RENOVACIÓN
DIRECTORIO 2026-2028

PLAN DE TRABAJO

DIRECTORIO DE LA ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE LOJA PERÍODO 2026- 2028

"Una Asociación fuerte, transparente y cercana a sus socios"

PRESENTACIÓN

La Asociación de Empleados del Municipio de Loja, es una organización gremial sin fines de lucro cuya finalidad, es fortalecer la solidaridad entre los empleados municipales y procurar su bienestar económico y social; el mismo constituye un espacio de representación, integración, defensa de los intereses y bienestar de sus asociados.

El presente **Plan de Trabajo 2026-2028** constituye la propuesta de gestión liderada por ***Carlos Ordóñez Tapia***, Socio Activo de la Asociación de Empleados del Municipio de Loja, y su equipo de trabajo que conforman las candidaturas para la Renovación del Directorio del período 2026-2028, y ha sido estructurado tomando como fundamento los fines, objetivos, derechos de los socios, atribuciones de la Asamblea General y facultades del Directorio establecidos en el Estatuto de la Asociación; garantizando el fortalecimiento de la organización, mejora de los servicios y beneficios de los socios, promoviendo una administración transparente y generadora de nuevas oportunidades para los servidores municipales y sus familias.

MISIÓN

Representar y gestionar los intereses de los servidores municipales asociados, mediante una gestión responsable, participativa y transparente, generando beneficios económicos, sociales, laborales, familiares y profesionales, fortaleciendo al mismo tiempo la institucionalidad y sostenibilidad de la Asociación.

VISIÓN

Consolidar a la Asociación de Empleados del Municipio de Loja como una organización sólida, transparente, participativa y sostenible, reconocida por brindar beneficios reales a sus socios, defender sus intereses, promover su bienestar económico, social, familiar y profesional; así como fortalecer la unidad de los servidores municipales.

PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN

La gestión del Directorio a través del presente Plan de Trabajo, se sustenta en los principios de transparencia, honestidad, solidaridad, unidad, participación, equidad, responsabilidad, legalidad, respeto, servicio, resultados.

RENOVACIÓN
Lista Candidatos

DIRECTORIO 2026-2028

Asociación de Empleados del Municipio de Loja



Carlos Alberto Ordóñez Tapia
Presidente



María Alexandra Vivanco Rojas
Vicepresidenta



Paúl Fernando Ocampo López
Secretario



Jessie Vanessa Aguirre Esparza
Tesorera



Paúl Renato Rojas González
1° Vocal Principal



Patricia del Cisne Palacios Mora
2° Vocal Principal



Pablo Ermel Sivisaca Pucha
3° Vocal Principal



Mayra Alexandra Abril Sarmiento
1° Vocal Suplente



Roberto Carlos Vivanco Cueva
2° Vocal Suplente



Iralda Noemí Castillo Castillo
3° Vocal Suplente

EJE 1
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, UNIDAD Y PARTICIPACIÓN

OBJETIVO: Conforme los artículos 9, 10, 11, 12, 18, 19 y 21 del Estatuto de la Asociación, que establece una estructura democrática integrada por la Asamblea General y Directorio, fortalecer la institucionalidad y participación de los socios, la estructura administrativa y organizativa de la Asociación, para garantizar una gestión eficiente, ordenada y orientada a resultados.

PRINCIPALES ACCIONES:

1. ***Actualización de la normativa interna***
   - Realizar una revisión integral de:
     1. Estatuto de la Asociación, para establecer reformas que correspondan.
     2. Estatuto de la Asociación, que permita la elaboración del Reglamento Interno de la Asociación.
     3. Reglamentos y procedimientos existentes.
     4. Normas relacionadas con beneficios y servicios a los socios.
     5. Propuestas de reformas que sean necesarias para adaptar la organización a las necesidades actuales.
2. ***Elaboración del Manual de Procedimientos de la Asociación***
   - Establecer procedimientos claros para:
     1. Atención a socios, solicitud de beneficios y manejo de fondos.
     2. Suscripción de Convenios, manejo de archivo documental.
     3. Sesiones del Directorio y Rendición de cuentas.
3. ***Planificación Anual***

   Cada año se elaborará un Plan Operativo Anual de la Asociación, con actividades, responsables, presupuesto y metas.
4. ***Fortalecimiento de las Comisiones***
   - Crear o fortalecer comisiones especializadas, entre ellas:
     1. **Comisión de Bienestar Social**, que promueva el bienestar integral de los asociados y sus familias, mediante acciones de apoyo social, solidaridad, integración y gestión de beneficios.

        Principales actividades a desarrollar:
        - Identificar las necesidades sociales y económicas de los asociados.

- Gestionar ayudas y mecanismos de apoyo ante situaciones de calamidad doméstica, enfermedad, accidentes y otras circunstancias especiales.
- Proponer programas de bienestar para los asociados y sus familias.
- Gestionar convenios y beneficios de carácter social con instituciones públicas y privadas.
- Organizar actividades de integración familiar y comunitaria.
- Mantener un registro de las necesidades y apoyos otorgados, observando criterios de confidencialidad y transparencia.
- Proponer políticas internas de solidaridad y apoyo entre los asociados.

2. **Comisión de Asuntos Laborales**, con la finalidad de representar, canalizar y dar seguimiento a las inquietudes colectivas de los empleados municipales relacionadas con sus condiciones laborales y el ejercicio de sus derechos.

   Principales actividades a desarrollar:

   - Recoger y sistematizar las necesidades e inquietudes laborales de los asociados.
   - Identificar situaciones que puedan afectar las condiciones de trabajo.
   - Analizar propuestas relacionadas con remuneraciones, estabilidad, jornadas, vacaciones, permisos, carrera profesional, beneficios y demás condiciones laborales.
   - Mantener un diálogo permanente con los representantes de la administración municipal.
   - Elaborar propuestas y planteamientos institucionales en beneficio de los empleados.
   - Dar seguimiento a los compromisos y acuerdos alcanzados con las autoridades.
   - Promover el conocimiento de los derechos y obligaciones de los servidores municipales.

3. **Comisión de Finanzas,** contribuir al manejo responsable, transparente y sostenible de los recursos económicos de la Asociación.

   Principales actividades a desarrollar:

   - Participar en la elaboración y seguimiento del presupuesto anual.
   - Analizar los ingresos y egresos de la Asociación.
   - Proponer mecanismos para fortalecer la sostenibilidad financiera.
   - Realizar seguimiento a la ejecución presupuestaria.

- Promover el uso eficiente y responsable de los recursos.
- Analizar proyectos que puedan generar ingresos o beneficios económicos para la Asociación.
- Presentar informes periódicos sobre la situación financiera, en coordinación con los responsables administrativos y Tesorería.
- Proponer mecanismos de transparencia y rendición de cuentas ante los asociados.

4. **Comisión de Deportes y Recreación**, que permita promover la actividad física, el deporte, la recreación y la integración entre los empleados municipales y sus familias.

   Principales actividades a desarrollar:

   - Promover actividades físicas y recreativas durante el año.
   - Gestionar convenios para el uso de instalaciones deportivas.
   - Organizar jornadas deportivas de integración familiar.
   - Promover actividades recreativas para niños y familias de los asociados.

5. **Comisión de Cultura,** que nos permita promover la identidad, integración y participación cultural de los empleados y sus familias.

   Principales actividades a desarrollar:

   - Organizar actividades culturales, artísticas y tradicionales.
   - Promover concursos de música, pintura, literatura, fotografía, danza y otras expresiones artísticas.
   - Rescatar y difundir las tradiciones y valores culturales de Loja.
   - Organizar actividades conmemorativas y eventos institucionales.
   - Promover la participación de los talentos artísticos existentes entre los empleados municipales.
   - Gestionar alianzas con instituciones culturales y educativas.
   - Impulsar actividades culturales dirigidas a los asociados y sus familias.

6. **Comisión de Capacitación,** que contribuya al desarrollo profesional, técnico y personal de los asociados mediante oportunidades permanentes de formación.

   Principales actividades a desarrollar:

   - Identificar las principales necesidades de capacitación de los empleados.
   - Elaborar un plan anual de capacitación.

- Gestionar cursos, talleres, seminarios, conferencias y certificaciones.
- Establecer convenios con universidades, institutos y centros de formación.
- Promover capacitaciones sobre derechos laborales, administración pública, liderazgo, tecnología y desarrollo personal.
- Gestionar programas de actualización profesional.
- Difundir oportunidades de becas y formación disponibles para los asociados.
- Evaluar periódicamente el impacto y utilidad de las capacitaciones realizadas.

7. **Comisión de Asuntos Jurídicos,** que permita brindar orientación y apoyo jurídico a la Asociación en los asuntos relacionados con su funcionamiento institucional y con los intereses colectivos de sus asociados.

   Principales actividades a desarrollar:

   - Analizar la normativa que regula el funcionamiento de la Asociación.
   - Revisar propuestas de reformas al estatuto y reglamentos internos.
   - Emitir criterios jurídicos sobre asuntos sometidos a su conocimiento.
   - Asesorar a la directiva en la interpretación y aplicación de la normativa.
   - Revisar convenios, contratos y documentos que comprometan jurídicamente a la Asociación.
   - Dar seguimiento a reformas legales que puedan afectar a los empleados municipales.
   - Coordinar, cuando sea necesario, la contratación o participación de profesionales especializados.
   - Apoyar jurídicamente a las demás comisiones cuando los asuntos sometidos a su consideración tengan implicaciones legales.

Las comisiones deberán presentar informes periódicos al Directorio.

5. Archivo y patrimonio institucional

Organizar y digitalizar progresivamente:

1. Documentación histórica.
2. Actas de Asambleas y Sesiones de Directorio
3. Resoluciones y convenios.
4. Información financiera e inventario de bienes.
5. Registro de socios

EJE 2
TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

OBJETIVO: Conforme el artículo 14, numeral 5, del Estatuto de la Asociación, que establece el derecho de los socios a ser informados sobre las cuentas, resoluciones y actividades; así como en su artículo 19, numeral 8, la obligación del Directorio de rendir informe económico y administrativo; el objetivo es construir una cultura de transparencia y participación permanente de los socios.

PRINCIPALES ACCIONES:

1. ***Informe periódico de gestión***

   Presentar a los socios informes periódicos sobre: actividades realizadas, beneficios entregados, convenios suscritos, situación financiera, proyectos ejecutados y cumplimiento del Plan de Trabajo.

2. ***Asamblea Informativa Anual***

   Realizar al menos una jornada anual de información y rendición de cuentas, adicional a las obligaciones estatutarias que correspondan. Además, permitir un espacio formal para que los socios puedan formular preguntas, observaciones y propuestas.

3. ***Información Financiera***

   Fortalecer los mecanismos de control de: ingresos y egresos, cuotas, Inversiones, y patrimonio.

4. ***Presupuesto participativo***

   Promover que los socios puedan conocer y aportar criterios respecto de las principales prioridades de inversión de la Asociación, presentando las alternativas de inversión y proyectos que pueda ejecutar la asociación.

5. ***Buzón de propuestas***

   - Implementar un mecanismo digital a través de un formulario electrónico o canal digital institucional para que los socios puedan presentar:
     1. Propuestas, para mejorar los servicios y beneficios de la Asociación.
     2. Necesidades que requieran de atención.
     3. Observaciones sobre procedimientos o actividades.
     4. Denuncias sobre posibles irregularidades, que serán tratadas mediante los procedimientos correspondientes.
     5. Iniciativas para nuevos convenios, beneficios, actividades sociales, culturales, deportivas o de capacitación.

EJE 3
BIENESTAR ECONÓMICO Y BENEFICIOS PARA LOS SOCIOS

OBJETIVO: Incrementar y mejorar los beneficios económicos que reciben los asociados y sus familias.

PRINCIPALES ACCIONES:

1. ***Programa de convenios institucionales***

   Gestionar convenios con empresas y establecimientos locales y nacionales para obtener descuentos preferenciales en: Salud y servicios médicos, clínicas, laboratorios y centros especializados, farmacias, ópticas, educación y capacitación, tecnología y equipos electrónicos, supermercados y Alimentación, vestimenta y calzado, servicios automotrices, turismo y hospedaje, gimnasios y actividades deportivas, servicios profesionales.

2. ***Tarjeta o credencial de beneficios***

   Potencializar el uso de la Tarjeta de Socio Activo, que permita acceder a los convenios y beneficios activos.

3. ***Seguro de Vida Privado***

   Realizar un análisis claro sobre propuestas para la adquisición de un seguro de vida privado para los socios, que permita atender situaciones extraordinarias de salud de los socios y otros que estén contemplados dentro de la propuesta.

4. ***Programa de Afiliación de Socios***

   Diseñar una campaña permanente de afiliación de nuevos socios, implementando jornadas de información y socialización, promoviendo los beneficios concretos.

5. ***Educación financiera***

   Promover y desarrollar talleres sobre: educación financiera, finanzas personales, presupuesto familiar, endeudamiento responsable, ahorro, manejo de tarjetas de crédito, prevención del sobreendeudamiento, Planificación financiera, fondo de emergencia, inversiones y riesgos financieros, planificación para la jubilación.

6. ***Feria Anual de Beneficios del Socio***

   - Organizar anualmente una Feria de Beneficios y Servicios para los socios.
   - Invitar a las empresas que mantienen convenios con la Asociación.
   - Permitir que los socios conozcan directamente los descuentos disponibles.
   - Presentar nuevos convenios y promociones.

EJE 4
DEFENSA Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS DERECHOS LABORALES

OBJETIVO: Fortalecer el acompañamiento institucional a los socios en materia laboral, respetando las competencias legales de la Asociación y de las instituciones correspondientes.

PRINCIPALES ACCIONES:

1. ***Asesoría y orientación laboral***

   Gestionar mecanismos de orientación en temas relacionados con: derechos laborales, obligaciones laborales, jornada de trabajo, vacaciones, remuneraciones, seguridad y salud en el trabajo, jubilación, terminación de relaciones laborales, procedimientos administrativos.

2. ***Observatorio de asuntos laborales***

   Crear un registro interno de las principales inquietudes y problemáticas laborales planteadas por los socios, con el objetivo de identificar problemas recurrentes.

   Clasificar las situaciones por categorías como: remuneraciones, jornada laboral, vacaciones, permisos, seguridad y salud ocupacional, evaluación del desempeño, procesos administrativos, movilidad o cambios administrativos o laborales, terminación de la relación laboral, otros.

3. ***Mesa de diálogo institucional***

   - Promover canales formales de diálogo con las autoridades municipales y las áreas correspondientes para tratar asuntos de interés colectivo.
   - Presentar propuestas técnicamente sustentadas.
   - Solicitar respuestas y compromisos sobre los temas planteados.
   - Realizar seguimiento a los compromisos asumidos.
   - Evitar la confrontación innecesaria y privilegiar el diálogo institucional, el respeto y la búsqueda de soluciones.
   - Cuando corresponda, coordinar la participación de representantes técnicos o profesionales especializados.

4. ***Capacitación en derechos y obligaciones***

   Organizar jornadas periódicas de capacitación sobre legislación laboral y normativa aplicable.

5. ***Acompañamiento institucional***

   Establecer un procedimiento para que los socios puedan solicitar orientación o acompañamiento frente a situaciones laborales, garantizando confidencialidad y respeto al debido proceso.

EJE 5
CAPACITACIÓN, DESARROLLO PROFESIONAL Y RECONOCIMIENTO

OBJETIVO: Contribuir al crecimiento profesional y personal de los empleados municipales.

PRINCIPALES ACCIONES:

1. ***Plan anual de capacitación***

   Diseñar un programa de capacitación basado en las necesidades reales de los socios.

   Temáticas sugeridas: administración pública, atención al ciudadano, liderazgo, trabajo en equipo, tecnología, inteligencia artificial, ofimática, finanzas personales, seguridad y salud en el trabajo, derechos laborales, comunicación, gestión del tiempo.

2. ***Convenios educativos***

   Gestionar acuerdos con: Universidades, Institutos Tecnológicos Superiores, Centros de capacitación, Academias, Plataformas educativas; que permitan obtener descuentos o condiciones preferenciales para socios y familiares.

3. ***Programa de reconocimiento***

   Crear un programa anual para reconocer: trayectoria institucional, mérito profesional, años de servicio, aportes destacados, participación social, logros deportivos y culturales.

4. ***Bolsa de oportunidades***

   Promover información sobre: becas, cursos, seminarios, certificaciones, programas de formación.

EJE 6
SALUD, BIENESTAR INTEGRAL Y FAMILIA

OBJETIVO: Promover el bienestar integral de los socios y sus familias.

PRINCIPALES ACCIONES:

1. ***Jornadas de salud preventiva***
   - Gestionar campañas y jornadas de:
     1. Medicina preventiva
     2. Salud visual
     3. Salud odontológica
     4. Nutrición
     5. Prevención de enfermedades
     6. Salud ocupacional.
2. ***Programa de bienestar emocional***
   - Gestionar actividades de orientación y prevención relacionadas con:
     1. Manejo del estrés.
     2. Relaciones interpersonales.
     3. Equilibrio trabajo-familia.
     4. Comunicación familiar.
     5. Prevención del agotamiento laboral.
3. ***Actividades familiares***
   - Organizar actividades que integren al socio con su familia:
     1. Día de la Familia.
     2. Programas infantiles.
     3. Actividades recreativas.
     4. Eventos culturales.
     5. Programas navideños.
4. ***Convenios de salud***

   Buscar condiciones preferenciales con prestadores de salud, laboratorios, clínicas, centros odontológicos y otros servicios.

EJE 7
DEPORTE, CULTURA, RECREACIÓN E INTEGRACIÓN

OBJETIVO: Fortalecer la unidad y compañerismo entre los empleados municipales mediante actividades deportivas, culturales y recreativas.

PRINCIPALES ACCIONES:

1. ***Jornadas Deportivas Internas***
   - Organizar anualmente la Jornada Deportiva Interna, que permita integrar a nuestros socios y la familia, promoviendo la práctica deportiva en las siguientes disciplinas:
     1. Fútbol
     2. Ecuavoley
     3. Básquet
     4. Ciclismo
     5. Atletismo
     6. Juegos tradicionales o de azar.
2. ***Actividades Culturales***
   - Impulsar actividades culturales y artísticas, que permita desarrollar y mostrar nuestras habilidades y talentos, en las diferentes áreas:
     1. Música y/o Canto
     2. Danza
     3. Teatro
     4. Pintura
     5. Fotografía
3. ***Turismo y recreación***
   - Gestionar convenios y actividades de:
     1. Turismo local
     2. Turismo familiar
     3. Excursiones
     4. Caminatas
     5. Actividades recreativas.

EJE 8
MODERNIZACIÓN, COMUNICACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

OBJETIVO: Convertir a la Asociación en una organización moderna, accesible y cercana al socio.

PRINCIPALES ACCIONES:

1. ***Canales digitales oficiales (Página Web Institucional, Redes Sociales)***
   - Fortalecer canales institucionales para informar sobre:
     1. Actividades que desarrolla la Asociación
     2. Beneficios del asociado
     3. Convenios vigentes
     4. Comunicados importantes
     5. Convocatorias a Reuniones y Asambleas
2. ***Base de datos actualizada de socios***
   - Crear un sistema actualizado que permita conocer:
     1. Datos de contacto
     2. Antigüedad
     3. Beneficios utilizados
     4. Participación
     5. Información relevante para la gestión institucional.

   La información deberá manejarse respetando las normas de protección de datos personales, que servirán para el manejo interno de la asociación.
3. ***Formulario digital de solicitudes***
   - Implementar progresivamente mecanismos digitales para solicitar:
     1. Beneficios de asociados
     2. Certificados de afiliación o participación de capacitaciones.
     3. Información
     4. Participación en actividades.
4. ***Comunicación directa con el socio***
   - Establecer un sistema periódico de comunicación:

     "***La Asociación informa***", mediante el cual se comunique de manera sencilla qué se ha hecho y qué se está gestionando.

EJE TRANSVERSAL

FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y SOSTENIBILIDAD

Todos los ejes anteriores estarán respaldados por una administración financiera responsable.

ACCIONES PRIORITARIAS:

1. Elaborar un diagnóstico financiero inicial.
2. Revisar ingresos y gastos.
3. Analizar la situación patrimonial.
4. Establecer prioridades de inversión.
5. Crear presupuestos anuales.
6. Fortalecer los controles internos.
7. Buscar nuevas fuentes legítimas de ingresos.
8. Optimizar los gastos administrativos.
9. Evaluar la rentabilidad y seguridad de las inversiones.
10. Presentar periódicamente información financiera a los socios.

PRINCIPIO FUNDAMENTAL:

No se ofrecerán beneficios que comprometan irresponsablemente la estabilidad económica de la Asociación.

Cada nuevo beneficio se realizará bajo un análisis previo de su costo, sostenibilidad, número de beneficiarios y capacidad financiera.

RENOVACIÓN
DIRECTORIO 2026-2028

PLAN DE ACCIÓN
PRIMEROS 100 DÍAS

Una de las características de nuestro plan de acción, será comenzar la gestión con acciones concretas.

PRIMEROS 30 DÍAS

1. Realizar diagnóstico institucional.
2. Revisar situación financiera.
3. Revisar patrimonio y documentación.
4. Actualizar registro de socios.
5. Identificar necesidades prioritarias.
6. Revisar convenios existentes.
7. Establecer calendario de reuniones.
8. Definir responsables de cada eje.

DÍAS 31 AL 60

1. Presentar el Plan Operativo Inicial.
2. Iniciar con el Programa permanente de Afiliación de nuevos socios.
3. Iniciar gestión de nuevos convenios.
4. Activar las comisiones.
5. Elaborar propuesta de beneficios.
6. Implementar canales de comunicación.
7. Diseñar el programa de capacitación.
8. Preparar el calendario deportivo, cultural y familiar.
9. Organizar el Agasajo Navideño de nuestros socios.

DÍAS 61 al 100

1. Presentar primeros resultados.
2. Implementar los primeros convenios.
3. Ejecutar primeras jornadas de capacitación.
4. Iniciar actividades de bienestar.
5. Presentar informe económico inicial.
6. Evaluar cumplimiento de las primeras metas.

CRONOGRAMA GENERAL 2026-2028

Eje	2026-2027	2027-2028
Fortalecimiento institucional, Unidad y Participación	Diagnóstico, normativa y procedimientos	Consolidación y evaluación
Transparencia, Participación y Rendición de Cuentas	Sistema de informes	Rendición de cuentas y evaluación
Bienestar Económico y Beneficios para los socios	Nuevos convenios y beneficios	Ampliación y evaluación
Defensa y Acompañamiento de los Derechos Laborales	Asesoría y capacitación	Fortalecimiento
Capacitación, Desarrollo Profesional y Reconocimiento	Plan anual	Segundo plan anual
Salud, Bienestar Integral y Familia	Programa de bienestar	Consolidación
Deportes, Cultura, Recreación e Integración	Calendario anual	Segunda edición
Modernización, Comunicación y Transformación digital	Implementación	Consolidación
Fortalecimiento Financiero y Sostenibilidad	Diagnóstico y ordenamiento	Sostenibilidad y crecimiento

Al finalizar el primer año de gestión se efectuará una evaluación integral del cumplimiento del Plan de Trabajo, cuyos resultados permitirán ajustar las metas y actividades para el segundo período.

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

Para el cumplimiento del Plan de Trabajo, cada eje fijará los siguientes indicadores:

1. Número de convenios conseguidos.
2. Número de socios beneficiados.
3. Valor estimado de descuentos obtenidos.
4. Número de capacitaciones realizadas.
5. Número de participantes.
6. Número de actividades familiares.
7. Número de actividades deportivas.
8. Número de actividades culturales.
9. Porcentaje de ejecución del presupuesto.
10. Número de informes presentados.
11. Número de solicitudes atendidas.
12. Nivel de satisfacción de los socios.
13. Crecimiento de la afiliación.
14. Situación patrimonial de la Asociación.
15. Cumplimiento de las metas anuales.

COMPROMISO DE GESTIÓN

El Directorio asumirá el compromiso de que cada acción propuesta pueda ser evaluada mediante resultados concretos.

La gestión estará basada en cinco preguntas:

- ¿Qué vamos a hacer?
- ¿Cuándo lo vamos a hacer?
- ¿Quién será responsable?
- ¿Cuánto costará?
- ¿Qué resultado obtendremos para el socio?

De esta manera, nuestro Plan de Trabajo propone una verdadera herramienta de gestión y no solamente en una propuesta que planteamos, ya que buscamos el desarrollo, crecimiento y fortalecimiento de nuestra Asociación y nuestros socios.

META INSTITUCIONAL 2026-2028

Al finalizar el período, se buscará entregar una Asociación:

MÁS FUERTE: Institucionalmente organizada y financieramente responsable.

MÁS UNIDA: Con mayor participación de los socios.

MÁS TRANSPARENTE: Con información clara y rendición de cuentas.

MÁS SOLIDARIA: Con mecanismos de apoyo para sus asociados.

MÁS BENEFICIOSA: Con convenios y servicios que generen ventajas reales.

MÁS MODERNA: Con procesos y comunicación digital.

MÁS CERCANA: Donde el socio encuentre respuesta a sus necesidades.

MENSAJE FINAL

La Asociación de Empleados del Municipio de Loja tiene la oportunidad de iniciar una nueva etapa basada en la unidad, la transparencia, la gestión y los resultados.

Este Plan de Trabajo propone establecer una Asociación organizada que se anticipa, gestiona, propone y genera soluciones.

El objetivo no es solamente administrar la Asociación durante dos años.

El objetivo es dejar una Asociación más fuerte de la que se recibió.

Una Asociación donde cada socio pueda decir: *"Mi Asociación me representa, me escucha, me respalda y genera beneficios para mí y mi familia."*

COMPROMISO DEL DIRECTORIO 2026-2028

- Trabajar con unidad y participación de nuestros socios.
- Administrar con transparencia.
- Gestionar con responsabilidad.
- Defender con firmeza.
- Servir con honestidad.
- Y entregar resultados.