

# RENDICIÓN CUENTAS 2023

## INFORME DE GESTIÓN PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

### DIRECCIÓN DISTRITAL DE NAPO MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

## Contenido

a) DATOS GENERALES.....	3
b) ANTECEDENTES.....	3
c) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL.....	4
d) OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL.....	5
e) ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL.....	5
f) DESCRIPCIÓN DE METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN ANUAL.....	6
g) PRESUPUESTO APROBADO Y EJECUTADO.....	7
h) LOGROS DE GESTIÓN ALCANZADOS.....	8
i) CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS, ADQUISICIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES.....	12
j) COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD.....	12
k) CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES O PRONUNCIAMIENTOS EMANADOS POR LAS ENTIDADES DE FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO.....	13

**a) DATOS GENERALES**

PROVINCIA : Napo  
SEDE : Tena  
PERÍODO : 01 enero al 31 diciembre 2023  
ENTIDAD : Dirección Distrital 15D01 Archidona-Carlos Julio Arosemena Tola – Tena –  
MAG

**b) ANTECEDENTES**

La Constitución de la República en el artículo 280 determina que el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos.

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone que las instituciones y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República, “excluyendo los Gobiernos Autónomos Descentralizados” reporten a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo sus instrumentos de planificación institucional, de acuerdo a las metodologías, procedimientos e instrumentos definidos por esta cartera de Estado.

Este mismo cuerpo legal, en el artículo 6, señala que las entidades a cargo de la planificación nacional de las finanzas públicas, no obstante el ejercicio de sus competencias, deberán realizar conjuntamente, el seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas para proporcionar elementos objetivos que permitan adoptar medidas correctivas y emprender nuevas acciones públicas en función del cumplimiento de las metas, de la programación fiscal y del Plan Nacional de Desarrollo.

Es a partir de la Constitución de 2008 que la rendición de cuentas es reconocida como derecho ciudadano y obligación de la institucionalidad pública, constituyéndose así en un logro que la ciudadanía y las organizaciones sociales han alcanzado después de un largo proceso de exigir y demandar transparencia en el accionar de las instituciones públicas.

En este contexto, y cumpliendo con las disposiciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), y las directrices emitidas por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, del Ministerio de Agricultura y Ganadería; se presenta el Informe de Rendición de cuentas de la Dirección Distrital 15D01 Archidona, Carlos Julio Arosemena Tola, Tena, MAG, período 2023.

**c) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL**

En el mes de julio de 2018 se emite el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 093, publicado en Registro Oficial Edición Especial Nro. 572 de 4 de octubre de 2018, en el cual se determina la nueva estructura organizacional de esta Cartera de Estado, la cual se establecen como responsabilidades del Director Distrital lo siguiente:

- a) Representar al/la Ministro/a, de acuerdo a las disposiciones legales respectivas, ante otras entidades, dentro de su jurisdicción;
- b) Asumir los asuntos legales, administrativos, técnicos y financieros que correspondan dentro de su jurisdicción;
- c) Articular con el nivel central la gestión para el levantamiento de argumentos, evidencias y el mapeo de actores de la política nacional agropecuaria, dentro de su jurisdicción.
- d) Gestionar el cumplimiento de políticas y normas para la gestión administrativa, financiera, del talento humano y de gestión documental, dentro del marco legal vigente;
- e) Realizar el seguimiento y control de las unidades a su cargo en el ámbito de su competencia;
- f) Dirigir los procesos de Asesoría Jurídica, Planificación y Gestión Estratégica, Comunicación Social, Información Nacional Agropecuaria y Tecnologías de Información y Comunicación; de tal manera que se articulen a las políticas, normas y procedimientos de nivel central, para la generación de productos y servicios, dentro de su jurisdicción;
- g) Gestionar los procesos de Desarrollo Rural y al Desarrollo Productivo Agropecuario; de tal manera que se articulen a las políticas, normas y procedimientos de nivel central para la generación de productos;
- h) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia;
- i) Articular y organizar la implementación de plataformas territoriales, en el ámbito de su competencia;
- j) Articular el apoyo técnico en el marco de sus competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, instituciones públicas y privadas, dentro su jurisdicción;
- k) Obtener a nivel territorial mecanismos de integración que aporte al análisis de información estadística del sector agropecuario;
- l) Articular el levantamiento de datos y generación de información agropecuaria a nivel territorial, bajo lineamientos de la Coordinación General del Sistema de Información Nacional Agropecuaria;
- m) Atender los requerimientos de información estadística agropecuaria y socializar su acceso a nivel territorial;
- n) Proporcionar insumos y reportes de gestión a nivel central, para la formulación de las políticas, estrategias de intervención e instrumentos técnicos o requerimientos solicitados desde el nivel central;
- o) Solicitar y aprobar los informes y reportes de gestión de las unidades a su cargo;

- p) Consolidar, organizar, sistematizar y estructurar información proveniente del nivel distrital, y generar estadísticas actualizadas de los resultados de la gestión y las necesidades locales dentro de su ámbito de competencia;
- q) Gestionar la disponibilidad, buen uso y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, servicios administrativos institucionales y la gestión documental mediante la definición de políticas y aprobación para la adquisición y mantenimiento de los mismos;
- r) Promover procesos de formación, profesionalización, bienestar y seguridad ocupacional del personal bajo su cargo, generando estrategias que faciliten su desarrollo y promuevan el sentido de pertenencia institucional, bajo los lineamientos del nivel central;
- s) Gestionar la atención de las necesidades de los usuarios a través de la ventanilla única de atención al ciudadano;
- t) Dirigir el proceso de atención a la ciudadanía a través de la ventanilla única;
- u) Gestionar el monitoreo periódico de la atención al ciudadano;
- v) Obtener información para medir la satisfacción de usuarios de los servicios a través de la ventanilla única;
- w) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a su cargo en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes; y,
- x) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

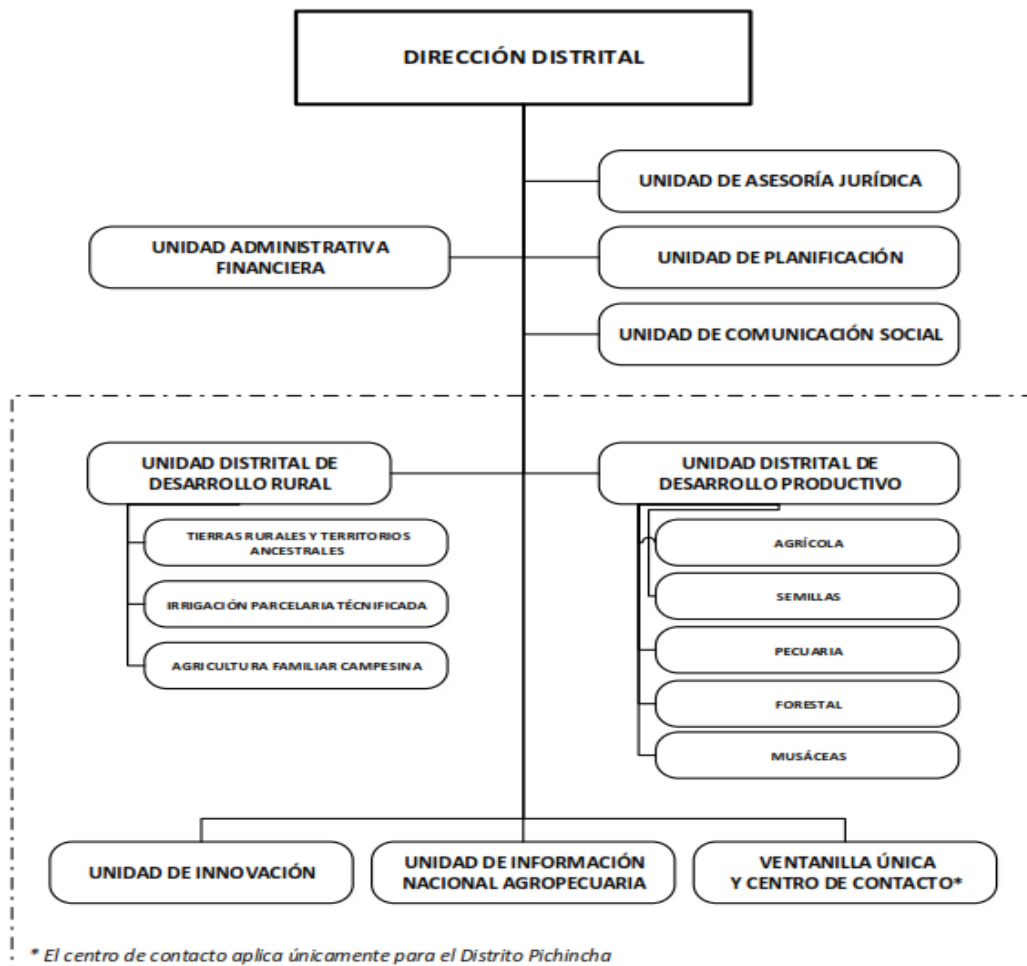
#### d) OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL

- Incrementar la eficiencia en la gestión de los procesos sustantivos y adjetivos de la Dirección Distrital MEDIANTE la implementación de procesos, metodologías y herramientas de monitoreo y control, en coordinación con el nivel central y de acuerdo a la normativa vigente.
- Incrementar la eficiencia en la implementación y prestación de servicios de calidad en el ámbito agropecuario MEDIANTE la aplicación de normas, ejecución de planes, programas y proyectos, aplicación de planes de mejoramiento; y, aplicación de herramientas de monitoreo y seguimiento.

#### e) ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL

- Gestión Distrital de Desarrollo Rural
- Gestión Distrital de Desarrollo Productivo
- Gestión Distrital de Innovación Agropecuaria
- Gestión Distrital de Información Nacional Agropecuaria
- Gestión Distrital de Ventanilla Única
- Gestión Distrital de Asesoría Jurídica

- Gestión Distrital de Planificación y Gestión Estratégica
- Gestión Distrital de Comunicación Social
- Gestión Distrital Administrativa Financiera



**f) DESCRIPCIÓN DE METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN ANUAL**

Se utilizan las metodologías participativas, las modalidades en la que el Técnico va a dar una charla magistral frente a un grupo de productores, ya no es valedera, ahora lo que se trata de intercambiar experiencias y generar conocimientos nuevos en forma compartida, respetando sus identidades, creencias y su cultura, esto sirve mucho para tener un sector del agro sustentable y activo y se genere un aprendizaje significativo.

Para estos se realizan: Visitas técnicas de campo, eventos de capacitación como talleres o charlas interactivas, demostraciones técnicas de campo, ejecución de parcelas demostrativas para adaptar un nuevo paquete tecnológico para un determinado rubro del sector del agro.

- Se usa con mucha frecuencia las TIC`s (Tecnología de la información y comunicación).
- Herramientas manuales de uso en el sector del agro, como: serruchos de poda, tijeras de podar, bombas de fumigar.
- Ahora el uso de la mecanización es importante por lo que ya se inserta el uso de motocultores para roturar la tierra adecuadamente especialmente en cultivos bajo invernadero, además de las motos guadañas que se utilizan para desbrozar las malezas.
- Para el acopio de leche en los centros de acopio comunitario, se tienen tanques de enfriamiento, que se conectan a fuentes de luz para mantener adecuadamente el producto.
- Los insumos, semillas y otros aceptables en una agricultura sustentable.
- Instrumentos Jurídicos para legalizar acuerdos y convenios, así como para validar procesos legales de las Organizaciones.
- Entre las Unidades se tienen reuniones mensuales de seguimiento y monitoreo, en donde se evalúa el cumplimiento de indicadores y metas y se hacen correctivos para cumplirlos en caso de existir retrasos, así como se solucionan los problemas existentes.
- Utilización de las técnicas y herramientas de información geográfica, para levantar, procesar, almacenar y editar la información relevante del agro por parte de las Unidades zonales de información.

**g) PRESUPUESTO APROBADO Y EJECUTADO**

PRESUPUESTO APROBADO DIRECCIÓN DISTRITAL DE NAPO 2023			
	APROBADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
GASTO CORRIENTE	\$ 391.588,78	\$ 381.545,83	97,44 %
GASTO INVERSIÓN	\$ 434.288,11	\$ 433.449,71	99,81%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 825.876,89</b>	<b>\$ 814.995,54</b>	<b>98,68 %</b>

*Fuente: Datos tomados de la cédula presupuestaria de enero a diciembre 2023 del sistema ESIGEF- DD Napo –MAG*

En el ejercicio fiscal, de enero a diciembre de 2023 se cuenta con un codificado de \$ 825.876,89 entre el Gasto de Corriente y Gasto de Inversión y su devengado de \$ 814.995,54; llegado a una ejecución acumulada de 98,68 %.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA-GASTO CORRIENTE 2023			
	APROBADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
51 Egresos En Personal	\$ 310.727,07	\$ 306.269,58	98,57 %
53 Bienes Y Servicios De Consumo	\$ 75.811,14	\$ 70.225,68	92,63 %
57 Otros Egresos Corrientes	\$ 4.873,49	\$ 4.873,49	100,00 %
99 Otros Pasivos	\$ 177,08	\$ 177,08	100,00 %
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 391.588,78</b>	<b>\$ 381.545,83</b>	<b>97,44 %</b>

Fuente: Datos tomados de la cédula presupuestaria de enero a diciembre 2023 del sistema ESIGEF- DD Napo –MAG

Se inicia un codificado de \$ 391.588,78 y un devengado de \$ 381.545,83; llegado a una ejecución acumulada de 97,44 %.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA-GASTO INVERSIÓN 2023			
	APROBADO	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
Regularización De Tierras Rurales Y Territorios Ancestrales	\$ 132.849,13	\$ 132.418,95	99,68%
Proyecto Nacional de Reconversión y Sostenibilidad Ganadera	\$ 35.853,58	\$ 35.853,58	100%
Proyecto De Innovación De Asistencia Técnica Y Extensión Rural - PIATER	\$ 265.585,40	\$ 265.177,18	99,85%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 434.288,11</b>	<b>\$ 433.449,71</b>	<b>99,81%</b>

Fuente: Datos tomados de la cédula presupuestaria de enero a diciembre 2023 del sistema ESIGEF- DD Napo –MAG

Se inicia un codificado de \$ 434.288,11 y un devengado de \$ 433.449,71; llegado a una ejecución acumulada de 99,81%.

## h) LOGROS DE GESTIÓN ALCANZADOS

### Unidad de Gestión Distrital de Desarrollo Rural

- Se ha logrado 149 adjudicaciones correspondientes a 1.517,53 ha, en el año 2023.
- Se ha entregado 173 títulos de propiedad a pequeños y medianos campesinos que corresponden a 1.939,94 ha, en el año 2023.

### **Agricultura Familiar y Campesina (AFC)**

La actividad productiva rural que se ejecuta utilizando principalmente la fuerza de trabajo familiar para la producción, siendo ésta básicamente de autoconsumo.

- 3754 de productores capacitados en buenas prácticas tecnológicas/productivas
- 10 Circuitos Alternativos de Comercialización - CIALCO activos.
- 404 de productores de la agricultura familiar campesina incorporados en el registro del Sello Agricultura Familiar Campesina.
- 65 Mujeres rural promotoras agricultura familiar campesina.



- 65 mujeres que transitan hacia sistemas sostenible y sustentable
- 20 de comunidades de aprendizaje implementadas.
- 54 Fincas en proceso de transición a finca sustentable.
- 69 de productores capacitados en conservación de semillas campesinas y prácticas ancestrales, dentro del sistema agroalimentario.
- 4 emprendimientos rurales implementados y/o fortalecidos desde el MAG para la Agricultura Familiar Campesina.
- 6 estrategias implementadas para la promoción de sistemas agroalimentarios de la Agricultura Familiar Campesina.
- 312 Productores de la agricultura familiar campesina capacitados en producción sustentable.
- 1057 Productores de la agricultura familiar campesina incorporados en el registro del sello agricultura familiar campesina.
- 35 Número de productores registrados en la agricultura familiar campesina que acceden al sello de la Agricultura Familiar Campesina.
- 10 productores capacitados en la Conservación de semillas campesinas y prácticas ancestrales.

#### **Gestión Comercial Mayorista**

- \$ 102,230.48 de venta generados en los mecanismos de comercialización mayoristas de pequeños y medianos productores agropecuarios, beneficiando a más de 100 familias productoras de la provincia de Napo.
  - Los rubros son de café, cacao, yuca, ají, pimiento, maíz, sachá inchi, vainilla y leche.

#### **Circuitos Alternativos de Comercialización “CIALCOS”**

- 480 Productores de la Agricultura Familiar Campesina vinculados a Circuitos Alternativos de comercialización y emprendimientos rurales. - CIALCOS
- \$ 251.059,00 en venta generada por productores de la agricultura familiar campesina en 10 CIALCOS que funcionan en Napo.

#### **Fortalecimiento Organizacional**

- Se ha emitido 70 Acuerdos Ministeriales de procesos de regularización de organizaciones favoreciendo el trabajo conjunto de 2.187 productores asociados de la Provincia de Napo.

#### **Unidad de Gestión Distrital De Desarrollo Productivo**

##### **El Proyecto Nacional de Reconversión y Sostenibilidad Ganadera**

Con el técnico designado al proyecto apoyado con el equipo técnico PIATER se implementa medidas de ganadería climáticamente inteligente en territorios priorizados, tomando en cuenta el nivel de pobreza y retorno a la inversión y eficiencia obteniendo los siguientes datos:

- 58 inseminaciones artificiales a tiempo fijo y Celo Natural, con material Genético de la Hacienda el Rosario, con la raza ANGUS NEGRO, JERSEY, HOLSTEIN, en los cantones de Quijos, El Chaco, Archidona y Carlos Julio Arosemena tola, beneficiando a 43 productores bovinos de la provincia de Napo.
- 24 talleres de capacitación en las escuelas de Fortalecimiento Productivo Pecuario, 435 ganaderos beneficiarios de las EFPP de los cuales 270 son hombres y 165 son mujeres.
- 164 asistencias técnicas con la unidad móvil veterinaria a productores pecuarios en lo concerniente a chequeos ginecológicos, inseminaciones artificiales, cirugías, nutrición animal, atención preventiva y/o emergente de ganado bovino, porcino, especies menores, desarrollados en los tres cantones de la parte baja en la provincia de Napo.

#### **Paquetes tecnológicos pecuarios**

- El Proyecto ha entregado 56 kit (motos guadañas) con una subvención de \$ 25.009,23.
- 24 435 ganaderos capacitados en las Capacitación en Escuelas Fortalecimiento Pecuario, 270 hombre y 165 mujeres.

#### **Crédito en convenio entre MAG - BANEQUADOR**

- En el periodo enero a diciembre del 2023 se ha ingresado 33 expedientes de crédito a BANEQUADOR, sucursal Baeza y Tena, con un monto de inversión de \$122.000,00 (ciento veinte y dos mil dólares con 00/100) dólares americanos, de los cuales todos han sido aprobados desembolsados para la implementación de nuevos emprendimientos agropecuarios, en los cantones de Quijos, El Chaco y el Tena.

#### **Producción forestal**

Con el equipo técnico forestal se ha venido trabajando en las diferentes actividades para expedir el procedimiento para aprobar planes de corta y emitir licencias de aprovechamiento forestal.

- 75 certificados de actividades Forestales cumplidas en la provincia de Napo
- 55 licencias de aprovechamiento forestal emitidas.

#### **Proyecto Nacional de Incentivos Productivos para el Sector Agrícola (PNIPSA)**

- 297 paquetes tecnológicos de control fitosanitario y nutrición 381 productores beneficiados, con una subvención de \$ 55.530,00 en. Fuente SIPRO:
  - Cacao: 78 productores, se entregó 153 paquetes; subvención de \$ 38.250,00
  - Naranja: 48 productores, se entregó 51 paquetes; subvención de \$ 6.120,00
  - Pimiento: 35 productores, se entregó 38 paquetes; subvención de \$ 4.560,00
  - Tomate de árbol: 25 productores, se entregó 26 paquetes; subvención de \$ 3.120,00
  - Tomate de Riñón: 27 productores, se entregó 29 paquetes; subvención de \$ 3.480,00

#### **Proyecto de Subvención de Fertilizante Nitrogenado “UREA”**

Con el equipo técnico PIATER se socializo las subvenciones parciales para el acceso a los kits fitosanitarios. Fuente SISFEN:

- 124 productores beneficiados recibieron 381 Kits entregados y 1460 sacos entregados con un monto de subvención: \$ 27.613,00
  - Cacao: 1 productor, se entregó 8 kits y 16 sacos; subvención de \$ 256,00
  - Maíz: 122 productores, se entregó 363 kits y 1.452 sacos; subvención de \$ 26.982,00
  - Pastos: 1 productor, se entregó 10 kits y 20 sacos; subvención de \$ 375,00

#### **Unidad de Gestión Distrital de Innovación Agraria**

#### **Proyecto De Innovación De Asistencia Técnica Y Extensión Rural “PIATER”**

A través del Proyecto de Innovación y Asistencia Técnica y Extensión Rural (PIATER), el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), brinda asistencia técnica y capacitación a familias campesinas de la provincia, para fortalecer las actividades agropecuarias y mejorar su calidad de vida.

- 5495 Asistencias técnicas con participación de 1869.
- 840 Capacitaciones con participación de 13903 productores.

### **Comunidades de aprendizaje de la Agricultura Familiar Campesina.**

- 53 Comunidades de aprendizaje de la Agricultura Familiar campesina, con un total de 1.120 productores, siendo 369 hombres y 751 mujeres.
  - PROYECTO FORTALECER: 33 comunidades, en un total de 756 productores, 241 son hombres y 515 mujeres.
  - DISTRITAL-PROYECTO PIATER: 10 comunidades, en un total de 250 productores, 72 son hombres y 178 mujeres.
  - DISTRITAL –UGD DESARROLLO PRODUCTIVO: 10 comunidades, en un total de 114 productores, 56 son hombres y 58 mujeres.

### **Proyecto Fortalecer las capacidades de los productores vinculados a la Agricultura Familiar Campesina “Fortalecer”**

- 33 quintales de polvillo de melaza y 34 quintales de polvillo, entregado a 33 comunidades, en un total de 756 productores se beneficiaron de una inversión de \$ 857,54

### **Gestión Distrital de Ventanilla Única**

1078 Productores Atendidos en los siguientes requerimientos:

- 23 solicitudes de Asesoramiento técnico comercial e incentivo forestal.
- 2 solicitudes de asistencia técnica para implementar o fortalecer circuitos económicos de la agricultura familiar campesina.
- 87 solicitudes de asistencia técnica para implementar o fortalecer circuitos económicos de la agricultura familiar campesina.
- 445 solicitudes de Asistencia técnica y asesoramiento en agricultura
- 2 solicitudes de resolución de controversias.
- 107 solicitudes de Autorizaciones de actividades forestales.
- 12 solicitudes de inclusión en el registro de la Agricultura Familiar Campesina para el acceso a política pública diferenciada.
- 16 solicitudes de Jurisdicción voluntaria de tierras.
- 212 solicitudes de Legalización de tierras.
- 118 solicitudes de legalización regularización y funcionamiento de organizaciones sin fines de lucro del sector agropecuario.
- 10 solicitudes de núcleo de reproducción.
- 18 solicitudes de registro certificaciones y autorizaciones Agrícolas.
- 26 solicitudes de resolución de controversias.

### **Unidad de Gestión Distrital de Asesoría Jurídica**

- 100 informes jurídicos de cambios de directiva.
- 76 informes jurídicos de inclusión y exclusión de socios.
- 27 Acuerdos de ferias.

### **Procesos Judiciales**

#### ***Proceso Judicial 1***

- Causa: 6/03/2023 CON NUMERO DE CAUSA 15281-2023-000199 ACCION DE PROTECCION SEGUIDA POR LA COMUNIDAD KICHWA SAWATA ILA CHUCAPI
- Estado: MAG gano Primera y Segunda Instancia. La Comunidad ha Interpuesto una Acción Extraordinaria De Protección Ante La Corte Constitucional. Proceso sustanciándose.

**Proceso Judicial 2**

- Causa: 17/03/2023 CON NUMERO DE CAUSA 15241-2023-00005 ACCION DE POTECCION SEGUIDA POR EL ING. LUIS CLAVIJO SUAREZ
- Estado: Se ha Perdido La Primera Y Segunda Instancia; Hemos Interpuesto ante la Corte Constitucional la acción Extraordinaria de Protección. Se han adjuntado las planillas del IESS (historia patronal) y señalado casillero judicial. Proceso sustanciándose.

**Proceso Judicial 3**

- Causa: 1/07/2023 CON NUMERO DE CAUSA 15951-2023-00566 LA ING. LORENA CAIZA QUITO PRESENTO ACCION DE PROTECCION
- Estado: Caso Cerrado.

**i) CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS, ADQUISICIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES**

- Se han ejecutado USA \$ 7.467,00 en adquisición de semillas de pasto y abono orgánico para la implementación de sistemas silvopastoriles hacia la ejecución del proyecto nacional de reconversión y sostenibilidad ganadera en la provincia de Napo.
- Se han ejecutado USA \$ 6.999,00 en adquisición de suministros para actividades agropecuarias de Caza y pesca para la implementación de parcelas demostrativas de maíz duro, Hortalizas, maíz forrajero y manejo zocénico del hato ganadero.
- Se han ejecutado USA \$ 5.822,35 en la adquisición de alambre de púas y fertilizante químico para la implementación de sistemas silvopastoriles para la ejecución del proyecto nacional de reconversión y sostenibilidad ganadera en Napo.
- Se han ejecutado USA \$ 4.335,00 en adquisición de especies arbóreas y arbustivas para la implementación de sistemas silvopastoriles para ejecución del proyecto nacional de reconversión y sostenibilidad ganadera.
- Se han ejecutado USA \$ 316.810,17 en adquisición y contratación de bienes y servicios los principales se enumeran: servicio de limpieza, servicio de seguridad, servicio de mantenimiento vehicular, servicio de dotación de combustibles, servicios básicos, mantenimiento de equipos informáticos, mantenimiento de equipos y maquinarias, compra de materiales de papelería, compra de materiales de publicidad, recarga de extintores, servicio de mantenimiento de las instalaciones de edificios , entre los más importantes.
- En este año no se tuvo enajenación de bienes.
- Mediante circular Nro. MEF-MEF-2023-0010-C el MEF emite Directrices presupuestarias para el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2023, en su parte pertinente dice función ejecutiva no deberán generar nuevos procesos de contratación pública es decir que en los meses de noviembre y diciembre no se ejecutará ningún proceso de contratación pública, solo se realizará pagos de remuneraciones, beneficios a servidores y trabajadores, fondos de reserva, pago de servicios básicos, servicio de limpieza y servicio de guardianía.

**j) COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD**

- Ampliar la cobertura de asistencia técnica en las comunidades que no han sido atendidas.
- Ampliar la cobertura del proyecto agenda de transformación productiva en la Amazónica.
- Trabajar para aportar con la innovación agropecuaria en los cinco cantones de la provincia.
- Recuperar los saberes ancestrales en lo que es el modelo chakra, mediante una comunicación directa con cada productor y sus conocimientos heredados.
- Continuar con la implementación de las comunidades de aprendizaje.
- Socializar los proyectos que ejecuta el MAG y las subvenciones que se impulsen en beneficio de los pequeños y medianos productores.

**k) CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES O PRONUNCIAMIENTOS EMANADOS POR LAS ENTIDADES DE FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO**

Durante el 2023, no se tuvieron recomendaciones o pronunciamiento de las entidades de control, sin embargo, se debe informar que la Dirección Distrital 15D01 Archidona-Carlos Julio Arosemena Tola – Tena – MAG, confirma su seguimiento y cumplimiento a cada una de las recomendaciones socializadas desde planta central, información que se comunica través de la Unidad de Talento Humano, quien aboca conocimiento a los Responsables de Unidades y Proyectos, así como a la Responsable de la Unidad Distrital Administrativa Financiera, ya que sobre esta recae la mayor parte de las recomendaciones y se remite constancia del cumplimiento mediante los informes mensuales al nivel central junto a los medios de verificación.

- En conocimiento de los informes emitidos por la Contraloría General del Estado, dispondrá y efectuará el seguimiento a los servidores responsable del cumplimiento de las recomendaciones constantes en los referidos informes evaluado en forma periódica su implementación y tomando oportunamente las acciones pertinentes para facilitar su aplicación y mejorar el control interno y buen uso de los recursos institucionales.
- Elaborarán y remitirán al organismo rector en materia de contratación pública a través de la máxima autoridad institucional, la información de las adquisiciones y contrataciones realizadas por ínfima cuantía dentro de los plazos establecidos, con la finalidad de que el mismo disponga de la información de manera oportuna.
- Autorizará y ejecutará gastos relacionados con la misión institucional para lo cual dispondrá y supervisará a los responsables de los proyectos brindar la asistencia técnica.
- Establecerá procedimientos de autorización y supervisión que aseguren la ejecución de los procesos al control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y emitan actos administrativos válidos, asegurando el cumplimiento de las normas y regulaciones vigentes.
- Dispondrá a los servidores de la entidad, analicen las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respeto a su legalidad, veracidad, convivencia, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales.
- Previo al registro contable y pago por las adquisiciones de bienes y/o servicios, verificarán que las operaciones financieras reúnan los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarlas a cabo y que no existen restricciones sobre las mismas.
- Emitirá la respectiva certificación presupuestaria, luego de verificar que las operaciones financieras estén directamente relacionadas con la misión y los objetivos de la entidad, con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos, así como su legalidad y veracidad.
- Dispondrá y supervisará a los servidores designados como Integrantes de las Comisiones Técnicas que en los procedimientos de contratación pública que realice la entidad para la adquisición de bienes y servicios, verifiquen que los oferentes pujen hacia la baja aplicando el porcentaje de variación mínimo establecido en los pliegos, con la finalidad de no perjudicar a los intereses institucionales.
- Dispondrá y supervisará que, para la contratación de bienes y servicios, en donde se requiera la conformación de una Comisión Técnica, ésta se conforme por un profesional designado por la máxima autoridad, quién presidirá, por el titular del área requerida o su delegado; y, por un profesional afin al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado, con la finalidad de que la comisión esté conformada conforme lo establece la normativa vigente.

- Dispondrá y supervisará a la servidora de Talento Humano, vigile que una vez aprobado el cronograma del plan de vacaciones para el personal, este se cumpla en las fechas establecidas, con la finalidad de que la entidad no asuma gasto por compensación de vacaciones en servidores que cumplieron más de año de labores en la entidad.
- Solicitará a la máxima autoridad autorice y conceda las vacaciones de los servidores en las fechas previstas en la planificación, salvo que por razones debidamente fundamentadas y de común acuerdo con el o la servidora se deban suspender las mismas, para lo cual se reprogramará dentro del período correspondiente a los doce meses siguientes, dejando dicha constancia por escrito y su modificación en la planificación será comunicada a la Unidad de Talento Humano.
- Dispondrá o supervisará a la Responsable de Talento Humano que los permisos realizados por los servidores sean autorizados por el jefe inmediato superior, el Director Administrativo y la máxima autoridad; y, que su control se registre en el momento en que se realice el mismo, con la finalidad de llevar un registro actualizado del personal que facilite el control posterior.
- Elaborará registros para el control de los permisos y de las vacaciones solicitadas por los servidores de la entidad, los mismos que serán registrados en el momento que ocurran y deberán estar debidamente autorizados por la máxima autoridad.
- Llevará el control de vacaciones y remitirá un informe trimestral a la máxima autoridad de los saldos de vacaciones a las que tienen derecho los servidores; y, solicitará conforme al cronograma del plan de vacaciones que los mismos hagan uso de este derecho en las fechas establecidas
- Dispondrá a la responsable de Almacén General y Control de Bienes y a los Técnicos de Unidades de la Dirección Provincial, realicen un informe de los bienes que fueron entregados a la Dirección Distrital de Pichincha en el que se detalle sus características y cuál es su función y uso; y, si los mismos son necesarios para ser utilizados en el cumplimiento de las actividades institucionales, solicitará de su devolución y los incluirán en el inventario de la entidad.
- Dispondrá y supervisará a los técnicos responsables de las Unidades Móviles Veterinarias y demás servidores donde se utilicen insumos y medicamentos agropecuarios, que previo a la solicitud de una nueva adquisición soliciten a la Responsable de la Unidad Distrital Administrativa Financiera se realice el control del saldo de existencias, con la finalidad de que se adquiera productos en base a saldos reales.
- Diseñará conjuntamente con los técnicos y previa autorización de la Directora Distrital un formulario que permita mejorar el control de las existencias de insumos y medicamentos agro veterinarios; y, capacitará al personal para un adecuado uso y registro de la información.
- Realizará una verificación de los saldos presentados por los servidores que llevan su control, previo a la adquisición de nuevos insumos, medicamentos y productos agro veterinarios, con la finalidad de conformar los mismos y solicitar su adquisición.

**ELABORADO POR:**

**APROBADO POR:**

**Ing. Jaqueline Guamangate**  
**Alista de Planificación Provincial 1**

**Ing. Daniela Jurado Monteros**  
**Directora Distrital de Napo**