



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 DIRECTIVOS / NIVEL DE GOBERNANAZA</b>				
1	<b>PRESIDENCIA</b>	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.
	<b>EJE POLÍTICO INSTITUCIONAL</b>			
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL SECTORIAL - OPERATIVO</b>				
2	<b>Comisión de fomento productivo, agropecuario, turístico y ambiental</b>	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	<b>Comisión Socio Cultural y Deportiva</b>	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	<b>Comisión de Espacios Públicos e infraestructura física</b>	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	<b>Comisión de Promoción de la organización ciudadana y vigilancia de la ejecución de obras y de la calidad de los servicios públicos</b>	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.
<b>NIVEL DE ASESORÍA Y APOYO</b>				

6	<b>SECRETARIA / TESORERA</b>	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	<b>SERVICIOS GENERALES</b>	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%
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
NO APLICA				
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>			NO APLICA	
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>		30/06/2023		
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>		MENSUAL		
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>		VOCAL DEL GADPRP		
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>		SR. WILIAN SORIA		
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>		<a href="mailto:gadpinguili2014@gmail.com">gadpinguili2014@gmail.com</a>		
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>		<b>0990693110</b>		

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