



| 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 | Planificar, programar, evaluar y ejecutar los planes y proyectos para que cumpla con eficiencia y transparencia. | VELAR por el cumplimiento del 100% de las actividades de la institución. | 90% de las instituciones cumplen. |
| 2 | VOCALES | Impulsar, fomentar y coordinar la colaboración de todos los moraadores de la parroquia. | FISCALIZAR el 100% de las actividades realizadas | 90% de las instituciones cumplen ... |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 3 | UNIDAD DE PLANIFICACION | Aportar con la planificación del desarrollo de la parroquia más la coordinación oportuna con el nivel de gobierno cantonal y provincial dentro de los diferentes ámbitos espaciales, es decir conjugando los componentes: Biofísico, Socio-Cultural, Económico-Productivo, Asentamientos Humanos, Movilidad, Energía y Conectividad finalmente el Político Institucional, para una armonía y equilibrio del desarrollo, identificando los modos de uso del espacio en su dimensión construida y natural en cada una de las áreas. | actividades programas cumplir al 100% | 90% de las actividades son cumplidas en el tiempo establecido |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 10 | SECRETARIA | Cumplir con las agenda establecida y Administrar los recursos economicos designado a la entidad de manera agil y oportuna, cumpliendo los objetivos estrategicos del PD y OT parroquial y Plan Operativo Anual. | Apoyar el 100% la agenda a nivel operativo, legislativo y ejecutivo, Ejecutar oportunamente el presupuesto institucional | 90% de lo planificado se cumple |
| 12 | | | | |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | https://gadpistishi.gob.ec/index.php/transparencias | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | (6/12/2019) | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | SECRETARIA /TESORERA | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | Sr. David Satian | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | gadpistishi@gmail.com | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | 33021563 | |