

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	Junta Parroquial	Expedir acuerdo, resoluciones y normativas reglamentarias en materias de competencias del GAD Parroquial Rural	Acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias: legislación	90% de resoluciones y normas reglamentarias. 80% de legislación.
2	Presidente de la Junta Parroquial	Ejecutar las actividades parroquiales y cumplir y hacer cumplir las políticas, programas, planes de trabajo, y demás establecidas en la Constitución, la Ley, Acuerdos, Resoluciones y Normativa Reglamentaria.	Agenda de actividades, planificación de la parroquia, gestión, capacidad de ejecución presupuestaria y de proyectos	100% en el cumplimiento de la agenda de actividades 100% en la planificación de la parroquia 90% gestión 60% de recaudación y capacidad de ejecución.
3	Vocales	Presentar proyectos, acuerdos y resoluciones en el ámbito de competencias del GAD Parroquial Rural y comisiones que presiden	Proyectos, actividades realizadas, delegaciones cumplidas, informes	60% de proyectos 80% de actividades realizadas 80% de delegaciones cumplidas 60% de informes
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
4	Unidad de planificación	Desarrollar proyectos, actividades y trabajos técnicos y de planificación del Gobierno Parroquial.	16 Proyectos ejecutados	60% de proyectos; 60% de informes
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
5	Consejo de planificación parroquial	Participar en el proceso de formulación de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, así como expedir políticas locales, objetivos estratégicos, ejes y líneas de acción definidos en asamblea local.	Cumplimiento del proceso de rendición de cuentas	10% rendición de cuentas ejecutado
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
6	Secretaría/Tesorería	Dar fe de los actos del Gobierno Parroquial y de la Presidencia, cumplir las funciones de administración, de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos, entre otros, para la adecuada ejecución de las políticas emanadas por el Nivel Gobernante. Se caracteriza por sus actividades complementarias para prestar ayuda, material, de trámite, y procedimientos técnicos.	Reaudación, Elaboración de actas convocatorias, etc. Manejo de la contabilidad	100 % de oficios ingresados 90% de oficios despachados 60 % de recaudación y capacidad de ejecución
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				NO APLICA, El GAD Parroquial Calpi no maneja Gobierno por Resultados
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			DD/MM/AAAA 02/07/2021	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			Verónica Geoconda Guilcapi Ávalos	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			veronigga@hotmail.com	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			03 2620251	