

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
<b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>				
1	Asamblea Nacional	Incrementar la transparencia en la gestión de las instituciones de la Función Ejecutiva	Asegurar la consecución de los objetivos institucionales	No aplica, dado que la funcionalidad del proceso gobernante es un factor netamente político los cuales se pueden medir pero por la subjetividad de este ámbito de acción es mejor medir por el nivel de posicionamiento institucional.
2	Consejo Directivo Nacional	1. Representar y ejercer la vocería oficial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales como Ente Asociativo Nacional ante las diferentes instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales o como integrante de cuerpos colegiados	Asegurar el cumplimiento del estatuto	
3	Presidencia		Asegurar el cumplimiento del plan estratégico institucional, las líneas estratégicas, planes operativos y directrices aprobadas por la Comisión Ejecutiva y por la Presidencia.	
4	Dirección Ejecutiva			
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
5	Dirección Nacional de Proyectos	1) Representar y ejercer la vocería oficial de los GADPR como Ente Asociativo Nacional, ante las diferentes instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales o como integrantes de cuerpos colegiados	Actualización del plan estratégico institucional	25%
		2) Participar en la construcción, definición y gestión de políticas públicas que impulsen el desarrollo social permitan alcanzar el buen vivir de la población rural	Encuentros de integración territorial para GADPR	25%
		5. Brindar soporte técnico, asesoría y capacitación permanente a las instancias organizativas territoriales y a los GADPRs	Brindar asistencia técnica a las instancias provinciales y GADPR (en función de sus competencias)	100%
			Talleres para fortalecer los conocimientos de autoridades y funcionarios de los GADPR (planificación y cooperación)	25%
			programa nacional de capacitación (compras públicas, control interno)	25%
		Talleres actualización de PDyOT	25%	
		10) Ejecutar programas y proyectos de apoyo a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del Ecuador y a los habitantes del sector rural	Cofinanciamiento de proyectos con cooperación	0%
12 Propender al fortalecimiento conómico y técnico de las instancias territoriales provinciales, así como de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales del Ecuador, con sus recursos	talleres de capacitación instrumentos programa de fortalecimiento	25%		
6	Dirección Nacional de Enlace Ciudadano Rural	Participar en la construcción, definición y gestión de políticas públicas que impulsen el desarrollo social permitan alcanzar el buen vivir de la población rural	talleres de capacitación en construcción de políticas públicas	25%
			Diseñar un modelo de participación ciudadana para los Gobiernos parroquiales	25%
		Velar porque se preserve la autonomía y unidad de los GADPR	Logística implementación modelo de participación ciudadana para los Gobiernos parroquiales	5%
			Logística implementación modelo de participación ciudadana para los Gobiernos parroquiales	0%
		4) Brindar soporte técnico, asesoría y capacitación a las instancias organizativas territoriales y a los GADPR	Adquisición combustible	0%
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
7	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	0%
			3 Cursos de capacitación, fortalecimiento de competencias	0%
			12 Encuestas ministerio de trabajo	8%
			444 Reportes de atrasos individuales de los funcionarios	5%
			24 Formularios de LOTAIP	21%
			Revisión y manejo de reloj biométrico	0%
			Informes de Talento Humano	0%

8	Dirección Nacional Administrativa Financiera	1) Representar y ejercer la vocería oficial de los GADPR como Ente Asociativo Nacional, ante las diferentes instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales o como integrantes de cuerpos colegiados	4 Requerimientos de materiales para el funcionamiento de la Dirección (materiales de oficina y aseo)	100%
			1 Adquisición de maquinarias y equipos (aire acondicionado sala sesiones)	0%
			1 Renovación de pólizas de seguro	10%
			4 Adquisición botellones de agua	100%
			4 Renovación de licencias	0%
			4 Mantenimiento de bienes de la entidad (vehículos, edificio sede, equipos tecnológico)	30%
			5) Brindar soporte técnico, asesoría y capacitación a las instancias organizativas territoriales y a los GADPR	4 Asistencia a instancias provinciales y GADPR
1 Adquisición de suministros para impresoras	0%			
9	Dirección Nacional de Asesoría Jurídica	5) 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)	25%
			Asistencia jurídica a las direcciones institucionales y al área de presidencia	25%
			Asistencia de la Secretaría General del CONAGOPARE	25%
			Gestión Interinstitucional y llevar el archivo de la dirección según las Normas	25%
10	Dirección Nacional de Comunicación	Incrementar la transparencia en la gestión de las instituciones de la Función Ejecutiva Implementar estrategias comunicacionales para la difusión del trabajo y gestión del CONAGOPARE Nacional y sus sedes provinciales, a nivel interno y externo	Filmación y registro fotográfico de eventos	100%
			Elaboración y difusión de boletines de prensa	10%
			Reportes de monitoreo de medios	30%
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				<a href="#">"NO APLICA" La institución no aplica la gestión basada en resultados</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			30/10/2019	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>			MSC.GABRIELA GUARDERAS	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:gabriela.guarderas@conagopare.gob.ec">gabriela.guarderas@conagopare.gob.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(02) 250-8111 EXTENSIÓN 115	