

**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	Asambleas Locales de Participación	Conformar la participación ciudadana, con el fin de abrir espacios de comunicación que den apertura al diálogo	Porcentaje de participación activa de la ciudadanía en el proceso de rendición de cuentas	Cumplir al menos el 60% de participación ciudadana
2	Junta Parroquial	Cumplir con las competencias y atribuciones establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD). Cumplir con las comisiones asignadas.	Número de informes mensuales.	1 informe mensual presentado por cada Vocal
3	Consejo de Planificación	Dar cumplimiento y seguimiento de acuerdo a la planificación institucional	Porcentaje de seguimiento en el cumplimiento de la planificación institucional	90% de cumplimiento en el seguimiento a la planificación institucional
4	Presidencia Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calderón	Cumplir con la gestión que se le ha otorgado de acuerdo a su facultad establecida en el COOTAD	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT)	75% de cumplimiento en la ejecución del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT)
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
5	Comisiones	Cumplir con las necesidades de la parroquia y de la institución para garantizar un buen servicio público	Proyectos presentados por las comisiones	Cumplir al menos el 70% de la ejecución de los proyectos
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
6	Unidad Jurídica	Proporcionar asesoramiento en las áreas del derecho, patrocinio judicial permanente e integral, estructurar la normativa interna y perfeccionar la facultad reglamentaria del Gobierno Parroquial Rural de Calderón con sujeción al ordenamiento jurídico, en los actos y decisiones emanados de autoridades del GADPR, relacionada con la misión, competencias y planificación institucional; así como, en las áreas de derecho constitucional, público, administrativo, laboral, procesal, orientado a garantizar la seguridad jurídica en los actos administrativos institucionales. (Jefatura)	Porcentaje de cumplimiento en la emisión de criterios jurídicos	100% en el cumplimiento de asesoría en las actividades requeridas de la planificación institucional
2	Unidad Financiera	Cumplir con la ejecución presupuestaria de acuerdo a la planificación institucional (Tesorería, Jefatura, Presupuestos, Contabilidad, Compras Públicas)	Porcentaje de cumplimiento en la programación presupuestaria y financiera institucional	100% en el cumplimiento de la planificación financiera y presupuestaria
3	Unidad Administrativa y de Talento Humano	Administrar el Talento Humano, Contratación del personal necesario para el normal funcionamiento de la institución, control de bienes y archivos de la institución a través de normas, herramientas e instrumentos que potencialicen sus destrezas y habilidades generando espacios de empoderamiento integral para alcanzar los objetivos institucionales. (Jefatura de Talento Humano, TICS, Capacitaciones, Control de Bienes, Asistente de Presidencia, Archivo.	Porcentaje de cumplimiento de las contrataciones necesarias de acuerdo al POA No de informe de control de bienes No de coordinaciones de actividades de índole administrativo	Cumplir con el 100% de la contrataciones Cumplir con el 90% del control de los bienes institucionales. Cumplir con el 100% de las coordinaciones de las actividades de índole administrativo
4	Secretaría General	Dar fe de los actos del GAD Parroquial, asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la documentación. Preparar y redactar las actas y resoluciones de las sesiones de la Junta Parroquial y suscribir las con el Presidente o Presidenta, una vez aprobadas mantener actualizado un archivo de las mismas oficial; y certificarla autenticidad de copias, o reproducciones de documentos oficiales. Administrar el sistema de documentación y archivo del GAD Parroquial. Convocar previa disposición del Presidente o Presidenta las sesiones ordinarias, extraordinarias y conmemorativas del Gobierno Parroquial. Elaborar conjuntamente con el Presidente o Presidenta, el orden del día correspondiente a las sesiones y entregarlo a los señores Vocales la convocatoria conjuntamente con todos los documentos a ser tratados en las sesiones.	Porcentaje de cumplimiento de la funciones encomendadas	Cumplir con el 100 % de las funciones encomendadas

**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
5	Gestión de Planificación Proyectos y Cooperación	Elaboración del POA Institucional, que sirva como directriz para el cumplimiento efectivo de las competencias del gobierno parroquial rural de Calderón. Desarrollar planes de soporte técnico, gestionar programas y proyectos cooperación, y realizar acciones orientadas a fortalecer a las competencias y atribuciones técnicas del Gobierno Parroquial Rural de Calderón (Jefatura, técnica de proyectos sociales, técnica de apoyo de obra pública, promotores sociales, facilitadores sociales)	Porcentaje de cumplimiento de la funciones encomendadas	Cumplir con el 100 % de las funciones encomendadas
6	Unidad de Comunicación Social	Difundir la gestión institucional del Gobierno parroquial rural de Calderón, mediante estrategias de comunicación que permitan dar a conocer las actividades institucionales, a través de los distintos medios de comunicación públicos, privados y/o comunitarios. (Jefatura)	Porcentaje de cumplimiento en las actividades comunicaciones y de difusión a través de los medios digitales de información	100% de cumplimiento en las tareas asignadas
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				"NO APLICA", ya que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calderón, no utiliza la herramienta Gobierno Por Resultados (GPR).
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/09/2023	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y COOPERACIÓN	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			MARCELA CÓRDOVA ALULEMA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:marce.cor.85@gmail.com">marce.cor.85@gmail.com</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(02) 282 - 1414	