

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	Orientar y ejecutar las políticas trazada por el proceso legislativo; le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo, se cumplan. Además se encarga de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno de las diferentes áreas.	Cumplimiento del plan de trabajo y la planificación interna del GAD parroquial de Junquillal	99%
2	Consejo Parroquial (Vocales)	Ejercer la facultad legislativa parroquial a través de resoluciones de conformidad con sus competencias	Sesiones de Consejo	2
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	Tesorería	Llevar y mantener el orden de los documentos y archivos debidamente actualizados	Registro de información contable mensual	20
		Memorandos varios para comprobantes de pago mensual	Memorandos Presidencia y Tesorería	20
		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	30%
		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	10
		Declaraciones mensuales al SRI formularios 103-104 y el ATS.	Formularios	10
		Realizar los respectivos roles de pagos para el pago de remuneraciones a los servidores del GAD	Roles de Pago	10
	Secretaría	Llevar y mantener el orden de los documentos y archivos debidamente actualizados	Archivo de Actas, Resoluciones	20
		Publicar noticias del GADR de Junquillal	Sitios de internet	20
		Asistir con el presidente a reuniones de trabajo	Prefectura, asociones, CPCCS	20
		Elaborar la Actas y resoluciones respectivas correspondiente al mes de curso.	Resoluciones y Actas	40
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
4	NO APLICA			
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
5	CONVENIO MIES ADULTO MAYOR	Atención Integral Domiciliaria a 40 Adultos Mayores Corazones Alegres 1	Cumplimiento de las Funciones establecidas	100%
		Atención Integral Domiciliaria a 40 Adultos Mayores Corazones Alegres 2	Cumplimiento de las Funciones establecidas	100%
		Atención Integral en espacios Activos a 150 Adultos Mayores Corazones Alegres 3	Cumplimiento de las Funciones establecidas	100%
6	Personal de Inversión	Realizar aseo de parque central de Junquillal	Cumplimiento de las Funciones establecidas	100%
		Ayudante de Operario de maquinarias	Cumplimiento de las Funciones establecidas	100%
		Técnico de enlace convenio con el MIES	Cumplimiento de las Funciones establecidas	100%
		Choferes	Cumplimiento de las Funciones establecidas	100%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="#">NO APLICA</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/05/2019	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			TESORERIA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			C.P.A. VERÓNICA DIAZ	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:pedroquillal2019@hotmail.com">pedroquillal2019@hotmail.com</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			043017130	