



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	Serán las que establezcan en el Art. 70% Código orgánico de Organización territorial, Autonomía y descentralización ( COOTAD) y de ser responsable de la Gestión Administrativa	Cumplir con los planes operativos anuales	La administración cumple con lo planificado
2	Consejo Parroquial (Vocales)	Ejercer la facultad legislativa parroquial a través de resoluciones de conformidad con sus competencias	Sesiones de Consejo	24
			Informes Mensuales	12
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	Secretaría	Ser responsable y dar fe de los actos, decisiones y resoluciones que adopte la Junta Parroquial (COOTAD Art. 357)	Llevar los archivos de la institución, asistir a las reuniones de la junta, elaborar actas	100% en el cumplimiento
		Llevar y mantener el orden de los documentos y archivos debidamente actualizados	Memorandos Presidencia y Tesorería	100% en el cumplimiento
		Elaborar la Actas y resoluciones respectivas correspondiente al mes de curso.	Obtenidas en sesiones	100% en el cumplimiento
4	Tesorería	Manejar correctamente los Estados financieros para la toma de decisiones	Recuperación de las alicuotas del MEF mes a mes	100% en el cumplimiento
		Legalizar con su firma los comprobantes de pago y registro de transferencias del SPI de todos los desembolsos de las obligaciones adquiridas	Cumplimiento de los pagos	95%
		Realizar los informes financieros y contables siguiendo la correcta administración económica de la institución.	Entrega de reporte trimestrales de Estados financieros a Senplades y Ministerio de Finanzas	8
		Declaraciones mensuales al SRI formularios 103-104 y el ATS.	Formularios	36
		Realizar los respectivos roles de pagos para el pago de remuneraciones a los servidores del GAD	Roles de Pago	12
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
NO APLICA, el G.A.D. Parroquial de Virgen de Fátima no tiene procesos desconcentrados				
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
5	COORDINADOR Y TÉCNICOS PROGRAMA ADULTO MAYOR	CUIDADO Y ATENCIÓN A LOS ADULTOS MAYORES	COORDINAR Y REALIZAR ACTIVIDADES CON LOS ADULTOS MAYORES QUE INCLUYE AREAS DE ESPARCIMIENTO COMO VISITAS A LOS ADULTOS QUE NO SE PUEDE MOVILIZAR	99% cumplimiento lo que indica la ley
6	COORDINADOR Y TÉCNICO PROGRAMA DISCAPACIDAD	CUIDADO Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	COORDINAR Y REALIZAR ACTIVIDADES EN LOS DOMICILIOS DE LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DEL PROGRAMA DE DISCAPACIDAD	99% cumplimiento lo que indica la ley
7	COORDINADOR Y TÉCNICO CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	CUIDADO Y ATENCIÓN A LOS NIÑOS Y NIÑAS	COORDINAR Y ATENDER A LOS NIÑOS Y NIÑAS QUE ASISTEN A LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL, TANTO PARA SU APRENDIZAJE COMO DE SU CUIDADO EN LA ALIMENTACIÓN	99% cumplimiento lo que indica la ley
8	SERVICIO DE COMPUTO	CURSOS DE COMPUTACION , INVESTIGACIONES VARIAS	REALIZAR CAPACITACIONES A LOS CIUDADANOS QUE REQUIERAN EL APRENDIZAJE EN TEMAS DE COMPUTACION ASI MISMO EL USO PERSONAL DEL CENTRO PARA HACER ACTIVIDADES COMO INVESTIGACIONES DEBERES ETE.	99% cumplimiento lo que indica la ley
9	AUXILIAR DE LIMPIEZA	TRABAJO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DEL GAD PARROQUIAL	PARROQUIAL DE TARIFA TRABAJO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DEL GAD PARROQUIAL	99% cumplimiento lo que indica la ley
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				NO APLICA
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/12/2021	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			TESORERÍA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			HURTADO ALAVA ARACELLY LUCIANA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			ahurtado@gadvirgendefatima.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(04) 2724515 EXTENSIÓN (No Aplica por ser línea directa)	