



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL TERMINAL TERRESTRE DE MACHALA



**010-DP-IT-TTM-EP-2023
INFORME TÉCNICO**

**REFERENTE A:
PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2023**

Machala, 30 de mayo del 2023

EQUIPO RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

Ing. Hugo Bermeo Rodríguez

GERENTE GENERAL

Ab. Vanessa Tandazo Loayza
ASESORA JURÍDICA

Arq. Katherine Poma Feijoo
DIRECTORA PLANIFICACIÓN, CONTROL Y PROYECTOS

Eco. Maria Eugenia Torres Freire
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Ing. Angélica Castro Cruz
DIRECTORA FINANCIERA

Ing. Cristian Toro Ordoñez
DIRECTOR COMERCIAL

Ing. Omar Gonzáles Pereira
DIRECTOR DE OPERACIONES

1. Introducción

La Gerencia General de la Empresa Pública Municipal Terminal Terrestre de Machala, como unidad del proceso gobernante dentro de la estructura orgánica, tiene entre sus Atribuciones y Responsabilidades: “Dirigir la Elaboración del plan operativo anual [...] conforme al PDyOT del GAD Municipal y el nuevo modelo de gestión de la empresa, basado en la administración, operación y funcionamiento de la terminal, observando los procedimientos participativos señalados en este reglamento [...]”.

El Plan Operativo Anual (POA) es una herramienta de gestión institucional en la que se establecen los objetivos a cumplirse, así como permite estimar los recursos necesarios requeridos. De la misma manera se puede indicar que el POA permite monitorear la gestión para la ejecución de las distintas actividades que se realizar en la entidad.

La Dirección de Planificación, Control y Proyectos, tiene la competencia de velar por la aplicación de los planes y programas que permitan alcanzar las metas de desarrollo planificadas; por lo tanto, todas las áreas de la empresa deben presentar los programas, proyectos, productos, actividades y presupuesto dentro de cada ejercicio fiscal.

2. Antecedentes

Que, el COOTAD contempla en el artículo 277 la facultad a los gobiernos autónomos descentralizados de crear empresas públicas siempre que esta forma de organización convenga más a sus intereses y a los de la ciudadanía: garantice una mayor eficiencia y mejore los niveles de calidad en la prestación de servicios públicos de su competencia o en el desarrollo de otras actividades de emprendimiento. La creación de estas empresas se realizará por acto legislativo del órgano de legislación del gobierno autónomo descentralizado respectivo y observará las disposiciones y requisitos previstos en la ley que regule las empresas públicas. La administración cautelará la eficiencia, eficacia y economía, evitando altos gastos administrativos a fin de que la sociedad reciba servicios de calidad a un costo justo y razonable.

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, publicada en el Registro Oficial Nro. 48 del 16 de octubre del 2009 concede a los gobiernos autónomos descentralizados la potestad de crear empresas públicas, mediante acto normativo legalmente expedido.

Que, en el Suplemento del Registro Oficial número 537, publicado el 19 de septiembre del 2011, se expide la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública Municipal “TERMINAL TERRESTRE DE MACHALA-EP” dictada por el I. Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala; como una entidad de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales, con domicilio principal en la ciudad de Machala, Provincia de El Oro, República del Ecuador.

Que, en la Reforma de la Estructura Orgánica; Escala de Remuneraciones; y, Estatuto Organizacional por Proceso de la Empresa Pública Municipal Terminal Terrestre de Machala-EP, aprobada en Sesión Extraordinaria de jueves 14 de noviembre del 2019, la misión del Departamento de Planificación y Control de Gestión es: “Implementar, articular, coordinar, monitorear, evaluar e implementar la planificación estratégica y operativa, a través de mecanismos que permitan alcanzar el cumplimiento de los principios, políticas, estrategias y objetivos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial; así como, fortalecer las capacidades institucionales, en el marco de la normativa legal vigente.

Que, en la Reforma al Estatuto Orgánico; Escala Remunerativa; y, al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Empresa Pública Municipal “Terminal Terrestre de Machala-EP”, aprobada en Sesión Ordinaria Nro. 005-SO-DIR-TTMEP-2021 de fecha 27 de septiembre del 2021, la misión de la Dirección de Planificación, Control y Proyectos es:

“Ejecutar los planes, programas y políticas trazadas por el Terminal Terrestre de Machala y su Directorio. Ser responsable por los resultados de los procesos y proyectos, así como del desempeño institucional. Junto con los demás directores planea, dirige y controla las actividades de la empresa. Así mismo es el responsable de desarrollar y poner en marcha las estrategias, operaciones y organizaciones que conlleven al crecimiento rentable de la empresa, siempre en conformidad a las políticas internas de la Empresa Pública y a las normas legales vigentes.”

Que, mediante Resolución de Directorio TTM-EP-DIR-RE-Nro.002-SO-2022 de fecha 07 de febrero del 2022, se aprobó la Planificación Estratégica 2022-2024 de la Empresa Pública Municipal “TERMINAL TERRESTRE DE MACHALA-EP”.

La Dirección de Planificación, Control y Proyectos, de acuerdo al Manual de Funciones, está encargada de coordinar y dar seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) y a su vez este conlleva llevar un seguimiento al Plan Anual de Contrataciones (PAC), es importante mencionar que estos dos Planes son elementales para el funcionamiento correcto de la Empresa y de los cuales están encargados todos los departamentos.

Que, mediante Memorando Nro. 052-DP-M-TTM-EP-2022 de fecha 28 de julio del 2022, la Dirección de Planificación, Control y Proyectos indica: “... mediante la presente tengo a bien solicitar a ustedes los informes de necesidad respecto al POA 2023...”.

Que, mediante Memorando Nro. 108-AJ-TTM-EP-2022 de fecha 15 de agosto del 2022, el asesor Jurídico, indica: “...adjunto al presente se servirá encontrar la matriz POA año 2023 e Informe de Justificación correspondiente.”

Que, mediante Memorando Nro. 293-DF-TTM-EP-2022 de fecha 16 de agosto del 2022, la dirección financiera, indica: “Ante lo solicitado se hace la entrega del Informe Nro. 021-DF-IT-TTM-EP-2022 en el que se indican las necesidades que consideran prioridad para ser consideradas en el POA 2023.”

Que, mediante memorando 062-DP-M-TTM-EP-2022 de fecha 16 de agosto del 2022, se envía a las direcciones: Operativo, Comercial, Administrativo y Comunicación social, un insisto al Memorando Nro. 052-DP-M-TTM-EP-2022 de fecha 28 de julio del 2022.

Que, mediante Memorando Nro. 179-DC-TTM-EP-2022 de fecha 16 de agosto del 2022, el director Comercial, Ing. Cristian Toro Ordoñez envía: “Por medio de la presente envío el INFORME Nro. 038-DC-IT-TTM-EP-2022, correspondiente al INFORME DE JUSTIFICACIÓN DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA REFERENTE A GASTOS DEL AÑO 2023.”

Que, mediante Memorando Nro. 181-DC-TTM-EP-2022 de fecha 17 de agosto del 2022, el director Comercial, Ing. Cristian Toro Ordoñez envía: “Por medio de la presente envío el INFORME Nro. 039-DC-IT-TTM-EP-2022, correspondiente al INFORME DE ESTIMACIÓN DE INGRESOS Y PLANEACIÓN PARA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO PERIODO FISCAL 2023.”

Que, mediante Memorando Nro. 128-DO-TTM-EP-2022 de fecha 18 de agosto del 2022, el director Operativo, Ing. Omar González Pereira envía “...del cual solicita los informes de necesidad respecto al POA 2023, se procede a remitir la correspondiente información de acuerdo a lo solicitado...”.

Que, mediante memorando 066-DP-M-TTM-EP-2022 de fecha 18 de agosto del 2022, se envía a las direcciones: Administrativo y Comunicación social, un segundo insisto al Memorando Nro. 052-DP-M-TTM-EP-2022 de fecha 28 de julio del 2022.

Que, mediante Memorando Nro. 021-CS-TTM-EP-2022 de fecha 22 de agosto del 2022, el Comunicador Social, Lcdo. Edgar López Mogollón envía “...doy contestación al memorando Nro. 066-DP-M-TTM-EP-2022 en donde se solicita los informes de necesidad respecto al POA 2023.”

Que, mediante memorando 077-DP-M-TTM-EP-2022 de fecha 26 de septiembre del 2022, se envía a la dirección Administrativa, un tercer insisto al Memorando Nro. 052-DP-M-TTM-EP-2022 de fecha 28 de julio del 2022.

Que, mediante Memorando Nro. 465-DA-TTM-EP-2022 de fecha 29 de septiembre del 2022, la directora Administrativa, Ing. Kryss Tamayo Jiménez indica:

“En atención y cumplimiento al Memorando Nro. 077-DP-M-TTM-EP-2022, de fecha 26 de septiembre de 2022; suscrito por la Arq. Katherine Poma, directora de Planificación de la TTM-EP; solicitando a esta Dirección: “Solicito a ustedes la entrega inmediata de los informes correspondientes a su área”.

Como socialización final el martes 27 de septiembre, mantuvimos una reunión con todo el equipo Administrativo, Planificación, Presupuesto y la Gerencia General de la TTM-EP, en la cual la Dirección de Planificación proporcionó el modelo e indicaciones a seguir para actualizar el informe previamente entregado por esta área para la actualización del POA 2023, junto con la matriz de actividades y sus objetivos estratégicos proyectados en el Plan Estratégico 2022-2024:

1. Informes por cada área archivo en carpetas: Guardalmacén, Mantenimiento Eléctrico, Mantenimiento Infraestructura, Seguridad y Salud Ocupacional. Talento Humano y Sistemas.
2. Archivo Carpeta Consolidado: Consolidado de Informes POA 2023 de todas las actividades por área y Matriz distributivo POA 2023 (Cuadro Excel).”

Que, mediante Informe Técnico Nro. 050-DC-I-TTM-EP-2022 de fecha 05 de octubre del 2022, el director Comercial, Ing. Cristian Toro Ordoñez envía: “INFORME DE ESTIMACIÓN DE INGRESOS Y PLANEACIÓN PARA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO PERIODO FISCAL 2023.”

Que, mediante Informe Técnico Nro. 051-DC-I-TTM-EP-2022 de fecha 05 de octubre del 2022, el director Comercial, Ing. Cristian Toro Ordoñez envía: “INFORME DE JUSTIFICACIÓN DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA REFERENTE A GASTOS DEL AÑO 2023.”

Que, mediante Acta de Reunión Nro. 024-DP-AR-TTM-EP-2022 de fecha 06 de octubre del 2022, se realiza la revisión del POA 2023 de la Dirección Administrativa de las áreas de:

- Mantenimiento de Infraestructura
- Seguridad y Salud Ocupacional
- Tecnologías de la Información y Comunicación

Que, mediante Acta de Reunión Nro. 025-DP-AR-TTM-EP-2022 de fecha 07 de octubre del 2022, se realiza la revisión del POA 2023 de la Dirección Administrativa de las áreas de:

- Talento Humano
- Guardalmacén

Que, mediante Acta de Reunión Nro. 026-DP-AR-TTM-EP-2022 de fecha 14 de octubre del 2022, se realiza la revisión del POA 2023 de la Dirección Administrativa de las áreas de:

- Guardalmacén
- Mantenimiento de Infraestructura

Que, mediante Acta de Reunión Nro. 027-DP-AR-TTM-EP-2022 de fecha 17 de octubre del 2022, se realiza la revisión del POA 2023 de la Dirección Operativa.

Que, mediante Memorando Nro. 400-DF-TTM-EP-2022 de fecha 25 de octubre del 2022, la dirección financiera, indica: “... en atención a su observación por la falta del instrumento de Proyección de POA 2023, con respecto a las metas a ser alcanzadas durante la ejecución del periodo 2023 por parte del área FINANCIERA, realice el siguiente alcance...”

Que, mediante Memorando Nro. 261-DC-TTM-EP-2022 de fecha 18 de noviembre del 2022, el director Comercial, Ing. Cristian Toro Ordoñez envía: “Por medio de la presente envío el INFORME Nro. 054-DC-I-TTM-EP-2022, correspondiente al PLAN OPERATIVO ANUAL – AÑO 2023.”

Que, mediante Memorando Nro. 564-DA-TTM-EP-2022 de fecha 05 de diciembre del 2022, la directora Administrativa, Ing. Kryss Tamayo Jiménez indica:

“Adjunto a la presente, sírvase encontrar los Informes de Necesidad actualizados del POA 2023, de la Dirección Administrativa con sus respectivas áreas a mi cargo de acuerdo a las actas de reunión de las cuales describo a continuación:

- | | |
|-----------------------------------|--------------------|
| 1. Acta Nro. 24-DP-AR-TTM-EP-2022 | 06 de octubre 2022 |
| 2. Acta Nro. 25-DP-AR-TTM-EP-2022 | 07 de octubre 2022 |
| 3. Acta Nro. 26-DP-AR-TTM-EP-2022 | 14 de octubre 2022 |

En tal virtud de lo descrito anteriormente, adjunto los informes de necesidad corregidos y los respectivos documentos en anexos en digital”

Que, mediante Acta de Reunión Nro. 002-DP-AR-TTM-EP-2023 de fecha 18 de mayo del 2023, se realiza la revisión del POA 2023 de la Dirección Administrativa de las áreas:

- Seguridad y Salud Ocupacional
- Mantenimiento Infraestructura

Que, mediante Acta de Reunión Nro. 003-DP-AR-TTM-EP-2023 de fecha 19 de mayo del 2023, se realiza la revisión del POA 2023 de la Dirección Administrativa de las áreas:

- Mantenimiento Eléctrico
- Seguridad y Salud Ocupacional
- Tecnologías de la Información y Comunicación
- Mantenimiento Infraestructura

Que, mediante Acta de Reunión Nro. 004-DP-AR-TTM-EP-2023 de fecha 23 de mayo del 2023, se realiza la revisión del POA 2023 de la Dirección Administrativa de las áreas:

- Talento Humano
- Seguridad y Salud Ocupacional

Que, mediante Acta de Reunión Nro. 005-DP-AR-TTM-EP-2023 de fecha 24 de mayo del 2023, se realiza la revisión del POA 2023 de la Dirección Comercial.

Que, mediante Informe Nro. 004-JC-IT-TTM-EP-2023 de fecha 25 de mayo del 2023, el jefe Comercial, Ing. Fulton Franco León envía la actualización del Plan Operativo Anual 2023 con las resoluciones acordadas en el Acta de Reunión Nro. 005-DP-AR-TTM-EP-2023 de fecha 24 de mayo del 2023.

Que, mediante Informe Nro. 022-DO-IT-TTM-EP-2022 de fecha 25 de mayo del 2023, el director Operativo, Mgs. Omar Gonzáles Pereira envía la actualización del Plan Operativo Anual 2023 con las resoluciones acordadas.

Que, mediante Memorando Nro. 010-CS-M-TTM-EP-2023 de fecha 30 de mayo del 2023, el Comunicador Social, Lcdo. Edgar Lopez Mogollón envía el informe Nro. 07-CS-IT-TTM-EP-2023, correspondiente a la justificación de la proforma presupuestaria referente a gastos del año 2023 dentro de la ejecución de actividades.

Que, mediante Memorando Nro. 184-DA-M-TTM-EP-2023 de fecha 30 de mayo del 2023, la Directora Administrativa, Eco. Maria Eugenia Torres Freire envía los informes del POA 2023, correspondientes a las áreas:

- Tecnología, Comunicación e Información
- Mantenimiento de Infraestructuras
- Mantenimiento Eléctrico
- Seguridad y Salud Ocupacional
- Guardalmacén
- Talento Humano

3. Base Legal

Constitución de la República del Ecuador. Art. 293, 297.

Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización. Art 215, 216, 217, 218, 221, 222, 228, 229, 233, 234, 271.

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Art 107, 108.

Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Art 82.

Normas de Control Interno de la CGE. 200-02, 402-01, 402-04.

4. Misión Institucional

Ser una entidad **técnica y operativa**, con un modelo de gestión empresarial **ordenado, planificado, eficiente, eficaz y transparente** a fin de proporcionar una **infraestructura física** acorde a los servicios de transportación, comerciales y servicios convexos a las operadoras de la transformación terrestre de pasajeros, usuarios y comerciales, **reconocida nacional e internacionalmente** por su **calidad, capacidad y seguridad** al servicio de la ciudadanía.

5. Visión Institucional

En el 2024 ser un **referente** de los terminales terrestres del Ecuador en **seguridad y calidad de servicio** en la **gestión comercial y de transporte** basado en un **modelo autosostenible**.

6. Objetivo Institucional

La Empresa Pública Municipal “TERMINAL TERRESTRE DE MACHALA-EP”, de acuerdo con las competencias y atribuciones establecidas en la Ley y las Ordenanzas que la rigen, en el ejercicio de su gestión operativa y administrativa deberá propender a la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Fortalecer el desarrollo de la gestión empresarial, a través de una planificación ordenada y organizada, mediante la formulación y ejecución de líneas de acción que garanticen la sostenibilidad y sustentabilidad financiera, brindando un servicio eficiente con calidad y calidez;
- b) Desarrollar estrategias para el pleno cumplimiento de su objeto, en la gestión operativa y administrativa del Terminal Terrestre de Machala, debidamente planificado;
- c) Fortalecer la gobernabilidad del GAD Municipal de Machala, la gestión territorial articulada y los mecanismos de participación ciudadana;
- d) Implementar un sistema tecnológico con enfoque de seguridad y con un servicio eficiente y eficaz;
- e) Disponer el ordenamiento de las unidades de transportación terrestre intercantonal y cantonal que existen e Machala;
- f) La consolidación, eficiencia, modernización, desarrollo y expansión de la infraestructura necesaria para la prestación del servicio público en el cantón;
- g) Coordinar, conjuntamente con el GAD Municipal de Machala y la Empresa Pública Municipal de Movilidad de Machala EPMM-M, el desarrollo del servicio público de transporte terrestre del Cantón Machala con las demás entidades del Estado;
- h) Desarrollar un sólido sistema empresarial con talento humano calificado;

- i) Fortalecer a Machala como eje del desarrollo de la región Austro Sur;
- j) Promover el respeto a los derechos de los usuarios.

7. Planificación Institucional

La planificación institucional es una herramienta para lograr una gestión pública eficaz y eficiente, centrada en las necesidades de los usuarios. Las direcciones de la empresa requieren apoyarse en técnicas que les permitan identificar sus objetivos, alinearse con las prioridades nacionales, seccionales y sectoriales, y determinar las estrategias que permitirán alcanzarlos, así como evaluar resultados.

La planificación institucional en el ámbito público es una herramienta que nos ayudará al establecimiento de prioridades, objetivos y estrategias como apoyo a la definición de los recursos que necesitamos para lograr los resultados esperados, por lo tanto, debe ser un proceso simple e incorporado en la rutina de la toma de decisiones directivas en el proceso presupuestario. Desde esta perspectiva, se debe contar con estándares de confiabilidad para identificar aspectos claves que apoyen la gestión organizacional, tales como la definición de la Misión, Objetivos Estratégicos, definición de metas e indicadores.

8. Alineación Estratégica y Matriz de Objetivos

El Gobierno Nacional realiza un proceso de ordenamiento de las políticas públicas a través de la Planificación Nacional lo que orienta el quehacer de las Instituciones Públicas.

El Plan Nacional del Buen Vivir 2017-2021, en lo referente a la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL TERMINAL TERRESTRE DE MACHALA EP se enfoca en los siguientes puntos:

Competencia COOTAD			
Planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial			
Planificación Estratégica			
Articulación ODS	Articulación PND	Meta PND	Objetivo PDOT
Objetivo 11. Conseguir que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.	Objetivo 1. Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas.	Meta 1.42.- Incrementar el índice de habitabilidad a 2021	Alcanzar un territorio cantonal equilibrado que brinde calidad de vida para sus habitantes.

PERSPECTIVAS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS			
PERSPECTIVA FINANCIERA	PERSPECTIVAS DE USUARIOS	PERSPECTIVA DE PROCESOS	PERSPECTIVA DE APRENDIZAJE
<p>O.E.1 Incrementar el volumen de ingresos.</p> <p>O.E.2 Mantener el nivel de gasto operacional.</p>	<p>O.E.3 Incrementar el nivel de satisfacción del servicio.</p> <p>O.E.4 Incrementar y diversificar la oferta de servicio.</p> <p>O.E.5 Fortalecer la imagen y posicionamiento institucional.</p>	<p>O.E.6 Incrementar la percepción de seguridad de los usuarios.</p> <p>O.E.7 Implementar modelos de gestión operacional.</p> <p>O.E.8 Incrementar la cultura de orientación al servicio.</p>	<p>O.E.9 Desarrollar y capacitar al Talento Humano.</p> <p>O.E.10 Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional.</p>

9. Monto de Asignación por Proyectos

PROYECTO PDOT	ÁREAS RELACIONADAS	MONTO PLANIFICADO
Construcción, adecuación, seguridad, aseo, promoción y publicidad, mantenimiento preventivo y correctivo para la Terminal Terrestre de la Ciudad de Machala.	Comunicación Social Dirección Administrativa Dirección Operativa Dirección Comercial	\$ 2'503.336,53
TOTAL		\$ 2'503.336,53

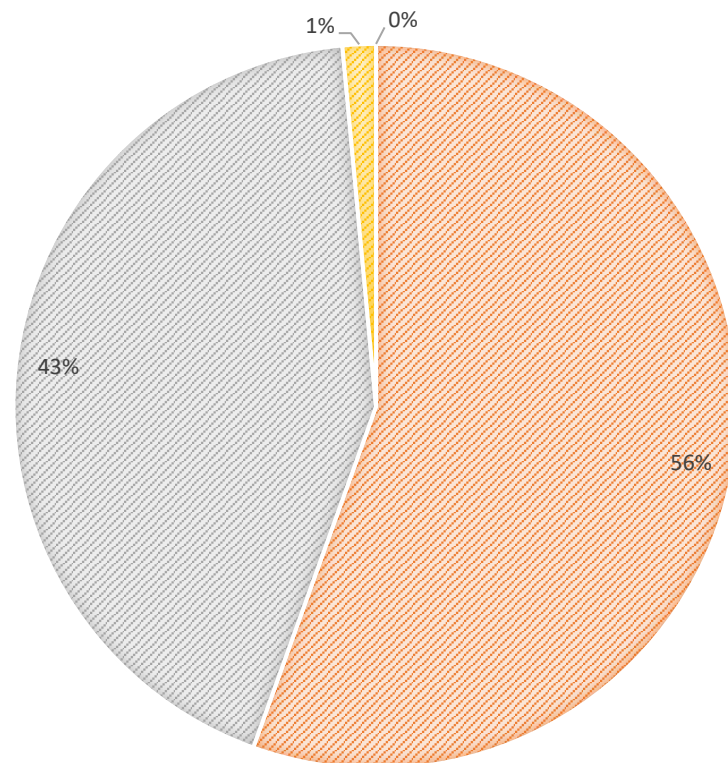
10. Plan Operativo Anual por Direcciones 2023

PRESUPUESTO TTM REQUERIDO AÑO 2023

ÁREA		MONTO REQUERIDO	%
PROCESO GOBERNANTE	GERENCIA GENERAL	\$ 00,00	0,00
PROCESO HABILITANTE DE ASESORIA	ASESORÍA JURÍDICA	\$ 00,00	0,00
	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	\$ 00,00	0,00
	COMUNICACIÓN SOCIAL	\$ 40.000,00	0,91
PROCESO HABILITANTE DE APOYO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	\$ 2.438.158,13	55,50
	DIRECCIÓN FINANCIERA	\$ 1.889.616,43	43,02
PROCESO AGREGADOR DE VALOR	DIRECCIÓN OPERATIVA	\$ 21.678,40	0,49
	DIRECCIÓN COMERCIAL	\$ 3.500,00	0,08
TOTAL		\$4.392.952,96	100,00

GRÁFICA PRESUPUESTO AÑO 2023

- GERENCIA GENERAL, ASESORÍA JURÍDICA, PLANIFICACIÓN, CONTROL Y PROYECTOS
- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
- DIRECCIÓN FINANCIERA
- DIRECCIÓN OPERATIVA, DIRECCIÓN COMERCIAL, COMUNICACIÓN SOCIAL





11. Conclusión

El Plan Operativo Anual perteneciente al Año Fiscal 2023, fue elaborado en base a las necesidades de cada departamento con su respectiva justificación y socialización, con la finalidad de lograr cumplir con los objetivos institucionales.

12. Recomendación

- Que, el departamento de Planificación, Control y Proyectos sea el encargado de dar seguimiento al cumplimiento del presente Plan Operativo.
- Que, de no cumplirse los objetivos en los tiempos programados, la máxima autoridad tome acciones sobre el hecho de los mismos.

Atentamente,



KATHERINE FERNANDA
POMA FEIJOO



Arq. Katherine Poma Feijoo

DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN, CONTROL Y PROYECTOS

C.c. Archivo

Anexo: Matriz POA 2023

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

AÑO: 2023

DATOS INSTITUCIONALES

Institución:	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL TERMINAL TERRESTRE DE MACHALA-EP	ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL "TERMINAL TERRESTRE DE MACHALA-EP"	FECHA: 31-AGOSTO-2011
Función institucional principal según mandato legal:	El objeto de la Empresa Pública Municipal "TERMINAL TERRESTRE DE MACHALA-EP", es la construcción, financiamiento, regulación y operación de la infraestructura de transporte terrestre dentro de la circunscripción cantonal.		
Visión:	En el 2024 ser un referente de los terminales terrestres del Ecuador en seguridad y calidad de servicio en la gestión comercial y de transporte basado en un modelo autosostenible.		
Misión:	Ser una entidad técnica y operativa, con un modelo de gestión empresarial ordenado, planificados, eficiente, eficaz y transparente a fin de proporcionar una infraestructura física acorde a los servicios de transportación, comerciales y servicios convexos a las operadoras de la transportación terrestre de pasajeros, usuarios y comerciales, reconocida nacional e internacionalmente por su calidad, capacidad y seguridad al servicio de la ciudadanía.		

ALINEACIÓN OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

ALINEACIÓN AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO

Objetivo 11: Conseguir que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.	Meta: De aquí a 2030, aumentar la urbanización inclusiva y sostenible y la capacidad para la planificación y la gestión participativas, integradas y sostenibles de los asentamientos humanos en todos los países.	Objetivo 1: Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas.	Meta 1.42: Incrementar el índice de habitabilidad a 2021.
---	---	---	--

ALINEACIÓN AL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Objetivo Estratégico: Alcanzar un territorio cantonal equilibrado que brinde calidad de vida para sus habitantes.	Meta: Alcanzar al menos el 80% de infraestructura municipal en condiciones operativas y con planes de mantenimiento permanentes hasta 2023.	Indicador: % de infraestructura municipal operativa	Competencia: COOTAD, Artículo 55. - m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
Proyecto: Construcción, adecuación, seguridad, aseo, promoción y publicidad, mantenimiento preventivo y correctivo para la Terminal Terrestre de la Ciudad de Machala.	Objetivo del Proyecto: Garantizar y ordenar una adecuada operación del Terminal Terrestre de Machala para la eficiencia de los servicios y así mejorar la experiencia de los usuarios.		

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Línea Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	CÓDIGO	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Dirección encargada	Responsable de la Actividad	Presupuesto de la Actividad	Tiempo previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación Trimestral en % de la ejecución			
												I	II	III	IV
PERSPECTIVA FINANCIERA	OE1. Incrementar el volumen de ingresos.	Generar nuevos ingresos desde la gestión comercial para costear la operación de la empresa.	1			Efectividad	15%			\$ -					
PERSPECTIVA FINANCIERA	OE2. Mantener el nivel de gasto operacional.	Optimizar el porcentaje de costos y gastos de la institución para apoyar a la recuperación económica.	2			Eficiencia	15%			\$ -					
PERSPECTIVA USUARIOS	OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Mejorar la percepción de los usuarios respecto al servicio que reciben por parte de la institución.	3	Implementar el modelo de gestión para control de mantenimiento y limpieza de las instalaciones.		Modelo de gestión implementado	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de infraestructura	\$ -	6			100%	
PERSPECTIVA USUARIOS	OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Mejorar la percepción de los usuarios respecto al servicio que reciben por parte de la institución.	4	Contratación del servicio de limpieza	_53.02.09	Contrato	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de infraestructura	\$ 388.509,98	6			100%	
PERSPECTIVA USUARIOS	OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Mejorar la percepción de los usuarios respecto al servicio que reciben por parte de la institución.	5	Dotar de servicios básicos	_53.01.01	Gasto por servicio de agua potable	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de infraestructura	\$ 23.000,00	12	25%	25%	25%	25%
					_53.01.04	Gasto por servicio de energía eléctrica	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	\$ 180.000,00	12	25%	25%	25%	25%

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Línea Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	CÓDIGO	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Dirección encargada	Responsable de la Actividad	Presupuesto de la Actividad	Tiempo previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación Trimestral en % de la ejecución			
												I	II	III	IV
					_53.01.05	Telefonía fija	100%	Dirección Administrativa	TIC	\$ 3.521,60	12	25%	25%	25%	25%
PERSPECTIVA USUARIOS	OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Mejorar la percepción de los usuarios respecto al servicio que reciben por parte de la institución.	6	Adquisición de plantas	_53.15.15	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de infraestructura	\$ 5.040,00	3			100%	
PERSPECTIVA USUARIOS	OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Mejorar la percepción de los usuarios respecto al servicio que reciben por parte de la institución.	7	Proyecto para adecuación de áreas verdes para parqueaderos		Informe técnico	100%	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	\$ -	3			100%	
PERSPECTIVA USUARIOS	OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Mejorar la percepción de los usuarios respecto al servicio que reciben por parte de la institución.	8	Proyecto de adecuación de espacios para carga de motos eléctricas mediante sistema fotovoltaico en área de parqueadero		Informe técnico	100%	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	\$ -	3			100%	
PERSPECTIVA USUARIOS	OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Mejorar la percepción de los usuarios respecto al servicio que reciben por parte de la institución.	9	Contratación del servicio de control de plagas, vectores y fumigaciones para las instalaciones del Terminal Terrestre	_53.02.09	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	\$ 6.240,00	3				100%
PERSPECTIVA USUARIOS	OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Mejorar la percepción de los usuarios respecto al servicio que reciben por parte de la institución.	10	Adquisición de 2 sillas de ruedas para uso exclusivo de usuarios prioritarios		Sillas de ruedas	100%	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	\$ -	1				100%
PERSPECTIVA USUARIOS	OE4. Incrementar y diversificar la oferta de servicio	Ampliar la cobertura de servicios ofertados actualmente por la institución para incentivar mayor participación de los usuarios.	11	Plan Comercial de Publicidad (21 espacios publicitarios en pantallas, vallas y fachadas).		Comercialización de espacios disponibles	25%	Dirección Comercial	Director comercial	\$ -	12			50%	50%
PERSPECTIVA USUARIOS	OE4. Incrementar y diversificar la oferta de servicio	Ampliar la cobertura de servicios ofertados actualmente por la institución para incentivar mayor participación de los usuarios.	12	Plan comercial Locales e Islas (captación de comercios de productos y servicios públicos o privados) ingreso de 12 de locales		Comercialización de espacios disponibles	20%	Dirección Comercial	Director comercial	\$ -	12			50%	50%
PERSPECTIVA USUARIOS	OE5. Fortalecer la imagen y posicionamiento institucional	Posicionar a la empresa en la recordación de los usuarios como un referente en transporte y gestión comercial. Hacer conocer a la ciudadanía sobre el giro de negocio definido.	13	Generación del manual de marca e imagen corporativa.	_53.06.01	Manual Aprobado	100%	Dirección Comercial	Director comercial	\$ 3.500,00	9				100%
PERSPECTIVA USUARIOS	OE5. Fortalecer la imagen y posicionamiento institucional	Posicionar a la empresa en la recordación de los usuarios como un referente en transporte y gestión comercial. Hacer conocer a la ciudadanía sobre el giro de negocio definido.	14	Rediseño de los canales digitales de comunicación (pagina web, redes sociales).		Canales Rediseñados	100%	Comunicación Social	Comunicador Social						
PERSPECTIVA USUARIOS	OE5. Fortalecer la imagen y posicionamiento institucional	Posicionar a la empresa en la recordación de los usuarios como un referente en transporte y gestión comercial. Hacer conocer a la ciudadanía sobre el giro de negocio definido.	15	Gestionar y coordinar con el área de comunicación social campañas comunicacionales con relación a las operadoras de transporte que brindan servicio desde el TTM.		Canales Rediseñados	100%	Dirección Operativa	Director operativo	\$ -	6			50%	50%
PERSPECTIVA USUARIOS	OE5. Fortalecer la imagen y posicionamiento institucional	Posicionar a la empresa en la recordación de los usuarios como un referente en transporte y gestión comercial. Hacer conocer a la ciudadanía sobre el giro de negocio definido.	16	Contratación medios digitales, medios radiales y pantallas publicitarias	_53.02.07	Contrato / orden de compra	100%	Comunicación Social	Comunicador Social	\$ 7.000,00	12				100%

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Línea Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	CÓDIGO	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Dirección encargada	Responsable de la Actividad	Presupuesto de la Actividad	Tiempo previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación Trimestral en % de la ejecución			
												I	II	III	IV
PERSPECTIVA USUARIOS	OE5. Fortalecer la imagen y posicionamiento institucional	Posicionar a la empresa en la recordación de los usuarios como un referente en transporte y gestión comercial. Hacer conocer a la ciudadanía sobre el giro de negocio definido.	17	Contratación de eventos	_53.02.49	Contrato / orden de compra	100%	Comunicación Social	Comunicador Social	\$ 11.000,00	12			100%	
PERSPECTIVA USUARIOS	OE5. Fortalecer la imagen y posicionamiento institucional	Posicionar a la empresa en la recordación de los usuarios como un referente en transporte y gestión comercial. Hacer conocer a la ciudadanía sobre el giro de negocio definido.	18	Materiales de impresión	_53.02.04	Contrato / orden de compra	100%	Comunicación Social	Comunicador Social	\$ 2.000,00	12			100%	
					_53.08.24	Contrato / orden de compra	100%	Comunicación Social	Comunicador Social	\$ 4.000,00					
PERSPECTIVA USUARIOS	OE5. Fortalecer la imagen y posicionamiento institucional	Posicionar a la empresa en la recordación de los usuarios como un referente en transporte y gestión comercial. Hacer conocer a la ciudadanía sobre el giro de negocio definido.	19	Implementación del plan estratégico de comunicación digital.		Plan de Comunicación Digital aprobado	100%	Comunicación Social	Comunicador Social						
PERSPECTIVA USUARIOS	OE5. Fortalecer la imagen y posicionamiento institucional	Posicionar a la empresa en la recordación de los usuarios como un referente en transporte y gestión comercial. Hacer conocer a la ciudadanía sobre el giro de negocio definido.	20	Adquisición de máquinas para credenciales a funcionarios	_84.01.04	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Talento Humano	\$ 2.500,00	3			100%	
PERSPECTIVA USUARIOS	OE5. Fortalecer la imagen y posicionamiento institucional	Posicionar a la empresa en la recordación de los usuarios como un referente en transporte y gestión comercial. Hacer conocer a la ciudadanía sobre el giro de negocio definido.	21	Implementación de piso y botones podotáctil	_53.04.02	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de infraestructura	\$ 50.000,00	6			50%	50%
PERSPECTIVA USUARIOS	OE5. Fortalecer la imagen y posicionamiento institucional	Posicionar a la empresa en la recordación de los usuarios como un referente en transporte y gestión comercial. Hacer conocer a la ciudadanía sobre el giro de negocio definido.	22	Realizar convenios con instituciones públicas y/o privadas para realización de expo ferias, activations, entre otros		Convenio firmado	2	Dirección Comercial	Director comercial	\$ -	12		50%		50%
PERSPECTIVA USUARIOS	OE5. Fortalecer la imagen y posicionamiento institucional	Posicionar a la empresa en la recordación de los usuarios como un referente en transporte y gestión comercial. Hacer conocer a la ciudadanía sobre el giro de negocio definido.	23	Gestionar descuentos y promociones exclusivas para fomentar la fidelidad de los usuarios		Informe impacto comercial	100%	Dirección Comercial	Director comercial	\$ -	12		25%		75%
PERSPECTIVA USUARIOS	OE5. Fortalecer la imagen y posicionamiento institucional	Posicionar a la empresa en la recordación de los usuarios como un referente en transporte y gestión comercial. Hacer conocer a la ciudadanía sobre el giro de negocio definido.	24	Asistencia a ferias y casas abiertas para promocionar al Terminal Terrestre		Informe o correo electrónico	12	Dirección Comercial	Director comercial	\$ -	12	25%	25%	25%	25%
PERSPECTIVA USUARIOS	OE5. Fortalecer la imagen y posicionamiento institucional	Posicionar a la empresa en la recordación de los usuarios como un referente en transporte y gestión comercial. Hacer conocer a la ciudadanía sobre el giro de negocio definido.	25	Adquisición de ropa de trabajo para funcionarios del área operativa, mantenimiento, recaudación y TIC	_53.08.02	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	\$ 4.000,00	1	100%			

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Línea Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	CÓDIGO	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Dirección encargada	Responsable de la Actividad	Presupuesto de la Actividad	Tiempo previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación Trimestral en % de la ejecución			
												I	II	III	IV
PERSPECTIVA PROCESOS	OE6. Incrementar la percepción de seguridad de los usuarios	Generar esquemas de seguridad que permitan visualizar por parte del usuario nuevos elementos que incrementen su confianza y seguridad.	26	Modelo de gestión para generación de convenios de control del transporte informal.		Efectividad	100%	Dirección Operativa	Director operativo	\$ -	3			100%	
PERSPECTIVA PROCESOS	OE6. Incrementar la percepción de seguridad de los usuarios	Generar esquemas de seguridad que permitan visualizar por parte del usuario nuevos elementos que incrementen su confianza y seguridad.	27	Consultoría para construcción de edificio de encomiendas.	_53.06.01	Producto Entregado	100%	Dirección Operativa	Director operativo	\$ 20.000,00	3			100%	
PERSPECTIVA PROCESOS	OE6. Incrementar la percepción de seguridad de los usuarios	Generar esquemas de seguridad que permitan visualizar por parte del usuario nuevos elementos que incrementen su confianza y seguridad.	28	Calibración para alcoholectores.	_53.04.04	Sistema de control implementado	100%	Dirección Operativa	Director operativo	\$ 200,00	1			100%	
PERSPECTIVA PROCESOS	OE6. Incrementar la percepción de seguridad de los usuarios	Generar esquemas de seguridad que permitan visualizar por parte del usuario nuevos elementos que incrementen su confianza y seguridad.	29	Trabajo en conjunto con Movilidad-EP para coordinar operativos de control en puntos estratégicos de la ciudad considerados como paradas no autorizadas.		Operativo de control	8	Dirección Operativa	Director operativo	\$ -	12	25%	25%	25%	25%
PERSPECTIVA PROCESOS	OE6. Incrementar la percepción de seguridad de los usuarios	Generar esquemas de seguridad que permitan visualizar por parte del usuario nuevos elementos que incrementen su confianza y seguridad.	30	Fortalecer el compromiso con Policía Municipal del GAD de Machala para erradicación de vendedores informales que se expandan en las veredas del TTM-EP.		Operativo de control	8	Dirección Operativa	Director operativo	\$ -	6		50%		50%
PERSPECTIVA PROCESOS	OE6. Incrementar la percepción de seguridad de los usuarios	Generar esquemas de seguridad que permitan visualizar por parte del usuario nuevos elementos que incrementen su confianza y seguridad.	31	Dotar de servicio de seguridad y vigilancia	_53.02.08	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Directora administrativa	\$ 304.936,50	6			100%	
PERSPECTIVA PROCESOS	OE6. Incrementar la percepción de seguridad de los usuarios	Generar esquemas de seguridad que permitan visualizar por parte del usuario nuevos elementos que incrementen su confianza y seguridad.	32	Frecuencia SIMPLEX para 22 radios	_53.01.05	Contrato / orden de compra	22	Dirección Operativa	Director operativo	\$ 1.478,40	3	100%			
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	33	Modelo de gestión de control de unidades de transporte y conductores.		Modelos aprobados	90%	Dirección Operativa	Director operativo	\$ -	3			100%	
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	34	Implementación de medidores de energía	_53.04.04	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	\$ 4.800,00	2			100%	
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	35	Adquisición de repuestos y accesorios para el mantenimiento eléctrico	_53.08.13	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	\$ 8.629,51	6	50%	50%		
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	36	Adquisición de materiales eléctrico para el mantenimiento eléctrico	_53.08.11	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	\$ 17.434,65	6	100%			

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Línea Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	CÓDIGO	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Dirección encargada	Responsable de la Actividad	Presupuesto de la Actividad	Tiempo previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación Trimestral en % de la ejecución			
												I	II	III	IV
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	37	Servicio de mantenimiento a los generadores de energía eléctrica	_53.04.04	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	\$ 6.160,00	6			50%	50%
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	38	Servicio de mantenimiento de maquinarias y equipos (dispensadores papel higiénico)	_53.04.04	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	\$ 640,00	4	50%	50%		
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	39	Servicio de mantenimiento integral de la planta de tratamiento de aguas residuales	_53.04.04	Mantenimiento infraestructura	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	\$ 8.850,00	3			100%	
					_53.04.04	Mantenimiento eléctrico	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	\$ 1.613,94	4			100%	
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	40	Servicio de mantenimiento de equipos contra incendios	_53.04.04	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	\$ 13.000,00	6			50%	50%
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	41	Servicio de mantenimiento de equipos de climatización	_53.04.04	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	\$ 25.000,00	6			50%	50%
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	42	Adquisición de combustible para los generadores	_53.02.55	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	\$ 6.625,09	12	25%	25%	25%	25%
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	43	Inspección y levantamiento de información de las necesidades requeridas para el mantenimiento eléctrico		Informe técnico	3	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	\$ -	12	33%		33%	33%
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	44	Elaboración del instructivo para el mantenimiento de las instalaciones eléctricas		Resolución administrativa	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	\$ -	4	60%	40%		
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	45	Elaboración de instructivo para el mantenimiento de los armarios de distribución eléctrica, fuerza y control		Resolución administrativa	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	\$ -	6			60%	40%
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	46	Elaboración de instructivo para la inspección del sistema contra incendio		Resolución administrativa	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	\$ -	6			60%	40%

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Línea Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	CÓDIGO	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Dirección encargada	Responsable de la Actividad	Presupuesto de la Actividad	Tiempo previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación Trimestral en % de la ejecución			
												I	II	III	IV
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	47	Elaboración de instructivo para la revisión periódica del sistema de climatización CHILLER		Resolución administrativa	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	\$ -	3			100%	
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	48	Informes de gestión derivadas de las distintas actividades a realizar por el técnico eléctrico		Informe técnico	12	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	\$ -	12	25%	25%	25%	25%
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	49	Contratación del mantenimiento eléctrico predictivo y correctivo de las instalaciones eléctricas	_53.04.02	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	\$ 5.799,00	1			100%	
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	50	Mantenimiento de infraestructura física del edificio	_53.04.02	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de infraestructura	\$ 65.000,00	5			100%	
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	51	Adecuación de baterías sanitarias, duchas de la sala de estar y chofer	_53.04.02	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de infraestructura	\$ 5.500,00	5			100%	
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	52	Adquisición de materiales de construcción para mantenimiento preventivos y correctivos de la infraestructura	_53.08.11	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de infraestructura	\$ 5.537,35	6			100%	
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	53	Adquisición señaléticas	_53.08.11	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	\$ 6.028,00	1			100%	
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	54	Servicio de mantenimiento de las herramientas eléctricas	_53.04.06	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de infraestructura	\$ 800,00	2			100%	
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	55	Adquisición de reservorio horizontal de 600 galones para diesel	_84.01.03	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	\$ 15.000,00	3			100%	
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	56	Contratación del servicio de extracción y limpieza de sólidos de trampa de grasa, planta de tratamiento, cámaras y redes AA.SS.	_53.02.09	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	\$ 6.240,00	12			100%	

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Línea Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	CÓDIGO	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Dirección encargada	Responsable de la Actividad	Presupuesto de la Actividad	Tiempo previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación Trimestral en % de la ejecución				
												I	II	III	IV	
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	57	Adquisición de mobiliario para las diversas actividades del área administrativa	_53.14.03	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de infraestructura	\$ 3.000,00	6		50%	50%		
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	58	Adquisición de alfombras alto tráfico	_53.14.03	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de infraestructura	\$ 11.015,52	3			100%		
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	59	Adquisición de herramientas de uso especializado para los mantenimientos del Terminal Terrestre	_53.14.06	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de infraestructura	\$ 9.083,00			50%	50%		
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	60	Adquisición de herramientas	_84.01.06	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de infraestructura	\$ 596,00	1	100%				
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	61	Adquisición de partes y repuestos para el mantenimiento sanitario	_53.14.11	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de infraestructura	\$ 2.650,00	6		100%			
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	62	Actualización del instructivo para la ejecución de mantenimiento externos de la infraestructura del Terminal Terrestre de Machala		Resolución administrativa	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de infraestructura	\$ -	4	60%	40%			
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	63	Actualización del instructivo para el mantenimiento de la cisterna		Resolución administrativa	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de infraestructura	\$ -	4	60%	40%			
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	64	Actualización del instructivo para el mantenimiento de trampa de grasas		Resolución administrativa	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de infraestructura	\$ -	4	60%	40%			
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	65	Actualización del instructivo para la ejecución del servicio de limpieza		Resolución administrativa	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de infraestructura	\$ -	4	60%	40%			
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	66	Elaboración del instructivo para la ejecución de mantenimientos recurrente de las instalaciones hidrosanitarias		Resolución administrativa	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de infraestructura	\$ -	4	60%	40%			

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Línea Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	CÓDIGO	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Dirección encargada	Responsable de la Actividad	Presupuesto de la Actividad	Tiempo previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación Trimestral en % de la ejecución				
												I	II	III	IV	
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	67	Instructivo para la inspección de la red del sistema GLP		Resolución administrativa	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de infraestructura	\$ -	4	25%	50%	25%		
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	68	Actualización del plan para el mantenimiento integral de la infraestructura del Terminal Terrestre		Resolución administrativa	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de infraestructura	\$ -	4			100%		
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	69	Inspecciones y levantamiento de información de las necesidades requeridas para el mantenimiento de la infraestructura del Terminal Terrestre		Informes Técnicos	4	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de infraestructura	\$ -	12	25%	25%	25%	25%	
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	70	Elaboración de instructivo para operación y manejo de la planta de tratamiento de aguas residuales		Resolución administrativa	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de infraestructura	\$ -	6	50%	50%			
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	71	Informes derivados de las distintas actividades a realizar por el Técnico especialista en servicios generales y mantenimiento de infraestructura		Informes Técnicos	12	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de infraestructura	\$ -	12	25%	25%	25%	25%	
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	72	Contratación del servicio de ejecución de monitoreos ambientales	_53.06.09	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	\$ 6.070,26	3			100%		
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	73	Asquisición de gabinetes contra incendio, manguera contra incendio, hacha, pitón y extintores	_53.14.06	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	\$ 900,00	3			100%		
					_53.14.04					\$ 3.000,00						
					_53.14.03					\$ 400,00						
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	74	Adquisición de insumos químicos y equipo para operación de la planta de tratamiento de aguas residuales del Terminal Terrestre	_53.08.05	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	\$ 1.964,28	3			100%		
					_53.14.06					\$ 464,29						
					_53.08.19					\$ 1.339,29						
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	75	Adquisición de materiales de aseo para los baños de uso público	_53.08.05	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Guardalmacén	\$ 3.482,50	1	100%				

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Línea Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	CÓDIGO	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Dirección encargada	Responsable de la Actividad	Presupuesto de la Actividad	Tiempo previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación Trimestral en % de la ejecución					
												I	II	III	IV		
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	76	Servicio de recarga de extintores y mantenimiento incluido, mano de obra y repuestos de 63 extintores que se encuentran en la Empresa Pública	_53.02.03	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	\$ 720,00	3	100%					
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	77	Adquisición de materiales de oficina para los funcionarios	_53.08.04	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Guardalmacén	\$ 2.450,20	1	100%					
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	78	Mantenimiento de mobiliario del Terminal Terrestre	_53.04.03	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de infraestructura	\$ 3.000,00	2			100%			
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	79	Seguro para los bienes de larga duración	_57.02.01	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Guardalmacén	\$ 4.457,44	1	100%					
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	80	Adquisición de mobiliario	_84.01.03	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Guardalmacén	\$ 3.389,25	1	100%					
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	81	Contratación de personal y pago de remuneraciones	_51.01.05	Contratos personal	100%	Dirección Administrativa	Talento Humano	\$ 680.460,00	12	25%	25%	25%	25%		
					_51.05.10	Contratos personal	100%	Dirección Administrativa	Talento Humano	\$ 85.428,00	12	25%	25%	25%	25%		
					_51.02.03	Décimotercer sueldo	100%	Dirección Administrativa	Talento Humano	\$ 68.819,95	1	100%					
					_51.02.04	Décimocuarto sueldo	100%	Dirección Administrativa	Talento Humano	\$ 27.000,00	1					100%	
					_51.05.12	Subrogación	100%	Dirección Administrativa	Talento Humano	\$ 19.289,00	12	25%	25%	25%	25%		
					_51.05.13	Encargos	100%	Dirección Administrativa	Talento Humano	\$ 19.289,00	12	25%	25%	25%	25%		
					_51.05.09	Gastos por horas extraordinarias y suplementarias	100%	Dirección Administrativa	Talento Humano	\$ 21.373,33	12	25%	25%	25%	25%		
					_51.06.01	Aporte patronal	100%	Dirección Administrativa	Talento Humano	\$ 75.564,28	12	25%	25%	25%	25%		
					_51.06.02	Fondo reserva	100%	Dirección Administrativa	Talento Humano	\$ 68.792,41	12	25%	25%	25%	25%		
					_51.07.07	Pago vacaciones no gozadas	100%	Dirección Administrativa	Talento Humano	\$ 63.824,00	12	25%	25%	25%	25%		
					_58.04.06	IECE	100%	Dirección Administrativa	Talento Humano	\$ 4.129,20	12	25%	25%	25%	25%		

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Línea Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	CÓDIGO	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Dirección encargada	Responsable de la Actividad	Presupuesto de la Actividad	Tiempo previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación Trimestral en % de la ejecución			
												I	II	III	IV
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	82	Modelo de optimización del presupuesto de contratación pública.		Eficiencia	15%	Dirección Administrativa	Jefatura de Compras Públicas						
PERSPECTIVA PROCESOS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos, metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	83	Adquisición de serpentinas para chillers	_84.01.11	Contrato / orden de compra	3	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	\$ 15.000,00	12			100%	
					_53.06.07					\$ 1.000,00					
PERSPECTIVA PROCESOS	OE8. Incrementar la cultura de orientación al servicio.	Mejorar la percepción del usuario respecto a la atención que recibe en la solicitud de un producto o servicio dentro de la institución.	84	Escuela de servicio para operadoras, dependientes de comercios y personal del Terminal Terrestre.		Efectividad	100%	Dirección Comercial	Director comercial	\$ -	6			50%	50%
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de desarrollo de su gestión.	85	Contratación del servicio médico de salud ocupacional para los servidores de la Empresa Pública	_53.02.26	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	\$ 5.000,00	3			100%	
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de desarrollo de su gestión.	86	Informe de nivel de ausentismo por permisos médicos		Informes Técnicos	12	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	\$ -	12	25%	25%	25%	25%
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de desarrollo de su gestión.	87	Coordinar actividades del comité y subcomité de seguridad y salud ocupacional para la actualización del informe de la plañera del SUT		Informe técnico	2	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	\$ -	12		50%		50%
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de desarrollo de su gestión.	88	Ejecutar programa de prevención de riesgo psicosocial y subir en la plataforma SUT		Información cargada en la plataforma	1	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	\$ -	12				100%
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de desarrollo de su gestión.	89	Capacitación del programa de prevención de consumo de alcohol en el ambiente laboral		Capacitación	1	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	\$ -	12		50%		50%
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de desarrollo de su gestión.	90	Realizar al menos 6 capacitaciones y/o entrenamiento al personal en temas de Seguridad y Salud Ocupacional		Informes Técnicos	6	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	\$ -	12	25%	25%	25%	25%
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de desarrollo de su gestión.	91	Coordinar con el área comercial la inspección al 100% de los locales comerciales, islas, boleterías		Informe Técnico	12	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	\$ -	12	25%	25%	25%	25%
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de desarrollo de su gestión.	92	Realizar al menos 4 campañas de salud		Campañas	4	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	\$ -	12	25%	25%	25%	25%
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de desarrollo de su gestión.	93	Envío de reporte a los directores de área de los ausentismos del personal a su cargo		Informe Técnico	12	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	\$ -	12	25%	25%	25%	25%
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de desarrollo de su gestión.	94	Gestionar reuniones con asesores externos para ejecución del PMA		Reuniones	4	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	\$ -	12	25%	25%	25%	25%
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de desarrollo de su gestión.	95	Elaborar manual de procedimiento para otorgar permisos de trabajos a personal del TTM como arrendatarios		Resolución administrativa	100%	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	\$ -	6		100%		
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de desarrollo de su gestión.	96	Implementación de medidas ambientales y evaluación		Informe Técnico	100	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	\$ -	12		25%	50%	25%









ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Línea Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	CÓDIGO	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Dirección encargada	Responsable de la Actividad	Presupuesto de la Actividad	Tiempo previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación Trimestral en % de la ejecución			
												I	II	III	IV
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de desarrollo de su gestión.	97	Capacitación en gestión ambiental y seguridad personal a la TTM, Operadoras de Transporte y Arrendatarios		Capacitación	2	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	\$ -	12		25%	50%	25%
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de desarrollo de su gestión.	98	Convenio interinstitucional para la implementación del servicio de enfermería en la Empresa Pública		Enfermería	100%	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	\$ -	3			100%	
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de desarrollo de su gestión.	99	Plan de capacitación 2023		Plan de Capacitación	100%	Dirección Administrativa	Talento Humano	\$ -	3	100%			
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de desarrollo de su gestión.	100	Plan de capacitación 2024		Plan de Capacitación	100%	Dirección Administrativa	Talento Humano	\$ -	12				100%
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de desarrollo de su gestión.	101	Procedimiento para uso de viáticos		Resolución administrativa	100%	Dirección Administrativa	Talento Humano	\$ -	12				100%
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de desarrollo de su gestión.	102	Procedimiento par anticipo de sueldos		Resolución administrativa	100%	Dirección Administrativa	Talento Humano	\$ -	9			100%	
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de desarrollo de su gestión.	103	Procedimiento de liquidaciones		Resolución administrativa	100%	Dirección Administrativa	Talento Humano	\$ -	6		100%		
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de desarrollo de su gestión.	104	Honorarios profesionales	_53.06.06	Contrato	100%	Dirección Administrativa	Talento Humano	\$ 4.000,00	6			100%	
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de desarrollo de su gestión.	105	Compra de boletos aéreos para cumplir con las comisiones de servicios	_53.03.01	Boletos compados	100%	Dirección Administrativa	Talento Humano	\$ 3.000,00	12	25%	25%	25%	25%
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de desarrollo de su gestión.	106	Servicio de viáticos para cumplir con las comisiones de servicios	_53.03.03	Viáticos	100%	Dirección Administrativa	Talento Humano	\$ 3.000,00	12	25%	25%	25%	25%
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de desarrollo de su gestión.	107	Contratación del servicio de capacitación para los funcionarios	_53.06.12	Certificados	100%	Dirección Administrativa	Talento Humano	\$ 5.000,00	12	25%	25%	25%	25%
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	108	Horas de soporte técnico especializado para sistema administrador de terminales SIAT3000	_53.07.01	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	TIC	\$ 6.400,00	3			100%	
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	109	Horas de soporte técnico especializado para la implementación y configuración de equipos de automatización	_53.07.01	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	TIC	\$ 4.816,00	3			100%	
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	110	Renovación de licencia para uso del sistema WEB de información jurídica	_53.07.02	Licencia	100%	Dirección Administrativa	TIC	\$ 115,36	3			100%	
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	111	Suscripción anual de emisión de comprobantes electrónicos y servicios complementarios para el sistema de facturación electrónica SOFADCON versión 5.2.	_53.07.02	Licencia	100%	Dirección Administrativa	TIC	\$ 1.288,00	1			100%	

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Línea Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	CÓDIGO	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Dirección encargada	Responsable de la Actividad	Presupuesto de la Actividad	Tiempo previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación Trimestral en % de la ejecución			
												I	II	III	IV
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	112	Adquisición de licencia de software de sistema de video vigilancia	_53.07.02	Licencia	100%	Dirección Administrativa	TIC	\$ 5.598,87	1			100%	
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	113	Renovación de licencia de software del sistema de seguridad informática para computadores	_53.07.02	Licencia	100%	Dirección Administrativa	TIC	\$ 1.448,83	1			100%	
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	114	Renovación del dominio y alojamiento (HOSTING) de la página web institucional	_53.07.02	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	TIC	\$ 184,80	1				100%
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	115	Mantenimiento preventivo y correctivo especializado de impresoras láser multifunción	_53.07.04	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	TIC	\$ 1.630,00	1	100%			
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	116	Mantenimiento preventivo y correctivo pantalla gigante y estructura de soporte	_53.04.04	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	TIC	\$ 1.810,00	1			100%	
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	117	Adquisición de suministros y consumibles de impresión	_53.08.04	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	TIC	\$ 5.475,00	1	100%			
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	118	Adquisición de repuestos de impresión	_53.08.13	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	TIC	\$ 3.304,42	1	100%			
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	119	Adquisición de papel térmico	_53.08.04	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	TIC	\$ 4.574,80	1	100%			
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	120	Adquisición de tarjetas de proximidad para el acceso a las áreas restringidas	_53.08.07	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	TIC	\$ 400,00	1			100%	
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	121	Adquisición de partes, repuestos y periféricos para equipos de automatización	_53.08.13	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	TIC	\$ 590,24	1			100%	
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	122	Adquisición aceptador de billetes para cajero automático de servicios para la TTM	_84.01.11	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	TIC	\$ 6.750,00	1	100%			
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	123	Equipos de computación	_84.01.07	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	TIC	\$ 4.604,99	3			100%	
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	124	Partes, repuestos y equipos de computación	_53.08.13	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	TIC	\$ 210,00	1			100%	
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	125	Accesorios y partes para equipos de computación	_53.14.07	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	TIC	\$ 3.000,00	1			100%	
PERSPECTIVA APRENDIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	126	Adquisición del servicio de seguridad lógica perimetral de la red de área local	_53.07.02	Contrato / orden de compra	100%	Dirección Administrativa	TIC	\$ 3.600,00	3			100%	

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Línea Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	CÓDIGO	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Dirección encargada	Responsable de la Actividad	Presupuesto de la Actividad	Tiempo previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación Trimestral en % de la ejecución			
												I	II	III	IV
ELABORADO POR:															
				 <p>VANESSA ROMELIA TANDAZO LOAYZA</p> <hr/> <p>Ab. Vanessa Tandazo Loayza ASESORA JURÍDICA</p>					 <p>EDGAR FRANCISCO LOPEZ MOGOLLON</p> <hr/> <p>Lic. Edgar López Mogollon COMUNICADOR SOCIAL</p>			 <p>MARIA EUGENIA TORRES FREIRE</p> <hr/> <p>Eco. Maria Eugenia Torres Freire DIRECTORA ADMINISTRATIVA</p>			
				 <p>ANGELICA ALEXANDRA CASTRO CRUZ</p> <hr/> <p>Ing. Angélica Castro Cruz DIRECTORA FINANCIERA</p>					 <p>WILBER OMAR GONZALES PEREIRA</p> <hr/> <p>Ing. Omar González Pereira DIRECTOR OPERATIVO</p>			 <p>FULTON EDUARDO FRANCO LEON</p> <hr/> <p>Ing. Fulton Franco León DIRECTOR COMERCIAL (S)</p>			
REVISADO POR:						REVISADO Y APROBADO POR:									
				 <p>KATHERINE FERNANDA POMA FEIJOO</p> <hr/> <p>Arq. Katherine Poma Feijoo DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN, CONTROL Y PROYECTOS</p>					 <p>HUGO ENRIQUE BERMEO RODRIGUEZ</p> <hr/> <p>Ing. Enrique Bermeo Rodriguez GERENTE GENERAL</p>						