

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	PRESIDNETE PROVINCIAL	Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la Instancia Organizativa Territorial - Desconcentrada, para lo cual deberá proponer el orden del día	NUMERO DE INVITACIONES REALIZADAS	2
	PRESIDNETE PROVINCIAL	Expedir Acuerdos y Resoluciones de carácter administrativo;	Acuerdo de delegacion de funciones	1 acuerdos de delegacion de funciones
2	PRESIDNETE PROVINCIAL	Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan a la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada	NUMERO DE CONTRATOS SUSCRITOS	0 convenio firmado con CONAGOPARE AZUY
3	PRESIDNETE PROVINCIAL	Suscribir las actas de las sesiones de la Asamblea Provincial	NUMERO DE SESIONES REALIZADAS	2
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	COORDINADOR	Representar al presidente en calidad de delegado	NUMERO DE DELEGACIONES	2 DELEGACIONES
	COORDINADOR	planificacion de capacitaciones	numero de capacitaciones	1 capacitaciones
	COORDINADOR	organización de eventos de intercambio de experiencia de los GADPR	NUMERO DE EVENTOS	0 EVENTO
	COORDINADOR	Elaboracion del Organico funciona de la Institucion	Numero de documentos elaborados	1 Organico Funcional
	CONTADORA	Asesoramiento y revisión de informacion contable y presupuestaria de los GADS parroquiales	número de secretarios tesoreros atendidos	28 parroquias
	CONTADORA	Asesoramiento contable y presupuestario a los GADS parroquiales en territorio	numero de parroquias visitadas	15 parroquias
	CONTADORA	registro contable y presupuestario de las actividades desarrolladas como CONAGOPARE Zamora Chinchipe	informes generados mensualmente	01 MES
	CONTADORA	Organizacion de talleres de contabilidad, aseosramiento tributario	numero de capacitaciones	1
	ASESOR JURIDICO	Asesoramiento jurídico a todos los GADPR de la Provincia	Informe general de consultas atendidas	28 PARROQUIAS
4	SECRETARIA	Relización de informes del Sr. Presidente y Chofer	COMISIONES	02 INFORMES REALIZADOS
6	SECRETARIA	Organizacion y coordinacion de diferentes eventos, capacitaciones a Tesoreros/as, presidentes/as, vocales y demás funcionarios de los 28 Gobiernos parroquiales rurales de Zamora Chinchipe. O a cuantos parroquias de la provincia de los	Oficios circulares/ convocatorias, oficios recibidos de los gobiernos parroquiales.	01Talleres
7	SECRETARIA	Realización de oficios, de órdenes de combustible, órdenes de movilización y memorándums para los pagos respectivos de proveedores y control de	Numero de ordenes de movilización, memos, oficios, control de asistencia.	20 documentos realizados
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
8	NO APLICA			
9				
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
10	FINANCIERO - UNIDAD REQUIRENTE			
11	FINANCIERO - UNIDAD REQUIRENTE			
12	FINANCIERO - UNIDAD REQUIRENTE			

LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)		<a href="#">No Aplica, no Trabajamos con el programa GPR</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	(31/01/2015)	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	ENERO	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):	UNIDAD DE TALENTO HUMANO	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):	Ing. Juan Carlos Criollo	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	jccriollogomez@yqho.es	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(072) 607 141	