

**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	Pleno de la Junta Parroquial	Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, de acuerdo al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	90% indicador de ejecución óptima	Cumplir en un 100% lo planificado anualmente por el Pleno de la Junta Parroquial
2	Presidencia	Ejercer la representación legal, judicial y la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;	95% indicador de ejecución óptima	Cumplir en un 100% las funciones que le corresponden y que se encuentran determinadas en el
<b>PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA</b>				
3	Asamblea Parroquial	Respetar los derechos e instar su cumplimiento, particularmente, en lo que corresponde a los servicios públicos por pedido de la mayoría simple de sus integrantes en el ámbito de los que sean competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial;	80% indicador de ejecución media	Cumplir en un 100% garantizando: pluralidad, interculturalidad e inclusión de las organizaciones sociales y de la ciudadanía, así como, de las diversas identidades territoriales y temáticas con equidad de género y generacional
4	Comisiones permanentes	Se encargará de la aplicación de las políticas de igualdad y equidad; fiscalizará que la administración respectiva cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de conformidad con la Constitución.	80% indicador de ejecución media	Cumplir en un 100% procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades.
5	Concejo de Planificación	Participar en el proceso de ejecución del Plan de desarrollo y Ordenamiento Territorial, formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente;	80% indicador de ejecución media	Cumplir en un 100% en concordancia con el artículo 29 del Código de Planificación y Finanzas Públicas
<b>PROCESOS HABILITANTES DE APOYO</b>				
6	Secretario/a - Tesorero/a	Realizar las funciones pertenecientes al área financiera, compras públicas y gestión del talento humano. Apoyar en las sesiones ordinarias, extraordinarias y asambleas, sistematizando los acuerdos, resoluciones, elaborando y certificando las actas y demás documentos del Gobierno Parroquial.	80% indicador de ejecución media	Cumplir en un 100% con las funciones que le corresponden a su cargo
7	Servicios Generales	Servir de apoyo a los funcionarios de la institución siempre y cuando sea necesario. Participar y colaborar activamente de los programas. Dirigir a los usuarios para que sean atendidos por el funcionario.	80% indicador de ejecución media	Cumplir en un 100% con las funciones que le corresponden a su cargo
8	Facilitadora en centro de computo	Facilitadora en centro de computo	80% indicador de ejecución media	Cumplir en un 100% con las funciones que le corresponden a su cargo
<b>PROCESOS AGREGADOS DE VALOR</b>				
9	Comisiones ocasionales	Estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por el Presidente a la Junta Parroquial, para cada uno de las ramas propias de la actividad parroquial y emitir dictámenes motivados sobre los mismos.	80% indicador de ejecución media	Cumplir en un 100% procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las
10	Comisiones especiales	Tratar asuntos concretos, para la investigación de situaciones o hechos determinados para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar las soluciones.	80% indicador de ejecución media	Cumplir en un 100% procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				<b>NO APLICA</b>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			31/07/2020	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):</b>			SECRETARÍA TESORERÍA	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):</b>			ROSAURA YULEISY SILVA MOLINA	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			info@gadsua.gob.ec	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			0980869001 EXTENSIÓN (No Aplica por ser línea directa)	