



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA

MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2022 (fecha de discusión y aprobación en segunda instancia 07/12/2022)

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 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 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 Y SECRETARIA 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			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 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	61711.49		SECRE/ TESORERO	1. Elaboración de roles 2. Pagos al JESS 3. Realizar transacción 4. Informe
		Honorarios	Gestión administrativa realizada	510507	12	25	25	25	25	2337.20		SECRE/ TESORERO	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	3644.95		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 2021 elaborado	Herramienta de gestión construida de manera participativa, articulada con el presupuesto		8		50	25	25			PRESIDENTE/ VOCALES/ SEC RETARIO	1. Elaboración POA (10 septiembre) 2. Presentación de la propuesta de POA 3. Aprobación POA (10 diciembre)

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																	
OBJETIVO PND 2017-2021	OBJETIVO ESTRATÉGICO PDOT	META PDOT	META ANUALIZADA	INDICADOR	COMPETENCIAS	PROGRAMAS Y/O PROYECTO PRIORIZADO EN PDOT /PROPUESTA DE CAMPAÑA	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		
					Un presupuesto y plan anual de compras diseñado y aprobado de manera participativa para el 2021	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	Intereses al BDE	560201	12	25	25	25	25	3,790.99	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	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													71,484.63	66,376.13	-5,108.5		
SUBTOTAL GASTO CORRIENTE																	
1	Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas				Planificar el desarrollo parroquial y su ordenamiento territorial.									PRESIDENTA Y VOCAL	1. Elaborar TDRS 2. Contratar tecnico 3. Elaborar la informacion		
					Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.									PRESIDENTA Y VOCAL	1. Gestion en Prefectura 2. Ejecucion Proyecto 3. Informe		
					Pago de Salarios personal de Inversion	Manejo de areas verdes y mantenimiento de Infraestructura fisica en la parroquia Carlos Concha Torres	730418 730209	9		50	25	25	10,132.00	SRA GRACIELA SAAVEDRA Y MANUEL VELIZ	1. Elaboracion de proyecto 2. Ejecucion Proyecto 3. Informe		
2	Afirmar interculturalidad y plurinacionalidad				Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demas asentamientos rurales	Acompañamiento a los Sistemas de Participación Ciudadana								VOCAL - PRESIDENTE	1. Gestion en Registro Civil 2. Ejecucion Proyecto 3. Informe		
						Contratación de logística para diferentes eventos deportivos y rendición de cuentas del gad parroquial y la ejecución del proyecto de Rescate de la Cultura tradiciones y costumbres de la Parroquia Carlos Concha Torres	730205	6		50	50		13,400.00	SRA MARIA CHEME - PRESIDENTA	1. Elaboracion de proyecto 2. Ejecucion del proyecto 3. Informe		
						Talleres de Costura,manualidades , visuteria y navideño para los grupos Vulnerables de la Parr. CCT con el Municipio de Esmeraldas								GRACIELA SAAVEDRA Y TATIANA LANDAZURI	1. Elaboracion de proyecto 2. Ejecucion del proyecto 3. Informe		
						Talleres de Costura,manualidades , visuteria y navideño para los grupos Vulnerables de la Parr. CCT con el Municipio de Esmeraldas	730613	3				100	\$ 19,026.76				
						Integracion, cultural, social de grupos vulnerables e intercambios de experiencias 2022											
						proyecto productivo a ciclo corto para el Grupo Vulnerable de la Parr. CCT.											
3	Garantizar los derechos de la				Incentivar el desarrollo de actividades recreativas	APOYO A LAS COMUNIDADES MANTENIMIENTO	730811							SRA GRACIELA SAAVEDRA	1. Elaboracion de proyecto 2. Ejecucion del proyecto		

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									
naturaliza para las actuales y futuras				comunidades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente	DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO - PARADEROS DE BUSES Y BAÑOS CAMARONES	730402	6	50	50	11,758.20	SRA. SALAZAR ING. JUAN CARLO ARROYO	3. Informe		
6. Desarrollar las capacidades productivas y del entorno para lograr la soberanía alimentaria y el desarrollo				Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente	Mantenimiento con maquinaria en caminos vecinales	730813					SRA. GRACIELA SAAVEDRA Y TATIANA LANDAZURI	1. Elaboración de proyecto 2. Ejecución Proyecto 3. Informe		
						730803	6	25	50	25	6,033.26	SRA. GRACIELA SAAVEDRA Y LCDA. MARIA	1. Gestión en prefectura 2. Ejecución Proyecto 3. Informe	
7. Incentivar una sociedad participativa, con un Estado cercano al servicio de la ciudadanía				Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales	Fortalecimiento institucional del Gobierno Parroquia de Carlos Concha, BDE cuentas por pagar A.A., equipos informaticos, conopare3% y, Contraloria, mantenimiento, mobiliario, energia electrica, materiales de aseo,	730104 730704 730805 780102 780104 840103 840107 960201 970101 710507 730202 893001 730814	12	25	25	25	25	76044.00	SRA. GRACIELA SAAVEDRA SRES. VOCALES	1. Elaboración de proyecto 2. Ejecución Proyecto 3. Informe
						SUBTOTAL					136,394.22			
						Total presupuesto de la institución					207,878.85		36,876.81	
* EI INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACION DE PLANES OPERATIVOS ANUALES INSTITUCIONALES se encuentran en la página WEB de SENPLADES:											www.senplades.gov.ec			