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	COMISION DE ORDEN Y SEGURIDAD	Es la unidad encargada de sensibilizar, concienciar e involucrar a la población de la parroquia, desde una edad temprana hasta una edad adulta, en los principios y valores de la seguridad social utilizando canales como la educación formal y la no formal, los medios de comunicación y las tecnologías de la información y la comunicación para generar, en el largo plazo, una cultura en seguridad social que permita a los ciudadanos vivir en una sociedad integrada con bases comunes de protección social. Coordinar con la Policia Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana en el ambito de sus competencias.	GESTIONES NECESARIAS / GESTIONES REALIZADAS	Alcanzar indicadores de cumplimiento de al menos el 75% de los programas, proyectos y actividades planteadas en el POA anual
2	COMISION DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE	Es la unidad encargada del fomento y fortalecimiento de la identidad local, generando políticas de rescate y prevalecencia de las costumbres y tradiciones como patrimonio tangible e intangible de la Parroquia. Desarrollar actividades de inclusión social priorizando la pruriculturalidad de nuestra Parroquia. De acuerdo a lo que establece la Constitución General del Estado y el Plan Nacional del Buen Vivir.	GESTIONES NECESARIAS / GESTIONES REALIZADAS	Alcanzar indicadores de cumplimiento de al menos el 80% de los programas, proyectos y actividades planteadas en el POA anual
3	COMISION DE SALUD, INCLUSION Y GRUPOS DE ATENCION PRIORITARIA	Es la encargada de crear espacios en los cuales los grupos de atención prioritaria (niños/as, adolecentes, y adultos mayores), puedan desarrollar actividades, con el apoyo de profesionales e implementos necesarios. Coordina asuntos relacionados con la salud y el empoderamiento de grupos vulnerables.	GESTIONES NECESARIAS / GESTIONES REALIZADAS	Alcanzar indicadores de cumplimiento de al menos el 80% de los programas, proyectos y actividades planteadas en el POA anual
4	COMISION DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS	Es la unidad encargada de promover el desarrollo económico de la parroquia, así como también el mejoramiento de su infraestructura. Manteniendo y creando un sistema vial, en concordancia con lo dispuesto por los diferentes niveles de gobierno, con vías principales y secundarias en óptimas condiciones para una mejor conectividad interna y externa de la parroquia.	GESTIONES NECESARIAS / GESTIONES REALIZADAS	Alcanzar indicadores de cumplimiento de al menos el 80% de los programas, proyectos y actividades planteadas en el POA anual
5	COMISION AMBIENTE	Es la encargada de proteger y optimizar las vertientes de agua del cerro El Puntas, que sirven para consumo humano, regadio y abrevadero; así como organizar y desarrollar actividades de cuidado, prevención y remediación ambientales, a fin de que el gobierno parroquial se inmiscuya en los preceptos constitucionales de los derechos de la naturaleza, en coordinación con las autoridades nacionales, provinciales, municipales y empresas privadas.	GESTIONES NECESARIAS / GESTIONES REALIZADAS	Alcanzar indicadores de cumplimiento de al menos el 80% de los programas, proyectos y actividades planteadas en el POA anual
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
6	SECRETARIA - TESORERA	Es un servidor designado por el Ejecutivo, y el responsable principalmente de dar fe de las decisiones y resoluciones que adopte el GADPR, así como el manejo finaciero, contable, presupuestario y de resguardo de la información. Así como también encargada de las compras públicas.	GESTIONES NECESARIAS / GESTIONES REALIZADAS	Alcanzar indicadores de cumplimiento de al menos el 80% de los programas, proyectos y actividades planteadas en el POA anual
7	CONTADORA	Es la encargada de realizar las funciones pertenecientes al área financiera, contable, presupuestario y de resguardo de la información.	GESTIONES NECESARIAS / GESTIONES REALIZADAS	Alcanzar indicadores de cumplimiento de al menos el 80% de los programas, proyectos y actividades planteadas en el POA anual
8	AUXILIAR DE SECRETARIA	Es la encargada de la recaudación de valores, recepción de documentos, logística.	GESTIONES NECESARIAS / GESTIONES REALIZADAS	Alcanzar indicadores de cumplimiento de al menos el 80% de los programas, proyectos y actividades planteadas en el POA anual
9	AUXILIAR DE LIMPIEZA	Recolector de toma de lecturas, entrega de facturas de medidores de agua potable. Limpieza de las instalaciones del GAD Parroquial, mantenimiento del parque central.	GESTIONES NECESARIAS / GESTIONES REALIZADAS	Alcanzar indicadores de cumplimiento de al menos el 80% de los programas, proyectos y actividades planteadas en el POA anual
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				

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				
10	CONAGOPARE PICHINCHA	Asesoría financiera en diferentes áreas de gestión	GESTIONES NECESARIAS / GESTIONES REALIZADAS	Alcanzar indicadores de cumplimiento de al menos el 80% de los programas, proyectos y actividades planteadas en el POA anual
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				NO APLICA, LA INSTITUCION NO MANEJA UN SISTEMA DE PROCESOS POR LO TANTO NO DISPONE DE REPORTES GPR

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/04/2017
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):	PRESIDENTE
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):	Julio Samuel López Estévez
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	secretariacheca@gmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 2300055