

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos

No	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO				
	DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN	Implementar estrategias comunicacionales para la difusión del trabajo y gestión del CONAGOPARE Nacional y sus sedes provinciales, a nivel interno y externo	Elaboración de estrategias de comunicación Filmación de eventos Registro fotográfico de reuniones de la Presidenta del CONAGOPARE Nacional, Yilda Coberturas de eventos de invitación a la Elaboración y difusión de boletines de prensa Elaboración de artes de saludo por fiestas de Reportes de monitoreo de medios Implementación de cartelera informativa	Tres estrategias de comunicación Filmación de tres eventos durante el mes de agosto Archivo fotográfico de cinco reuniones de trabajo Cobertura de cinco eventos públicos, donde participó la máxima Cinco boletines de prensa 35 artes de saludos de parroquializaciones difundidos 31 informes de monitoreo de medios Tres modificaciones a la cartelera informativa
2	DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORIA JURÍDICA	Brindar asesoramiento legal en todos los ámbitos a las diferentes instancias del CONAGOPARE y a los Gobiernos Parroquiales provinciales Rurales, orientando a garantizar la seguridad	Asistencia jurídica permanente a favor de los entes asociados: Instancias Provinciales del CONAGOPARE, y Gobiernos Parroquiales Rurales del país (GADPR's)	<p>((1) Elaboración de 1 oficio dirigido al Banco Central del Ecuador, responsabilizando de los recursos del CONAGOPARE Esmeraldas, dentro del asunto: Apoyo al Presidencia del CONAGOPARE Esmeraldas (Ing. Wilson Segura). RESPUESTA.- Se recibe respuesta favorable del Banco Central del Ecuador (BCE) con Oficio No. BCE-DNSF-2019-1038-OF del 19 de agosto del 2019.</p> <p>(1) Elaboración del Contrato de Emisión de Pasajes Aéreos por Medio de Régimen Especial.- Proceso No. RE-CNGPRE-002-2019. (1) Oficio No. CONAGOPARE-DNAJ-PJ-2019-002 de fecha 02 de agosto del 2019, donde se establecen directrices para "TERMINACIÓN DE MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE COMODATO", a fin de solicitar la Razón y el archivo al Centro del Mediación de la PGE.</p> <p>[1 Paquete de información].- Remisión de cinco formularios en físico y digital, sobre la información actualizada de bienes y archivos de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, a favor de la Dirección Nacional Administrativa Financiera. Se adjunta los siguientes formularios: 1.- DE EXISTENCIAS, DE ARCHIVOS, DE VEHÍCULOS, DE BIENES INMUEBLES, Y DE BIENES MUEBLES. La información fue enviado con corte al 20 de agosto del 2019.</p> <p>[1 Paquete de información].- Entrega de documentación certificada a favor de la Dirección Nacional de Talento Humano, como: Estatuto Por Procesos del CONAGOPARE del 2011; Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional Por Procesos del CONAGOPARE, aprobado por el Directorio Ejecutivo en el año 2013; y, Acta del Directorio Ejecutivo del 03 de julio del 2013, donde aprueban el Reglamento citado. (INFORMACIÓN OTORGADA PARA LA CONTRALORÍA) .</p> <p>[10] Correos electrónicos enviados a distintos gobiernos parroquiales del país, e instancias provinciales del CONAGOPARE.</p> <p>[300] Asistencias técnicas mediante llamadas telefónicas (Celular y convencional).</p>

		Asistencia jurídica a las direcciones institucionales y al área de presidencia	(2) Dos instrumentos públicos: 1.- Resolución de Conformación del Comité de Transparencia del CONAGOPARE No. CONAGOPARE-DNAJ-2019-004. 2.- Acta del Comité de Transparencia No. CONAGOPARE-CT-2019-001, donde se establecen compromisos para actualizar la Resolución de Conformación del Comité de Transparencia del CONAGOPARE.
		Secretaría General del CONAGOPARE - Actas del Consejo Directivo Nacional conforme al Estatuto del CONAGOPARE – Publicado en el Reg. Of. Sup. No. 238 del 12/12/2014)	1.- Por Secretaría General se ha certificado varios documentos de las direcciones administrativas, incluida esta dirección, para entregar al equipo auditor de la Contraloría General del Estado. 2.- Participación en calidad de Secretario General de la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo Nacional del CONAGOPARE, a llevarse a cabo los días 29 y 30 de agosto del 2019, a las 09H00, en la ciudad de Quito. La Presidenta firma convenio con el BDE. El Directorio aprueba varios instrumentos reglamentarios para su desempeño. [1.- Reglamento de Sesiones; 2.- Reglamento de Conformación de Comisiones de Trabajo; y, 3.- Reglamento de Fortalecimiento Institucional]. 3.- Esta Dirección ha enviado 4 Oficios de la Contraloría, entregando información. A continuación los números de oficios: 1) CONAGOPARE-DNAJ-PJ-2019-003; 2) CONAGOPARE-DNAJ-PJ-2019-004; 3) CONAGOPARE-DNAJ-PJ-2019-005; y, 4) CONAGOPARE-DNAJ-PJ-2019-006.
		Elaboración y archivo de la documentación, y Gestión	Esta Dirección mantiene actualizado el archivo del periodo 2014 - 2019
		1 Renovación suscripción anual al servicio eSilec Profesional (lexis) con actualización en line 3 usuarios	CONAGOPARE mantiene el servicio de Información Electrónica Legal Actualizada, con la Empresa EDICIONES LEGALES S.A. - FIEL WEB
3	DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	Dirigir y gestionara través de gestión del conocimiento, para la asesoría técnica y Capacitación permanente; y, administrar el sistema integrado de desarrollo institucional, talento humano, bienestar social y remuneraciones, en el marco de políticas y técnicas vigentes	30 Asistencias técnicas a los GADPRS 3 Cursos de capacitación, fortalecimiento de competencias 12 Encuestas ministerio de trabajo 444 Reportes de atrasos individuales de los funcionarios 24 Formularios de LOTAIP Revisión y manejo de reloj biométrico Informes de Talento Humano
	DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Dirigir, gestionar y proporcionar los recursos administrativos, tecnológicos financieros y los servicios requeridos por el CONAGOPARE, para cumplir con las metas y sus	Servicio de encomiendas, Intercambio de información CONAGOPARE Elaborar comprobantes de egreso y realizar el respectivo seguimiento Adquisición de Materiales de Oficina

objetivos planteados:
fortalecer
institucionalmente a los
miembros del
CONAGOPARE, sus
Instancias Organizativas y
Territoriales y GADPRS.

Adquisición de materiales de aseo	Adquisición de materiales de aseo
Adquisición Computadores de Escritorio	
Adquisición de Teléfonos de escritorio	
Adquisición de Neumáticos	
Repuestos y Accesorios	
Adquisición de materiales de impresión de todos los equipos de impresión	
Pago de Impuesto Predial oficinas institucionales	
Adquisición de menaje de cafetería	
Fortalecimiento asistencia técnica asistencia GADPR	
Administración de contrato de la Póliza de	
Mantenimiento de bienes inmuebles	
Mantenimiento de vehículos institucionales	
Mantenimiento de equipos y sistemas informáticos institucionales	
Logística taller de procedimientos administrativos-financieros y talento	
Arrendamiento de licencias de uso de paquete informático contable CFR	
Renovación de garantías del sistema de antivirus	
Renovación de Hosting Institucional	
Impuesto a la renta SRI	Anexo Gastos
Declaración de IVA	Declaración formulario 104, formulario 104
Impuesto renta 2018	
Recepción y revisión de procesos para pagos	Viáticos, Remuneraciones de junio
Elaboración y envío de retenciones de las facturas del mes de enero del 2019	9 Retenciones de las facturas del mes
Banco Central del Ecuador	
Ingreso de diarios contables para cierres de cuentas	
Estados Financieros	

		Otras solicitadas por la Dirección Administrativa Financiera	
		Estados Financieras MAE	
		Administración Pagina IESS	
		Liquidación de Haberes Funcionarios	Ingresos y Salidas de 3 funcionarios
		Información para LOTAIP	6 formularios
		24 archivos físicos comprobantes de egresos mensuales	2 proceso de archivo físico egresos
		12 Anexos Transaccionales mensual	1 procesos elaboración de Anexo
		6 vehículo institucional matriculado	1 proceso para la matriculación de vehículos institucional
		.. procesos de Mantenimiento de bienes inmuebles	
		..Asistencia técnica en temas financieros con gobiernos parroquiales procesos	
		Elaboración de pagos PSI	8 pagos PSI
		Información desembolsos a los GADps	
		12 Procesos SUPA Pensiones Alimenticias	1 Proceso SUPA Pensiones Alimenticia
		12 Procesos CNT Telefonía Celular y convencional	1 Proceso CNT Telefonía
		24 Procesos Empresa Eléctrica Quito	2 Proceso Empresa Eléctrica Quito
		7 procesos de Pólizas Institucionales	Pólizas inclusión y exclusión
		Mantenimientos preventivos y correctivos en Equipos informáticos del	
		Rediseño y actualización de la Pagina Web del CONAGOPARE	
		Creación de Correos Institucionales	
		Economía Popular y Solidaria	
		Portal de Comercialización	
	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	Brindar soporte técnico, asesoría y capacitación a las instancias organizativas territoriales y a los GADPR	Brindar asistencia técnica a los GADPRs (Elaboración, gestión, seguimiento de proyectos en función de las competencias de los Gobiernos parroquiales)

<p>Logística evento internacional "Intercambio de experiencias de procesos de descentralización y desconcentración"</p>	<p>2 eventos realizados para autoridades 3 reuniones interinstitucionales 6 personas participan en la Primera Reunión de Alto Nivel – Competencia Cooperación internacional Identificación de experiencias exitosas Mancomunidad “Las Meliponas” se ha identificado como una experiencia exitosa en gestión de la cooperación internacional 2 reuniones realizadas para coordinar logística de la Primera Reunión de Alto Nivel 1 reunión realizada para socializar la estructura del documento del PFI de vialidad</p>
<p>Fortalecimiento institucional a CONAGOPARES Provinciales, GADPR (Programas, Proyectos)</p>	
<p>Plan de Restauración forestal</p>	<p>El documento de informe está en proceso de elaboración y será considerado por el MAE dentro del cierre del convenio</p> <p>Se entrega el informe de revisión al Director Nacional de Planificación Proyectos y C</p> <p>De acuerdo con la Planificación realizada por el equipo técnico del Programa de Restauración del MAE , se realiza la segunda verificación para completar la muestra de la plantación establecida en una superficie de 2680 hectáreas mediante el sistema de enriquecimiento de ecosistemas naturales, en base al convenio entre CONAGOPARE-MAE</p> <p>Revisión y corrección de informes de promotores</p> <p>Se convocará a participar a las diferentes provincias consideradas en la convocatoria.</p>
<p>Coordinar con otras instituciones, organismo y otras carteras de Estado</p>	<p>6 personas participan en la Primera Reunión de Alto Nivel – Competencia Cooperación internacional Identificación de experiencias exitosas Mancomunidad “Las Meliponas” se ha identificado como una experiencia exitosa en gestión de la cooperación internacional 2 reuniones realizadas para coordinar logística de la Primera Reunión de Alto Nivel 1 reunión realizada para socializar la estructura del documento del PFI de vialidad 1 reunión realizada para socializar la estructura del documento del PFI de vialidad Actualización de Hoja de Ruta para la descentralización de la actividad turística Elaboración de Nota conceptual para el Programa de fortalecimiento de capacidades en formulación de propuestas para acceder a financiamiento climático Documento para el cierre de la VII Edición de BPL (Buenas Prácticas Locales) Revisión de 4 manuales a través de la Mesa técnica de Descentralización de la competencia de Turismo</p>

			LOTAIP	Informe mensual de las actividades efectuadas por la Dirección Coordinar, receptar, organizar y consolidar 19 formularios correspondientes a la LOTAIP
			Elaboración y gestión de propuestas	1 anteproyectos elaborado y entregado para financiamiento fondos FIEDS
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
PROCESOS DESCENTRALIZADOS				
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:				03/08/2019
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:				MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):				DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):				ING. ROBERTO FUENTES
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:				robertoajupruc@hotmail.com