

GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE EL ORO

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA AÑO 2024

Unidad de Planificación y Gestión Estratégica



1. PRESENTACIÓN

La Unidad de Planificación y Gestión Estratégica de la Gobernación de El Oro, en cumplimiento al Instructivo emitido por el Ministerio de Gobierno, para la formulación, ejecución y seguimiento de la Planificación Operativa Anual POA del Gasto Permanente y no Permanente y en concordancia a los lineamientos del Presupuesto General del Estado Prorrogado para el ejercicio fiscal del año 2024, emitidos por el Ministerio de Finanzas, con Oficio Nro. MEF-MEF-2024-0045-O, presenta el Informe Anual de Seguimiento al Plan Operativo Anual Institucional.

POA 2024

Para la elaboración del presente documento y tomando en cuenta que la Planificación Operativa es un proceso relacionado con la Programación Anual de la Política Pública – PAPP, se consideró como guía los siguientes documentos legales y técnicos: el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Reglamento General al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Decreto Ejecutivo Nro. 135, Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, Normas Técnicas de Presupuesto emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, Plan Nacional de Desarrollo 2024-2025, Plan Nacional de Seguridad Ciudadana y Convivencia Pacífica 2019-2030, Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Gobierno y el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos del Sector Público.

El POA 2024 fue estructurado de manera que permita evidenciar lo ejecutado versus lo planificado, las actividades estratégicas que se desarrollaron en el año 2024, han tenido un seguimiento cuidadoso para asegurar efectividad y coherencia en el cumplimiento de las estrategias a corto plazo, alineando objetivos, indicadores, metas, productos y actividades prioritarias.

2. INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Anual (POA) es una herramienta de acción de corto plazo, cuyo fin es especificar y facilitar la efectiva implementación del Plan Estratégico Institucional (PEI) contiene los elementos que permiten la asignación de recursos humanos y materiales a las acciones que harán posible el cumplimiento de las metas y objetivos planteados por la Institución, mediante la programación anual de las actividades estratégicas definidas para cada área de gestión, así, el POA facilita el seguimiento de indicadores estratégicos.

Direcciona la gestión institucional, articula la asignación y la administración de recursos en función de objetivos y metas.

Durante el periodo de enero a diciembre del 2024 el Plan Operativo Institucional, permitió orientar, consolidar y realizar el seguimiento de los objetivos, actividades, metas y resultados que la Gobernación de El Oro realizó durante el año, acorde con la ejecución del presupuesto asignado y ajustado para el ejercicio fiscal, igualmente, permitió realizar el seguimiento a las metas, cumpliendo los objetivos propuestos, evaluando la gestión y el desempeño de cada unidad.

3. MARCO REFERENCIAL

3.1 BASE LEGAL

Constitución de la República del Ecuador

El Artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.*

Así también el Artículo 227 indica: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.*

El Artículo 256 establece: *“Quienes ejerzan la gobernación territorial y las alcaldías metropolitanas, serán miembros de un gabinete territorial de consulta que será convocado por la Presidencia de la República de manera periódica”.*

El Artículo Art. 280 establece: *“El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores”*

El Artículo Art. 295 establece: *“La Función Ejecutiva presentará a la Asamblea Nacional la proforma presupuestaria anual y la programación presupuestaria cuatrianual durante los primeros noventa días de su gestión y, en los años siguientes, sesenta días antes del inicio del año fiscal respectivo. La Asamblea Nacional aprobará u observará, en los treinta días siguientes y en un solo debate, la proforma anual y la programación cuatrianual. Si transcurrido en este plazo la Asamblea Nacional no se pronuncia, entrarán en vigencia la proforma y la programación elaboradas por la Función Ejecutiva. Las observaciones de la Asamblea Nacional serán sólo por sectores de ingresos y gastos, sin alterar el monto global de la proforma.*

En caso de observación a la proforma o programación por parte de la Asamblea Nacional, la Función Ejecutiva, en el plazo de diez días, podrá aceptar dicha

observación y enviar una nueva propuesta a la Asamblea Nacional, o ratificarse en su propuesta original. La Asamblea Nacional, en los diez días siguientes, podrá ratificar sus observaciones, en un solo debate, con el voto de dos tercios de sus integrantes.

De lo contrario, entrarán en vigencia la programación o proforma enviadas en segunda instancia por la Función Ejecutiva. Hasta que se apruebe el presupuesto del año en que se posesiona la presidenta o presidente de la República, regirá el presupuesto anterior. Cualquier aumento de gastos durante la ejecución presupuestaria deberá ser aprobado por la Asamblea Nacional, dentro del límite establecido por la ley.

Toda la información sobre el proceso de formulación, aprobación y ejecución del presupuesto será pública y se difundirá permanentemente a la población por los medios más adecuados.”

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

El Artículo 11 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Pública, establece: *“La función ejecutiva formulará y ejecutará la planificación nacional y sectorial con enfoque territorial y de manera desconcentrada. Para el efecto, establecerá los instrumentos pertinentes que propicien la planificación territorializada del gasto público y conformarán espacios de coordinación de la función ejecutiva en los niveles regional, provincial, municipal y distrital.”*

El Artículo 87 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Pública, establece: *“Programación fiscal plurianual y anual. - La programación fiscal del Sector Público no Financiero será plurianual y anual y servirá como marco obligatorio para la formulación y ejecución del Presupuesto General del Estado y la Programación Presupuestaria Cuatrianual, y referencial para otros presupuestos del Sector Público”.*

El Artículo 101 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Pública, establece: *“En la formulación de las proformas presupuestarias del sector público, incluidas las de las empresas públicas, gobiernos autónomos descentralizados, banca pública y seguridad social, se observarán obligatoriamente las normas técnicas, directrices, clasificadores y catálogos emitidos por el ente rector del SINFIP.*

3.2 ACCIONES PARA ELABORACION DEL POA 2024.

Con Memorando Nro. MDG-CGPG-2023-1400-M, la Coordinadora General de Planificación solicita a la Gobernación de la Provincia de El Oro se remita el Plan Operativo Anual correspondiente al periodo 2024.

Con fecha 03 de enero de 2024 con Memorando Nro. MDG-GORO-2024-0009-MEMO la unidad de presupuesto remite a las unidades administrativas a través del Quipux la cedula presupuestaria con el presupuesto asignado, para la ejecución para el periodo fiscal 2024.

Mediante Memorando Nro. MDG-GORO-2024-0048-MEMO, de fecha 08 de enero de 2024, suscrito por el Ing. Jimmy Blacio Ochoa- Gobernador de la Provincia de El Oro, remitió el Plan Operativo Anual del periodo 2024 a la Mgs. Sandra Paola Chávez – Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica del Ministerio de Gobierno.

Mediante Memorando Nro. MDG-CGPG-2024-0090-M por parte de la Mgs. Sandra Paola Chávez Valle- Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica donde se solicita al Gobernador de la Provincia de El Oro, realizar el ajuste al POA-2024 en concordancia con el monto asignado por el MEF.

Mediante Memorando Nro. MDG-GORO-2024-0094-MEMO de fecha 15 de enero de 2024, suscrito por la Ing. Tania Guanuche Granda –Analista Administrativa de la Gobernación de la Provincia de El Oro, informa que el PAC 2024 de esta Gobernación, ha sido publicado en el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE).

Mediante Memorando Nro. MDG-GORO-2024-0120-MEMO de fecha 17 de enero de 2024, suscrito por el Ing. Jimmy Blacio Ochoa –Gobernador de la Provincia de El Oro, remite el Plan Operativo Anual ajustado correspondiente al periodo 2024, a la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica Mgs. Sandra Paola Chávez.

4. MARCO METODOLÓGICO

4.1 METODOLOGIA PARA SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL POA 2024

El seguimiento y monitoreo del Plan Operativo Anual 2024, se lo realizó a cada una de las Dependencias y Planta Central de la Gobernación de El Oro por medio de la aplicación de matrices de monitoreo, seguimiento y evaluación, la cual recoge la información trimestral de la gestión de cada área.

Con la información proporcionada, se alimenta la matriz consolidada del POA a nivel institucional, en el que se registra: objetivos operativos, fases y/o actividades, resultados, indicadores de gestión, formula del indicador, resultado del indicador por trimestre, cumplimiento respecto al desempeño institucional, y ejecución presupuestaria.

4.2 ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2024 CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.

Objetivos Estratégicos

OBJETIVO INSTITUCIONAL	
Incrementar la seguridad ciudadana a través de la participación, empoderamiento de la ciudadanía y de la apropiación pacífica de espacios públicos.	
POLÍTICA PÚBLICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES
POLÍTICA PÚBLICA: OBJETIVO DEL PNBV. Objetivo 1: Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas.	<ol style="list-style-type: none"> Garantizar la gobernabilidad democrática en el territorio nacional, para asegurar el buen vivir, en el marco del respeto a los derechos humanos, la seguridad humana, paz social, diálogo y concertación, participación ciudadana y transparencia, en coordinación con las demás funciones del Estado. Afianzar la seguridad
POLÍTICA PÚBLICA: OBJETIVO DEL PNBV.	

Objetivo 9: Garantizar la soberanía y la paz, y posicionar estratégicamente al país en la región y el mundo.

ciudadana, y la sana convivencia, en el marco de las garantías democráticas

mediante la promoción de una cultura de paz, y la prevención de toda forma de violencia para contribuir a la seguridad humana.

3. Formular, dirigir y evaluar la política nacional para garantizar la seguridad interna y el orden público, bajo los fundamentos de la democracia y los derechos humanos para contribuir al Buen Vivir.
4. Facilitar, coordinar y articular la solución a los conflictos de la población, con las entidades del ejecutivo en la provincia.

4.3 MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN: Direccionar y orientar la política del Gobierno Nacional en la provincia, los planes y proyectos promovidos por el Ministerio de Gobierno a nivel provincial, a través de una gestión eficiente, eficaz, efectiva, transparente y pública, para el fortalecimiento de la gobernabilidad y la seguridad interna para el buen vivir.

VISIÓN: Propender una transformación institucional, que recoja las fortalezas jurídicas administrativas para impulsarlas en beneficio de la colectividad, siendo una Institución eficiente y eficaz a través de la promoción de sus productos y servicios propiciando la excelencia administrativa.

5. PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

5.1 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

La Constitución del Ecuador y el Plan Nacional de Desarrollo, constituyen los instrumentos al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos, así como la programación y ejecución del presupuesto del Estado; la planificación y las políticas públicas son medios para lograr los objetivos del Buen Vivir. La planificación está planteada de forma técnica, guardando estricta concordancia entre los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir, Agenda Sectorial, Programas Emblemáticos Nacionales Planes y Proyectos del Ministerio de Gobierno y Gobernación de la Provincia de El Oro.

5.2 CONTENIDO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024

- Código y Nombre del Programa
- Código y Nombre de la actividad
- Unidad Responsable
- Objetivo Estratégico, específico u operativo de la Unidad
- Macro Actividad
- Código de Actividad Gobernación
- Actividades
- Meta Anual
- Programación Mensual de Metas
- Ámbito Geográfico
- Medio de verificación
- Indicadores de actividades y/o de gestión
- Ítem
- Descripción del ítem
- Recursos Fiscales
- Cronograma de ejecución mensual
- Total Anual

5.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Código y Nombre del Programa	Código y Nombre de la Actividad	Unidad Responsable	Objetivo Estratégico, Específico u Operativo de la Unidad	Macro Actividad	Código de Actividad Gobernación												
Actividades		Meta Anual	Programación Mensual de Metas														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Ámbito Geográfico	Medio de Verificación	Indicadores de Actividades y/o de Gestión
Ítem	Descripción del ítem		Presupuesto asignado														
Cronograma de Ejecución Mensual																	
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Anual					
Asignado	Asignado	Asignado	Asignado	Asignado	Asignado	Asignado	Asignado	Asignado	Asignado	Asignado	Asignado	T Asignado					

El Plan Operativo Anual debe estar perfectamente alineado con el Plan Estratégico Institucional ya que éste reúne acciones estratégicas para el cumplimiento de las metas y objetivos de mediano plazo, en tal virtud se establecieron 4 objetivos con los cuales se cubre el trabajo tanto en las áreas de planta central como en las dependencias, cada objetivo operativo contempla actividades a nivel macro, las cuales permiten evidenciar el desempeño diario en el cumplimiento de los mismos y los resultados alcanzados a través de los Indicadores de gestión.

Objetivos Estratégicos, Específicos u Operativos de las Unidades y Dependencias de la Gobernación de El Oro.

Unidad Responsable Objetivo Estratégico, Específico u Operativo de la Unidad		
Objetivo 1	Despacho del Gobernador	Direccionar y orientar la política del Gobierno Nacional en la provincia, los planes y proyectos promovidos por el Ministerio del Interior a nivel provincial y de manera articulada con la entidad rectora en materia de gestión política, para el fortalecimiento de la gobernabilidad y la seguridad ciudadana para el buen vivir.
Objetivo 2	Intendencia de Policía	Ejecutar y administrar políticas, planes, programas, proyectos y acciones tendientes al mantenimiento y control ciudadano, en coordinación con otras instituciones del Estado.
Objetivo 3	Comisaría Nacional de Policía	Ejecutar y administrar políticas, planes, programas, proyectos y acciones tendientes al mantenimiento y control ciudadano, en coordinación con otras instituciones del Estado.
Objetivo 4	Jefatura Política	Representar al ejecutivo provincial en el nivel cantonal, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

Objetivo 5	Tenencia Política	Representar al ejecutivo provincial y cantonal en el nivel parroquia, dando cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
Objetivo 6	Asesoría Jurídica	Asesorar en materia jurídica a las autoridades, servidoras/es públicos, unidades institucionales, entidades, organismos y ciudadanía en general, dentro del marco legal aplicable y demás áreas de derecho.
Objetivo 7	Planificación y Gestión Estratégica	Coordinar, dirigir, controlar y evaluar la implementación de los procesos estratégicos institucionales a través de la gestión de planificación, seguimiento e inversión, administración por procesos, calidad de los servicios y gestión del cambio y cultura organizacional.
Objetivo 8	Comunicación Social	Difundir y promocionar la gestión institucional a través de la administración de los procesos de comunicación, imagen y relaciones públicas, en aplicación de las directrices emitidas por las entidades rectoras, el Gobierno Nacional y el marco normativo vigente.
Objetivo 9	Tecnologías de la Información y Comunicación	Asesorar y coordinar la gestión de los servicios de tecnologías de la información de la entidad, alineados al plan estratégico y las políticas y objetivos gubernamentales.
Objetivo 10	Administración del Talento Humano	Administrar, gestionar y controlar el sistema integrado de talento humano y sus subsistemas, mediante la aplicación de leyes, reglamentos, normas técnicas, políticas, métodos y procedimientos establecidos por la autoridad competente.
Objetivo 11	Administrativa Financiera	Administrativa Financiera

6. CONTROL ESTRATÉGICO

6.1 CONSIDERACIONES GENERALES DEL INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El nivel de cumplimiento del POA para el año 2024 fue determinado de la siguiente manera:

- Se recogió y consolidó la información sobre la ejecución de las actividades macro respecto al cumplimiento de los objetivos operativos, tanto de las áreas de planta centra como de las dependencias, sobre dicha información

se aplicó una media aritmética y se obtuvo un número porcentual que permite evidenciar el porcentaje de cumplimiento del POA durante el año 2024 respecto a los objetivos operativos planteados.

6.2 CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y RESULTADOS DEL POA 2024

La planificación, programación y presupuesto, encuentra su razón de ser en el proceso de relacionar los objetivos institucionales con los recursos disponibles para obtener resultados.

En este sentido para el año 2024 se ha realizado un análisis de cumplimiento de objetivos y resultados de cada área de gestión versus la ejecución presupuestaria del año 2024.

Este análisis se fundamenta en la metodología desarrollada para el costeo de objetivos, que se explican a continuación:

Metodología de Costeo de Objetivos

Grupo de Gasto 51 (Gasto de personal)

- Se determinó el número de personas que trabajan en cada unidad, según el distributivo de sueldos proporcionado por la Unidad de Talento Humano.
- Se estableció el costo remunerativo de cada unidad en planta central y en las dependencias, de acuerdo con los cargos de los servidores de cada área.
- Se obtuvo la relación porcentual entre el costo remunerativo de cada dependencia con respecto al valor total, de lo que resulta un peso ponderado remunerativo por área.
- Con cada peso remunerativo se realizó un ajuste del valor de acuerdo con el presupuesto asignado para pago de remuneraciones; es decir se multiplico el peso ponderado remunerativo de cada área, incluyendo las

dependencias, por el valor total de remuneraciones.

Grupo de Gasto 53 (Bienes y Servicios), 57 (Otros Gastos Corrientes) y 71 (Bienes de larga duración)

Se determinó las partidas presupuestarias asignadas a áreas específicas de la Unidad Administrativa Financiera, y se las cargó al gasto total de las mismas.

Indicadores de Seguimiento

- Los indicadores son instrumentos de medición de las principales variables asociadas al cumplimiento de los objetivos, que a su vez constituyen una expresión cualitativa o cuantitativa concreta de lo que se pretende alcanzar con un objetivo específico establecido, además permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad a través de la evolución de una variable o el establecimiento de una relación entre variables que comparadas con periodos anteriores, productos similares a una meta o compromiso para evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo.
- La formulación de los indicadores del POA 2024 se realizó bajo los parámetros establecidos por la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica del Ministerio de Gobierno para cada una de las unidades de la Gobernación de El Oro, en base a los objetivos operativos establecidos en el Plan Estratégico Institucional a fin de apoyar la consecución de las metas establecidas.

Indicador intermedio

El indicador intermedio es el instrumento mediante el cual se mide la gestión institucional en base al análisis de los cambios en el comportamiento, estado o actitud sobre la población objetivo.

- Nombre del indicador: Número de procesos o actividades que ejecutan cada una de las áreas y dependencias de la Gobernación de El Oro.

- Formula del Indicador: Sumatoria del número de actividades que ejecutan cada una de las unidades y dependencias de la Gobernación de El Oro.

7. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y RESULTADOS DEL POA 2024 A NIVEL PROVINCIAL.

Despacho del Gobernador EJECUCIÓN DEL POA DESPACHO AÑO 2024 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024

Actividades	Medio de Verificación	Meta Anual	Total Ejecutado	Ejecución en %
Organizar y presidir las sesiones de los Gabinetes Provinciales Ampliados para coordinación con los GAD y otras funciones del Estado	Convocatoria, actas, Registro de Asistencia, Informes	2	1	50%
Gestionar apoyo a la sesión del Gabinete Itinerante presidido por el Señor Presidente de la República con presencia de los Ministros de Estado en la Provincia de El Oro	Registro de asistencia	1	1	100%
Organizar y presidir las sesiones de los Gabinetes Provinciales del Ejecutivo Desconcentrado para seguimiento a la ejecución de las políticas nacionales en el territorio provincial	Convocatoria, actas, Registro de Asistencia, Informes	4	3	75%
Organizar y presidir las sesiones del Comité de Operaciones de Emergencia Provincial, tanto plenarias como de sus mesas técnicas y grupos de trabajo	Convocatoria, actas, Registro de Asistencia, Informes	6	2	33%
Incentivar a los GAD municipales la elaboración y aprobación de planes locales de seguridad	Convocatoria y registro de asistencia	2	0	0%
Realizar reuniones de trabajo sobre seguridad ciudadana con GAD Provincial, Municipales y Parroquiales de la provincia	Acta e informe	6	6	100%
Organizar y presidir las sesiones del Comité de Seguridad Ciudadana Provincial	Convocatoria, actas, Registro de Asistencia, Informes	3	3	100%
Presidir las sesiones de las Mesas Técnicas del Comité de Seguridad Ciudadana Provincial	Convocatoria, actas, Registro de Asistencia, Informes	12	12	100%
Supervisar y apoyar operativos anti delincuenciales y de orden público en los cantones de la provincia	Fotografías; y, memoria ejecutiva	24	24	100%
Realizar audiencias interinstitucionales con sectores sociales, productivos, culturales o políticos	Fotografías; y, memoria ejecutiva	24	24	100%
Realizar reuniones de trabajo con autoridades territoriales para la gestión de conflictos y alertas	Fotografías; y, memoria ejecutiva	24	24	100%
Realizar supervisiones para constatar la calidad y funcionamiento de los servicios públicos e instituciones del Gobierno Nacional y el debido cumplimiento de sus competencias	Fotografías y Ayuda de memoria	12	12	100%
Atender las peticiones, denuncias y requerimientos formales de la ciudadanía	Oficio de respuesta	48	48	100%
Organizar y presidir las sesiones de los Gabinetes Provinciales Sectoriales de manera itinerante en los cantones de la provincia	Convocatoria, actas, Registro de Asistencia, Informes	3	0	0%
Participar en Consejos de Gobernadores y otros espacios de coordinación nacional	Oficios y fotografías	2	2	100%
Realizar Traslados a los catorce cantones de la provincia para constatar cumplimiento de normativas, quejas ciudadanas contra servidores públicos y por asistencia a eventos públicos, cívicos o culturales	Invitaciones; Fotografías Publicaciones	30	30	100%
Realizar Despacho itinerante en los diferentes cantones de la provincia en ocasión de los traslados que se realicen	Publicaciones; o, Ayuda de memoria.	3	3	100%
TOTAL				80%

Intendencia General de Policía
EJECUCIÓN DEL POA INTENDENCIA DEL 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2024

Actividades	Descripción de meta	Medio de Verificación	Meta Anual	Total Ejecutado	Ejecución en %
Supervisar las actividades de las mesas temáticas Y Técnicas del Comité de Seguridad Ciudadana Provincial	sesiones de las Mesas Técnicas y Temáticas	1. Acta; y, 2. Registro de asistencia.	6	3	100%
Ejercer la secretaría del Comité de Seguridad Ciudadana Provincial	sesiones del Comité de Seguridad Ciudadana Provincial	1. Acta; y, 2. Registro de asistencia.	6	3	100%
Comunicar y realizar seguimiento al cumplimiento de las actas del Comité de Seguridad Ciudadana Provincial	informes de seguimiento	1. Oficios; y, 2. Informe.	6	3	100%
Operativos de control de precios de los productos que por ley le corresponda	50 operativos	1. Informes; 2. Fotografías; y, 3. Resoluciones.	50	4248	100%
Operativos de control coordinados con otras entidades públicas dentro de sus competencias	30 operativos	1. Informes; 2. Fotografías; y, 3. Resoluciones.	30	625	100%
Inspección por la emisión de los permisos de funcionamiento a los establecimientos contemplados en la normativa legal vigente	Inspecciones	1. Permisos; y, 2. Informes.	200	737	100%
Autorización para marchas y movilizaciones.	autorizaciones	1. Autorizaciones.	12	3	33%
Control de marchas y movilizaciones	controles	1. Informes.	12	3	33%
Emisión de permiso para espectáculos públicos	permisos	1. Permisos.	150	337	229%
Control de eventos públicos	1controles	1. Informes.	150	322	100%
Notificar a autoridades competentes	15 notificaciones	1. Oficios.	11	15	100%
Control de rifas y sorteos	10 controles	1. Informes.	10	20	50%
Clausura de locales establecidos bajo el control del Ministerio de Gobierno	200 órdenes de clausura	1. Orden de clausura	100	122	72%
Levantamiento de clausuras	180 actas	1. Actas.	80	62	67%
Ejecutar operativos para garantizar el orden público	60 operativos	1. Informes; y, 2. Fotografías.	60	4789	100%
TOTAL					92%

Comisarias Nacionales de Policía

EJECUCIÓN DEL POA COMISARIAS DEL 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2024

Código	Actividades	Descripción de meta	Medio de Verificación	CANTONES														Total Meta Anual	Total Meta Mensual
				MACHALA	HUAQUILLAS	BALSAS	CHILLA	ARENILLAS	ATAHUALPA	EL GUABO	LAS LAJAS	MARCABELI	PASAJE	PIÑAS	PORTOVELO	SANTA ROSA	ZARUMA		
				Meta Anual															
050-007	Realizar Operativos de control de precios de los productos que por ley le corresponda	90 operativos	1. Informes; 2. Fotografías; y 3. Resoluciones.	108	90	73	90	270	79	56	240	88	90	101	164	150	202	1801	150
050-007	Realizar Operativos de control coordinados con otras entidades públicas dentro de sus competencias	87 operativos	1. Informes; 2. Fotografías; y 3. Resoluciones.	30	88	74	86	270	71	129	240	86	45	106	195	33	240	1693	141
050-007	Realizar Inspecciones por la emisión de los permisos de funcionamiento a los establecimientos contemplados en la normativa legal vigente	19 inspecciones/permisos	1. Permisos; y 2. Informes.	47	16	16	12	11	15	21	6	19	16	10	46	8		259	22
050-007	Realizar la emisión de permiso para espectáculos públicos	45 permisos	1. Permisos.	55	72	52	41	81	45	31	45	45	149	124	53	169	106	1068	89
050-007	Realizar control de eventos públicos, parques de diversiones y juegos mecánicos	53 controles	1. Informes.	51	60	53	50	222	46	24	948	51	149	124	30	168	108	2084	174
050-007	Notificar a autoridades competentes	22 notificaciones/oficios	1. Oficios.	65	4	23	18	1	0	15	2	21	0	1	15	13	71	249	21
050-007	Realizar la emisión de medidas o ejecución de acciones para prevenir y sancionar la violencia contra las mujeres, adolescentes y niñez	64 informes/acciones	1. Medidas; o 2. Informes.	76	0	0	64	2	0	0	1	0	0	0	0	0	7	150	13
050-007	Realizar Control de rifas y sorteos	31 controles/informes	1. Informes.	76	12	0	25	0	0	0	48	0	0	29	0	20	12	222	19
050-007	Informar semanalmente al MDG sobre la gestión a través del sistema informático	35 informes mensuales	1. Cortes mensuales del sistema	118	52	51	31	36	34	12	36	35	62	234	53	12	12	778	65
050-007	Evaluar semestralmente los registros de información	2 informes	1. Informes.	2	2	2	2	2	3	2	2	2	12	2	2	2	2	39	3
050-007	Ejecutar operativos para garantizar el orden público	116 operativos	1. Informes; y 2. Fotografías.	116	98	270	112	300	10	652	240	165	200	137	442	154	240	3136	261

Jefaturas Políticas

EJECUCIÓN DEL POA JEFATURAS DEL 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2024

METAS POA JEFATURAS POLITICAS DE LA PROVINCIA DE EL ORO AÑO 2024

Código	Actividades	Descripción de meta	Medio de Verificación	CANTONES														Total Meta Anual	Total Meta Mensual
				MACHALA	ARENILLAS	ATAHUALPA	BALSAS	CHILLA	EL GUABO	HUAQUILLAS	LAS LAJAS	MARCABELI	PASAJE	PIÑAS	PORTOVELO	SANTA ROSA	ZARUMA		
				PROGRAMACIÓN DE META POR CANTON															
Meta Anual	Meta Anual	Meta Anual	Meta Anual	Meta Anual	Meta Anual	Meta Anual	Meta Anual	Meta Anual	Meta Anual	Meta Anual	Meta Anual	Meta Anual	Meta Anual	Meta Anual	Meta Anual				
050-007	Realizar reuniones con autoridades territoriales para dar seguimiento y mejorar la ejecución de las políticas nacionales	144 reuniones	1. Memoria ejecutiva; y 2. Fotografías.	142	32	127	124	93	95	144	24	117	66	148	128	50	156	1446	121
050-007	Realizar reuniones con autoridades de los GAD de su cantón para coordinar acciones entre los niveles de gobierno	195 reuniones	1. Memoria ejecutiva; y 2. Fotografías.	167	16	172	168	113	73	187	24	167	60	190	156	24	49	1566	131
050-007	Supervisar y apoyar operativos anti delincuenciales y de orden público en los cantones de la provincia	144 supervisiones de operativos	1. Fotografías; y 2. Memoria ejecutiva.	100	49	131	130	118	92	115	12	130	66	126	141	67	240	1517	126
050-007	Promover operativos de seguridad en el cantón, en coordinación con la fuerza pública y otros entes de control	144 operativos	1. Informes; 2. Fotografías; y 3. Resoluciones.	167	61	142	130	123	134	115	24	130	70	142	136	64	240	1678	140
050-007	Organizar asambleas de seguridad ciudadana en los barrios y ciudades del cantón	84 asambleas	1. Memoria ejecutiva; y 2. Fotografías.	100	6	81	78	71	43	79	12	68	38	82	82	10	17	767	64
050-007	Realizar audiencias interinstitucionales con sectores sociales, productivos, culturales o políticos	112 audiencias	1. Memoria ejecutiva; y 2. Fotografías.	100	10	101	100	99	93	101	12	90	20	110	109	20	54	1019	85
050-007	Realizar reuniones de trabajo con autoridades territoriales para la gestión de conflictos y alertas	162 reuniones	1. Memoria ejecutiva; y 2. Fotografías.	158	16	145	141	119	61	141	12	132	78	161	128	36	157	1485	124
050-007	Realizar supervisiones para constatar la calidad y funcionamiento de los servicios públicos e instituciones del Gobierno Nacional y el debido cumplimiento de sus competencias	168 supervisiones	1. Fotografías; y 2. Ayuda memoria.	100	12	164	150	121	60	153	12	150	42	165	155	26	45	1355	113
050-007	Atender las peticiones, denuncias y requerimientos formales de la ciudadanía	384 oficios atendidos	1. Oficio de respuesta.	75	23	323	336	317	201	356	2	303	100	380	345	171	34	2966	247
050-007	Acompañar y apoyar la ejecución de los programas y proyectos de las entidades del Gobierno Nacional en su cantón e informar al Gobernador sobre la actividad de estas de manera semestral	47 informes	1. Informes.	50	24	43	41	40	9	2	12	39	40	46	79	103	12	540	45
050-007	Realizar despacho itinerante en las diferentes parroquias o sitios del cantón en ocasión de los traslados que se realicen	84 despachos itinerantes	1. Publicaciones; o 2. Ayuda memoria.	0	5	77	75	78	59	0	12	74	40	81	82	12	60	655	55
050-007	Ejecutar traslados a las parroquias o sitios del cantón para constatar cumplimiento de normativas, quejas ciudadanas contra servidores públicos y por asistencia a eventos públicos, cívicos o culturales	151 traslados	1. Invitaciones; 2. Fotografías; o 3. Publicaciones.	83	10	139	133	135	89	0	12	126	53	147	130	29	99	1185	99
050-007	Supervisar y apoyar operativos de control de especulación de precios en productos de primera necesidad	12 traslados	1. Invitaciones; 2. Fotografías; o 3. Publicaciones.	50	4	12	12	12	26	11	12	33	40	12	15	64	193	496	41
050-007	Supervisar y apoyar operativos de control de gas y combustible en las diferentes distribuidoras y estaciones de servicios del cantón	6 traslados	1. Invitaciones; 2. Fotografías; o 3. Publicaciones.	50	5	6	12	3	0	6	6	18	2	12	19	15	51	205	17

Comunicación Social

**EJECUCIÓN DEL POA COMUNICACIÓN SOCIAL AÑO 2024
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2024**

Código	Actividades	Descripción de meta	Medios de Verificación	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Ejecutada	Ejecución en %
050-007	Actualización mensual macro de la página web institucional	144 actualizaciones	Informes	144	11	12	10	1	5	3	10	13	6	6	10	8	95	66%
050-007	Actualización diaria de noticias en la página web.	144 actualizaciones	Publicaciones	144	10	11	6		4	2	9	12	5	5	9	7	80	56%
050-007	Actualización diaria de posts en cuentas institucionales de Twitter y Facebook.	240 actualizaciones	Publicaciones	240	25	24	30	26	35	25	20	23	26	18	14	15	281	117%
050-007	Envío de informes ejecutivos de noticias diarias tomadas de los medios de comunicación locales	250 informes	Informes	250	25	25	24	20	25	25	20	20	15	20	25	15	259	104%
050-007	Envío semanal de alertas mediáticas a Presidencia de la República, al señor Gobernador y al Ejecutivo Desconcentrado	144 alertas	Alertas	144	16	20	13	20	15	20	15	20	20	15	10	15	199	138%
050-007	Monitoreo de manejo de redes sociales institucionales	48 informes	Informes	48	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	75%
050-007	Planificar agenda de medios semanal.	240 agendas	Agenda	240	8	6	4	6	10	9	7	12	15	8	6		91	38%
050-007	Planificar ruedas de prensa quincenales	24 ruedas de prensa	Publicaciones	24	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	20	83%
050-007	Ejecutar 2 visitas a medios por mes con gobernador, funcionarios del MDG en territorio y funcionarios del Ejecutivo Desconcentrado.	24 entrevistas	Fotografías y Publicaciones	24	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	1	24	100%
050-007	Entrega de propuestas de intervención del señor Gobernador	48 discursos	Discurso	48	4	3	4	3	3	5	3	4	5	4	5	5	48	100%
050-007	Entrega de propuestas de guiones para eventos propios de la Gobernación de El Oro	24 guiones	Guiones	24	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	23	96%
050-007	Entrega de propuestas de reseñas informativas y líneas argumentales para vocerías institucionales	48 reseñas o líneas	Reseñas	48	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	3	3	44	92%
050-007	Efectuar cobertura mediática de las actividades institucionales del señor Gobernador	250 coberturas	Fotografías y Publicaciones	250	25	24	30	26	35	25	20	18	26	13	14	15	271	108%
050-007	Elaborar y enviar boletines de prensa de las actividades institucionales de los funcionarios de la Gobernación de El Oro	250 boletines	Boletín de prensa	250	10	11	6	5	4	4	9	12	5	5	9	7	87	35%
050-007	Planificación semanal de agenda de eventos y actos institucionales en coordinación con la Unidad de Despacho del señor Gobernador	48 agendas	Agenda	48	3	4	5	4	2	3	3	3	3	3	4	2	39	81%
050-007	Elaboración de protocolo para actos oficiales de la Gobernación	30 protocolo aprobado	Protocolo	30	2	2	2	3	2	2	2	3	2	3	2	2	27	90%
050-007	Archivo diario de las fotografías tomadas por el fotógrafo institucional.	2500 fotografías	Fotografías	2500	200	100	120	200	100	120	110	120	200	100	200	200	1770	71%
050-007	Archivo diario de videos por el camarógrafo institucional.	150 archivos de video	Archivos de video	150	12	10	13	13	14	15	16	15	16	15	13	11	163	109%
050-007	Archivo digital de boletines de prensa por parte del asistente de Comunicación.	250 boletines de prensa	Boletines de prensa	250	10	11	6		2	2	9	12	5	5	9	7	78	31%
050-007	Archivo de productos comunicaciones de difusión de acciones o imagen de la Institución	1 plan de Comunicación	Plan aprobado	1		1											1	100%
TOTAL																	85%	

Tecnología de la Información y Comunicación
**EJECUCIÓN DEL POA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN AÑO 2024
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2024**

Código	Actividades	Medio de Verificación	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Ejecutada	Ejecución en %
050-007	Elaborar el Plan Anual de Mantenimiento para los equipos de computo de la institución.	1. Memorandos. 2. Oficios.	1	1												1	100.00%
050-007	Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de computo de todas las unidades y dependencias de la Gobernación.	1. Fichas de mantenimiento. 2. Informes.	1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	1	100.00%
050-007	Realizar el mantenimiento/control de la infraestructura tecnológica y gestionar adquisición de equipos (Red LAN de Internet, Telefonía IP)	1. Matriz de Actividades.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
050-007	Planificar y gestionar la adquisición de equipos, sistemas y servicios informáticos de acuerdo a las necesidades institucionales	1. Memorandos. 2. Oficios.	1	1												1	100.00%
050-007	Administrar la estructura del formato de la página web institucional	1. Memoria ejecutiva. 2. Imágenes.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%
050-007	Capacitar a los funcionarios en el uso de las nuevas herramientas tecnológicas.	1. Actas de creación de cuentas.	1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	1	100.00%
050-007	Brindar soporte y asesoramiento técnico a los servidores de la institución	1. Matriz de actividades.	140	72	86	55	46	19	45	43	110	25	29	25	17	572	408.57%

Jurídico
EJECUCIÓN DEL POA JURÍDICO AÑO 2024
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2024

Código Gobernación	Actividades	Descripción de meta	Medio de Verificación	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Ejecutada	Ejecución en %
050-007	Realizar la recepción de requerimientos formales o verbales para elaboración de informes	12 requerimientos	Oficios; y; actas Quipux y webmail	12	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	200.00%
050-007	Realizar la elaboración y presentación de informes	12 informes elaborados y presentados	Oficios; y; actas Quipux y webmail	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	15	125.00%
050-007	Redactar las respuestas para la atención de peticiones dirigidas al Gobernador de El Oro	50 redacción de respuestas	Borrador de oficio en Quipux	50	3	5	3	6	4	4	5	3	3	6	5	3	50	100.00%
050-007	Realizar el análisis de demandas o denuncias	4 análisis de demandas	Denuncia; o, Demanda	4							2			2	1		5	125.00%
050-007	Realizar la redacción, impresión y entrega de escritos judiciales	8 redacción de escritos judiciales	Escrito judicial.	8	2		2			2			1	3	1	1	12	150.00%
050-007	Realizar proyectos de contratos para la adquisición de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios incluido consultoría	20 proyectos elaborados	proyecto elaborado	20	0	1	1	1	1	0	1	1	0	10	1	3	20	100.00%
050-007	Realizar el requerimiento para adquisición de un Sistema Web de Leyes y Reformas	1 requerimiento	Adquisición de un Sistema Web de normativa.	1												1	1	100.00%
050-007	Elaborar y presentar los criterios jurídicos	20 criterios	Criterio jurídico.	20		5			3		5		1		1	5	20	100.00%
TOTAL																	125%	

Talento Humano

**EJECUCIÓN DEL POA TALENTO HUMANO AÑO 2024
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2024**

Código	Actividades	Descripción de meta	Medio de Verificación	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Ejecutada	Ejecución en %
050-007	Realizar los Reportes de cesación de servidores, renuncias y finalización de contratos de trabajo.	30 reportes	1. Reportes, 2. Acciones de personal 3. Informes 4. Memorando	30	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	58	193.33%
050-007	Elaboración y Aprobación del Plan Anual de Vacaciones.	1 plan aprobado	1. Plan anual de vacaciones	1											X		1	100.00%
050-007	Socializar el Plan Anual de Vacaciones.	1 plan socializado	1. Memorando	1												X	1	100.00%
050-007	Realizar los Informes técnicos relacionados con movimientos de personal.	12 informes	1. Informes Técnicos 2. Quijux	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33	275.00%
050-007	Realizar Informes administrativos y técnicos referentes al régimen disciplinario.	2 informes	1. Informes Técnicos 2. Quijux	2					X							X	3	150.00%
050-007	Notificar de sanciones disciplinarias.	2 notificaciones	1. Notificaciones al servidor 2. Quijux	2					X							X	3	150.00%
050-007	Emitir certificados laborales.	60 certificados	1. Certificados laborales	60	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	88	146.67%
050-007	Emitir acciones de Personal emitidos en diferentes actos administrativos de acuerdo a la Ley.	120 acciones de personal	1. Acción de personal	120	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	225	187.50%
050-007	Realizar los Informes de liquidación de vacaciones.	131 informes de liquidación	1. Informe de liquidación de vacaciones	131	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	141	107.63%
050-007	Pagos de vacaciones de personal de años anteriores	1 pago	1. Informe	1								X		X			2	200.00%
050-007	Mantener el Archivo digital y físico actualizado de los expedientes de las y los servidores públicos de la institución.	132 expedientes físicos	1. Expedientes físicos actualizados	132	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	132	100.00%
050-007	Reportar la inducción de personal que ingresa a la institución.	12 reportes	1. Reportes de inducción	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	100.00%
050-007	Informe de control de asistencia del personal que labora en la institución.	12 informes	1. Informes de control de asistencia	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	27	225.00%
050-007	Emitir credenciales para los servidores de la institución.	100 credenciales	1. Credenciales emitidas	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60	60.00%
050-007	Generar Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas actualizados.	12 distributivos	1. Distributivos actualizados	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	43	358.33%
050-007	Realizar las Reformas WEB al distributivo de Remuneraciones y nómina.	12 reformas web	1. Reformas elaboradas	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	68	566.67%
050-007	Asignar a los servidores y funcionarios de la institución el número de comisión para la ejecución de los viáticos que correspondan.	6 gestiones	1. Emisión de comisión institucional	6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	13	216.67%
050-007	Realizar el requerimiento y TDR con diseño para la adquisición de prendas institucionales para personal de nombramiento provisional, permanente y contrato ocasional.	1 requerimiento	1. Contrato.	1											X		1	100.00%
050-007	Mantener actualizado el Sistema Integrado Informático de Talento Humano del personal de la institución (SUTH)	12 actualizaciones	1. Sistema actualizado	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	100.00%
050-007	Realizar el informe de necesidades de capacitación del personal de su jurisdicción.	1 informe	1. Informes.	1			X										1	100.00%
050-007	Realizar informe de ejecución del plan anual de capacitación de su jurisdicción.	1 informe	1. Informes.	1	X												1	100.00%
050-007	Gestionar el soporte técnico del Software de funcionamiento del reloj biométrico.	3 solicitudes	1. Requerimiento	3													0	0.00%
050-007	Gestionar requerimiento para adquisición de impresora de credenciales e insumos para su impresión.	1 requerimiento	1. Requerimiento	1													0	0.00%
050-007	Evaluar el desempeño de los servidores de la institución.	1 evaluación	1. Evaluación anual de desempeño	1												X	1	100.00%
050-007	Ejecutar el Concurso de Meritos y Oposición con sujeción a leyes y normas establecidas.	2 concursos	1. Concurso	2								X					4	200.00%
050-007	Gestionar la adquisición de un programa de Leyes.	1 Contrato	1. Requerimiento	1											X		1	100.00%

Dirección Administrativo y Financiero

**EJECUCIÓN DEL POA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA AÑO 2024
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2024**

Código	Actividades	Medio de Verificación	Meta Anual	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Ejecutada	Ejecución en %	
050-007	Plan anual de constataciones físicas de bienes muebles e inmuebles	1. Plan aprobado.	1	1												1	100.00%	
050-007	Elaboración de actas de entrega y recepción de suministros y bienes de larga duración	1. Actas.	150	2	5	48	50	5	2	7	4	8	9	5	6	151	100.67%	
050-007	Elaboración de actas de entrega de existencias	1. Actas.	250	28	24	25	20	8	20	24	10	25	24	15	25	248	99.20%	
050-007	Constataciones físicas de bienes muebles e inmuebles	1. Constataciones físicas	72				12				20	20				72	100.00%	
050-007	Elaboración de Requerimiento para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados	1. Contrato; 2. Ordenes de trabajo; y 3. Informe de administrador.	1			1										1	100.00%	
050-007	Elaboración de Requerimiento para la contratación del servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de ascensor	1. Contrato; 2. Ordenes de trabajo; y 3. Informe de administrador.	1				1									1	100.00%	
050-007	Elaboración de Requerimiento para la contratación del servicio de limpieza de las instalaciones de la Gobernación de El Oro.	1. Contrato; y 3. Informe de administrador.	1			1										1	100.00%	
050-007	Solicitud para pagos de servicios básicos: luz eléctrica	1. Facturas 2. Memorandos	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	100.00%	
050-007	Solicitud para pagos de servicios básicos: agua potable	1. Facturas 2. Memorandos	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	100.00%	
050-007	Solicitud para pagos de servicio de telecomunicaciones e internet	1. Facturas 2. Memorandos	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	100.00%	
050-007	Elaboración de Requerimiento para Adquisición de toners para las Unidades y Dependencias de la Gobernación de El Oro	1. Requerimiento	1	1			1								1	3	300.00%	
050-007	Elaboración de Requerimiento para Adquisición de materiales de oficina para Gobernación de El Oro y sus Dependencias	1. Requerimiento	3				1								1	2	66.67%	
050-007	Elaboración de Requerimiento par Adquisición de materiales de aseo para Gobernación de El Oro y sus Dependencias	1. Requerimiento	3	1			1								1	3	100.00%	
050-007	Elaboración de Requerimiento para pago por concepto de mejoras, tasas, contribuciones e impuestos	1. Liquidaciones	1					1								1	100.00%	
050-007	Elaboración del Plan Anual de Contrataciones	1. Plan Anual de Contrataciones	1	1												1	100.00%	
050-007	Elaboración de Requerimiento para la Contratación del servicio de rastreo satelital para vehículos institucionales	1. Requerimiento, Contrato; y 3. Informe de administrador.	1										1			1	100.00%	
050-007	Elaboración de Requerimiento para la Contratación de pólizas de seguros para bienes muebles e inmuebles de la institución y pagos de deducibles	1. Pólizas.	1								1					1	100.00%	
050-007	Elaboración de Requerimiento para la Contratación del servicio de combustible para los vehículos institucionales	1. Requerimiento, Contrato; y 2. Facturas.	1		1					1						2	200.00%	
050-007	Proceso para Matriculación de vehículos institucionales	1. Matriculas; y 2. Especies valoradas.	6				4									4	66.67%	
050-007	Elaboración de Requerimiento para la contratación del proceso de Mantenimiento de vehículos institucionales(Mano de obra)	1. Contrato; 2. Ordenes de trabajo; y 3. Informe de administrador.	1				1									1	100.00%	
050-007	Elaboración de Requerimiento para la contratación del proceso de Mantenimiento de vehículos institucionales (Repuestos y Accesorios)	1. Contrato; y 3. Informe de administrador.	1				1									1	100.00%	
050-007	Elaboración de Requerimiento para la contratación del proceso de Mantenimiento de vehículos institucionales lubricantes)	1. requerimiento	1				1									1	100.00%	
050-007	Elaboración de Requerimiento para la Contratación del servicio de lavado de vehículos	1. Contrato; y 2. Facturas.	1				1									1	100.00%	
050-007	Registro de control de oficios, memorandos, acuerdos y resoluciones, ordenados y numerados.	1. Registros.	1500	130	85	98	70	129	105	98	99	113	57	75	41	1100	73.33%	
050-007	Informes estadísticos de trámites ingresados y egresados	1. Informes.	3			1			1							3	100.00%	
050-007	Protocolos de atención a solicitudes internas y externas con respecto a documentación	1. Protocolo aprobado.	1													0	0.00%	
050-007	Archivo activo físico y digital actualizado	1. Reporte de archivo	1													0	0.00%	
050-007	Documentos certificados, compulsas y copias simples	1.Documentos certificados, 2.Compulsas y 3.Copias simples	6					1		1						3	50.00%	
050-007	Informes actualizados de ruta de trámites (Quipux)	1.Reportes de quipux	2					2								2	100.00%	
050-007	Tabla de conservación de documentos	1.Tabla de conservación de documentos	1			1										1	100.00%	
050-007	Repositorio de documentación digitalizada	1. Informe de repositorio	1			1										1	100.00%	
050-007	Proforma presupuestaria institucional anual.	1. Proforma	1	1												1	100.00%	
050-007	Programaciones y reprogramaciones financieras.	1. Reprogramaciones	10			2		2	1			3	1		1	10	100.00%	
050-007	Certificaciones Presupuestarias.	1. Certificados.	100	18	30	5	5	9	11	3	4	2	5	5	5	102	102.00%	
050-007	Compromisos Presupuestarios.	1. Compromisos	180	20	12	12	12	12	15	13	15	16	17	18	20	182	101.11%	
050-007	Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.	1. Cédulas presupuestarias	24	2	1	2	3	2	1	2	2	2	2	2	3	24	100.00%	
050-007	Reformas presupuestarias	1. Reformas presupuestarias	5		1	2		2			1	2	1	1		10	200.00%	
050-007	Informe de clausura y liquidación presupuestaria	1. Informes de liquidación	4	1				1							1	4	100.00%	
050-007	Asiento de devengados de ingresos y gastos	1. Sistema de Esigef	180	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	24	16	200	111.11%
050-007	Asientos de Ajustes Contables (apertura, regulaciones, traslados y cierre.	1. Sistema de Esigef	54	20										15	19	54	100.00%	
050-007	Depreciación, revalorización, ajustes de bienes de existencia de control administrativo y de larga duración , Seguros y SRI	1. Sistema de Esigef	24	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	1000.00%	
050-007	Reportes para declaración de impuestos.	1. Reporte de los CURS DE PAGO del Sistema Esigef	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00%	
050-007	Declaraciones mensuales de IVA y RETENCIONES A LA FUENTE (formulario de declaración de impuestos y anexos trasaccionales).	1. Servicios de Rentas Internas	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	100.00%	
050-007	Constatación Física de los Bienes de Existencia que reposan en Bodega	Presencial , constatación física	3		1				1						1	3	100.00%	
050-007	Informes de arqueo de la constatación física de los sellos de clausura que se realiza a la Intendencia de Policía .	Presencial , constatación física	3		2											2	66.67%	
050-007	Ajustes por reembolsos de dinero , de los servicios basicos y mantenimiento de ascensor, del Edificio de la Gobernación	Sistema de Esigef	48									70				70	145.83%	
050-007	Archivo de los comprobantes unicos de registro (CUR DE DEVENGADO Y RDP) con su respectiva documentación de respaldo original.	1. Tabla de conservación de documentos	1			1										1	100.00%	
050-007	Registro de control de oficios, memorandos, acuerdos y resoluciones, ordenados y numerados.	1. Registros.	1500	130	85	98	70	129	105	98	99	113	57	75	41	1100	73.33%	
050-007	Registro de control de oficios, memorandos, acuerdos y resoluciones, ordenados y numerados.	1. Informes.	3			1			1							3	100.00%	
050-007	Nómina de remuneraciones.	1. Nominas.	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	100.00%	
050-007	Reportes de aportaciones y prestaciones a la seguridad social.	1. Reportes	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	100.00%	
050-007	Pagos de bienes y servicios de años anteriores	1. Pagos de años anteriores	2	2												2	100.00%	
050-007	Pago por servicios de provision de dispositivos electronicos y certificación para registro de firmas electronicas	1. Pago por servicio de provisión de dispositivos	1									1				1	100.00%	
050-007	Pago de nómina a jubilados patronales	1. Pago de nómina	14	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14	100.00%	
050-007	Pago a Proveedores por varios servicios	1. Pago a Proveedores	74	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	24	16	200	270.27%	

Planificación y Gestión Estratégica
**EJECUCIÓN DEL POA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA AÑO 2024
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2024**

Nro.	ACTIVIDADES, PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS	META ANUAL		EJECUCION EN PORCENTAJE %
		PLANIFICADAS	EJECUTADAS	
1	Levantamiento de información para elaboración del Plan Estratégico	1	1	100%
2	Elaboración del Plan Estratégico de la Institución periodo 2024	1	1	100%
3	Aprobación del Plan Estratégico	1	1	100%
4	socialización del Plan Estratégico de la Institución	1	1	100%
5	Reuniones de seguimiento y evaluación del POA	3	2	67%
6	Elaborar informes de seguimiento y evaluación del POA	3	2	67%
7	Elaboración de Informe para rendición de cuentas	1	1	100%
8	Revisar y analizar la gestión y los resultados producto de los instrumentos de planificación	1	1	100%
TOTAL				92%

8.- CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO AÑO 2024

GRUPO DE GASTO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO
510000	GASTO DE PERSONAL	1,903,809.08	20,066.32	1,923,875.40
530000	GASTOS DE BIENES Y SERVICIOS	78,459.50	25.2	78,484.70
570000	OTROS GASTOS CORRIENTES	9,175.67	-25.2	9,150.47
58000	TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES	2,915.84	10	2,925.84
71000	EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	0	154,580.00	154,580.00
99000	OTROS PASIVOS	0	2,423.60	2,423.60
TOTAL		1,994,360.09	177,079.92	2,171,440.01

TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO	TOTAL PRESUPUESTO DEVENGADO	TOTAL DE PRESUPUESTO NO EJECUTADO	% EJECUTADO	% NO EJECUTADO
1,994,360.09	2,164,363.96	5,144.36	99.67%	0.33%

GRUPO DE GASTO	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	% EJECUCIÓN
510000	1,903,809.08	20,066.32	1,923,875.40	1,920,308.37	1,920,308.37	1,920,308.37	99.81%
530000	78,459.50	25.2	78,484.70	75,987.82	75,166.10	72,002.60	95.77%
570000	9,175.67	-25.2	9,150.47	8,960.05	8,960.05	8,960.05	97.92%
580000	2,915.84	10	2,925.84	2,925.84	2,925.84	2,925.84	100.00%
710000	0	154,580.00	154,580.00	154,580.00	154,580.00	154,580.00	100.00%
990000	0	2,423.60	2,423.60	2,423.60	2,423.60	2,423.60	100.00%
TOTAL	1,994,360.09	177,079.92	2,171,440.01	2,165,185.68	2,164,363.96	2,161,200.46	99.67%

ANALISIS GENERAL

- El presupuesto asignado con modificaciones es de \$2,146,518.80
- El presupuesto devengado en el año 2023 es de \$2,054,838.25
- El porcentaje ejecutado es de 99.45%
- En el Grupo 510000 (Gasto de Personal), tuvimos una ejecución total del 100%
- En el Grupo 530000 (Gasto de Bienes y Servicios), no se pudo ejecutar el 100% debido a que aún existe valores pendientes por cancelar a proveedores por parte del Ministerio de Finanzas.
- En el Grupo 570000 (Otros gastos corrientes), no se pudo ejecutar el 100% debido a que existe un sobrante de \$4,13 que no se ocupó dentro de los pagos.
- En el Grupo 580000 (Transferencia o donaciones corrientes) tuvimos una ejecución total del 100%.
- En el Grupo 710000 (Egresos En Personal Para Inversión), tuvimos una ejecución total del 100%.
- En el Grupo 990000 (Otros Pasivos) tuvimos una ejecución total del 100%.

Ing. Gabriela Gallardo Riofrio

**Responsable de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica
Gobernación de El Oro**