

## 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 |
|--|---|---|-----------|--------------------|
| <b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>          |   |   |           |                    |
| 1  | <b>Presidente</b>   | Dirigir la parroquia Jose Luis Tamayo de acuerdo con las funciones y atribuciones lo establecidas en el artículo. 70 del codigo organico de organización territorial, autonomia y descentralizacion.  | no aplica | no aplica          |
| 2  | <b>Vocales</b>  | Aportar con su gestion para el bienestar de la colectividad de acuerdo con las funciones y atribuciones lo establecidas en el artículo. 68 del codigo organico de organización territorial, autonomia y descentralizacion   | no aplica | no aplica          |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b> |   |   |           |                    |
| 3  | COMISION<br>De mesa y Calificacion  | Dictaminar a cerca de la calificación de los miembros del GAD parroquial dentro de los cinco días siguientes a la posesión de los mismos, o respecto de sus excusas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la presentación. • Decidir, en caso de conflicto sobre la comisión que debe dictaminar respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban elevarse a conocimiento del Pleno del GAD Parroquial. | no aplica | no aplica          |
| 4  | COMISION<br>De Planificacion y Presupuesto  | Supervisar el correcto proceso de actualizacion del plan de desarrollo parroquial tal como lo establece el COOTAD Coordinar planificare y hacer seguimiento de la formulacion y ejecucion del presupuesto participativo parroquial  | no aplica | no aplica          |
| 6  | COMISION<br>De Igualdad Genero y Participacion  | Implementar estrategias para la participacion activa de la comunidad en los diferentes espacios que el GADP. Jose Luis Tamayo   | no aplica | no aplica          |
| 7  | COMISION<br>De Social, Educacion, Cultura   | Desarrollar proyectos destinados a generar productos y prestar servicios orientados a satisfacer necesidades de la parroquia. Sus características, funciones y atribuciones constan en el articulo 68 del COOTAD  | no aplica | no aplica          |
| 8  | COMISION<br>De Desarrollo y Ordenamiento Territorial  | Fortalecer el ornato de la parroquia asi como el de promover e implementar espacios fisicos en beneficio de la comunidad tamayense.   | no aplica | no aplica          |
| 9  |   |   | no aplica | no aplica          |
| <b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>                        |   |   |           |                    |
| 8  | "NO APLICA": EL GOBIERNO PARROQUIAL JOSE LUIS TAMAYO NO TIENE UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESCONCENTRADA |   |           |                    |

|  |                                 |   |  |   |
|--|---------------------------------|---|--|---|
| 9  |                                 |   |  |   |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>   |                                 |   |  |   |
| 10   | <b>Secretaría</b>               | Proporcionar soporte, tecnico, administrativo al presidente y vocales, tambien servir de enlace con la ciudadanía y mantener en optimo estado la documentacion genada. Ademas las funciones establecidas en el reglamento interno del Gad Parroquia. acciones ejecutadas/ acciones planificadas 100 % despachado documentación pendiente y solicitudes de trámite | acciones ejecutadas/<br>acciones planificada                               | 100 % despachado<br>documentación pendiente y<br>solicitudes de trámite |
| 11   | <b>Tesoreria</b>                | Administrar los recursos financieros asignados a la institucion para el desarrollo de programas, planes y proyectos, proveer la informacion financiera veraz y oportuna para la toma de desiciones. Ademas las funciones establecidas en el reglamento interno del Gad Parroquia.   | acciones ejecutadas/<br>acciones planificada                               | 100 % despachado<br>documentación pendiente y<br>solicitudes de trámite |
| 12   | <b>Compras Publicas</b>         | Sujetarse a la innovación de los procedimientos ágiles, transparentes, eficientes y tecnológicamente actualizados, de la contratación pública, que implique ahorro de recursos, y que faciliten las labores de control de la entidad contratante en mención, como de los proveedores de obras, bienes y servicios y de la ciudadanía en general.                  | acciones ejecutadas/<br>acciones planificada                               | 100%  |
| 13   | <b>Infocentro</b>               | Acercar a la comunidad a los estapcio alternativos tecnologicos TIC (Tecnología de Información y Comunicación)  | acciones ejecutadas/<br>acciones planificada                               | 100%  |
| 14   | <b>Coordinación de Proyecto</b> | Objetivo del Área de Proyectos Implementar, supervisar, evaluar y controlar la ejecución de los proyectos sociales en convenio que aporten en los procesos de desarrollo de los grupos prioritarios, sus familias y la comunidad en el marco de promover la atención y garantizar el buen vivir de los usuarios por modalidad de la Parroquia José Luis Tamayo.   | acciones ejecutadas/<br>acciones planificada                               | 100%  |
| <b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>                   |                                 |   |  | <b>"No aplica"</b>  |
| <b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>  |                                 |   | 31/03/2019   |   |
| <b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>                                  |                                 |   | MENSUAL  |   |
| <b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):</b>                                 |                                 |   | SECRETARIA   |   |
| <b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):</b>             |                                 |   | LIZCET ROSALES GUALE   |   |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b> |                                 |   | <a href="mailto:jpjoseluitamyo@hotmail.com">jpjoseluitamyo@hotmail.com</a> |   |
| <b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>  |                                 |   | 2779027  |   |