

| 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 | PRESIDENCIA GOBIERNO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO | TOMA DE DECISIONES, IMPARTIR INSTRUCCIONES PARA QUE LOS DEMÁS PROCESOS BAJO SU CARGO SE CUMPLAN | PORCENTAJE DE PROYECTOS GESTIONADOS/ PORCENTAJE DE PROYECTOS LLEVADOS A CABO | 100% DE PLANIFICACIÓN CUMPLIDA |
| 2 | PLENO DE LA JUNTA PARROQUIAL DE SAN ISIDRO | DETERMINAR LAS POLITICAS EN LAS QUE SE SUSTENTARAN LOS DEMÁS PROCESOS INSTITUCIONALES PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS. | PORCENTAJE DE PROYECTOS FISCALIZADOS/ PORCENTAJE DE PROYECTOS ASIGNADOS | 100% DE PLANIFICACIÓN SUSTENTADA Y REVISADA |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 3 | SECRETARIA - TESORERA GOBIERNO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO | PRESTAR ASISTENCIA FINANCIERA - ADMINISTRATIVA EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES | PORCENTAJE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS CUMPLIDOS | 100% DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS CON ENTIDADES DE CONTROL |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 5 | CONAGOPARE CARCHI | PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y CIVIL PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES | PORCENTAJE DE ASESORÍA BRINDADA A AL GOBIERNO PARROQUIAL | 100% DE ASESORÍA BRINDADA POR PARTE DEL CONAGOPARE CARCHI |
| 6 | COMISIONES PERMANENTES DEL GADPR SAN ISIDRO | PRESTAR APOYO Y SEGUIMIENTO DENTRO DEL DESARROLLO DE PROYECTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD | PORCENTAJE DE APOYO Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS ESTABLECIDOS POR EL GADPR SAN ISIDRO | 100% DEL APOYO Y SEGUIMIENTO DE LAS COMISIONES DEL GADPR SAN ISIDRO |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | <u>NO APLICA</u> |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 28/02/2022 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4): | | | SECRETARÍA TESORERÍA | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4): | | | ING. LORENA ALEXANDRA REYES YACELGA | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | info@gpsanisidro.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (06) 2974 - 230 EXTENSIÓN (No Aplica por ser línea directa) | |