



MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2025

DATOS INSTITUCIONALES

INSTITUCIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA VUELTA LARGA

Fecha:

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 opnuidades (COPIAR DE PDOT).

Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Actividades	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	Actividad
				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	1.839,92	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, SERCOP, 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 Fir
		Entregar información financiera trimestral a Secretaría Nacional de Planificación	12	25	25	25	25		PRESIDENTE-SECRETARIO/ TESORERO	1. Recopilar información trime 2. Sistematizar información 3. Enviar el informe a la Secr
		Cargar información en la plataforma SIMWEB del año 2024	1	100					PRESIDENTE-SECRETARIO/ TESORERO	1. Recopilar información anue 2. Sistematizar información 3. Cargar el informe en SIMV
		La gestión administrativa reflejada con cumplimiento de informes, reportes SIGAD-ICM.	12	25	25	25	25	-	PRESIDENTE-SECRE/ TESORERO	1. Recopilar información anue 2. Sistematizar información 3. Cargar el informe en SIGA
	Control interno del	Revisar los informes de contraloría y cumplir con las recomendaciones							PRESIDENTE-	1. Revisar la recomendacione 2. Cumplir con la recomendac

Control interno del Gobierno parroquial													
						12	25	25	25	25	-	SECRE/TESORERO	3. Informe del cumplimiento de
			Capacitación a las autoridades y funcionarios del GAD			12	25	25	25	25	-	PRESIDENTE-SECRE/TESORERO	
			Evaluación de las autoridades y funcionarios en el cumplimiento de sus obligaciones			12	25	25	25	25	-	PRESIDENTE-SECRE/TESORERO	
		Pago de sueldo y beneficios de LEY a servidores del Gobierno parroquial	Autoridades y funcionarios cumplen con sus actividades en la gestión administrativa			12	25	25	25	25	57.490,36	SECRE/TESORERO	1. Elaboración de roles 2. Pagos al IESS 3. Realizar transacción 4. Informe
		Sector financiero	Intereses Banco de Desarrollo proyecto de parque			12	25	25	25	25	2.400,00	SECRE/TESORERO	1. Generar necesidad 2. Transferir 3. Informe
			Seguros, comisiones bancarias			12	25	25	25	25	629,64	SECRE/TESORERO	1. Generar necesidad 2. Transferir 3. Informe
		Pago de viáticos por las acciones realizadas por sus funcionarios	Autoridades cumplen con la gestión de actividades			12	25	25	25	25	500,00	SECRE/TESORERO	1. Delegación de salida 2. Recibir informe 3. Realizar transacción
		Adquisición de insumos, materiales de oficina, limpieza,	El GAD cumple con el funcionamiento de la parroquia			12	25	25	25	25	700,00	SECRE/TESORERO	1. Elaborar orden de compra 2. Realizar transacción 3. Actualizar activos o listado
		Pago de servicios básicos	El GAD cumple con el funcionamiento de la parroquia			12	25	25	25	25	920,00	SECRE/TESORERO	1. Generar necesidad 2. Transferir 3. Informe
		Arrendamiento y licencia; mantenimiento y reparación de paquetes y sistemas informático	El GAD cumple con el funcionamiento de la parroquia			12	25	25	25	25	650,00	SECRE/TESORERO	1. Generar necesidad 2. Transferir 3. Informe
	PLANIFICAR EL DESARROLLO DE LA PARROQUIA DE MANERA PARTICIPATIVA	Plan Operativo Anual, presupuesto y PAC del año 2024 elaborado	Herramienta de gestión elaborada de manera participativa, articulada con el presupuesto y el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial			8		50	25	25		PRESIDENTE/OCAL/SECRETARIO	1. Elaboración POA (10 sept) 2. Presentación de la propuesta 3. Aprobación POA (10 diciembre)
		Visibilidad de las actividades del gobierno parroquial	Página web de la parroquia alimentada con información pública de manera permanente para cumplir con la transparencia de la información LOTAIP			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 3. Inventario elaborado

INVERSIÓN																
ODS	OBJETIVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2024-2025	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 Proyecto	Administrador del contrato	Actividades
					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 t 2. Sistematizar información 3. Asamblea Parroquial para 4. Retroalimentar el informe c 5. Presentar informe a CPCC
						Seguimiento al FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA LOCAL de la parroquia xxx			12	25	25	25	25		PRESIDENTE-SECRETARIO/ TESORERO	1. Recopilar información de t 2. Sistematizar información 3. Presentar informe a CPCC
						Evaluación del cumplimiento de metas, objetivos e indicadores del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial año 2024			1	100					PRESIDENTE-SECRETARIO/ TESORERO	1. Recopilar información anue 2. Sistematizar información 3. Evaluar el cumplimiento de 4. Entregar informe y archiva
						LOTAIP en la página de transparencia			12	25	25	25	25		PRESIDENTE-SECRETARIO/ TESORERO	1. Recopilar información men 2. Sistematizar información 3. Cargar literales en página c 4. Cargar en web institucional
						Un informe de rendición de cuentas presentado en Defensoría del Pueblo DP			12	100					PRESIDENTE-SECRETARIO/ TESORERO	1. Recopilar información de t 2. Sistematizar información 3. Asamblea Parroquial para 5. Presentar informe a DP
										SUBTOTAL GASTO CORRIENTE				65.129,92		
ODS 1; 2; 3; 11	Objetivo 1 Mejorar las condiciones de vida de la población de forma integral, promoviendo el acceso equitativo a salud, vivienda y bienestar social				Protección integral a la niñez y adolescencia	Fomento de capacitación tics	730205 730801 730613 730827		12	1200	1200	1200	1200	4.800,00	VOCAL	1. Presentar la necesidades 2. Elaboración de proyecto 3. Nombrar Administrador 4. Ejecución del proyecto 5. informe
						PROYECTO DE REVIVIENDO LA CULTURA ANCESTRAL Y FORTALECIMIENTO A LOS GRUPOS PRIORITARIOS DE LA PARROQUIA VUELTA LARGA			12	2500	2500	2500	2500	10.000,00	VOCAL	
ODS 8	Objetivo 6 Incentivar la generación de empleo digno				Fomento de la seguridad alimentaria	Implementación de huertos familiares en el recinto xxx de la parroquia xxx								-	VOCAL	1. Presentar la necesidades 2. Elaboración de proyecto 3. Nombrar Administrador 4. Ejecución del proyecto 5. informe
														-	VOCAL	
ODS 1; 2; 3; 11	Objetivo 1 Mejorar las condiciones de vida de la población de forma integral, promoviendo el acceso equitativo a salud, vivienda y bienestar social				Vigilancia de la ejecución de obras y calidad de los servicios públicos	Mantenimiento de infraestructura de Salud								-	VOCAL	1. Presentar la necesidades 2. Elaboración de proyecto 3. Nombrar Administrador 4. Ejecución del proyecto 5. informe

