



| 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 DIRECTIVOS / NIVEL DE GOBERNANZA | | | | |
| 1 | PRESIDENCIA | Fortalecer la gestión institucional del gobierno parroquial que promueva la participación ciudadana para mejorar la calidad del servicio público. | Número de programas implementados. | Implementar 3 programas para el fortalecimiento institucional y mejora en la calidad del servicio público al año 2023. |
| | EJE POLÍTICO INSTITUCIONAL | | | |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL SECTORIAL - OPERATIVO | | | | |
| 2 | Comisión de fomento productivo, agropecuario, turístico y ambiental | Promover la protección del ambiente y el uso adecuado de recursos para reducir riesgos e impactos generados por el cambio climático. | Número de mecanismos implementados. | Implementar 6 mecanismos para la protección del ambiente al año 2023. |
| | | Promover el desarrollo productivo de la parroquia con énfasis en la economía popular y solidaria a través del impulso a las capacidades y potencialidades locales para mejorar la economía familiar de la población. | Número de programas implementados. | Implementar 3 programas para el desarrollo económico productivo al año 2023. |
| 3 | Comisión Socio Cultural y Deportiva | Mejorar la calidad de vida de la población con énfasis en los grupos de atención prioritaria mediante la dotación de espacios públicos, sociales y culturales adecuados e inclusivos para su desarrollo sostenible. | Número de programas implementados. | Implementar 4 programas para el desarrollo sociocultural al año 2023. |
| 4 | Comisión de Espacios Públicos e infraestructura física | Gestionar servicios públicos adecuados y aportar al desarrollo de la movilidad parroquial para brindar mejores condiciones de vida a la población. | Número de programas implementados | Implementar 2 programas para el mejoramiento de servicios públicos, infraestructura física, equipamiento y vialidad al año 2023. |
| 5 | Comisión de Promoción de la organización ciudadana y vigilancia de la ejecución de obras y de la calidad de los servicios públicos | Mejorar la calidad de vida de la población con énfasis en los grupos de atención prioritaria mediante la dotación de espacios públicos, sociales y culturales adecuados e inclusivos para su desarrollo sostenible. | Número de programas implementados | Implementar 2 programas para el mejoramiento de servicios públicos, infraestructura física, equipamiento y vialidad al año 2023. |
| | | Fortalecer la gestión institucional del gobierno parroquial que promueva la participación ciudadana para mejorar la calidad del servicio público. | Número de programas implementados. | Implementar 3 programas para el fortalecimiento institucional y mejora en la calidad del servicio público al año 2023. |
| NIVEL DE ASESORÍA Y APOYO | | | | |
| 6 | SECRETARÍA / TESORERA | Controlar el sistema documental del GADPR PINGUILI, así como también administrar los recursos financieros de manera conjunta con el Presidente y en base a las resoluciones tomadas por la Junta Parroquial y las planificaciones existentes. | Indicadores generados / Indicadores cumplidos | Establecer un sistema de gestión dentro del GAD que permita una administración eficiente de las actividades programadas. |
| 8 | SERVICIOS GENERALES | Coordinar las actividades de mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, proveeduría de materiales y equipos, comunicaciones, mensajería y correo en una dependencia de la Institución, planificando y controlando las áreas componentes del servicio, a fin de satisfacer los requerimientos. | Mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles del GADPRP | Coordinar las actividades en un 100% |
| PROCESOS DESCENTRALIZADOS | | | | |
| NO APLICA | | | | |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | NO APLICA | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/05/2022 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a): | | | VOCAL DEL GADPRP | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | SR. DAMIAN IZURIETA | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | gadpinquili2014@gmail.com | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | 032147045 | |

GOBIERNO AUTÓNOMO DECENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PINGUILI a4) metas y objetivos unidades administrativ