

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - L.O.T.A.I.P.  
 Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de confianza**

<b>No.</b>	<b>Descripción de la unidad</b>	<b>Objetivo de la unidad</b>
<b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>		
1	Asamblea Parroquial	Planificar el desarrollo parroquial y verificar el cumplimiento
2	Consejo de Planificación	Verificar el cumplimiento de los proyectos propuestos por el GAD
3	Junta Parroquial	Planificar y verificar el cumplimiento de la administración pública
4	Presidencia	Ejercer la facultad ejecutiva del GAD
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>		
5	Secretario- Tesorera	Apoyar el cumplimiento de la Gestión Administrativa y Financiera
6	Comisión de Fomento Productivo	Fomentar la producción y el cuidado del medio ambiente
7	Comisión Espacios Públicos	Promover y Gestionar el mejoramiento de espacios públicos
8	Comisión de mantenimiento Vial	Coordinar para el mejoramiento de vías.
9	Comisión de Organización de los Ciudadanos.	Promover la organización de los ciudadanos
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>		
10	Técnico de Planificación	Diseñar y elaborar programas y proyectos del GAD PR
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (G)</b>		
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>		
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>		
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a4):</b>		
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):</b>		
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>		
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>		

Información Pública - LOTAIP	
Formalidad con sus programas operativos	
Indicador	Meta cuantificable
<b>ECTIVO</b>	
Firma de asistencia a reuniones.	90% de las instituciones cumplen
Firma de asistencia a reuniones.	90% de las instituciones cumplen
Firma de asistencia a reuniones.	90% de las instituciones cumplen
velar por el cumplimiento del 100% de las actividades de a institucion.	90% de las instituciones cumplen
<b>OPERATIVO</b>	
Registro de Asistencia, pagos de remuneraciones a los funcionarios del GAD, realiza pagos de las diferentes contrataciones	
Realizar gestiones con otras entidades y el adecuado seguimientos a los diferentes proyectos , entrega de informes.	
Entrega de Informes.	
Entrega de Informes	
Entrega de Informes	
<b>Informes Mensuales</b>	
PR)	<a href="#">Reporte del GPR</a>
31/07/2023	
mensual	
GADPR SAN GERARDO	
ING. RUTH GALARZA	
<a href="mailto:gadpr.sangerardo@gmail.com">gadpr.sangerardo@gmail.com</a>	
(03)2 368-051	