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	PRESIDENCIA	ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS DEL GAD PARROQUIAL, EJERCER LA FACULTAD EJECUTIVA, CONVOCAR CON VOZ Y VOTO LAS SESIONES DEL GAD	100,00%	90,00%
2	VOCAL 1 SR.ESTALINO PAREDES COMPONENTE: ECONÓMICO	IMPULSAR EL DESARROLLO AGRO PRODUCTIVO, FOMENTAR ACTIVIDADES DE CONOCIMIENTO ECONÓMICO PRODUCTIVO Y DE PRÁCTICAS AMBIENTALMENTE ADECUADAS IMPULSAR EL ÁMBITO TURÍSTICO EN LA PARROQUIA.	100,00%	90,00%
3	VOCAL 2 SRA. DEYSI GARCÉS COMPONENTE: SOCIO CULTURAL	VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL, ESTABLECIDA PARA LOS GRUPOS VULNERABLES, GESTIONANDO Y APOYANDO EL CRECIMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES, IMPULSAR LA IGUALDAD DE DERECHOS, NO DISCRIMINACIÓN Y NO EXCLUSIÓN DE LA CIUDADANÍA, CON ÉNFASIS EN LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA Y POBLACIÓN VULNERABLE, FOMENTAR E IMPULSAR LA IDENTIDAD CULTURAL DE LA PARROQUIA.	100,00%	90,00%
4	VOCAL 3 SR. FABIAN COCA COMPONENTE: MOVILIDAD, ENERGÍA Y CONECTIVIDAD COMPONENTE: ASENTAMIENTOS HUMANOS	CONTROLAR LAS DIFERENTES OBRAS PUBLICAS, ASI COMO GESTIONAR EL CAMBIO Y LA MEJORA DE LOS EJES VIALES DE LA PARROQUIA DE COTALÓ, TANTO A NIVEL URBANO, COMO A NIVEL RURAL PARA CONTAR CON UN SISTEMA INTERCONECTADO DE CALIDAD, PROMOVER Y GESTIONAR LA MOVILIDAD Y CONECTIVIDAD INTERPARROQUIAL. REDUCIR LA BRECHA DE ACCESO A LOS SERVICIOS BÁSICOS EN LA PARROQUIA, HACIENDO PRINCIPAL ÉNFASIS EN EL ACCESO AL AGUA POTABLE, PROMOVER LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA TOMANDO EN CUENTA LA SITUACIÓN DE RIESGO PARROQUIAL Y LAS LIMITANTES SOCIOECONÓMICAS DE SUS POBLADORES	100,00%	90,00%
5	VOCAL 4 SR. GEOVANNY GARCÉS COMPONENTE: BIOFÍSICO	ACTUAR COORDINADAMENTE CON ENTIDADES PERTINENTES, DELEGACIONES Y ORGANIZACIONES LOCALES POR EL MEJORAMIENTO DE POLÍTICAS A FAVOR DEL MEDIO AMBIENTE EN LA PARROQUIA, INVOLUCRAR A LA COMUNIDAD EN LA FORESTACIÓN Y REFORESTACIÓN EN LAS ÁREAS.	100,00%	90,00%
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	SECRETARIA - TESORERIA	ADMINISTRAR LOS BIENES PERTENECIENTES AL GAD, MANEJO DE INVENTARIO, PRESUPUESTOS DEL AÑO DEL EJERCICIO FISCAL, PROCESOS PRECONTRACTUALAES Y CONTRACTUALES, MANEJAR PAGINA WEB SERCOP COORDINACION Y PLANIFICACION DE LAS ACTIVIDADES DEL GAD	PROCESOS POR EJECUTAR EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS VIRTUALES DEL ESTADO	PORCENTAJE DE PROCESOS ELABORADOS Y ACTUALIZADOS A LAS DIFERENTES PAGINAS ELECTRONICAS DEL ESTADO
4	LIMPIEZA	MANTENER LIMPIO LOS BIENES DEL GAD PARROQUIAL	NUMERO DE BIENES POR DAR MANTENIMIENTO	NÚMERO DE BIENES EN BUEN ESTADO
5	TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN	ELABORACIÓN DE PERFIL DE PROYECTOS, CAPCACITACIONES, MANEJO DE LA PÁGINA WEB, SERCOP, LOTAIP, SIGAD, ELABORAR EL PLAN ANUAL DE COMPRAS, ELABORACIÓN DEL POA, EVALUACIÓN DEL PDOT VIGENTECOORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL GAD	PORCENTAJE DE METAS DELEGADAS	NÚMERO DE METAS , DELEGACIONES CUMPLIDAS Y ACTUALIZADAS, MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIPÓN ACTUALIZADA EN LA PAGINA WEB DEL GAD PARROQUIAL, REDES SOCIALES
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
5	NO APLICA		PORQUE ES UN GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO Y NO APLICA LOS PROCESOS DESCONCENTRADOS PARA ESTE NIVEL DE GOBIERNO	
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
6	CONAGOPARE TUNGURAHUA	ASESORAR EN UN 100% A LOS GAD PARROQUIALES	NÚMERO DE SOLICITUDES ENVIADAS	NÚMERO DE SOLICITUDES EJECUTADAS
7	HGPT GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA	ASESORAMIENTO Y APOYO TÉCNICO A LOS GAD´S PARROQUIALES	NÚMERO DE SOLICITUDES ENVIADAS	NÚMERO DE SOLICITUDES EJECUTADAS
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				**NO APLICA EL GAD PARROQUIAL NO POSEE UN REPORTE POR RESULTADOS**
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/05/2021	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			MARLENE SILVANA JINES ZURITA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			parroquia_benitez@yahoo.com	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			032765009	