

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
<b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>				
1	PRESIDENTE	Dirigir a la Parroquia Plan Piloto de acuerdo con las funciones, atribuciones establecidas en el Art. 70 del Cootad.	NO APLICA	NO APLICA
2	VOCALES	Aportar con su gestión para el bienestar de la comunidad de acuerdo con las funciones, atribuciones establecidas en el Art. 68 del Cootad.	NO APLICA	NO APLICA
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO, SEGURIDAD CIUDADANA Y CONECTIVIDAD.	Las comisiones tienen como objetivo desarrollar proyectos destinados a satisfacer las necesidades de las comunidades de la Parroquia, según el Art. 68 del Cootad.	NO APLICA	NO APLICA
4	MEDIO AMBIENTE, FOMENTO PRODUCTIVO Y PARTICIPACION SOCIAL	Las comisiones tienen como objetivo desarrollar proyectos destinados a satisfacer las necesidades de las comunidades de la Parroquia, según el Art. 68 del Cootad.	NO APLICA	NO APLICA
5	ATENCION A GRUPOS PRIORITARIOS, CULTURALES Y SOCIALES	Las comisiones tienen como objetivo desarrollar proyectos destinados a satisfacer las necesidades de las comunidades de la Parroquia, según el Art. 68 del Cootad.	NO APLICA	NO APLICA
6	OBRAS PÚBLICAS, VIALIDAD E INFRAESTRUCTURA.	Las comisiones tienen como objetivo desarrollar proyectos destinados a satisfacer las necesidades de las comunidades de la Parroquia, según el Art. 68 del Cootad.	NO APLICA	NO APLICA
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
10	SECRETARIA	Facilitar soporte jurídico, legal, técnico y administrativo al Presidente y Vocales, establecer enlaces con la comunidad, precautelar y salvaguardar la documentación del Gad y todas las funciones establecidas en el Reglamento Interno del Gad Parroquial de Plan Piloto.	acciones ejecutadas/acciones planificadas	100% despachado documentación pendiente y solicitudes de tramites
11	TESORERIA	Administrar los recursos financieros asignados y generados por la institución para el desarrollo de programas, proyectos y planes. Proporcionar la información financiera veraz y oportuna a los Organismos de Estado y para la toma de decisiones y y todas las funciones establecidas en el Reglamento Interno del Gad Parroquial de Bachillero. Regirse a los procedimientos ágiles y transparentes de la Contratación Pública.	acciones ejecutadas/acciones planificadas	100% del presupuesto ejecutado
12	UNIDAD DE TALENTO HUMANO	Expedir normativas encaminadas a preservar el orden interno, la disciplina, el respeto y las buenas relaciones humanas entre el equipo humano de trabajo para mejorar el índice administrativo y optimizar la buena imagen del Gobierno Parroquial, de conformidad con lo que establece el art. 67 del COOTAD	acciones ejecutadas/acciones planificadas	100% despachado
13	PROYECTOS	Programar, dirigir, ejecutar, controlar y coordinar los proyectos de desarrollo social y productivo, mantener informado a la ciudadanía de las actividades realizadas.	acciones ejecutadas/acciones planificadas	100% del presupuesto ejecutado
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				NO APLICA
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		31/07/2023		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):		SECRETARÍA TESORERÍA		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):		NANCY YESSENIA VINUEZA PICO		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		secretaria-tesoreria@gadplanpiloto.gob.ec		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		(02) 2721-062. EXTENSIÓN (No Aplica por ser línea directa)		