



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA MAJUA

MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2023

DATOS INSTITUCIONALES

Se despliega la información ingresada en el PPI: Código Institucional: <input type="text"/>		INSTITUCIÓN		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA			
Función Institucional principal según mandato Legal:		Base Legal:		Tipo de Norma	Nº	Registro Oficial	Fecha:
Misión:		Promover y facilitar el desarrollo de la parroquia a través de la formulación y ejecución de proyectos mediante mecanismos participativos consensuados con actores públicos y privados.					
Visión:		La Gobierno parroquial es una institución transparente y confiable capaz de promover el desarrollo participativo sostenible y prestar servicios de forma eficiente a sus comunidades.					

PLAN PLURIANUAL DE GOBIERNO

Se despliegan el (o los) Objetivo(s), e Indicador(es) del Plan Plurianual de Gobierno que fueron seleccionados en el	
1. <input checked="" type="checkbox"/> Auspiciar la igualdad, cohesión e integración social 2. <input checked="" type="checkbox"/> Mejorar las capacidades de las y los ciudadanos 3. <input type="checkbox"/> Aumentar la esperanza de vida 4. <input type="checkbox"/> Promover un medio ambiente sano y sostenible, y garantizar el acceso a agua, aire y suelo seguro 5. <input type="checkbox"/> Garantizar la soberanía nacional y auspiciar la integración Latinoamericana 6. <input type="checkbox"/> Garantizar un sustento (trabajo) sostenible, justo y digno	7. <input type="checkbox"/> Incrementar los espacios de encuentro común 8. <input type="checkbox"/> Garantizar los derechos colectivos 9. <input type="checkbox"/> Fomentar el acceso a la justicia 10. <input type="checkbox"/> Garantizar el acceso a participación pública-política 11. <input type="checkbox"/> Auspiciar el desarrollo local, la competitividad y la sostenibilidad macroeconómica 12. <input type="checkbox"/> Recuperar el rol regulador y redistribuidor del Estado en la economía y en el desarrollo

Línea o eje de acción del Plan o Agenda que le corresponda: (señalar solo en caso que exista algún Plan o Agenda adicional relevante)

ESTRATEGIAS DE ACCION INSTITUCIONAL

Prioridad	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión del Objetivo	Meta anual de gestión del Objetivo	PARTIDA PRESUPUESTARIA	CODIGO CCPC	Tiempo previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación Trimestral en% de la Meta				Presupuesto del Objetivo Estratégico Institucional	Responsable del Objetivo Estratégico Institucional	Actividades claves
							I	II	III	IV			
GASTO CORRIENTE													
	REALIZAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON EFICACIA, EFICIENCIA Y ECONÓMICA DE LA PARROQUIA	Dos Asambleas parroquiales realizadas	Población informada de la gestión administrativa - Rendición de Cuentas del Gobierno Autónomo Descentralizado			2			50	50	-	PRESIDENTE	1. Convocatoria 2. Ejecución Asamblea 3. Informe 4. Retroalimentación
		24 Sesiones del Gobierno parroquial realizadas	Vocales participan activamente en la gestión administrativa de la Gobierno			12	25	25	25	25	-	PRESIDENTE	1. Convocatoria 2. Constatación quorum 3. Orden del día 4. Elaboración acta
		Aporte a entidades de régimen seccional	Funcionamiento de CONAGOPARE 3%; CUGADE			12	25	25	25	25		SECRE/TESORERO	1. transferencia realizada 2. Informe
		Aporte a CONTRALORIA	Gad Parroquial aporta a Contraloría 5 por mil			12	25	25	25	25		SECRE/TESORERO	1. transferencia realizada 2. Informe
		Información administrativa - contable actualizada	La Gobierno dispone de información de actas de sesiones, resoluciones, SRI, INCOP, Ministerio de Finanzas y otros al día en papel y archivo digital			12	25	25	25	25	-	SECRE/TESORERO	1. Elaboración Informe 2. Presentación en sesiones 3. Archivo 4. Informar a Ministerio de Finanzas
		Control interno del Gobierno parroquial	La gestión administrativa reflejada en un informe de auditoría de CONTRALORIA			1			100		-	PRESIDENTE-SECRE/TESORERO	1. Solicitar a Contraloría que realice un examen especial 2. Ejecución de la Auditoría 3. Informe 4. Puesta en marcha las recomendaciones
			Gestión administrativa realizada										1. Elaboración de roles

Se despliegan el (o los) Objetivo(s), e Indicador(es) del Plan Plurianual de Gobierno que fueron seleccionados en el																		
1. <input type="checkbox"/> Auspiciar la igualdad, cohesión e integración social					7. <input type="checkbox"/> Incrementar los espacios de encuentro común													
					Pago de sueldo y beneficios de LEY a servidores del Gobierno parroquial					12	25	25	25	25	67,401.97	SECRE/ TESORERO	2. Pagos al IESS 3. Realizar transacción 4. Informe	
					Pago de viáticos por las acciones realizadas por sus funcionarios	Gestión administrativa realizada				12	25	25	25	25		SECRE/ TESORERO	1. Delegación de salida 2. Recibir informe 3. Realizar transacción	
					Adquisición de insumos, materiales de oficina, limpieza, pago de servicios básicos	Gestión administrativa realizada				12	25	25	25	25	9,098.03	SECRE/ TESORERO	1. Elaborar orden de compra 2. Realizar transacción 3. Actualizar activos o listado de materiales	
					Plan Operativo Anual del año 2020 elaborado	Herramienta de gestión construida de manera participativa, articulada con el presupuesto				8		50	25	25		PRESIDENTE/ OCALES/ SECRETARIO	1. Elaboración POA (10 septiembre) 2. Presentación de la propuesta de POA 3. Aprobación POA (10 diciembre)	
					Un presupuesto y plan anual de compras diseñado y aprobado de manera participativa para el 2020	Instrumento de manejo financiero construida de manera participativa				8		50	25	25	-	PRESIDENTE- SECRE/ TESORERO	1. Presentación de la propuesta de PAC 2. Subir PAC al sistema (15 enero)	
					Visibilidad de las actividades del gobierno parroquial	Población conoce actividades del gobierno parroquial				12	25	25	25	25	-	PRESIDENTE	1. Elaborar Informe 2. Contratar publicidad	
						Reglamento interno, orgánico funcional, reglamento de sesiones, y otras normativas revisadas y actualizadas				12	25	25	25	25		SECRE/ TESORERO	1. Revisión de normativas 2. Actualización 3. Informe	
						Bienes del Gobierno Parroquial Inventariado				12	25	25	25	25		SECRE/ TESORERO	1. Recopilación de Información 2. Solicitud de Asistencia Técnica a CONAGOPARE 3. Inventario elaborado	
						Información públicas LOTAIP subida al sistema				12	25	25	25	25		SECRE/ TESORERO	1. Revisión página web 2. Pago anual de página web 3. Elaborar la información 4. Subir la información a Web	
					Conocimiento del funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado	Un informe de rendición de cuentas presentado en Participación Ciudadana y Control Social CPCCS				1	100					PRESIDENTE- SECRETARIO/ TESORERO	1. Recopilar información de todo el año 2. Sistematizar información 3. Asamblea Parroquial para presentar informe 4. Retroalimentar el informe con la Asamblea Parroquial 5. Presentar informe a CPCCS	
					Conocimiento del funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado	Un informe de rendición de cuentas presentado en Defensoría del Pueblo DP				12	100					PRESIDENTE- SECRETARIO/ TESORERO	1. Recopilar información de todo el año 2. Sistematizar información 3. Asamblea Parroquial para presentar informe 4. Retroalimentar el informe con la Asamblea Parroquial 5. Presentar informe a DP	
INVERSIÓN																		
															76,500.00			-76,500.0
ODS	OBJETIVO PND	OBJETIVO ESTRATÉGICO PDOT	META PDOT	INDICADOR	COMPETENCIAS	PROGRAMAS Y/O PROYECTO PRIORIZADO EN PDOT /PROPUESTA DE CAMPAÑA	PARTIDA PRESUPUESTARIA	CODIGO CCPC	Tiempo previsto para alcanzar la meta (en meses)	I	II	III	IV	Presupuesto del Objetivo Estratégico Institucional	Responsable del Objetivo Estratégico Institucional	Actividades claves		
9: Industria innovaci					Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad	MANTENIMIENTO DE GABARRA, LUBRICANTES INSUMOS Y RESPUESTOS			6				75	25	26,432.00	VOCAL - PRESIDENTE	1. Identificar las vías para realizar mantenimiento 2. Gestión en Gobierno Provincial 3. Informe	

