

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	Dirigir, supervisar, controlar y tomar decisiones a las funciones específicas de la institución, así como concretar las políticas, normas y lineamientos determinados por el proceso gobernante, en cumplimiento a las competencias asignadas.	Cumplimiento de las funciones y/o acciones bajo los principios establecidos en el Código Orgánico de Organización Territorial.	90% - 100%
2	VOCALES PRINCIPALES	Cumplir las funciones de normatividad y fiscalización; así como, deliberar la priorización de programas y proyectos emanados del pleno de la Asamblea Parroquial, cumplir adecuadamente sus atribuciones y competencias establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial.	Cumplimiento de las funciones y/o acciones bajo los principios establecidos en el Código Orgánico de Organización Territorial.	90% - 100%
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	UNIDAD DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD Y COMUNICACIÓN	Gestionar y ejercer programas y proyectos considerados en cada uno de los componentes determinados en el PDyOT, POA, PAC y presupuesto, elaborado y aprobado por la Junta Parroquial, estarán sujetos al cumplimiento de metas y resultados de los proyectos.	Cumplimiento de las actividades y/o funciones establecidas.	85% - 100%
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
10	SECRETARIA GENERAL	La secretaria general tendrá como misión encargarse de los procesos administrativos, parlamentarios y logísticos del G.A.D Parroquial Rural Manglaralto, mediante la implementación de diversas actividades que faciliten el acceso de todos los actos administrativos del ejecutivo y legislativo y; la atención y respuesta a la ciudadanía.	Cumplimiento de las actividades y/o funciones establecidas.	85% - 100%
11	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Gestionar el correcto desempeño de los funcionarios en los procesos de apoyo al funcionamiento de todas las unidades, basado en el desarrollo del talento humano, eficiencia de los recursos apropiados al avance de la gestión pública y fortalecimiento organizacional.	Cumplimiento de las actividades y/o funciones establecidas.	85% - 100%
12	UNIDAD FINANCIERA	Administrar y controlar los recursos financieros del G.A.D Parroquial Rural Manglaralto, aplicando lineamientos técnicos - legales en el ámbito económico, presupuestario y contables, para una eficaz toma de decisiones financieras.	Cumplimiento de las actividades y/o funciones establecidas.	85% - 100%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="#">No Aplica</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/05/2023	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			ÁREA DE TALENTO HUMANO	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			MELANIE CABRERA RODRIGUEZ	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:talentohumano@gadmanglaralto.gob.ec">talentohumano@gadmanglaralto.gob.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			042901103	