



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA

MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2022 (fecha de discusión y aprobación en segunda instancia 19/10/2022)

DATOS INSTITUCIONALES

Se despliega la información ingresada en el PPE: Código Institucional: _____ INSTITUCIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA

Función Institucional principal según mandato Legal: _____ Base Legal: _____ Tipo de Muestra: _____ 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 territorial

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	CODIGO CCPC	Tiempo previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación Trimestral en% de la Meta				Presupuesto del Objetivo Estratégico Institucional	EJECUTADO	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 Y SECRETARÍA TESORERA	1. Convocatoria 2. Constatación quorum 3. Orden del día 4. Elaboración acta
		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			SECRETESORERO	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-SECRETESORERO	1. Solicitar a Contraloría que realice un examen especial 2. Ejecución de la Auditoría 4. Puesta en marcha las recomendaciones
		Pago de sueldo y beneficios de LEY a servidores del Gobierno parroquial	Gestión administrativa realizada	510105 510203 510204 510601 510602	12	25	25	25	25	61859,15		SECRETESORERO	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	530303 510507	12	25	25	25	25	3017,71		SECRETESORERO	1. Delegación de salida 2. Recibir informe 3. Realizar transacción
		Adquisición de insumos, materiales de oficina, limpieza, difusión, arrendamiento, seguro, comisiones bancarias	Gestión administrativa realizada	530804 530105 530702 570201 570203	12	25	25	25	25	3582,06		SECRETESORERO	1. Elaborar orden de compra 2. Realizar transacción 3. Actualizar activos o listado de materiales
	PLANIFICAR EL DESARROLLO DE LA PARRROQUIA DE MANERA PARTICIPATIVA	Plan Operativo Anual del año 2021 elaborado	Herramienta de gestión construida de manera participativa, articulada con el presupuesto		8		50	25	25			PRESIDENTE/VOCALES SECRETARIO	1. Elaboración POA (10 septiembre) 2. Presentación de la propuesta de POA 3. Aprobación POA (10 diciembre)

