

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  | Gobierno Parroquial de San Joaquín   | Incrementar la transparencia en la gestión de las instituciones de la Función Ejecutiva   | Institución cumple  | 70%                       |
| 2  |  | Mejorar el servicio a los habitantes de la parroquia a través de la correcta Administración de fondos.  | Institución cumple  | 95%                       |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>                                   |  |   |   |                           |
| 3  | No aplica en los GAD Parroquiales trabaja a base de componentes no de unidades |   |   |                           |
| <b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>  |  |   |   |                           |
| 4  | No aplica en los GAD Parroquiales trabaja a base de componentes no de unidades |   |   |                           |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>   |  |   |   |                           |
| 5  | Asesoría Legal   | Incrementar la eficacia y eficiencia en la gestión de la Asesoría Jurídica MEDIANTE la estandarización de los procesos que se aplican a nivel de la Unidad. | Porcentaje entre procesos de: emisión, respuesta y envío de criterios jurídicos; resoluciones, elaboración de contratos en contratación pública; convenios de pago. | 85%                       |
| 6  | Asesoría Técnica   | Incrementar la eficacia y eficiencia en la gestión de la Asesoría Técnica MEDIANTE la estandarización de los procesos que se aplican a nivel de la Unidad.  | Porcentaje entre procesos de: emisión, respuesta y envío de criterios técnicos.   | 90%                       |
| <b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>                   |  |   |   | <a href="#">No aplica</a> |
| <b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>  |  |   | 31/7/2023   |                           |
| <b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>                                  |  |   | MENSUAL   |                           |
| <b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>                                  |  |   | SECRETARIA - TESORERA   |                           |
| <b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>              |  |   | CPA. PRISCILA QUEZADA   |                           |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b> |  |   | <a href="mailto:info@gadsanjoaquin.gob.ec">info@gadsanjoaquin.gob.ec</a>  |                           |
| <b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>  |  |   | 07 4177695 (ext 104)  |                           |