

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	Presidente	Dirigir la parroquia Manglaralto de acuerdo con las funciones y atribuciones establecidas en el artículo.70 del código orgánico de organización territorial, autonomía y descentralización.	% atención en solicitudes de las comunidades de la parroquia	80% de las comunas son atendidas en sus requerimientos
2	VOCALES	Aportar con su gestión para el bienestar de la colectividad de acuerdo con las funciones y atribuciones lo establecidas en el artículo 68 del COOTAD	N/A	N/A
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES Y TERRITORIO	Las comisiones tienen como objetivo desarrollar proyectos destinados a generar productos y prestar servicios orientados a satisfacer necesidades de la parroquia. Sus características, funciones y atribuciones constan en el artículo 68 del COOTAD.	N/A	N/A
4	COMISIÓN DE BIENESTAR SOCIAL, TURISMO Y SEGURIDAD	Las comisiones tienen como objetivo desarrollar proyectos destinados a generar productos y prestar servicios orientados a satisfacer necesidades de la parroquia. Sus características, funciones y atribuciones constan en el artículo 68 del COOTAD.	N/A	N/A
6	COMISIÓN DE SALUD, AMBIENTE Y PRODUCTIVIDAD	Las comisiones tienen como objetivo desarrollar proyectos destinados a generar productos y prestar servicios orientados a satisfacer necesidades de la parroquia. Sus características, funciones y atribuciones constan en el artículo 68 del COOTAD.	N/A	N/A
7	COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, VIALIDAD Y CONSTRUCCIONES	Las comisiones tienen como objetivo desarrollar proyectos destinados a generar productos y prestar servicios orientados a satisfacer necesidades de la parroquia. Sus características, funciones y atribuciones constan en el artículo 68 del COOTAD.	N/A	N/A
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
9	SECRETARIA GENERAL	Brindar asesoría y apoyo al Presidente y Vocales en el cumplimiento de sus funciones. Brindar atención y servicios a la ciudadanía y canalizar las comunicaciones entre el Gobierno y la Colectividad. Llevar registrado la documentación entregada y recibida por el gobierno Parroquial.	actividades planificadas / actividades ejecutadas	100% de documentación canalizada.
10	ASISTENTE DE SECRETARIA	Brindar asesoría y apoyo al Presidente y Vocales en el cumplimiento de sus funciones. Brindar atención y servicios a la ciudadanía y canalizar las comunicaciones entre el Gobierno y la Colectividad. Llevar registrado la documentación entregada y recibida por el gobierno Parroquial.	actividades planificadas / actividades ejecutadas	100% de acciones ejecutadas
11	TESORERIA	Administrar los recursos financieros asignados a la institución para el desarrollo de programas, planes y proyectos, proveer la información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones. Además las funciones establecidas en el reglamento interno del Gad Parroquia y demás normativa conexa.	actividades planificadas / actividades ejecutadas	100% del Presupuesto ejecutado
12	ASISTENTE DE TESORERIA	Brindar asistencia contable al tesorero del Gobierno Parroquial de manera eficiente y eficaz	actividades planificadas / actividades ejecutadas	100% de acciones ejecutadas
13	DIRRECCION DE ACCION SOCIAL - PROYECTOS SOCIALES	Brindar servicios de Atención en Desarrollo Infantil, Atención Domiciliaria a Personas con Discapacidad y Adultos Mayores con y sin discapacidad, procurando mejorar su calidad de vida, con alimentación saludable.	actividades planificadas / actividades ejecutadas	100% de atención a usuarios
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				<a href="http://www.gadmanglaralto.gob.ec">www.gadmanglaralto.gob.ec</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			31/12/2020	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>			TESORERÍA	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>			CHRISTIAN EFRAIN GRANADOS RODRIGUEZ	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:cgranados@gadmanglaralto.gob.ec">cgranados@gadmanglaralto.gob.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			04-2901112 Ext ("No aplica", por ser línea directa)	