Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica

Gobierno del Encuentro | GUILLERMO LASSO PRESIDENTE

PLAN DE FORTALECIMIENTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 2023

13 de enero de 2023

CONTENIDO

1. ANTECEDENTES 3
2. DESARROLLO..... 3
3. CONCLUSIONES 11
4. RECOMENDACIÓN 11
5. ANEXOS..... 13

1. ANTECEDENTES

Con Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020, el Mgs. Paulo Arturo Proaño Andrade, ex Ministro de Ambiente y Agua (E), delegó al señor/a Coordinador/a General Administrativa/o Financiera/o, en el artículo 12, En Gestión de Talento Humano: literal i) Aprobar las estrategias de fortalecimiento de la gestión institucional, en el ámbito del desarrollo institucional, talento humano, administrativo y financiero.

2. DESARROLLO

El Plan de Fortalecimiento de Gestión Institucional, consiste fundamentalmente en establecer hitos que contribuyan con el desarrollo y cumplimiento de la misión institucional, con miras a la eficiencia y la eficacia, en este contexto, se detallan a continuación las propuestas de fortalecimiento de gestión institucional 2023 de las Direcciones de Administración del Talento Humano, Dirección Administrativa y Dirección Financiera:

2.1. Dirección de Administración del Talento Humano

2.1.1. Unidad de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

2.1.1.1. Productos – Hitos 2023

- Las fichas ocupacionales, consistente en el levantamiento y actualización de historias clínicas ocupacionales mediante consulta médica con la finalidad de conocer el estado de los servidores y trabajadores de la Institución para desarrollar programas de prevención de salud enfocado a lo diagnosticado en las fichas médico ocupacionales.
- El archivo médico, consisten en la creación del archivo físico y digital del historial médico de los servidores y trabajadores de esta cartera de Estado, mediante la recopilación de información, depuración de fichas medicas correspondiente a la Subsecretaria de Agua, elaboración de carpetas, etiquetado y archivo de carpetas con la finalidad de llevar control y mantener una evidencia documental de la condición de salud, además de dar cumplimiento a la normativa legal vigente.
- La visita a áreas protegidas están distribuidas alrededor del Ecuador y tienen un gran peso e importancia en la conservación del ecosistema y de la vida silvestre, por lo que es de gran importancia garantizar que los puestos de trabajo y el personal que labora en dichas áreas cuenten con las condiciones y equipo necesarios, además de solventar necesidades médicas de personal en campo.
- Durante los meses de febrero y marzo se tramitara la autorización de funcionamiento del consultorio médico, con la finalidad de garantizar el cumplimento de la normativa legal vigente.
- La prevención y promoción de salud mental se proyecta ejecutar al 2023, charlas referentes a la importancia de la salud mental y sus cuidados con la participación de un profesional en el área para concientizar y crear una cultura preventiva en el bienestar emocional y psicológico de todos los servidores.

- La certificación de edificio libre de humo se obtendrá en un porcentaje del 100% libre de humo de tabaco mediante el debido proceso con el ente regulador, el MSP, con la finalidad de garantizar un espacio adecuado para el normal desarrollo de las funciones y actividades del puesto.

- Los servicios médicos, en pro de la salud y el bienestar integral de todos quienes formamos parte de esta cartera de Estado se ha gestionado un equipo de profesionales en el área de la salud quienes ofrecerán sus servicios de forma gratuita o a un costo preferencial al establecido en el mercado. Dentro de los servicios que se ofrecerán están:

    - campaña medica – deportología (servicio gratuito)
    - campaña de consultas y rehabilitación médica (servicio con costo preferencial)
    - campaña de consulta y atención de odontología (servicio con costo preferencial)

- La feria de salud y seguridad ocupacional se efectuará con la participación del Cruz Roja, Cuerpo de Bomberos , Ministerio de Salud Publica donde se brindará atención en pro de los servidores públicos, adicionalmente en este evento se promoverá la salud a través la práctica deportiva, inaugurando el campeonato confraternidad 3 (COPA MAATE 2023) la primea semana de agosto.

- Con la finalidad de fomentar el sentido de pertenecía de los servidores a la institución se realizará una campaña comunicacional, capacitaciones, charlas de competencias conductuales, violencia de género y reconocimiento en el onomástico.

- Campaña MAATE solidario, la trabajadora social intervendrá en casos socio económico que afecten en la productividad y operatividad de los servidores.

- MAATE asesora, trabajo social brindara un acompañamiento en los trámites ante el Instituto de Seguridad Social

- MAATE acompaña, se hará un seguimiento a la subsistencia de todos los ex servidores jubilados de esta cartera de estado.

- Desde el mes de marzo de 2023, se iniciará el proceso de compra y dotación de uniformes a los compañeros de código de trabajo

- MAATE infantil, se realizara el acompañamiento y asesoramiento de una obstetra a mujeres embarazas y en periodo de lactancia.

- Se gestionará alianzas estratégicas con las empresas privadas con la finalidad de otorgar descuentos de productos y servicio al momento de presentar la credencial institucional, se presentará un reporte mensual de los avances sobre este tema.

- Se realizará una campaña de charlas de sensibilización a grupos prioritarios.

- Se ejecutara para el 2023, capacitaciones continúas con respecto a riesgos ergonómicos, riesgos mecánicos, riesgos eléctricos, físicos, prevención de riesgo laborales y accidentes de trabajo.

- Con la finalidad de garantizar la capacidad de reacción de los servidores ante una emergencia, se realizar dos simulacros contra incendio en el mes de mayo y septiembre de 2023.

- Se iniciara el proceso para dotación de equipos de protección personal y de ropa de trabajo desde la

última semana de enero con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente a los servidores amparados bajo el Código de Trabajo

- Jornadas especiales, se iniciará el proceso de apertura de mesas técnicas y reuniones con la Dirección de Áreas Protegidas, con la finalidad actualizar la nueva resolución de jornadas especiales para el trabajo en campo del personal de Guardaparques y Administradores.
- Se realizará capacitaciones durante el mes de junio de 2023 sobre el manejo de productos químicos a la empresa encargada de limpieza de los edificios.

2.1.2. Unidad de Régimen Disciplinario y Archivo

2.1.2.1. Productos – Hitos 2023

- El hito para el 2023, respecto a los expedientes de los ex servidores y/o trabajadores MAE-MAATE y SENAGUA, se proyecta a la digitalización de documentos garantizando que la información esté preservada para consultas futuras, independientemente de cuántas veces se acceda a la misma, esto debido que los documentos en papel están sujetos al deterioro debido al tiempo y al manejo, se proyecta cumplir con la digitalización de los expediente pasivos del personal al 31 diciembre de 2023.

2.1.3. Unidad de Administración del Talento Humano 2023 (SELECCIÓN)

2.1.3.1. Productos – Hitos 2023

- Los concursos de mérito y oposición (abiertos), se gestionará a través de la Planificación de 245 puestos de Planta Central para Concursos de Méritos y Oposición abiertos para el año 2023; así como la ejecución de dichos concursos en un número de 150 partidas individuales con la finalidad de dar la estabilidad al 61% de personal que tenga nombramientos provisionales, quedando pendiente la planificación de 95 puestos al 2024.
- Los concursos de méritos y oposición en aplicación a la Disposición Transitoria Undécima a la LOSEP, se desarrollará la Planificación de los Concursos de Mérito y Oposición cerrados, en aplicación a la Disposición Transitoria Undécima a la Ley Orgánica del Servicio Público de varios puestos cuyos servidores cumple con los requisitos establecidos en la Ley para ser considerados dentro del proceso. Para el año 2023 la Unidad estará a cargo de la ejecución de este proceso en donde 27 servidores han sido acreedores a participar en los Concursos de Mérito y Oposición cerrados, en aplicación a la Disposición Transitoria Undécima a la Ley Orgánica con la finalidad de obtener nombramientos permanentes y cerrar el proceso de la Disposición Transitoria Undécima a la LOSEP.
- Del Hito vinculación de practicantes pre profesionales, la Dirección de Administración del Talento Humano, para el desarrollo del Plan de Practicantes Pre Profesionales, solicitará a las diferentes Direcciones y Proyectos de esta Cartera de Estado a nivel de Planta Central, el requerimiento formal de practicantes, por lo que la Unidad se encuentra supeditada a las solicitudes de cada Área; sin embargo se elaborará la Proyección para el año 2023, en base al numérico de estudiantes requeridos en el año 2022 (se estima vincular 150 practicantes) con la finalidad de contar con el apoyo de estudiantes de nivel superior de excelencia en el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.
- La implementación del manual de puestos aprobado por el Ministerio de Trabajo correspondiente a los

contratos de servicios ocasionales del grupo 51 (grupo de gasto corriente) de las diferentes direcciones que maneja el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica se procederá con la correspondiente validación de los perfiles de cada denominación de puesto para certificar un cumplimiento total del perfil, una vez certificado se elaborará y legalizará todos los Contratos de Servicios Ocasionales (Grupo 51) para el ejercicio fiscal de 2023, con el objetivo sean ajustadas a las denominaciones de puesto del actual Manual de Puestos Institucional aprobado por el Ministerio del Trabajo.

2.1.4. Unidad de Remuneraciones y Nómina

2.1.4.1. Productos – Hitos 2023

- Respecto a la ejecución presupuestaria, se espera lograr una ejecución del 98%, siempre y cuando se tenga la asignación presupuestaria necesaria para cumplir con todas la obligaciones adquiridas por esta Cartera de Estado en los grupos de gastos en personal (51, 71, 58 y 99), a través de un seguimiento continuo del presupuesto a nivel nacional, conforme a las necesidades de esta Cartera de Estado, para el uso eficientemente de los recursos del estado, se proyecta a los meses de mayo, septiembre y diciembre presentar un informe de seguimiento y control de la ejecución presupuestaria.

2.1.5. Unidad de Capacitaciones

2.1.5.1. Productos – Hitos 2023

- El Plan de Capacitación es el instrumento en el cual se plasma la programación de capacitaciones anuales conforme las necesidades de los servidores, a través de la encuesta de necesidades de capacitación con el objeto de gestionar ante los diferentes entes e instituciones para impartir la diferentes temáticas en el ejercicio fiscal, con la utilización del catálogo de capacitaciones facilitado por el Ministerio del Trabajo se plantea cumplir con el 98% de ejecución en el 2023 a nivel nacional.

- El Plan de Inducción es la presentación de la institución ante los nuevos servidores, mediante la exposición de los diferentes procesos de la Dirección de Administración del Talento Humano, con la finalidad de ayudarles a integrarse al medio de trabajo y tener un comienzo productivo, se proyecta en el primer trimestre del 2023 subir a la plataforma de inducción video explicativos cortos de las principales necesidades y consultas en la temáticas del talento humano, administrativo y financiero.

- El SIITH es una base de datos en la cual se ingresan los datos generales de cada uno de los servidores, mediante el sistema habilitado por el Ministerio del Trabajo el cual permite obtener estadísticas, en este sentido se actualiza la información mensualmente, a fin de contar con información precisa, se proyecta durante el 2023 tener una evaluación sobre el 98%.

- El plan de capacitación en zonales es un reporte consolidado en el que consta el detalle de las capacitaciones a ser impartidas en el ejercicio fiscal, en tal virtud, la Dirección de Administración del Talento Humano Planta Central realiza el control y seguimiento a la ejecución del plan de capacitación en zonales, se proyecta lograr el 98% de cumplimiento en zonales.

2.1.5. Unidad de Gestión de Desarrollo Organizacional

2.1.5.1. Productos – Hitos 2023

- La actualización del Estatuto Orgánico tiene el objetivo de plasmar las atribuciones y productos de acuerdo al ámbito de sus competencias, alineadas al cumplimiento del direccionamiento estratégico institucional y nacional, mismo que se encuentra sujeto a tiempos de aprobación del Ministerio del Trabajo, se proyecta un plazo de 2 meses para la implementación del Estatuto contados a partir de la aprobación por parte de la Ministerio del Trabajo.

- La reforma del Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos se iniciará una vez que se cuente con el Estatuto Orgánico aprobado y será desarrollado a través de las mesas de trabajo y asesoría técnica, instrumento que será de gran importancia para la institución, pues permite definir de una manera clara las actividades esenciales que se van a realizar en un determinado puesto de trabajo, así como los factores que son requisito necesario para cumplir con el perfil puesto, a fin de ejecutar los proceso de forma óptima, una vez aprobado el Estatuto Orgánico se proyecta al mes de julio finalizarle proceso de reforma del Manual de Puestos.

- La gestión de brechas ante el Ministerio del Trabajo representa un numérico adicional de personal, el cual permitirá la vinculación de personal para fortalecer la gestión operativa de la unidades y con ello el cumplimento de los objetivos institucionales ante el déficit de personal, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, se proyecta remitir al Ministerio del Trabajo hasta febrero de 2023.

- El Informe técnico PEA 2023, establece el indicador mediante el cual las UATH determinan la población económicamente activa – PEA institucional, que será igual al número total de las y los servidores públicos que mantienen relación de dependencia bajo el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público, mismo que permite evidenciar que no se superan los parámetros establecidos por el ente rector del trabajo y que no presenta exceso personal, se proyecta ejecutar en el mes de septiembre una vez que se encuentre aprobada la Planificación del Talento Humano 2023.

- El Informe de creación de puestos 2023, es donde se plasma el detalle de cada uno de puestos autorizados para proceder con la creación, a fin de cumplir con la normativa legal vigente, el cual una vez aprobado por el ente rector del trabajo y las finanzas públicas permitirá realizar los concursos de méritos y oposición, con el objeto de contar con personal permanente en la institución mejorando la operatividad, se proyecta su gestión a partir del mes de abril hasta contar con la aprobación de la Planificación del Talento Humano 2023.

- La propuesta de generar un Informe Técnico de Jubilados que presenten enfermedades catastróficas y/o discapacidad será levantada semestralmente, con el objeto de gestionar ante el Ministerio del Trabajo la validación de expedientes, que permitan tramitar la priorización del pago inmediato por su condición de salud debidamente certificada.

- El proceso de reconocimiento a los jubilados 2023, es con el objeto de realizar un acto solemne para agradecer y demostrar la importancia de los años de servicios prestados en la institución, para lo cual se entregará un diploma honorífico en reconocimiento, se propone realizar el evento protocolario en el mes abril conforme agenda de la máxima autoridad.

- La propuesta de resolución y perfiles de puestos del personal de código de trabajo, es el descriptivo de un puesto que tiene el objeto de plasmar todas las actividades y competencias necesarias para

desempeñar un puesto determinado, que permitirá realizar un correcto proceso de selección acorde a la misión del puesto, se proyecta ejecutar hasta el mes de febrero de 2023.

- El levantamiento y descripción de los procesos de la Dirección de Administración de Talento Humano permitirá representar la realidad de la manera más exacta posible, a partir de la identificación de las diferentes actividades y tareas que se realizan en cada proceso para lograr los productos de cada una de las gestiones internas de la Dirección, se proyecta contar con el manual de procesos hasta octubre de 2023.

2.2. Dirección Administrativa

2.2.1. Gestión de Documentación y Archivo

2.2.1.1. Productos – Hitos 2023

- Publicación de proceso de contratación para el servicio de custodia y bodegaje del archivo pasivo del Ministerio del Ambiente Agua y Transición Ecológica. Febrero 2023.
- Culminación del Cuadro de Clasificación y Tablas de Plazo de Conservación Documental. Marzo 2023.
- Aprobación y Publicación del Instructivo de Clasificación de la Información. Marzo 2023.
- Obtención de Planes de Contingencia de Unidades Concentradas y Desconcentradas, que no han remitido al cierre de este año, con lo que se logrará obtener archivo de la Ex SENAGUA. Febrero 2023.
- Levantamiento de Fondos Acumulados de instituciones fusionadas y/o extintas (Ex SENAGUA). Periodo fiscal 2023.

2.2.2. Gestión de Control de Bienes y Existencias

2.2.2.1. Productos – Hitos 2023

- Conciliación de cuentas contables (eSIGEF) vs eSBYE en un 25% del total ingresado desde el 2008 en adelante. Periodo fiscal 2023
- Culminar la donación definitiva de maquinaria dada a los 63 GADS Municipales por parte de exPNGIDS. Junio 2023
- Continuar con el proceso de chatarrización de vehículos y bienes del MAATE. Periodo fiscal 2023.

2.2.3. Gestión de Adquisiciones

2.2.3.1. Productos – Hitos 2023

- Envío de alertas anticipadas con información de procesos en el PAC a la Dirección de Planificación y Dirección de Seguimiento. Periodo fiscal 2023.
- Ejecución del PAC publicado del 70% en su etapa precontractual en el 1er y 2do cuatrimestre.

2.2.4. Gestión de Servicios Institucionales

2.2.4.1. Productos – Hitos 2023

- Regularización y matriculación del parque automotor. Periodo fiscal 2023
- Contratación de procesos de mantenimiento: pararrayos, transformadores, ascensores, generadores, bombas, extintores, fachada de edificios. Agosto 2023.

2.3. Dirección Financiera

2.3.1. Actualización de la normativa interna

2.3.1.1. Productos – Hitos 2023

Con la finalidad de que los procesos y su ejecución tengan similitud en sus acciones, se mantengan vigentes de conformidad a la normativa general, así como también que sirva para detectar y corregir posibles omisiones, se propone actualizar la siguiente normativa interna:

- Actualización Resolución Nro. 119 Devoluciones de Fondos a Terceros.
- Elaborar propuesta del proceso de control y custodia de pólizas de Registro Ambiental
- Elaborar el borrador del proyecto de Reforma del Acuerdo Ministerial Nro. 187, sobre Pólizas y Garantías
- Elaborar los documentos relacionados a los catálogos de procesos de: Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

2.3.2. Proyectos

2.3.2.1. Productos – Hitos 2023

Para este año se establecen proyectos para el mejor desenvolvimiento y calidad de servicios para los clientes internos y externos, tales como:

2.3.2.1.1. Implementar del botón de pago (automatización del proceso de recaudación NUT).

- Durante los meses de junio a diciembre del 2022 el trabajo mancomunado entre las 4 entidades permitió el desarrollo del sistema integrado de recaudaciones, saliendo a producción el 03 de enero del 2023 con la recaudación de 7 Tasas de regularización y control ambiental, dando cumplimiento a la normativa y a los principios de eficacia y eficiencia que deben mantener las entidades gubernamentales se mejore el servicio a la ciudadanía. En el marco de continuar con la automatización de los procesos del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, se generó la necesidad de la implementación de un sistema integrado de recaudaciones de los procesos ambientales entre las plataformas informáticas del SUIA, Banecuador, Banco del Pacífico y Kushki.

2.3.2.1.2. Incluir los sistemas SIB y SAF al botón de pago (NUT)

- Con este proyecto, se pretende incluir a los sistemas SIB y SAF en el proceso de automatización de la recaudación, para así ampliar el catálogo de tasas que se integren en este proceso, con el objetivo de brindar a la ciudadanía más eficiencia en los pagos que debe realizar en esta Cartera de Estado.

2.3.2.1.3. Actualizar el sistema de devoluciones del MATEE

- Con la actualización de la normativa legal vigente para el proceso de devoluciones, se implementará en el módulo del sistema SUIA opciones y parámetros que permitan realizar al ciudadano el trámite de solicitud de devolución de fondos de una manera más ágil y efectiva, además, se impulsará el uso de

estos recursos en otros pagos que se encuentren pendientes en esta Cartera de Estado.

2.3.2.1.4. Mejorar los tiempos de emisiones de facturas con el botón de pagos

- Con la implementación del proceso de automatización de recaudación, se establece una comunicación en línea con la reportería de facturación que permitirá que con; el pago realizado y la validación entre las entidades bancarias y el SITEAA, la emisión de la factura en el sistema de facturación sea en 24 horas llegando automáticamente al correo registrado del ciudadano.

2.3.2.1.5. Mejorar los tiempos de registro de ingresos con el botón de pagos NUT

- En el proceso de registro de ingresos, la reportería de facturación es un verificable muy importante para que se dé cumplimiento a la normativa establecida por el ente rector MEF, respecto a la identificación de los valores recaudados en las entidades públicas y su correcto registro.

2.3.2.1.6. Incluir nuevos bancos al botón de pagos NUT

- En el marco de continuar con la automatización de los procesos del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica y brindar más canales de recaudación a la ciudadanía se realizarán planteamientos de Convenios Interinstitucionales a entidades bancarias como Banco de Guayaquil, Banco Produbanco, que permitan recaudar tasas y/o servicios del MAATE.

2.3.2.1.7. Realizar videos instructivos en temas financieros

- La realización de videos instructivos en el ámbito financiero, servirá para perfeccionar el conocimiento y utilización de documentos y temas financieros, tales como: llenado de comprobantes de venta, viáticos, facturación, devoluciones, certificados de Ingreso. Los videos estarán a disposición de todos los usuarios en el momento que lo requieran y se propone efectuarán de acuerdo al cronograma detallado al final de este documento.

2.3.2.1.8. Desarrollar el módulo de liquidaciones en el SUIA para PC y las DZ

- En cumplimiento de la normativa legal vigente y bajo los principios de eficacia y eficiencia que caracterizan a las entidades gubernamentales la Dirección Financiera planteará en el primer trimestre del año el desarrollo en el SUIA de un Módulo de Liquidaciones de procesos administrativos y coactivos que permitir la efectividad en esta actividad, se contemplará el cálculo de liquidaciones, reliquidaciones y convenio de pago.

2.3.2.1.9. Desarrollar el módulo de facturación en el sistema SUIA

- En el marco de continuar con la automatización de los procesos del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica se generó la necesidad de desarrollar un módulo de facturación en el sistema SUIA, trabajando mancomunadamente con el Proyecto SITEAA y la Dirección de Procesos y Gestión del Cambio con el objetivo de que el proceso de automatización sea óptimo e integral.

2.3.3. Gestión

2.3.3.1. Productos – Hitos 2023

2.3.3.1.1. Capacitaciones sobre temas financieros a las Direcciones Nacionales y Zonales

- El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Ambiente y Agua emitido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-023 de 28 de agosto de 2020, numeral 1.3.2.1.1

Gestión Financiera, **Responsable: Director/a Financiero/a**, literal b), dispone: Gestionar y controlar la gestión institucional dentro del ámbito financiero.

- Al respecto, se realizarán capacitaciones presenciales y virtuales, así como también reuniones para apoyar a la gestión en el tema financiero, de acuerdo al cronograma detallado al final de este documento.

- Estas capacitaciones permitirán tomar acciones correctivas y preventivas en los procesos que se desarrollan en las Direcciones.

2.3.3.1.2. Depuración y cierre de cuentas monetarias de los proyectos de inversión de años anteriores.

- Se continuará con los seguimientos en la depuración y cierre de cuentas de proyectos, de acuerdo a la normativa legal vigente y a lo requerido por el Ministerio de Economía y Finanzas

2.3.3.1.3. Gestionar los informes técnicos con las DZ para atender las devoluciones de años anteriores

En el primer trimestre del año se realizará un proceso de depuración de devoluciones 2017, 2018, 2019, trabajando conjuntamente con las Direcciones Zonales.

2.3.3.1.4. Gestiones para dar de baja las especies valoradas

- En el primer trimestre del año se iniciarán las acciones con el ente rector MEF para dar inicio al proceso de baja de especies valoradas, se cuenta ya con el levantamiento de Especies y el Informe Final.

2.3.3.1.5. Depuración de pólizas y/o garantías pasivas

- Se realizará un cronograma de trabajo para la depuración mensual de pólizas pasivas tanto administrativas como de PMA y de Registro Ambiental.

2.3.3.1.6. Depuración del archivo de la Dirección Financiera

- Sobre la base de la normativa legal vigente y con el objetivo de mejorar, agilizar y garantizar el correcto funcionamiento y conservación del acervo documental institucional, se realiza un Plan de Contingencia 2023 para resolver la situación de los fondos acumulados de las instituciones fusionadas Ministerio del Ambiente y SENAGUA.

3. CONCLUSIONES

- En el Plan de Fortalecimiento de Gestión Institucional 2023, se plasma cada uno de los hitos para el ejercicio fiscal 2023 de la Dirección de Administración del Talento Humano, Dirección Administrativa y Dirección Financiera.

4. RECOMENDACIÓN

El presente Plan de Fortalecimiento de Gestión Institucional 2023, es de estricto cumplimiento en concordancia al Acuerdo Ministerial Nro. MAAE-2020-024 de 31 de agosto de 2020, mediante el cual el Mgs. Paulo Arturo Proaño Andrade, ex Ministro de Ambiente y Agua (E), delegó al señor/a Coordinador/a General

Administrativa/o Financiera/o, en el artículo 12, En Gestión de Talento Humano: literal i) "*Aprobar las estrategias de fortalecimiento de la gestión institucional, en el ámbito del desarrollo institucional, talento humano, administrativo y financiero".*

Aprobado por:

Atentamente,

Mgs. Vanessa Elizabeth Espinoza Marcillo
Coordinadora General Administrativa Financiera

5. ANEXOS

ANEXO 1. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

PRODUCTO	TEMA	ACCIONES	ACTIVIDADES	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL																																																			
FICHAS OCUPACIONALES	LEVANTAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS OCUPACIONALES	APERTURA DE FICHAS MEDICO OCUPACIONALES	CONSULTA MÉDICA PARA LA APERTURA DE FICHAS MEDICO OCUPACIONALES																																																
			PROMOCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ESTILO DE VIDA																																																
	ARCHIVO MEDICO DE SERVIDORES	CREAR UN ARCHIVO DIGITAL Y FÍSICO DEL HISTORIAL CLÍNICO MÉDICO DE LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES	DEPURACIÓN DE ARCHIVO FÍSICO ACTUAL																																															
			ELABORACIÓN DE CARPETAS MEDICAS																																																
ÁREAS PROTEGIDAS	VISITA DE ÁREAS PROTEGIDAS	APERTURA DE FICHAS MEDICO OCUPACIONALES	APERTURA DE FICHAS MEDICO OCUPACIONALES																																																
		VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	REVISIÓN Y VISITA DE PUESTOS DE TRABAJO																																																
		RECOGER NOVEDADES	EMISIÓN DE INFORME TÉCNICO																																																
PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	SALUD MENTAL	CUIDADO DE LA SALUD MENTAL	CHARLA POR PARTE DE PSICÓLOGO																																																
	CERTIFICACIÓN DEL EDIFICIO LIBRE DE HUMO	DECLARACIÓN DE EDIFICIO LIBRE DE HUMO	CREACIÓN DE COMITÉ DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN (ACTA CONSTITUTIVA)																																																
			CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES ANUALES EN TEMA REFERENTE A USO Y CONSUMO DE TABACO Y OTRAS DROGAS																																																

			ENVÍO DE SEÑALÉTICA GRAFICA A COMUNICACIÓN SOCIAL PARA APROBACIÓN YA QUE ESTE REQUIERE EL LOGO DE LA INSTITUCIÓN
			INSPECCIÓN POR PARTE DEL MSP PARA APROBACIÓN Y DECLARACIÓN DE EDIFICIO LIBRE DE HUMO
	ATENCIÓN MEDICA	ESTILO DE VIDA SALUDABLE / ACTIVIDAD FÍSICA	CAMPAÑA DE CONSULTAS MÉDICAS POR PARTE DEL DEPORTOLOGO (SERVICIO GRATUITO)
			CAMPAÑA DE CONSULTAS Y REHABILITACIÓN FÍSICA (CONVENIO COSTO PREFERENCIAL)
			SERVICIO DE ODONTOLOGÍA (CONVENIO COSTO PREFERENCIAL)
	FERIA DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	EJECUTAR UNA FERIA DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL Y PROMOCIÓN DEL DEPORTE	GESTIONARLA PARTICIPACIÓN DE LA CRUZ ROJA
			GESTIONARLA PARTICIPACIÓN DE LA CUERPO DE BOMBERO
			GESTIONARLA PARTICIPACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA (EXÁMENES GRATUITOS)
			CHARLA MEDICA
			EJECUCIÓN DE LA FERIA DE SSO

PERMISO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSULTORIO	CONSULTORIO MEDICO - PRIMER NIVEL	COORDINAR Y GESTIONAR LOS PROCESOS PARA OBTENER EL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSULTORIO MEDICO	EJECUTAR TODAS LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA OBENCION DEL PERMISO DE FUNMCIONAMIENTO
TRABAJO SOCIAL	BIENESTAR SOCIAL	CAMPEONATO DE CONFRATERNIDAD III "COPA MAATE 2023 "	EJECUCIÓN DEL CAMPEONATO DE FUTBOL INTERNO FEMENINO Y MASCULINO
PLAN DE BIENESTAR SOCIAL	FOMENTAR EL SENTIDO DE PERTENENCIA EN LA INSTITUCIÓN	CHARLAS, COMUNICADOS, CAPACITACIONES PRESENCIALES	ENVÍO DE INFO MAATE A LOS CUMPLEAÑEROS DE CADA MES
		CHARLA PRESENCIAL /DEFENSORÍA DEL PUEBLO	VIOLENCIA DE GENERO
		COMPETENCIAS CONDUCTUALES	VIDEOS CORTOS DE TEMAS TALES COMO: TRABAJO EN EQUIPO, PRODUCTIVIDAD, ETC.
	MAATE SOLIDARIO	SERVICIO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL	SOCIALIZACIÓN DEL SERVICIO MEDIANTE INFO MAATE
			AGENDAMIENTO DE CITA SOCIAL PARA LOS SOLICITANTES Y FAMILIARES
	MAATE TE ASESORA	ASESORAMIENTO DE TRAMITES VIRTUALES IESS	SOCIALIZACIÓN DEL SERVICIO
			AGENDAMIENTO DE CITAS PARA ATENCIÓN PERSONALIZADA
	MAATE TE ACOMPAÑA	SUBSISTENCIA A SERVIDORES JUBILADOS DEL MAATE	SEGUIMIENTO MEDIANTE LLAMADA TELEFÓNICA

			INFORME TÉCNICO DE NOVEDADES																																																		
	BENEFICIO SOCIAL	DOTACIÓN DE UNIFORMES	GESTIONAR Y DOTAR UNIFORMES A LOS TRABAJADORES DE CÓDIGO DE TRABAJO																																																		
	MAATE INFANTIL	APOYAR A SERVIDORAS EN PERIODO DE GESTACIÓN/ LACTANCIA	CAMPAÑA DE OBSTETRA PARA CONSULTA Y ASESORÍA DE MUJERES EMBARAZADAS Y EN PERIODO DE LACTANCIA																																																		
	BENEFICIOS INSTITUCIONALES	GESTIONAR ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON LA EMPRESA PRIVADA	APLICACIÓN ENCUESTA PARA DIAGNOSTICAR LAS EMPRESAS DE INTERÉS EN LOS SERVIDORES DE LA INSTITUCIÓN CON LA FINALIDAD DE GESTIONAR BENEFICIOS EXTRA.																																																		
			ACERCAMIENTO CON EMPRESAS DE INTERÉS SEGÚN DIAGNOSTICO																																																		
	MAATE INCLUSIVO-GRUPOS PRIORITARIOS	CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN	DISCAPACIDAD INCLUSIÓN Y BUENAS PRACTICAS /PISO A PISO																																																		
			PARADIGMAS EN EL PROCESO DE INTEGRACIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD/ INFOMAATE																																																		

			LENGUAJE POSITIVO COMO UNA ESTRATEGIA DE IGUALDAD E INCLUSIÓN /PRESENCIAL
PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO	RIESGOS EN EL TRABAJO	CAPACITACIÓN PREVENTIVA EN RIESGOS ERGONÓMICOS PARA PERSONAL EN MODALIDAD DE TELETRABAJO.	CAPACITACIÓN VÍA ZOOM
		CHARLA REFERENTE A RIESGOS ERGONÓMICOS EN EL TRABAJO	SOCIALIZACIÓN PISO A PISO
		CHARLA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS MECÁNICOS	CAPACITACIÓN PARA PERSONAL EN CAMPO
		CHARLA REFERENTE A RIESGOS FÍSICOS	CHARLAS REFERENTES A ILUMINACIÓN NATURAL Y ARTIFICIAL
		CAPACITACIÓN PRESENCIAL REFERENTE A PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ACCIDENTES LABORALES	RIESGOS LABORALES
			PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
			ACCIDENTES LABORALES
		CHARLA DE RIESGOS ELÉCTRICOS EN EL TRABAJO	CHARLA PRESENCIAL PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO ELÉCTRICO
EMERGENCIA Y CONTINGENCIA	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA.	USO DE EXTINTORES, PRIMEROS AUXILIOS , EVACUACIÓN	CAPACITACIÓN PRESENCIAL

		SIMULACRO	EJECUCIÓN DE SIMULACRO CONTRA INCENDIOS																																														
DOTACIONES ANUALES	DOTACIÓN DE ROPA TRABAJO	GESTIONAR LA ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO AL PERSONAL BAJO CÓDIGO DE TRABAJO (CONSERJE Y PERSONAL DE MANTENIMIENTO ELÉCTRICO)	REALIZAR LOS INFORMES PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES RESPECTIVOS DEL ÁREA REQUIRENTE PARA LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA																																														
	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	GESTIONAR LA ENTREGA DE EQUIPO DE PROTECCIÓN A LOS TRABAJADORES BAJO CÓDIGO DE TRABAJO	REALIZAR LOS INFORMES PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES RESPECTIVOS DEL ÁREA REQUIRENTE PARA LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA																																														
JORNADAS ESPECIALES	APROBACIÓN DE JORNADAS ESPECIALES	ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE NUEVAS JORNADAS ESPECIALES	ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE NUEVAS JORNADAS ESPECIALES																																														
INSPECCIONES	INSPECCIÓN EXTERNA PLANIFICADA	RIESGOS QUÍMICOS	MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS POR PARTE DE LA EMPRESA ENCARGADA DE LA LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS																																														
RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y ARCHIVO																																																	
EXPEDIENTES EX SERVIDORES Y/O TRABAJADORES MAE-MAATE Y SENAGUA	FOLIACIÓN DE EXPEDIENTES	DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES PASIVOS	FOLIAR Y DIGITALIZAR DE MANERA DIARIA COMO META 16 EXPEDIENTES (SE CULMINARÁ FIN DE AÑO)																																														
SELECCIÓN																																																	
CONCURSOS DE MÉRITO Y OPOSICIÓN (ABIERTOS)	PLANIFICACIÓN DE LOS CONCURSOS DE MÉRITO Y OPOSICIÓN Y SU EJECUCIÓN	PLANIFICACIÓN DE LOS CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN ABIERTOS PARA EL AÑO 2023. POR LO QUE LA UNIDAD ESTARÁ A CARGO DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONCURSOS DE 245 PUESTOS QUE CORRESPONDEN A PLANTA CENTRAL,	PLANIFICACIÓN DE CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE 245 PARTIDAS PRESUPUESTARIAS																																														
			PRIMER GRUPO (50 PARTIDAS)																																														

		QUEDANDO PENDIENTES PARA EL 2024 95 PUESTOS.	SEGUNDO GRUPO (50 PARTIDAS)	
			TERCER GRUPO (50 PARTIDAS)	
CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN EN APLICACIÓN A LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNDECIMA A LA LOSEP	PLANIFICACIÓN DE LOS CONCURSOS DE MÉRITO Y OPOSICIÓN CERRADOS, EN APLICACIÓN A LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA UNDÉCIMA A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO Y SU EJECUCIÓN	PLANIFICACIÓN DE PUESTOS CUYOS SERVIDORES CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY PARA SER CONSIDERADOS DENTRO DEL PROCESO. PARA EL AÑO 2023 / EJECUCIÓN DEL PROCESO, 27 SERVIDORES HAN SIDO ACREEDORES A PARTICIPAR EN LOS CONCURSOS DE MÉRITO Y OPOSICIÓN CERRADOS, EN APLICACIÓN A LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA UNDÉCIMA A LA LEY ORGÁNICA	PRIMER GRUPO	
			SEGUNDO GRUPO	
VINCULACIÓN DE PRACTICANTES PRE PROFESIONALES	PLANIFICACIÓN DE PRACTICANTES PRE PROFESIONALES 2023 DE ALTO RENDIMIENTO	PRODUCTO MAATE JUVENIL VINCULACIÓN DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ACUERDO A LA PLANIFICACIÓN DE NECESIDADES A NIVEL NACIONAL / PRACTICANTES PRE PROFESIONALES	PRIMER GRUPO (6 MESES)	
			SEGUNDO GRUPO (6 MESES)	
IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS APROBADO POR EL MINISTERIO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE A LOS CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES DEL GRUPO 51 (GRUPO DE GASTO CORRIENTE) DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES QUE MANEJA EL MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA.	CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES	ELABORACIÓN CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES	REGULARIZACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES	
NOMINA				

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	GASTO CORRIENTE 51	GESTIONAR OPORTUNAMENTE LOS PAGOS 2023	LOGRAR UNA EJECUCIÓN DEL 98%
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	GASTO INVERSIÓN 71	GESTIONAR OPORTUNAMENTE LOS PAGOS 2023	LOGRAR UNA EJECUCIÓN DEL 98% (DEPENDIENDO DE LA CORRECTA ASIGNACIÓN DE PROYECTOS)
CAPACITACIÓN			
PLAN DE CAPACITACIÓN	CUMPLIMIENTO DE CAPACITACIONES PLANTA CENTRAL	EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN PLANTA CENTRAL AL 98%	EJECUCIÓN Y REPORTE
PLAN DE INDUCCIÓN	CUMPLIMIENTO DE PLAN DE INDUCCIÓN PLANTA CENTRAL	EJECUTAR EL PLAN DE INDUCCIÓN PLANTA CENTRAL AL 100%	EJECUCIÓN Y REPORTE
SIITH	CUMPLIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SIITH	CUMPLIR LA ACTUALIZACIÓN DEL SIITH A NIVEL NACIONAL AL 98%	EJECUCIÓN Y REPORTE
PLAN DE CAPACITACIÓN EN ZONALES	CUMPLIMIENTO DE CAPACITACIONES EN ZONALES	CONTROLAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN EN ZONALES AL 98%	REPORTE Y SEGUIMIENTO A ZONALES
DESARROLLO ORGANIZACIONAL			
ESTATUTO ORGÁNICO REFORMADO.	GESTIONAR LA APROBACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	SE GESTIONARÁ ANTE EL MINISTERIO DEL TRABAJO LA APROBACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO	SE GESTIONARÁ ANTE EL MINISTERIO DEL TRABAJO LA APROBACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO
MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS REFORMADO	GESTIONAR LA APROBACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	SE GESTIONARÁ ANTE EL MINISTERIO DEL TRABAJO LA REFORMA MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	MESAS TÉCNICAS PARA ACTUALIZAR PERFILES DE PUESTOS
			REMITIR AL MINISTERIO DEL TRABAJO PARA APROBACIÓN
			ELABORAR EL IMPACTO PRESUPUESTARIO

			INFORME TÉCNICO DE REFORMA MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS																																												
			REMITIR AL MINISTERIO DEL TRABAJO PARA APROBACIÓN																																												
			MINISTERIO DEL TRABAJO REMITE AL MINISTERIO DE FINANZAS PARA DICTAMEN PRESUPUESTARIO FAVORABLE																																												
BRECHAS APROBADAS 2023	GESTIONAR LA APROBACIÓN DE BRECHAS 2023	SE REALIZARÁ LA GESTIÓN ANTE EL MINISTERIO DEL TRABAJO PARA LA APROBACIÓN DE LA BRECHAS, EN VIRTUD DEL DÉFICIT DE PERSONAL DEL MAATE.	GESTIONAR ANTE EL MINISTERIO DEL TRABAJO LA SOLICITUD DE BRECHAS DEL 2022 AL 2023																																												
INFORME TÉCNICO PEA 2023	DETERMINAR EL PEA INSTITUCIONAL 2023	REALIZAR EL ANÁLISIS DEL PEA INSTITUCIONAL PARA DETERMINAR QUE NO SE SUPERA LOS PORCENTAJES ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE TRABAJO PARA LOS PROCESOS ADJETIVOS Y SUSTANTIVOS, ANTE EL DÉFICIT DE PERSONAL.	ELABORAR EL INFORME TÉCNICO PEA 2023																																												
INFORME DE CREACIÓN DE PUESTOS 2023	GESTIONAR LA CREACIÓN DE PUESTOS EN CUMPLIMIENTO AL AR. 58 LOSEP NO CONTEMPLADOS EN LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO 2022	SE SUSTENTARÁN EN LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO 2023 LA CREACIÓN DE PUESTOS EN CUMPLIMIENTO AL AR. 58 LOSEP	GESTIONAR LA CREACIÓN DE PUESTOS																																												

INFORME TÉCNICO JUBILADOS QUE PRESENTEN ENFERMEDADES CATASTRÓFICAS Y/O DISCAPACIDAD	GESTIONAR ANTE EL MINISTERIO DEL TRABAJO LA PRIORIZACIÓN DE JUBILADOS QUE PRESENTEN ENFERMEDADES CATASTRÓFICAS Y/O DISCAPACIDAD	SE REALIZARÁ EL SEGUIMIENTO A LOS JUBILADOS A FIN DE CONOCER SUS CONDICIONES MÉDICAS Y REPORTAR AL MINISTERIO DEL TRABAJO PARA TRAMITAR LA PRIORIZACIÓN DEL PAGO INMEDIATO POR SU CONDICIÓN.	SOLICITAR SEMESTRALMENTE EL REPORTE DE CONDICIONES MÉDICAS Y REMITIR AL MINISTERIO DEL TRABAJO LA ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES.
RECONOCIMIENTO A LOS JUBILADOS 2023	REALIZAR UN RECONOCIMIENTO A LOS JUBILADOS 2023	REALIZAR UN ACTO SOLEMNE PARA LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS AL PERSONAL JUBILADO	CONSOLIDAR EL REPORTE DE JUBILADOS 2023 V REALIZAR EL EVENTO DE RECONOCIMIENTO AL PERSONAL JUBILADO
RESOLUCIÓN Y PERFILES DE PUESTOS DEL PERSONAL DE CÓDIGO DE TRABAJO.	ELABORAR LOS PERFILES DE PUESTOS DEL PERSONAL DE CÓDIGO DE TRABAJO.	LEVANTAR LA INFORMACIÓN NECESARIA A FIN DE PLASMAR EN LOS PERFILES DE PUESTOS DE CÓDIGO DE TRABAJO.	MESAS TÉCNICAS PARA EL LEVANTAMIENTO DE PERFILES Y EMISIÓN DE RESOLUCIÓN
LEVANTAMIENTO DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	MANUAL DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	LEVANTAR LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	LEVANTAMIENTO DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

ANEXO 2. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

PRODUCTO	TEMA	ACCIONES	ACTIVIDAD	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO																																																			
PUBLICACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CUSTODIA Y BODEGAJE DEL ARCHIVO PASIVO DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA	PUBLICACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CUSTODIA Y BODEGAJE DEL ARCHIVO PASIVO DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA	PUBLICACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CUSTODIA Y BODEGAJE DEL ARCHIVO PASIVO DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA	PUBLICACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CUSTODIA Y BODEGAJE DEL ARCHIVO PASIVO DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA																																															
CULMINACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN Y TABLAS DE PLAZO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	CULMINACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN Y TABLAS DE PLAZO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	CULMINACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN Y TABLAS DE PLAZO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	CULMINACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN Y TABLAS DE PLAZO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL																																																
APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL INSTRUCTIVO DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL INSTRUCTIVO DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL INSTRUCTIVO DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL INSTRUCTIVO DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN																																																
OBTENCIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA DE UNIDADES CONCENTRADAS Y DESCONCENTRADAS, QUE NO HAN REMITIDO AL CIERRE DE ESTE AÑO, CON LO QUE SE LOGRARÁ OBTENER ARCHIVO DE LA EX SENAGUA	OBTENCIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA DE UNIDADES CONCENTRADAS Y DESCONCENTRADAS, QUE NO HAN REMITIDO AL CIERRE DE ESTE AÑO, CON LO QUE SE LOGRARÁ OBTENER ARCHIVO DE LA EX SENAGUA	OBTENCIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA DE UNIDADES CONCENTRADAS Y DESCONCENTRADAS, QUE NO HAN REMITIDO AL CIERRE DE ESTE AÑO, CON LO QUE SE LOGRARÁ OBTENER ARCHIVO DE LA EX SENAGUA	OBTENCIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA DE UNIDADES CONCENTRADAS Y DESCONCENTRADAS, QUE NO HAN REMITIDO AL CIERRE DE ESTE AÑO, CON LO QUE SE LOGRARÁ OBTENER ARCHIVO DE LA EX SENAGUA																																																
LEVANTAMIENTO DE FONDOS ACUMULADOS DE INSTITUCIONES FUSIONADAS Y/O EXTINTAS (EX SENAGUA)	LEVANTAMIENTO DE FONDOS ACUMULADOS DE INSTITUCIONES FUSIONADAS Y/O EXTINTAS (EX SENAGUA)	LEVANTAMIENTO DE FONDOS ACUMULADOS DE INSTITUCIONES FUSIONADAS Y/O EXTINTAS (EX SENAGUA)	LEVANTAMIENTO DE FONDOS ACUMULADOS DE INSTITUCIONES FUSIONADAS Y/O EXTINTAS (EX SENAGUA)																																																
GESTIÓN DE CONTROL DE BIENES Y EXISTENCIAS																																																			
CONCILIACIÓN DE CUENTAS CONTABLES (ESIGEF) VS ESBYE EN UN 25% DEL TOTAL INGRESADO DESDE EL 2008 EN ADELANTE	CONCILIACIÓN DE CUENTAS CONTABLES (ESIGEF) VS ESBYE EN UN 25% DEL TOTAL INGRESADO DESDE EL 2008 EN ADELANTE	CONCILIACIÓN DE CUENTAS CONTABLES (ESIGEF) VS ESBYE EN UN 25% DEL TOTAL INGRESADO DESDE EL 2008 EN ADELANTE	CONCILIACIÓN DE CUENTAS CONTABLES (ESIGEF) VS ESBYE EN UN 25% DEL TOTAL INGRESADO DESDE EL 2008 EN ADELANTE																																																

CULMINAR LA DONACIÓN DEFINITIVA DE MAQUINARIA DADA A LOS 63 GADS MUNICIPALES POR PARTE DE EXPNGIDS	CULMINAR LA DONACIÓN DEFINITIVA DE MAQUINARIA DADA A LOS 63 GADS MUNICIPALES POR PARTE DE EXPNGIDS	CULMINAR LA DONACIÓN DEFINITIVA DE MAQUINARIA DADA A LOS 63 GADS MUNICIPALES POR PARTE DE EXPNGIDS	CULMINAR LA DONACIÓN DEFINITIVA DE MAQUINARIA DADA A LOS 63 GADS MUNICIPALES POR PARTE DE EXPNGIDS
CONTINUAR CON EL PROCESO DE CHATARRIZACIÓN DE VEHÍCULOS Y BIENES DEL MAATE	CONTINUAR CON EL PROCESO DE CHATARRIZACIÓN DE VEHÍCULOS Y BIENES DEL MAATE	CONTINUAR CON EL PROCESO DE CHATARRIZACIÓN DE VEHÍCULOS Y BIENES DEL MAATE	CONTINUAR CON EL PROCESO DE CHATARRIZACIÓN DE VEHÍCULOS Y BIENES DEL MAATE
GESTIÓN DE ADQUISICIONES			
ENVÍO DE ALERTAS ANTICIPADAS CON INFORMACIÓN DE PROCESOS EN EL PAC A LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO	ENVÍO DE ALERTAS ANTICIPADAS CON INFORMACIÓN DE PROCESOS EN EL PAC A LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO	ENVÍO DE ALERTAS ANTICIPADAS CON INFORMACIÓN DE PROCESOS EN EL PAC A LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO	ENVÍO DE ALERTAS ANTICIPADAS CON INFORMACIÓN DE PROCESOS EN EL PAC A LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO
EJECUCIÓN DEL PAC PUBLICADO DEL 70% EN SU ETAPA PRECONTRACTUAL EN EL 1ER Y 2DO CUATRIMESTRE	EJECUCIÓN DEL PAC PUBLICADO DEL 70% EN SU ETAPA PRECONTRACTUAL EN EL 1ER Y 2DO CUATRIMESTRE	EJECUCIÓN DEL PAC PUBLICADO DEL 70% EN SU ETAPA PRECONTRACTUAL EN EL 1ER Y 2DO CUATRIMESTRE	EJECUCIÓN DEL PAC PUBLICADO DEL 70% EN SU ETAPA PRECONTRACTUAL EN EL 1ER Y 2DO CUATRIMESTRE
GESTIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES			
REGULARIZACIÓN Y MATRICULACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR	REGULARIZACIÓN Y MATRICULACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR	REGULARIZACIÓN Y MATRICULACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR	REGULARIZACIÓN Y MATRICULACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR
CONTRATACIÓN DE PROCESOS DE MANTENIMIENTO: PARARRAYOS, TRANSFORMADORES, ASCENSORES, GENERADORES, BOMBAS, EXTINTORES, FACHADA DE EDIFICIOS	CONTRATACIÓN DE PROCESOS DE MANTENIMIENTO: PARARRAYOS, TRANSFORMADORES, ASCENSORES, GENERADORES, BOMBAS, EXTINTORES, FACHADA DE EDIFICIOS	CONTRATACIÓN DE PROCESOS DE MANTENIMIENTO: PARARRAYOS, TRANSFORMADORES, ASCENSORES, GENERADORES, BOMBAS, EXTINTORES, FACHADA DE EDIFICIOS	CONTRATACIÓN DE PROCESOS DE MANTENIMIENTO: PARARRAYOS, TRANSFORMADORES, ASCENSORES, GENERADORES, BOMBAS, EXTINTORES, FACHADA DE EDIFICIOS

ANEXO 3. DIRECCIÓN FINANCIERA

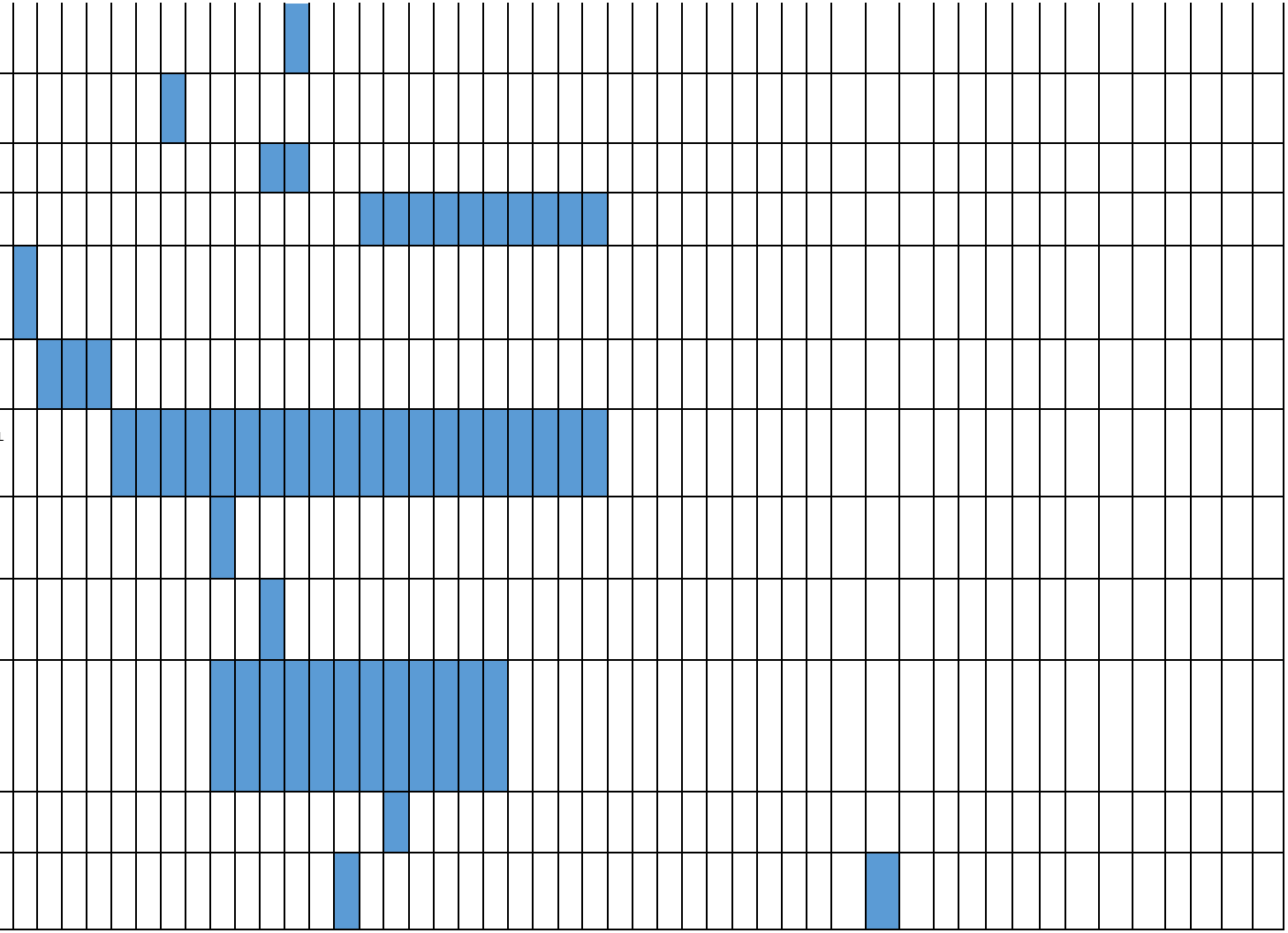
PRODUCTO	TEMA	ACCIÓN GENERAL	ACTIVIDADES	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA	ACTUALIZACIÓN RESOLUCIÓN NRO. 119 DEVOLUCIONES DE FONDOS A TERCEROS	ELABORAR LA NUEVA RESOLUCIÓN DEL PROCESO DE DEVOLUCIÓN DE FONDOS	SEGUIMIENTO AL PRONUNCIAMIENTO DESDE LA CGAJ AL PEDIDO DE LA EMISIÓN DE LA NUEVA RESOLUCIÓN																																																
			SOCIALIZACIÓN DE LA NORMATIVA APROBADA																																																
	ACTUALIZACIÓN ACUERDO MINISTERIAL NRO. 020 SOBRE FASE PÓLIZAS DE REGISTRO AMBIENTAL PARA LA FASE DE EXPLORACIÓN INICIAL	ELABORAR PROPUESTA DEL PROCESO DE CONTROL Y CUSTODIA DE PÓLIZAS DE REGISTRO AMBIENTAL	REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA ACTUAL																																																
			ELABORAR PROPUESTA SOBRE EL PROCEDIMIENTO A ESTABLECER EN EL CONTROL Y CUSTODIA DE PÓLIZAS DE REGISTRO AMBIENTAL																																																
			INCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y CUSTODIA DE PÓLIZAS DE REGISTRO AMBIENTAL EN EL BORRADOR DEL PROYECTO DE REFORMA DEL ACUERDO 187																																																
	REFORMA DEL ACUERDO MINISTERIAL NRO. 187, SOBRE PÓLIZAS Y GARANTÍAS	ELABORAR EL BORRADOR DEL PROYECTO DE REFORMA AL ACUERDO MINISTERIAL NRO. 187	REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA ACTUAL																																																
			ELABORACIÓN DEL BORRADOR DEL PROYECTO DE REFORMA AL ACUERDO MINISTERIAL NRO. 187																																																

			REUNIONES DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DEL BORRADOR DEL PROYECTO DE REFORMA
			SOCIALIZACIÓN DEL BORRADOR DEL PROYECTO DE REFORMA A LAS DIRECCIONES RESPONSABLES
	ELABORAR LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS A LOS CATÁLOGOS DE PROCESOS DE: PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y TESORERÍA	ELABORAR Y REVISAR LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS AL CATÁLOGO DE SUBPROCESOS DE PRESUPUESTO	COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS Y GESTIÓN DEL CAMBIO
			ELABORACIÓN DE DIAGRAMAS DE FLUJO
			REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA FICHA DE CARACTERIZACIÓN
			REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO
			REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE PROCESOS
		ELABORAR Y REVISAR LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS AL CATÁLOGO DE SUBPROCESOS DE CONTABILIDAD	COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS Y GESTIÓN DEL CAMBIO
			REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA FICHA DE CARACTERIZACIÓN
			REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO
			REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE

			PROCESOS
		ELABORAR Y REVISAR LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS AL CATÁLOGO DE SUBPROCESOS DE TESORERÍA	COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS Y GESTIÓN DEL CAMBIO
			ELABORACIÓN DE DIAGRAMAS DE FLUJO
			REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA FICHA DE CARACTERIZACIÓN
			REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO
			REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE PROCESOS
PROYECTOS	IMPLEMENTACIÓN DEL BOTÓN DE PAGO (AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESO DE RECAUDACIÓN NUT).	PROCESO DE AUTOMATIZACIÓN DE RECAUDACIÓN NUT	SEGUIMIENTO AL PROCESO DE AUTOMATIZACIÓN
			SOLVENTAR REQUERIMIENTOS PRESENTADOS DURANTE LA FASE DE EJECUCIÓN DEL PROCESO
			VALORACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO NUT
	INCLUSIÓN DE LOS SISTEMAS SIB Y SAF AL BOTÓN DE PAGO (NUT)	PROCESO DE AUTOMATIZACIÓN DE RECAUDACIÓN NUT	VALORACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO NUT
			REUNIONES DE SOCIALIZACIÓN DEL PROCESO DE AUTOMATIZACIÓN DE LA RECAUDACIÓN CON LAS DIRECCIONES QUE ADMINISTRAN LOS SISTEMAS
			ACOMPAÑAMIENTO EN EL LEVANTAMIENTO DE LOS RPC PARA LA IMPLEMENTACIÓN
	ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE	MÓDULO DE DEVOLUCIÓN DE	REUNIONES DE TRABAJO CON SUIA PARA LA

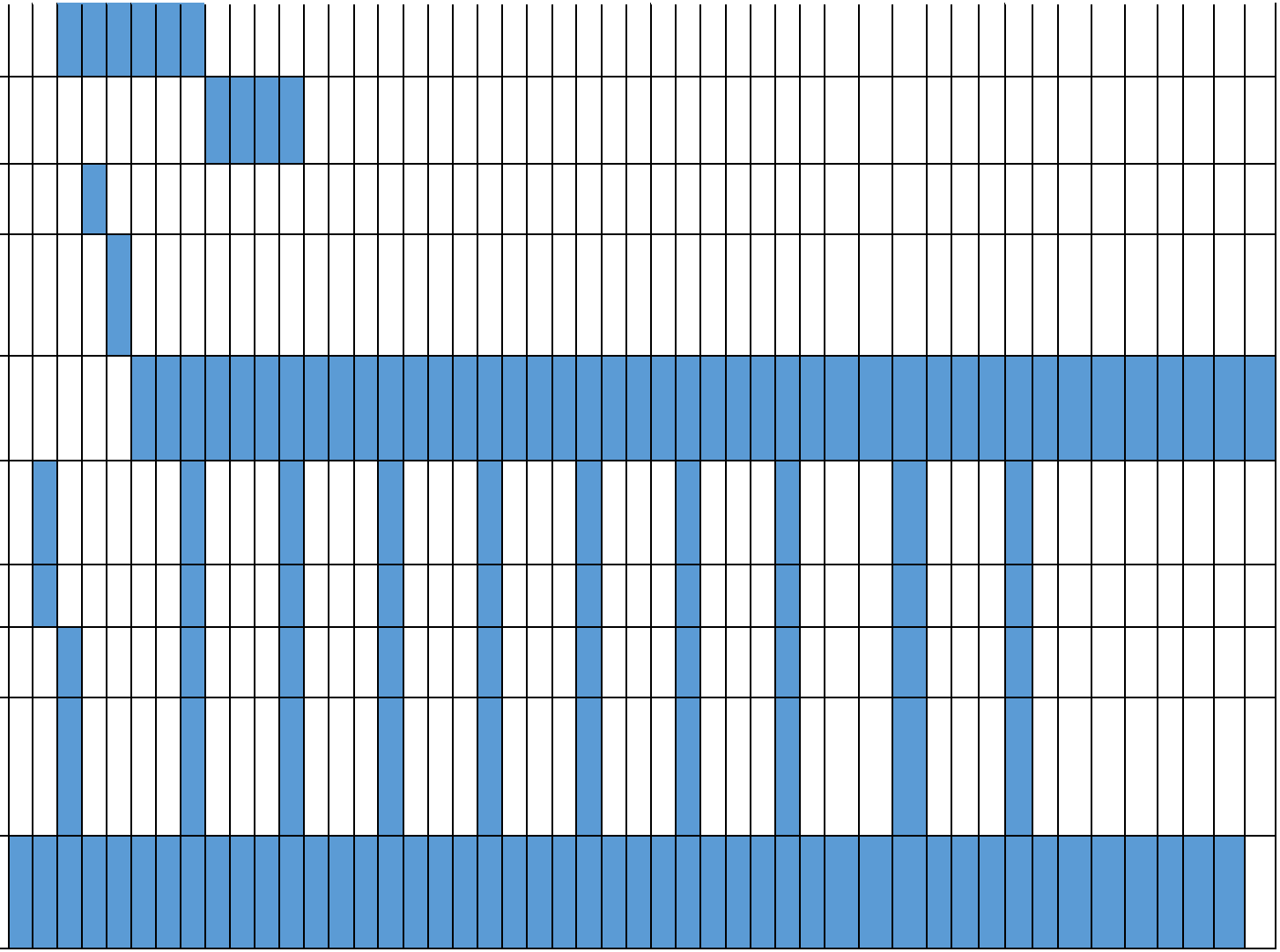
	DEVOLUCIONES DEL MAATE	FONDOS	ACTUALIZACIÓN DEL MÓDULO DE DEVOLUCIONES.
			CAPACITACIÓN A LAS DIRECCIONES ZONALES
	MEJORAR LOS TIEMPOS DE EMISIONES DE FACTURAS CON EL BOTÓN DE PAGOS	FACTURACIÓN	VALIDACIÓN REPORTERIA PROCESO NUT
			PARAMETRIZACIÓN REPORTERIA EN SOFTLIDER
	MEJORAR LOS TIEMPOS DE REGISTRO DE INGRESOS CON EL BOTÓN DE PAGOS NUT	REGISTRO DE INGRESOS	VALIDACIÓN REPORTERIA PROCESO NUT
			REGISTRO DE INGRESOS
	INCLUSIÓN DE NUEVOS BANCOS AL BOTÓN DE PAGOS NUT	PROCESO DE AUTOMATIZACIÓN DE RECAUDACIÓN NUT	VALORACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO NUT
			ACERCAMIENTOS CON ENTIDADES BANCARIAS
			PLANTEAMIENTO CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES
	VIDEOS INSTRUCTIVOS PARA PROCESOS LLENADO DE FACTURAS, VIÁTICOS, FACTURACIÓN, PÓLIZAS Y/O GARANTÍAS, DEVOLUCIONES, CERTIFICADOS DE INGRESOS	PROCESO DE LLENADO DE COMPROBANTES DE VENTA (VIÁTICOS)	VERIFICACIÓN NORMATIVA GENERAL E INTERNA
			ELABORACIÓN DE GUIÓN PARA EL VIDEO (TEXTO E IMÁGENES)
			COORDINACIÓN CON LA DIRCOM
		VIÁTICOS (LLENADO DE FORMULARIOS DE SOLICITUD E INFORME DE COMISIÓN PARA VIÁTICOS AL INTERIOR)	VERIFICACIÓN NORMATIVA GENERAL E INTERNA
			ELABORACIÓN DE GUIÓN PARA EL VIDEO (TEXTO E IMÁGENES)
			COORDINACIÓN CON LA DIRCOM
		FACTURACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE INGRESOS	ELABORACIÓN Y REGISTRO DE LA MATRIZ DE FACTURACIÓN Y DE INGRESOS

		DEVOLUCIONES	PROCESO DE DEVOLUCIÓN DE FONDOS EN TODAS SUS ETAPAS
	DESARROLLAR EL MODULO DE LIQUIDACIONES EN EL SUIA, PARA PC Y LAS DZ	MÓDULO DE LIQUIDACIONES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y COACTIVOS	SOLICITUD DE DESARROLLO DEL MÓDULO DE LIQUIDACIONES
			REUNIONES DE TRABAJO SITEAA - DF
			SEGUIMIENTO DESARROLLO DEL MÓDULO
	DESARROLLAR UN MÓDULO DE FACTURACIÓN EN EL SUIA	MÓDULO DE FACTURACIÓN	SOLICITUD DE DESARROLLO DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN
			LEVANTAMIENTO DEL DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN
			SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DEL MÓDULO DE FACTURACIÓN
GESTIÓN	CAPACITACIONES A LAS DIRECCIONES NACIONALES Y LAS DIRECCIONES ZONALES SOBRE TEMAS FINANCIEROS	CAPACITACIÓN DIRECCIONES NACIONALES Y PROYECTOS	OPERATIVIDAD FINANCIERA DE PROYECTOS (VIRTUAL)
		CAPACITACIÓN A CUSTODIOS DE FONDOS DE CAJA CHICAS	CREACIÓN, REPOSICIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CAJA CHICA (PRESENCIAL)
		CAPACITACIÓN A LAS DIRECCIONES ZONALES	INDUCCIÓN SOBRE EL ANÁLISIS Y DEPURACIÓN DE LAS CUENTAS CONTABLES EN TERRITORIO (PRESENCIAL)
		CAPACITACIÓN A LAS DIRECCIONES ZONALES	PROCESOS PRESUPUESTARIOS (VIRTUAL)
		CAPACITACIÓN VIÁTICOS AL INTERIOR	VIÁTICOS AL INTERIOR (VIRTUAL)



		CAPACITACIÓN A LAS DIRECCIONES ZONALES	SEGUIMIENTO EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (VIRTUAL/PRESENCIAL)
		CAPACITACIÓN A LAS DIRECCIONES ZONALES	INDUCCIÓN DEL PROCESO DE FACTURACIÓN EN TERRITORIO (PRESENCIAL)
			LINEAMIENTOS Y NORMATIVA PARA EL CORRECTO CONTROL DE PÓLIZAS Y/O GARANTÍAS EN TERRITORIO (PRESENCIAL)
			PROCESO DE DEVOLUCIÓN DE FONDOS EN TODAS SUS ETAPAS EN TERRITORIO (PRESENCIAL)
			INDUCCIÓN SOBRE EL CÁLCULO DE LIQUIDACIONES, REQUILIDACIONES Y CONVENIOS DE PAGO EN TERRITORIO (PRESENCIAL)
	DEPURACIÓN Y CIERRE DE CUENTAS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE AÑOS ANTERIORES	IMPULSAR EL CIERRE DE CUENTAS DE PROYECTOS EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL ENTE RECTOR MEF	ENVÍO DE COMUNICACIÓN CON LINEAMIENTOS PARA EL CIERRE DE CUENTAS DEL BCE DE PROYECTOS
			MESAS DE TRABAJO CON LOS DELEGADOS DE CADA PROYECTO EXPLICAR LINEAMIENTOS DE CIERRE DE CUENTAS EN PROYECTOS
	GESTIONAR LOS INFORMES TÉCNICOS CON LAS DZ PARA	IMPULSAR EL PROCESO DE DEVOLUCIÓN DE FONDOS DE LOS	ENVÍO COMUNICACIÓN A LAS DIRECCIONES ZONALES PARA LA REMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS

	ATENDER LAS DEVOLUCIONES DE AÑOS ANTERIORES	AÑOS 2017-2018-2019 QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES EN LAS DZ	SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS REZAGADOS DE AÑOS ANTERIORES
			REALIZAR LA PROYECCIÓN DE DEVOLUCIONES PARA GESTIONAR LOS RECURSOS.
	GESTIONES PARA DAR DE BAJA LAS ESPECIES VALORADAS	PROCESO DE BAJA DE ESPECIES VALORADAS	REMISIÓN DEL INFORME DE ESPECIES VALORADAS AL DIRECTOR FINANCIERO
			ENVIÓ DE COMUNICACIÓN AL MEF CON LA REMISIÓN DEL INVENTARIO Y EL INFORME DE ESPECIES VALORADAS
			SEGUIMIENTO AL PRONUNCIAMIENTO DEL MEF RESPECTO DEL PROCESO DE BAJA DE ESPECIES VALORADAS
	DEPURACIÓN DE PÓLIZAS Y/O GARANTÍAS PASIVAS	CRONOGRAMA DE TRABAJO DEPURACIÓN DE PÓLIZAS	REVISIÓN Y DEPURACIÓN DEL ARCHIVO DE PÓLIZAS POR CADA ASEGURADORA Y/O ENTIDAD BANCARIA
			SOLICITUD DE COPIAS CERTIFICADAS DE LAS PÓLIZAS
			PREPARACIÓN DE ACTAS DE DEVOLUCIÓN DE PÓLIZAS
			ENVÍO DE COMUNICACIONES A LOS AFIANZADOS CON EL DETALLE DE PÓLIZAS PASIVAS QUE TIENEN EL MAATE Y EL ACTA PARA SU FIRMA Y ENTREGA
	DEPURACIÓN DEL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA	PLAN DE CONTINGENCIA ENVIADO CON MEMORANDO NRO. MAATE-DF-	DETALLADAS EN EL PLAN DE CONTINGENCIA



		2023-0045-M DE 10 DE ENERO DE 2023	