

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  | Fortalecer la institucionalidad política y administrativa del GAD parroquial   | Número de programas y proyectos implementados.                                 | Implementar 3 programas para el fortalecimiento institucional y mejora en la calidad del servicio público al año 2023. |
|   | EJE POLÍTICO INSTITUCIONAL   |  |  |  |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>                            |  |  |  |  |
| 2   | Comisión de Mesa y Fomento de actividades productivas, agropecuarias, turismo y seguridad alimentaria  | Obtener las condiciones adecuadas para que los procesos productivos que se desarrollan en la parroquia sean sostenibles  | Número de ferias productivas desarrolladas                                     | Hasta el 2023 se ha desarrollado 4 ferias productivas parroquiales   |
|   |  | Obtener las condiciones adecuadas para que los procesos productivos que se desarrollan en la parroquia sean sostenibles  | Número de asociaciones beneficiados  | Hasta el 2022 se ha incluido a 2 asociaciones beneficiarias del proyecto   |
| 3   | Comisión de Igualdad de Género Infraestructura física, equipamientos y espacios públicos   | Dotar de los servicios básicos y equipamientos colectivos necesarios para el desarrollo de las actividades de la población parroquial  | Número de asentamientos beneficiados   | Al 2023 dado mantenimiento a la infraestructura y equipamientos públicos de todos los barrios                          |
| 4   | Comisión de seguridad, salud, gestión ambiental Promoción de la organización ciudadana, vigilancia de la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos | Proteger los recursos naturales parroquiales y mejorar el ambiente   | Número de contenedores implementados   | Al 2021 se han implementado 9 contenedores de basura comunitarios  |
| 5   | Comisión de educación cultura y deporte Planificación y presupuesto  | Fortalecer el desarrollo social, incluyente con diversidad cultural y de género con énfasis en sectores vulnerable   | Numero de programas<br>Numero de participantes                                 | Hasta el 2023 se ha incluido en acciones sociales a 100 niños de la parroquia  |
|   |  | Fortalecer el desarrollo social, incluyente con diversidad cultural y de género con énfasis en sectores vulnerable   | Número de proyectos ejecutados en atención a sectores vulnerables              | Al 2023 se mantiene la atención del GAD Parroquial a 60 beneficiarios  |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>  |  |  |  |  |
| 6   | SECRETARIA / TESORERA  | Controlar el sistema documental del GADPR CUNCHIBAMBA, así como también administrar los recursos financieros de manera conjunta con el Presidente y en base a las resoluciones tomadas por la Junta Parroquial y las planificaciones existentes. | Indicadores generados / Indicadores cumplidos                                  | Ejecutar el presupuesto asignado   |
| 7   | UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS  | Fortalecer la gestión institucional del gobierno parroquial que promueva la participación ciudadana para mejorar la calidad del servicio público.  | Número de programas y proyectos implementados.                                 | Implementar 3 programas para el fortalecimiento institucional y mejora en la calidad del servicio público al año 2023. |
| 8   | SERVICIOS GENERALES  | Coordinar las actividades de mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, planificando y controlando las áreas componentes del servicio, a fin de satisfacer los requerimientos.  | Mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles del GADPRC            | Mantener operativos el 100% de los bienes muebles e inmuebles del GADPRC   |
| <b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>   |  |  |  |  |
| NO APLICA   |  |  |  |  |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)                   |  |  |  | NO APLICA  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |  | 30/11/2023   |  |
| 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):              |  |  | LCDA. GABRIELA CABEZAS   |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: |  |  | <a href="mailto:gadcunchibamba2023@gmail.com">gadcunchibamba2023@gmail.com</a> |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |  |  | 0993940454   |  |