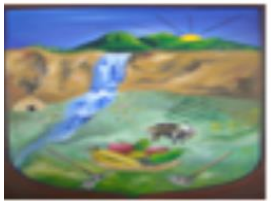

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP				
Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	**Descripción de la unidad**	**Objetivo de la unidad**	**Indicador**	**Meta cuantificable**
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO				
	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
	EJECUTIVO	Responsable de dirigir, controlar y cuidar el bien jurídico de la efilciente 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
1	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Institucionalizar la participación ciudadana y control social a través del sistema de participación ciudadana y control socia	Participaciones en Asambleas Parroquiales de priorización y rendición de cuentas	Número de Asambleas Parroquial
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Comisiones Permanentes	Impulsar progamas, proyectos y actividades que se ejecutarán total o parcialmente en el periodo anual; y, emitir las recomendaciones y conclusiones para una acertada toma de desiones por parte del ejecutivo y/o de la junta parroquial	Gestiones realizadas	90% de programas y proyectos del PDOT ejecutados
4	Comisiones Técnicas	Controlar que las políticas del GADPRBM contribuyan al mejoramiento y eficiencia de la institución, controlando la correcta aplicación de las normas y prioridades relativas al desarrollo institucional	Gestiones realizadas	90% de programas y proyectos del PDOT ejecutados
6	Secretario (a) / Tesorero (a)	Recepción, revisión, legislación, tramitación y despacho de la documentación interna y externa. Control de los recursos económicos y presupuesto del GADPRBM	Tramites realizados Presupuesto ejecutado	90% de trámites y ejecución del presupuesto
7				
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				

10	Administrativo	Atender los requerimientos ciudadanos Llevar y mantener los archivos correspondientes	Número de usuarios atendidos	100%
11		Mantener los archivos financieros Realizar el control previo, concurrente y posterior de los egresos Informes financieros Contratación Pública y otros	Procesos concluidos	100%
12	Técnico	Elaborar proyectos productivos y de inversión Apoyo técnico y seguimiento al PDOT de la parroquia Baquerizo Moreno	Numero de proyectos realizados	100%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				Reporte del GPR
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/12/2023	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			SECRETARIA-TESORERA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			TLGA.TATIANA SAILEMA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			secretaria@baquerizomoreno.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			33072707	