



PROFORMA PRESUPUESTARIA 2024



**Terminal
Terrestre**
MACHALA EP

**EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL
TERMINAL TERRESTRE DE MACHALA-EP**

PROFORMA PRESUPUESTARIA 2024

PARTIDA	DETALLE	2024
1.3.01.02	Acceso A Lugares Públicos (Tasas, tags, Parqueo)	2.026.315,25
1.3.01.03	Ocupación De Lugares Públicos	12.500,00
1.3.01.08	Prestación De Servicios (Expensas)	358.635,34
1.3.01.11	Inscripciones, Registros Y Matriculas	52.731,87
1.3.01.99	Otras Tasas	900,00
1.7.02.02	Edificios, Locales Y Residencias (Arrendamiento)	1.637.439,77
1.7.02.99	Otros Arrendamientos (Espacios Fisicos)	89.411,04
1.7.03.06	Intereses Transacciones Comerciales	35.561,10
1.7.04.02	Infracción A Ordenanzas Municipales	10.620,00
1.7.04.04	Incumplimientos De Contratos	1.200,00
1.7.04.99	Otras Multas	1.000,00
1.9.01.01	Ejecucion De Garantias	100,00
1.9.04.99	Otros No Especificados	10.800,00
3.8.01.01	De Cuentas Por Cobrar	282.388,50
		4.519.602,87

ELABORADO POR:

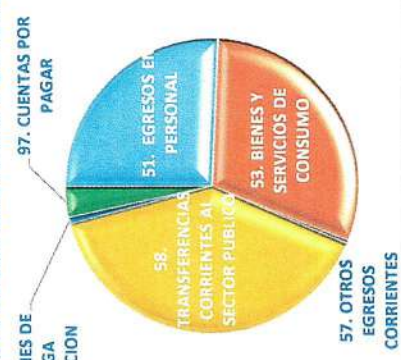
REVISADO POR:


Ing. Maria Jose Armijos Arrobo
JEFA DE PRESUPUESTO


Ing. Franklin Tenesaca Romero
DIRECTOR FINANCIERO

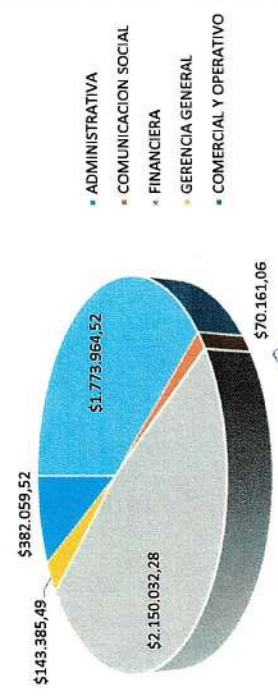
PROFORMA PRESUPUESTARIA GASTOS 2024			
GASTOS POR GRUPO		PRESUPUESTO	%
51. EGRESOS EN PERSONAL		1.041.296,47	23,04%
53. BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		1.350.925,28	29,89%
57. OTROS EGRESOS CORRIENTES		17.500,00	0,39%
58. TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR P		1.726.974,91	38,21%
84. BIENES DE LARGA DURACION		204.393,31	4,52%
97. CUENTAS POR PAGAR		178.512,90	3,95%
TOTAL GENERAL		4.519.602,87	100,00%

PROFORMA PRESUPUESTARIA POR GRUPO



PROFORMA PRESUPUESTARIA 2024			
GASTO POR AREAS		PRESUPUESTO 2024	%
ADMINISTRATIVA	\$	1.773.964,52	39,25%
COMUNICACION SOCIAL	\$	70.161,06	1,55%
FINANCIERA	\$	2.150.032,28	47,57%
GERENCIA GENERAL	\$	143.385,49	3,17%
COMERCIAL Y OPERATIVO	\$	382.059,52	8,45%
TOTAL GENERAL		4.519.602,87	100,00%

PROFORMA PRESUPUESTARIA POR AREA



ELABORADO POR:

Ing. Maria Jose Arrobio
JEFA DE PRESUPUESTO

REVISADO POR:

Ing. Franklin Tenesaca Romero
DIRECTOR FINANCIERO

PROFORMA PRESUPUESTARIA 2024

DETALLADO POR GRUPO

GRUPO	PARTIDA	DENOMINACIÓN	2024
51. EGRESOS EN PERSONAL	51.01.05	Remuneraciones Unificadas	772.488,00
	51.02.03	Decimotercer Sueldo	66.248,58
	51.02.04	Decimocuarto Sueldo	28.975,00
	51.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	13.410,86
	51.05.12	Subrogacion	7.343,00
	51.05.13	Encargos	1.741,00
	51.06.01	Aporte Patronal	72.740,93
	51.06.02	Fondo de Reserva	62.017,05
	51.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas	16.332,05
Total 51. EGRESOS EN PERSONAL			1.041.296,47
53. BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	53.01.01	Agua Potable	30.000,00
	53.01.04	Energía Eléctrica	180.000,00
	53.01.05	Telecomunicaciones	3.030,00
	53.02.03	Almacenamiento, Embalaje y Envase	1.200,00
	53.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripción	3.976,30
	53.02.07	Difusión, Información y publicidad	7.202,00
	53.02.08	Servicio Seguridad Y Vigilancia	290.755,92
	53.02.09	Servicio de Aseo	402.971,72
	53.02.49	Eventos Públicos Promocionales	19.800,00
	53.02.53	Servicios Generales para Subastas, Arriendos y Remate	1.000,00
	53.03.01	Pasajes Al Interior	1.000,00
	53.03.03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	2.000,00
	53.04.02	Edificios, Locales y Residencias	106.499,92
	53.04.04	Maquinarias Y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	113.914,52
	53.06.06	Honorarios Por Contratos Civiles De Servicios	6.000,00
	53.06.09	Investigaciones Profesionales y Análisis de Laboratorio	1.300,00
	53.06.12	Capacitación Para Servidores Públicos	4.000,00
	53.07.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte	12.239,06
	53.07.02	Arrendamiento Y Licencias De Uso De Paquetes	19.818,50
	53.07.04	Mantenimiento Y Reparación De Equipos Y Sistemas Informáticos	2.500,00
	53.08.02	Vestuario, Lencería Y Prendas De Protección	8.100,00
	53.08.04	Materiales De Oficina	21.505,26
	53.08.05	Materiales De Aseo	6.400,00
	53.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicación	1.664,00
	53.08.11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Mantenimiento y Reparación	19.350,00
	53.08.13	Repuestos y accesorios	15.607,42
	53.08.19	Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	1.385,00
	53.08.24	Insumos, Bienes y Materiales para Producción de Productos	5.631,65
	53.14.03	Mobiliarios	20.133,00
	53.14.04	Maquinarias Y Equipos	9.472,49
	53.14.06	Herramientas	1.030,00
	53.14.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	2.777,00
	53.14.11	Partes y Repuestos	2.500,00
	53.15.15	Plantas	2.750,00
	53.02.55	Combustibles	4.211,52
	53.03.02	Pasajes al Exterior	3.000,00
	53.03.04	Viáticos Y Subsistencias En El Exterior	3.000,00
	53.04.18	Mantenimiento de áreas verdes y arreglo de vías internas	8.400,00
	53.05.05	Vehículo (arrendamiento)	3.500,00
	53.08.20	Menaje y Accesorios descartables	1.300,00
Total 53. BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			1.350.925,28
57. OTROS EGRESOS CORRIENTES	57.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones	5.000,00
	57.01.99	Otros Impuestos, Tasas Y Contribuciones	1.000,00
	57.02.01	Seguros	4.500,00
	57.02.03	Comisiones Bancarias	800,00
	57.02.06	Costas Judiciales, Trámites Notariales, Honorarios	3.000,00
	57.03.01	Dietas	3.200,00
Total 57. OTROS EGRESOS CORRIENTES			17.500,00
58. TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO	58.01.01	A entidades del Presupuesto General del Estado	23.000,00
	58.01.04	A Gobiernos Autonomos Descentralizados	1.700.000,00
	58.04.06	Para El Iece Por El 0.5% De Las Planillas De Pago	3.974,91
Total 58. TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO			1.726.974,91

84. BIENES DE LARGA DURACION	84.01.03	Mobiliarios (larga duración)	42.530,00
	84.01.04	Maquinaria Y Equipo (larga duracion)	105.094,31
	84.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	35.079,00
	84.01.11	Partes y Repuestos	21.690,00
Total 84. BIENES DE LARGA DURACION			204.393,31
97. CUENTAS POR PAGAR	97.01.01	De Cuentas Por Pagar	178.512,90
Total 97. CUENTAS POR PAGAR			178.512,90
TOTAL GENERAL			4.519.602,87

ELABORADO POR:


Ing. María Jose Armijos Arroba
JEFA DE PRESUPUESTO






Ing. Franklin Tenesaca Romero
DIRECTOR FINANCIERO

PROFORMA PRESUPUESTARIA 2024

DETALLE DE PARTIDAS

PARTIDA	DENOMINACIÓN	2024
51.01.05	Remuneraciones Unificadas	772.488,00
51.02.03	Decimotercer Sueldo	66.248,58
51.02.04	Decimocuarto Sueldo	28.975,00
51.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	13.410,86
51.05.12	Subrogacion	7.343,00
51.05.13	Encargos	1.741,00
51.06.01	Aporte Patronal	72.740,93
51.06.02	Fondo de Reserva	62.017,05
51.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas	16.332,05
53.01.01	Agua Potable	30.000,00
53.01.04	Energía Eléctrica	180.000,00
53.01.05	Telecomunicaciones	3.030,00
53.02.03	Almacenamiento, Embalaje y Envase	1.200,00
53.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Su:	3.976,30
53.02.07	Difusion, informacion y publicidad	7.202,00
53.02.08	Servicio Seguridad Y Vigilancia	290.755,92
53.02.09	Servicio de Aseo	402.971,72
53.02.49	Eventos Públicos Promocionales	19.800,00
53.02.53	Servicios Generales para Subastas, Arriendos y Rema	1.000,00
53.02.55	Combustibles	4.211,52
53.03.01	Pasajes Al Interior	1.000,00
53.03.02	Pasajes al Exterior	3.000,00
53.03.03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	2.000,00
53.03.04	Viáticos Y Subsistencias En El Exterior	3.000,00
53.04.02	Edificios, Locales y Residencias	106.499,92
53.04.04	Maquinarias Y Equipos (Instalación, Mantenimiento	113.914,52
53.04.18	Mantenimiento de areas verdes y arreglo de vias int	8.400,00
53.05.05	Vehiculo (arrendamiento)	3.500,00
53.06.06	Honorarios Por Contratos Civiles De Servicios	6.000,00
53.06.09	Investigaciones Profesionales y Análisis de Laborator	1.300,00
53.06.12	Capacitación Para Servidores Públicos	4.000,00
53.07.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Sopor	12.239,06
53.07.02	Arrendamiento Y Licencias De Uso De Paquetes	19.818,50
53.07.04	Mantenimiento Y Reparación De Equipos Y Sistemas	2.500,00
53.08.02	Vestuario, Lencería Y Prendas De Protección	8.100,00
53.08.04	Materiales De Oficina	21.505,26
53.08.05	Materiales De Aseo	6.400,00
53.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y	1.664,00
53.08.11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción	19.350,00
53.08.13	Repuestos y accesorios	15.607,42
53.08.19	Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	1.385,00
53.08.20	Menaje y Accesorios descartables	1.300,00
53.08.24	Insumos, Bienes y Materiales para Producción de Pro	5.631,65
53.14.03	Mobiliarios	20.133,00
53.14.04	Maquinarias Y Equipos	9.472,49
53.14.06	Herramientas	1.030,00
53.14.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	2.777,00
53.14.11	Partes y Repuestos	2.500,00
53.15.15	Plantas	2.750,00
57.01.02	Tasas Generales, Impuestos,	5.000,00
57.01.99	Otros Impuestos, Tasas Y Contribuciones	1.000,00
57.02.01	Seguros	4.500,00

57.02.03	Comisiones Bancarias	800,00
57.02.06	Costas Judiciales, Tramites Notariales,	3.000,00
57.03.01	Dietas	3.200,00
58.01.01	A entidades del Presupuesto General del Estado	23.000,00
58.01.04	A Gobiernos Autonomos Descentralizados	1.700.000,00
58.04.06	Para El Iece Por El 0.5% De Las Planillas De Pago	3.974,91
84.01.03	Mobiliarios (larga duración)	42.530,00
84.01.04	Maquinaria Y Equipo (larga duracion)	105.094,31
84.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	35.079,00
84.01.11	Partes y Repuestos	21.690,00
97.01.01	De Cuentas Por Pagar	178.512,90
TOTAL GENERAL		4.519.602,87




Ing. Maria Jose Armijos Arrobo
JEFA DE PRESUPUESTO




Ing. Franklin Tenesaca Romero
DIRECTOR FINANCIERO

Machala, 30 de septiembre del 2023



**Terminal
Terrestre**

MACHALA EP

EMPRESA PUBLICA
MUNICIPAL TERMINAL
TERRESTRE DE
MACHALA

013-DP-IT-TTM-EP-2023
INFORME TÉCNICO

REFERENTE A:

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024



**Terminal
Terrestre**
MACHALA EP

EQUIPO RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

RESPONSABLE DE CADA DIRECCION;	CARGO:	FIRMA
<i>Ing. Hugo Bermeo Rodríguez</i>	GERENTE GENERAL	
<i>Ab. Vanessa Tandazo Loayza</i>	ASESORA JURÍDICA	
<i>Ing. Lady Lisett Loayza Loayza</i>	DIRECTORA PLANIFICACIÓN, CONTROL Y PROYECTOS	
<i>Eco. María Eugenia Torres Freire</i>	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	
<i>Ing. Franklin Tenesaca</i>	DIRECTOR FINANCIERO	
<i>Ing. Cristian Toro Ordoñez</i>	DIRECTOR COMERCIAL	
<i>Ing. Omar Gonzáles Pereira</i>	DIRECTOR DE OPERACIONES	



Contenido

1.	Introducción.....	4
2.	Antecedentes.....	4
3.	Base Legal	7
4.	Techo presupuestario	7
4.1.	Presupuesto de Ingresos.....	7
5.	Alineamiento estratégico institucional.....	8
5.1.	Misión Institucional	8
5.2.	Visión Institucional.....	8
5.3.	Objetivo Institucional.....	8
5.4.	Planificación Institucional	9
5.5.	Matriz de Objetivos.....	9
6.	Monto de Asignación por Proyectos.....	10
7.	Plan Operativo Anual por Direcciones 2024.....	11
8.	Presupuesto requerido año 2024	27
9.	Conclusión.....	28
10.	Recomendación	28



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. 059-DP-M-TTM-EP-2023 de fecha 7 de agosto del 2023, la Dirección de Planificación, Control y Proyectos indica: "... mediante la presente tengo a bien solicitar a ustedes los informes de necesidad respecto al POA 2024..."

Mediante Correo electrónico con fecha 24 de agosto del 2023, la Ing. Lissett Loayza se convoca a reuniones programadas para la socialización de cada una de las áreas a la socialización de cada una de las necesidades del POA 2024.

Se realiza la socialización con cada una de las Direcciones y Jefaturas mediante Actas de Reunión con el responsable de cada proceso, teniendo como documentos las siguientes actas donde se indican los cambios y sugerencias que se deberán actualizar en cada uno de sus necesidades según lo acordado en cada reunión donde estuvieron presentes la Jefatura de presupuesto, Dirección de Planificación, Gerencia General y Directores según corresponda., teniendo como evidencia la siguiente documentación:

Mediante Acta de Reunión N.006 se socializa la necesidad de POA 2024 del área de comunicación social con fecha del 1 de septiembre del 2023.



Mediante Acta de Reunión N.006A se socializa la necesidad de POA 2024 de la Dirección Comercial con fecha del 1 de septiembre del 2023.

Mediante Acta de Reunión N.007 se socializa la necesidad de POA 2024 de la Jefatura TIC con fecha del 4 de septiembre del 2023.

Mediante Acta de Reunión N.008 se socializa la necesidad de POA 2024 del área de Guardalmacén con fecha del 4 de septiembre del 2023.

Mediante Acta de Reunión N.009 se socializa la necesidad de POA 2024 del área de mantenimiento eléctrico con fecha del 5 de septiembre del 2023.

Mediante Acta de Reunión N.010 se socializa la necesidad de POA 2024 del área de infraestructura con fecha del 5 de septiembre del 2023.

Mediante Acta de Reunión N.011 se socializa la necesidad de POA 2024 de la Dirección Operativa con fecha del 6 de septiembre del 2023.

Mediante Acta de Reunión N.011 se socializa la necesidad de POA 2024 de área de Talento Humano con fecha del 6 de septiembre del 2023.

Mediante Acta de Reunión N.012 se socializa la necesidad de POA 2024 de la Jefatura de Talento Humano con fecha del 7 de septiembre del 2023.

Mediante Acta de Reunión N.013 se socializa la necesidad de POA 2024 de la Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional con fecha del 7 de septiembre del 2023.

Que, mediante Memorando Nro. 136-DC-TTM-EP-2023 de fecha 1 de septiembre del 2023, el director Comercial, Ing. Cristian Toro Ordoñez envía: "Por medio de la presente envío el INFORME Nro. 035-DC-IT-TTM-EP-2023, correspondiente al INFORME DE NECESIDAD POA 2024."

Que, mediante Memorando Nro. 084-DO-TTM-EP-2023 de fecha 15 de septiembre del 2023, el director Operativo, Ing. Omar González Pereira envía "...me permito realizar la entrega correspondiente a la Dirección Operativa del Informe de justificación POA 2024"

Que, mediante Memorando Nro. 349-DA-TTM-EP-2022 de fecha 15 de septiembre del 2023, la directora Administrativa, Ing. María Eugenia Torres Jiménez remite los informes de cada una de las áreas sobre las necesidades POA 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 Memorando Nro. 024-CS-TTM-EP-2023 de fecha 18 de septiembre del 2023, el Comunicador Social, Lcdo. Edgar López Mogollón envía "...remito Informe POA 2024 del área de comunicación social"

Que, mediante Memorando Nro. 243-DF-TTM-EP-2022 de fecha 29 de septiembre del 2023, la dirección financiera, indica: "Ante lo solicitado se hace la entrega del Informe Nro. 010-DF-IT-



TTM-EP-2023 en el que se indican las necesidades que consideran prioridad para ser consideradas en el POA 2024."

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. Techo presupuestario

El presupuesto inicial de la Empresa Pública Municipal Terminal Terrestre de Machala para ejercicio económico 2024 es de USD \$ 4.519.602,87.

4.1. Presupuesto de Ingresos

PARTIDA	DETALLE	2024
1.3.01.02	Acceso A Lugares Públicos (Tasas, tags, Parqueo)	2.026.315,25
1.3.01.03	Ocupación De Lugares Públicos	12.500,00
1.3.01.08	Prestación De Servicios (Expensas)	358.635,34
1.3.01.11	Inscripciones, Registros Y Matriculas	52.731,87
1.3.01.99	Otras Tasas	900,00
1.7.02.02	Edificios, Locales Y Residencias (Arrendamiento)	1.637.439,77
1.7.02.99	Otros Arrendamientos (Espacios Fisicos)	89.411,04
1.7.03.06	Intereses Transacciones Comerciales	35.561,10
1.7.04.02	Infracción A Ordenanzas Municipales	10.620,00
1.7.04.04	Incumplimientos De Contratos	1.200,00
1.7.04.99	Otras Multas	1.000,00
1.9.01.01	Ejecucion De Garantias	100,00
1.9.04.99	Otros No Especificados	10.800,00
3.8.01.01	De Cuentas Por Cobrar	282.388,50
		4.519.602,87



5. Alineamiento estratégico institucional

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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 en 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.

5.4. 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.

5.5. 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
O.E.1 Incrementar el volumen de ingresos. O.E.2 Mantener el nivel de gasto operacional.	O.E.3 Incrementar el nivel de satisfacción del servicio. O.E.4 Incrementar y diversificar la oferta de servicio. O.E.5 Fortalecer la imagen y posicionamiento institucional.	O.E.6 Incrementar la percepción de seguridad de los usuarios. O.E.7 Implementar modelos de gestión operacional. O.E.8 Incrementar la cultura de orientación al servicio.	O.E.9 Desarrollar y capacitar al Talento Humano. O.E.10 Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional.

6. Monto de Asignación por Proyectos

PROYECTO PDOT	MONTO PLANIFICADO
Construcción, adecuación, seguridad, aseo, promoción y publicidad, mantenimiento preventivo y correctivo para la Terminal Terrestre de la Ciudad de Machala.	\$ 2.704.089,97



7. Plan Operativo Anual por Direcciones 2024

• GERENCIA GENERAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDAD	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PAC (SI / NO)	MONTO PARTIDA
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago de Remuneraciones	_51.01.05	Remuneraciones Unificadas	No	48.768,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago del Beneficio Social Décimo Tercer Sueldo	_51.02.03	Decimotercer Sueldo	No	4.158,33 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago del Beneficio Social Décimo Cuarto Sueldo	_51.02.04	Decimocuarto Sueldo	No	950,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por Subrogación	_51.05.12	Subrogación	No	1.132,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por Encargos	_51.05.13	Encargos	No	00,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago Aporte Patronal	_51.06.01	Aporte Patronal	No	4.565,85 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago del Fondo de Reserva	_51.06.02	Fondo de Reserva	No	4.156,67 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por Vacaciones no Gozadas dentro del Período Fiscal	_51.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	No	00,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago del IECE	_58.04.06	Para el IECE por el 0.5% de las Planillas de Pago al IECE	No	249,50 USD
TOTAL					63.980,35 USD

• ASESORIA JURIDICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDAD	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PAC (SI / NO)	MONTO PARTIDA
OE7. Implementar modelos de	Gasto por pago de Remuneraciones	_51.01.05	Remuneraciones Unificadas	No	35.580,00 USD



gestión

operacional

OE7.

Implementar
modelos de
gestión

operacional

OE7.

Implementar
modelos de
gestión

operacional

OE7.

Implementar
modelos de
gestión

operacional

OE7.

Implementar
modelos de
gestión

operacional

OE7.

Implementar
modelos de
gestión

operacional

OE7.

Implementar
modelos de
gestión

operacional

OE7.

Implementar
modelos de
gestión

operacional

OE7.

Implementar
modelos de
gestión

operacional

Gasto por pago del Beneficio
Social Décimo Tercer Sueldo

_51.02.03

Decimotercer
Sueldo

No

3.001,58 USD

Gasto por pago del Beneficio
Social Décimo Cuarto Sueldo

_51.02.04

Decimocuarto
Sueldo

No

950,00 USD

Gasto por Subrogación

_51.05.12

Subrogación

No

439,00 USD

Gasto por Encargo

_51.05.13

Encargos

No

0,00 USD

Gasto por pago Aporte
Patronal

_51.06.01

Aporte Patronal

No

3295,74USD

Gasto por pago del Fondo de
Reserva

_51.06.02

Fondo de Reserva

No

3000,38USD

Gasto por vacaciones no
gozadas dentro del Período
Fiscal

_51.07.07

Compensación
por Vacaciones no
Gozadas por
Cesación de
Funciones

No

425,00 USD

Gasto por pago del IECE

_58.04.06

Para el IECE por
el 0.5% de las
Planillas de Pago
al IESS

No

180,10USD

TOTAL

46.871,80 USD

• **DIRECCION DE PLANIFICACION**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDAD	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PAC (SI / NO)	MONTO PARTIDA
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago de Remuneraciones	_51.01.05	Remuneraciones Unificadas	No	25.380,00 USD



OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago del Beneficio Social Décimo Tercer Sueldo	_51.02.03	Decimotercer Sueldo	No	2.115,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago del Beneficio Social Décimo Cuarto Sueldo	_51.02.04	Decimocuarto Sueldo	No	475,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por Subrogación	_51.05.12	Subrogación	No	00,00USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por Encargo	_51.05.13	Encargos	No	00,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago Aporte Patronal	_51.06.01	Aporte Patronal	No	2.322,27 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago del Fondo de Reserva	_51.06.02	Fondo de Reserva	No	2.114,15 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por vacaciones no gozadas dentro del Período Fiscal	_51.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	No	00,,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago del IECE	_58.04.06	Para el IECE por el 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	No	126,90 USD
TOTAL					32.533,32 USD

• COMUNICACIÓN SOCIAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDAD	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PAC (SI / NO)	MONTO PARTIDA
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago de Remuneraciones	_51.01.05	Remuneraciones Unificadas	No	23.232,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago del Beneficio Social Décimo Tercer Sueldo	_51.02.03	Decimotercer Sueldo	No	1.955,67 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago del Beneficio Social Décimo Cuarto Sueldo	_51.02.04	Decimocuarto Sueldo	No	950,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por subrogación	_51.05.12	Subrogación	No	236,00 USD



OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago Aporte Patronal	_51.06.01	Aporte Patronal	No	2.147,32 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago del Fondo de Reserva	_51.06.02	Fondo de Reserva	No	1.954,88 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por Vacaciones no Gozadas dentro del Período Fiscal	_51.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	No	968,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago del IECE	_58.04.06	Para el IECE por el 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	No	117,34 USD
OE5. Fortalecer la imagen y posicionamiento o institucional	Gastos por servicios de publicidad y propaganda que utilizan las instituciones publicas a traves de medios de comunicación masiva(prensa,radio,television,internet) controlados directamente a traves de las agencias	_53.02.07	Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicación Masiva	Si	7.202,00 USD
OE5. Fortalecer la imagen y posicionamiento o institucional	Contratación de eventos	_53.02.49	Eventos Públicos Promocionales	Si	19.800,00 USD
OE5. Fortalecer la imagen y posicionamiento o institucional	Materiales de impresión	_53.02.04	Edición,Impresión,Reproducción,Publicaciones,Suscripciones,Fotocopiado,Traducción,Empastado,Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	Si	3.168,20 USD
OE5. Fortalecer la imagen y posicionamiento o institucional		_53.08.24	Insumos,BienesyMaterialesparaProduccióndeProgramasdeRadio,Televisión,EventosCulturales,ArtísticosyEntretenimiento en General		5.631,65 USD
OE5. Fortalecer la imagen y posicionamiento o institucional	Adquisición de equipos audiovisuales para realizar transmisiones en vivo para brindar cobertura a campañas informativas y publicitarias que realiza el Terminal Terrestre de Machala.	_84.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos		1.087,00 USD
		_53.14.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos		67,00 USD
		_84.01.04	Maquinarias y equipos	Si	1.338,00 USD
		_53.14.04	Maquinarias y equipos		306,00 USD

TOTAL

70.161,06 USD



• **DIRECCION ADMINISTRATIVA**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDAD	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PAC (SI / NO)	MONTO PARTIDA
OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Dotar de servicios básicos	_53.01.01	Agua Potable	NO	30.000,00 USD
		_53.01.04	Energía Eléctrica	NO	180.000,00 USD
		_53.01.05	Telecomunicaciones	NO	1.000,00 USD
OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Contratación del servicio de control de plagas, vectores y fumigaciones para las instalaciones del Terminal Terrestre	_53.02.09	Servicio de Aseo y Limpieza	SI	5.000,00 USD
OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Alquiler de grua con brazo de 16 metros, para revisiones y reparaciones en postes metálicos y aluminio-compuesto	_53.05.05	Maquinarias y Equipos (Arrendamiento)	SI	3.500,00 USD
OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Implementación de pisos y botones pódicos táctil segunda fase	_53.04.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	SI	15.000,00 USD
			Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)		
OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Obra de adecuación de baños públicos	_53.04.02	Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	SI	5.575,00 USD
		_53.14.03	Mobiliario		7.995,00 USD
OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Contratación del Servicio de Limpieza	_53.02.09	Servicio de Aseo y Limpieza	SI	390.531,72 USD
OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Contratación del Servicio de Jardinería	_53.04.18	Servicio de Jardinería	SI	8.400,00 USD
OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Contratación del servicio de extracción y limpieza de sólidos de trampa de grasa, planta de tratamiento, cámaras y redes AA.SS.	_53.02.09	Servicio de Aseo y Limpieza	SI	7.440,00 USD
OE5. Fortalecer la imagen y posicionamiento institucional	Adquisición de uniformes institucionales	_53.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad.	SI	8.000,00 USD
OE6. Incrementar la percepción de seguridad de los usuarios	Frecuencia SIMPLEX para 22 radios	_53.01.05	Telecomunicaciones	SI	2.030,00 USD
OE6. Incrementar la percepción de seguridad de los usuarios	Dotar de servicio de seguridad y vigilancia	_53.02.08	Servicio de Seguridad y Vigilancia	SI	290.755,92 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Adquisición de papel térmico	_53.08.04	Materiales de Oficina	SI	5.668,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Adquisición de Materiales de Oficina para los Servidores y funcionarios Públicos	_53.08.04	Materiales de Oficina	SI	5.100,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Adquisición de materiales de aseo para los baños de uso público	_53.08.05	Materiales de Aseo	SI	5.300,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Seguro para los bienes de larga duración	_57.02.01	Seguros	SI	4.500,00 USD



OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Pago por concepto de Remuneraciones del personal	_51.01.05	Remuneraciones Unificadas	NO	212.628,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago del Beneficio Social Décimo Tercer Sueldo	_51.02.03	Decimotercer Sueldo	NO	18.273,36 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago del Beneficio Social Décimo Cuarto Sueldo	_51.02.04	Decimocuarto Sueldo	NO	6.650,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por Horas Extraordinarias y Suplementarias	_51.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	NO	2.783,33 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gastos por Subrogación	_51.05.12	Subrogacion	NO	2.567,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por Encargos al personal	_51.05.13	Encargos	NO	1.302,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago Aporte Patronal	_51.06.01	Aporte Patronal	NO	20.064,15 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago de fondo de Reserva	_51.06.02	Fondo de Reserva	NO	16.075,62 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago de vacaciones no gozadas por el personal	_51.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	NO	4.088,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago del IECE	_58.04.06	Para el IECE por el 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	NO	1.096,40 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Adquisición de contenedores para uso de bodega para el area de encomiendas	_84.01.03	Mobiliario (de larga duracion)	SI	22.000,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Adquisición e instalación de sistema fotovoltaico ONGRID de 18 Kwp para carga de carros y motos electricas ubicado en estructura tipo CARPOT del parqueadero 1 del terminal terrestre de Machala	_84.01.04	Maquinarias y equipos		22.000,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Adquisición de Kit Contra derrame Hidrocarburos	_53.04.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	SI	8.000,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Adquisición de materiales, repuestos y accesorios para el mantenimiento eléctrico	_53.08.05	Materiales de aseo	SI	600,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Contratación del servicio de ejecución de monitoreos ambientales	_53.08.11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	SI	14.000,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Adquisición de insumos químicos y equipo para operación de la planta de tratamiento de aguas residuales del Terminal Terrestre	_53.08.13	Repuestos y Accesorios		10.000,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional		_53.06.09	Investigaciones Profesionales y Análisis de Laboratorio	SI	1.300,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional		_53.08.05	Materiales de aseo		500,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional		_53.14.06	Herramientas y Equipos menores		30,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional		_53.08.11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	SI	130,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional		_53.08.19	Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos		1.385,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional		_53.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para		100,00 USD



			uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad.		
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Asquisición de gabinetes contraincendio, manguera contraincendio, hacha, pitón y extintores	_53.14.06	Herramientas y Equipos menores		1.000,00 USD
		_53.14.04	Maquinarias y Equipos	SI	650,00 USD
		_53.14.03	Mobiliario		900,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Servicio de recarga de extintores y mantenimiento incluido, mano de obra y repuestos de 66 extintores que se encuentran en la Empresa Pública	_53.02.03	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase, Desenvase y Recarga de Extintores	SI	1.200,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas	_53.04.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	SI	15.350,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Adquisición de equipos acondicionadores de aire tipo split	_84.01.04	Maquinarias y Equipos	SI	8.896,23 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Servicio de Mantenimiento de la planta de tratamiento de aguas residuales y sistema de bombeo	_53.04.04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	SI	7.352,53 USD
		_53.04.02	Mobiliarios		2.574,92 USD
		_53.14.04	Maquinarias y Equipos		5.416,49 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo del sistema de climatización y adquisición de equipos y repuestos	_53.04.04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	SI	28.420,00 USD
		_53.08.13	Repuestos y Accesorios		3.600,00 USD
		_84.01.04	Maquinarias y Equipos		12.000,00 USD
		_84.01.11	Partes y Repuestos		19.250,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Servicio de mantenimiento de equipos contra incendios	_53.04.04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	SI	54.741,99 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Servicio de mantenimiento de maquinarias y equipos (dispensarios papel higiénico)	_53.04.04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	SI	1.000,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Servicio de mantenimiento a los generadores de energía eléctrica	_53.04.04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	SI	14.000,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Adquisición de Combustibles para los generadores	_53.02.55	Combustibles	SI	4.211,52 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Adquisición y servicio de instalación de 2 reservorios horizontales de 500 galones para almacenar Diesel	_84.01.03	Mobiliarios (de Larga Duración)	SI	11.580,00 USD
		_53.04.04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)		6.500,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Servicio de Mantenimiento a la plataforma elevadora	_53.04.04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	SI	1.350,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Mantenimiento de infraestructura física del edificio	_53.04.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado	SI	60.000,00 USD



				(Instalación, Mantenimiento y Reparación)		
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Adquisición de alfombras de alto tráfico para los ingresos	_53.14.03	Mobiliario	SI	9.334,00 USD	
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Adquisición de materiales de construcción para mantenimiento preventivo y correctivos de la infraestructura	_53.08.11	Insumos, Materiales y Suministros para la Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	SI	4.270,00 USD	
	Adquisición de partes y repuestos para el mantenimiento sanitario	_53.14.11	Partes y repuestos		2.500,00 USD	
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Adquisición de plantas	_53.15.15	Plantas (egresos para la adquisición de plantas o árboles)	SI	2.750,00 USD	
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Adquisición de contenedor de 1300 litros de acero galvanizado	_84.01.03	Mobiliarios (De larga duración)	SI	2.300,00 USD	
OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Compra de boletos aéreos para cumplir con las comisiones de servicios al interior	_53.03.01	Pasajes al Interior	NO	1.000,00 USD	
OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Compra de boletos aéreos para cumplir con las comisiones de servicios al exterior	_53.03.02	Pasajes al exterior	NO	3.000,00 USD	
OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Servicio de viáticos para cumplir con las comisiones de servicios al interior	_53.03.03	Viáticos y subsistencias en el interior	NO	2.000,00 USD	
OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Servicio de viáticos para cumplir con las comisiones de servicios al exterior	_53.03.04	Viáticos y subsistencias en el exterior	NO	3.000,00 USD	
OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Honorarios profesionales	_53.06.06	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	NO	6.000,00 USD	
OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Contratación del servicio de capacitación para los funcionarios	_53.06.12	Capacitación Para Servidores Públicos	SI	4.000,00 USD	
OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Impresión del Reglamento Sustitutivo al "Reglamento Interno De Administración de talento humano	_53.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	SI	600,00 USD	
OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Impresión de talonarios de tasas emergentes	_53.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales		208,10 USD	
OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Mantenimiento de impresoras y computadoras	_53.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	SI	2.500,00 USD	
OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Horas de soporte técnico especializado para sistema	_53.07.01	Desarrollo, actualización, asistencia técnica y	SI	6.400,00 USD	



	administrador de terminales SIAT3000	soporte de sistemas informáticos		
OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Adquisición de licencia para uso del sistema WEB de información jurídica. _53.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso y Paquetes	SI	672,00 USD
OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Adquisición de licencia de software de sistema operativo y de ofimática para computadores _53.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso y Paquetes	SI	10.650,00 USD
	Horas de desarrollo para módulos de convenios para el sistema de facturación electrónica SOFADCON _53.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso y Paquetes		1.150,00 USD
OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	y pago de suscripción anual de emisión de comprobantes electrónicos, servicios complementarios de SOFADCON _53.07.01	Desarrollo, actualización, asistencia técnica y soporte de sistemas informáticos	SI	900,00 USD
OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Horas de soporte técnico especializado para la implementación y configuración de equipos de automatización _53.07.01	Desarrollo, actualización, asistencia técnica y soporte de sistemas informáticos	SI	4.939,06 USD
OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Adquisición de licencia de software de cámaras IP del sistema de video vigilancia _53.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso y Paquetes	SI	2.862,90 USD
OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Adquisición de licencia de software de seguridad informática _53.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso y Paquetes	SI	4.293,60 USD
OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Renovación del dominio y alojamiento (HOSTING) de la página web institucional _53.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso y Paquetes	SI	190,00 USD
OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Adquisición de suministros, repuestos y consumibles de impresión _53.08.04	Materiales de Oficina	SI	10.737,26 USD
	_53.08.13	Repuestos y Accesorios		1.207,42 USD
OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Adquisición de tarjetas de proximidad para el acceso a las áreas restringidas _53.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	SI	350,00 USD
	_84.01.04	Maquinarias y Equipos		37.589,00 USD
	_84.01.11	Partes y Repuestos		2.440,00 USD
	_84.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes		2.250,00 USD
OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Adquisición de equipos, partes y respuestos del sistema de automatización _53.08.11	Informáticos Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	SI	250,00 USD
OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Adquisición de central telefónica IP _84.01.04	Maquinarias y Equipos (de Larga Duración)	SI	900,00 USD
OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Adquisición de pantallas informativas para el terminal terrestre de Machala _84.01.04	Maquinarias y Equipos (de Larga Duración)	SI	8.617,00 USD
OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Adquisición de equipos de UPS para autonomía eléctrica de data center y cuartos de comunicación _84.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes informáticos	SI	21.087,00 USD
OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Adquisición de equipos computacionales para funcionarios administrativos y de recaudación _84.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes informáticos	SI	6.275,00 USD



OE10. Fortalecer la infraestructura
tecnológica institucional

Adquisición de discos
duros para duplicar
tiempo de
almacenamiento del
sistema de
videovigilancia

_84.01.07

Equipos, Sistemas y
Paquetes
Informáticos

SI

4.380,00 USD

OE10. Fortalecer la infraestructura
tecnológica institucional

Adquisición de
periférico

_53.14.07

Equipos, Sistemas y
Paquetes
Informáticos

SI

1.000,00 USD

1.773.964,52 USD

• DIRECCION FINANCIERA

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDAD	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PAC (SI / NO)	MONTO PARTIDA
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Pago por concepto de Remuneraciones del personal	_51.01.05	Remuneraciones Unificadas	NO	172.116,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago del Beneficio Social Décimo Tercer Sueldo	_51.02.03	Decimotercer Sueldo	NO	14.795,56 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago del Beneficio Social Décimo Cuarto Sueldo	_51.02.04	Decimocuarto Sueldo	NO	7.125,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por Horas Extraordinarias y Suplementarias	_51.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	NO	3.726,67 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gastos por Subrogación	_51.05.12	Subrogacion	NO	1.265,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por Encargos al personal	_51.05.13	Encargos	NO	439,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago Aporte Patronal	_51.06.01	Aporte Patronal	NO	16.245,52 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago de fondo de Reserva	_51.06.02	Fondo de Reserva	NO	14.080,91 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago de vacaciones no gozadas por el personal	_51.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	NO	3.838,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago del IECE	_58.04.06	Para el IECE por el 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	NO	887,73 USD



OE2. Mantener el nivel de gasto operacional	Gastos para Servicios Generales	_53.02.53	Devoluciones por Uso exclusivo y otras garantías provisionadas en terminación anticipada o final del contrato de arriendo	NO	1.000,00 USD
OE2. Mantener el nivel de gasto operacional	Revisión y Pago De Obligaciones Tributarias, y Recuperación de IVA	_57.01.02	Pago de licencias, patentes, permisos, tasas y otros para el normal funcionamiento de la institución	NO	5.000,00 USD
OE2. Mantener el nivel de gasto operacional	Revisión y Pago De Obligaciones Tributarias, y Recuperación de IVA	_57.01.99	Pago de otras tasas e impuestos	NO	1.000,00 USD
OE2. Mantener el nivel de gasto operacional	Conciliación de Información Financiera para El Ministerio de Economía y Finanzas, Banco del Estado, Otros.	_57.02.03	Pago de comisiones bancarias por el servicio de Banco Central del Ecuador y otros	NO	800,00 USD
OE2. Mantener el nivel de gasto operacional	Pago a Proveedores Bienes Obras y Servicios Incluidos Consultoría	_57.02.06	Pago de costas procesales, trámites Notariales, Legalización de documentos y otros	NO	3.000,00 USD
OE2. Mantener el nivel de gasto operacional	Pago a Proveedores Bienes Obras y Servicios Incluidos Consultoría	_57.03.01	Pago de Dietas al directorio de la empresa según norma vigente	NO	3.200,00 USD
OE2. Mantener el nivel de gasto operacional	Conciliación de Información Financiera para El Ministerio de Economía y Finanzas, Banco del Estado, Otros.	_58.01.01	Pago del 5 por mil a Gobierno Central para la Contraloría General del Estado	NO	23.000,00 USD
OE2. Mantener el nivel de gasto operacional	Transferencias	_58.01.04	Pago a GAD Municipal de Machala por financiamiento Bancario de la construcción del Terminal Terrestre de Machala	NO	1.700.000,00 USD
OE2. Mantener el nivel de gasto operacional	Pago a Proveedores Bienes Obras y Servicios Incluidos Consultoría	_97.01.01	De Cuentas por Pagar	NO	178.512,90 USD



TOTAL

2.150.032,29 USD

• **DIRECCION OPERATIVA**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDAD	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PAC (SI / NO)	MONTO PARTIDA
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Pago por concepto de Remuneraciones del personal	_51.01.05	Remuneraciones Unificadas	NO	175.692,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago del Beneficio Social Décimo Tercer Sueldo	_51.02.03	Decimotercer Sueldo	NO	15.158,77 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago del Beneficio Social Décimo Cuarto Sueldo	_51.02.04	Decimocuarto Sueldo	NO	9.025,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por Horas Extraordinarias y Suplementarias	_51.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	NO	5.774,22 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gastos por Subrogación	_51.05.12	Subrogacion	NO	439,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por Encargos al personal	_51.05.13	Encargos	NO	- USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago Aporte Patronal	_51.06.01	Aporte Patronal	NO	16.644,33 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago de fondo de Reserva	_51.06.02	Fondo de Reserva	NO	14.073,05 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago de vacaciones no gozadas por el personal	_51.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	NO	5.613,05 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago del IECE	_58.04.06	Para el IECE por el 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	NO	909,53 USD
OE6. Incrementar la percepción de seguridad de los usuarios	Adquisición de radios portátiles de comunicación para funcionarios del area operativa del Terminal Terrestre de Machala	_84.01.04	Maquinarias y Equipos	SI	4.745,00 USD



OE6. Incrementar la percepción de seguridad de los usuarios	Adquisición de conos de señalización para parqueos, andenes ingresos y salidas del TTM.	_53.08.11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	SI	700,00 USD
OE6. Incrementar la percepción de seguridad de los usuarios	Adquisición de boquillas para alcohotor	_53.08.13	Repuestos y Accesorios	SI	800,00 USD
OE6. Incrementar la percepción de seguridad de los usuarios	Adquisición de etiquetas adhesivas tags para la Empresa Publica Municipal Terminal Terrestre de Machala	_53.08.07	Materiales de impresión,fotografia,repr oducción y publicaciones	SI	1.314,00 USD

TOTAL

250.887,95 USD

• **DIRECCION COMERCIAL**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDAD	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PAC (SI / NO)	MONTO PARTIDA
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Pago por concepto de Remuneraciones del personal	_51.01.05	Remuneraciones Unificadas	NO	79.092,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago del Beneficio Social Décimo Tercer Sueldo	_51.02.03	Decimotercer Sueldo	NO	6.790,30 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por pago del Beneficio Social Décimo Cuarto Sueldo	_51.02.04	Decimocuarto Sueldo	NO	2.850,00 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gasto por Horas Extraordinarias y Suplementarias	_51.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	NO	1.126,65 USD
OE7. Implementar modelos de gestión operacional	Gastos por Subrogación	_51.05.12	Subrogación	NO	1.265,00 USD
OE7. Implementar modelos de	Gasto por Encargos al personal	_51.05.13	Encargos	NO	00,00 USD



gestión

operacional

OE7.

Implementar
modelos de
gestión

Gasto por pago
Aporte Patronal

_51.06.01

Aporte Patronal

NO

7.455,75 USD

operacional
OE7.

Implementar
modelos de
gestión

Gasto por pago
de fondo de
Reserva

_51.06.02

Fondo de Reserva

NO

6.561,38 USD

operacional
OE7.

Implementar
modelos de
gestión
operacional
OE7.

Gasto por pago
de vacaciones
no gozadas por
el personal

_51.07.07

Compensación por
Vacaciones no Gozadas
por Cesación de Funciones

NO

1.400,00 USD

Implementar
modelos de
gestión
operacional

Gasto por pago
del IECE

_58.04.06

Para el IECE por el 0.5% de
las Planillas de Pago al IESS

NO

407,42 USD

OE5. Fortalecer
la imagen y
posicionamiento
institucional

Adquisición de
2 alto parlantes
activos

_84.01.04

Maquinarias y Equipos

SI

2.160,00 USD

OE5. Fortalecer
la imagen y
posicionamiento
institucional

Adquisición de
estaciones
horizontales
abatibles para
cambiar bebes

_84.01.03

Mobiliarios

SI

1.500,00 USD

Adquisición de
estaciones de
carga tipo

_84.01.03

Mobiliarios

4.250,00 USD

OE5. Fortalecer
la imagen y
posicionamiento
institucional

mesón para
recarga de
dispositivos
móviles y otros
dispositivos
incluyen sillas

53.14.03

Mobiliario

SI

1.904,00 USD

OE5. Fortalecer
la imagen y
posicionamiento
institucional

Adquisición de
sillas para bebes
(tronas)

_84.01.03

Mobiliarios

SI

900,00 USD

OE5. Fortalecer
la imagen y
posicionamiento
institucional

Adquisición de
secadores
verticales tipo
inmersión para
manos con
sanitizado

_84.01.04

Maquinarias y Equipos

SI

6.349,08 USD

OE5. Fortalecer
la imagen y
posicionamiento
institucional

Adquisición de
sistema de
botones de
pánico para

_53.14.04

_84.01.04

_53.04.04

Maquinarias y Equipos
Maquinarias y Equipos
Maquinarias y Equipos
(Instalación,

SI

3.100,00 USD

500,00 USD

550,00 USD



	locales comerciales		Mantenimiento y Reparación)		
OE5. Fortalecer la imagen y posicionamiento institucional	Adquisición de sistema y equipos para calificación de atención a clientes	_53.14.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	SI	1.710,00 USD
OE5. Fortalecer la imagen y posicionamiento institucional	Adquisición de charolas para patio de comida de centro comercial	_53.08.20	Menaje y Accesorios Descartables	SI	1.300,00 USD

TOTAL

131.171,58 USD

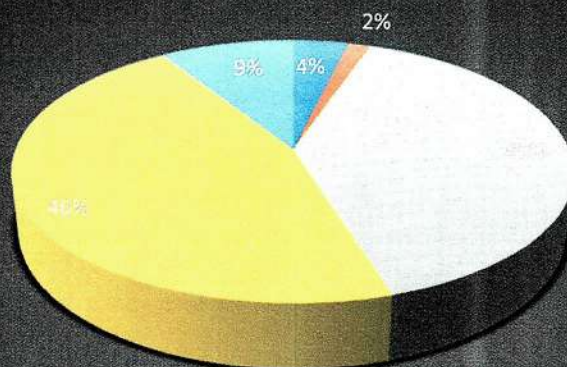
8. Presupuesto requerido año 2024

ÁREA		MONTO REQUERIDO	%
PROCESO GOBERNANTE	GERENCIA GENERAL	\$ 63.980,35	2%
PROCESO HABILITANTE DE ASESORIA	ASESORÍA JURÍDICA	\$ 46.871,80	1%
	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	\$ 32.533,32	1%
	COMUNICACIÓN SOCIAL	\$ 70.161,06	2%
PROCESO HABILITANTE DE APOYO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	\$ 1.773.964,52	39%
	DIRECCIÓN FINANCIERA	\$ 2.150.032,28	48%
PROCESO AGREGADOR DE VALOR	DIRECCIÓN OPERATIVA	\$ 250.887,95	3%
	DIRECCIÓN COMERCIAL	\$ 131.171,58	6%
TOTAL		\$ 4.519.602,87	100,00



**Terminal
Terrestre**
MACHALA EP

GRAFICA PRESUPUESTO AÑO 2024



- GERENCIA GENERAL, JURIDICO, PLANIFICACIÓN, CONTROL Y PROYECTOS
- COMUNICACIÓN SOCIAL
- DIRECCION ADMINISTRATIVA
- DIRECCION FINANCIERA
- DIRECCION COMERCIAL Y OPERATIVA

9. Conclusión

El Plan Operativo Anual perteneciente al Año Fiscal 2024, 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.

10. 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,

Ing. Lady Lissett Loayza Loayza

DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN, CONTROL Y PROYECTOS (e)

C.c. Archivo

PROFORMA PRESUPUESTARIA 2024
GASTOS

51.01 REMUNERACIONES

Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL
51.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	772.488,00	772.488,00
			772.488,00

51.02 REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS

Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL
51.02.03	DECIMO TERCER SUELDO	69.412,73	66.248,57
51.02.04	DECIMO CUARTO SUELDO	28.975,00	28.975,00
			95.223,57

51.05 REMUNERACIONES TEMPORALES

Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL
51.05.09	HORAS EXTRAS Y SUPLEMENTARIAS	21.886,67	13.410,87
51.05.12	SUBROGACION (PERSONAL AUSENTE)	19.289,00	7.343,00
51.05.13	ENCARGOS (PUESTO VACANTE)	19.289,00	1.741,00
			22.494,87

51.06 APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL

Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL
51.06.01	APORTE PATRONAL	76.215,17	72.740,93
51.06.02	FONDO DE RESERVA	69.384,96	62.017,05
			134.757,98

51.07 INDEMNIZACIONES

Asignaciones para compensar a los servidores por separación del servicio público, o para resarcir algún perjuicio o daño causado por el Estado				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCION
51.07.07	COMPENSACION DE VACACIONES NO GOZADAS POR CESACION DE FUNC		16.332,05	ADMINISTRATIVA
			16.332,05	

53.01 SERVICIOS BASICOS

Corresponde a los gastos por el servicio de energía eléctrica, agua potable y de riego, pago por servicios de correo y telecomunicaciones.				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCION
53.01.01	AGUA POTABLE	30.000,00	30.000,00	ADMINISTRATIVA
53.01.04	ENERGIA ELECTRICA	180.000,00	180.000,00	ADMINISTRATIVA
53.01.05	TELECOMUNICACIONES	3.030,00	3.030,00	ADMINISTRATIVA
			213.030,00	

53.02.03 Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase, Desenvase y Recarga de Extintores

Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCION
	RECARGA DE EXTINTORES	1.200	1.200,00	ADMINISTRATIVA
			1.200,00	1.200,00

**EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN, PUBLICACIONES, SUSCRIPCIONES, FOTOCOPIADO, TRADUCCIÓN,
53.02.04 EMPASTADO, ENMARCACIÓN, SERIGRAFÍA, FOTOGRAFÍA, CARNETIZACIÓN, FILMACIÓN E IMÁGENES**

Comprende los gastos por concepto de impresión de libros, folletos, revistas, memorias, instrucciones, manuales y otros elementos oficiales; reproducción de especies fiscales; suscripciones; fotocopiado; carnetización; fotografía; filmación e imágenes satelitales; traducciones; empastado y enmarcación

Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCION
	IMPRESIÓN DE REGLAMENTO INTERNO	600,00	600,00	ADMINISTRATIVA
	MATERIAL PUBLICITARIO	5.168,20	5.168,20	COMUNICACIÓN
	IMPRESIÓN DE TALONARIOS	208,10	208,10	ADMINISTRATIVA
			5.976,30	

53.02.07 DIFUSION INFORMACION Y PUBLICIDAD

Gastos para cubrir todos los servicios de difusión de información oficial y pública por cualquier medio de comunicación

Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCION
	DIFUSION DE SERVICIO DEL TTM	10.000,00	10.000,00	COMUNICACIÓN

10.000,00

53.02.08 SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Pagos por servicios de seguridad de personas y vigilancia de bienes muebles, inmuebles, valores y otros, contratados con empresas de seguridad.

Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCION
	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	290.755,92	290.755,92	ADMINISTRATIVA

290.755,92

53.02.09 SERVICIOS DE ASEO; LAVADO DE VESTIMENTA DE TRABAJO; FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES

Pago por servicios de lavado de ropa de trabajo, manteles, toallas y similares; fumigación, desinfección y aseo de áreas dentales, quirúrgicas y demás instalaciones; recolección y manejo de desechos contaminados; recuperación y clasificación de materiales reciclables.

Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCION
	CONTROL DE PLAGAS	5.000,00	5.000,00	ADMINISTRATIVA
	SERVICIO DE LIMPIEZA COMPLETA	390.531,72	390.531,72	ADMINISTRATIVA
	EXTRACCION DE SOLIDOS	7.440,00	7.440,00	ADMINISTRATIVA

402.971,72

53.02.26 Servicios Médicos Hospitalarios y Complementarios

Egresos por servicios médicos hospitalarios, exámenes de laboratorio, exámenes de evaluación, pre-trasplante, sesiones de hemodiálisis, quimioterapias, TAC, procalcitonina, entre otros cuando las unidades médicas no dispongan

Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCION
	CONTRATACION DEL MEDICO OCUPACIONAL	5.000,00	5.000,00	ADMINISTRATIVA

5.000,00

53.02.49 EVENTOS PUBLICOS PROMOCIONALES

Gastos para la organización y ejecución de ferias, exposiciones, ruedas de negocios y negociaciones; incluye gastos para alquiler, montaje, desmontaje, logística, organización, ejecución y otros relacionados con eventos públicos promocionales nacionales e internacionales.

Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCION
	SERVICIO DE EVENTOS	12.800,00	12.800,00	COMUNICACIÓN

53.02.53

Servicios Generales para Subastas, Arriendos y Remates

gastos para alquiler, montaje, desmontaje, logística, organización, ejecución y otros relacionados con eventos				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCION
	CONTRATACION DE SERVICIO PARA TERMINACION DE	1.000,00	1.000,00	FINANCIERA
			1.000,00	

53.02.55

Combustible

egreso para combustible y gas en general				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCION
	COMBUSTIBLE PARA LOS GENERADORES	8.211,52	8.211,52	ADMINISTRATIVA
			8.211,52	

53.03

TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS

Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCION
53.03.01	PASAJES AL INTERIOR	1.000,00	1.000,00	ADMINISTRATIVA
53.03.02	PASAJES AL EXTERIOR	3.000,00	3.000,00	ADMINISTRATIVA
53.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIA EN EL INTERIOR	2.000,00	2.000,00	ADMINISTRATIVA
53.03.04	VIATICOS Y SUBSISTENCIA AL EXTERIOR	3.000,00	3.000,00	ADMINISTRATIVA
			9.000,00	

53.04

INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN

53.04.02	EDIFICIOS, LOCALES, RESIDENCIAS Y CABLEADO ESTRUCTURADO (INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN)			
Gastos por mantenimiento y reparación de edificios, locales, residencias; por armada y desarmada de estaciones de trabajo, mamparas, piso y techo; y, cableado estructurado.				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCION
	INSTALACION DE PISO PODOTACTIL	15.000,00	15.000,00	ADMINISTRATIVA
	REPARACION DE SERVICIO SANITARIOS	5.575,00	5.575,00	ADMINISTRATIVA
	INSTALACION DE PANELES	8.000,00	8.000,00	ADMINISTRATIVA
	MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELEC.	15.350,00	15.350,00	ADMINISTRATIVA
	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	60.000,00	60.000,00	ADMINISTRATIVA
			103.925,00	
53.04.03	MOBILIARIO (Instalación, Mantenimiento y Reparación)			
Gastos por instalación, mantenimiento y reparación de bienes muebles.				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCION
	MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO	4.500,00	4.500,00	ADMINISTRATIVA
53.04.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS (Instalación, Mantenimiento y Reparación)			
Gastos por instalación, mantenimiento y reparación de maquinarias y equipos, excepto equipos informáticos				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCION
	INSTALACIÓN DE BOTONES DE PANICO	550,00	550,00	COMERCIAL
	MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO	4.670,00	4.670,00	ADMINISTRATIVA
	MANTENIMIENTO DE CLIMATIZACION	28.420,00	28.420,00	ADMINISTRATIVA
	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS CONTRA INCENDIO	54.741,99	54.741,99	ADMINISTRATIVA
	MANTENIMIENTO DE DISPENSADORES DE PAPEL	1.000,00	1.000,00	ADMINISTRATIVA
	MANTENIMIENTO DE GENERADORES	14.000,00	14.000,00	ADMINISTRATIVA
	INSTALACION DEL RESERVORIO	6.500,00	6.500,00	ADMINISTRATIVA

111.231,99

53.04.18	MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y VIAS INTERNAS			
Egresos por mantenimiento de áreas verdes, jardines, poda de árboles, hierbas, plantas, fertilización y arreglo de vías internas.				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCION
	MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES		18.600,00	ADMINISTRATIVA
			18.600,00	

53.05.05	VEHICULO (ARRENDAMIENTO)			
Egresos por alquiler de vehículos necesarios para el desarrollo de actividades institucionales.				
Partida	DETALLE	V. Mes	TOTAL	DIRECCIÓN
	ALQUILER DE GRUA		3.500,00	ADMINISTRATIVA
			3.500,00	

53.06.06	HONORARIOS POR CONTRATO CIVILES Y SERVICIOS			
Gastos por servicios profesionales o técnicos especializados, sin relación de dependencia, para puestos comprendidos en todos los grupos ocupacionales				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
	HONORARIOS POR CONTRATO CIVILES Y SERVICIOS	6.000,00	6.000,00	ADMINISTRATIVA
			6.000,00	

53.06.09	Investigaciones Profesionales y Análisis de Laboratorio			
Egresos para cubrir la realización de investigaciones profesionales y análisis de laboratorio para la ejecución de actividades de control, monitoreo y otras relacionadas con ámbitos especializados.				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
	MONITOREOS AMBIENTALES	1.300,00	1.300,00	ADMINISTRATIVA
			1.300,00	

53.06.12	CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS			
Egresos por contratación de servicios especializados para la capacitación y adiestramiento exclusivamente para servidores				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
	CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS	6.000,00	6.000,00	ADMINISTRATIVA
			6.000,00	

53.07		GASTOS EN INFORMATICA		
Gastos por alquiler, mantenimiento, reparación de equipos y sistemas informáticos; y, por diseño, desarrollo, asesoría y evaluación				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
53.07.01	DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA	-	7.300,00	
	HORAS DE SOPORTE SIAT 3000	6.400,00	6.400,00	ADMINISTRATIVA
	HORAS DE SOPORTE SISTEMA SOFADCON	900,00	900,00	ADMINISTRATIVA
53.07.02	ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE PAQUETE	-	19.818,50	
	LICENCIA SISTEMA WEB JURIDICO	672,00	672,00	ADMINISTRATIVA
	LICENCIA OFIMATICA	10.650,00	10.650,00	ADMINISTRATIVA
	LICENCIA ANUAL SOFADCON	1.150,00	1.150,00	ADMINISTRATIVA
	LICENCIA DEL IP DE CCTV	2.862,90	2.862,90	ADMINISTRATIVA

53.07.04	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y SIS	-	2.500,00	
	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS	2.500,00	2.500,00	ADMINISTRATIVA

53.08.02 VESTUARIO, LENCERÍA, PRENDAS DE PROTECCIÓN; Y, ACCESORIOS PARA UNIFORMES MILITARES Y POLICIALES; Y, CARPAS

Gastos por adquisición de indumentaria, prendas de protección, accesorios para uniformes militares y policiales; y, carpas.				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
	UNIFORMES DE PERSONAL	8.000,00	8.000,00	ADMINISTRATIVA
	PRENDAS DE PROTECCION PPT	100,00	100,00	ADMINISTRATIVA
			8.100,00	

53.08.04

MATERIALES DE OFICINA

Gastos en suministros, materiales y accesorios de oficina				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
	SUMINISTROS DE IMPRESIÓN	10.737,26	10.737,26	ADMINISTRATIVA
	MATERIALES DE OFICINA	5.100,00	5.100,00	ADMINISTRATIVA
	PAPEL TERMICO Y JUMBO	5.668,00	5.668,00	ADMINISTRATIVA
			21.505,26	

53.08.05

MATERIALES DE ASEO

Gastos en suministros y materiales de aseo y limpieza; y pago por la recolección de objetos corto punzantes de uso médico.				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
	ADQUISICION DE PAPEL PARA BAÑOS TTM	5.300,00	5.300,00	ADMINISTRATIVA
	KIT CONTRA DERRAME PT	600,00	600,00	ADMINISTRATIVA
	INSUMOS DE ASEO	500,00	500,00	ADMINISTRATIVA
			6.400,00	

53.08.07

Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones

Egresos por suministros y materiales para imprenta, fotografía, reproducción, revistas, periódicos y otras publicaciones.				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
	ADQUISICIÓN DE TARJETAS DE ACCESO	350	350,00	ADMINISTRATIVA
	ADQUISICION DE TAGS	1.314	1.314,00	OPERATIVO
			1.664,00	

53.08.11 INSUMOS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA CONSTRUCCIÓN, ELECTRICIDAD, PLOMERÍA, CARPINTERÍA, SEÑALIZACIÓN VIAL, NAVEGACIÓN Y CONTRA INCENDIOS

Gastos en insumos, materiales y suministros para la construcción, electricidad, plomería, carpintería, señalización vial, elaboración de placas, otros para tránsito, navegación y contra incendios.				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
	INSUMOS	130,00	130,00	ADMINISTRATIVA
	INSUMOS Y MATERIALES ELECTRICOS	14.000,00	14.000,00	ADMINISTRATIVA
	ADQUISICION DE SEÑALETICA	6.000,00	6.000,00	ADMINISTRATIVA
	MATERIALES DE PARA MANTENIMIENTO SANIT	4.270,00	4.270,00	ADMINISTRATIVA
	MATERIALES PARA AUTOMATIZACIÓN	250,00	250,00	ADMINISTRATIVA
			24.650,00	

53.08.13

REPUESTOS Y ACCESORIOS

Gastos en repuestos y accesorios corrientes necesarios para el funcionamiento de los bienes.				
Partida	DETALLE	V. Mes	TOTAL	DIRECCIÓN
	UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORAS	1.207,42	1.207,42	ADMINISTRATIVA
	BOQUILLAS	800,00	800,00	OPERATIVO

			15.607,42	

53.08.19 Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos

Egresos por la adquisición de accesorios e insumos químicos y orgánicos para prevención, control, mitigación y erradicación de epidemias, pandemias y otros.

Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
	INSUMOS QUIMICOS PARA PT	1.385,00	1.385,00	ADMINISTRATIVA
			1.385,00	

53.08.20 Menaje y accesorios Descartables

Egresos por la adquisición de menaje de hogar, cocina y accesorios descartables.

Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
	charolas plasticas	1.300,00	1.300,00	COMERCIAL
			1.300,00	

53.08.24 Insumos, Bienes y Materiales para Producción de Programas de Radio, Televisión, Eventos Culturales, Artísticos y Entretenimiento en General

Egresos por la adquisición de insumos, bienes y materiales para la producción de programas de radio y televisión, eventos culturales, artísticos y entretenimiento en general.

Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
	MATERIAL PUBLICITARIO	10.631,65	10.631,65	COMUNICACIÓN
			10.631,65	

53.14.03 MOBILIARIO (NO DEPRECIABLE)

Gasto por adquisición de mobiliario.

Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
	ESPEJOS BAÑOS DEL TTM	7.995,00	7.995,00	ADMINISTRATIVA
	MACETEROS	1.100,00	1.100,00	ADMINISTRATIVA
	GABINETES	900,00	900,00	ADMINISTRATIVA
	ALFOMBRAS	9.334,00	9.334,00	ADMINISTRATIVA
	SILLAS	1.904,00	1.904,00	COMERCIAL
			21.233,00	

53.14.04 MAQUINARIAS Y EQUIPOS (NO DEPRECIABLE)

Gasto por adquisición de maquinarias y equipos, excepto de equipos informáticos.

Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
	EXTINTORES 10LB Y 20 LB	650,00	650,00	ADMINISTRATIVA
	EQUIPOS BOTONES DE PANICO	3.100,00	3.100,00	COMERCIAL
			3.750,00	

53.14.06 HERRAMIENTAS (NO DEPRECIABLE)

Agrupar las asignaciones destinadas a la compra de herramientas consideradas capitalizables.

Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
	MANGUERAS, HACHA E OTROS	1.030,00	1.030,00	ADMINISTRATIVA
			1.030,00	

53.14.07 EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS

Gasto por la adquisición de equipos, sistemas y paquetes informáticos.

Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
---------	---------	-------	-------	-----------

2.710,00

53.14.11

PARTES Y RESPUESTOS

Egresos para adquisición de partes y repuestos.				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
	ADQUISICION DE PARTES Y REPUESTOS MANT. INF.	2.500,00	2.500,00	ADMINISTRATIVA
			2.500,00	

53.15.15

PLANTAS

Egresos para adquisición de plantas o árboles, inclusive aquellas para recuperar tierras degradadas, proteger cuencas hidrográficas e				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
	ADQUISICION DE PLANTAS CAMBIOS	2.750,00	2.750,00	ADMINISTRATIVA
	PLANTAS PARA AREA DE PARQUEO	4.000,00	4.000,00	ADMINISTRATIVA
	ADQUISICION DE PLANTAS PARA MACETEROS	600,00	600,00	ADMINISTRATIVA
			7.350,00	

57.01.02

TASAS GENERALES, IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y PATENTES

Gastos por servicios de carácter público, impuestos, peaje, rodaje, revisión vehicular, matrículas de vehículos, permisos de funcionamiento, licencias, patentes, registros sanitarios y toxicológicos; sustancias estupefacientes y psicotrópicas.				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
	PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO Y TASA AMBIENTAL	5.000,00	5.000,00	FINANCIERA
			5.000,00	

57.01.99

OTROS IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES

Asignaciones destinadas a cubrir gastos no especificados en los rubros anteriores.				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
	OTRAS TASAS	1.000,00	1.000,00	FINANCIERA
			1.000,00	

57.02

SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS

Gastos por seguros y comisiones financieras; incluye devoluciones de garantías, fianzas, los reajustes por actualización del valor nominal de préstamos e inversiones en títulos - valores; y, otros gastos financieros.				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
57.02.01	SEGUROS - CAUCION	4.500,00	4.500,00	ADMINISTRATIVA
57.02.03	COMISIONES BANCARIAS	800,00	800,00	FINANCIERA
57.02.06	COSTAS JUDICIALES, TRAMITES NOTARIALES, LEGAL	3.000,00	3.000,00	FINANCIERA

57.03.01

DIETAS

Asignación para representantes, miembros o vocales de directorios, juntas, comités o cuerpos colegiados. que				
--	--	--	--	--

	DIRECTORIO	3.200,00	3.200,00	FINANCIERA

3.200,00

58.01.01

A ENTIDADES DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO

Transferencias destinadas a organismos y entidades que integran el Presupuesto General del Estado.				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO 5XMIL	23.000,00	23.000,00	FINANCIERA

23.000,00

58.01.04

A Gobiernos Autónomos Descentralizados

Transferencias o donaciones concedidas a gobiernos autónomos descentralizados				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
	TRANSFERENCIAS AL GAD	1.700.000,00	1.700.000,00	FINANCIERA

1.700.000,00

58.04.06

PARA EL IECE POR EL 0.5% DE LAS PLANILLAS DEL PAGO DEL IESS

Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
	IECE	4.164,95	3.974,91	ADMINISTRATIVA

3.974,91

84.01.03

MOBILIARIOS (LARGA DURACIÓN)

Agrupa las asignaciones destinadas a la compra de mobiliario.				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
	MOBILIARIOS PERSONAL	1.500,00	1.500,00	ADMINISTRATIVA
	MOBILIARIO PARA LA PLANTA DE TRATAMIENTO	3.000,00	3.000,00	ADMINISTRATIVA
	TANQUES DE RESERVORIO	11.580,00	11.580,00	ADMINISTRATIVA
	CONTENEDOR	2.300,00	2.300,00	ADMINISTRATIVA
	ESTACION DE CARGA	4.250,00	4.250,00	COMERCIAL
	SILLAS PARA BABYS	900,00	900,00	COMERCIAL
	ABATIBLES PARA CAMBIAR BABYS	1.500,00	1.500,00	COMERCIAL
			25.030,00	

84.01.04

MAQUINARIAS Y EQUIPOS (LARGA DURACIÓN)

Agrupa las asignaciones destinadas a la compra de mobiliario.				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
	EQUIPOS PARA PANELES SOLARES	22.000,00	22.000,00	ADMINISTRATIVA
	EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO	8.896,23	8.896,23	ADMINISTRATIVA
	BOMBA PARA LA PLANTA DE TRATAMIENTO	4.330,00	4.330,00	ADMINISTRATIVA
	EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO DE CLIMATIZ.	12.000,00	12.000,00	ADMINISTRATIVA
	EQUIPOS DE AUTOMATIZACION PARQUEO	37.589,00	37.589,00	ADMINISTRATIVA
	CENTRAL TELEFONICA	900,00	900,00	ADMINISTRATIVA
	PARLANTES	2.160,00	2.160,00	COMERCIAL
	SECADORES DE MANO	6.349,08	6.349,08	COMERCIAL
	CENTRAL BOTONES DE PANICO	500,00	500,00	COMERCIAL
	RADIOS PORTATILES	5.445,00	5.445,00	COMERCIAL

100.169,31

84.01.07

EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS (LARGA DURACIÓN)

Agrupa las asignaciones destinadas a la compra de equipos, sistemas y paquetes informáticos.				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
	COMPUTADORAS	6.275,00	6.275,00	ADMINISTRATIVA

	ADQUISICION DE DISCO DURO	4.380,00	4.380,00	ADMINISTRATIVA
			33.992,00	

84.01.11

PARTES Y REPUESTOS (LARGA DURACIÓN)

Egresos para la compra de partes y repuestos considerados bienes de capital.				
Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
	SERPENTINES - CLIMATIZACIÓN	19.250,00	19.250,00	ADMINISTRATIVA
	PARTES PARA AUTOMATIZACION DE PARQUEO	2.440,00	2.440,00	ADMINISTRATIVA
			21.690,00	

97.01.01

DE CUENTAS POR PAGAR

Partida	DETALLE	VALOR	TOTAL	DIRECCIÓN
	PAGO PODOTACTIL (\$47261,51)	23.630,75	23.630,75	ADMINISTRATIVA
	SEGURIDAD	47.768,32	47.768,32	ADMINISTRATIVA
	LIMPIEZA	32.613,83	32.613,83	ADMINISTRATIVA
	INFRAESTRUCTURA	4.500,00	4.500,00	ADMINISTRATIVA
	PANELES	25.000,00	25.000,00	ADMINISTRATIVA
	CONSULTORIA	20.000,00	20.000,00	OPERATIVA
	CUENTAS POR PAGAR OTROS	25.000,00	25.000,00	FINANCIERA
			178.512,90	

SUMAN PROFORMA PRESUPUESTARIA DE GASTOS 2024

4.519.602,87

ELABORADO POR:



Ing. Maria José Armijos Arrobo
JEFA DE PRESUPUESTO

REVISADO POR:



Ing. Franklin Tenesaca Romero
DIRECTOR FINANCIERO



INFORME TÉCNICO NRO. 023A-JTH-TTM-EP-2023

INFORME PARA ELABORACIÓN POA 2024 DE LA JEFATURA DE TALENTO HUMANO CORRESPONDIENTE A SUELDOS Y SALARIOS INCLUYENDO LOS BENEFICIOS SOCIALES

1 ANTECEDENTES

Que, el Art. 225, numeral 4, de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el sector público comprende las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos;

Que, el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone “que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, transparencia y evaluación”;

Que, el párrafo segundo del Art. 315, de la Constitución de la República del Ecuador establece que las empresas públicas funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, economía, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales;

Que, el Art. 4, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, define a las empresas públicas como entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado;

Que, el Art. 42 de la ley antes señalada, indica que las empresas públicas sus subsidiarias y filiales podrán adoptar las formas de financiamiento que estimen pertinentes para cumplir sus fines y objetivos empresariales, e incluso inyección directa de recursos estatales, reinversión de recursos propios; entre otros, para tal efecto se requerirá la resolución favorable del Directorio de la Empresa y el cumplimiento de los requisitos previstos en esta y otras leyes;

Que, el Ilustre Concejo del GAD Municipal de Machala, en Sesiones Ordinarias de julio 27 y agosto 03 de 2017, conoció y aprobó la Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública Municipal “TERMINAL TERRESTRE DE MACHALA EP”, mediante la cual se ratifica a la empresa pública, como la entidad facultada para administrar la infraestructura de transporte terrestre en el Cantón, procurando un trabajo efectivo, eficiente y oportuno;

Que, el numeral 4 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP) establece que es atribución del Directorio: “Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativo”



Que, mediante **Memorando Nro. 059-DP-M-TTM-EP-2023** de fecha 07 de agosto de 2023, la Dirección (E) de Planificación, Control y Proyectos realiza el requerimiento para la programación del Plan Operativo Anual 2024.

2 JUSTIFICACIÓN

La Jefatura de Talento Humano formula el presente POA 2024 basándose como base en el gasto corriente del año 2023, para el mejoramiento del recurso humano en la institución.

3. ALCANCE

El alcance de las actividades fortalecerá el reconocimiento del recurso humano de la institución y el fiel cumplimiento del Plan Estratégico 2022-2024 e involucra a todos los funcionarios de la Empresa Pública Municipal del Terminal Terrestre de Machala EP.

4. OBJETIVO GENERAL

Dar a conocer el plan operativo anual de la Jefatura de Talento Humano para el año 2024 en el gasto corriente de sueldos y salarios incluyendo los beneficios sociales que por ley corresponden.

5. DESARROLLO

A continuación, se detalla las actividades necesarias para que la Jefatura de Talento Humano pueda realizar las respectivas contrataciones y ocupar las vacantes que tienen distintas áreas, correspondiente a la gestión administrativa – operativa y comercial en concordancia con las leyes y reglamentos vigentes.

Para el periodo 2024 se debe considerar a 61 funcionarios y al contar con una estructura orgánica consolidada me permito indicar que, para el cumplimiento eficiente y eficaz de las actividades del Terminal Terrestre de Machala EP, es necesario el cumplimiento de las siguientes actividades:

Ítem 1.-

DIRECCIÓN / UNIDAD	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDAD	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PAC (SI / NO)	MONTO PARTIDA
5.- Administrativa	Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Pago por concepto de Remuneraciones del personal TTM	51.01.05	Remuneraciones Unificadas	NO	772.488,00 USD

Justificativo:

Para el periodo fiscal 2024 las remuneraciones anuales de la partida 51.01.10 pasan a la partida 51.01.05 detalladas a continuación:

DETALLE	PARTIDA	SUELDO-AÑO
Asistente de Gerencia	51.01.05	9.804,00 USD
Analista en Diseño Gráfico	51.01.05	10.200,00 USD
Jefe en Seguridad y Salud Ocupacional	51.01.05	20.112,00 USD
Asistente de Mantenimiento	51.01.05	8.400,00 USD



Analista de Presupuesto	51.01.05	10.200,00 USD
Jefe Comercial	51.01.05	20.112,00 USD
Operadores de Control 1	51.01.05	6.600,00 USD

Además, se añade el sueldo del Operador de Control 2 por necesidad operativa requerida con Memorando Nro. 070-DO-M-TTM-EP-2023 enviada por Dirección de Operaciones con fecha 31 de agosto de 2023

DETALLE	PARTIDA	SUELDO-AÑO
Operadores de Control 2	51.01.05	6.600,00 USD

Ítem 2.-

DIRECCIÓN / UNIDAD	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDAD	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PAC (SI / NO)	MONTO PARTIDA
5.- Administrativa	Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Gasto por pago del Beneficio Social Décimo Tercer Sueldo	_51.02.03	Decimotercer Sueldo	NO	66.248,57 USD

Justificativo:

Se añade el decimotercer sueldo del Operador de Control 2 por necesidad operativa requerida con Memorando Nro. 070-DO-M-TTM-EP-2023 enviada por Dirección de Operaciones con fecha 31 de agosto de 2023

DETALLE	PARTIDA	DECIMOTERCER SUELDO
Operadores de Control 2	51.02.03	578,31 USD

Ítem 3.-

DIRECCIÓN / UNIDAD	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDAD	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PAC (SI / NO)	MONTO PARTIDA
5.- Administrativa	Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Gasto por pago del Beneficio Social Décimo Cuarto Sueldo	_51.02.04	Decimocuarto Sueldo	NO	28.975,00 USD

Justificativo:

Para el cálculo del Décimo cuarto sueldo se realiza en base a la proyección del Salario Básico para el 2024 en \$475,00.

Se añade el decimocuarto sueldo del Operador de Control 2 por necesidad operativa requerida con Memorando Nro. 070-DO-M-TTM-EP-2023 enviada por Dirección de Operaciones con fecha 31 de agosto de 2023

DETALLE	PARTIDA	DECIMOTERCER SUELDO
Operadores de Control 2	51.02.04	475,00 USD



Ítem 4.-

DIRECCIÓN / UNIDAD	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDAD	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PAC (SI / NO)	MONTO PARTIDA
5.- Administrativa	Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Gasto por Horas Extraordinarias y Suplementarias	_51.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	NO	13.410,87 USD

Justificativo:

Se añade Horas Extraordinarias y Suplementarias anual del Operador de Control 2 por necesidad operativa requerida con Memorando Nro. 070-DO-M-TTM-EP-2023 enviada por Dirección de Operaciones con fecha 31 de agosto de 2023

DETALLE	PARTIDA	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS
Operadores de Control 2	51.05.09	339,66 USD

Ítem 5 y 6.-

DIRECCIÓN / UNIDAD	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDAD	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PAC (SI / NO)	MONTO PARTIDA
5.- Administrativa	Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Gastos por Subrogación	_51.05.12	Subrogación	NO	7.343,00 USD
5.- Administrativa	Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Gasto por Encargos al personal	_51.05.13	Encargos	NO	1.741,00 USD

Justificativo:

El monto de las partidas 51.05.12 y 51.05.13 se realiza un reajuste en comparación al 2023

Ítem 7.-

DIRECCIÓN / UNIDAD	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDAD	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PAC (SI / NO)	MONTO PARTIDA
5.- Administrativa	Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Gasto por pago Aporte Patronal	_51.06.01	Aporte Patronal	NO	72.740,93 USD

Justificativo:

Se añade el Aporte Patronal anual correspondiente al Operador de Control 2

DETALLE	PARTIDA	APORTE PATRONAL
Operadores de Control 2	51.06.01	634,98 USD



Ítem 8.-

DIRECCIÓN / UNIDAD	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDAD	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PAC (SI / NO)	MONTO PARTIDA
5.- Administrativa	Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Gasto por pago de fondo de Reserva	_51.06.02	Fondo de Reserva	NO	62.017,05 USD

Justificativo:

Se añade el Fondo de Reserva anual correspondiente al Operador de Control 2

DETALLE	PARTIDA	FONDO DE RESERVA
Operadores de Control 2	51.06.02	578,07 USD

Ítem 9.-

DIRECCIÓN / UNIDAD	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDAD	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PAC (SI / NO)	MONTO PARTIDA
5.- Administrativa	Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Gasto por pago de vacaciones no gozadas por cese de funciones	_51.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	NO	16.332,05 USD

Justificativo:

Se añade el Gasto por pago anual de vacaciones no gozadas por el personal correspondiente al Operador de Control 2

DETALLE	PARTIDA	APORTE PATRONAL
Operadores de Control 2	51.07.07	275,00 USD

Ítem 10.-

DIRECCIÓN / UNIDAD	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDAD	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PAC (SI / NO)	MONTO PARTIDA
5.- Administrativa	Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Gasto por pago del IECE	_58.04.06	Contribución 0.5% de las Planillas de Pago al IEES	NO	3.974,91 USD

Justificativo:

Se añade el pago anual a la contribución 0.5% del IECE correspondiente al Operador de Control 2

DETALLE	PARTIDA	APORTE PATRONAL
Operadores de Control 2	58.04.06	34,70 USD



RESUMEN:

DIRECCIÓN / UNIDAD	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDAD	PARTIDA	NOMBRE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PAC (SI / NO)	MONTO PARTIDA
5.- Administrativa	Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Pago por concepto de Remuneraciones del personal TTM	_51.01.05	Remuneraciones Unificadas	NO	772.488,00 USD
5.- Administrativa	Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Gasto por pago del Beneficio Social Décimo Tercer Sueldo	_51.02.03	Decimotercer Sueldo	NO	66.248,57 USD
5.- Administrativa	Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Gasto por pago del Beneficio Social Décimo Cuarto Sueldo	_51.02.04	Décimocuarto Sueldo	NO	28.975,00 USD
5.- Administrativa	Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Gasto por Horas Extraordinarias y Suplementarias	_51.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	NO	13.410,87 USD
5.- Administrativa	Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Gastos por Subrogación	_51.05.12	Subrogación	NO	7.343,00 USD
5.- Administrativa	Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Gasto por Encargos al personal	_51.05.13	Encargos	NO	1.741,00 USD
5.- Administrativa	Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Gasto por pago Aporte Patronal	_51.06.01	Aporte Patronal	NO	72.740,93 USD
5.- Administrativa	Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Gasto por pago de fondo de Reserva	_51.06.02	Fondo de Reserva	NO	62.017,05 USD
5.- Administrativa	Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Gasto por pago de vacaciones no gozadas por el personal	_51.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	NO	16.332,05 USD
5.- Administrativa	Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Gasto por pago del IECE	_58.04.06	Contribución 0.5% de las Planillas de Pago al IESS	NO	3.974,91 USD

6. CONCLUSIONES.

La Unidad de Talento Humano consiente de la necesidad de realizar una gestión efectiva, presenta la propuesta descrita con el fin de que el Terminal Terrestre Machala-EP desarrolle sus actividades en el periodo fiscal 2024 de una manera eficiente y efectiva.

Atentamente,

Ing. Jorge Patricio Mora Chávez
JEFE DE TALENTO HUMANO
"TERMINAL TERRESTRE DE MACHALA-EP"

C.c Archivo

Anexos:

Proyección Periodo Fiscal 2024

PROYECCIÓN PERIODO FISCAL 2024

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DIRECCIÓN	PARTEIDA	V. Mes (BUDGET)	Meas	VARS (BUDGET)	TOTAL (BUDGET)	HOMB SUPLEMENTARIAS	SUBVENCIONES	V/O ENCARGOS	DECIMO TERCERON CON OTROS INGRESOS	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	VACACIONES NO GOZADAS POR CADA DE FUNCIONES	NET	IMPORTE DE APORTA PATRONAL 15.5%	TOTAL	
1	BERNABE RODRIGUEZ HUGO ENRIQUE	Gerente General	GERENCIA	510105	3,247.00	12	38,964.00	38,964.00		1,132.00		3,340.00	817.00	475.00		200.48	3,340.00	3,668.78	5
2	AGUIRRE CUYA JAETHI MARCOS	Asistente de Gerencia	GERENCIA	510105	817.00	12	9,804.00	9,804.00				817.00	817.00	475.00		49.02	816.67	897.07	1
3	JAMANDO LOAYZA VANESSA ROQUELA	Asesor Jurídico	LEGAL	510105	2,115.00	12	25,380.00	25,380.00		439.00		2,151.58	2,115.00	475.00		129.10	2,362.72	2,362.44	3
4	CARA DIAZ JOSELINE CAROLINA	Analista Legal	LEGAL	510105	850.00	12	10,200.00	10,200.00				850.00	850.00	475.00		51.00	849.66	933.30	1
5	ENCABOADA	Dirección de Planificación, Control y Proyectos	PLANIFICACION	510105	2,115.00	12	25,380.00	25,380.00				2,115.00	2,115.00	475.00		126.90	2,114.15	2,322.27	3
6	LOPEZ MUGOLLAN EDGAR FRANCISCO	Comunicación Social	COMUNICACION	510105	1,086.00	12	13,032.00	13,032.00		236.00		1,105.67	1,086.00	475.00		66.34	1,105.22	1,214.02	1
7	CASTILLO LOAYZA ESTEFANIA ISABEL	Analista en Diseño Grafico	COMUNICACION	510105	850.00	12	10,200.00	10,200.00				850.00	850.00	475.00		51.00	849.66	933.30	1
8	TORRES PEREZ MARIA EUGENIA	Directora Administrativa	ADMINISTRATIVO	510105	2,115.00	12	25,380.00	25,380.00		439.00		2,151.58	2,115.00	475.00		129.10	1,704.41	2,362.44	3
9	MOYRA CHAVEZ JONER PATRICIO	Jefe de Talento Humano	ADMINISTRATIVO	510105	1,676.00	12	20,112.00	20,112.00		826.00		1,744.83	1,676.00	475.00		104.69	1,012.50	1,915.83	2
10	RODRIGUEZ SERRANO CARMEN JACKELINE	Analista de Talento Humano	ADMINISTRATIVO	510105	850.00	12	10,200.00	10,200.00				850.00	850.00	475.00		51.00	849.66	933.30	1
11	LOAYZA LOAYZA LADY USSETT	Jefe en Seguridad y Salud Ocupacional	ADMINISTRATIVO	510105	1,676.00	12	20,112.00	20,112.00		826.00		1,813.67	1,676.00	475.00		108.82	1,812.94	1,991.41	2
12	FAHREZ CAJIA BORIS ALEXANDER	Analista de Gestión Ambiental y Seguridad	ADMINISTRATIVO	510105	850.00	12	10,200.00	10,200.00				850.00	850.00	475.00		51.00	849.66	933.30	1
13	QUIMI SÉGOVIA CARLOS STEVEN	Asistente de Mantenimiento	ADMINISTRATIVO	510105	700.00	12	8,400.00	8,400.00	446.67			728.89	700.00	475.00		44.33	728.59	811.30	1
14	CORREA MACQUEZAR CRISTHIAN FERNANDO	Jefe de Compras Públicas	ADMINISTRATIVO	510105	1,676.00	12	20,112.00	20,112.00				1,676.00	1,676.00	475.00		100.56	1,675.33	1,840.25	2
15	VILLALTE CAYANAL CARLOS DAVID	Analista de Compras Públicas	ADMINISTRATIVO	510105	850.00	12	10,200.00	10,200.00				850.00	850.00	475.00		51.00	854.11	933.30	1
16	LOAYZA NAVEZAR JESSICA MONNE	Guardamacen	ADMINISTRATIVO	510105	1,200.00	12	14,400.00	14,400.00				1,200.00	1,200.00	475.00		72.00	1,199.52	1,317.60	1
17	MARTINEZ RICHINO OLIVER ALEXANDER	Tecnico especialista de mantenimiento eléctrico	ADMINISTRATIVO	510105	1,200.00	12	14,400.00	14,400.00	800.00			1,266.67	1,200.00	475.00		76.00	1,266.16	1,390.80	1
18	ROSARIO CAMPALLO JEFFERSON ERNON	Tecnico especialista de Servicios Generales y Mantenimiento de infraestructura	ADMINISTRATIVO	510105	1,200.00	12	14,400.00	14,400.00	640.00			1,253.33	1,200.00	475.00		75.20	1,252.83	1,376.16	2
19	CHIRCA CASTILLO CRISTIAN MAURICIO	Jefe de Sistemas y Tecnología	ADMINISTRATIVO	510105	1,676.00	12	20,112.00	20,112.00		476.00		1,755.33	1,676.00	475.00		105.32	1,754.63	1,927.36	2
20	GRANADA TORRES DALTON AGUSTIN	Tecnico especialista de sistemas 1	ADMINISTRATIVO	510105	1,200.00	12	14,400.00	14,400.00	480.00			1,240.00	1,200.00	475.00		74.40	1,239.50	1,361.52	1
21	ORTIGA CHAMATA AILIANA GABRIELA	Analista TIC	ADMINISTRATIVO	510105	850.00	12	10,200.00	10,200.00	396.67			888.06	850.00	475.00		52.88	155.77	968.60	1
22	TENESACA ROMERO FRANCILIN FERNANDO	Director Financiero	FINANCIERA	510105	2,115.00	12	25,380.00	25,380.00		439.00		2,188.17	2,115.00	475.00		131.29	2,187.29	2,402.61	3
23	RAMILLOS AMORIO MARIA JOSE	Jefe de Presupuesto	FINANCIERA	510105	1,676.00	12	20,112.00	20,112.00				1,744.83	1,676.00	475.00		104.69	1,744.14	1,915.83	2
24	CHINCHILAYA CHUNCHO MANUEL FABIAN	Analista de Presupuesto	FINANCIERA	510105	850.00	12	10,200.00	10,200.00				850.00	850.00	475.00		51.00	849.66	933.30	1
25	GARCIA MEDINA MIRRA BIRMANA	Contador	FINANCIERA	510105	1,676.00	12	20,112.00	20,112.00				1,676.00	1,676.00	475.00		100.56	1,675.33	1,840.25	2
26	OCCHO OCCHO JAUNA ANDEA	Analista Contable	FINANCIERA	510105	850.00	12	10,200.00	10,200.00				850.00	850.00	475.00		51.00	849.66	933.30	1
27	RAMIREZ ALVAREZ JOHANNA USSETTE	Tesorera	FINANCIERA	510105	1,676.00	12	20,112.00	20,112.00				1,676.00	1,676.00	475.00		100.56	1,675.33	1,840.25	2
28	LOAYZA ROMERO VICTOR HUGO	Supervisor de Recaudación	FINANCIERA	510105	700.00	12	8,400.00	8,400.00	414.074			734.51	700.00	475.00		44.07	734.21	806.49	1
29	AGUILAR CARDENAS WENIO ALEXANDRA	Recaudador area Finanzas 1	FINANCIERA	510105	600.00	12	7,200.00	7,200.00	414.074			634.51	600.00	475.00		38.07	634.25	696.69	1
30	AMAGUAGA ALZAMIRANO ALEXANDER RAUL	Recaudador area Finanzas 2	FINANCIERA	510105	600.00	12	7,200.00	7,200.00	414.074			634.51	600.00	475.00		38.07	634.25	696.69	1
31	BALLADARES IZALDES JENNY BELEN	Recaudador area Finanzas 3	FINANCIERA	510105	600.00	12	7,200.00	7,200.00	414.074			634.51	600.00	475.00		38.07	634.25	696.69	1
32	IGUIERRO PALAS REYNA LEONEL	Recaudador area Finanzas 4	FINANCIERA	510105	600.00	12	7,200.00	7,200.00	414.074			634.51	600.00	475.00		38.07	634.25	696.69	1
33	ODONOFRE LUNA VIRGINIA JENNIFER	Recaudador area Finanzas 5	FINANCIERA	510105	600.00	12	7,200.00	7,200.00	414.074			634.51	600.00	475.00		38.07	634.25	696.69	1
34	ROMAN PROLO RENATO JOEL	Recaudador area Finanzas 6	FINANCIERA	510105	600.00	12	7,200.00	7,200.00	414.074			634.51	600.00	475.00		38.07	634.25	696.69	1
35	TORRES PEREZRA JULIO CESAR	Recaudador area Finanzas 7	FINANCIERA	510105	600.00	12	7,200.00	7,200.00	414.074			634.51	600.00	475.00		38.07	634.25	696.69	1
36	VALAREZO CAMINO GERMANIA SABINA	Recaudador area Finanzas 8	FINANCIERA	510105	600.00	12	7,200.00	7,200.00	414.074			634.51	600.00	475.00		38.07	634.25	696.69	1
37	TONO OROZQUEZ CRISTIAN RAIBERCO	Director Comercial	COMERCIAL	510105	2,115.00	12	25,380.00	25,380.00	414.074			2,151.58	2,115.00	475.00		129.10	2,150.72	2,362.44	3
38	FRANCO LEON FULTON EDUARDO	Jefe Comercial	COMERCIAL	510105	1,676.00	12	20,112.00	20,112.00		439.00		1,744.83	1,676.00	475.00		104.69	1,744.14	1,915.83	2
39	VERA BUSTAMANTE JONATHAN LUIS	Analista Comercial	COMERCIAL	510105	850.00	12	10,200.00	10,200.00	-			881.30	850.00	475.00		51.00	849.66	933.30	1
40	AGUILAR CORTADO GERMANIA ALEXANDRA	Supervisor de Zona Comercial 1	COMERCIAL	510105	650.00	12	7,800.00	7,800.00	375.55			681.30	650.00	475.00		40.88	681.02	748.06	1
41	SALDAÑA GONZALEZ IULIAN	Supervisor de Zona Comercial 2	COMERCIAL	510105	650.00	12	7,800.00	7,800.00	375.55			681.30	650.00	475.00		40.88	681.02	748.06	1

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL TERMINAL TERRESTRE DE MACHALA-EP																		
OPERATIVO ANUAL (POA)				AÑO: 2024														
DATOS INSTITUCIONALES																		
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																		
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.																		
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.																		
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 transporte, comerciales y servicios conexos 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																		
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 NACIONAL DE DESARROLLO																		
Objetivo 1: Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas.				Competencia: COOTAD, Artículo 55. - m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.														
ALINEACIÓN AL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL																		
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														
Objetivo del Proyecto: Construcción, adecuación, seguridad, aseo, promoción y publicidad, mantenimiento preventivo y correctivo para la vial 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																		
Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	Dirección encargada	Responsable de la Actividad	Presupuesto de la Actividad	Tiempo previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación Trimestral en % de la ejecución			
ACTIVA JERA	OE1. Incrementar el volumen de ingresos.	Generar nuevos ingresos desde la gestión comercial para costear la operación de la empresa.	1	Seguimiento y evaluación de los ingresos por recaudación de forma semestral		Eficacia	15%			Informe Técnico	Dirección Financiera	Director Financiero	- USD	12	25%	25%	25%	25%
	OE1. Incrementar el volumen de ingresos.	Generar nuevos ingresos desde la gestión comercial para costear la operación de la empresa.	2	Seguimiento trimestral de la ejecución presupuestaria		Eficacia	15%			Informe Técnico	Dirección Financiera	Director Financiero	- USD	12	25%	25%	25%	25%
ACTIVA JERA	OE2. Mantener el nivel de gasto operacional	Optimizar el porcentaje de costos y gastos de la institución para apoyar a la recuperación económica.	3	Devoluciones por Uso exclusivo y otras garantías provisionadas en terminación anticipada o final del contrato de arriendo	53.02.53	Eficacia	15%	1/1/2024	31/12/2024		Dirección Financiera	Director Financiero	1.000,00 USD	12	25%	25%	25%	25%

actual

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																		
Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	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
ACTIVA CIERA	OE2. Mantener el nivel de gasto operacional	Optimizar el porcentaje de costos y gastos de la institución para apoyar a la recuperación económica.	4	Pago de licencias, patentes, permisos, tasas y otros para el normal funcionamiento de la institución)	57.01.02	Eficacia	100%	1/1/2024	31/12/2024	Memorando de Solicitud de pagos	Dirección Financiera	Director Financiero	5.000,00 USD	12	25%	25%	25%	25%
ACTIVA CIERA	OE2. Mantener el nivel de gasto operacional	Optimizar el porcentaje de costos y gastos de la institución para apoyar a la recuperación económica.	5	Pago de otras tasas e impuestos	57.01.99	Eficacia	100%	1/1/2024	31/12/2024		Dirección Financiera	Director Financiero	1.000,00 USD	12	25%	25%	25%	25%
ACTIVA CIERA	OE2. Mantener el nivel de gasto operacional	Optimizar el porcentaje de costos y gastos de la institución para apoyar a la recuperación económica.	6	Comisiones bancarias	57.02.03	Eficacia	100%	1/1/2024	31/12/2024		Dirección Financiera	Director Financiero	800,00 USD	12	25%	25%	25%	25%
ACTIVA CIERA	OE2. Mantener el nivel de gasto operacional	Optimizar el porcentaje de costos y gastos de la institución para apoyar a la recuperación económica.	7	Pago de costas procesales, trámites Notariales, Legalización de documentos y otros	57.02.06	Eficacia	100%	1/1/2024	31/12/2024		Dirección Financiera	Director Financiero	3.000,00 USD	12	25%	25%	25%	25%
ACTIVA CIERA	OE2. Mantener el nivel de gasto operacional	Optimizar el porcentaje de costos y gastos de la institución para apoyar a la recuperación económica.	8	Pago de Dietas al directorio de la empresa según norma vigente	57.03.01	Eficacia	100%	1/1/2024	31/12/2024	Memorando de Solicitud de pagos	Dirección Financiera	Director Financiero	3.200,00 USD	12	25%	25%	25%	25%
ACTIVA CIERA	OE2. Mantener el nivel de gasto operacional	Optimizar el porcentaje de costos y gastos de la institución para apoyar a la recuperación económica.	9	Conciliación de Información Financiera para El Ministerio de Economía y Finanzas, Banco del Estado, Otros.	58.01.01	Eficacia	100%	1/1/2024	31/12/2024		Dirección Financiera	Director Financiero	23.000,00 USD	12	25%	25%	25%	25%

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																		
Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	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
Estratégica CIERA	OE2. Mantener el nivel de gasto operacional	Optimizar el porcentaje de costos y gastos de la institución para apoyar a la recuperación económica.	10	Transferencias (Pago a GAD Municipal de Machala por financiamiento Bancario de la construcción del Terminal Terrestre de Machala)	_58.01.04	Eficacia	100%	1/1/2024	31/12/2024	Comprobante de pago	Dirección Financiera	Director Financiero	1.700.000,00 USD	12	25%	25%	25%	25%
Estratégica CIERA	OE2. Mantener el nivel de gasto operacional	Optimizar el porcentaje de costos y gastos de la institución para apoyar a la recuperación económica.	11	Pago a Proveedores Bienes Obras y Servicios Incluidos Consultoría (De Cuentas por Pagar)	_97.01.01	Eficacia	100%	1/1/2024	31/12/2024	Memorando de Solicitud de pagos	Dirección Financiera	Director Financiero	178.512,90 USD	12	25%	25%	25%	25%
Estratégica CIOS	OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Mejorar la percepción de los usuarios respecto al servicio que reciben por parte de la institución.	12	Dotar de servicios básicos	_53.01.01	# de informes emitidos para el pago de servicios básicos de agua potable	12	01/01/24	31/12/24	Informes para el pago de servicios básicos	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento infraestructura	30.000,00 USD	12	25%	25%	25%	25%
Estratégica CIOS	OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Mejorar la percepción de los usuarios respecto al servicio que reciben por parte de la institución.	12	Dotar de servicios básicos	_53.01.04	# e informes emitidos para el pago de servicios básicos de energía eléctrica	12	01/01/24	31/12/24	Informes para el pago de servicios básicos	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	180.000,00 USD	12	25%	25%	25%	25%
Estratégica CIOS	OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Mejorar la percepción de los usuarios respecto al servicio que reciben por parte de la institución.	13	Contratación del servicio de control de plagas, vectores y fumigaciones para las instalaciones del Terminal Terrestre	_53.02.09	# Acta de entrega recepción Parcial	1200%	1/1/2024	31/12/2024	Acta de Recepción Parcial	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	5.000,00 USD	12	25%	25%	25%	25%

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																		
estrategia	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	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
TIVA JS	OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Mejorar la percepción de los usuarios respecto al servicio que reciben por parte de la institución.	14	Adquisición de plantas	_53.15.15	# Acta de recepción definitiva	100%	1/4/2024	30/6/2024	Acta de entrega recepción	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de Infraestructura	2.750,00 USD	3		100%		
TIVA JS	OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Mejorar la percepción de los usuarios respecto al servicio que reciben por parte de la institución.	15	Adquisición de contenedor de 1300 litros de acero galvanizado	_84.01.03	# Acta de recepción definitiva	100%	1/3/2024	1/6/2024	Acta de entrega recepción	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de Infraestructura	2.300,00 USD	3		100%		
TIVA JS	OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Mejorar la percepción de los usuarios respecto al servicio que reciben por parte de la institución.	16	Alquiler de grúa con brazo de 16 metros, para revisiones y reparaciones en postes metálicos y aluminio-compuesto	_53.05.05	% de avance presupuestario	100%	1/1/2024	31/12/2024	Memorando de Solicitud de pagos	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	3.500,00 USD	12	25%	25%	25%	25%
TIVA JS	OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Mejorar la percepción de los usuarios respecto al servicio que reciben por parte de la institución.	17	Implementación de pisos y botones podo táctil segunda fase	_53.04.02	# Acta de entrega recepción	100%	1/6/2024	1/10/2024	Acta de entrega recepción	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de Infraestructura	15.000,00 USD	4		50%	50%	
TIVA JS	OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Mejorar la percepción de los usuarios respecto al servicio que reciben por parte de la institución.	18	Obra de adecuación de baños públicos	_53.04.02	# Acta de entrega recepción	1	01/07/24	15/09/24	Acta de entrega recepción	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de Infraestructura	5.575,00 USD	2			100%	
					_53.14.03						Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de Infraestructura	7.995,00 USD					
TIVA JS	OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Mejorar la percepción de los usuarios respecto al servicio que reciben por parte de la institución.	19	Contratación del Servicio de Limpieza	_53.02.09	% de avance presupuestario	100%	1/1/2024	31/12/24	Memorando Solicitud de Pago	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de Infraestructura	390.531,72 USD	12	25%	25%	25%	25%

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																		
Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	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
ACTIVA IOS	OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Mejorar la percepción de los usuarios respecto al servicio que reciben por parte de la Institución.	20	Contratación del Servicio de Jardinería	53.04.18	% de avance presupuestario	1	01/01/24	31/12/24	Memorando Solicitud de Pago	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de Infraestructura	8.400,00 USD	12			100%	
ACTIVA IOS	OE3. Incrementar el nivel de satisfacción del servicio	Mejorar la percepción de los usuarios respecto al servicio que reciben por parte de la Institución.	21	Contratación del servicio de extracción y limpieza de sólidos de trampa de grasa, planta de tratamiento, cámaras y redes AA.SS.	53.02.09	% de avance presupuestario	100%	1/1/2024	31/12/2024	Memorando Solicitud de Pago	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de Infraestructura	7.440,00 USD	12		50%		50%
ACTIVA IOS	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	Gastos por servicios de publicidad y propaganda que utilizan las instituciones publicas a través de medios de comunicación masiva(prensa, radio ,television,internet) controlados directamente a través de las agencias	53.02.07	810 Respost de material informativo o Publicitarios	80%	01/01/24	31/12/24	Contrato/Orden de Compra	Comunicación Social	Comunicador Social	7.202,00 USD	12	25%	25%	25%	25%
						45 Reportajes con producción de calidad					Comunicación Social	Comunicador Social						
						45 Coberturas en Vivo					Comunicación Social	Comunicador Social						
						27 de entrevistas en Vivo a las principales autoridades de la Institución					Comunicación Social	Comunicador Social						
ACTIVA IOS	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	Contratación de eventos	53.02.49	# de Eventos	5	01/01/24	31/12/24	Contrato / Orden de compra	Comunicación Social	Comunicador Social	19.800,00 USD	10		15%	35%	35%

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																		
Estrategia	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	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
CTIVA OS	OES. 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	Promoción y difusión de servicios de la Empresa Pública Terminal Terrestre de Machala	53.02.04	10000 volantes A5 1000 Afiche A3 5000 Cupones 1000 cupones papel con zona raspadita 1000 invitaciones con sobre troquelado	80%	01/01/24	31/12/24	Acta de recepción parcial	Comunicación Social	Comunicador Social	3.168,20 USD	12	25%	25%	25%	25%
					53.08.24						Comunicación Social	Comunicador Social	5.631,65 USD					
CTIVA OS	OES. 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	Desarrollar Campañas institucionales		# de campañas	8	01/01/24	31/12/24	Informe Técnico	Comunicación Social	Comunicador Social	- USD	12	25%	25%	25%	25%
CTIVA OS	OES. 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.	26	Contenidos Estratégicos		# de Contenidos estratégicos	3	01/01/24	31/12/24	Informe Técnico	Comunicación Social	Comunicador Social	- USD	12	25%	25%	25%	25%
CTIVA OS	OES. 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.	27	Convenios		# de Convenio	2	01/01/24	31/12/24	Convenio	Dirección Comercial	Director Comercial	- USD	12	50%			50%

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																		
Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	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
CTIVA IOS	OES. 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.	28	Fortalecer al menos el 70% de locales comerciales e islas en actividad económica	_53.08.02	% de locales comerciales	0,7	01/01/24	31/12/24	Informe Técnico	Dirección Comercial	Director Comercial	- USD	12	25%	25%	25%	25%
CTIVA IOS	OES. 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.	29	Adquisición de uniformes institucionales	_53.08.02	Acta de recepción definitiva	1	01/04/24	30/06/24	Acta de recepción	Dirección Administrativa	Talento Humano	8.000,00 USD	3			100%	
CTIVA IOS	OES. 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.	30	Adquisición de 2 alto parlantes activos	_84.01.04	# Acta de recepción definitiva	1	01/04/24	30/06/24	Acta de recepción	Dirección Comercial	Jefe Comercial	2.160,00 USD	3		100%		
CTIVA IOS	OES. 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.	31	Adquisición de estaciones horizontales abatibles para cambiar bebes	_84.01.03	# Acta de recepción definitiva	1	01/07/24	01/09/24	Acta de recepción	Dirección Comercial	Jefe Comercial	1.500,00 USD	3			100%	
CTIVA IOS	OES. 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.	32	Adquisición de estaciones de carga tipo mesón para recarga de dispositivos móviles y otros dispositivos incluyen sillas	_84.01.03 _53.14.03	# Acta de recepción definitiva	1	01/04/24	01/06/24	Acta de recepción	Dirección Comercial Dirección Comercial	Jefe Comercial Jefe Comercial	4.250,00 USD 1.904,00 USD	3		100%		

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																		
Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	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
CTIVA IOS	OES. 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.	33	Adquisición de sillas para bebés (tronas)	_84.01.03	# Acta de recepción definitiva	1	01/04/24	30/06/24	Acta de Recepción de entrega	Dirección Comercial	Jefe Comercial	900,00 USD	3		100%		
CTIVA IOS	OES. 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.	34	Adquisición de secadores verticales tipo inmersión para manos con sanitizador	_84.01.04	# de Acta de recepción definitiva	1	01/04/24	01/06/24	Acta de Recepción de entrega	Dirección Comercial	Jefe Comercial	6,349,08 USD	3		100%		
CTIVA IOS	OES. 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.	35	Adquisición de sistema de botones de pánico para locales comerciales	_53.14.04	# de Actas de entrega recepción	1	01/07/24	01/09/24	Acta de Recepción de entrega	Dirección Comercial	Jefe Comercial	3,100,00 USD	3	100%			
					_53.04.04						Dirección Comercial	Jefe Comercial	550,00 USD					
					_84.01.04						Dirección Comercial	Jefe Comercial	500,00 USD					
CTIVA IOS	OES. 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.	36	Adquisición de charolas plásticas para el patio de comida	_53.08.20	# Acta de recepción definitiva	1	01/07/24	01/09/24	Acta de Recepción de entrega	Dirección Comercial	Jefe Comercial	1,300,00 USD	3			100%	
CTIVA IOS	OES. 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.	37	Adquisición de sistema y equipos para calificación de atención a clientes	_53.14.07	# Acta de recepción definitiva	1	01/01/24	01/03/24	Acta de Recepción de entrega	Dirección Comercial	Jefe Comercial	1,710,00 USD	3			100%	

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																		
Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	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
CTIVA SOS	OES. 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.	38	Adquisición de equipos audiovisuales para realizar transmisiones en vivo para brindar cobertura a campañas informativas y publicitarias que realiza el Terminal Terrestre de Machala.	_84.01.07	# Acta de recepción definitiva	1	01/01/24	28/02/24	Acta de Recepción de entrega	Comunicación Social	Comunicación Social	1.087,00 USD	2	100%			
					_53.14.07								67,00 USD					
					_84.01.04								1.338,00 USD					
					_53.14.04								306,00 USD					
CTIVA DE SOS	OEE. 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.	39	Frecuencia SIMPLEX para 22 radios	_53.01.05	# de Actas de entrega recepción	1	01/01/24	01/03/24	Acta de Recepción de entrega	Dirección Administrativa	Director Operativo	2.030,00 USD	3	100%			
CTIVA DE SOS	OEE. 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.	40	Adquisición de radios portátiles de comunicación para funcionarios del área operativa del Terminal Terrestre de Machala	_84.01.04	# de Actas de entrega recepción	1	01/01/24	01/03/24	Acta de Recepción de entrega	Dirección Operativa	Jefe Operativo	4.745,00 USD	3	100%			
CTIVA DE SOS	OEE. 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.	41	Gestionar en conjunto con el área de sistemas una alternativa para el mejoramiento del control de frecuencias y tiempos de permanencia de las unidades en el TTM		# Informe tecnico trimestral	4	01/01/24	31/12/24	Informe Técnico	Dirección Operativa	Jefe Operativo	- USD	12	25%	25%	25%	25%

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																		
Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	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
CTIVA DE SOS	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.	42	Realizar Inspecciones aleatorias a las cooperativas de transporte con el fin de que cumplan con las disposiciones encomendadas por el TTM		# Informe tecnico trimestral	4	01/01/24	31/12/24	Informe Tecnico	Dirección Operativa	Jefe Operativo	- USD	12	25%	25%	25%	25%
CTIVA DE SOS	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.	43	Adquisición de boquillas para alcohoteotor	_53.08.13	# de Actas de entrega recepción	1	01/04/24	01/06/24	Acta de Recepción de entrega	Dirección Operativa	Jefe Operativo	800,00 USD	2		100%		
CTIVA DE SOS	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.	44	Adquisición de etiquetas adhesivas tags para la Empresa Publica Municipal Terminal Terrestre de Machala	_53.08.07	# de Actas de entrega recepción	1	01/04/24	30/06/24	Acta de Recepción de entrega	Dirección Operativa	Jefe Operativo	1.314,00 USD	3		100%		
CTIVA DE SOS	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.	45	Servicio de Seguridad y Vigilancia	_53.02.08	% de ejecución presupuestaria	1	01/01/24	31/12/24	Memorando de Solicitud de pagos	Dirección Administrativa	Director Operativo	290.755,92 USD	12	25%	25%	25%	25%
CTIVA DE SOS	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	Adquisición de papel térmico	_53.08.04	# de Actas de entrega recepción	1	01/02/24	15/03/24	Acta de recepción	Dirección Administrativa	Guardalmacén	5.668,00 USD	2	100%			

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																		
Estrategia	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	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
CTIVA DE OS	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	Adquisición de conos de señalización para parques, andenes Ingresos y salidas del TTM.	_53.08.11	# de Actas de entrega recepción	1	01/01/24	28/02/24	Acta de recepción	Dirección Operativa	Jefe Operativo	700,00 USD	2	100%			
CTIVA DE OS	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	Adquisición de Materiales de Oficina para los Servidores y funcionarios Públicos	_53.08.04	# de Actas de entrega recepción	1	01/07/24	10/08/24	Acta de recepción	Dirección Administrativa	Guardalmacén	5.100,00 USD	2			100%	
CTIVA DE OS	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	Adquisición de materiales de aseo para los baños de uso público	_53.08.05	# de Actas de entrega recepción	1	01/04/24	15/05/24	Acta de recepción	Dirección Administrativa	Guardalmacén	5.300,00 USD	2			100%	
CTIVA DE OS	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	Seguro para los bienes de larga duración	_57.02.01	# de Actas de entrega recepción	1	01/03/24	20/03/24	Acta de recepción	Dirección Administrativa	Guardalmacén	4.500,00 USD	1	100%			
CTIVA DE OS	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	Seguimiento a la realización al proceso de constatación física de bienes.		Informe técnico	1	01/10/24	31/12/24	Informe técnico	Dirección Administrativa	Guardalmacén	- USD	2				100%

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																		
Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	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	
CTIVA DE OS	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	Ejecutar el proceso de la baja de vienes que se dejaron de utilizar por el mal estado		Acta de entrega recepción	1	01/02/24	30/04/24	Acta de entrega recepción	Dirección Administrativa	Guardalmacén	- USD	3	25%	75%		
CTIVA DE OS	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	Elaborar procedimientos		Nro. Resolución Administrativa	2	01/03/24	30/06/24	Nro. Resolución Administrativa	Dirección Administrativa	Guardalmacén	- USD	5	50%	50%		
CTIVA DE OS	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	Pago por concepto de Remuneraciones del personal	51.01.05	Número de memorandos de solicitud de pagos	24	01/01/24	31/12/24	Memorando de Solicitud de pagos	Dirección Administrativa	Talento Humano	772.488,00 USD	12	25%	25%	25%	
CTIVA DE OS	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	Gasto por pago del Beneficio Social Décimo Tercer Sueldo	51.02.03	Número de memorandos de solicitud de pagos	1	01/12/24	14/12/24	Memorando de Solicitud de pagos	Dirección Administrativa	Talento Humano	66.248,58 USD	12				100%
CTIVA DE OS	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	Gasto por pago del Beneficio Social Décimo Cuarto Sueldo	51.02.04	Número de memorandos de solicitud de pagos	1	01/03/24	14/03/24	Memorando de Solicitud de pagos	Dirección Administrativa	Talento Humano	28.975,00 USD	12		100%		

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																		
Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	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
ACTIVA DE SOS	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	Gasto por Horas Extraordinarias y Suplementarias	_51.05.09	Número de memorandos de solicitud de pagos	24	01/01/24	31/12/24	Memorando de Solicitud de pagos	Dirección Administrativa	Talento Humano	13.410,86 USD	12	25%	25%	25%	25%
ACTIVA DE SOS	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	Gastos por Subrogación	_51.05.12	Número de memorandos de solicitud de pagos	24	01/01/24	31/12/24	Memorando de Solicitud de pagos	Dirección Administrativa	Talento Humano	7.343,00 USD	12	25%	25%	25%	25%
ACTIVA DE SOS	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	Gasto por Encargos al personal	_51.05.13	Número de memorandos de solicitud de pagos	24	01/01/24	31/12/24	Memorando de Solicitud de pagos	Dirección Administrativa	Talento Humano	1.741,00 USD	12	25%	25%	25%	25%
ACTIVA DE SOS	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	Gasto por pago Aporte Patronal	_51.06.01	Número de memorandos de solicitud de pagos	24	01/01/24	31/12/24	Memorando de Solicitud de pagos	Dirección Administrativa	Talento Humano	72.740,93 USD	12	25%	25%	25%	25%
ACTIVA DE SOS	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	Gasto por pago de fondo de Reserva	_51.06.02	Número de memorandos de solicitud de pagos	24	01/01/24	31/12/24	Memorando de Solicitud de pagos	Dirección Administrativa	Talento Humano	62.017,05 USD	12	25%	25%	25%	25%

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																		
Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	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
ACTIVA DE OS	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	Gasto por pago de vacaciones no gozadas por el personal	51.07.07	Número de memorandos de solicitud de pagos	24	01/01/24	31/12/24	Memoranda de Solicitud de pagos	Dirección Administrativa	Talento Humano	16.332,05 USD	12	25%	25%	25%	25%
ACTIVA DE OS	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	Gasto por pago del IECE	58.04.06	Número de memorandos de solicitud de pagos	24	01/01/24	31/12/24	Memorando de Solicitud de pagos	Dirección Administrativa	Talento Humano	3.974,91 USD	12	25%	25%	25%	25%
ACTIVA DE OS	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	Adquisición e instalación de sistema fotovoltaico ONGRID de 18 Kwpc para carga de carros y motos eléctricas ubicado en estructura tipo CARPOT del parqueadero 1 del terminal terrestre de Machala	84.01.04	# Acta de entrega recepción	1	01/02/24	30/06/24	Acta de Recepción Definitiva	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	22.000,00 USD	6	50%	50%		
					53.04.02								Dirección Administrativa		Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	8.000,00 USD		
ACTIVA DE OS	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	Adquisición de Kit Contra derrame Hidrocarburos	53.08.05	# Acta de entrega recepción	1	01/05/23	30/06/24	Acta de Recepción Definitiva	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	600,00 USD	2		100%		

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																		
Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	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
CTIVA DE QS	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	Contratación del servicio de ejecución de monitoreos ambientales	_53.06.09	# Acta de entrega recepción	1	01/07/24	30/08/24	Acta de Recepción Definitiva	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	1.300,00 USD	2			100%	
CTIVA DE QS	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	Adquisición de insumos químicos y equipo para operación de la planta de tratamiento de aguas residuales del Terminal Terrestre	_53.08.05	# Acta de entrega recepción	1	01/05/24	01/06/24	Acta de Recepción Definitiva	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	500,00 USD	2				
					_53.14.06						Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	30,00 USD					
					_53.08.11						Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	130,00 USD			100%		
					_53.08.19						Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	1.385,00 USD					
					_53.08.02						Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	100,00 USD					
CTIVA DE QS	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	Adquisición de gabinetes contraincendios, manguera contraincendios, hacha, pitón y extintores	_53.14.06	# Acta de entrega recepción	1	01/08/24	30/09/24	Acta de Recepción Definitiva	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	1.000,00 USD	2			100%	
					_53.14.04						Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	650,00 USD					
					_53.14.03						Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	900,00 USD					
CTIVA DE QS	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	Levantamiento de información de las necesidades requeridas para el mantenimiento eléctrico		# de Informes	12	01/01/24	31/12/24	Informe Técnico	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	- USD	12	25%	25%	25%	25%

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																		
Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	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
CTIVA DE OS	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	Presentación del Proyecto " Sistema generador de hielo en el sistema de agua potable.		# de Informes	1	01/01/24	01/03/24	Informe Técnico	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	- USD	3		100%		
CTIVA DE OS	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	Elaboración de instructivos para el mantenimiento de las instalaciones eléctricas		# de Resoluciones Administrativas	4	01/01/24	31/12/24	Resolución Administrativa	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	- USD	12	25%	25%	25%	
CTIVA DE OS	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	Servicio de recarga de extintores y mantenimiento incluido, mano de obra y repuestos de 66 extintores que se encuentran en la Empresa Pública	53.02.03	# Acta de entrega recepción	1	01/07/24	30/09/24	Acta de Entrega Recepción	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	1.200,00 USD	3				100%
CTIVA DE OS	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	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas	53.04.02	# Acta de recepción definitiva	1	01/01/24	30/03/24	Acta de Recepción Definitiva	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	15.350,00 USD	3	100%			

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																								
Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	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						
CTIVA DE SOS	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 equipos acondicionadores de aire tipo Split	-84.01.04	# Acta de recepción definitiva	1	01/01/24	28/02/24	Acta de Recepción Definitiva	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	8.896,23 USD	2	100%									
CTIVA DE SOS	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	Servicio de Mantenimiento de la planta de tratamiento de aguas residuales y sistema de bombeo más la adquisición de 2 bombas sumergibles	-53.04.04	# Acta de recepción definitiva	1	01/01/24	30/04/24	Acta de Recepción Definitiva	Dirección Administrativa	Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional	7.352,53 USD	3	100%									
					-53.04.02						Dirección Administrativa		2.574,92 USD											
					-53.14.04						Dirección Administrativa		5.416,49 USD											
CTIVA DE SOS	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 mantenimiento preventivo, correctivo del sistema de climatización y adquisición de equipos y repuestos	-53.04.04	# Acta de Recepción Parcial	4	01/01/24	30/09/24	Acta de Recepción Definitiva	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	28.420,00 USD	9	35%	35%	30%							
					-53.08.13						Dirección Administrativa		3.600,00 USD											
					-84.01.04						Dirección Administrativa		12.000,00 USD											
CTIVA DE SOS	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 contenedores para uso de bodega para el área de encomiendas	-84.01.03	# Acta de Recepción Definitivo	1	01/01/24	30/03/24	Acta de recepción definitiva	Dirección Operativa	Director Operativo	22.000,00 USD	3	100%									

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																		
Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	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
CTIVA DE SOS	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	Servicio de mantenimiento de equipos contra incendios	_53.04.04	# Acta de Recepción Definitivo	1	01/04/24	30/06/24	Acta de Recepción Definitiva	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	54.741,99 USD	3		100%		
CTIVA DE SOS	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	Servicio de mantenimiento de maquinarias y equipos (dispensadores papel higiénico)	_53.04.04	# Acta de Recepción Definitivo	1	01/01/24	01/03/24	Acta de Recepción Definitiva	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	1.000,00 USD	3	100%			
CTIVA DE SOS	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	Servicio de mantenimiento a los generadores de energía eléctrica	_53.04.04	# Acta de Recepción Definitivo	1	01/03/24	30/05/24	Acta de Recepción Definitiva	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	14.000,00 USD	3		100%		
CTIVA DE SOS	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	Adquisición de Combustibles para los generadores	_53.02.55	% de avance presupuestario	1	01/01/24	31/12/24		Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	4.211,52 USD	12	25%	25%	25%	25%
CTIVA DE SOS	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	Adquisición de materiales, repuestos y accesorios para el mantenimiento eléctrico	_53.08.11 _53.08.13	# Acta de Recepción Definitivo	1	01/05/24	30/06/24	Acta de Recepción Definitiva	Dirección Administrativa Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	14.000,00 USD 10.000,00 USD	2			100%	

Estrategia	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	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
CTIVA DE SOS	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 y servicio de instalación de 2 reservorios horizontales de 500 galones para almacenar Diesel	84.01.03	# Acta de Recepción Definitivo	1	01/01/24	28/02/24	Acta de Recepción Definitiva	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	11.580,00 USD	2	100%			
					53.04.04								6.500,00 USD					
CTIVA DE SOS	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	84	Servicio de Mantenimiento a la plataforma elevadora	53.04.04	# Acta de Recepción Definitivo	1	01/01/24	28/02/24	Acta de entrega recepción	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento eléctrico	1.350,00 USD	2	100%			
CTIVA DE SOS	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	85	Mantenimiento de infraestructura física del edificio	53.04.02	# Acta de recepción parcial	9	01/03/24	31/12/24	Acta de Recepción Parcial	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de Infraestructura	60.000,00 USD	8		50%	25%	25%
CTIVA DE SOS	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	86	Adquisición de alfombras de alto tráfico para los ingresos	53.14.03	# Acta de entrega recepción	1	01/01/24	30/03/24	Acta de entrega recepción	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de Infraestructura	9.334,00 USD	3	100%			
		Disponer de un modelo de gestión que incluya los procesos		Adquisición de materiales de construcción y Acquisición de materiales y repuestos	53.08.11					Recepción	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de Infraestructura	4.270,00 USD					

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																		
Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	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
CTIVA DE OS	OE7. Implementar modelos de gestión operacional	metodologías, sistemas y demás elementos que faciliten la administración operativa de la institución	87	para el mantenimiento sanitario para mantenimiento preventivo y correctivos de la infraestructura	53.14.11	# Acta de recepción definitiva	1	28/02/24	30/05/24	Acta de entrega	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de Infraestructura	2.500,00 USD	4		100%		
CTIVA DE OS	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	88	Actualización del instructivo para la ejecución del servicio de limpieza		# Resolución administrativa	1	01/02/24	31/03/24	Resolución Administrativa	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de Infraestructura	- USD	3	100%			
CTIVA DE OS	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	89	Elaboración del instructivo para la ejecución de mantenimientos recurrente de las instalaciones hidrosanitaria		# Resolución administrativa	1	01/04/24	30/06/24	Resolución Administrativa	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de Infraestructura	- USD	3		100%		
CTIVA DE OS	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	90	Inspecciones y levantamiento de información de las necesidades requeridas para el mantenimiento de la infraestructura del Terminal Terrestre		# de Informe técnico	12	01/07/24	30/9/24	Informe Técnico	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de Infraestructura	- USD	3	25%	25%	25%	25%
CTIVA DE OS	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	91	Elaboración de instructivo para operación y manejo de la planta de tratamiento de aguas residuales		# Resolución administrativa	1	01/10/24	31/12/24	Resolución Administrativa	Dirección Administrativa	Técnico especialista de mantenimiento de Infraestructura	- USD	3				100%

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																		
Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	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
CTIVA XIZAIE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de su gestión.	92	Actualizar Reglamento de Higiene y Seguridad Ocupacional		# Reglamento autorizados por el MDT	1	01/01/24	01/03/24	Reglamento de Higiene y Seguridad Ocupacional	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	- USD	3	100%			
CTIVA XIZAIE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de su gestión.	93	Realizar al menos 4 campañas de salud		# Campañas de salud	4	01/01/24	31/12/24	Acta de Entrega Recepción	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	- USD	12	25%	25%	25%	25%
CTIVA XIZAIE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de su gestión.	94	Realizar al menos 6 capacitaciones y/o entrenamiento al personal en temas de Seguridad y Salud Ocupacional		# registro de capacitación	6	01/01/24	31/12/24	Acta de Entrega Recepción	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	- USD	12	25%	25%	25%	25%
CTIVA XIZAIE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de su gestión.	95	Certificación de estrategia Actívaté y VIVE		Certificación avalado por el MSP	1	01/01/24	01/06/24	Certificación	Dirección Administrativa	Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional	- USD	6	50%	50%		
CTIVA DIZAIE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de su gestión.	96	Compra de boletos aéreos para cumplir con las comisiones de servicios internos	53.03.01	Porcentaje de ejecución presupuestaria	1	01/01/24	31/12/24	Memorando de Solicitud de pagos	Dirección Administrativa	Talento Humano	1.000,00 USD	12	25%	25%	25%	25%
CTIVA DIZAIE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de su gestión.	97	Compra de boletos aéreos para cumplir con las comisiones de servicios externos	53.03.02	Porcentaje de ejecución presupuestaria	1	01/01/24	31/12/24	Memorando de Solicitud de pagos	Dirección Administrativa	Talento Humano	3.000,00 USD	12	25%	25%	25%	25%

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																		
Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	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
CTIVA DIZAE	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	Servicio de viáticos para cumplir con las comisiones de servicios	_53.03.03	Porcentaje de ejecución presupuestaria	1	01/01/24	31/12/24	Viáticos cancelados	Dirección Administrativa	Talento Humano	2.000,00 USD	12	25%	25%	25%	25%
CTIVA DIZAE	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	Servicio de viáticos para cumplir con las comisiones de servicios al exterior	_53.03.04	Porcentaje de ejecución presupuestaria	1	01/01/24	31/12/24	Viáticos cancelados	Dirección Administrativa	Talento Humano	3.000,00 USD	12	25%	25%	25%	25%
CTIVA DIZAE	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	Honorarios profesionales	_53.06.06	Porcentaje de ejecución presupuestaria	1	01/01/24	31/12/24	Facturas canceladas	Dirección Administrativa	Talento Humano	6.000,00 USD	12	25%	25%	25%	25%
CTIVA DIZAE	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	Contratación del servicio de capacitación para los funcionarios	_53.06.12	# de Capacitaciones	6	01/01/24	31/12/24	Memorando de solicitud de pagos	Dirección Administrativa	Talento Humano	4.000,00 USD	12	25%	25%	25%	25%
CTIVA DIZAE	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	Impresión del Reglamento Sustitutivo al "Reglamento Interno De Administración de talento humano	_53.02.04	Acta de recepción definitiva	1	01/01/24	31/12/24	Acta de recepción	Dirección Administrativa	Talento Humano	600,00 USD	12			100%	
CTIVA DIZAE	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	Impresión de talonarios de tasas emergentes	_53.02.04	Acta de recepción definitiva	1	01/01/24	28/02/24	Acta de recepción	Direccion Financiera	Direccion Financiera	208,10 USD	2	100%			

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																		
estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	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
CTIVA IZAIE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de su gestión.	104	Actualización del reglamento interno RIATH		#- Resolución Administrativa		01/01/24	30/03/24	Resolución Administrativa	Dirección Administrativa	Talento Humano	- USD	3	100%			
CTIVA IZAIE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de su gestión.	105	Elaboración de manuales de procedimientos		#- Resolución Administrativa	4	01/01/24	31/12/24	Resolución Administrativa	Dirección Administrativa	Talento Humano	- USD	12	25%	25%	25%	25%
CTIVA IZAIE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de su gestión.	106	Elaborar el informe técnico de evaluación de desempeño		# de Informe técnico	1	01/11/24	15/12/24	Informe técnico de evaluación de desempeño 2022	Dirección Administrativa	Talento Humano	- USD	1			100%	
CTIVA IZAIE	OE9. Desarrollar y Capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de su gestión.	107	Realizar capacitaciones en el año al personal que labora en las Operadoras de Transporte.		# de Capacitaciones	4	01/01/24	31/12/24	Informe técnico	Dirección Operativa	Director Operativo	- USD	12	25%	25%	25%	25%
CTIVA IZAIE	OE9. Desarrollar y capacitar al Talento Humano	Incrementar las competencias del personal basado en la capacitación recibida y los elementos de su gestión.	108	Instructivos de procedimientos inherentes al área operativa de la Entidad		#- Resolución Administrativa	4	01/01/24	31/12/24	Resolución Administrativa	Dirección Operativa	Director Operativo	- USD	12	25%	25%	25%	25%
CTIVA IZAIE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	109	Mantenimiento de impresoras y computadoras	-53.07.04	Acta de recepción definitiva	1	01/01/24	31/12/24	Acta de recepción	Dirección Administrativa	TIC	2.500,00 USD	12		50%		50%

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																		
Estrategia	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	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
CTIVA IZAE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	110	Horas de soporte técnico especializado para la implementación y configuración de equipos de automatización	_53.07.01	Acta de recepción definitiva		01/01/24	28/02/24	Acta de recepción	Dirección Administrativa	TIC	4.939,06 USD	2	100%			
CTIVA IZAE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	111	Horas de soporte técnico especializado para sistema administrativo de terminales SIAT3000	_53.07.01	% avance presupuestario	1	01/01/24	31/12/24	Memorando de Solicitud de pagos	Dirección Administrativa	TIC	6.400,00 USD	12	25%	25%	25%	25%
CTIVA IZAE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	112	Adquisición de licencia para uso del sistema WEB de información jurídica	_53.07.02	# de Actas de entrega recepción	1	01/04/24	30/05/24	Acta de Entrega Recepción	Dirección Administrativa	TIC	672,00 USD	2		100%		
CTIVA IZAE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	113	Adquisición de licencia de software de sistema operativo y de ofimática para computadores	_53.07.02	# de Actas de entrega recepción	1	1/6/2024	30/09/24	Acta de Entrega Recepción	Dirección Administrativa	TIC	10.650,00 USD	4			100%	
		Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.		Horas de desarrollo para módulos de convenios para el sistema de facturación electrónica	_53.07.02						Dirección Administrativa	TIC	1.150,00 USD					

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																		
Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	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
CTIVA DIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	114	SOFAFCON y pago de suscripción anual de emisión de comprobantes electrónicos, servicios complementarios de SOFADCON	53.07.01	# de Actas de entrega recepción	1	01/04/24	30/06/24	Acta de Entrega Rec	Dirección Administrativa	TIC	900,00 USD	3		100%		
CTIVA DIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	115	Adquisición de licencia de software de cámaras IP del sistema de video vigilancia	53.07.02	# de Actas de entrega recepción	1	01/04/24	30/05/24	Acta de Entrega Rec	Dirección Administrativa	TIC	2.862,90 USD	2		100%		
CTIVA DIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	116	Adquisición de licencia de software de seguridad informática	53.07.02	# de Actas de entrega recepción	1	01/09/24	30/10/24	Acta de Entrega Rec	Dirección Administrativa	TIC	4.293,60 USD	2			100%	
CTIVA DIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	117	Renovación del dominio y alojamiento (HOSTING) de la página web institucional	53.07.02	# de Actas de entrega recepción	1	01/09/24	30/10/24	Memorando Solicitud de Pago	Dirección Administrativa	TIC	190,00 USD	2			100%	
CTIVA DIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	118	Adquisición de pantallas informativas para el terminal terrestre de Machala	84.01.04	# de Actas de entrega recepción	1	01/01/24	28/02/24	Acta de Entrega Rec	Dirección Administrativa	TIC	8.617,00 USD	2		100%		
CTIVA DIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	119	Adquisición de suministros, repuestos y consumibles de impresión	53.08.04 53.08.13	# de Actas de entrega recepción	1	01/01/24	28/02/24	Acta de Entrega Rec	Dirección Administrativa	TIC	10.737,26 USD 1.207,42 USD	2		100%		

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																		
Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	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
CTIVA DIZAE	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	# de Actas de entrega recepción	1	01/08/24	30/09/24	Acta de Entrega Recepción	Dirección Administrativa	TIC	350,00 USD	2				100%
					84.01.04													
					84.01.11													
					84.01.07													
CTIVA DIZAE	Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	121	Adquisición de equipos, partes y respuestas del sistema de automatización	53.14.07	# de Actas de entrega recepción	1	01/04/24	30/06/24	Acta de Entrega Recepción	Dirección Administrativa	TIC	37.589,00 USD	3				100%
					84.01.11													
					84.01.07													
					53.08.11													
CTIVA DIZAE	Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	122	Adquisición de periférico	53.14.07	# de Actas de entrega recepción	1	01/01/24	28/02/24	Acta de Entrega Recepción	Dirección Administrativa	TIC	1.000,00 USD	2				100%
CTIVA DIZAE	Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	123	Adquisición de discos duros para duplicar tiempo de almacenamiento del sistema de videovigilancia	84.01.07	# de Actas de entrega recepción	1	01/02/24	30/03/24	Acta de Entrega Recepción	Dirección Administrativa	TIC	4.380,00 USD	2		100%		
CTIVA DIZAE	Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	124	Adquisición de central telefónica IP	84.01.04	# de Actas de entrega recepción	1	01/01/24	28/02/24	Acta de Entrega Recepción	Dirección Administrativa	TIC	900,00 USD	2		100%		
CTIVA DIZAE	Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	125	Adquisición de equipos de UPS para autonomía eléctrica de data center y cuartos de comunicación	84.01.07	# de Actas de entrega recepción	1	01/02/24	30/03/24	Acta de Entrega Recepción	Dirección Administrativa	TIC	21.087,00 USD	2		100%		
CTIVA DIZAE	Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	126	Adquisición de equipos computacionales para funcionarios administrativos y de recaudación	84.01.07	# de Actas de entrega recepción	1	01/04/24	30/06/24	Acta de Entrega Recepción	Dirección Administrativa	TIC	6.275,00 USD	3				100%

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL																		
Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional	Meta de Gestión del Objetivo	Código	Proyectos, Acciones y Actividades Claves	Partida	Indicador de Gestión del Objetivo	Meta	Desde	Hasta	Evidencia	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
CTIVA JIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	127	Ejecutar planes de mantenimiento, acción y mejoras en la infraestructura para todos los sistemas y servicios tecnológicos de base.		# Informe de ejecución de Planes de mantenimiento	2	01/01/24	31/12/24	Informe técnico	Dirección Administrativa	TIC	- USD	12		50%		50%
CTIVA JIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	128	Elaborar inventario de hardware, software, respaldos de información, redes y telecomunicaciones de la infraestructura de base.		# Informe de inventario	2	01/01/24	30/08/24	Informe técnico	Dirección Administrativa	TIC	- USD	8		50%		50%
CTIVA JIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	129	Elaborar el reporte de soporte brindados por los usuarios finales		# Informes Técnico de soporte	12	01/01/24	31/12/24	Informe técnico	Dirección Administrativa	TIC	- USD	12		25%	25%	25%
CTIVA JIZAJE	OE10. Fortalecer la infraestructura tecnológica institucional	Identificar los principales elementos requeridos para contar con una infraestructura segura y disponible.	130	Procedimientos , manuales e instructivos		# Resolución Administrativa	2	01/04/24	31/12/24	Informe técnico	Dirección Administrativa	TIC	- USD	8			50%	50%

