



| 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              |
| PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO                                                                        |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                          |                                 |
| 1                                                                                                             | Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jimbura        | Administrar y gestionar recurso en bien de la población                                                                                                                                                                                                                                     | Número de convenios suscritos con otros niveles de gobierno                              | 3                               |
| 2                                                                                                             | Vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Jimbura           | Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del GAD. de la Parroquia de Jimbura                                                                                                                                                                 | Número de resoluciones emitidas                                                          | 5                               |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO                                                               |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                          |                                 |
| 3                                                                                                             | Proyectos Productivos                                                               | Brindar asistencia y seguimiento técnico en las actividades y emprendimientos agrícolas de la parroquia de Jimbura                                                                                                                                                                          | Número de personas que residen asesoramiento                                             | 100                             |
| 4                                                                                                             | Mantenimiento Vial                                                                  | Mantener y mejorar las vías que conducen a los diferentes barrios y sectores de la parroquia de JIMBURA                                                                                                                                                                                     | Kilómetros de vías intervenidas                                                          | 30                              |
| 5                                                                                                             | Servicios de cuidado y limpieza de los espacios públicos de la parroquia de Jimbura | Realizar el cuidado y limpieza de los espacios públicos de la parroquia de Jimbura                                                                                                                                                                                                          | Número de meses laborados                                                                | 12                              |
| 6                                                                                                             | Atención a personas adultas mayores y personas adultas mayores con discapacidad     | ofrecer atención domiciliaria a las personas adultas mayores y con discapacidad                                                                                                                                                                                                             | Número de personas adultas mayores atendidas                                             | 59                              |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS                                                                                      |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                          |                                 |
| 7                                                                                                             | Dirección Provincial / Zonal / Regional                                             | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No aplica                                                                                | No aplica                       |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA                                                                                     |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                          |                                 |
| 8                                                                                                             | Secretaria/tesorera                                                                 | Incrementar la eficiencia, eficacia y efectividad en la realización de pagos                                                                                                                                                                                                                | Número de pagos realizados a proveedores y personal del GAD.                             | 120                             |
|                                                                                                               |                                                                                     | Presentación de información a los diferentes organismos de control e instituciones públicas como: SRI, IESS, Contraloría General del Estado, Defensoría del Pueblo, Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, Ministerio de Finanzas, Secretaria Nacional de Planificación, SOT. | Número de informe mensuales presentados.                                                 | 5                               |
|                                                                                                               |                                                                                     | Atención oportuna a la ciudadanía                                                                                                                                                                                                                                                           | Número mensual de personas que acuden mensualmente a las oficinas del GAD                | 40                              |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)                                               |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                          | <a href="#">Reporte del GPR</a> |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                        |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 31/8/2022                                                                                |                                 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                              |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | MENSUAL                                                                                  |                                 |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):                                                              |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SECRETARIA/TESORERIA                                                                     |                                 |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):                                          |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ENID CASTILLO CALVA                                                                      |                                 |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                             |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <a href="mailto:gadparroquial.jimbura@hotmail.com">gadparroquial.jimbura@hotmail.com</a> |                                 |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                              |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (07)3033096                                                                              |                                 |