

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 |
|---|--------------------------------|--|---|---------------------------|
| PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO | | | | |
| 1 | EJECUTIVO | Cumplir con los deberes y atribuciones del Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las demás establecidas en la Ley. | CUMPLIMIENTO DE LA GESTION DEL GAD PARROQUIAL | 95% |
| 2 | LEGISLATIVO | Cumplir con los deberes y atribuciones del Art. 68 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía | SESIONES DE JUNTA PARROQUIAL INFORMES MENSUALES | 100% 100% |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 3 | TECNICO DE PLANIFICACION | Planificar, coordinar y supervisar la ejecución de actividades y proyectos en beneficio de la colectividad en general de la población local, ligados a los objetivos institucionales; a través de los medios o plataformas vinculantes al GAD Parroquial a fin de transparentar la gestión institucional. | MEJORAR LA CAPACIDAD Y GESTION INSTITUCIONAL | 95% |
| 4 | COORDINADORA COMUNITARIA | Promover e impulsar actividades orientadas en el fomento productivo (micro emprendimientos) y desarrollo u fortalecimiento de las capacidades y habilidades de la colectividad en general. | FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LA COLECTIVIDAD | 90% |
| 5 | OPERADOR RETROEXCAVADORA | Conducir y operar el Equipo Multipropósito (Retroexcavadora) del GAD Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, para realizar diferentes obras de vialidad en el ámbito de la parroquia. | MANTENIMIENTO VIAL | 95% |
| 6 | CHOFER - VOLQUETA | Conducir y operar el Equipo Multipropósito (Volqueta) del GAD Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, para realizar diferentes obras de vialidad en el ámbito de la parroquia. | MANTENIMIENTO VIAL | 95% |
| 7 | TECNICA DE PROYECTOS - MIES | Planificar, coordinar, vincular y dar seguimiento y ejecución de proyectos de carácter socio cultural y deportivo con la comunidad y otras entidades públicas o privadas, de forma técnica secuencial y organizada para beneficio colectivo e institucional. | REPORTES TRIMESTRALES - MIES | 95% |
| 8 | TECNICA DE DISCAPACIDAD | Incluir a las personas con discapacidad de la circunscripción de la Parroquia de Gral. Pedro J. Montero, en condición de extrema pobreza y vulnerabilidad a los planes, programas, políticas implementadas por el MIES, permitiendo el acceso integral y atención oportuna dentro del ámbito de cobertura del MIES. | 30 USUARIOS | 100% |
| 9 | CONSERJE | Mantener el aseo de la infraestructura de la casa parroquial entre otras que delegue el presidente del Gobierno Parroquial. | INFRAESTRUCTURA PARROQUIAL | 95% |
| NIVEL DE APOYO / ASESORIA | | | | |
| 10 | SECRETARIO TESORERO | Incrementar la eficiencia y eficacia en la gestión financiera y presupuestaria MEDIANTE la entrega oportuna de la información contable financiera en los plazos establecidos por las entidades competentes, la reestructuración de la gestión del inventario institucional y aplicación de las debidas leyes y normas vigentes y más obligaciones establecidas en el reglamento interno institucional. | REGLAMENTOS, RESOLUCIONES, ACTAS, CONVOCATORIAS, REPORTES FINANCIEROS | 95% |
| 11 | CONSEJO DE PLANIFICACION LOCAL | Cumplir con las funciones establecidas en el Art. 29 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y las demás establecidas en la Ley | ACTAS | 80% |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | NO APLICA |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 28/02/2021 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4): | | | SECRETARÍA TESORERÍA | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4): | | | ING. Luisa Martinez J | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | info@gadpunionatacames.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | 063026981 EXTENSIÓN (No Aplica por ser línea directa) | |