GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LA MERCED

2026-Marzo-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 ARTÿý ORGANICO TERRITORIAL, AUTONOMIA Y DESCENTRALIZACION	CUMPLIMINETO 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 ARTÿýCULO ORGANIZACIÿýN TERRITORIAL, AUTONOMÿýA Y DESCENTRAL	CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICAC OPERATIVA ANUAL APROBADA	100	https://www.facebook.com/LAMERCEDGAD
ASAMBLEAS LOCALES DE PARTICIPACION	CONFORMAR LA PARTICIPACION CIUDADANA, CON EL FIN DE ABRI ESPACIOS DE CONOCIMIENTO	PARTICIPACION DE LA CIUDADANIA EN EL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS	100	https://www.facebook.com/LAMERCEDGAD
CONSEJO DE PLANIFICACION	DAR CUMPLIMINETO Y SEGUIMINETO DE ACUERDO A LA PLANIFICACION ESTIPULADA	SEGUIMINETO EN CUMPLIMINETO 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 FIINANCIERAS, ENVIAR INFORMACION FINANCIERA E INFORMACION FINANCIERA MENSUAL A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES.	CUMPLIMINETO EN LA PROGRAMACION PRESUPUESTARIA Y FINACIERA DE LA INSTITUCION	80	NO APLICA
TESORERIA	CUMPLIR CON LA EJECUCIÿýN PRESUPUESTARIA DE ACUERDO A LA PL (TESORERÿýA, JEFATURA, PRESUPUESTOS, CONTABILIDAD, COM	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA PROGRAMAC 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 DOCUMENTACIÿýN. PREPARAR Y REDACTAR LAS ACTAS Y RESOLU JUNTA PARROQUIAL Y SUSCRIBIRLAS CON EL PRESIDENTE O PRESIDENTA, UNA VEZ APROBADAS	CUMPLIMINETO 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 SEÿý ORES CONJUNTAMENTE CON TODOS LOS DOCUMENTOS A SER TRATADOS EN LAS SESIONES			