

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	Direccionar y orientar la gestión del GAD hacia la defensa de la autonomía política, administrativa y financiera, en un marco de responsabilidad institucional y ejercicio de la representación legal de la Institución.	% Representación institucional % Defensa de la autonomía política % Defensa de la autonomía administrativa % Defensa de la autonomía financiera	95% Representación Institucional 90% Gestión Parroquial.
2	VOCALES	Promover políticas y mecanismos de interlocución entre GAD y demás instituciones públicas y privadas con el objeto de implementar estrategias de gobernabilidad territorial y el desarrollo proyectos de fortalecimiento institucional.	% Recomendaciones de política pública rural % Coordinación técnica de asesorías a nivel institucional % Coordinación técnica de talleres de capacitación % Asesoría en rendición de cuentas y mediación de conflictos	90% Gestión parroquial. 80% Capacitación COOTAD.
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Unidad Administrativa Financiera	Anexo de Relación de Dependencia; Asesoría en retenciones que se deben aplicar de la Renta e IVA, Devoluciones; Reforma de presupuestos Apoyo en revisión de asientos y estados financieros en programa contable CFR e ingreso al sistema esigef. De IVA, de acuerdo a la Ley y reglamento de la Ley de régimen Tributario Interno.	% de asesoramiento en asesorías en las diferentes áreas de administrativo financiero	95% en capacitación de los diferentes instrumentales electrónicos de las diferentes paginas gubernamentales
4	Unidad Planificación y proyectos	Desarrollar proyectos de soporte técnico y capacitación en temas concernientes a la planificación del desarrollo.	% Perfiles de proyectos % Programación de servicios % Capacitaciones a nivel de la planificación	95% entrega de proyectos 75% sociabilización proyectos
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
NO APLICA				
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
NO APLICA				
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			DD/MM/AAAA 31/12/2020	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ING. CARLA TANDAZO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			ctandazo@gadsanCarlos.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(05) 2903442 LINEA DIRECTA, SIN EXTENSIÓN	