



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				
N°	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO				
1	PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE COTUNDO	Asegurar la gestión organizacional y su orientación hacia enfoques modernos, garantizando el cumplimiento de los objetivos estratégicos, satisfaciendo las demandas de las comunidades y consolidando su misión y visión. Consolidar y fortalecer la acción de los procesos organizacionales, dotando de valor agregado a la operatividad de los mismos, mediante el respaldo de normas, políticas y estrategias para lograr el cumplimiento de los objetivos que superen la expectativa ciudadana.	Fotos e informes de seguimiento de obras	Un 95% de la población atendida.
2	VOCALES DEL GAD PARROQUIAL COTUNDO	Procurar el bien común y dentro de éste, en forma primordial la atención a las necesidades básicas de la parroquia, del área urbana y de sus comunidades de su jurisdicción; para cuyo efecto determinará las políticas para el cumplimiento de los fines de cada rama de su administración	Fotos e informes de seguimiento de obras	Un 95% de la población atendida.
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	ASESOR JURÍDICO	Brindar soporte al desarrollo de la Administración Parroquial, encaminándole dentro de la correcta aplicación de las disposiciones constitucionales y legales; así como también encargarse del manejo del portal compras públicas de conformidad con la normativa legal aplicable.	Archivos y página web	Un 95% de cumplimiento
4	SECRETARÍA-TESORERÍA	Gestionar y dar fe de los actos Administrativos y Normativos expedidos por la institución; custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa, prestar atención al cliente, eficaz y oportuna a clientes internos y externos. Administrar el talento Humano, bienes y adquisiciones y servicios Institucionales. Brindar con eficiencia, eficacia y efectividad productos y servicios de apoyo logístico en la entrega oportuna de equipos, materiales, suministros demandados por las diferentes unidades y procesos; así como administrar el talento humano; y, vigilar el correcto uso de recursos institucionales, verificar que los gastos se encuentren acordes con los planes operativos anuales, planes plurianuales y planes de desarrollo y ordenamiento territorial.	Asistencia, archivos y página web	Un 95% de cumplimiento
5	TÉCNICO DE PRODUCCIÓN	Fomentar el desarrollo sostenible y sustentable de acuerdo a las competencias de los Gobiernos Locales, sobre Actividades Productivas, Turísticas, Económicas y Biodiversidad, coordinando con los sectores involucrados de la parroquia y sus comunidades, para fortalecer el desarrollo socio económico y la protección del Patrimonio Ecológico Parroquial. Así como Coordinar la actividad agropecuaria y productiva con el Gobierno Provincial de Napo de acuerdo a las Competencias establecidas en la Constitución.	Informes de liquidación mensual y final.	Un 95% de cumplimiento
7	COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN, INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y VIALIDAD	Planificar, programar y evaluar los planes, programas y proyectos desarrollados por el Gobierno Parroquial de Cotundo, acorde a las Políticas Institucionales; impulsar determinar y ejecutar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Parroquial. Formular los planes de Ordenamiento Territorial, Ambiental, de manera articulada con la Planificación Nacional, Regional, Cantonal y Parroquial. Así como atender en forma oportuna las necesidades de la comunidad mediante la ejecución, supervisión y fiscalización de planes, programas y proyectos de obras de infraestructura física y vialidad, bajo principios sostenibles, sustentables, ambientales, planes de desarrollo físico parroquial y planes reguladores, procurando el bienestar social, material y colectivo, para el desarrollo integral de las comunidades de la parroquia.	Informes, planificaciones	Un 95% de cumplimiento
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				NO APLICA
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/03/2020	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a4):			SECRETARÍA -TESORERA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			LIC. MARCELA RIVADENEYRA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			gparroquialruraldecotundo@yahoo.com	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			593-62875030	