

**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**

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO		
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
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO		
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
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA		
10	Técnico de Planificación	Diseñar y elaborar programas y proyectos del GAD PR
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (G)		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a4):		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		

Formación Pública - LOTAIP	
Formalidad con sus programas operativos	
Indicador	Meta cuantificable
ECTIVO	
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
OPERATIVO	
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	
Informes Mensuales	
PR)	Reporte del GPR
30/06/2023	
mensual	
GADPR SAN GERARDO	
ING. RUTH GALARZA	
gadpr.sangerardo@gmail.com	
(03)2 368-051	