

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE LA MERCED

2025-Febrero-Numeral 1.3-Conjunto de datos

Unidad	Objetivos	Indicador	Meta cuantificable	Enlace al sistema de gestión de planificación para verificación de los indicadores y metas cuantificables por procesos o niveles
NIVEL EJECUTIVO	EJECUTAR Y REALIZAR GESTIONES EN BASE A LAS COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES QUE LE CORRESPONDAN DE CONFORMIDAD A LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS ORGANICO TERRITORIAL, AUTONOMIA Y DESCENTRALIZACION	CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	100	https://www.facebook.com/LAMERCEDGAD
NIVEL LEGISLATIVO	EJECUTAR Y REALIZAR GESTIONES EN BASE A LAS COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES QUE LE CORRESPONDAN DE CONFORMIDAD A LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 10 DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACION	CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL APROBADA	100	https://www.facebook.com/LAMERCEDGAD
ASAMBLEAS LOCALES DE PARTICIPACION	CONFORMAR LA PARTICIPACION CIUDADANA, CON EL FIN DE ABIR ESPACIOS DE CONOCIMIENTO	PARTICIPACION DE LA CIUDADANIA EN EL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS	100	https://www.facebook.com/LAMERCEDGAD
CONSEJO DE PLANIFICACION	DAR CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO A LA PLANIFICACION ESTIPULADA	SEGUIMIENTO EN CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACION INSTITUCIONAL.	85	https://www.facebook.com/LAMERCEDGAD
COMISIONES	CUMPLIR CON LAS NECESIDADES DE LA PARROQUIA Y DE LA INSTITUCION PARA GARANTIZAR EL BUEN SERVICIO PUBLICO	PROYECTOS PRESENTADOS POR LAS COMISIONES.	70	https://www.facebook.com/LAMERCEDGAD
CONTABILIDAD	ANALIZAR DOCUMENTOS SUSTENTADORES DE LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS, ENVIAR INFORMACION FINANCIERA E INFORMACION FINANCIERA MENSUAL A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES.	CUMPLIMIENTO EN LA PROGRAMACION PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA DE LA INSTITUCION	100	NO APLICA
TESORERIA	CUMPLIR CON LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE ACUERDO A LA PLANEACION (TESORERÍA, JEFATURA, PRESUPUESTOS, CONTABILIDAD, COMISIONES)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA PROGRAMACION PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA INSTITUCIONAL	100	NO APLICA
SECRETARIA	DAR FE DE LOS ACTOS DEL GAD PARROQUIAL, ASEGURANDO OPORTUNIDAD Y RESERVA EN EL MANEJO DE LA DOCUMENTACION. PREPARAR Y REDACTAR LAS ACTAS Y RESOLUCIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL Y SUSCRIBIRLAS CON EL PRESIDENTE O PRESIDENTA, UNA VEZ APROBADAS	CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES EJECUTADAS	100	NO APLICA

Unidad	Objetivos	Indicador	Meta cuantificable	Enlace al sistema de gestión de planificación para verificación de los indicadores y metas cuantificables por procesos o niveles
--------	-----------	-----------	--------------------	--

MANTENER ACTUALIZADO UN ARCHIVO DE LAS MISMAS OFICIAL PRESIDENTE O PRESIDENTA LAS SESIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y CONMEMORATIVAS DEL GOBIERNO PARROQUIAL, ELABORAR CONJUNTAMENTE CON EL PRESIDENTE O PRESIDENTA CORRESPONDIENTE A LAS SESIONES Y ENTREGARLO A LOS SEÑORES CONJUNTAMENTE CON TODOS LOS DOCUMENTOS A SER TRATADOS EN LAS SESIONES