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	Presidencia	Incrementar la transparencia dentro de la actividad de todas las unidades administrativas de la Institución.	40%. Presentan la información requrida en el tiempo previsto.	70% de las unidades administrativas cumplen.
2	Presidencia	Crear un nexo de compañerismo y bienestar entre la comunidad y la Institución,pararealizar trabajos en conjunto.	90%. Asistencia de reuniones y Asambleas.	100% Se cumple.
3	Presidencia	Promover una activa participación de la comunidad en las actividades que realiza la Institución.	100% Convocatorias a dirigentes comunitarios.	80% Se cumple.
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
4	Secretaría General	Sistematizar el manejo de la documentación e información existente para el buen funcionamiento institucional.	Entrega de información solicitada.	99% Cumplido
5	Tesorería			
6	Contabilidad	Cumplir con todos los pagos adquiridos en los tiempos establecidos.	Planificar el gasto en base a los ingresos.	80% Cumplido.
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
7	Dirección Provincial / Zonal / Regional			
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
8	Centro de Formación Comunitaria	Brindar al público capacitaciones prácticas que actualicen sus conocimientos a los requerimientos de hoy.	Más de 2000 usuarios satisfechos	100% cumplido
9	Unidad Administrativa	Dirigir gestionar, los Recursos, Tecnológicos y todos los bienes y servicios, de manera oportuna y eficiente para mantener operativa el GADPRC	Entorno mas operativo para trabajar de maenra mas eficiente	70% cumplido
10	Obras Públicas	Realizar la limpieza y mantenimiento del sistema de saneamiento de la parroquia.	SE realiza la limpieza de sumideros y rejillas en todos los barrrios de Conocoto por lo menos 1 vez al año	100% cumplido.
11	Obras Públicas	Planificar y priorizar las obras emergentes de la Parroquia	SE recopilan todos los pedidos realizados por los barrios y se escogen para la ejecuución los más emergentes	100% cumplido
12	Obras Públicas	Ejecutar las obras programadas en el POA de cada año	Se ejecutan todas las obras aprobadas por el GAD Parroquial para el período señalado	100% cumplido.
13	Secretaría de Presidencia	Direccionar la documentacion recibida a los diferentes departamentos, para su pronta respuesta.	Documentación entregada con la prontitud necesaria	100% cumplido
14	Secretaría de Presidencia	Mantener una buena relación con el público que solicita información	Existe un buen trato a todo el público	100% cumplido
15	Talento Humano	Incrementar la competencia e idoneidad de los servidores y obreros mediante una eficiente gestión del talento humano, cumplimiento de la normativa legal vigente	Personal con Nombramiento de Período / Personal de Contrato regidos la LOSEP / Trabajadores regidos por el Código de Trabajo.	100%
16	Talento Humano	Incrementar el desarrollo del talento humano, mediante la formación y capacitación institucional.	Personal con Nombramiento de Período / Personal de Contrato regidos la LOSEP / Trabajadores regidos por el Código de Trabajo.	100%
17	Talento Humano	Actualizar la normativa interna de administracion de talento humano	Personal con Nombramiento de Período / Personal de Contrato regidos la LOSEP / Trabajadores regidos por el Código de Trabajo.	100%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				Reporte del GPR

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/72020
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):	SECRETARIA GENERAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):	René Arboleda
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	sgeneral@gadconocoto.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	02-349582.