

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	Ejecutivo	Es el funcionario ejecutivo responsable de dirigir, controlar y evaluar las actividades administrativas y financieras del Gobierno Parroquial y coordinar su acción con los otros niveles de gobierno y diferentes entidades públicas. Cuenta con potestades nominadora, resolutoria y sancionadora.	<u>GESTIONES NECESARIAS</u> GESTIONES REALIZADAS	Alcanzar indicadores de cumplimiento de al menos el 80% de los programas, proyectos y actividades planteadas en el POA anual
2	Política Pública	Responsable de la gestión, planificación y ejecución de las políticas y administración de gobierno	<u>GESTIONES NECESARIAS</u> GESTIONES REALIZADAS	Alcanzar indicadores de cumplimiento de al menos el 80% de los programas, proyectos y actividades planteadas en el POA anual
3	Infraestructura, Vialidad y Mantenimiento de Espacios Públicos	Responsable de las gestiones para la planificación y ejecución de la infraestructura, vialidad y el mantenimiento de los espacios públicos a cargo del Gad parroquial	<u>GESTIONES NECESARIAS</u> GESTIONES REALIZADAS	Alcanzar indicadores de cumplimiento de al menos el 80% de los programas, proyectos y actividades planteadas en el POA anual
4	Desarrollo Productivo	Responsable del desarrollo productivo de los sectores agropecuarios de la parroquia	<u>GESTIONES NECESARIAS</u> GESTIONES REALIZADAS	Alcanzar indicadores de cumplimiento de al menos el 80% de los programas, proyectos y actividades planteadas en el POA anual
5	Socio Cultural	Responsable del fomento al desarrollo educativo, cultural, deportivo y recreacional de la población. Además, es responsable de la generación de equidad y de la atención prioritaria a grupos vulnerables, para en todos estos casos generar cohesión social y el bienestar de la población	<u>GESTIONES NECESARIAS</u> GESTIONES REALIZADAS	Alcanzar indicadores de cumplimiento de al menos el 80% de los programas, proyectos y actividades planteadas en el POA anual
6	Medio Ambiente	Responsable de las gestiones para garantizar el cuidado y protección integral del medio ambiente, a través de la ejecución de planes y programas de manejo y conservación ambiental	<u>GESTIONES NECESARIAS</u> GESTIONES REALIZADAS	Alcanzar indicadores de cumplimiento de al menos el 80% de los programas, proyectos y actividades planteadas en el POA anual
7	Seguridad Ciudadana y Salud	Colaborar con las políticas impartidas y ejecutar programas de manera coordinada con las instituciones respectivas a fin de contar con una parroquia segura, que brinde los mejores servicios relacionados a la prevención y recuperación de la salud fundamentado en los principios de la función social	<u>GESTIONES NECESARIAS</u> GESTIONES REALIZADAS	Alcanzar indicadores de cumplimiento de al menos el 80% de los programas, proyectos y actividades planteadas en el POA anual

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

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO

8	Secretaría	Es un servidor designado por el Ejecutivo, es el responsable principalmente de dar fe de las decisiones, resoluciones que adopte en GADPR y del resguardo de la información.	<u>GESTIONES NECESARIAS</u> GESTIONES REALIZADAS	Alcanzar indicadores de cumplimiento de al menos el 80% de los programas, proyectos y actividades planteadas en el POA anual
9	Tesorería	Servidor designado por el ejecutivo y responsable del manejo financiero, contable, presupuestario	<u>GESTIONES NECESARIAS</u> GESTIONES REALIZADAS	Alcanzar indicadores de cumplimiento de al menos el 80% de los programas, proyectos y actividades planteadas en el POA anual
10	Servicios de apoyo general	Mantener los espacios públicos, calles, veredas, parques limpios, así como las oficinas del Gobierno Parroquial	<u>GESTIONES NECESARIAS</u> GESTIONES REALIZADAS	Alcanzar indicadores de cumplimiento de al menos el 80% de los programas, proyectos y actividades planteadas en el POA anual

NIVEL DE APOYO / ASESORÍA

11	Departamento Técnico de Planificación	Responsable de la planificación del GAD parroquial. Es un apoyo directo en asesoría al ejecutivo, además responsable del control de la ejecución de procesos de contratación	<u>GESTIONES NECESARIAS</u> GESTIONES REALIZADAS	Alcanzar indicadores de cumplimiento de al menos el 80% de los programas, proyectos y actividades planteadas en el POA anual
12	Departamento Socio Cultural	Es un eje de apoyo para las diferentes organizaciones sociales de la parroquia y de la gestión de actividades culturales y deportivas con niños y jóvenes con el fin de mantener vivas sus tradiciones. Tiene a cargo también la promoción para el desarrollo de ferias de emprendimientos artesanales y productivas	<u>GESTIONES NECESARIAS</u> GESTIONES REALIZADAS	Alcanzar indicadores de cumplimiento de al menos el 80% de los programas, proyectos y actividades planteadas en el POA anual
13	Departamento de Fomento Productivo	A cargo de las actividades relacionadas al fomento de la producción dentro de la parroquia, a través de actividades de asesoría técnica y monitoreo de los diferentes ejes económicos de la parroquia	<u>GESTIONES NECESARIAS</u> GESTIONES REALIZADAS	Alcanzar indicadores de cumplimiento de al menos el 80% de los programas, proyectos y actividades planteadas en el POA anual

LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)

NO APLICA, LA INSTITUCION NO MANEJA UN SISTEMA DE PROCESOS POR LO TANTO NO DISPONE DE REPORTES GPR

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/11/2019
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):	SECRETARIA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):	Rocío Elizabeth Toalombo Villa
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	secretaria@pilahuin.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(03) 2760059