



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	GAD PARROQUIAL	Expendir acuerdo, resoluciones y normativas reglamentarias en materias de competencia del Gad Parroquial Rural	Acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias, Legislaciones.	95 % de resoluciones y normas reglamentarias; 80 de legislación
<b>PROCESOS GOBERNANTES</b>				
2	NIVEL EJECUTIVO (PRESIDENTE)	Dirigir, controlar y evaluar las actividades administrativas y financieras del Gobierno Parroquial y coordinar su acción con los otros niveles de Gobierno y diferentes entidades públicas	Agenda de actividades, planificación de la parroquia, gestión, capacidad de ejecución presupuestaria y de proyectos.	100 % en el cumplimiento de la agenda de actividades; 100 % en la planificación de la parroquia; 90% gestión, 60 % de recaudación y capacidad de ejecución.
3	NIVEL LEGISLATIVO (VOCALES)	Presentar proyectos, acuerdos y resoluciones en el ámbito de competencias del GAD Parroquial Rural y comisiones que presiden	Proyectos, actividades realizadas, delegaciones cumplidas, informes	60% de proyectos, 80% actividades realizadas, 80% de delegaciones cumplidas, 60% de informes
<b>PROCESOS HABILITANTES NIVEL ASESOR</b>				
4	GESTIÓN DEL ASESOR JURIDICO (CONAGOPARE COTOPAXI)	Asesorar jurídica, técnica y financieramente a los GAD's Parroquiales de la Provincia de Cotopaxi	Numero de Criterios Juridicos, Trámites, Estudios Técnicos y Capacitaciones	Criterio Juridico 40%, Trámites Administrativos 90%, Estudios 100%, capacitaciones 20%
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
5	CONSEJO DE PLANIFICACIÓN Y CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Participa en los procesos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, presupuesto participativo y rendición de cuentas	Cumpliendo con los procesos y actividades planificadas y ejecutadas	80% de las actividades planificadas fueron realizadas de manera oportuna, eficaz y eficiente
<b>PROCESOS HABILITANTES NIVEL DE APOYO</b>				
6	ADMINISTRACIÓN	Responsable de la recepción, revisión, legalización, tramitación despacho de la documentación interna y externa que ingresan al Gobierno Parroquial; Cumplir eficientemente con las funciones en materia de recursos económicos y presupuesto de la parroquia	Numero de Oficios recibidos, número de oficios despachados, Trámites presupuestarios y de tesorería, Comparar el nivel de ingresos con el nivel de gastos ejecutados; Medir la capacidad de ejecución presupuestaria y de proyectos.	100% de oficios ingresados , 90% de oficios despachados, capacidad de ejecución presupuestaria.
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				NO APLICA, El GAD Parroquial de La Victoria no maneja Gobierno por Resultados
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			31/10/2019	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>			SECRETARIA - TESORERA	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>			Gissela Villarroel	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:gissepaul@hotmail.com">gissepaul@hotmail.com</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			03-2 682-639	