

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	Presidencia	Ejercer el direccionamiento y orientación, político, estratégico institucional y la rectoría, control, coordinación y articulación de las dependencias estructuradas, definiendo el modelo de gestión administrativa para dar cumplimiento con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus competencias que se describen en el código de Organización Territorial y Descentralización (COOTAD).	Porcentaje del cumplimiento de las Gestiones del GAD Parroquial	100%
2	Consejo Parroquial (Vocales)	Legislar: crear, formular, regular y aprobar ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones; fiscalizar la gestión de la Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Rural Junquillal. Según las competencias que se describen en el código de Organización Territorial y Descentralización (COOTAD).	Porcentaje del cumplimiento de las sesiones	100%
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	Secretaría Tesorería	Preparar, redactar, atender, distribuir, convocar, notificar los actos legislativos y de fiscalización resueltos en el seno	Porcentaje de cumplimiento en la ejecución	100%
		Gestionar y administrar los recursos económicos y financieros y el presupuesto, incluyendo los ingresos de los gobiernos autónomos y la correcta ejecución de los pagos, a fin de facilitar el accionar de los procesos municipales para cumplir la misión y objetivos de la entidad, con base al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.		
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
5	NO APLICA			
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
6	PERSONAL INVERSION	Ayudante de operario de maquinarias del GADRJ Y CHOFER	Porcentaje de cumplimiento en la ejecución	100%
		Asistente en Servicios de atención a la comunidad FACILITADORA GAD	Cumplimiento de las Funciones establecidas	100%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="#">NO APLICA EL GADRJ NO ESTA OBLIGADO A MANEJAR GPR</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/01/2022	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			SSECRETARÍA - TESORERÍA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			C.P.A. JHANIO CASTRO JIMENEZ	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:gadjunquilla2019@hotmail.com">gadjunquilla2019@hotmail.com</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			0994441211	





Secretaría Tesore

Ayudante de operario de maquinarias del GADRJ Y CHOFER

Asistente en Servicios de atencion a la comunidad FACILITADORA GAD

#####

SSECRETARÍA - TESORERÍA