

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	a) EL NIVEL POLÍTICO EXTERNO. – Que está conformado por los mandantes que son todos los ciudadanos, actores sociales residentes en la jurisdicción Parroquial de Taraoa.	Participar activamente en los procesos de elaboración del Presupuesto Participativo, Plan Operativo Anual, y como veedores de los procesos que lleva adelante el GAD Parroquial.	100% de actividades constantes en la ley, y los reglamentos internos, Invitaciones escritas, Convocatorias.	70% de cumplimiento con la asistencia a los eventos convocados.
2	b) Nivel Directivo, está conformado por el GAD Parroquial en pleno.	Tomar las decisiones de acuerdo a la Ley y dentro de sus competencias	100% de toma de decisiones constantes en el COOTAD.	100% de cumplimiento de acuerdo a las convocatorias efectuadas por secretaria.
3	c) El nivel Ejecutivo está representado por el Presidente del GAD Parroquial.	e) Ejecutar las decisiones adoptadas por el Nivel Directivo.	100% de cumplimiento a las resoluciones del GAD Parroquial.	
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	d) Nivel Operativo, está conformado por la Unidad técnica de Operaciones de Campo	Ejecutar las obras constantes en el Plan Operativo Anual	100% de ejecución de obras constantes en la planificación de obras.	80% de cumplimiento en la ejecución de Obras.
4	Equipo Caminero, compuesto por Una Volqueta y una Cargadora con sus Operadores.	Ejecuta las obras planificadas que constan en el Plan Operativo	100% Conforme al cronograma de trabajos diarios.	Realizar todos los trabajos constantes en la Orden de Trabajo emitida.
6				
7				
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
8	No/Aplicable			
9				
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
10	Secretaría General. Apoyo a la Gestión del GAD Parroquial en Actas y Comunicaciones	Elaborar las actas de las sesiones, Redacción de Resoluciones, Oficios, Memorandos.	100% de ordenes emitidas por el Presidente del GAD Parroquial	100% de Atención a los requerimientos del GAD.
11	Comisiones Especiales, Encargadas de la Planificación, Asesoría al GAD Parroquial.	Asistir a las sesiones de las comisiones del GAD, asesorar a la máxima autoridad, y las unidades intemas.	100% de las recomendaciones emitidas por las comisiones.	80% de cumplimiento en las recomendaciones emanadas de las comisiones especiales.
12				
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				no aplica
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			1/01/2016	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			ANUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			SECRETARÍA GENERAL	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			Ing. Zara Moreno Flores	

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	transparenciaracoa@gmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	62376037