

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				
1	Unidad administrativa-ejecutiva PRESIDENTE Y VOCALES DEL GAD PARROQUIAL.	Incrementar la transparencia en la gestión de las instituciones de la Función Ejecutiva, el ejercicio de representación legal y judicial del gobierno autónomo.	Cumplimiento de los 23 ítems contemplados en el artículo 70 de la ley del COOTAD, enlistadas como tribuciones del presidente de la junta parroquial rural y de los seis ítems contemplados en el artículo 68 de la ley del COOTAD.	Cumplimiento por lo menos del 90% de las atribuciones enlistadas en los artículos 68 y 70 de la ley del COOTAD.
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Secretaría-tesorería del GAD Parroquial	Llevar a cabo todos los procesos contables, económicos, financieros, servir de apoyo administrativo a la parte ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado, cumpliendo lo estipulado en el artículo 357 de la ley del COOTAD.	Cumplimiento de los artículos 339 hasta el 349 de la ley del COOTAD referente a la administración financiera, funciones, obligaciones y de la representación legal y jurídica del Gobierno Autónomo Descentralizado, cumplimiento de procesos administrativos, y manejo de recursos administrativos y financieros, llevando su respectivo control.	Cumplimiento del 100% de sus deberes, atribuciones y responsabilidades.
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
10	Unidad de planificación	Planificar, elaborar proyectos de carácter social, productivo, agrícola, que permitan el desarrollo de la parroquia, elaborar propuestas para la distribución del presupuesto financiero, establecer proyecciones de gastos en planes anuales de la parroquia, dar seguimiento a los programas y proyectos ejecutados.	Elaboración de un proyecto productivo anual para las comunidades altas y otro para las comunidades bajas de la parroquia; Elaboración de proyectos según prioridad de ejecución; elaboración del Plan Anual de Actividades POA, elaboración del Presupuesto Participativo Anual por Competencias, PAC, seguimiento del avance de proyectos, emisión de reportes trimestrales al SIGAD-SENPLADES, al CPCS.	Ejecución de por lo menos cinco proyectos anuales, un POA, Un presupuesto participativo anual por competencias, generación de reportes de cumplimiento de metas al sistema SIGAD, cumplimiento del 100% de actividades programadas.
11	Unidad de Obras Públicas	Coordinar todos los trabajos de mantenimiento vial con los diferentes niveles de gobierno como son el municipal y provincial, dar servicios de limpieza, desalojos, excavaciones dentro de la parroquia, mantener en buenas condiciones y mantenimiento a la maquinaria del GAD Parroquial.	Dar mantenimiento vial y varios trabajos en las dieciséis comunidades y cuatro barrios en la parroquia.	Mantener el sistema vial por lo menos un 60% en buenas condiciones. Cubrir con servicios de mantenimiento vial y varios trabajos una vez al año en todas las 16 comunidades y cuatro barrios.
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				Reporte del GPR
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/01/2017	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a4):			GAD PARROQUIAL SAN ISIDRO	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			PATRICIA VACA GARCIA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			patyvacag222@hotmail.com	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			03 2904727	