

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	ASAMBLEA PARROQUIAL	Promover la organización, participación y liderazgo local en beneficio de todos los habitantes de la parroquia de Malchingui.	FORMULARIOS Y FIRMAS DE ASISTENCIA A LAS REUNIONES	NO APLICA
2	CONSEJO DE PLANIFICACIÓN	Participar en la actualización de los Planes de Desarrollo Parroquial y en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes que establezca el Gobierno Parroquial Rural, emitiendo resoluciones sobre las prioridades estratégicas de desarrollo	FIRMAS DE ASISTENCIA	CUMPLIMIENTO DEL 90% DEL CICLO DE LA GESTIÓN PÚBLICA.
3	JUNTA PARROQUIAL	Es el órgano legislativo y de fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, quien establece las políticas parroquiales en base a las prioridades determinadas participativamente vigilando el cabal cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Parroquial	FIRMAS DE ASISTENCIA INFORMES	
4	PRESIDENCIA	Es el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, encargado de ejecutar las disposiciones de la Asamblea y la Junta Parroquial, cumpliendo y velando por el cumplimiento de la Ley	ACTAS DE REUNIONES ORDINARIAS CONVENIOS PROYECTOS	
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO	Ejecutar disposiciones emanadas por el Presidente, políticas, normas, programas y proyectos establecidos en el P.O.A, P.D-OT	REGISTRO DE ASISTENCIA	
6	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, VIALIDAD Y FISCALIZACIÓN	Coordinar para el mejoramiento de las vías, gestionar con la brigada de seguridad y Policía Nacional para velar por la seguridad Parroquial.	INFORMES	
7	GRUPOS SOCIALES, APOYO A LA FORMACIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y A LOS SECTORES PRODUCTIVOS Y ARTESANALES	Vigilar que la atención a los beneficiarios de los Proyectos sociales CECUIDAM y CIBVS sea el adecuado.	INFORMES	
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
8	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
9	TÉCNICO EN PROYECTOS	Diseñar, coordinar y elaborar la planificación estratégica institucional, así como, definir, consolidar, controlar y monitorear los planes, programas y proyectos institucionales.	INFORMES MENSUALES	CUMPLIMIENTO DEL 90%
10	TÉCNICO FINANCIERA CONTABLE	Ejecutar las políticas, estrategias normas y proyectos que permitan coordinar y gestionar las finanzas, el talento humano, las TICs y comunicaciones para el cumplimiento de las metas institucionales	INFORMES MENSUALES	CUMPLIMIENTO DEL 90%
11	COMISIONES	Implementar la organización con los vocales del GD-PR-M considerando las competencias asignadas constitucionalmente.	INFORMES MENSUALES	CUMPLIMIENTO DEL 90%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="#">Reporte del GPR</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/07/2022	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			GAD PARROQUAL MALCHINGUÍ	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			JOSE LUIS RODRIGUEZ / PAULINA IZA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:gadparroquialmalchingui@outlook.com">gadparroquialmalchingui@outlook.com</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(02) 2158330	