



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	GAD PARROQUIAL MORASPUNGO	Expendir acuerdo, resoluciones y normativas reglamentarias en materias de competencia del Gad Parroquial Rural	Acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias, Legislaciones	95 % de resoluciones y normas reglamentarias; 80 de legislación
PROCESOS GOBERNANTES				
2	NIVEL EJECUTIVO (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	100 % en el cumplimiento de la agenda de actividades; 100 % en la planificación de la parroquia; 90% gestión, 60 % de recaudación y capacidad de ejecución.
3	NIVEL LEGISLATIVO (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	60% de proyectos, 80% actividades realizadas, 80% de delegaciones cumplidas, 60% de informes
PROCESOS HABILITANTES NIVEL ASESOR				
4	GESTIÓN DEL ASESOR JURIDICO (CONAGOPARE COTOPAXI)	Asesorar jurídica, técnica y financieramente a los GAD's Parroquiales de la Provincia de Cotopaxi	Numero de Criterios Jurídicos, Tramites, Estudios Técnicos y Capacitaciones	Criterio Jurídico 40%, Tramites Administrativos 90%, Estudios 100%, capacitaciones 20%
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
5	CONSEJO DE PLANIFICACIÓN Y CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Y CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Participa en los procesos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, presupuesto participativo y rendición de cuentas.	Cumpliendo con los procesos y actividades planificadas y ejecutadas	80% de las actividades planificadas fueron realizadas de manera oportuna, eficaz y eficiente
PROCESOS HABILITANTES NIVEL DE APOYO				
6	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, número de oficios despachados, Tramites presupuestarios y de tesorería, Comparar el nivel de ingresos con el nivel de gastos ejecutados; Medir la capacidad de ejecución presupuestaria y de proyectos.	100% de oficios ingresados , 90% de oficios despachados, capacidad de ejecución presupuestaria.
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				NO APLICA, El GAD Parroquial de Moraspungo no maneja Gobierno por Resultados
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			DD/MM/AAAA 30/06/2023	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			GAD PARROQUIAL MORASPUNGO	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			TGLO. IVAN ZAMORA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			imoraspungo@yahoo.es	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			03268010 ext 101	