

PLAN OPERATIVO ANUAL GESTION ADMINISTRATIVA 2025

PROYECTO	ACCIÓN	Actividades	CUATRIMESTRE			FECHA		Indicadores	Medios de Verificación	Presupuesto		Total	Responsable	Recursos
			I	II	III	Inicio	Final			Inter.	Externo			
Implementar un nuevo modelo de gestión administrativo, financiero, técnico que oferte eficiencia, calidad de servicios y bienes públicos para todos los Gobiernos Parroquiales Rurales de la Provincia de Orellana	Fortalecimiento a las actividades administrativas, Financieras y de Talento Humano del CONAGOPAR E-ORELLANA	Pago de remuneraciones y beneficios sociales a los servidores del CONAGOPARE	x	x	x	Ene.	Dic.	48 roles de pago	rol de pagos	74.488,79	0	74.488,79	Presidente / Tesorera	Humano, Tecnológico y Materiales
		Representar a los GADs, participar de reuniones y realizar trámites en instituciones	x	x	x	Ene.	Dic.	Informes y pasajes	20 liquidaciones de viáticos				Presidente / Tesorera	Humano, Tecnológico y Materiales
		Pago de Servicios básicos	x	x	x	Ene.	Dic.	12 Pago mensual de los servicios básicos	36 Facturas de pago				Presidente / Tesorera	Humano, Tecnológico y Materiales
		Realizar difusión de actividades	x			Ene.	Mar.	1 Evento difusión y 1 de rendición de cuentas	facturas, contratos, informes				Presidente / Tesorera	Humano, Tecnológico y Materiales
		Realizar Actividades socio culturales y recreativas		x		Jun.	Jul	1 Evento realizado	Facturas contratos informes				Presidente / Tesorera / Coordinador Temático / Secretaria	Humano, Tecnológico y Materiales
		Publicación de adquisiciones mediante el proceso de ínfima cuantía	x	x	x	Ene.	Dic.	12 publicaciones	Reporte del SERCOP				Presidente / Tesorera	Humano, Tecnológico y Materiales
		Elaborar transferencias bancaria	x	x	x	Ene.	Dic.	Pago a proveedores, servidores y otros	SPI - OPI				Presidente / Tesorera	Humano, Tecnológico y Materiales
		Elaborar el anteproyecto de presupuesto	x	x	x	Jul.	Dic.	1 Anteproyecto de presupuesto	1 Documento de presupuesto aprobado				Presidente / Tesorera	Humano, Tecnológico y Materiales
		Elaborar y pagar los impuestos IVA, RENTA y anexos al SRI	x	x	x	Ene.	Dic.	24 Formularios IVA, RENTA y 13 anexos	Formulario / Anexos				Presidente / Tesorera	Humano, Tecnológico y Materiales
		Elaborar y archivo de comprobantes de egreso	x	x	x	Ene.	Dic.	Comprobantes de egreso / disposición de pago / Memorando	Documentos legalizados				Presidente / Tesorera	Humano, Tecnológico y Materiales
		Elaborar de informe de adquisiciones de ínfima cuantía	x	x	x	Ene.	Dic.	4 Oficios enviados del SERCOP	Recibido de oficios				Presidente / Tesorera	Humano, Tecnológico y Materiales
		Recepción, entrega y archivo de documentos internos y externos	x	x	x	Ene.	Dic.	Oficios, invitaciones Afiches,	Firma de recibidos				Presidente / Tesorera / Coordinador Temático / Secretaria	Humano, Tecnológico y Materiales
		Elaborar documentos internos	x	x	x	Ene.	Dic.	Oficios, certificaciones y convocatorias	Documentos				Presidente / Tesorera / Coordinador Temático / Secretaria	Humano, Tecnológico y Materiales
		Elaborar actas de reuniones y asamblea provincial	x	x	x	Ene.	Dic.	Actas	Actas				Presidente / Tesorera / Coordinador Temático / Secretaria	Humano, Tecnológico y Materiales
		Ejecutar el presupuesto	x	x	x	Ene.	Dic.	12 cédulas presupuestarias	12 cédulas presupuestarias				Presidente / Tesorera	Humano, Tecnológico y Materiales
		Liquidar del presupuesto	x			Ene.	Feb.	1 liquidación presupuestaria	documento de liquidación presupuestaria				Presidente / Tesorera	Humano, Tecnológico y Materiales

		Evaluar la ejecución presupuestaria	x	x	x	Ene.	Nov.	1 evaluación ejecutada	Doc. de evaluación de presupuesto				Presidente / Tesorera	Humano, Tecnológico y Materiales
		Registrar Reformas presupuestarias	x	x	x	Ene.	Dic.	4 proceso de reformas presupuestaria	Informes de reformas presupuestarias elaboradas				Presidente / Tesorera	Humano, Tecnológico y Materiales
		Elaboración de estados financieros	x	x	x	Ene.	Dic.	12 Informes financieros elaborados	Informes financieros y estados financieros				Presidente / Tesorera	Humano, Tecnológico y Materiales
		Elaborar POA Institucional		x	x	Jul.	Sep.	1 POA elaborado y aprobado	documento de POA				Presidente / Tesorera	Humano, Tecnológico y Materiales
TOTAL PRESUPUESTO										74.488,79		74.488,79		

PLAN OPERATIVO ANUAL PROYECTOS / PLANIFICACION 2024

PROY	ACCIÓN	Actividades	CUATRIMESTRE			FECHA		Indicadores	Medios de Verificación	Presupuesto		Total	Responsable	Recursos
			I	II	III	Inicio	Final			Inter.	Extra			
Implementar un nuevo modelo de gestión administrativo, financiero, técnico que oferte eficiencia, calidad de servicios y bienes públicos para todos los Gobiernos Parroquiales Rurles de la Provincia de Orellana	Brindar servicios de calidad, calidez y eficiencia a los usuarios de esta Institución Pública	Difundir periodicamente toda normativa contable, de control interno y administrativa actualizada a los GADs parroquiales de Orellana	x	x	x	Ene.	Dic.	Gobiernos Parroquiales Rurales con modelos de gestión administrativo, financiero y tecnico de calidad, calidez y eficiencia	Registro de correo electrónico institucional	7800,00	0,00	7800,00	Técnica Financiera / Coordinadores / Secretaria	Humano, Tecnológico y Materiales
		Coordinar y facilitar procesos logísticos de comunicación Institucional	x	x	x	Ene.	Dic.		Firmas de recibidos de documentos				Presidente / Coordinador Temático / Secretaria	Humano, Tecnológico y Materiales
		Asesorar en temas financieros, Jurídicos, contables y administrativos mediante talleres de capacitación	x	x	x	Ene.	Dic.		Firmas de asistencia / Fotografías				Presidente / Técnica Financiera / Coordinadores / Secretaria	Humano, Tecnológico y Materiales
		Asesorar en la elaboración de Presupuestos Institucionales y Participativos Parroquiales	x			Julio	Dic.		28 Presupuestos socializados y aprobados				Técnica Financiera / Coordinadores	Humano, Tecnológico y Materiales
		Asesorar en la elaboración de metodologías para establecer medios de Rendiciones de Cuentas a nivel Parroquial.		x		Enero	Abril		Fomulario de Rendicion de cuentas				Tecnico / Técnica Financiera	Humano, Tecnológico y Materiales
		Elaboracion de Estudios, Presupuestos, Informes Tecnicos y Fiscalizacion de Obras	x	x	x	Ene	Dic		Informes aprobados				Tecnico / Técnica Financiera	Humano, Tecnológico y Materiales
		Talleres de capacitacion en Temas Financieros, Administrativos, Juridicos y Tecnicos	x	x	x	Ene	Dic		Asistencias fotografias				Tecnico / Técnica Financiera	Humano, Tecnológico y Materiales
		Asesorar y elaborar Proyectos de desarrollo Rural	x	x	x	Ene	Dic		Proyectos ejecutados				Coordinador/ Técnico	Humano, Tecnológico y Materiales
		Asesorar en la elaboración de pliegos y procesos de contratación pública.	x	x	x	Ene.	Dic.		Pliegos				Coordinador/ Tecnico / Técnica Financiera	Humano, Tecnológico y Materiales
		TOTAL PRESUPUESTO											7800,00	0,00