



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 | LEGISLATIVO | Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, emitir conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones; aprobar, dar seguimiento y aplicar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial; impulsar la conformación de organizaciones de la población y la fiscalización como eje transversal de la gestión de sus integrantes | Normativa aprobada, organizaciones de base implementadas | 90% de programas y proyectos del PDOT ejecutados |
| 2 | EJECUTIVO | Responsable de dirigir, controlar y cuidar el bien jurídico de la eficiente gestión pública, así como coordinar su acción con los otros niveles de gobierno, diferentes entidades públicas, a fin de promover el desarrollo y bienestar parroquial. | Gestiones realizadas | 90% de programas y proyectos del PDOT ejecutados |
| 3 | PARTICIPACIÓN CIUDADANA | Integrar a la sociedad mediante procesos de participación ciudadana a los planes y políticas; fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social; participar en el ciclo de la política pública | Participaciones en Asambleas Parroquiales de priorización y rendición de cuentas | Número de Asambleas Parroquiales |



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

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO

| | | | | |
|---|-------------------------------|--|--|--|
| 4 | Comisiones Permanentes | Impulsar programas, proyectos y actividades que se ejecutarán total o parcialmente en el periodo anual; y, emitir las recomendaciones y conclusiones para una acertada toma de decisiones por parte del ejecutivo y/o de la junta parroquial | Gestiones realizadas | 90% de programas y proyectos del PDOT ejecutados |
| 5 | Secretario (a) / Tesorero (a) | Recepción, revisión, legislación, tramitación y despacho de la documentación interna y externa. Control de los recursos económicos y presupuesto del GAD | Tramites realizados Presupuesto ejecutado | 90% de trámites y ejecución del presupuesto |

NIVEL DE APOYO / ASESORÍA

| | | | | |
|---|--------------------------|---|--|---|
| 8 | Consejo de Planificación | Participar en el proceso de formulación de los Planes de Desarrollo y ordenamiento Territorial, así como expedir las políticas locales que se elaboran a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, definido en las asambleas | Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial realizado y en ejecución | Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial |
|---|--------------------------|---|--|---|

LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)

"NO APLICA" EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RAMON CAMPAÑA NO DISPONE DE REPORTES GPR

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

28/02/2023

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

MENSUAL

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):

UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):

MAYRA HURTADO

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

info@ramoncampana.gob.ec

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

(03) 2258018

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas