



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 | 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 |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 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 |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| NO APLICA (ES UN GOBIERNO AUTÓNOMO QUE NO TIENE UNIDADES DESCONCENTRADAS) | | | | |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 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 SECRETARÍA | Desarrollar la logísticas, 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) | | | | NO APLICA |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/07/2017 | |
| 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: | | | secretarioja@hotmail.com | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | 04 - 2 907215 | |