



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA SUA

MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2020

DATOS INSTITUCIONALES

Se despliega la información ingresada en el PPI: Código Institucional: 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 opmunidades.

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 integracion social	7.	<input type="checkbox"/>	Incrementar los espacios de encuentro común
2.	<input checked="" type="checkbox"/>	Mejorar las capacidades de las y los ciudadanos	8.	<input type="checkbox"/>	Garantizar los derechos colectivos
3.	<input type="checkbox"/>	Aumentar la esperanza de vida	9.	<input type="checkbox"/>	Fomentar el acceso a la justicia
4.	<input type="checkbox"/>	Promover un medio ambiente sano y sostenible, y garantizar el acceso a agua, aire y suelo seguro	10.	<input type="checkbox"/>	Garantizar el acceso a participación pública-política
5.	<input type="checkbox"/>	Garantizar la soberanía nacional y auspiciar la integracion Latinoamericana	11.	<input type="checkbox"/>	Auspiciar el desarrollo local, la competitividad y la sostenibilidad macroeconómica
6.	<input type="checkbox"/>	Garantizar un sustento (trabajo) sostenible, justo y digno	12.	<input type="checkbox"/>	Recuperar el rol regulador y redistribuidor del Estado en la ecomía y en el desarrollo terri

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			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 PARRROQUIA	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 1%			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
		Sector Público	Sector Público Financiero INTERES BDE			12	25	25	25	25	9.632,30		SECRE/TESORERO	1. Registrar información 2. informe 3. Planilla bde
		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 auditoria de CONTRALORIA			1			100			-	PRESIDENTE-SECRE/TESORERO	1. Solicitar a Contraloria que realica un examen especial 2. Ejecución de la Auditoria 3. Informe 4. Puesta en marcha las recomendaciones
		Pago de sueldo y beneficios de LEY a servidores del Gobierno parroquial	Gestión administrativa realizada			12	25	25	25	25	56.817,66		SECRE/TESORERO	1. Elaboración de roles 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

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			
						Adquisición de insumos, materiales de oficina, limpieza, pago de servicios básicos	Gestión administrativa realizada				12	25	25	25	25	SECRE/ TESORERO	1. Elaborar orden de compra 2. Realizar transacción 3. Actualizar activos o listado de materiales
						PLANIFICAR EL DESARROLLO DE LA PARROQUIA DE MANERA PARTICIPATIVA	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																66.449,96	-66.450,0
ODS	OBJETIVO PND	OBJETIVO ESTRATÉGICO PDOT	META PDOT	META ANUALIZADA	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
11: Ciudades y comunidades sostenibles	1 Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas	Promover una gestión pública eficiente y transparente para brindar calidad en los servicios públicos del GADP, mediante la	PORCENTAJE DE CIUDADANOS SATISFECHOS POR LOS SERVICIOS DEL GAD PARROQUIAL		ESTATUTO ORGÁNICO POR PROCESO Y MANUAL DE FUNCIONES ENTREGADO POR	Planificar el desarrollo parroquial y su ordenamiento territorial.	CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE PDYOT INSTITUCIONAL DEL GAD PARROQUIAL SÚA ADMINISTRACIÓN 2019-2023			6			12500	7500	20.000,00	VOCAL - PRESIDENTE	1. ESTUDIOS, PLIEGOS, RESOLUCIONES, 2. CONTRATOS, ACTAS ENTREGA RECEPCION, 3. INFORMES, FACTURAS
						Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias									-	VOCAL - PRESIDENTE	
9: Industria, innovación, infraestructura						Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.									-	VOCAL - PRESIDENTE	
11: Ciudades y comunidades sostenibles		Promover una gestión pública eficiente y transparente para brindar calidad en los servicios	PORCENTAJE DE CIUDADANOS SATISFECHOS POR LOS SERVICIOS		EDIFICACION DE LA JUNTA PARROQUIAL CONSTRUIDA	Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia	CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL CENTRO DE CAPACITACION Y CASA PARROQUIAL DE SÚA -CANTÓN ATACAMES PROVINCIA ESMERALDAS			3	33200				33.200,00	VOCAL - PRESIDENTE	1. Revisar documentación 2. PAGO PENDIENTE DE OBRA PERIODO ANTERIOR 3. Informe
						Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los	CONSTRUCCION DE CANCHA DE USOS MULTIPLES EN EL BARRIO MANGAL									VOCAL	1. ESTUDIOS, PLIEGOS, RESOLUCIONES, 2. CONTRATOS, ACTAS ENTREGA RECEPCION,

Se despliegan el (o los) Objetivo(s), e Indicador(es) del Plan Plurianual de Gobierno que fueron seleccionados en el																	
1. <input type="text" value="x"/> Auspiciar la igualdad, cohesión e integración social 7. <input type="text"/> Incrementar los espacios de encuentro común																	
					Infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia					3	10000			10.000,00	VOCAL - PRESIDENTE	3. INFORMES, FACTURAS	
					Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia	PRIMERA FASE ESTUDIO CONSTRUCCIÓN DEL COLISEO EN EL BARRIO NUEVO SÚA, DE LA PARROQUIA SÚA				3		9000		9.000,00	PRESIDENTE	1. ESTUDIOS, PLIEGOS, RESOLUCIONES, 2. CONTRATOS, ACTAS ENTREGA RECEPCION, 3. INFORMES, FACTURAS	
					Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados									-	VOCAL - PRESIDENTE		
11: Ciudades y comunidades sostenibles	2 Afirmar la interculturalidad y plurinacionalidad, revalorizando las identidades diversas	PROMOVER Y PATROCINAR LA IDENTIDAD CULTURAL, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y	AL 2020 SE CONSIDERARÁ N 16 ACTIVIDADES ENTRE: CULTURALES.	POLIDEPORTIVO EN LA CABECERA PARROQUIAL	Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales	FOMENTO DE ACTIVIDADES COMUNITARIAS Y CULTURALES EN LA PARROQUIA SÚA				3	10000			10.000,00	VOCAL - PRESIDENTE	1. ESTUDIOS, PLIEGOS, RESOLUCIONES, 2. CONTRATOS, ACTAS ENTREGA RECEPCION, 3. INFORMES, FACTURAS	
	3 Garantizar los derechos de la naturaleza para las actuales y futuras generaciones				Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente									-	VOCAL - PRESIDENTE		
	4 Consolidar la sostenibilidad del sistema económico social y solidario, y afianzar la dolarización													-	VOCAL - PRESIDENTE		
	5 Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sustentable de manera redistributiva y solidaria													-	VOCAL - PRESIDENTE		
8: Trabajo decente y crecimiento económico.	capacidades productivas y del entorno para lograr la soberanía alimentaria y el desarrollo rural integral				Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente									-	PRESIDENTE		
	7. Incentivar una sociedad participativa, con un Estado cercano al servicio de la ciudadanía	Promover una gestión pública eficiente y transparente para brindar calidad en los servicios públicos del GADP, mediante la articulación de los procesos de participación ciudadana.	ESTATUTO ORGÁNICO POR PROCESO Y MANUAL DE FUNCIONES	PORCENTAJE DE CIUDADANOS SATISFECHOS POR LOS SERVICIOS DEL GAD PARROQUIAL DE SÚA	Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales	FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE SÚA				12	6504	6504	6504	6507,01	26.019,01	VOCAL - PRESIDENTE	1. ESTUDIOS, RESOLUCIONES 2. CONTRATOS, ACTAS ENTREGA RECEPCION, 3. INFORMES, FACTURAS
						FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE SÚA (BDE PLANILLAS)					9.759,51		7545,3	5.911,98	23.216,79	VOCAL - PRESIDENTE	1. PLANILLAS MENSUALES PRESTAMO BDE
17 Alianzas para lograr objetivos						PAGO EX SERVIDORES GAD SÚA (VACACIONES NO GOZADAS)					4.248,90				4.248,90	VOCAL - PRESIDENTE	1. PAGO EX SERVIDORES GAD SÚA POR VACACIONES NO GOZADAS
10: Reducir inequidades		Promover una gestión pública eficiente y transparente para brindar calidad en los servicios	ESTATUTO ORGÁNICO POR PROCESO Y MANUAL DE FUNCIONES	PORCENTAJE DE CIUDADANOS SATISFECHOS POR LOS	Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales	PROCESO EMERGENCIA SANITARIA ADQUISICIÓN DE KITS DE ALIMENTOS PARA LOS GRUPOS PRIORITARIOS / VULNERABLES DE LA PARROQUIA SÚA - ADQUISICIÓN DE KITS ESPECIALIZADOS PARA BIODIVERSIDAD PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL GADPR.				3			7712,72		7.712,72	PRESIDENTE	1. ESTUDIOS, PLIEGOS, RESOLUCIONES, 2. CONTRATOS, ACTAS ENTREGA RECEPCION, 3. INFORMES, FACTURAS
					Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos										-	VOCAL - PRESIDENTE	
										SUBTOTAL INVERSIÓN				143.397,42			
										Total presupuesto de la institución				209.847,38			

* EI INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACION DE PLANES OPERATIVOS ANUALES INSTITUCIONALES se encuentran en la página WEB de SENPLADES:

www.senplades.gov.ec