



PLAN OPERATIVO ANUAL POA AÑO 2026 DEL GAD PARROQUIAL RURAL MULALILLO

ITEM	EJE	OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESULTADO / INDICADORES	RESPONSABLE	TIEMPO/CUSATRIMESTRES/MESES												TOTAL PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
							I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III CUATRIMESTRE			IV TRIMESTRE				
1	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Mantener actualizada y registrada la contabilidad del GADPRM, garantizando el cumplimiento de normativas legales.	Implementar un sistema de gestión contable eficiente y capacitar al personal en el uso de herramientas contables	Contratar o actualizar el software contable.	Contabilidad actualizada, informes presentados a tiempo, y conciliaciones bancarias al 100%. e informes contables emitidos, registro del sistema actualizado, auditorías con observaciones mínimas.	Financiero/Contador del GAD, Área Administrativa, Presidente del GAD.	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$450.00	Sistema Contable
2		Mantener actualizada la póliza de caución de los servidores públicos del GADPRM, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente.	Implementar un sistema de monitoreo y renovación oportuna de pólizas de caución.	Realizar el proceso de renovación de la poliza con la aseguraora.	Pólizas de caución actualizadas para el 100% de los servidores públicos obligados. y registro actualizado de las pólizas y cero retrasos en las renovaciones.	Responsable Financiero, Responsable de Talento Humano, Presidente del GAD.	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$250.00	Poliza de caución
3		Garantizar la protección de los bienes del GADPRM mediante la contratación y mantenimiento de pólizas de seguro adecuadas.	Implementar un sistema de control y renovación oportuna de pólizas de seguro para los bienes institucionales.	Contratar pólizas de seguro con compañías aseguradoras confiables y Supervisar las fechas de vencimiento de las pólizas y gestionar su renovación.	Bienes asegurados al 100% y pólizas actualizadas sin interrupciones e inventarios actualizados, pólizas vigentes, reclamos atendidos satisfactoriamente.	Área Administrativo y Financiero - Presidente del GADPRM.	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$4,000.00	Poliza de seguros de los bienes
4		Garantizar una comunicación efectiva para informar a la ciudadanía sobre las actividades, proyectos y servicios del GADPRM.	Establecer canales de comunicación efectivos y fortalecer el manejo de redes sociales y medios locales.	Elaborar boletines informativos y comunicados para difusión en medios locales.	Ciudadanía informada sobre los proyectos, servicios y actividades del GADPRM. y publicaciones realizadas, cantidad de boletines difundidos, porcentaje de participación en eventos comunitarios.	Presidente del GADPRM, Personal Administrativo.	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$600.00	Renovación pagina web institucional / difusion informacion actividades GADPRM
5		Garantizar la seguridad y protección del operador de maquinaria y del personal de servicios generales mediante la provisión de prendas de protección personal adecuadas.	Implementar un plan de dotación y reposición de equipos de protección personal acorde a las normativas de seguridad laboral.	Entregar las prendas de protección al personal identificado y capacitar al personal sobre el uso adecuado de los equipos de protección personal.	Personal equipado con prendas de protección adecuadas, reduciendo riesgos laborales y disminución de incidentes laborales.	Responsable de Talento Humano, Responsable Administrativo	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$750.00	Overoles,compas, gorras y zapatos
6		Garantizar la disponibilidad continua de comprobantes preimpresos	Asegurar que siempre haya un stock suficiente para las necesidades administrativas.	Establecer un nivel mínimo de stock para realizar pedidos a tiempo y solicitar reposición de stock a proveedores con anticipación.	Stock disponible para operaciones administrativas sin interrupciones. Reducción de escasez de comprobantes	Área Administrativa	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$200.00	comprobantes preimpresos
7		Implementar un sistema informático adecuado para la gestión administrativa	Asegurar que el sistema informático sea eficiente, seguro y adecuado a las necesidades del GADPRM.	Investigar y seleccionar software que cumpla con las exigencias (gestión de documentos, contabilidad, inventarios, recursos humanos, etc.). y Adquirir y configurar el sistema elegido.	Mejora continua en la eficiencia administrativa y personal utilizando el sistema de manera efectiva y sin inconvenientes.	Presidente / Área Financiera del GADPRM	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$1,000.00	Mantenimiento equipo informatico del GADPRM

8		Realizar el pago de matrícula y revisión del vehículo del GAD Parroquial	Cumplir con los requisitos legales y operativos del vehículo, asegurando su funcionamiento adecuado y su legalidad.	Realizar el pago correspondiente de la matrícula del vehículo en las fechas estipuladas, coordinar la programación de la revisión técnica vehicular según las normativas locales. Asegurar que el vehículo pase la revisión técnica, realizando los ajustes necesarios en caso de que se detecten fallas y Registrar el pago y la revisión en los archivos correspondientes del GAD Parroquial	. Vehículo matriculado y con revisión técnica vigente. Cumplimiento de las normativas legales para el uso del vehículo. Registro completo y actualizado de pagos y revisiones.	Presidente / Area Financiera del GADPRM	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$500.00	revision y matricula
9	DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	Fortalecer las capacidades de la ciudadanía, especialmente de las mujeres, mediante procesos de capacitación que impulsen la equidad de género, el empoderamiento y el desarrollo de iniciativas productivas sostenibles.	Implementar un programa integral de formación en derechos de la mujer, liderazgo, emprendimiento y fomento productivo, en coordinación con instituciones públicas y privadas.	Ejecución de capacitaciones a la ciudadanía en temas de derechos de la mujer, liderazgo, emprendimiento y fomento productivo.	Mujeres y ciudadanía capacitadas. Incremento de conocimientos en equidad de género y producción. Mayor participación en actividades productivas. Indicadores: número de capacitaciones realizadas, número de participantes, porcentaje de mujeres beneficiadas, número de iniciativas productivas generadas.	Comisión de Calidad de los Servicios y desarrollo Social	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$5,000.00	Capitacion Dia de la mujer y fomento productivo
10		Recuperar, promover y desarrollar los diferentes procesos y manifestaciones culturales que reafirman la identidad de la parroquia	Fomentar la preservación de las tradiciones culturales y el desarrollo de actividades que fortalezcan la identidad local.	Organizar eventos culturales como festivales, exposiciones y concursos que promuevan las manifestaciones culturales locales e impulsar la creación de un centro cultural o espacio comunitario donde se puedan realizar actividades culturales, talleres y presentaciones.	Recuperación y fortalecimiento de tradiciones culturales locales. aumento de la participación comunitaria en actividades culturales e incremento del interés y conocimiento sobre la identidad cultural de la parroquia.	Autoridades y Area Administrativa del GADPRM	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$4,000.00	Actividades interculturales
11	DESARROLLO SOCIAL, CULTURAL Y DEPORTIVO	Contratar un entrenador de fútbol para la ejecución del convenio de gestión compartida y fomentar el deporte recreativo en la parroquia Mulalillo	Realizar un proceso de selección eficiente para contratar un entrenador calificado que lidere las actividades deportivas del convenio.	Realizar el proceso de selección basado en la revisión de documentos, entrevistas y pruebas técnicas y formalizar la contratación del entrenador mediante un contrato que detalle funciones, horarios y metas a cumplir.	Entrenador de fútbol contratado y capacitado para liderar actividades deportivas, implementación de programas de entrenamiento y recreación deportiva en la parroquia e incremento en la participación de niños, jóvenes y niños en actividades deportivas.	Presidencia -Area Financiera del GADPRM.	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$7,800.00	Convenio prefectura Escuela de Futbol
12		Garantizar el abastecimiento de combustibles y lubricantes para la retroexcavadora, tractor podador, motosierra y motoguadña del GADPRM.	Establecer un sistema de gestión eficiente para el suministro y control del consumo de combustibles y lubricantes	Establecer contratos con proveedores locales para garantizar el suministro.	Equipos operativos con el 100% de abastecimiento necesario y registros de consumo detallados, cero interrupciones en el uso de maquinaria.	Area Administrativo, Operadores de Maquinaria.	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$10,000.00	Combustibles y lubricantes
13	PÚBLICOS	Garantizar el correcto funcionamiento y prolongar la vida útil de la retroexcavadora mediante un plan de mantenimiento preventivo y correctivo.	Implementar un cronograma de mantenimiento basado en las recomendaciones del fabricante y las condiciones de uso.	Diseñar un cronograma detallado de mantenimiento preventivo (lubricación, cambio de filtros, revisión de fluidos, etc.).	Retroexcavadora operativa con un 100% de cumplimiento del plan de mantenimiento y cronograma cumplido, registro actualizado de mantenimientos realizados, reducción de fallas imprevistas.	Responsable de Maquinaria y Equipo, Operador de la Retroexcavadora, Responsable Administrativo.	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$15,000.00	Mantenimiento maquina

18			Equipamiento Unidades de atención	Contribuir a la atencion integral de los grupos de atencion prioritaria potenciando sus capacidades y generando condiciones para el ejercicio pleno de sus derechos de los habitantes de la parroquia	Técnica de Proyectos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$864.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES			
			Evento cultural Día del Niño		Técnica de Proyectos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$1,485.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES			
			Materiales de Oficina Tecnica de Proyectos		Técnica de Proyectos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$1,000.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES			
			Prendas de proteccion vestimenta Tecnica de Proyectos		Técnica de Proyectos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$40.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES			
			Evento Cultural Navidad para los usuarios de los CDIs		Técnica de Proyectos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$2,475.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES			
	Implementar el Servicio de Atención Adulto mayor en la Modalidad de Atención Domiciliaria	Mantener 8 unidades de atención del Adulto Mayor funcionales en la parroquia.	Adquisición Kit promotor familiar		Técnica de Proyectos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$481.28	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES			
			Prendas de proteccion equipo tecnico (chompa termicas, gorras)		Técnica de Proyectos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$262.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES			
			Insumos médicos		Técnica de Proyectos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$1,200.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES			
			Insumos de Bioseguridad equipo tecnico		Técnica de Proyectos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$496.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES			
			Materiales de Oficina para el equipo tecnico (Resmas de papel bond, toner, archivadores, esferos, marcadores, lapiz)		Técnica de Proyectos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$2,400.08	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES			
			Equipo de Computo para la Tecnica de Proyectos		Técnica de Proyectos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$1,713.52	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES			
			Proyecto Cultural Día del Adulto Mayor (Entrega de alimentacion, insentivos, grupos de gestores culturales)		Técnica de Proyectos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$6,000.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES			
			Proyecto Cultural Navidad en Familia para los Adultos Mayores (Entrega de alimentacion, insentivos, grupos de gestores culturales)		Técnica de Proyectos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$7,000.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES			
			Servicio de Abastecimiento de Combustible Vehiculo		Técnica de Proyectos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$1,560.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES			
	TOTAL																	\$233,617.42				

\$386.72