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				
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO				
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
1	**Comunicación**	Proporcionar el servicio de comunicaciones interna y externa y administrar las relaciones públicas e imagen institucional de los servicios, programas y proyectos que ejecute el CONAGOPARE Cañar y los GADs Parroquiales Rurales que lo conforman.	NO APLICA	NO APLICA
2	**Asesoria juridica**	Proporcionar el servicio integral de asesoría, soporte y patrocinio legal al CONAGOPARE Cañar y a los GADs Parroquiales Rurales que lo conforman relacionado a los actos decisorios, contractual, laboral, administrativo y procesal que se efectúen de conformidad a la ley.	Número de Asesorías Jurídicas otorgado a los GAD Parroquiales	- Elaboracion de actas de entrega-recepcion de las fichas técnicas. - Atencion al usuario via telefonica o correo electrónico. - Revision de documentos de Talento Humano
			Elaboración de oficios	- Elaboración de oficios de la institución -Apoyo en la elaboración de oficios a los GADs
			Número de reuniones para organizar el cronograma de trabajo semanales	4 reuniones para organizar el cronograma de trabajo
			Delaraciones juramentadas	-Asesoramiento en elaboración de declaraciones juramentadas del personal de los GAD
			Reglamentos de los GADs	-Elaboración de reglamento interno para el GAD parroquiales
3	**Administrativo - Financiero**	Administrar la gestión de los servicios logísticos de apoyo para el funcionamiento organizacional a través de la dotación de los recursos humanos, financieros, materiales, compras públicas, tecnológicos y de documentación y archivo, generando metodologías e instrumentos que garanticen la provisión de los servicios institucionales y soporte administrativo a los GADsPr.	Número de vehículos para Presidencia, Técnicos y Funcionarios de la entidad	1 vehículo para Presidencia, Técnicos y Funcionarios del CONAGOPARE Cañar
			Justificación de los gastos constraidos en el mes	-Elaboracion de documentos para justificar los egresos del mes.
			Conciliacion bancaria	Conciliacion bancaria mensual
			Asesoria contable	- Apoyo en la elaboración de la contabilidad a GADs parroquiales que lo solicitan - Ingreso de la informacion contable al sistema del MEF de los GAD que solicitan apoyo - Apoyo a los GAD en temas de contratación publica
			Informes de movilizacion del vehículo	-Organización, llenado y archivo de las ordenes e informes de movilizacion del vehiculo de la institucion.
			Declaraciones del SRI	-Declaracion de impuestos de CONAGOPARE CAÑAR y de los GAD Parroquiales.
			Registro y pago de roles	Elaboracion y pago de nomina del personal de la institución.
			Número de reuniones para organizar el cronograma de trabajo semanales	4 reuniones para organizar el cronograma de trabajo

4	**Planificación y Proyectos**	Desarrollar y diseñar proyectos de desarrollo e infraestructura civil parroquial a través de asistencia técnica, fiscalización y seguimiento, orientadas a fortalecer y optimizar el cumplimiento de los servicios y programas que generan los Gobiernos	Levantamiento de información	- Toma de datos para ficha técnica para los GADs parroquiales que lo soliciten
			Número de reuniones para organizar el cronograma de trabajo semanales	4 reuniones para organizar el cronograma de trabajo
			Ficha técnica	-CDC –Ducur -Puente carrozable – Chontamarca -Pavimento con carpeta de adoquin – Juncal -Bordillo y barandales –Guapan -
			Levantamiento planimetrico	-Predio en Centro Patul- San Antonio -cementerio de Zhucay – San Antonio

LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30-11-2021
20PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):	ADMINISTRATIVO - FINANCIERO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):	ING. GONZALEZ ROSA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	conagoparecanar@yahoo.es
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(07) 2246799