



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA SUA

MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2021

DATOS INSTITUCIONALES

Se despliega la información ingresada en el PPA: 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 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 type="checkbox"/>	Auspiciar la igualdad, cohesión e integración social	7.	<input type="checkbox"/>	Incrementar los espacios de encuentro común
2. <input 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 integración 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 economía y en el desarrollo territorio

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)	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 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	11.687,46	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 auditoría de CONTRALORIA			1			100		-	PRESIDENTE- SECRE/ TESORERO	1. Solicitar a Contraloría que realiza un examen especial 2. Ejecución de la Auditoría 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	56.182,02	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
		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	Plan Operativo Anual del	Herramienta de gestión construida de manera participativa, articulada con el presupuesto									PRESIDENTE/ V	1. Elaboración POA (10 septiembre) 2. Presentación de la propuesta de POA 3. Aprobación POA (10 diciembre)

PLANIFICAR EL DESARROLLO DE LA PARROQUIA DE MANERA PARTICIPATIVA						Plan Operativo Anual del año 2020 elaborado				8		50	25	25		COCALES/SECRETARIO	
						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-SECRETARIO/ 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		SECRETARIO/ TESORERO	1. Revisión de normativas 2. Actualización 3. Informe
						Bienes del Gobierno Parroquial Inventariado				12	25	25	25	25		SECRETARIO/ 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		SECRETARIO/ 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																	
																67.869,48	-67.869,5
ODS	OBJETIVO PND	OBJETIVO ESTRATÉGICO PDOT	META PDOT	META ANUAL	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
																VOCAL - PRESIDENTE	1. ESTUDIOS, PLIEGOS, RESOLUCIONES, 2. CONTRATOS, ACTAS ENTREGA RECEPCION, 3. INFORMES, FACTURAS
																VOCAL - PRESIDENTE	
																VOCAL - PRESIDENTE	
11: Ciudades y comunidades sostenibles		Promover una gestión pública eficiente y transparente para brindar calidad en los servicios públicos del	PORCENTAJE DE CIUDADANOS SATISFECHOS POR LOS SERVICIOS DEL GAD		EDIFICACION DE LA JUNTA PARROQUIAL CONSTRUIDA	Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia	CONSTRUCCION DE CERRAMIENTO Y AREAS EXTERIORES DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE SUA						20.408,60	22281,9	42.690,50	VOCAL - PRESIDENTE	1. Revisar documentación 2. PAGO PENDIENTE DE OBRA PERIODO ANTERIOR 3. Informe
						Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia	REPARACION Y MANTENIMIENTO EN EL PARQUE MULTIPROPOSITO Y JUNTA PARROQUIAL SUA							21602,4	43.889,38	VOCAL - PRESIDENTE	1. ESTUDIOS, PLIEGOS, RESOLUCIONES, 2. CONTRATOS, ACTAS ENTREGA RECEPCION, 3. INFORMES, FACTURAS
						Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia	CONSULTORIA CONSULTORIA PARA LOS ESTUDIOS DE CONSTRUCCION DE CERRAMIENTO Y ADOQUINADO EN LA JUNTA PARROQUIAL SUA Y CONSTRUCCION DE CANCHA					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	2 Afimar la interculturalidad y	PROMOVER Y PATROCINAR LA	AL 2021 SE CONSIDERARA		POLIDEPOR TIVO EN LA	Promover la organización de los ciudadanos de las comunas,	FOMENTO DE ACTIVIDADES COMUNITARIAS Y CULTURALES EN LA PARROQUIA SUA									VOCAI -	1. ESTUDIOS, PLIEGOS, RESOLUCIONES, 2. CONTRATOS, ACTAS ENTREGA RECEPCION,

comunidades sostenibles	plurinacionalidad, revalorizando las identidades diversas	IDENTIDAD CULTURAL, ACTIVIDADES	N 16 ACTIVIDADES ENTRE:	CABECERA PARROQUIAL	recintos y demás asentamientos rurales						16000	16.000,00	PRESIDENTE	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											-	VOCAL - PRESIDENTE			
8: Trabajo decente y crecimiento económico.	6. Desarrollar las capacidades productivas y del entorno para lograr la soberanía alimentaria y				Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente							-	PRESIDENTE			
17 Alianzas para lograr objetivos	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	ESTATUTO ORGÁNICO POR PROCESO Y MANUAL DE FUNCIONES	PORCENTAJE DE CIUDADANOS SATISFECHOS POR LOS SERVICIOS DEL GAD PARROQUIAL DE SUA	Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales	FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE SUA							31.679,62	VOCAL - PRESIDENTE	1. ESTUDIOS, RESOLUCIONES 2. CONTRATOS, ACTAS ENTREGA RECEPCION, 3. INFORMES, FACTURAS	
													32.411,94	VOCAL - PRESIDENTE	1.PLANILLAS MENSUALES PRESTAMO BDE	
													2.216,70	VOCAL - PRESIDENTE	1. PAGO EX SERVIDORES GAD SUA POR VACACIONES NO GOZADAS	
													PRESIDENTE	1. ESTUDIOS, PLIEGOS, RESOLUCIONES 2. CONTRATOS, ACTAS ENTREGA RECEPCION, 3. INFORMES, FACTURAS		
													VOCAL - PRESIDENTE			
												SUBTOTAL INVERSIÓN	177.888,14			
												Total presupuesto de la institución		245.757,62		

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

www.senplades.gov.ec