

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	Ejercer la representación y la administración pública en la jurisdicción parroquial en base a las normas de la Constitución de la República, el COOTAD además de procurar el bienestar de la comunidad, a través de una adecuada planificación.	Cumplimiento de la gestión del GAD de Mariscal Sucre	96%
2	CONSEJO PARROQUIAL	Ejercer la facultad legislativa parroquial a través de resoluciones de conformidad con sus competencias, cumplir con las comisiones asignadas	Sesiones de Consejo.	24
			Informes mensuales	12
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
3	SECRETARIA	Atender al usuario(a) en todos los requerimientos y cumplir con las tareas propias de la administración.	Cumplimiento de las funciones establecidas.	96%
		Entregar la convocatoria a sesiones al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación las ordinarias y veinte y cuatro horas las extraordinarias;	Cumplimiento de las funciones establecidas.	99%
		Difundir a través de los medios pertinentes, los acuerdos o resoluciones que el Gad Parroquial expida en relación a asuntos de interés general para la población parroquial;	Cumplimiento de las funciones establecidas.	96%
4	TESORERIA	Asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de el Gad Parroquial	Cumplimiento de las funciones establecidas.	96%
		Elaborar el rol de pagos del personal del Gobierno Parroquial;	Cumplimiento de las funciones establecidas.	99%
		Elaborar y enviar oportunamente la información financiera a las Instituciones Gubernamentales respectivas;	Cumplimiento de las funciones establecidas.	96%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="#">NO APLICA</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/9/2018	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):			SECRETARIA/ TESORERA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			ING CPA DALLAN MOREIRA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:juntamariscalsucre@hotmail.com">juntamariscalsucre@hotmail.com</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			NO APLICA	