



## 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	Presidente del GAD ATAHUALPA	Orientar, ejecutar, coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno de la política pública trazada por el nivel ejecutivo y dirigir el trabajo del talento humano.	No aplica	No aplica
2	GAD PARROQUIAL ATAHUALPA	Determinar las políticas en las que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de objetivos. Su competencia se traduce en los actos administrativos, resolutivos y fiscalizadores.	No aplica	No aplica
3	VOCALES DE GAD PARROQUIAL ATAHUALPA	Cumplir con las atribuciones establecidas en el Artículo 68 del COOTAD.	No aplica	No aplica
4	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Participación en la formación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial y en general, en la definición de presupuestos de inversión público, además de deliberar sobre las prioridades del desarrollo de Atahualpa, así como conocer y definir los objetivos de desarrollo territorial, líneas de acción y metas.	No aplica	No aplica
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
5	Comisión de mesa y excusas	Dictaminar acerca de la calificación de los/las vocales o respecto de sus excusas dentro de la 72 horas siguientes a la presentación.	No aplica	No aplica
6	Comisión de Planificación y Presupuesto	Estudiar y verificar el proyecto del presupuesto y sus antecedentes y coadyuvar en la planificación y el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial.	No aplica	No aplica
7	Comisión de Igualdad de Género	Planificar, gestionar, coordinar, capacitar y difundir las políticas de equidad de género de gobierno parroquial de Atahualpa.	No aplica	No aplica
8	Comisión de Espacios Públicos, prevención y seguridad, ambiente	Desarrollar proyectos destinados a generar productos y prestar servicios orientados a satisfacer necesidades de la parroquia. Sus características, funciones y atribuciones constan en el Art. 68 del COOTAD.	No aplica	No aplica
9	Comisión de Salud y Deporte	Desarrollar proyectos destinados a generar productos y prestar servicios orientados a satisfacer necesidades de la parroquia. Sus características, funciones y atribuciones constan en el Art. 68 del COOTAD.	No aplica	No aplica
10	Comisión Turismo y Productividad	Desarrollar proyectos destinados a generar productos y prestar servicios orientados a satisfacer necesidades de la parroquia. Sus características, funciones y atribuciones constan en el Art. 68 del COOTAD.	No aplica	No aplica

11	Comisión Social, Educación y Cultura	Desarrollar proyectos destinados a generar productos y prestar servicios orientados a satisfacer necesidades de la parroquia. Sus características, funciones y atribuciones constan en el Art. 68 del COOTAD.	No aplica	No aplica
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
NO APLICA (ES UN GOBIERNO AUTÓNOMO QUE NO TIENE UNIDADES DESCONCENTRADAS)				
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
12	SECRETARIO - TESORERO	Coadyuvar con la dirección en la planeación, organización, coordinación y supervisión de los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenta el GAD parroquial, a fin de proporcionar oportunamente los servicios administrativos que se requieran para el desarrollo de las funciones sustantivas de esta entidad.	acciones ejecutada/acciones planificadas	Cumplir al 100 % las obligaciones encomendadas.
13	AUXILIAR DE SECRETARIA	Desarrollar la logística, organización y registros de actividades encomendadas por el Presidente del Gad parroquial. Además de la atención pública a los ciudadanos y demás usuarios.	acciones ejecutada/acciones planificadas	Cumplir al 100 % las obligaciones encomendadas.
14	INFOCENTRO	Acercar a la comunidad a los espacios alternativos tecnológicos TIC (Tecnología de información y Comunicación)	acciones ejecutada/acciones planificadas	Cumplir al 100 % las obligaciones encomendadas.
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="#">NO APLICA</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			06/07/2016	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			GAD PARROQUIAL ATAHUALPA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			Ruben Clemente Yagual	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:secretariojpa@hotmail.com">secretariojpa@hotmail.com</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			04 - 2 907215	