

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 DEL GAD PARROQUIAL DE PIFO	Gestionar y dar seguimiento de las obras de la Parroquia de Pífo en sus barrios y comunidades dentro de sus competencias.	Fotos de seguimiento de obras	90% de la población atendida
2	VOCALES DEL GAD PARROQUIAL DE PIFO	Trabajar en sus respectivas comisiones siendo un apoyo para la presidencia.	Fotos de seguimiento de obras	90% de la población atendida
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	SECRETARIA	Preparar y redactar Actas y Resoluciones de las secciones del GAD, tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás.		
4	TESORERIA	Realizar archivo plano y pagos, manejo del SERCOP, JESS, MANEJO DE CONVENIOS, Asesorar los lineamientos POA.	Asistencia	
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
10	CONTADOR	Controlar el registro diario general integrado, mantener actualizado el balance de bienes públicos.	Libro de contabilidad	
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="#">NO APLICA</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/05/2017	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):			SECRETARIA-TESORERIA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			DRA. MARIBEL DELGADO.	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:gobiemparroquialpifo@hotmail.com">gobiemparroquialpifo@hotmail.com</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			022381-449 ext 101-102	