

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				
1	PRESIDENTE PROVINCIAL	Expedir Acuerdos y Resoluciones de carácter administrativo;	Acuerdo de delegacion de funciones	0
	PRESIDNETE PROVINCIAL	Suscribir las actas de las sesiones de la Asamblea Provincial	NUMERO DE SESIONES REALIZADAS	1
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	SECRETARIA	Relización de informes del Sr. Presidente	COMISIONES y DE LABORES MENSUALES	02 INFORMES REALIZADOS
4	SECRETARIA	Organización y coordinación de diferentes e	Oficios circulares/ convocatorias, oficios recibidos de los gobiernos parroquiales.	3 TALLERES
5	SECRETARIA	Realización de oficios, y memorándums para los pagos respectivos de proveedores.	Numero de ordenes de movilización, memos, oficios, control de asistencia.	20 documentos realizados
6	SECRETARIA	Hacer y recibir llamadas telefónicas para tener informados a los presidentes de los Gobiernos Parroquiales.	Informar a los presidentes de las actividades de la institución.	29 GOBIERNOS PARROQUIALES
7	SECRETARIA	Difusión en las redes sociales, Twitter, Facebook, Página Web.	En las diversas redes sociales	3 REDES SOCIALES

8	SECRETARIA	Subir los formularios de la LOTAIP	Con el objetivo de dar cumplimiento a lo que establece la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública (LOTAIP), se da Cumplimiento del Derecho Humano de Acceso a la	1 PÁGINA WEB
9	FINANCIERO - UNIDAD REQUIRENTE	Administrar y facilitar la gestión del desarrollo institucional, recursos financieros, recursos materiales, tecnologías y comunicaciones y compras públicas, generando metodologías e instrumentos que garanticen la provisión de los recursos para una administración eficiente, eficaz y de calidad . Dirigir el correcto manejo de los recursos financieros de la institución con eficiencia	Información Pública, como obligación de las entidades del Estado y las Privadas que Administran Recursos Públicos” . Porcentaje de cumplimiento del Plan Operativo Anual, acorde a los instrumentos utilizados en los mismos	Cumplimiento de al menos el 80% de metas referidas en el POA
10	ANALISTA JURIDICO	Dar seguridad jurídica a las actuaciones del r	Verificar y controlar la legalidad	2
11	ANALISTA JURIDICO	Dar seguridad jurídica a las resoluciones que tome la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada de Zamora Chinchipe y la Asamblea Provincial de Zamora Chinchipe.	Asesorar y asistir en materia legal a los Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Zamora Chinchipe. Emitir Informes y dictámenes de	29
4	ANALISTA JURIDICO	Establecer propuestas de políticas públicas que busquen el desarrollo autónomo y descentralizado de los Gobiernos Parroquiales.	Proponer y elaborar proyectos de ordenanzas, reglamentos y resoluciones y sus reformas. e. Remitir la documentación	1
6	Chófer	Conducir cumpliendo con las leyes de tránsito, criterio y cuidado necesario, siendo responsable por las infracciones que se imputen a su persona.		
	Chófer	Orientar, informar y derivar a los usuarios, según la atención que requieran, facilitándoles los trámites a realizar dentro de la institución, cuando no este conduciendo.	Atención a los usuarios Presidentes, Vocales, técnicos de los Gads parroquiales, que han necesitado el apoyo en la oficinas de Conagopare Zamora; así como ciudadanía en general que	
	TÉCNICO DE COMPRAS PÚBLICAS	Asesorar en jornada presencial, virtual, telefónica en temas de contratación pública a las 29 Gobiernos Parroquiales	Se ha mantenido un as	33 USUARIOS

		Rurales de la Provincia, en las etapas preparatoria, precontractual y contractual.	parroquiales que han solicitado asesoría, cumpliendo con las derivadas en el contrato	
	TÉCNICO DE COMPRAS PÚBLICAS	Elaborar documentación soporte para todos los procesos de contratación tales como terminos de referencia, certificaciones CATE, pliegos	Previo a realizar los procesos de contratación, se genera la documentación con las disposiciones emitidas con la normativa legal vigente.	5
	TÉCNICO DE COMPRAS PÚBLICAS	Realizar los procesos de contratación internos, manejo del Sistema Oficial de Contratación Pública y las etapas preparatoria, precontractual y contractual.	Con base a la planificación institucional se realizó las adquisiciones programadas	5 procesos de contratación por ínfima cuantía
	TÉCNICO DE PROYECTOS	Elaboración de proyectos de obra civil, vialidad, infraestructura y diseño para los Gobiernos parroquiales.	Elaboracion de proyectos de obra civil para mantenimiento de las instalaciones de la institucion.	2
	TÉCNICO DE PROYECTOS	Asesorar y asistir en materia técnica a los 29 Gobiernos parroquiales.	Se realizo la revision de varios procesos en	5 procesos
	TÉCNICO DE PROYECTOS	Apoyar en procesos de capacitación de los temas de los integrantes del equipo técnico provincial.	Asistencia a capacitaciones desarrolladas por STCTEA y Ministerio de Relaciones Exteriores Movilidad Humana, GAD Riobamba y AME	3
7	TÉCNICO DE PROYECTOS	Emitir informes y dictámenes de carácter técnico, en la materia de su conocimiento.	En base a la ley de contratacion publica, reglamento y normativa de control interno, se realizo un informe técnico sobre el estado de un proceso de MCO en etapa contractual.	
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
8	NO APLICA			
9				

NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
10	FINANCIERO - UNIDAD REQUIRENTE			
11	FINANCIERO - UNIDAD REQUIRENTE			
12	FINANCIERO - UNIDAD REQUIRENTE			
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				No Aplica, no Trabajamos con el programa GPR
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		31 DE AGOSTO DEL 2022		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		mensual		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):		SECRETARÍA		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):		Lady Guamán		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA		ladydiana12@hotmail.com		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA		072-624-005		

Logotipo institucional imagen inc

