



**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	Ejecutar las actividades parroquiales y cumplir y hacer cumplir las políticas, programas, planes de trabajo, y demás establecidas en la Constitución, la Ley, Acuerdos, Resoluciones y Normativa Reglamentaria	% de cumplimiento de actividades, programas y planes de trabajo	100%
2	VOCALÍA	Determinar y fiscalizar las políticas y las metas para el cumplimiento de los fines parroquiales y de cada rama de su administración, para cuyo efecto normará a través de la Constitución, la Ley, Acuerdos, Resoluciones y Normativa Reglamentaria.	% de cumplimiento de actividades de fiscalización de acuerdo a su comisión de trabajo	100%
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL TÉCNICO Y OPERATIVO</b>				
3	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y PROYECTOS	Desarrollar proyectos, actividades de fiscalización técnica, trabajos técnicos de planificación, y de vialidad del Gobierno Parroquial	% de eficiencia y eficacia, en desarrollo de planes, proyectos elaborados y fiscalización técnica	100%
4	UNIDAD DE GESTION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	Dar fe de los actos del Gobierno Parroquial y de la Presidencia, cumplir las funciones de administración, de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos, entre otros, para la adecuada ejecución de las políticas emanadas por el Nivel Gobernante. Se caracteriza por sus actividades complementarias para prestar ayuda, material, de trámite, y procedimientos internos.	% de eficiencia, eficacia de las funciones administrativas y financieras, cumplimiento de procedimientos internos.	100%
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR /NIVEL OPERATIVO Y DE APOYO</b>				
5	APOYO Y OPERATIVO/ BAJO LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y PROYECTOS	Dar refuerzo y asistencia al Gobierno Parroquial, en servicios generales, control de bienes, materiales, suministros y combustibles, apoyo en control y mantenimiento de maquinaria y vehículo entregado por el Gobierno Municipal Francisco de Orellana y del Gobierno Parroquial en general.	% de eficiencia y eficacia, en la asistencia para la ejecución de proyectos y planes de trabajo.	100%
6	APOYO Y OPERATIVO/ BAJO LA UNIDAD DE GESTION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	Dar refuerzo y asistencia al Gobierno Parroquial, la Presidencia y a la Unidad de Gestión Financiera y Administrativa; dar apoyo en los diferentes trámites de estas áreas mediante el soporte de documentación, archivo y en el despacho diario de los asuntos de la Institución	% de eficiencia y eficacia en el refuerzo de las funciones administrativas y financieras, cumplimiento de procedimientos internos.	100%
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR /NIVEL DE SERVICIOS</b>				
7	SERVICIOS GENERALES	Realizar los servicios generales del Gobierno Parroquial y las demás áreas dependientes del mismo.	% de cumplimiento en la prestación de servicios generales	100%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="#">NO APLICA</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/4/2021	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			UNIDAD DE GESTION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			IBARRA BASURTO MARIA BELEN	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:iptaracoa@hotmail.com">iptaracoa@hotmail.com</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			62376037-0991924732	