



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	NIVEL EJECUTIVO	Dirigir controlar, y evaluar las actividades administrativas y financiera del Gobierno Parroquial y cordinar su accion con los otros niveles de Gobierno y diferentes entidades publicas	Numero de actividades cumplidad por el nivel ejecutivo	100%
2	PARTICIPACION CIUDADANA	Participar en el proceso de formulacion de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, asi como de expendir las politicas locales que se elaboran a partir de las prioridades, objetivos estrategicos del territorio, ejes y lineas de accion, defendidos en la Asamblea Local.	Participar en el proceso de formulacion del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Rural. Velar por la coherencia del PDOT. Verificar la coherencia de la programacion presupuestaria.	100%
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	COMISION DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	Verificar la planificacion economica financiera, apoyar en la elaboracion del plan anual de contrataciones y valoracion de la optimizacion y distrucion de los recursos en el proyecto de presupuesto del Gobierno Parroquial Rural	Verificar que los programas y proyectos tengan metas concretas. Estudiar el proyecto de presupuesto enviado por el ejecutivo. Analizar y sugerir reformas al presupuesto.	Se ejecutaron el 100% de los programas y proyectos planificados de acuerdo al presupuesto.
4	COMISION DE IGUALDAD DE GENERO	Po curar imparcialidad y justicia en la distribucion de beneficios y responsabilidades entre hombres y mujeres, reconociendo y valorando diversidad cultural	Planificar programas sociales. Velar por la distribucion esquitativa de las cargas y beneficios. Trabajar en la generacion de acuerdos y convenios	Al menos 40 % del total de las personas participaron en talleres de Capacitacion.
5	COMISION PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS AGROPECUARIA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA	Proponer proyectos de produccion, almacenamiento y comercializacion, de productos tradicionales, con preferencia los organicamente cultivados, como tambien sus derivados y otros proyectos de emprendimientos para grupos de mujeres, personas con discapacidad, adu ltor mayor y otros afines	Por poner sistemas de comercializacion para emprendimientos productivos, micro-empresariales y otros. Realiza monitoreo y seguimiento de actividades productivas.	El 60% de los agricultores recibieron Capacitaciones Permanentes a los agricultores. Valor agregado a los emprendimientos.
6	COMISION DE INFRAESTRUCTURA FISICA, EQUIPAMIENTOS Y ESPACIOS PUBLICOS	Colaborar en la coordinacion. Control y evaluacion de actividades relacionadas con el desarrollo y ejecucion de obras de construccion y mantenimiento de la infraestructura fisica, los equipamientos y espacios publicos, caminos y vias de la parroquia.	Asumir ls funciones de administrador de los contratos de las obras de infraestructura del GADRN, cuando el Presidente lo delegue. Velar porque las obras se ejecuten de acuerdo a lo planeado. Coordinar su trabajo con el Fiscalizador. Intervenir en las actas entregas, recepcion provicional, parcial y total.	Se cumplio el 80% en la ejecucion de Obras y mantenimiento a nivel de la Parroquia.
7	COMISION DE GESTION DE SEGURIDAD, SALUD Y PROTECCION DEL AMBIENTE	Colaborar con laspoiticas impartidas y ejecutar programas de manera coordinada con las instituciones respectivas a fin de contar con una parroquia segura, que brinde los mejores servicios reacionados a la prevencion y recuperacion de la salud, fundamentado en los principios de ka funcion social y ambiental.	Coordinar con las instituciones de seguridad Publica. Fomentar la responsabilidad familiar, la educacion de seguridad e integracion social. Controlar actividades que realizan las Instituciones . Coordinar actividades de saneamiento ambiental con las Instituciones de Salud, MIDUVI, MINTUR y otros.	El 70% de los moradores recibieron talleres de capacitacion en el ambito de gestion, seguridad, salud y proteccion del ambiente
8	COMISION DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE	Apoyar el mejoramiento de la Educacion, fortalecer y rescatar la Cultura y apoyar la realizacion de eventos deportivos, que conliven a la unidad parroquial e inter-parroquial	Elaborar un Plan de actividades con las Instituciones Educativas. Participar en la organizacion de campeonatos y actividades deportivas. Generar cualquier actividad de orden cultural educativo	Al menos el 30% del total de total de las personas (niñas, adolescentes y juvenes) participan en actividades de formacion y desarrollo cultural y deportivo.
9	COMISION DE PROMOCION CIUDADANA Y VIGILANCIA DE EJECUCION DE OBRAS Y LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PUBLICOS	Promover la organizacion decomites barriales, organizaciones ciudadanas y dems asentamientos rurales en todos los ejes tematicos de interes comuntraio; y establecieron niveles de coordinacion con las juntas administradoras de agua potabe, de riego, cesrios y otros.	Promover la participacion ciudadana en los procesos de consulta vincula s estudios de impacto ambiental. Vigilar, supervisar y exigir que los planes, proyectos, obras y prestacion de servicios a la comunidad.	Se logro promover al menos un 40% la participacion cuidadana relacionado al impacto ambienta
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				



10	TESORERA-SECRETARIA	Cumplir reponsablemente la recepcion, revision, legalizacion, tramitacion y despacho de la Documentacion interna y externa que ingresa al GAD Parroquial	Brindar una atencion adecuada al publico asistencia con infromacion oportuna y pertinente, a fin de garantizar el derecho de la poblacion a servicios publicos de calidad	100%
		Cumplir eficientemente con las funciones en materia de recursos econimos y presupuesto de la parroquia	Programar, dirigir y controlar las actividades financieras. Trabajar en la formulacion y apoyo en la elaboracion del Plan Operativo Anual. Informar sobre el estado del tramite de los documnetos en funcion de los plazos.	100%
11	TECNICO	Cumplir eficientemente con lo establecido tanto en su contrato asi como las resoluciones del GADPRRN.	Cumplir con las actividades y funicones establecidass en el contrato, asi como aquellos que determine el Presidente del GADPRRN	100%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				http://www.planificacion.gob.ec/sistema-de-informacion-para-los-gobiernos-autonomos-descentralizados/
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		30/11/2019		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):		SECRETARIA DEL GAD PARROQUIAL DE RIO NEGRO		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):		Diana Veronica Ramos Montaguano		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		gadparroquialrionegro@yahoo.es		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		(03) 2 246 214		