

| 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 | Junta Parroquial Rural | Legislar las acciones del gobierno de la parroquia | Número de sesiones de la Junta Parroquial Rural | 90% de sesiones realizadas |
| 2 | Presidencia de la Junta Parroquial Rural | Dirigir, controlar y administrar los diferentes departamentos para el logro de la misión y visión del Gobierno de San Antonio de Pichincha | Porcentaje de cumplimiento de la planificación operativa mensual. | 90% de solicitudes y pedidos de la población atendidas y canalizadas a sus respectivas Instituciones. |
| 3 | Asamblea Parroquial | Deliberar de forma pública temas de interés colectivo | Número de asambleas ciudadanas | 90% de asambleas ciudadanas |
| 4 | Consejo de Planificación | Velar por la coherencia y concordancia del plan de desarrollo y ordenamiento territorial de la parroquia con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan nacional de Desarrollo | Número de informes | 1 informe anual |
| 5 | Comisiones | Cumplir con las comisiones asignadas | Porcentaje de cumplimiento con las comisiones asignadas | 90% de comisiones atendidas |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 6 | Gestión de Obras Públicas | Ejecutar la obra pública dispuestas y planificadas en el POA | Porcentaje de cumplimiento de obras | 95% de las obras ejecutadas |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 7 | Asesoría Jurídica | Emitir los criterios jurídicos que requiera el GAD parroquial | Porcentaje de cumplimiento en la emisión de criterios jurídicos | 100% en el cumplimiento de asesoría en las actividades requeridas |
| 8 | Secretaría | Administrar la documentación del GAD Parroquial, dar fe de los actos de la Junta Parroquial y la Presidencia, de conformidad a las disposiciones legales vigentes | Porcentaje de documento archivados | 100% de documentos archivados |
| 9 | Gestión Financiera | Gestionar eficientemente los recursos financieros, que coadyuven a cumplimiento de los objetivos institucionales | Porcentaje de ejecución del Presupuesto para el año fiscal | 80% de ejecución del Presupuesto |
| 10 | Gestión de Planificación de Proyectos | Planificar, formular, gestionar y administrar los proyectos en todas las áreas de acción (sociales, ambientales, culturales, entre otros) pertinentes al Gobierno Parroquial. | Porcentaje de ejecución de los proyectos en el periodo fiscal | 80% de ejecución de los proyectos |
| 11 | Comunicación | Cumplir con la difusión de la gestión institucional hacia la ciudadanía y administrar el sitio web de la entidad | Porcentaje de cumplimiento en las actividades comunicaciones y de difusión a través de los medios digitales de información | 100% de cumplimiento en las tareas asignadas |
| 12 | Gestión Administrativa | Administrar los activos de la Institución de forma eficiente | Porcentaje de cumplimiento de pedidos | 90% de pedidos atendidos |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | "NO APLICA", ya que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio de Pichincha, no utiliza la herramienta Gobierno Por Resultados (GPR). |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/07/2021 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | UNIDAD DE PROYECTOS | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | GARDENIA CORDOVA | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | proyectos@gadsap.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (02) 3434894 | |