



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	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 ...
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
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
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
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)			<a href="https://gadpistishi.gob.ec/index.php/transparencias">https://gadpistishi.gob.ec/index.php/transparencias</a>	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			(6/01/2020)	
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:			<a href="mailto:gadpistishi@gmail.com">gadpistishi@gmail.com</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			33021563	