GAD MUNICIPAL DE GIRON

DEPARTAMENTO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2013

NO	PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	MEDIOS DE VERIFICACION	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS MATERIALES	PRESUPUESTO ESTIMADO ANUAL	PERIODICIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
	Administrativo		recepcion documentacion	documentos	6000	archivo	Prosecretaria	sellos, esferos, computadora, sistema adecuado	$ 50	diaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			sumilla y direccionamiento de documentacion	documentos	6000	archivo	Secretaria	sellos, esferos, computadora, sistema adecuado	$ 50	diaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Despacho de la documentacion	documemntos	6000	archivo	Secretaria	sellos, esferos, computadora, sistema adecuado	$ 50	diaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Aaendar actividades de alcaldia	Aaenda	365	aaenda alcaldia	Secretaria	Libro de aaenda. esferos. comoutadora.	$ 50	diaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Atención al oublico oue llega en secretaria	personas	4800	camara	Secretaria/Prosecretaria	esferos. aaenda. comoutadora	$ 20	diaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Atención al publico por telefono	personas	25	**camara**	Secretaria/Prosecretaria	telefono	$ 10	diaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Elaboracion de Actas de sesiones de Concejo	documentos	60	Actas	Secretaria	papel, computadora, impresora, grabadora, pilas	$ 200	semanal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Notificaciones de resoluciones de Concejo	documentos	350	archivo	Secretaria/Mensajero	papel, computadora, impresora.	$ 200	semanal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Elaboracion de oficios y memorandos de Alcaldia y Secretaria	documentos	1000	archivo	Secretaria/Prosecretaria	papel,computadora,impresora	$ 200	diaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Sancion de Ordenanzas aporbadas por el I. Concejo	docuemntos	10	archivo	Secretaria	papel,computadora,impresora	$ 50	mensual	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Elaboracion de Informes de las Comisiones permanentes de Concejo	documentos	50	archivo	Prosecretaria	papel,computadora,impresora, grabadora	$ 200	semanal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Envió de documentos de Alcaldia	documentos	600	archivo	Secretaria/Prosecretaria/Mensajeria	papel,computadora, impresora.	$ 50	diario	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Llevar Archivos de Secretaria	documentos	6000	archivo	Prosecretaria	carpetas, computadora.	$ 50	diario	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Elaboracion de Ordenes de pago	documentos	800	archivo	Prosecretaria	papel, computadora,impresora	$ 200	diario	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Apoyo en las festividades del Cantón	documentos	0	archivo	Secretaria/Prosecretaria	papel,computadora, impresora.	$ 200	anual		x	x									x
			Manejo de Caja Chica	VALE caja Chica	0	informes de caja chica	Secretaria	vales, esferos, dinero de caja chica	$ 500	diaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Llevar protocolo de Actas	Actas	1	Libro de Actas	Secretaria	papel. computadora.impresora. empastado	$ 200	semanal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Llevar protocolo de resoluciones	Resoluciones	1	Libro de Resoluciones	Secretaria	papel, computadora, impresora,empastado	$ 200	semanal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Elaboracion de Convocatorias de Concejo	Convocatorias	60	archivo	Secretaria	papel, computadora, impresora.	$ 50	semanal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Publicacion de Ordenanzas	Ordenanzas	12	archivo	Secretaria	papel, computadora, impresora	$ 20	mensual	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Entrega de documentacion interna y externa	documentos	6000	archivo	Mensajero	papel, copiadora	$ 300	diaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Limpieza de instalaciones municipales	oficinas, baños			auxiliar de servicios	articulos de limpieza	$ 1.000	diaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Custodio del Palacio Municipal: Abrir y cerrar puertas	dias	352	oficinas abiertas	Mensajero	llaves	0	diaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Control de la copiadora de Secretaria	documentos	6000	registro de copias	Prosecretaria	copiadora	$ 600	diaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			atenciónde requerimientos de funcionarios municipales	servidores municipales	700	personal municipal	Prosecretaria	archivos	$ 100	diaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Certificacion de documentos	documentos	2000	archivo	Secretaria	papel, copiadora, sellos, esfero	$ 300	semanal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x