



# RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

---

## CONAGOPARE NAPO

CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL  
ECUADOR - NAPO

INFORME PRELIMINAR



RENDICIÓN  
DE CUENTAS  
2025

# Directorio Administrativo

## **Presidente Provincial**

Msc. Javier Arturo Vinueza Espinoza De Los  
Monteros

## **Vicepresidenta Provincial**

Sra. Maribel Cerda Tanguila

# Personal Administrativo

## **Coordinadora Técnica**

Arq. Liliana Marianela Carvajal Vega

## **Administrativa Financiera**

Lic. Sonia Eunises Pantoja Paredes

# Índice



Portada .....	01
Directorio .....	02
Índice .....	03
Introducción .....	04
Presentación .....	05
Reseña histórica .....	06
Misión y visión .....	07
Objetivos instituciones .....	08
Competencias .....	09
1. Consideraciones previas .....	10
1.1 Período Administrativo Presidentes .....	10
1.2 Principios .....	11
1.3 Estructura institucional .....	12
1.4 Cédula Presupuestaria .....	13
2. Gestión .....	14
2.1 Gestión Institucional .....	14
2.1.1. Coordinación .....	14-20
2.2 Gestión Presupuestaria .....	21
2.2.1. Dirección Administrativa Financiera .....	21
2.2.2. Objetivo Institucional Financiero .....	22
2.2.3 Beneficios de la Gestión presupuestaria en el Conagopare .....	23
2.2.4 Presupuesto 2025 .....	24
2.2.5. PAC .....	25
2.2.6 Presupuesto institucional distribución .....	26
2.2.7 Ejecución Presupuestaria.....	27-28
2.2.8. Gestión Financiera Institucional .....	29-30
2.2.9. Actividades del Plan Anual de Contratación .....	31-32
2.3. Gestión Administrativa .....	33
2.3.1. Dirección Talento Humano .....	33-36
2.3.2. Dirección Jurídica .....	37
2.3.2.1. Gestión del Área Jurídica – Año 2025 .....	38-40
2.4. Gestión estratégica .....	41
2.4.1 Dirección Planificación y Proyectos .....	41-43
2.5. Planteamientos y Propuesta Institucional .....	44
2.6. Conclusión .....	45-46

# Introducción



En cumplimiento de lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social, y demás normativa vigente, el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador – Conagopare Napo, presenta el Informe de Rendición de Cuentas correspondiente al período 2025.

Como Presidente de Conagopare Napo, asumo este proceso con responsabilidad y compromiso, consciente de que la Rendición de Cuentas no solo responde a un mandato legal, sino que constituye un ejercicio fundamental de transparencia, diálogo y respeto hacia la ciudadanía y los territorios que representamos.

Este espacio nos permite no solo informar sobre la gestión realizada, sino también reflexionar sobre los resultados alcanzados, reconocer los desafíos existentes y fortalecer la relación entre las instituciones y la comunidad, en un marco de participación y corresponsabilidad.

Durante el período evaluado, hemos enfocado nuestros esfuerzos en consolidar el trabajo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la provincia, promoviendo acciones orientadas al fortalecimiento institucional, la planificación territorial y la generación de oportunidades para el desarrollo local. Creemos firmemente que el progreso de la provincia nace desde sus parroquias y desde el trabajo conjunto con su gente.

En este informe se detallan las principales acciones ejecutadas, los logros alcanzados y los retos que aún debemos enfrentar, como parte de un proceso continuo de mejora institucional. Cada resultado refleja el compromiso de esta administración por construir una gestión más eficiente, cercana y alineada a las necesidades reales del territorio rural.

Invito a la ciudadanía, a las autoridades parroquiales y a todos los actores sociales a ser parte activa de este proceso, convencidos de que la transparencia, la participación y el trabajo conjunto son la base para construir un futuro más justo, equitativo y con mayores oportunidades para todos.

Reafirmo mi compromiso de continuar trabajando con responsabilidad, entrega y visión de futuro, junto a cada uno de los territorios que conforman nuestra provincia.

Msc. Javier Arturo Vinuesa Espinoza De Los Monteros  
**Presidente Provincial de Conagopare Napo**

# Presentación



El Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador – Conagopare Napo, en su calidad de entidad de derecho público con autonomía administrativa y financiera, forma parte del sistema de organización territorial establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), constituyéndose como el organismo de representación y articulación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la provincia de Napo.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, particularmente en lo referente a la obligación de rendir cuentas, la institución presenta el Informe de Rendición de Cuentas correspondiente al período fiscal 2025, como un ejercicio de transparencia y responsabilidad pública frente a la ciudadanía.

El presente informe expone de manera sistemática la gestión desarrollada durante el período evaluado, detallando las acciones ejecutadas en función de las competencias institucionales, así como los resultados alcanzados en el marco de los objetivos estratégicos definidos. En este contexto, se evidencia el trabajo realizado en coordinación con los gobiernos parroquiales, orientado al fortalecimiento de la gestión local y al impulso del desarrollo territorial.

De igual manera, este proceso permite transparentar el uso de los recursos públicos, garantizar el acceso a la información y promover el control social, elementos fundamentales para consolidar una administración pública eficiente y participativa.

A través de este documento, Conagopare Napo reafirma su compromiso con la mejora continua de su gestión, el fortalecimiento de la institucionalidad y la construcción de espacios de participación que contribuyan al desarrollo integral de las parroquias rurales de la provincia.



# Reseña Histórica

El Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador – Napo, se creó Mediante Acuerdo 039 de 8 de febrero de 2002 del Ministerio de Gobierno, actual Ministerio del Interior y Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Mediante Asamblea General de 10 de agosto de 2011, se modificó la razón de Federación Provincial de Juntas Parroquiales Rurales de Napo a Asociación Provincial de Gobiernos Parroquiales Rurales de Napo.

Con Registro Oficial 180 de 15 de agosto de 2011, se expidió el Estatuto por Procesos del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, en el cual se articula a las organizaciones provinciales como instancias organizativas territoriales, adscritas al Conagopare. Conforme lo establece el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización en su Artículo 313.- Conformación. - Los gobiernos autónomos Descentralizados, en cada nivel de gobierno, tendrán una entidad asociativa de carácter nacional, de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio.



**RENDICIÓN  
DE CUENTAS  
2025**

# Misión

Ser el representante de los intereses comunes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la provincia de Napo, procurando la articulación de los objetivos y estrategias con los otros niveles de gobierno, velando por la preservación de su autonomía y participando en procesos de fortalecimiento de los GADPRs de la provincia, a través de asesoramiento, asistencia técnica y ejecución de programas y proyectos de capacitación y formación, de turismo comunitario, de desarrollo económico, las artes, la cultura y el deporte, en beneficio del sector rural Napense.

# Visión

Instituirse como el referente provincial en el desarrollo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la provincia de Napo, mediante la implementación de políticas y ejecución de proyectos en beneficio de sus asociados y el establecimiento de un modelo de gestión parroquial equitativo, participativo y solidario, articulado a políticas nacionales y a la cooperación internacional, para la consolidación de los mismos como gobiernos de cercanía que promueven el buen vivir de los habitantes del sector rural del país.

# Objetivos Institucionales

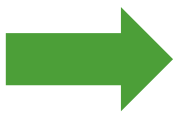
En conformidad con CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL – COOTAD y el estatuto de la institución publicado el 17 de noviembre del 2020, son objetivos y responsabilidades institucionales:

- 01 \_\_\_\_\_ Representar y ejercer la vocería oficial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales como Ente Asociativo Provincial ante las diferentes instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales o como integrante de cuerpos colegiados;
- 02 \_\_\_\_\_ Participar en la construcción, definición y gestión de políticas públicas que impulsen el desarrollo social y permitan alcanzar el buen vivir de la población rural;
- 03 \_\_\_\_\_ Velar porque se preserve y fortalezca la autonomía y unidad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la Provincia de Napo;
- 04 \_\_\_\_\_ Asumir la interlocución con los otros niveles de Gobierno en temas que viabilicen el desarrollo equilibrado de los territorios rurales y mejoren el nivel de vida de sus pobladores;
- 05 \_\_\_\_\_ Brindar soporte técnico, asesoría y capacitación permanente a los Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Napo;
- 06 \_\_\_\_\_ Identificar problemas de coordinación y gestión de los GADPRs de la provincia de Napo con otros niveles de gobierno, definir estrategias y proponer soluciones;
- 07 \_\_\_\_\_ Gestionar oportunidades de cooperación con otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales e impulsar el desarrollo de programas y proyectos que redunden en beneficio de los intereses de los territorios de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales de Napo;
- 08 \_\_\_\_\_ Activar mecanismos de unidad y coordinación permanente para los Gobiernos Parroquiales de Napo;
- 09 \_\_\_\_\_ Fomentar la actividad deportiva, las artes y la cultura, en todas las zonas rurales de Napo;
- 10 \_\_\_\_\_ Ejecutar programas y proyectos de apoyo a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Napo, y a los habitantes del sector rural;
- 11 \_\_\_\_\_ Propender al fortalecimiento técnico de las instancias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Napo, con sus recursos.

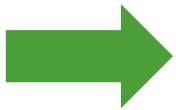


# Competencias

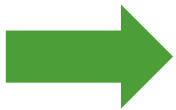
Las competencias que tiene el Conagopare Napo son las siguientes:



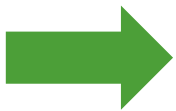
Brindar soporte técnico, asesoría y capacitación permanente que requieran sus asociados;



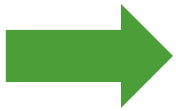
Gestionar oportunidades de cooperación con otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales



Activar mecanismos de unidad y coordinación permanente;



Fomentar la actividad deportiva, las artes y la cultura, en todas las zonas rurales de la provincia;



Ejecutar programas y proyectos de apoyo a los Gobiernos Autónomos Parroquiales Rurales de Napo, y a los habitantes del sector rural;



Propender al fortalecimiento económico y técnico de los Gobiernos Autónomos Parroquiales Rurales de NAPO.

# 1. Consideraciones Previas

## 1.1. Período Administrativo Presidentes

- PERIODO 2010 - 2014:** Efrén Erazo - Presidente Gad Parroquial Rural de Cosanga.
- PERIODO 2015 - 2019:** Marco Aguirre Lara - Presidente Gad Parroquial Rural de Sardinas.
- PERIODO 2019 - 2023:** Joffre Lara - Presidente Gad Parroquial Rural de Misahuallí.
- PERIODO 2023 -2027:** Javier Vinueza - Presidente Gad Parroquial Rural de San Francisco de Borja.



**RENDICIÓN  
DE CUENTAS  
2025**

## 1.2. Principios

En conformidad con CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL – COOTAD y el estatuto de la institución publicado el 17 de noviembre del 2020, son objetivos y responsabilidades institucionales:



**Solidaridad.** - El Conagopare Napo, procura la construcción de un desarrollo justo, equilibrado y equitativo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, en el marco del respeto a la diversidad para el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos.



**Integración.** - El Conagopare Napo, impulsa el cumplimiento de objetivos comunes, manteniendo la Unidad y el trabajo en equipo con Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales.



**Eficiencia y eficacia.** - El Conagopare Napo, planifica y ejecuta programas y proyectos, mide sus resultados para la mejora continua de sus procesos.



**Transparencia.** - El Conagopare Napo, rinde cuentas de sus actividades a sus asociados y hace pública la información referente a sus acciones.

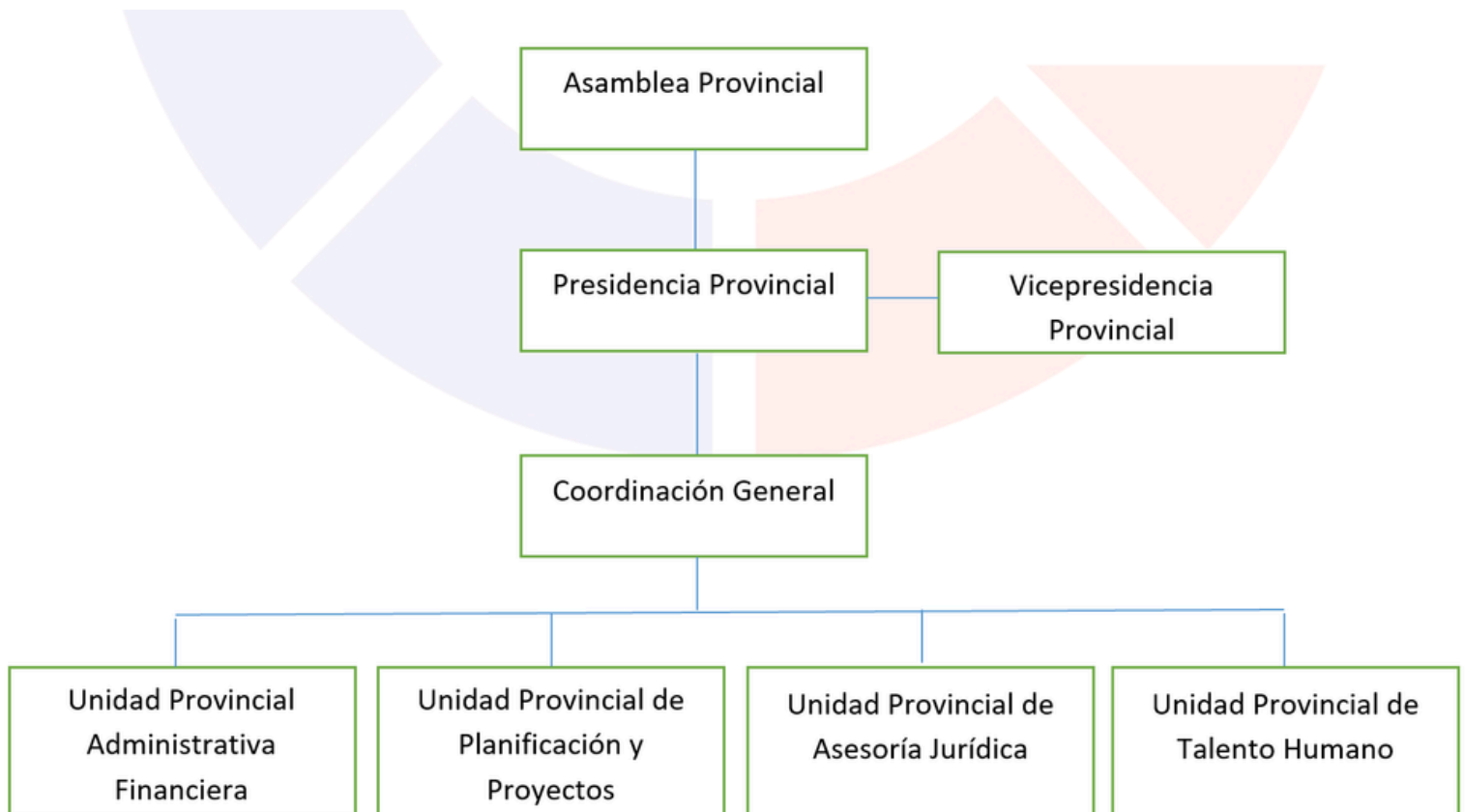


## 1.3. Estructura Institucional

Conagopare Napo se organiza bajo un modelo participativo que articula a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la provincia. Su máxima instancia es la Asamblea General, conformada por los presidentes parroquiales, encargada de definir las decisiones estratégicas. El Directorio Provincial ejecuta estas resoluciones y lidera la representación institucional.

A nivel operativo, un equipo técnico brinda asesoría y acompañamiento para fortalecer la gestión, planificación y desarrollo de los territorios rurales.

Los mismos que se detalla a continuación:





## 2. Gestión

### 2.1. Gestión Institucional

#### 2.1.1 Coordinación

El objetivo institucional de la Coordinación Provincial, es la de coordinar de manera directa la conjugación entre la planificación del CONAGOPARE NACIONAL y el CONAGOPARE NAPO, las cuales deberán preservar la democracia interna, la solidaridad, la representación y la participación de quienes integran los Gobiernos Parroquiales de la Provincia Napo; de igual manera se encargará de encaminar todos los requerimientos presentados por los GADPR, en las diferentes unidades técnicas y administrativas, dando el debido seguimiento, monitoreo y control hasta su efectivo cumplimiento; quien conforma esta unidad, dará el debido soporte técnico, administrativo y logístico para el normal funcionamiento de cada una de las unidades institucionales y del personal que las integran.

##### **Misión:**

Gestionar y controlar el direccionamiento estratégico y planificado del Conagopare Napo, que garantice el cumplimiento de la misión y visión institucional.

##### **Atribuciones y responsabilidades**

Son funciones y responsabilidades de la Coordinación Provincial las siguientes:

- a)** Asesorar al Presidente del Conagopare Provincial en las decisiones institucionales inherentes a su jurisdicción, en materia de planificación estratégica, operativa y actos administrativos y políticos.
- b)** Representar previa delegación del Presidente del Conagopare Napo, a la institución en los actos oficiales u otros en el cantón, en la provincia y el país;
- c)** Coordinar y dar el debido seguimiento de los planes y programas de acción establecidos en la instancia Organizativa Territorial de Napo;
- d)** Coordinar con los Gobiernos Parroquiales y entes públicos o privados para la ejecución de programas y proyectos de capacitación

## **Atribuciones y responsabilidades**

- e)** Coordinar el aspecto logístico de los planes y programas de capacitación y fortalecimiento a los Gobiernos Parroquiales; Provincia de Napo.
- f)** Elaborar, ejecutar, evaluar y reformar el Plan estratégico, el Código de ética, y el Orgánico funcional del CONAGOPARE-Napo y ponerlo en conocimiento del Presidente para su aprobación;
- g)** Coordinar conjuntamente con el Área Administrativa –Financiera y los Técnicos la formulación del Plan Operativo Anual del CONAGOPARE-Napo, para el análisis y aprobación del Presidente, mismo que servirá de base para la formulación del presupuesto;
- h)** Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades técnicas y administrativas, de acuerdo con los lineamientos que fije el Plan Estratégico, el Plan Operativo Anual y el presente Orgánico funcional;
- i)** Trabajar conjuntamente con las Unidades Técnicas y Administrativas del CONAGOPARE- Napo a fin de brindar el asesoramiento respectivo a las necesidades y requerimientos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de la provincia de Napo, ajustado a sus competencias y atribuciones;
- j)** Informar al Presidente del CONAGOPARE Provincial sobre el nivel de cumplimiento de los convenios firmados con instituciones locales, nacionales e internacionales, así como, reglamentos internos.
- k)** Revisar los informes de gestión de los servidores del CONAGOPARE-Napo, para la elaboración del informe para la rendición de cuentas del Presidente a la Asamblea Provincial de Napo;
- l)** Mantener comunicación permanente e intercambio de información con el CONAGOPARE NACIONAL y demás instancias Administrativas Provinciales;
- m)** Supervisar el buen funcionamiento de las instalaciones de la institución a fin de que se brinde el debido servicio a sus socios como a la ciudadanía;
- n)** Las demás que le sean asignadas por el Presidente del CONAGOPARE-Napo.

## Actividades

- Revisión diaria del correo institucional de Conagopare Napo para la atención de requerimientos y seguimiento de trámites administrativos.
- Elaboración y envío de oficios institucionales dirigidos a la Prefectura de Napo y otras entidades.
- Solicitud y seguimiento de entrega de PDOT a los Gobiernos Parroquiales para requerimientos institucionales.
- Reuniones de trabajo con el Presidente de Conagopare Napo para planificación institucional, cierre de convenios y contratación de personal técnico.
- Coordinación y reuniones con presidentes de GAD parroquiales (Linares, Cuyuja, Hatun Sumaku, Ahuano, entre otros) para revisión y actualización de proyectos.
- Revisión, actualización y validación del proyecto “Construcción de la cubierta de la cancha sintética de la parroquia Linares”.
- Revisión y seguimiento de proyectos viales (derecho de vía y asfaltado) en coordinación con GAD parroquiales.
- Elaboración e ingreso de oficios institucionales a la Prefectura de Napo.
- Coordinación y organización de reuniones con autoridades provinciales y parroquiales.
- Seguimiento a gestión para espacios físicos destinados a oficinas de Conagopare Napo.
- Participación en la planificación y elaboración del Plan Operativo Anual (POA) institucional.
- Carga y seguimiento del Plan Anual de Contratación (PAC) en el sistema SERCOP.
- Revisión y validación del presupuesto institucional.
- Organización del equipo de trabajo institucional y planificación anual de actividades.
- Elaboración y revisión de documentos técnicos, informes y matrices institucionales.
- Coordinación para la designación de delegado institucional en temas de protección de datos personales.
- Elaboración de acuerdos institucionales y documentación administrativa.
- Gestión y seguimiento de procesos relacionados con la rendición de cuentas institucional.
- Coordinación logística y organizativa de reuniones con 20 presidentes de GAD parroquiales.
- Seguimiento a compromisos generados en reuniones con Prefectura y actores institucionales.
- Revisión y seguimiento de procesos administrativos (LOTAIP, contratación pública, planificación).

## **Representatividad y asistencias a eventos**

- Asistencia a capacitaciones de Conagopare Nacional sobre elaboración del POA y PAC.
- Participación en capacitaciones del SERCOP sobre contratación pública.
- Asistencia a reuniones técnicas sobre normativa de protección de datos personales.
- Participación en eventos organizados por la Prefectura de Napo.
- Participación en desfiles y eventos conmemorativos de las parroquias de la provincia de Napo.
- Asistencia a capacitaciones del IESS sobre afiliación, empleadores y pensiones.
- Participación en capacitaciones del MEF y BDE en temas financieros.
- Asistencia a talleres de fortalecimiento institucional dirigidos a GAD parroquiales.
- Participación en eventos culturales y tradicionales de la provincia.
- Asistencia a reuniones técnicas con instituciones públicas y privadas.
- Participación en capacitaciones sobre manejo de página web institucional.

## **Relaciones Institucionales**

- Coordinación permanente con la Prefectura de Napo para gestión de proyectos y planificación institucional.
- Articulación con Conagopare Nacional para procesos de capacitación y planificación.
- Coordinación con el Banco de Desarrollo del Ecuador (BDE) para procesos de financiamiento y capacitación.
- Gestión con el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) para fortalecimiento institucional.
- Coordinación con el Consejo Nacional para la Igualdad de Género (CNIG).
- Articulación con Gobernación para gestión territorial.
- Coordinación con la organización Heifer Ecuador para el proyecto “Chacra Amazónica”.
- Gestión con OCP para la ejecución de talleres dirigidos a GAD parroquiales.
- Coordinación con STCTEA para seguimiento de proyectos viales.
- Gestión interinstitucional con ministerios y actores territoriales.

## **Acompañamiento técnico en proyectos**

Desde Coordinación Provincial se dio acompañamiento técnico a los siguientes proyectos:

- Revisión y validación del proyecto “Construcción de la cubierta de la cancha sintética de la parroquia Linares”.
- Elaboración de planos arquitectónicos del proyecto Boulevard.
- Desarrollo del proyecto de parque lineal.
- Revisión, firma y entrega de planos del GAD Parroquial de Papallacta.
- Elaboración de planos del centro de acopio de leche del GAD Papallacta.
- Seguimiento al proyecto By Pass de la parroquia San Francisco de Borja.
- Acompañamiento técnico en territorio en la parroquia Cuyuja para levantamiento de información.
- Revisión de proyectos parroquiales de infraestructura comunitaria.
- Elaboración de detalles arquitectónicos de proyectos institucionales.
- Apoyo en procesos técnicos de formulación de proyectos parroquiales.
- Atención técnica a requerimientos de GAD parroquiales (Talag, Muyuna, Borja, Cuyuja, Papallacta, Chonta Punta).
- Revisión de documentación técnica para proyectos de cooperación (Embajada de Japón).

## **Sesión y Asambleas**

- Organización y coordinación de reuniones con presidentes de GAD parroquiales de la provincia de Napo.
- Coordinación de reuniones con la Prefectura de Napo y sus equipos técnicos.
- Planificación y ejecución de reuniones internas con el equipo institucional.
- Convocatoria a reuniones ampliadas con autoridades parroquiales.
- Seguimiento de confirmación de asistencia de autoridades a reuniones institucionales.
- Desarrollo de reuniones técnicas para planificación institucional.
- Participación en reuniones sobre protección de datos personales.
- Coordinación de agendas institucionales y logísticas de reuniones.

## **Solicitudes Receptadas**

- Recepción de solicitudes de PDOT por parte de los GAD parroquiales de la provincia.
- Recepción de solicitudes técnicas del GAD Parroquial de Papallacta para revisión de proyectos.
- Atención a requerimientos del GAD Parroquial de Cuyuja para proyectos e información institucional.
- Recepción de solicitudes de apoyo técnico de comunidades de la parroquia Chonta Punta.
- Recepción de requerimientos técnicos de GAD parroquiales (Talag, Muyuna, Borja, entre otros).
- Gestión y seguimiento de solicitudes ingresadas mediante correo institucional.
- Canalización de requerimientos hacia las áreas técnicas correspondientes.
- Seguimiento a trámites administrativos derivados de solicitudes institucionales.

## **Total de solicitudes receptadas:**

Se receptaron y gestionaron un total de 54 solicitudes formales provenientes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la provincia de Napo.

Desglose:

- GADPR de Ahuano: 7
- GADPR de San Juan de Muyuna: 1
- GADPR de San Pablo de Ushpayacu: 1
- GADPR de Cuyuja: 10
- GADPR de Oyacachi: 4
- GADPR de Linares: 3
- GADPR de Sumaco: 1
- GADPR de Santa Rosa: 8
- GADPR de Cotundo: 10
- GADPR de Hatun Sumaku: 4
- GADPR de San Francisco de Borja: 5

### 1. Reuniones / Sesiones / Asambleas

Se coordinaron y participaron en un total de 10 reuniones, sesiones y espacios de articulación institucional con actores parroquiales, provinciales y equipo técnico.

Conteo basado en todas las acciones de coordinación y sesiones:

**TOTAL: 10 reuniones / sesiones**

- Reuniones con Presidente institucional
- Reuniones con GAD parroquiales
- Reuniones con Prefectura
- Reuniones internas
- Reuniones ampliadas
- Reuniones técnicas
- Reuniones por normativa (protección de datos)
- Coordinación con 20 GAD parroquiales

### 2. Eventos / Capacitaciones / Representación

Se participó en un total de 12 eventos, capacitaciones y espacios de representación institucional a nivel provincial y nacional.

Conteo directo del listado de asistencias:

**TOTAL: 12 eventos y capacitaciones**

- Capacitaciones (SERCOP, IESS, MEF, BDE, etc.)
- Eventos institucionales
- Eventos culturales
- Talleres
- Participación en actos oficiales
- Reuniones técnicas externas

### 3. Proyectos (Acompañamiento técnico)

Se brindó acompañamiento técnico en un total de 12 proyectos de infraestructura y desarrollo territorial ejecutados por los GAD parroquiales.

Conteo directo de proyectos intervenidos:

**TOTAL: 12 proyectos atendidos**

- Cancha Linares
- Boulevard
- Parque lineal
- Centro de acopio Papallacta
- By Pass Borja
- Proyectos en Cuyuja (varios)
- Proyectos Sardinas
- Otros apoyos técnicos

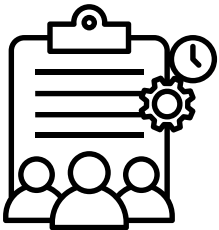
## 2.2. Gestión Presupuestaria

### 2.2.1. Dirección Administrativa Financiera

La gestión presupuestaria del Conagopare Napo en el contexto Asociativo, implica la planificación, ejecución, y control de los recursos financieros (aporte del 2% de los Gobiernos Parroquiales de Napo), para lograr objetivos específicos. Esto se traduce en una administración eficiente de los ingresos y gastos, optimizando el rendimiento de la Institución y maximizando sus resultados.

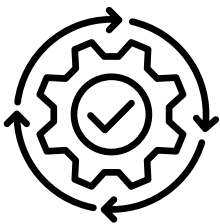
Se ha trabajado el ciclo de la gestión presupuestaria del Conagopare Napo:

#### 1. PLANIFICACIÓN:



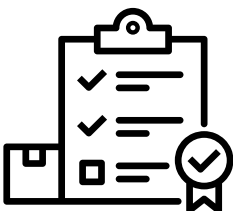
Se ha definido el presupuesto detallado del año 2025 que incluye las previsiones de ingresos y gastos, alineados con la estrategia y objetivos del Conagopare Napo.

#### 2. EJECUCIÓN:



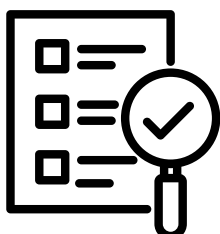
Se lleva a cabo la gestión real de los ingresos aportes mensuales de los 20 Gobiernos Parroquiales de Napo y gastos corrientes, comparándolos con lo previsto en el presupuesto.

#### 3. CONTROL:



Se monitorean los resultados, se identifican atrasos de los aportes por parte de los Gobiernos Parroquiales y se toman acciones correctivas para garantizar que se cumplan los objetivos.

#### 4. EVALUACIÓN:



Se evalúa la efectividad del presupuesto y se realizan ajustes para el futuro.

## 2.2.2. Objetivo Institucional Financiero

01

### **Control de Costos**

Establecer límites de gasto para garantizar el control financiero del Conagopare.

02

### **Optimización de recursos:**

Utilizar eficientemente los recursos financieros disponibles para maximizar la eficiencia en el servicio.

03

### **Mejora de la toma de decisiones:**

Proporcionar información precisa para la toma de decisiones estratégicas.

04

### **Cumplimiento de objetivos:**

Lograr las metas y objetivos financieros del Conagopare.

## 2.2.3. Beneficios de la gestión presupuestaria en el Conagopare:



- **Mayor transparencia y eficiencia:**

Permite tener una visión clara de la situación financiera del Conagopare y facilita la identificación de oportunidades de mejora.



- **Mejor toma de decisiones:**

Proporciona información precisa y oportuna para la toma de decisiones estratégicas tanto en contratación del personal como los servicios establecidos por el Conagopare.



- **Mayor control financiero:**

Permite controlar los gastos y evitar el desperdicio de recursos.



## 2.2.4. Presupuesto 2025



### CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR -NAPO

PROYECTO PRESUPUESTO 2025				
CODIGO	DENOMINACION	PARCIAL	ACU.039-10-OCT-2024	EGRESOS
1801020	De Entidades Descentralizadas y Autónomas		77148.66	
1801020	De Entidades Descentralizadas y Autónomas		10000.00	
5101050	Remuneraciones Unificadas			38688.00
5102030	Decimotercer Sueldo			3244.00
5102040	Decimocuarto Sueldo			1410.00
7306060	Honorarios por Contratos Civiles			10000.00
5106010	Aporte Patronal (11.15% LOSEP)			4313.71
5106020	Fondo de Reserva (8.33%)			3222.71
5301040	Energía Eléctrica			1000.00
5301050	Telecomunicaciones			1000.00
5302040	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones (Banner)			100.00
5302050	Espectaculos Culturales y Sociales			100.00
5302070	Difusión, Información y Publicidad (informacion oficial publ. Medios C)			100.00
5302090	Servicio de Aseo			500.00
5303010	Pasajes al Interior			200.00
5303020	Pasajes al Exterior			300.00
5303030	Viáticos y Subsistencias en el Interior			1000.00
5303040	Viáticos y Subsistencias en el Exterior			2000.00
5304030	Gastos en Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)			100.00
5304040	Maquinarias y Equipos (gastos mantenimiento e instalación y reparación de maquinaria y equipos , excepto equipos informáticos)			200.00
5305020	Arrendamiento de Edificios, Locales, Residencias			9660.00
5306120	Capacitación a Servidores Públicos			6000.00
5307020	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos			500.00
5307040	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos			90.24
5308040	Materiales de Oficina			1000.00
5308050	Materiales de Aseo			500.00
5308070	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones			50.00
5702010	Seguros			400.00
5702030	Comisiones Bancarias			250.00
7306010	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada			20.00
8401030	Mobiliarios			700.00
8401040	Maquinarias y Equipos (compra de todo tipo de maquinarias y equipos excepto de equipos informáticos)			100.00
8401070	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos (compra de equipos sistemas y paquetes informáticos)			100.00
9701010	De Cuentas por Pagar años anteriores			300.00
	<b>TOTAL</b>		<b>87148.66</b>	<b>87148.66</b>

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:  
SONIA EUNISES  
PANTOJA PAREDES



## 2.2.5. Pac 2025 (Plan Anual de Contratación)

### PLAN ANUAL DE COMPRAS

Por favor no modifique la estructura del archivo para subir al sistema Módulo Facilitador de la Contratación Pública

RUC_ENTIDAD		INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS																
1560510120001																		
INFORMACIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA																		
AÑO	PARTIDA PRESUPUESTARIA / CUENTA CONTABLE	CÓDIGO CATEGORÍA CPC A NIVEL 9	TIPO COMPRA (Bien, obras, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metro, libro etc)	COSTO UNITARIO (Dólares)	CUATRIMESTRE 1 (marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)	CUATRIMESTRE 2 (marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)	CUATRIMESTRE 3 (marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)	TIPO DE PRODUCTO (normalizado o no normalizado)	CATÁLOGO ELECTRONICO (sí/no)	PROCEDIMIENTO SUGERIDO (son los procedimientos de contratación)	FONDOS BID (sí/no)	NÚMERO CÓDIGO DE OPERACIÓN DEL PRESTAMO O BID	NÚMERO CÓDIGO DE PROYECTO O BID	TIPO DE RÉGIMEN (común, especial)	TIPO DE PRESUPUESTO (proyecto de inversión, gasto común)
2025	530804	321290418	BIEN	Adquisición de Materiales de Oficina para la Institución	1	UNIDAD	2000.00000	S			NORMALIZ	SI	CATALOG	NO			COMUN	GASTO COM
2025	530805	342301215	BIEN	Adquisición de suministros de Aseo	1	UNIDAD	500.00000	S			NORMALIZ	SI	CATALOG	NO			COMUN	GASTO COM
2025	730001	911490012	CONSULTORÍA	Consultoría	1	UNIDAD	20.00000	S			NO	NO	SECTORES	NO			ESPECIAL	GASTO COM



## 2.2.6. Presupuesto Institucional

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>MONTO</b>
Presupuesto Inicial	\$113,214.61
Reformas Presupuestarias	\$ 18,601.48
Presupuesto Codificado	\$131,816.09



## 2.2.7. Ejecución Presupuestaria

DETALLE	MONTO	EJECUCIÓN
INGRESOS	\$131,816.09	96.25%
EGRESOS	\$126,878.49	92.65%

## Ingresos

CONAGOPARE NAPO

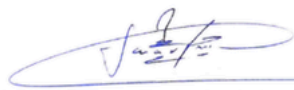


CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 31 de diciembre del 2025

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
665800001	INGRESOS CORRIENTES	108,536.30	1,842.25	110,378.55	110,119.26	110,119.26	259.29
6658000018	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	108,536.30	1,777.07	110,313.37	110,054.08	110,054.08	259.29
665800001801	Transferencias Corrientes del Sector Publico	108,536.30	1,777.07	110,313.37	110,054.08	110,054.08	259.29
665800001801020	De Entidades Descentralizadas y Autonomas	26,000.00	14,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	0.00
665800001801040	De Gobiernos Autónomos Descentralizados	82,536.30	-12,222.93	70,313.37	70,054.08	70,054.08	259.29
6658000019	OTROS INGRESOS	0.00	65.18	65.18	65.18	65.18	0.00
665800001904	Otros no Operacionales	0.00	65.18	65.18	65.18	65.18	0.00
665800001904990	Otros no Especificados	0.00	65.18	65.18	65.18	65.18	0.00
665800003	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	4,678.31	16,759.23	21,437.54	16,759.23	16,759.23	0.00
6658000037	SALDOS DISPONIBLES	4,678.31	0.00	4,678.31	0.00	0.00	0.00
665800003701	SalDOS en Caja y Bancos	4,678.31	0.00	4,678.31	0.00	0.00	0.00
665800003701010	De Fondos Gobierno Central	4,678.31	0.00	4,678.31	0.00	0.00	0.00
6658000038	Cuentas Pendientes por Cobrar	0.00	16,759.23	16,759.23	16,759.23	16,759.23	0.00
665800003801	Cuentas Pendientes por Cobrar	0.00	16,759.23	16,759.23	16,759.23	16,759.23	0.00
665800003801010	De Cuentas por Cobrar	0.00	16,759.23	16,759.23	16,759.23	16,759.23	0.00

<b>TOTALES:</b>	<b>113,214.61</b>	<b>18,601.48</b>	<b>131,816.09</b>	<b>126,878.49</b>	<b>126,878.49</b>	<b>259.29</b>
-----------------	-------------------	------------------	-------------------	-------------------	-------------------	---------------

  
Abg. Javier Vinueza Espinoza de los Monteros  
PRESIDENTE CONAGOPARE NAPO



  
Lic. Sonia Pantoja Paredes  
FINANCIERA CONAGOPARE NAPO



# Egresos

CONAGOPARE NAPO



CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2025

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C - E
66580000995305020	Edificios, Locales y Residencias	9,660.00	-50.00	9,610.00	9,100.00	9,100.00	9,030.00	510.00	510.00
66580000995306	Contratación de Estudios e Investigaciones	7,590.00	6,010.00	13,600.00	13,600.00	13,600.00	13,407.50	0.00	0.00
66580000995306120	Capacitación a Servidores Públicos	7,590.00	6,010.00	13,600.00	13,600.00	13,600.00	13,407.50	0.00	0.00
66580000995307	Gastos en Informática	350.00	50.00	400.00	350.00	350.00	350.00	50.00	50.00
66580000995307020	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paq	300.00	50.00	350.00	350.00	350.00	350.00	0.00	0.00
66580000995307040	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y	50.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00
66580000995308	Bienes de Uso y Consumo Corriente	3,915.16	-600.00	3,315.16	3,161.07	3,161.07	3,161.07	154.09	154.09
66580000995308040	Materiales de Oficina	2,965.16	0.00	2,965.16	2,965.16	2,965.16	2,965.16	0.00	0.00
66580000995308050	Materiales de Aseo	800.00	-600.00	200.00	195.91	195.91	195.91	4.09	4.09
66580000995308070	Materiales de Impresion, Fotografia, Repro	150.00	0.00	150.00	0.00	0.00	0.00	150.00	150.00
665800009957	OTROS GASTOS CORRIENTES	502.16	43.29	545.45	282.16	282.16	282.16	263.29	263.29
66580000995701	Impuestos, Tasas y Contribuciones	152.16	0.00	152.16	152.16	152.16	152.16	0.00	0.00
66580000995701020	Tasas Generales	152.16	0.00	152.16	152.16	152.16	152.16	0.00	0.00
66580000995702	Seguros, Costos Financieros y Otros Gask	350.00	43.29	393.29	130.00	130.00	130.00	263.29	263.29
66580000995702010	Seguros	200.00	43.29	243.29	94.10	94.10	94.10	149.19	149.19
66580000995702030	Comisiones Bancarias	150.00	0.00	150.00	35.90	35.90	35.90	114.10	114.10
66580000997	GASTOS DE INVERSION	28,820.00	3,779.14	32,599.14	31,612.00	31,612.00	30,772.00	987.14	987.14
665800009973	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	28,820.00	3,779.14	32,599.14	31,612.00	31,612.00	30,772.00	987.14	987.14
66580000997306	Contrataciones de Estudios e Investigacion	28,820.00	3,779.14	32,599.14	31,612.00	31,612.00	30,772.00	987.14	987.14
66580000997306010	Consultoria, Asesoria e Investigacion Espe	20.00	0.00	20.00	0.00	0.00	0.00	20.00	20.00
66580000997306060	Honorarios por Contratos Civiles de Servi	28,800.00	3,779.14	32,579.14	31,612.00	31,612.00	30,772.00	967.14	967.14
66580000998	GASTOS DE CAPITAL	3,074.07	-1,346.33	1,727.74	144.50	144.50	144.50	1,583.24	1,583.24
665800009984	BIENES DE LARGA DURACION	3,074.07	-1,346.33	1,727.74	144.50	144.50	144.50	1,583.24	1,583.24
66580000998401	Bienes Muebles	3,074.07	-1,346.33	1,727.74	144.50	144.50	144.50	1,583.24	1,583.24
66580000998401030	Mobiliarios	2,336.19	-1,346.33	989.86	0.00	0.00	0.00	989.86	989.86
66580000998401040	Maquinarias y Equipos	300.00	0.00	300.00	144.50	144.50	144.50	155.50	155.50
66580000998401070	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	437.88	0.00	437.88	0.00	0.00	0.00	437.88	437.88
66580000999	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	2,524.80	0.00	2,524.80	2,524.80	2,524.80	2,524.80	0.00	0.00
665800009997	PASIVO CIRCULANTE	2,524.80	0.00	2,524.80	2,524.80	2,524.80	2,524.80	0.00	0.00

2

CONAGOPARE NAPO



CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2025

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C - E
66580000999701	Deuda Flotante	2,524.80	0.00	2,524.80	2,524.80	2,524.80	2,524.80	0.00	0.00
66580000999701010	De Cuentas por Pagar	2,524.80	0.00	2,524.80	2,524.80	2,524.80	2,524.80	0.00	0.00
<b>TOTALES:</b>		<b>113,214.61</b>	<b>18,601.48</b>	<b>131,816.09</b>	<b>123,496.04</b>	<b>123,496.04</b>	<b>121,385.57</b>	<b>8,320.05</b>	<b>8,320.05</b>

Abg. Javier Vinuesa Espinoza de los Monteros  
PRESIDENTE CONAGOPARE NAPO



Lic. Sonia Pantoja Paredes  
FINANCIERA CONAGOPARE NAPO

## 2.2.8. Gestión Financiera Institucional

Durante el ejercicio fiscal reportado, la institución alcanzó un nivel de ejecución presupuestaria del **96,25%** en **ingresos** y del **92,65%** en **egresos**, lo que evidencia una gestión financiera eficiente, responsable y alineada con la planificación institucional.

Este comportamiento refleja una adecuada capacidad de recaudación y administración de recursos, permitiendo cubrir los compromisos operativos, administrativos y legales sin generar déficits críticos, garantizando así la sostenibilidad financiera institucional.



Se observa un alto nivel de cumplimiento tanto en la recaudación como en la ejecución del gasto, lo que demuestra coherencia entre la planificación y la ejecución presupuestaria.

### Principales Rubros de Inversión

Los principales rubros de inversión se concentraron en la Partida 73: Inversión en Bienes y Servicios, con un monto ejecutado de USD 31.612,00, alcanzando un nivel de ejecución del 97%.



Este rubro constituye un componente estratégico dentro de la estructura presupuestaria institucional, al estar orientado directamente al financiamiento de proyectos, adquisición de bienes y prestación de servicios que benefician a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales.

A diferencia del gasto corriente, esta inversión tiene un impacto directo en el territorio, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión parroquial y al desarrollo local.

## Gestión del Gasto y Variaciones Presupuestarias

En cuanto al gasto corriente, se registra una ejecución de **USD 91.457,38**, orientada principalmente al cumplimiento de obligaciones esenciales, tales como:

- Remuneraciones del personal (**Partida 51**)
- Operatividad institucional (**Partida 53**)

Las variaciones respecto al presupuesto inicial responden a una gestión eficiente de los recursos, evidenciada en la optimización de adquisiciones de bienes de consumo y en el uso racional de servicios básicos, generando economías sin afectar la calidad de los servicios prestados.

## Sub-ejecución Presupuestaria

La ejecución de egresos alcanzó el **92,65%**, registrándose una subejecución del 7,35% respecto al presupuesto codificado.



Esta subejecución se justifica por:

- La optimización del gasto corriente
- La generación de remanentes en procesos de inversión
- La existencia de saldos no comprometidos en ciertas partidas

Es importante destacar que estos resultados responden a criterios de eficiencia administrativa y no a limitaciones en la gestión, manteniéndose el cumplimiento de todas las obligaciones institucionales.

## 2.2.9. Actividades del Plan Anual de Contratación

El CONAGOPARE NAPO estableció en su Plan Anual de Contratación (PAC) un total de siete (7) actividades, las cuales fueron ejecutadas y publicadas oportunamente en el portal de compras públicas, en cumplimiento de la normativa vigente.

En este marco, se presenta el detalle de los procesos de contratación realizados mediante las modalidades de ínfima cuantía, correspondientes al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025. La información se detalla, incluyendo el número de proceso, objeto de contratación, fecha, monto y estado de cada proceso.

### ÍNFIMAS CUANTÍAS 2025

NUMERO DE PROCESO	CODIGO	CPC	OBJETO	FECHA	VALOR	ESTADO	LINK
1	NIC-1560510120001-2025-00001	929000014	CAPACITACIÓN EN TEMAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y OFIMÁTICA	24/2/2025 16:00	6.600	FINALIZADO	<a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/NCO/NCORegistroDetalle.cpe?id=F0ij1BvDa_7pARW4GEV847">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/NCO/NCORegistroDetalle.cpe?id=F0ij1BvDa_7pARW4GEV847</a>
2	NIC-1560510120001-2025-00003	713350012	CONTRATACIÓN DE SEGUROS DE FIDELIDAD CONAGOPARE NAPO, PARA EL AÑO 2025-2026	7/5/2025 15:00	9.000	FINALIZADO	<a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/NCO/NCORegistroDetalle.cpe?id=0dTA mQPObUXG4b6_605">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/NCO/NCORegistroDetalle.cpe?id=0dTA mQPObUXG4b6_605</a>



# RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

3	NIC-1560510120001-2025-00004	439230011	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD PARA LA OBTENCIÓN	23/7/2025 9:45	144,5	FINALIZADO	<a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/NCO/NC">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/NCO/NC</a>
4	NIC-1560510120001-2025-00006	351400011	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA, TINTAS PARA IMPRESOR	23/7/2025 14:30	2911,6	FINALIZADO	<a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/NCO/NC">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/NCO/NC</a> <a href="#">ORegistroD</a>
5	NIC-1560510120001-2025-00009	962200211	FORTALECIMIENTO DE LA INTEGRACIÓN Y LAS CAPACIDADES DE AUTORIDADES Y	2025-09-24 14:46	10.000,00	FINALIZADO	<a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/NCO/NC">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/NCO/NC</a> <a href="#">ORegistroD</a> <a href="#">etalle.cpe?</a>
6	NIC-1560510120001-2025-00011	843000111	ACTUALIZACIÓN ANUAL DEL HOSTING Y DOMINIO DE LA PAGINA	2025-10-28 19:10:00	350	FINALIZADO	<a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/NCO/NC">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/NCO/NC</a>
7	NIC-1560510120001-2025-00012		Capacitación a funcionarios y autoridades de CONAGOP ARE Provincial Napo y de sus Gobiernos	2025-11-14 15:48:00	7000	FINALIZADO	<a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/NCO/NC">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/NCO/NC</a> <a href="#">ORegistroD</a> <a href="#">etalle.cpe?</a> <a href="#">&amp;id=ShQHb</a> <a href="#">_AtTnvZz5x</a> <a href="#">VCcp_dPEt</a>
<b>TOTAL, INFIMAS CUANTIAS 2025</b>					<b>27.096,10</b>	<b>VEINTE SIETE MIL NOVENTA Y SEIS CON 10/1000</b>	

## 2.3. Gestión administrativa

### 2.3.1. Dirección Talento Humano

**OBJETIVO INSTITUCIONAL:** El objetivo de Talento Humano de Conagopare Napo, es gestionar y desarrollar la fuerza laboral para cumplir con las metas institucionales y proporcionar servicios públicos de calidad, al personal Interno como a los Gobiernos Parroquiales de la Provincia de Napo, garantizando el cumplimiento de la ley y los principios del servicio público.



#### Funciones y responsabilidades:

- 1 Administración adecuada de la Gestión de Talento Humano del CONAGOPARE NAPO.
- 2 Controlar y monitorear la gestión del talento humano y de ser necesario realizar mejoras en la misma de acuerdo con los resultados del seguimiento y los parámetros institucionales;
- 3 Implementar un sistema de evaluación del desempeño a partir de los lineamientos normativos y técnicos existentes;
- 4 Asistir y controlar el proceso de reclutamiento de personal y verificar la documentación del personal seleccionado de acuerdo con la normatividad vigente, previo a su contratación;
- 5 Elaborar y actualizar el Reglamento de Talento Humano, Normativa Interna de la unidad, manuales, protocolos e instrumentos técnicos y legales para el manejo adecuado y eficiente de la gestión de talento humano;
- 6 Elaboración del Plan de Capacitación institucional y la Programación Vacacional;
- 7 Aplicar el régimen disciplinario y el seguimiento a los procesos de sumarios administrativos interno;
- 8 Emitir informes respecto al cumplimiento de las regulaciones internas del personal institucional del CONAGOPARE NAPO, previo a la cancelación de la nómina;

- 9 Elaboración de contratos y/o acción de personal, de los servidores o servidoras del CONAGOPARE NAPO, seleccionados;
- 10 Administrar el sistema de información de talento humano de acuerdo con los procedimientos establecidos y las necesidades de la entidad (SIITH);
- 11 Las demás que le sean asignadas por los que integran el Nivel Político y Directivo de la Institución.

## Misión

- Gestionar y dar fe de los actos Administrativos y Normativos expedidos por la institución; custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa, prestar atención eficiente, eficaz y oportuna a clientes internos y externos.
- Administrar el Talento Humano, Bienes, adquisiciones y servicios institucionales. Brindar con eficacia, eficiencia y efectividad productos y servicios de apoyo logístico en la entrega oportuna de equipos, materiales, suministros demandados por los CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNO PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR - NAPO responsables de cada proceso; así como administrar el Portal de Compras Públicas, Tecnología y Sistemas Informáticos, Mantenimiento, Comunicación Corporativa, Participación Ciudadana.
- Administrar y gestionar los recursos económicos de la entidad, verificar que los gastos se encuentren acordes con los Planes, Programas, Proyectos y Presupuestos. Control previo de los procesos administrativos.
- Ejecución, seguimiento y evaluación de los Planes, Programas, Proyectos y Presupuestos.



Durante el año 2025, Conagopare Napo realizó varias actividades de capacitación para los 20 Gobiernos Parroquiales de Napo, mismas que se detallan a continuación:

## CAPACITACIONES CONAGOPARE AÑO 2025

Nº	Tema de Capacitación	Público Objetivo	Fecha	Lugar	Facilitador/a	Metodología	Aliados Estratégicos	Recursos Necesarios
1	Proceso de Rendición de Cuentas para el período fiscal 2024, digitalización	Presidentes/as, vocales y personal técnico de los 20	14/3/2025	Tena	Especialista externo	Capacitación	CPPCS	Proyector y diapositivas
2	Productos y servicios del Banco de Desarrollo del Ecuador - BDE.	Presidentes/as, vocales y personal técnico y administrativo	17/3/2025	Tena	Especialista externo	Taller participativo	BDE	Proyector y diapositivas
3	Principales resultados del Censo Nacional y Ecuador en Cifras	Presidentes/as, vocales y personal técnico y administrativo	23/4/2025	Tena	Especialista externo	Capacitación	INEC	Proyector y diapositivas
4	Fortalecimiento de capacidades territoriales en gestión de riesgos de desastres dirigido a GAD	Presidentes/as, vocales y personal técnico y administrativo de los 20	19/6/2025	Tena	Especialista externo	Taller	SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS	Proyector y diapositivas
5	Violencia de Género	Presidentes/as, vocales y personal técnico y administrativo	7/8/2025	S. F de Borja	Especialista externo	Capacitación	Defensoría Pública de Napo	Proyector y diapositivas
6	Jornada de capacitación sobre: Afiliaciones y Enfermedades	Presidentes/as, vocales y personal técnico y administrativo	14/8/2025	Tena	Especialista externo	Capacitación	IESS	Proyector y diapositivas

7	Jornada de capacitación sobre: Facturación electrónica, porcentaje de retenciones	Presidentes/as, vocales y personal técnico y administrativo de los 20	26/8/2025	Tena	Especialista externo	Capacitación	SRI	Proyector y diapositivas
8	Rol de la Defensoría Pública en defensa de víctimas de violencia	Presidentes/as, vocales y personal técnico y administrativo	10/9/2025	Cotundo	Especialista externo	Capacitación	Defensoría Pública de Napo	Proyector y diapositivas
9	Prevención de en contravenciones de Tránsito	Presidentes/as, vocales y personal técnico y administrativo	8/10/2025	Tena	Especialista externo	Capacitación	Defensoría Pública de Napo	Proyector y diapositivas
10	Declinación de la competencia ordinaria a indígena	Presidentes/as, vocales y personal técnico y administrativo	7/11/2025	San Pablo de Ushpayacu	Especialista externo	Capacitación	Defensoría Pública de Napo	Proyector y diapositivas
11	Violencia Intrafamiliar	Presidentes/as, vocales y personal técnico y administrativo	22/12/2025	Cuyuja	Especialista externo	Capacitación	Defensoría Pública de Napo	Proyector y diapositivas



## Proceso de Contratación Personal de Conagopare Napo año 2025

Se procedió con la selección para la contratación de dos profesionales bajo la modalidad de:

### Servicios Profesionales

- a) Técnico en el área de Asesor jurídico
- b) Técnico en el área de Planificación y Proyectos

### Contratación bajo la modalidad de acción de Personal

- a) Coordinadora Técnica Provincial



## 2.3.2. Dirección Jurídica

El objetivo principal de esta unidad es la asesoría jurídica a los entes asociados del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, sede en Napo, como son los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la provincia, en el marco de la Constitución, la Ley, los Estatutos y la normativa interna del CONAGOPARE; así como también, asistir jurídicamente a las direcciones administrativas, en el ámbito interno.

Además brindar soporte técnico, asesoría legal y en derecho la capacitación permanente a las instancias organizativas territoriales y a través de ellas a los GAD's. y Propender al fortalecimiento económico y técnico de las instancias Territoriales Provinciales, así como de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del Ecuador, con sus recursos.

**PROGRAMA O PROYECTO.** - Desde mayo a noviembre del 2025 se llevó a cabo el convenio firmado entre Conagopare Nacional y Conagopare Napo, denominado: **“FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE EL CONAGOPARE NACIONAL Y LA INSTANCIA ORGANIZATIVA TERRITORIAL DESCONCENTRADA DE LA PROVINCIA DE NAPO”**

El mismo que permitió contratar a un profesional de carrera en el área jurídica para que asista a en esta área a todas las 20 parroquias rurales de Napo.

## 2.3.2.1. GESTIÓN DEL ÁREA JURÍDICA – AÑO 2025

### 1. Asesoría legal y acompañamiento institucional

Durante el año 2025, el área jurídica brindó asesoría permanente a los GAD Parroquiales Rurales de la provincia de Napo, alcanzando:

- Aproximadamente **60 informes jurídicos emitidos.**
- Asistencia directa a **más de 7 parroquias** en varios meses del año.
- Promedio mensual de entre **3 y 7 asesorías jurídicas especializadas.**

#### Principales temas asesorados:

- Legislación administrativa y normativa pública.
- Elaboración de informes institucionales.
- Procedimientos administrativos (vacaciones, subrogaciones, etc.).
- Elaboración y reforma de reglamentos internos.
- Aplicación del debido proceso.
- Ejecución de convenios interinstitucionales.

### 2. Fortalecimiento institucional

Se destacan acciones concretas que fortalecieron la gestión de los GADPR:

**Elaboración de reglamentos internos,** como se detallan a continuación:

- Reglamento de Talento Humano (GADPR Cuyuja).
- Reglamento de Organización y Funcionamiento (GADPR Linares).
- Capacitación y socialización administrativa en parroquias como Cotundo.
- Revisión de contratos y procesos de contratación pública, asegurando cumplimiento normativo.

### **3. Patrocinio y defensa jurídica**

El área jurídica ejerció defensa institucional en procesos relevantes:

- Defensa en acción de protección contra el GADPR de Cotundo.
- Patrocinio en procesos administrativos ante:
  - Ministerio de Trabajo.
  - Agrocalidad.
- Denuncia ante Fiscalía por hurto de bienes institucionales (laptop de CONAGOPARE Napo).

### **4. Procesos judiciales y administrativos**

Estado de causas relevantes:

- Procesos legales en trámite:
  - Acción de protección (en fase de cumplimiento).
  - Proceso por hurto (en despacho judicial).
- Procesos administrativos:
  - Caso en Agrocalidad (en etapa de juzgamiento).
  - Proceso laboral archivado por falta de documentación.

### **5. Cumplimiento normativo**

Se impulsó el cumplimiento de la normativa vigente mediante:

- Asesoría presencial y virtual a funcionarios.
- Promoción del respeto al debido proceso.
- Aplicación de normativa como:
  - Constitución de la República del Ecuador.
  - COOTAD.
  - Normas de control interno de la Contraloría.

## **6. Contratación pública**

- Revisión de contratos adjudicados en diferentes GADPR.
- Observación crítica:
  - Falta de consulta jurídica previa en procesos contractuales.

## **7. Dificultades identificadas**

Principales problemas detectados:

- Incumplimiento de normativas por parte de algunos GADPR.
- Falta de:
  - Reglamentos internos.
  - Manuales de procesos.
- Limitada aplicación del principio de autonomía conforme al COOTAD.

## **8. Acciones de mejora**

Medidas implementadas:

- Promoción de capacitaciones continuas.
- Fortalecimiento del conocimiento en normativa legal.
- Acompañamiento técnico-jurídico permanente.

## **9. Recomendaciones**

Para fortalecer la gestión jurídica:

- Dar seguimiento a reglamentos y actos administrativos.
- Garantizar cumplimiento del debido proceso (arts. 76 y 82 de la Constitución).
- Incrementar la articulación entre CONAGOPARE y los GADPR.
- Fomentar la solicitud de criterios jurídicos previos en contratación pública.

## 2.4. Gestión estratégica

### 2.4.1. Dirección Planificación y Proyectos

#### **OBJETIVO INSTITUCIONAL**

Fortalecer la institucionalidad de los gobiernos parroquiales del Napo mediante la asistencia técnica en planificación y proyectos.

#### **PROGRAMA O PROYECTO**

Elaboración de la matriz de requerimientos de los gobiernos parroquiales y del Conagopare Napo.

Apoyar a los gobiernos parroquiales rurales de Napo en la elaboración de proyectos productivos, sociales, entre otros.

#### **JUSTIFICACIÓN**

De acuerdo a un análisis de la situación actual del Conagopare Napo, se pudo identificar que la necesidad recae sobre la falta de asesoría, principalmente en el área normativa y reglamentaria, lo que limita el apoyo a las 20 parroquias rurales que pertenecen a la provincia.

Los Gobiernos Parroquiales de la provincia de Napo en su mayoría cuentan con presupuesto limitado, lo que les impide contar con personal especializado en las áreas de gestión de las parroquias rurales. Es por ello que desde la Conagopare Napo pretende mejorar el fortalecimiento de los Gobiernos Parroquiales, a través de asesoramiento, asistencia técnica y ejecución de programas y proyectos de capacitación y formación.

Para fundamentar la necesidad desde el Conagopare Napo de asesoría, asistencia técnica y capacitación diferenciada, es importante señalar que dentro de la estructura no se cuenta con un funcionario en el área jurídica.

La ejecución del proyecto apoyará a la gestión institucional de las 20 parroquias rurales de la provincia de Napo, generando eficiencia e impulsando el desarrollo económico rural.

Con base a lo expuesto, el CONAGOPARE Napo en su gestión para fortalecer la institucionalidad de las parroquias rurales, resalta la necesidad de contar con un asesor jurídico para las autoridades y funcionarios de los GADPr y de esta forma lograr la ejecución efectiva de sus competencias.

## 1. Planificación institucional

Durante el año 2025, el área de Planificación y Proyectos fortaleció la gestión institucional mediante:

- Asistencia técnica en la elaboración y actualización de:
  - Plan Operativo Anual (POA)
  - Plan Anual de Contratación (PAC)
  - Proforma presupuestaria
  - Procesos de rendición de cuentas
- Evaluación del PDOT de Santa Rosa 2025.
- Carga y actualización de información en el sistema SIOTUGS.

## 2. Ejecución de metas y proyectos

Se evidencia un alto nivel de cumplimiento de metas mediante:

- 7 proyectos formulados, entregados y concluidos (100%)
- Intervención en sectores:
  - Social
  - Educativo
  - Infraestructura vial
  - Productivo
  - Cultural y deportivo
  - Gestión de riesgos

### Proyectos destacados:

- Construcción de infraestructura educativa (San Francisco de Borja)
- Mejoramiento vial (Hatun Sumaku)
- Jornadas culturales (Santa Rosa)
- Fortalecimiento productivo agrícola
- Planes de gestión de riesgos (Cuyuja y Santa Rosa)

## 3. Asistencia técnica a GAD parroquiales

Se brindó acompañamiento permanente en:

- Contratación pública:
  - Términos de referencia (TDR)
  - Informes de necesidad
  - Proformas
  - Administración de contratos
  - Ínfima cuantía y cierre de procesos
- Regularización documental en el portal SOCE
- Apoyo en:
  - Rendición de cuentas
  - POA y PAC
  - Proforma presupuestaria
  - SIOTUGS

#### 4. Cobertura territorial

Se realizó trabajo técnico directo en territorio, destacando:

- Al menos 15 visitas técnicas entre mayo y noviembre de 2025
- Atención a parroquias como:
  - Santa Rosa
  - San Francisco de Borja
  - Hatun Sumaku
  - Cuyuja
  - Puerto Napo
  - Papallacta
  - Pano
  - San Juan de Muyuna

#### 5. Resultados e impacto

Principales logros alcanzados:

- Fortalecimiento de capacidades técnicas de los GAD parroquiales.
- Mejora en la planificación, inversión y gestión pública.
- Implementación de proyectos con impacto en:
  - Educación
  - Infraestructura
  - Producción agrícola
  - Cultura y turismo
  - Gestión de riesgos

#### 6. Seguimiento y evaluación

Se implementaron mecanismos técnicos como:

- Informes mensuales (mayo–noviembre 2025)
- Informes de asistencia técnica
- Visitas en territorio y reuniones de coordinación
- Revisión documental de procesos de contratación
- Uso de herramientas:
  - SOCE
  - SIOTUGS
  - PDOT / SIGAD

## 7. Articulación interinstitucional

Se fortaleció la coordinación con:

- GAD parroquiales rurales de la provincia
- Ministerio de Educación (Zona 2)
- CONAGOPARE Nacional
- Secretaría de Gestión de Riesgos
- Banco de Desarrollo del Ecuador
- Contraloría General del Estado

## 8. Dificultades identificadas

Principales limitaciones:

- Documentación incompleta en procesos de contratación pública.
- Acceso limitado a archivos físicos en algunos casos.
- Falta de requerimientos técnicos detallados por parte de GADPR.
- Dependencia de información técnica externa para cierre de proyectos.

## 9. Acciones de mejora implementadas

Medidas adoptadas:

- Regularización documental en plataformas oficiales (SOCE).
- Creación y habilitación de usuarios institucionales.
- Capacitación continua en contratación pública.
- Acompañamiento técnico permanente en territorio.
- Fortalecimiento del uso de herramientas de planificación (SIOTUGS, PDOT).

## 10. Recomendaciones

Para fortalecer la gestión:

- Mantener reuniones periódicas de coordinación técnica.
- Formalizar requerimientos mediante documentos escritos.
- Fortalecer el acompañamiento técnico institucional.
- Mejorar el registro de:
  - Presupuesto
  - Beneficiarios
  - Indicadores de proyectos