

| 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 Píllaro | 90 % de gestión ejecutada, 100 % de procesos gobernantes,100 % de legislación | 100% de los gobernantes cumplen con lo requerido |
| 2 | VICEPRESIDENTE | Reemplazar al Presidente del Gobierno Parroquial Rural de San Andrés de Píllaro, en el caso de goce de vacaciones; enfermedad justitifcada; ausencia temporal o definitiva. Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la Junta Parroquial Rural. | 90% de gestión ejecutada, 100 % de procesos gobernantes, 100% de legislación | 100% 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, 100 % de procesos gobernantes, 100% de legislación | 100% de los gobernantes cumplen con lo requerido |
| **PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO** | | | | |
| **NO APLICA** | | | | |
| **PROCESOS DESCONCENTRADOS** | | | | |
| **NO APLICA** | | | | |
| **NIVEL DE APOYO / ASESORÍA** | | | | |
| 10 | SECRETARIA | Colaborar en el ámbito administrativo, manejar los recursos físicos y materiales del Gobierrno Parroquial Rural San André de Píllaro | 100% cumplimiento de las labores administrativas | 100%, Contabilidad de la institución, declaraciones tributarias, administración pública |
| 11 | TESORERA | Colaborar en el ámbito financiero, manejar los recursos económicos, físicos y materiales del Gobierrno Parroquial | 100 % cumplimiento de las labores administrativas y en el manejo económico y físico | 100%, Contabilidad de la institución, declaraciones tributarias, administración pública |
| **LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)** | | | | N/A |
| **FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** | | | 30/11/2023 | |
| **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):** | | | MARIBEL CALAPIÑA VELVA | |
| **CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:** | | | juntap.sandres@yahoo.es | |
| **NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:** | | | (03) 2860495 | |