



| 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                                                                                                             | PRESIDENTE               | Representar legal y judicialmente al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de Pillaro                                                                                                                                                    | 90 % de gestión ejecutada, 90 % de procesos gobernantes                            | 90 % de los gobernantes cumplen con lo requerido                                                                            |
| 2                                                                                                             | VICEPRESIDENTE           | Reemplazar al Presidente del Gobierno Parroquial Rural de San Andrés de Pillaro, en el caso de goce de vacaciones; enfermedad justificada; ausencia temporal o definitiva. Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la Junta Parroquial Rural. | 90 % de gestión ejecutada, 90 % de procesos gobernantes, 100 % de legislación      | 90 % de los gobernantes cumplen con lo requerido                                                                            |
| 3                                                                                                             | VOCALES                  | Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la Junta Parroquial Rural                                                                                                                                                                             | 90 % de gestión ejecutada, 90 % de procesos gobernantes, 100 % de legislación      | 90 % de los gobernantes cumplen con lo requerido                                                                            |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO                                                               |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                    |                                                                                                                             |
| NO APLICA                                                                                                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                    |                                                                                                                             |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS                                                                                      |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                    |                                                                                                                             |
| NO APLICA                                                                                                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                    |                                                                                                                             |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA                                                                                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                    |                                                                                                                             |
| 4                                                                                                             | SECRETARIA               | Colaborar en el ámbito administrativo, manejar los recursos físicos y materiales del Gobierno Parroquial Rural San Andrés de Pillaro                                                                                                                                | 95% cumplimiento de las labores administrativas                                    | 95 % administración pública, oficios y/o comunicaciones, actas y resoluciones                                               |
| 5                                                                                                             | TESORERA                 | Colaborar en el ámbito financiero, manejar los recursos económicos del Gobierno Parroquial Rural San Andrés de Pillaro                                                                                                                                              | 95 % cumplimiento de las labores administrativas y en el manejo económico y físico | 95%, Contabilidad de la institución, declaraciones tributarias, administración pública                                      |
| 6                                                                                                             | TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN | Planificación, organización y definición de estrategias para la ejecución de las actividades                                                                                                                                                                        | 90 % cumplimiento de las labores de Planificación.                                 | 90 % cumplimiento de las labores de planificación                                                                           |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)                                               |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                    | <a href="http://gpr.administracionpublica.gob.ec/gpr_ecuador/n4">http://gpr.administracionpublica.gob.ec/gpr_ecuador/n4</a> |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                        |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     | 31/7/2022                                                                          |                                                                                                                             |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                              |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     | MENSUAL                                                                            |                                                                                                                             |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):                                                              |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     | SECRETARIA DEL GOBIERNO PARROQUIAL SAN ANDRÉS DE PÍLLARO                           |                                                                                                                             |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):                                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ligia Jacqueline Condoy Condoy                                                     |                                                                                                                             |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                             |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     | <a href="mailto:juntap.sandres@yahoo.es">juntap.sandres@yahoo.es</a>               |                                                                                                                             |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                              |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     | (03) 2860495                                                                       |                                                                                                                             |