

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	GAD PARROQUIAL PRESIDENTE	Responsable de dirigir, controlar y evaluar las actividades administrativas y financieras del Gobierno Parroquial, coordinar su acción con otros niveles de Gobierno y diferentes entidades públicas. Cuenta con potestad nominadora, resolutoria y sancionadora.	Acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias. Legislaciones	95% de resoluciones y normas reglamentarias; 60% de legislaciones
<b>PROCESOS GOBERNANTES</b>				
3	NIVEL LEGISLATIVO(PRESIDENTE)	Dirigir, controlar y evaluar las actividades administrativas y financieras del Gobierno Parroquial y coordinar su acción con los otros niveles de Gobierno y diferentes entidades públicas	Agenda de actividades, planificación de la parroquia, gestión, capacidad de ejecución presupuestaria y de proyectos.	95% en el cumplimiento de la agenda de actividades; 95% en la planificación de la parroquia; 65 % gestión, 70% de recaudación y capacidad de dirigir
4	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	80% de proyectos, 95% actividades realizadas, 70% de delegaciones cumplidas, 100% de informes
<b>PROCESOS HABILITANTES NIVEL ASESOR</b>				
8	GESTION DEL ASESOR JURIDICO (CONAGOPARE COTOPAXI)	Asesorar jurídica y técnica Y financieramente a los GAD's Parroquiales de la Provincia de Cotopaxi	Numero de Criterios Juridicos, Trámites, Estudios técnicos, capacitaciones	Criterio Jurídico 75%, Trámites Administrativos; 90%, Estudios; 65 %, capacitaciones 40%
<b>PROCESOS HABILITANTES NIVEL DE APOYO</b>				
10	ADMINISTRACIÓN	Responsable de la recepción, revisión, legalización, tramitación despacho de la documentación interna y externa que ingresan al Gobierno Parroquial. Cumplir eficientemente con las funciones en materia de recursos económicos y presupuesto de la parroquia	Numero de oficios recibidos, numero de oficios despachados Trámites presupuestarios y de tesorería. Comparar el nivel de ingresos recaudado con el nivel de gastos ejecutados. Medir la capacidad de ejecución presupuestaria y de proyectos.	95% de oficios ingresados 95% de oficios despachados; 75 % de recaudación y capacidad de ejecución presupuestaria.
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="#">NO APLICA</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			DD/MM/AAAA 31/05/2023	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			SECRETARIA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			JENNY MARTÍNEZ	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:secretaria@tanicuch.gov.ec">secretaria@tanicuch.gov.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(032) 701-090	