

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON
" BAÑOS DE AGUA SANTA "
PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

| GESTION | | | ADMINISTRATIVO | | | | | | | | | | | | |
|---------|--------------------------------|---|--|---|--------|--|--|---|---------------------|--|---|-----------|-----|---|---|
| Nº | NECESIDAD PUBLICA A SATISFACER | OBJETIVOS | ACTIVIDADES/ PROYECTOS | INDICADORES | | METAS | RESPONSABLE | RESUMEN DE RECURSOS POR PARTIDAS | | | CRONOGRAMA | | | | |
| | | | | | | | | | | | 2022 | | | | |
| | | | | | | | | | | | 1 C | 2 C | 3 C | | |
| 1 | | Prestar todos los servicios de apoyo a las diferentes dependencias, unidades y direcciones del GADBAS, para la ejecución de sus planes, programas, y proyectos, enmarcados en las normas legales vigentes, que permitan el cumplimiento de sus funciones y la correcta administración del bien público. | Realizar estudios sobre la adecuada estructuración de la Municipalidad, simplificación de sistemas, procedimientos y métodos de trabajo, diseño y control de formularios, registros, documentos, arreglo físico y necesidades del equipo, máquinas y mobiliario de oficina, y asesoría técnica en la preparación de reglamentos y manuales de organización y procedimientos, impulsar planes y programas en busca del mejoramiento continuo institucional. | Numero de estudios y reglamentos a realizarse para la ejecución de esta actividad | x 1 | | Dirección Administrativa- Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, Jefatura de Recursos y Talento Humano | Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones | 2.600,00 | X | X | X | | | |
| | | | | | | | | | Pasajes al Interior | 100,00 | X | X | X | | |
| | | | | | | | | | | Difusión en Información | 0,00 | X | X | X | |
| | | | | | | | | | | Instalación Mantenimiento y Reparación Maquinarias y Equipos | 1600,00 | X | X | X | |
| | | | | | | | | | | Viáticos y Subsistencias en el Interior | 100,00 | X | X | X | |
| | | | | | | Administrar el uso y movilización de los vehículos y maquinaria municipal. | | x 150 | | Dirección Administrativa en Coordinación con la Jefatura de Talleres | Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informático | 13.780,00 | X | X | X |
| | | | | | | Administrar el uso y movilización de los vehículos y maquinaria municipal. | | | | | Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos | 8.100,00 | X | X | X |
| | | | | | | | | | | | Vestuario, Lencería y Prendas de Protección | 5.060,00 | X | X | X |
| | | | | | | | | | | | Materiales de Oficina | 1.100,00 | X | X | X |
| | | | | | | | | | | | Materiales de Aseo | 1.650,00 | X | X | X |
| | | | Proponer políticas institucionales que orienten las actividades administrativas, velar por el cuidado de la imagen institucional. | Proponer políticas institucionales que orienten las actividades administrativas, velar por el cuidado de la imagen institucional. | x 5 | | Dirección Administrativa- Diferentes Unidades el GAD. | Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones | 2.600,00 | X | X | X | | | |
| | | | Despacho y elaboración del informe de consumo de combustible para la maquinaria pesada y vehículos livianos pertenecientes de la Municipalidad. | Requerimientos de combustibles para los vehículos municipales, y maquinaria pesada de la institución | x 3000 | | | Medicamentos | 1000,00 | X | X | X | | | |
| | | | Atender requerimientos realizados por las diferentes Unidades de la Municipalidad, para contratación de obras, servicios, bienes, elaborar los pliegos de conformidad al proceso que corresponda, la administración de los mismos. | Número de requisiciones de diferentes contrataciones | x 200 | | | Repuestos y Accesorios | 2.470,00 | X | X | X | | | |
| | | | Mantener actualizado el registro de proveedores, registrados y habilitados en el Portal, entrega de documentación de adquisición de bienes para la elaboración del acta de entrega recepción, elaborar Resoluciones Administrativas. | Número de ingreso de proveedores anuales | x 25 | | Unidad de Contratación y Compras Públicas | Equipos, Sistemas y Paquetes | 18.560,00 | X | X | X | | | |

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON
" BAÑOS DE AGUA SANTA "
PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

| GESTION | | ADMINISTRATIVO | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|---|----------------------------------|--|--|------------|-----|-----|
| Nº | NECESIDAD PUBLICA A SATISFACER | OBJETIVOS | ACTIVIDADES/ PROYECTOS | INDICADORES | | METAS | RESPONSABLE | RESUMEN DE RECURSOS POR PARTIDAS | | | CRONOGRAMA | | |
| | | | | | | | | | | | 2022 | | |
| | | | | | | | | | | | 1 C | 2 C | 3 C |
| 3 | | Administrar eficientemente los sistemas técnicos de talento humano del GADBAS, aplicando la normativa legal vigente; y, que esto redunde en un buen servicio a la comunidad | Administrar y aplicar el sistema de evaluar del desempeño, a servidores municipales 2019; norma técnica del MRL. | Número de empleados evaluados / Total de empleados amparados por la LOSEP, nombramiento y contratados. | 100% | 135 empleados evaluados | Alcalde, Directores, y Jefes Evaluadores; y, jefe de Talento humano responsable del proceso de evaluación | | | | | | |
| | | | *Capacitar al personal de la municipalidad en base a la disponibilidad presupuestaria. Plan de capacitación | Monto presupuestado para capacitación/ Monto ejecutado en capacitación | 90% | Personal capacitado de acuerdo a asignación presupuestaria y autogestión realizada | Jefe de Talento Humano; Director Financiero y Director Administrativo. | | | | | | |
| | | | Preparar el proceso de selección de personal; ingresado a la plataforma del Ministerio de Trabajo Red Socio Empleo. | Número de Puestos Vacantes/ Número de puestos seleccionados | 90% | 53 procesos subidos a la plataforma de socio empleo | Jefe de Talento Humano; Administrador del Proceso y Alcalde | | | | | | |
| | | | Emitir informes técnicos o estadísticas de personal; y realizadas al: Ministerio de Relaciones Laborales, Contraloría, AME, Ministerio de Finanzas, Banco del Estado, Inspectoría de Trabajo (discapacidad); y para las direcciones departamentales cuando lo requieren. | Número de informes solicitados / Números de informes cumplidos | 100% | 20 informes emitidos | Jefe de Recursos y Talento Humano | | | | | | |
| | | | Planificación de: Recursos humanos | Número de personal indispensable y necesario para cada una de las dependencias | 95% | número de informes técnicos en base al requerimiento de la unidades administrativas del GADBAS | Jefe de Recursos y Talento Humano; y Profesional 1 de la Unidad. | | | | | | |
| | | | Planificación de Vacaciones anuales de servidores del GADBAS | Total de servidores Municipales/ Número de servidores hecho uso de vacaciones | 85% | 1 plan integral de vacaciones | Jefe de Recursos Humanos; y, Directores y Jefes de Unidad | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| COORDINAR LOS SERVICIOS DE APOYO PARA EFICIENTAR | APOYAR PARA LA EJECUCION DE SERVICIOS DE APOYO | Administrar las bases de datos que la institución mantiene. | Administración de Base de Datos | x 5 | Porcentaje de funcionamiento de las bases de datos | Analista Programadora 2 | | | | | | | |
| | | Tener servicio de internet | Realizar tramites necesarios para renovar la provisión de internet | x 1 | 24 horas al día con servicio de internet en las oficinas del GADBAS | Analista Programadora 2 | | | | | | | |
| | | Coordinar con las distintas Unidades que utilizan el sistema Cabildo para solicitar asistencia técnica a la empresa proveedora, sobre inconsistencias y requerimientos nuevos. | Numero de opciones modificadas de acuerdo a las necesidades de las oficinas | x 50 | 50 requerimientos cumplidos de acuerdo a los requerimientos | Analista Programadora 2 | | | | | | | |
| | | Administrar los dispositivos de almacenamiento de video | Verificar el correcto funcionamiento de los dispositivos de video y/o coordinar con los proveedores del servicio. | 0,9 | Software y hardware de video funcionando | Profesional 1 | | | | | | | |
| | | Mantener actualizado los sistemas informáticos que se mantienen en la institución y que no fueron desarrollados dentro de la misma | Obtener Actualizaciones de software, desde Internet u otras Instituciones, e instalarlos | 1 | Porcentaje de actualizaciones instaladas | Analista programadora 2, Profesional 1, Técnico en Mantenimiento | | | | | | | |

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON
" BAÑOS DE AGUA SANTA "
PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

| GESTION | | ADMINISTRATIVO | | | | | | | | | | | | |
|---------|--|---|--|---|---|---|--|----------------------------------|--|--|------------|-----|-----|--|
| Nº | NECESIDAD PUBLICA A SATISFACER | OBJETIVOS | ACTIVIDADES/ PROYECTOS | INDICADORES | | METAS | RESPONSABLE | RESUMEN DE RECURSOS POR PARTIDAS | | | CRONOGRAMA | | | |
| | | | | | | | | | | | 2022 | | | |
| | | | | | | | | | | | 1 C | 2 C | 3 C | |
| 5 | | Capacitar y entregar a todo el personal un ejemplar de bolsillo, del reglamento interno de H. S. T. | Realizar inducciones al personal sobre el contenido del reglamento | Realizar test de conocimientos de seguridad al personal involucrado. | x 316 | Cumplir con el 75% de conocimientos sobre el reglamento de seguridad por parte de los trabajadores. | Técnico de seguridad industrial. | | | | | | | |
| | | Conformación de organismos paritarios. | Elección Comité Paritario de Seguridad. | Número de requisitos técnicos legales aplicables. | x 1 | Aprobar el comité paritario de H.S.T por el Ministerio | Técnico de seguridad industrial. | | | | | | | |
| | | Desarrollar gestión técnica para identificar los factores de riesgo en los diferentes puestos de trabajo (IPER). | Verificación de puestos de trabajo de cada persona en la institución. | Puestos de trabajo existentes / puestos de trabajo analizados | x 25 | Analizar el 100% de los puestos de trabajo para determinar y evaluar los riesgos a los cuales estan expuestos las trabajadores. | Técnico de seguridad industrial , Directores y jefes departamentales, todos los servidores municipales, técnicos | | | | | | | |
| | | | Efectuar recomendaciones de los factores de riesgos mediante informes. | | | | | | | | | | | |
| | | Medición y evaluación de factores de riesgo en los diferentes puestos de trabajo. | Efectuar mediciones de riesgos que lo ameriten, aplicando un metodo de medición (cuali-cuantitativo) según corresponda. En base a la Normativa vigente de seguridad. | Puestos de trabajo a ser medidos y evaluados.Valor de medida / Limite permisible. | x 25 | Analizar el 100% de los puestos de trabajo para determinar los resultados cuali - cuantitativamente | Técnico de seguridad industrial y Técnicos externos | | | | | | | |
| | | | Comparación de mediciones con normativa vigente en SST. | | | | | | | | | | | |
| | | Capacitar y adiestrar al personal en seguridad industrial. | Elaborar la documentación respectiva para mantener un plan de capacitación para todo el personal. | Registros de asistencia del personal a las Charlas diarias. | x 1 | Realizar charlas prejornadas de seguridad el 100% de los días laborables. | Técnico de seguridad industrial. | | | | | | | |
| | | | Verificar requisitos para cada capacitación. | | | | | | | | | | | |
| | | | Evaluar eventos efectuados. | | | | | | | | | | | |
| | Adquisición, dotación y control de Equipos de Protección Personal y colectiva (EPP). | Elaborara la documentación respectiva para mantener un plan de dotación control y seguimiento de equipos de protección. | Equipos seleccionados / Equipos entregados. En vista que la asignación de recursos es de \$167 dolares + IVA por trabajador. | x 1 | Determinar el 100% del equipo de protección necesario por puesto de trabajo y actividades realizadas por el personal. | Técnico de seguridad industrial y Directores Departamentales y Alcalde. | | | | | | | | |
| | | Seleccionar equipos de protección adecuado en conformidad a normativas vigentes. | | | | | | | | | | | | |
| | | Dotar y vigilar la utilización de equipos de protección a todo el personal que lo requiere en ella institución. | | | | | | | | | | | | |
| | Sistema de señalización. | Ubicar la señalética para cada lugar que lo requiera. | Número de rotulos y señales ubicadas. | x 80 | Cumplir al 100% el sistema de señalización. | Técnico de seguridad industrial. | | | | | | | | |
| | Adquisición, dotación y control de Ropa de Trabajo del personal operativo. | Seleccionar y dotar la ropa de trabajo adecuada en conformidad a normativas vigentes. | Registro y control de ropa de trabajo entregada al personal. En vista que la asignación de recursos es de \$167 dolares + IVA por trabajador. | x 1 | Entregar al 100% del personal. | Técnico de seguridad industrial, Directores Departamentales y Alcalde. | | | | | | | | |

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON
" BAÑOS DE AGUA SANTA "
PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

| GESTION | | ADMINISTRATIVO | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--------------------------------|--|---|---|-----|--|--|----------------------------------|--|------------|-----|-----|------------------|
| Nº | NECESIDAD PUBLICA A SATISFACER | OBJETIVOS | ACTIVIDADES/ PROYECTOS | INDICADORES | | METAS | RESPONSABLE | RESUMEN DE RECURSOS POR PARTIDAS | | CRONOGRAMA | | | |
| | | | | | | | | | | 2022 | | | |
| | | | | | | | | | | 1 C | 2 C | 3 C | |
| | | Actualización de planes de emergencia y contingencia. | Actualización de planes de emergencia y contingencia. Efectuar simulacros para verificación de planes. | Tiempo de respuesta para cada plan. | | Revisar los planes de emergencia y contingencia, realizar simulacros al menos una vez por año. | Técnico de seguridad industrial y jefes departamentales. | | | | | | |
| | | Informe de inspecciones de Seguridad. | Realizar el respectivo informe de identificación de riesgos y peligros encontrados. | Número de informes presentados. | x 1 | Realizar la inspección de seguridad en el 100% de los puestos de trabajo. | Técnico de seguridad industrial. | | | | | | |
| | | Registro de Índices de Gestión y Accidentabilidad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Realizar la respectiva investigación y tabulación de información. | Registro en la plataforma virtual del IESS sección Secretaría General de Riesgos del Trabajo. | x 1 | Cumplir con el 100% de registros. | Técnico de seguridad industrial. | | | | | | |
| | | Actualización del Reglamento Interno de H.S.T. | Elaborar la actualización del Reglamento Interno de H.S.T. | Número de requisitos técnicos legales aplicables. | x 1 | Aprobar la actualización del Reglamento Interno de H.S.T por el Ministerio del Trabajo. | Técnico de seguridad industrial. | | | | | | |
| TOTAL \$..... | | | | | | | | | | | | | 58.720,00 |

Ing. Santiago Meza V.
DIRECTOR ADMINISTRATIVO