

| Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP | | | | |
|---|---|---|--|---|
| Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos | | | | |
| No. | Descripción de la unidad | Objetivo de la unidad | Indicador | Meta cuantificable |
| PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO | | | | |
| 12 | GAD PARROQUIAL | Expendir acuerdo, resoluciones y normativas reglamentarias en materias de competencia del Gad Parroquial Rural | Acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias, Legislaciones. | 75% de resoluciones y 50% legislaciones |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 2 | NIVEL EJECUTIVO (PRESIDENTE) | Dirigir, controlar y evaluar las actividades administrativas y financieras del Gobierno Parroquial y coordinar su acción con los otros niveles de Gobierno y diferentes entidades públicas | Agenda de actividades, planificación de la parroquia, gestión, capacidad de ejecución presupuestaria y de proyectos | 75% en el cumplimiento de la agenda de actividades; 76% en planificación de la parroquia; 70% en gestión; 85% en capacidad de dirigir |
| 3 | NIVEL LEGISLATIVO (VOCALES) | Presentar proyectos, acuerdos y resoluciones en el ámbito de competencias del Gad Parroquial Rural y comisiones que presiden | Proyectos, actividades realizadas, delegaciones cumplidas e informes | 50% de proyectos, 60% de actividades realizadas, 56% en delegaciones; 88% de informes |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| 4 | CONSEJO DE PLANIFICACIÓN Y CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA | Participa en los procesos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, presupuesto participativo y rendición de cuentas | Cumpliendo con los procesos y actividades planificadas y ejecutadas | 70% de las actividades planificadas fueron realizadas de manera oportuna, eficaz y eficiente |
| PROCESOS HABILITANTES NIVEL ASESOR | | | | |
| 5 | GESTIÓN DEL ASESOR JURIDICO (CONAGOPARE COTOPAXI) | Asesorar jurídica, técnica y financieramente a los GAD's Parroquiales de la Provincia de Cotopaxi | Numero de Criterios Juridicos, Tramites, Estudios Técnicos y Capacitaciones | Criterio Jurídico: 80% Tramites Administrativos; 80% Estudios; 80% Capacitaciones |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 6 | ADMINISTRACIÓN | Responsable de la recepción, revisión, legalización, tramitación despacho de la documentación interna y externa que ingresan al Gobierno Parroquial; Cumplir eficientemente con las funciones en materia de recursos económicos y presupuesto de la parroquia | Numero de Oficios recibidos, número de oficios despachados, Tramites presupuestarios y de tesorería. Comparar el nivel de ingresos con el nivel de gastos ejecutados; Medir la capacidad de ejecución presupuestaria y de proyectos. | 80% de oficios ingresados, 80% de oficios despachados, capacidad de ejecución presupuestaria. |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | NO APLICA EL GAD PARROQUIAL SAN JOSE DE POALO, NO MANEJA GOBIERNO POR RESULTADOS |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | DD/MM/AAAA 31/03/2019 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | SECRETARIA - TESORERIA | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | ING. LISSETH CHACÓN | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | info@saniosedepoalo.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (03) 2257-130 | |

