

| 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 | Administrar eficiente y eficazmente con transparencia los recursos de la institución. | Cumplir con las actividades programadas | Ejecutar el trabajo de acuerdo a las planificaciones realizadas |
| 2 | VICEPRESIDENTE | Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley; y, | Cumplir con las actividades programadas | Conocimiento global de las acciones realizadas por el presidente. |
| 3 | VOCAL 1 | Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley; y, | Cumplir con las actividades programadas | Conocimiento global de las acciones realizadas por el presidente. |
| 4 | VOCAL 2 | Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley; y, | Cumplir con las actividades programadas | Conocimiento global de las acciones realizadas por el presidente. |
| 5 | VOCAL 3 | Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley; y, | Cumplir con las actividades programadas | Conocimiento global de las acciones realizadas por el presidente. |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 3 | SECRETARIA - TESORERA | Llevar el correcto manejo de la documentación soporte de las transacciones generadas en el GAD y del manejo de la información de la institución | Entrega y recepción de información de la institución, y el adecuado manejo de la misma. Indicador de Gestión | 100% de las actividades cumplidas en su totalidad |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| 8 | | | | |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 10 | | | | |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | no aplica |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/12/2022 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4): | | | SECRETARIA DEL GOBIERNO PARROQUIAL | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4): | | | DIANA DELMIRA CONDOY POGO | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | dianacondoy@hotmail.com | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | 9857909988 | |