



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   | JUNTA PARROQUIAL                                 | Procurar el bien común local y determinar en forma primordial y oportuna la atención a las necesidades básicas de la Parroquia mediante la entrega de bienes y servicios de calidad, con la implementación de las políticas claras y adecuadas a la realidad local para el cumplimiento de los fines en el marco de sus competencias determinadas en la norma legal.   | Atención a las necesidades básicas mediante la entrega de bienes y servicios de calidad   | 90% de habitantes atendidos   |
| 2   | PRESIDENCIA                                      | Dirigir, coordinar y supervisar todas las acciones y procesos de trabajo institucional, asegurando eficiencia y eficacia en los diferentes procesos para beneficio de los clientes internos y externos, así como asegurar la gestión organizacional y su orientación hacia enfoques modernos, garantizando el cumplimiento de los objetivos estratégicos, satisfaciendo, demandas ciudadanas y consolidando su misión y visión | Asegurar la eficiencia y eficacia de los procesos en beneficio de los clientes internos y externos  | 90% metas cumplidas   |
| 3   | VOCALES  | Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la Ley   | Fiscalizar el 90% de las acciones del ejecutivo   | 80% acciones fiscalizadas   |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>                            |  |  |   |   |
| 4   | UNIDAD DE PLANIFICACION Y OBRAS PUBLICAS         | Dirigir, controlar y evaluar los procesos de planificación, programación y formulación de proyectos institucionales.   | Dirigir, controlar y evaluar los procesos de planificación, programación y formulación de proyectos institucionales.  | 85% de los programas y proyectos dirigidos, controlados y evaluados |
| 5   | UNIDAD DE FOMENTO PRODUCTIVO Y DESARROLLO HUMANO | Mantiene relación con autoridades y líderes de proyectos de desarrollo local, para receptar guías y políticas de trabajo, a efectos de sustentar las acciones y productos que satisfagan las demandas de los clientes internos y externos, para determinar requerimientos y proponer la realización y ejecución de planes prioritarios, y alcanzar la participación ciudadana  | Satisfacer las demandas de los clientes internos y externos, para determinar requerimientos y proponer la realización y ejecución de planes prioritarios, y alcanzar la participación ciudadana | 80% de las demandas de los clientes internos y externos satisfechos |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>  |  |  |   |   |
| 6   | UNIDAD FINANCIERA                                | Implementar procesos financieros para registro, cobros, pagos, control y validación de las transacciones financieras de la Institución y emitir información financiera calificada para la toma de decisiones. Aplicar normas y procedimientos para dotación y desarrollo de los recursos humanos calificados para la institución y en la prestación de los servicios sociales al personal.                                     | Implementar procesos de las transacciones financieras de la Institución y emitir información financiera calificada para la toma de decisiones.  | 90% de los procesos financieros y administrativos cumplidos         |
| <b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>            |  |  |   | <a href="#">Reporte del GPR</a>                                     |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |  | 30/11/2021  |   |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                  |  |  | MENSUAL   |   |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):                                  |  |  | UNIDAD DE PLANIFICACION Y OBRAS PUBLICAS  |   |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):              |  |  | EDGAR MICHAEL MEDINA ARROBO   |   |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: |  |  | <a href="mailto:gobparroqsancarlos@hotmail.com">gobparroqsancarlos@hotmail.com</a>  |   |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |  |  | 062497262   |   |