

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	Nivel Ejecutivo	Ejecutar sus funciones , reglamentos , gestiones como estan dispuestos en el COOTAD.	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT)	70% de cumplimiento en la ejecución del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT)
2	Nivel Legislativo	legislar , fiscalizar, formular y participar en desiciones en beneficio de la parroquia	Número de informes mensuales.	Informe mensual presentado por cada Vocal
3	Asambleas Locales de Participación	Conformar la participación ciudadana, con el fin de abrir espacios de comunicación que den apertura al diálogo	Porcentaje de participación activa de la ciudadanía en el proceso de rendición de cuentas	60% de Cumpliendo
4	Consejo de Planificación	Dar cumplimiento y seguimiento de acuerdo a la planificación institucional	Porcentaje de seguimiento en el cumplimiento de la planificación institucional	90% de cumplimiento
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
5	Comisiones	Cumplir con las necesidades de la parroquia y de la institución para garantizar un buen servicio público	Proyectos presentados por las comisiones	70% CUMPLIDO
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
6	Contabilidad	Analizar documentación sustentadoras de las transacciones financieras, enviar la información financiera mensual a las entidades correspondientes.	Porcentaje de cumplimiento en la programación presupuestaria y financiera institucional	99% CUMPLIENDO
7	Asesoría Jurídica	Ejercer la representación judicial; conocer y resolver asuntos jurídicos y legales	Porcentaje de cumplimiento en la emisión de criterios jurídicos	90% CUMPLIENDO
8	Tesorería	Cumplir con la ejecución presupuestaria de acuerdo a la planificación institucional (Tesorería, Jefatura, Presupuestos, Contabilidad, Compras Públicas)	Porcentaje de cumplimiento en la programación presupuestaria y financiera institucional	99% CUMPLIENDO
9	Secretaría	Dar fe de los actos del GAD Parroquial, asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la documentación. Preparar y redactar las actas y resoluciones de las sesiones de la Junta Parroquial y suscribir las con el Presidente o Presidenta, una vez aprobadas mantener actualizado un archivo de las mismas oficial, y certificar la autenticidad de copias, o reproducciones de documentos oficiales. Administrar el sistema de documentación y archivo del GAD Parroquial. Convocar previa disposición del Presidente o Presidenta las sesiones ordinarias, extraordinarias y conmemorativas del Gobierno Parroquial. Elaborar conjuntamente con el Presidente o Presidenta, el orden del día correspondiente a las sesiones y entregarlo a los señores Vocales la convocatoria conjuntamente con todos los documentos a ser tratados en las sesiones.	Porcentaje de cumplimiento de las funciones encomendadas	99% CUMPLIENDO
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				"NO APLICA", ya que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calderón, no utiliza la herramienta Gobierno Por Resultados (GPR).
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			DD/MM/AAAA	
			30/06/2023	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			SECRETARIA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			LUCIA QUINGA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:gobiernoarpon@lamercedf@gmail.com">gobiernoarpon@lamercedf@gmail.com</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(02) 2386-070	