

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
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO				
1	Junta Parroquial	Cumplir las funciones de normatividad y fiscalización, así como, deliberar la priorización de programas y proyectos emanados del pleno de la Asamblea Parroquial e implementar política, normas y lineamientos en procura del adecuado cumplimiento de sus atribuciones y competencias establecidas en la Constitución de la República, el COOTAD y este orgánico.	Acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria.	85% de resoluciones y normas reglamentarias, 90% de legislación.
2	Presidente del GADPR	Dirigir, supervisar, controlar y tomar decisiones sobre la gestión parroquial inherente a las funciones específicas de la entidad, así como, concretar las políticas normas, lineamientos determinados por el Proceso Gobernante, en cumplimiento a las competencias asignadas	Agenda de actividades, planificación de la parroquia	100 % en el cumplimiento de la agenda de actividades; 90 % en la planificación de la parroquia; 90% gestión.
3	Sistema de Participación Ciudadana	Fortalecer, promover y desarrollar capacidades colectivas de interlocución con las autoridades	Actividades que propicien el debate y la deliberación; procurando un acuerdo común sobre los temas prioritarios y aquellos de interés general	100% de las actividades planificadas realizadas de manera oportuna, eficaz y eficiente.
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Unidad de comisiones permanentes desconcentradas	Abarcar los diferentes ámbitos de la población rural conforme a las competencias y funciones del Gobierno Parroquial. Podrán presentar perfiles de proyecto o proyectos vinculados a los objetivos determinados para cada una de las comisiones, los cuales deberán estar sujetos al Plan Operativo Anual, así como, podrán ser gestores de los mismos.	Evaluaciones, informes, proyectos, programas y actividades en las que trabajen.	80% Proyectos, programas y evaluaciones; 90% informes y actividades.
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
8	Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador (CONAGOPARE)	Asesorar jurídica y técnicamente a los GAD's parroquiales.	Criterio Jurídico, Trámites Administrativos, Estudios Técnicos, Capacitaciones	Criterio Jurídico 50%, Trámites Administrativos 90%, Estudios Técnicos 100%, Capacitaciones 75%.
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
10	Secretaria / Tesorera	Receptar, revisar, legalizar, tramitar y despachar la documentación interna y externa del GAD Parroquial Rural Cumplir eficientemente con las funciones en materia de recursos económicos y presupuesto de la parroquia.	Número de oficios recibidos, número de oficios despachados Trámites presupuestarios y de tesorería, Comparar el nivel de ingresos recaudado con el nivel de gastos ejecutados. Medir la capacidad de ejecución presupuestaria y de proyectos.	100% de oficios ingresados, 100% de oficios despachados, 100% gestión contable y 90% apoyo en gestión proyectos.
11	Servidor/ Técnico	Cumplir eficientemente con lo establecido tanto en su contrato así como en el reglamento del GADPR.	Cumplir con aquellas actividades y funciones establecidas en el contrato así como aquellas disposiciones del Presidente, Vocales, Secretario - Tesorero.	100% cumplimiento de contratos
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				NO APLICA. El GAD Parroquial 11 de Noviembre no maneja Gobierno por Resultados.
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/9/2023	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			SECRETARIA - TESORERA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			ING. ADRIANA MARIELA CRIOLLO TURUSINA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			gadpr11denoviembre@gmail.com	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(03)2380640	