

Descripción de la unidade Objetivo de la unidade PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO	Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP					
Ejercer la representación y la administración publica en la jurisdicción parroquial en base a las normas de la Constitución de la Republica, el COOTAD Cumplimiento de la gestión del GAD de Mariscal Sucre además de procurar el bienestra de la comunidad , atraves de una adecuada planificación. Ejercer la facultad legislativa parroquial e través de resoluciones de conformidad con sus competencia , Cumplir con las comisiones asignadas informes mensuales **NELED E APOYO / ASESORÍA** Atender al usuario(a) en todos los requerimientos y cumplir con las tareas propias de la administración. Entregar la convocatoria a sesiones al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación las ordinarias y venter y cumplir con las tareas propias de la administración. Entregar la convocatoria a sesiones al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación las ordinarias y venter y cumplir con las tareas propias de la administración. Entregar la convocatoria a sesiones al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación las ordinarias; Difundir a través de los medios pertinentes, los acuerdos o resoluciones que el Gad Parroquial seguida en relación cumplimiento de las funciones establecidas. Umplimiento de las funciones establecidas. Cumplimiento de las funciones establecidas. Elaborar el rol de pagos del personal de Gobierno Parroquial; Elaborar y enviar oportunamente la información financiera a las instituciones (Gubernamentales respectivas; CONVENIO MIES **CONVENIO MIES** EDUCADORAS** EDUCADORAS** EDUCADORAS** EDUCADORAS** EDUCADORAS** EDUCADORAS** Elaborar el rol de pagos del personal del celició de devida, ampliando su colortura hacia la informes mensuales de la funciones establecidas. Convenio Mies** Convenio Mies** Convenio Mies** Entre de desarrollo integral, cuidado y protección de los niños/sa del servicio. Coordinar la ejecución del servico, con otras modalidades de atención del del ciclo de vida, ampliando su colortura hacia la informes mensuales de conservicio.	Meta cuantificable			o. Descripció	No.	
administración publica en la jurisdicción politica en la jurisdicción politica publica en la jurisdicción politica publica en la jurisdicción politica en la jurisdicción politica en la jurisdición publica en la jurisdición politica en la jurisdición. 2 conseilo Paracoquia de la administración de la funciones establecidas. Atender al usuario(a) en todos los receptores propisa de la administración. Entregar la convocatoria a sesiones al mensiones en la definitación las ordinarias y eviente y cumplimiento de las funciones establecidas. Entregar la convocatoria a sesiones al medios pertinentes, los acuerdos o resoluciones que el Gad Parroquial espidia en relación cumplimiento de las funciones establecidas. Difundir a través de los medios pertinentes, los acuerdos o resoluciones que el Gad Parroquial espidia en relación cumplimiento de las funciones establecidas. Elaborar el rol de pagos del personal del Cobierno Parroquial; Elaborar y enviar oportunamente la información financiera a las instruciones jurisdición per en la jurisdición parroquial; Elaborar y enviar oportunamente la información financiera a las instruciones del completo de las funciones establecidas. Complimiento de las funciones establecidas. Cumplimiento de las funciones establecid	PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO					
través de resoluciones de conformidad sesiones de Consejo. Tesoreria	96%	Cumplimiento de la gestión del GAD de Mariscal Sucre	administración publica en la jurisdicción parroquial en base a las normas de la PRESIDENCIA Constitución de la Republica ,el COOTAD además de procurar el bienestar de la comunidad , atraves de una adecuada	. PRESIDEN	1	
Atender al usuario(a) en todos los requerimientos y cumplir con las tareas propias de la administración. Entregar la convocatoria a sesiones al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación las ordinarias y veinte y cutarto horas de anticipación las ordinarias y veinte y cutarto horas las extraordinarias; Difundir a través de los medios pertinentes, los acuerdos o resoluciones que el Gad Parroquial expida en relación a asuntos de interés general para la población parroquial; Asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de el Gad Parroquial Elaborar el rol de pagos del personal del Gobierno Parroquial; Elaborar y enviar oportunamente la información financiera a las Instituciones Gubernamentales respectivas; Convenio Mies Facilitar el desarrollo integral, cuidado y protección del los niños/as del servicio. Coordinar la ejecución del servico, con otras modalidades de atención del ciclo de vida, ampliando su cobertura hacia la	24	Sesiones de Consejo.	CONSEJO PARROQUIAL través de resoluciones de conformidad con sus competencia , Cumplir con las	. CONSEJO	2	
Atender al usuario(a) en todos los requerimientos y cumplir con las tareas propias de la administración. Entregar la convocatoria a sesiones al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación las ordinarias y veinte y cuatro horas las extraordinarias; Difundir a través de los medios pertinentes, los acuerdos o resoluciones que el Gad Parroquial expida en relación a asuntos de interés general para la población parroquial; Asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de el Gad Parroquial Elaborar el rol de pagos del personal del Gobierno Parroquial; Elaborar y enviar oportunamente la información financiera a las instituciones Gubernamentales respectivas; Convenio Mies EDUCADORAS Atender al usuario(a) en todos los requerimientos y cumplimiento de las funciones establecidas. Condinar la ejecución del servicio. Condinar la ejecución del servicio. Coordinar la ejecución del servicio. Coordinar la ejecución del servicio. Coordinar la ejecución del servicio. Cordinar la ejecución del servicio. Cordinar la ejecución del servicio. Informes mensuales	12					
requerimientos y cumplir con las tareas propias de la administración. Entregar la convocatoria a sesiones al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación las ordinarias y veinte y cuatro horas las extraordinarias; Difundir a través de los medios pertinentes, los acuerdos o resoluciones que el Gad Parroquial expida en relación a asuntos de interés general para la población parroquial; Asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de el Gad Parroquial el Gabierno Parroquial; Elaborar el rol de pagos del personal del Gobierno Parroquial; Elaborar y enviar oportunamente la información financiera a las Instituciones Gubernamentales respectivas; EDUCADORAS Facilitar el desarrollo integral, cuidado y protección de los milos/as del servicio. Coordinar la ejecución del servicio. Coordinar la ejecución del servicio, con otras modalidades de atención del ciclo de vida, ampliando su cobertura hacia la	NIVEL DE APOYO / ASESORÍA					
SECRETARIA SEC	96%		requerimientos y cumplir con las tareas			
pertinentes, los acuerdos o resoluciones que el Gad Parroquial expida en relación a asuntos de interés general para la población parroquial; Asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de el Gad Parroquial Elaborar el rol de pagos del personal del Gobierno Parroquial; Elaborar y enviar oportunamente la información financiera a las Instituciones Gubernamentales respectivas; CONVENIO MIES Facilitar el desarrollo integral, cuidado y protección de los niños/as del servicio. Coordinar la ejecución del servico, con otras modalidades de atención del ciclo de vida, ampliando su cobertura hacia la	99%		menos con cuarenta y ocho horas de SECRETARIA anticipación las ordinarias y veinte y	SEC	3	
TESORERIA TESORERIA Elaborar el rol de pagos del personal del Gobierno Parroquial; Elaborar y enviar oportunamente la información financiera a las Instituciones Gubernamentales respectivas; Convenio Mies	96%	Cumplimiento de las funciones establecidas.	pertinentes, los acuerdos o resoluciones que el Gad Parroquial expida en relación a asuntos de interés general para la			
del Gobierno Parroquial; Elaborar y enviar oportunamente la información financiera a las Instituciones Gubernamentales respectivas; CONVENIO MIES Facilitar el desarrollo integral, cuidado y protección de los niños/as del servicio. Coordinar la ejecución del servico, con otras modalidades de atención del ciclo de vida, ampliando su cobertura hacia la	96%		manejo del presupuesto y más recursos		4	
información financiera a las Instituciones Gubernamentales respectivas; CONVENIO MIES Facilitar el desarrollo integral, cuidado y protección de los niños/as del servicio. Cordinar la ejecución del servico, con otras modalidades de atención del ciclo de vida, ampliando su cobertura hacia la	99%	Cumplimiento de las funciones establecidas.		TES		
Facilitar el desarrollo integral, cuidado y protección de los niños/as del servicio. Coordinar la ejecución del servico, con otras modalidades de atención del ciclo de vida, ampliando su cobertura hacia la	96%		información financiera a las Instituciones			
protección de los niños/as del servicio. Coordinar la ejecución del servico, con otras modalidades de atención del ciclo de vida, ampliando su cobertura hacia la	CONVENIO MIES					
5 EDUCADORAS otras modalidades de atención del ciclo de vida, ampliando su cobertura hacia la	96%	Informes mensuales	1			
	96%	Informes mensuales	EDUCADORAS otras modalidades de atención del ciclo de vida, ampliando su cobertura hacia la	EDUG	5	
vulneración de derechos, ante la Informes mensuales autoridad competente.	96%	Informes mensuales				
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)	NO APLICA	PORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)	<u> </u>	1		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 31/8/2020		FECHA				
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL		PERIO				