

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	Presidencia	Serán las que establezcan en el Art. 70% Código orgánico de Organización territorial, Autonomía y descentralización ( COOTAD) y de ser responsable de la Gestión Administrativa	Cumplir con los planes operativos anuales	La administración cumple con lo planificado	
2	Consejo Parroquial (Vocales)	Ejercer la facultad legislativa parroquial a través de resoluciones de conformidad con sus competencias	Sesiones de Consejo	24	
			Informes Mensuales	12	
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>					
3	Secretaría	Ser responsable y dar fe de los actos, decisiones y resoluciones que adopte la Junta Parroquial (COOTAD Art. 357)	Llevar los archivos de la institución, asistir a las reuniones de la junta, elaborar actas	100% en el cumplimiento	
		Llevar y mantener el orden de los documentos y archivos debidamente actualizados	Memorandos Presidencia y Tesorería	100% en el cumplimiento	
		Elaborar la Actas y resoluciones respectivas correspondiente al mes de curso.	Obtenidas en sesiones	100% en el cumplimiento	
	Tesorería	Manejar correctamente los Estados financieros para la toma de decisiones	Recuperación de las alícuotas del MEF mes a mes	100% en el cumplimiento	
		Legalizar con su firma los comprobantes de pago y registro de transferencias del SPI de todos los desembolsos de las obligaciones adquiridas	Cumplimiento de los pagos	95%	
		Realizar los informes financieros y contables siguiendo la correcta administración económica de la institución.	Entrega de reporte trimestrales de Estados financieros a Senplades y Ministerio de Finanzas	8	
		Declaraciones mensuales al SRI formularios 103-104 y el ATS.	Formularios	36	
		Realizar los respectivos roles de pagos para el pago de remuneraciones a los servidores del GAD	Roles de Pago	12	
	<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
	4	NO APLICA			
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>					
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="#">Reporte del GPR</a>	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/11/2019		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			TESORERÍA		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			TORRES MAYIA RUTH ELIZABETH		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			gadparroquiataura2@outlook.com		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			0981825933		