

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	Ejercer la representación y la administración pública en la jurisdicción parroquial en base a las normas de la Constitución de la Republica, el COOTAD además de procurar el bienestar de la comunidad, a través de una adecuada planificación.	Cumplimiento de la gestión del GAD de San Carlos	96%
2	CONSEJO PARROQUIAL	Ejercer la facultad legislativa parroquial a través de resoluciones de conformidad con sus competencia, Cumplir con las comisiones asignadas	Sesiones de Consejo.	24
			Informes mensuales	12
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
3	SECRETARÍA	Atender al usuario(a) en todos los requerimientos y cumplir con las tareas propias de la administración.	Cumplimiento de las funciones establecidas.	100%
		Entregar la convocatoria a sesiones al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación las ordinarias y veinte y cuatro horas las extraordinarias;	Cumplimiento de las funciones establecidas.	100%
		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;	Cumplimiento de las funciones establecidas.	96%
4	TESORERÍA	Asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos de el GAD Parroquial	Cumplimiento de las funciones establecidas.	96%
		Manejar correctamente los Estados financieros para la toma de decisiones	Cumplimiento de las funciones establecidas.	100%
		Legalizar con su firma los comprobantes de pago y registro de transferencias del SPI de todos los desembolsos de las obligaciones adquiridas	Cumplimiento de las funciones establecidas.	96%
		Elaborar el rol de pagos del personal del Gobierno Parroquial;	Cumplimiento de las funciones establecidas.	99%
		Declaraciones mensuales al SRI formularios 103-104 y el ATS.	Cumplimiento de las funciones establecidas.	99%
		Elaborar y enviar oportunamente la información financiera a las Instituciones Gubernamentales finanzas y semplades	Cumplimiento de las funciones establecidas.	99%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				NO APLICA
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/12./2023	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			SECRETARÍA/ TESORERÍA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			ING. CARLOS XAVIER MORA PANAMA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			secretaria@gadprsanCarlos.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			0983357629	