



## PLAN OPERATIVO ANUAL POA AÑO 2025 DEL GAD PARROQUIAL RURAL MULALILLO

ITEM	EJE	OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESULTADO / INDICADORES	RESPONSABLE	TIEMPO/CUSATRIMESTRES/MESES				TOTAL PRESUPUESTO	OBSERVACIONES								
							I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III CUATRI MESTRE	IV TRIMESTRE										
1	AREA FINANCIERA	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	\$300.00	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 aseguradora.	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 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 Administrativa, Operadores de Maquinaria.	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$7,000.00	Combustibles y lubricantes
4		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.	Area Administrativa y Financiero Presidente del GADPRM.	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$3,000.00	Poliza de seguros de los bienes
5		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 / difusión informacion actividades GADPRM
6		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

AREA ADMINISTRATIVA

7	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
8	Crear un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para el vehículo del GADPRM	Garantizar el buen funcionamiento del vehículo, alargando su vida útil.	Diagnóstico inmediato de fallas reportadas.Reparación de componentes defectuosos (motor, sistema eléctrico, transmisión, etc.). Y sustitución de piezas según lo requerido por el diagnóstico.	Vehículo sin fallas mecánicas durante su uso regular y Km recorridos sin incidencias por mantenimiento.	Presidencia-Vocales -Area Financiera del GADPRM.	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$5,000.00	Mantenimiento vehiculo
9	Garantizar el funcionamiento óptimo de la retroexcavadora y los vehículos del GADPRM mediante la adquisición de repuestos y accesorios necesarios	Realizar un proceso eficiente de adquisición de repuestos y accesorios para asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.	Elaborar un listado detallado de los repuestos y accesorios requeridos, especificando cantidades y características técnicas para adquirir los repuestos y accesorios garantizando la calidad y la compatibilidad con los equipos.	Retroexcavadora y vehículos del GADPRM operativos y en buen estado, reducción de tiempos de inactividad por fallos mecánicos y registro actualizado de adquisiciones y mantenimiento de los equipos.	Presidencia-Chofer -Area Financiera del GADPRM.	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$10,000.00	Adquisición de respuestos y accesorios
10	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	Area Administrativa	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$200.00	comprobantes preimpresos
11	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 / Area Financiera del GADPRM	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$1,000.00	Mantenimiento equipo informatico del GADPRM
12	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 para fines de control y seguimiento.	. 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	revisión y matrícula
13	Realizar un levantamiento catastral del cementerio parroquial mediante una consultoría especializada	Contratar una consultoría especializada para el levantamiento catastral del cementerio de la parroquia Mulalillo.	Publicar y realizar el proceso de contratación para seleccionar a la consultora o profesional especializado.	Informe técnico completo sobre el estado catastral del cementerio, base de datos actualizada con información sobre lotes, sepulturas y espacios disponibles y mejora en la administración y planificación del uso del cementerio.	Comisión de Infraestructura / Comision de Servicios Publicos Area Administrativa del GADPRM.	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$13,623.39	Catrazto del cementerio parroquial

14	OBRAS	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	
15		Mejorar la infraestructura vial de la parroquia Mulalill	Promover la construcción, rehabilitación y mantenimiento de las vías para mejorar la conectividad y accesibilidad.	Mejorar la infraestructura vial de la parroquia Mulalillo mediante el arrendamiento de maquinarias para mantenimiento vial	Mejora en la calidad de las vías viales, reducción de baches y áreas no pavimentadas, aumento en la circulación vehicular y peatonal y logro de proyectos de mejora vial concluidos y en mantenimiento constante.	Comisión de Infraestructura / Area Administrativa del GADPRM.	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$3,000.00	Alquiler de maquinaria para arreglar las vías
16		Contratar mano de obra calificada para la ejecución de trabajos de empedrado y reempedrado en las vías de la parroquia Mulalillo	Realizar un proceso de selección transparente y eficiente para contratar personal capacitado en trabajos de empedrado, asegurando la calidad de las obras.	Publicar una convocatoria para la contratación de mano de obra local, fomentando la participación de habitantes de la parroquia, Formalizar la contratación mediante contratos que detallen tareas, plazos y condiciones laborales.	Mano de obra contratada y trabajando en las vías priorizadas, vías empedradas y reempedradas con estándares de calidad y participación activa de la comunidad en el proceso de mejora vial.	Comisión de Infraestructura / Area Administrativa del GADPRM.	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$18,175.28	Empedrar varias vías de la parroquia
17		Mejorar la infraestructura física de los espacios públicos y brindar un servicio de calidad a la población mediante la compra de materiales de construcción.	Adquirir los materiales necesarios para realizar obras de mejoramiento en los espacios públicos, asegurando que la comunidad tenga acceso a servicios y áreas recreativas de calidad.	Elaborar un plan de intervención que detalle los materiales necesarios para cada espacio (cemento, adoquines, pintura, bancos, etc.).	Espacios públicos rehabilitados y mejorados, satisfacción de la comunidad con la infraestructura mejorada y ejecución eficiente de los recursos destinados a la compra de materiales.	Comisión de Infraestructura / Comision de Servicios Publicos Area Administrativa del GADPRM.	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$13,538.94	Materiales de construccion para varias Obras
18		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
	Implementación de servicios de Atención Centros de	Mantener 3 centros de desarrollo infantil funcionales en la	Servicio Externalizado de Alimentación 100% de Aforo	Mantenimiento del Centro de Desarrollo Infantil	Apoyo del Mies	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$76,195.25	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES	
Material Didáctico (para la aplicación de la metodología.)			Técnica de Proyectos		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$2,970.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES		
Material Fungible (Material de uso personal para los usuarios/ios y Educadoras del servicio)			Técnica de Proyectos		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$2,400.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES		
Material de Aseo (Material de uso personal para los usuarios/ios del servicio)			Técnica de Proyectos		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$2,700.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES		
Prendas de protección vestimenta (niños CDIs)			Técnica de Proyectos		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$330.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES		
			Técnica de Proyectos		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$3,810.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES		

**PROYECTOS**

Desarrollo Infantil CDI

funcionales en la parroquia.

Materiales de Oficina para los tres Centros de Desarrollo Infantil
Equipamiento Unidades de atención
Evento cultural Dia del Niño
Materiales de Oficina Tecnica de Proyectos
Prendas de proteccion vestimenta Tecnica de Proyectos
Evento Cultural Navidad para los usuarios de los CDIs

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	\$1,800.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES
Técnica de Proyectos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$4,657.50	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES
Técnica de Proyectos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$1,980.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES
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
Técnica de Proyectos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$60.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES
Técnica de Proyectos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$2,970.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES
Técnica de Proyectos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$520.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES
Técnica de Proyectos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$400.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES
Técnica de Proyectos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$3,600.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES
Técnica de Proyectos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$280.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES
Técnica de Proyectos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$3,200.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES
Técnica de Proyectos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$2,500.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES
Técnica de Proyectos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$8,320.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES
Técnica de Proyectos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	\$9,600.00	De acuerdo al cronograma valorado aprobado por el GADPRM y el MIES
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

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
Prendas de proteccion equipo tecnico (chompa termicas, gorras)
Insumos médicos
Insumos de Bioseguridad equipo tecnico
Materiales de Oficina para el equipo tecnico (Resmas de papel bond, toner, archivadores, esferos, marcadores, lapiz)
Equipo de Computo para la Tecnica de Proyectos
Proyecto Cultural Dia del Adulto Mayor (Entrega de alimentacion, insentivos, grupos de gestores culturales)
Proyecto Cultural Navidad en Familia para los Adultos Mayores (Entrega de alimentacion, insentivos, grupos de gestores culturales)
Servicio de Abastecimiento de Combustible Vehiculo

**TOTAL**

**\$234,590.36**

Msc. Edison Yanez  
**PRESIDENTE GADPRM**

Lcda. Lorena Guamani  
**VICEPRESIDENTE GADPRM**

Sr. Raul Solis  
**VOCAL GADPRM**

Sr. Homero Toaza  
**VOCAL GADPRM**

Ing Sabrina Quinatoa  
**VOCAL GADPRM**