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**
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO				
1	PRESIDENTE	CUMPLIR CON LAS COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES COMO LO ESTABLECE LA LEY DEL COOTAD CON CONCORDANCIA CON EL PDYOT DE ACUERDO A LA REALIDAD DE LA PARROQUIA	EFECTIVIDAD	POA
2	VOCALES	CUMPLIR CON LAS GESTIONES ASIGNADAS EN CUANTO ESTAS SEAN ESTABLECIDAS DE ACUERDO AL MARCO LEGAL	EFICACIA	POA
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	SECRETARIA - TESORERA/ADMINISTRATIVA FINANCIERA	MANEJO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO A LOS RECURSOS ASIGNADOS DE MANERA EFICIENTE Y TRANSPARENTE	EFECTIVIDAD	
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
4	AREA ADMINISTRATIVA DE PLANIFICACION	CUMPLIR CON LOS PROCESOS DE PLANIFICACION MEDIANTE LA PROGRAMACION ESTABLECIDA POR EL GAD PARROQUIA RURAL	100 % DE LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS	EL 100% SE EJECUTO EN LO PLANIFICADO
NIVEL DE APOYO / AUXILIAR				
5	AUXILIAR DE SECRETARIA/AREA ADMISNITRRATIVA	RECEPTAR, REVISAR, LEGALIZAR, REALIZAR Y DESPACHAR LA DOCUMENTACION INTERNA Y EXTERNA DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE MANERA EFECTIVA Y EFICIENTE	100 % DE LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS	EL 100% SE EJECUTO EN LO PLANIFICADO
6	CHOFER/AREA ADMINISTRATIVA	EJERCER CON RESPONSABILIDAD SUS OBLIGACIONES EN TODOS LOS REQUERIMIENTOS Y CUMPLIR CON LAS TAREAS Y ASIGNACIONES PROPIAS DE LA ADMINISTRACION	100 % DE LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS	EL 100% SE EJECUTO EN LO PLANIFICADO
7	CONSERJE/AREA ADMINISTRATIVA	MANTENER IMPECABLE EL AMBIENTE FISICO DE LA INSFRAESTRUCTURA DEL GAD PARROQUIAL Y CUMPLIR CON LAS ASIGNACIONES DADAS PARA EL BIENESTAR ADMINISTRATIVO	100 % DE LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS	EL 100% SE EJECUTO EN LO PLANIFICADO
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				NO APLICA

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/8/2021
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):	FINANCIERA Y TALENTO HUMANO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):	YULIANA CECIVEL SARANGO ROMERO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	gadprum@yahoo.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(06) 306-5939