

**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  | Participación Ciudadana : Asamblea Parroquial | Organizar espacios de participación colectiva y deliberación pública- fortalecer capacidades colectivas de interlocución con autoridades locales             | El 30% de dirigentes y representantes ciudadanos participan activamente en el proceso de RC-y PP.   | Aumentar el 10% de participación ciudadana en la gestión administrativa del GAD-PR-C              |
| 2  | Legislativo: Junta Parroquial                 | Seguir el procedimiento de acuerdo a la demanda del Art:67 COOTAD  | PDOT con procesos de normatividad-control y fiscalización   | Aumentar el 10% de acuerdos y resoluciones para una gestión local dinámica                        |
| 3  | Planificación: Consejo de planificación       | Velar por la coherencia y pertinencia del PDOT y programación operativa institucional  | El 10% de herramientas técnicas mejoradas para el proceso de seguimiento y control  | Aumentar el 10% de activos de los procesos institucionales.                                       |
| 4  | Ejecutivo: Presidencia GAD-PR-C               | Ejercer la facultad ejecutiva y de gestión en beneficio del GAD-PR-C   | PDOT carta de navegación y gestión administrativa del GAD-PR-C  | Incrementar el 30% de ejecución de proyectos identificados como prioridad.                        |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>                                   |   |  |   |   |
| 5  | Proyectos y Vinculación Comunitaria           | Desarrollar planes de soporte técnico orientados a fortalecer las competencias y atribuciones del GAD-PR-C   | 10 proyectos en proceso de planificación y ejecución.   | Aumentar el 20% de herramientas técnicas de programación y seguimiento control                    |
| 6  | Obras Públicas-Civiles                        | Llevar a cabo la construcción y mantenimiento de identificados en el PDOT.   | 2 proyectos en fase de ejecución  | Aumentar el 10% de mantenimiento del eje vial e infraestructura del espacio público               |
| <b>HABILITANTES DE ASESORÍA</b>  |   |  |   |   |
| 7  | Asesoría Jurídica                             | Proporcionar asesoramiento en las áreas de derecho,patrocinio judicial permanente, estructura normativa interna y reglamentaria del GAD-PR-C                 | # procesos y procedimientos de las áreas de derecho   | Incrementar el 30% de reglamentación interna del GAD-PR-C   |
| 8  | Comunicación Social                           | Elaborar y aplicar el Plan de comunicación social del GAD-PR-C   | # de campañas de socialización de la gestión institucional  | Mantener el 30% de campañas de socialización y difusión de la gestión administrativa del GAD-PR-C |
| <b>NIVEL DE APOYO</b>  |   |  |   |   |
| 9  | Administrativo                                | Dirigir y gestionar los recursos (Humanos-TIC-s y materiales), así como los bienes y servicios institucionales bajo parámetros de eficiencia y transparencia | # procesos de estructura organiza mejorados   | Aumentar el 10% de gestión para fortalecer la capacidad técnica administrativa del GAD-PR-C       |
| 10   | Financiero                                    | Dirigir,gestionar y proporcionar los recursos (económicos-financieros), así como los servicios institucionales bajo parámetros de eficiencia y transparencia | # procesos de acciones financieras mejorados  | Aumentar el 10% de capacidad resolutive financiera  |
| <b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>                   |   |  |   | <a href="#">Reporte del GPR</a>   |
| <b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>  |   |  | DD/MM/AAAA<br>01/12/2021  |   |
| <b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>                                  |   |  | MENSUAL   |   |
| <b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>                                  |   |  | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES   |   |
| <b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>              |   |  | NOMBRE DEL O LA TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE<br>Ing. Andrés Jaramillo   |   |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b> |   |  | <u>correo electrónico del o la titular de la unidad responsable</u><br><a href="mailto:proyectos@gadconocoto.gob.ec">proyectos@gadconocoto.gob.ec</a> |   |
| <b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>  |   |  | (02) 2349582 EXTENSIÓN 111 (Número de teléfono y extensión)   |   |