

**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               | Ejercer la facultad ejecutiva e incrementar la transparencia del Gad Parroquial La Villegas.  | Cumplimiento de la gestión del GAD parroquial La Villegas                        | 95%                       |
| 2  | CONSEJO PARROQUIAL       | Ejercer la facultad legislativa parroquial a través de resoluciones de conformidad con sus competencias, cumplir con las comisiones asignadas | Sesión de consejo/ informes mensuales  | 24-/12                    |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>                                   |                          |   |  |                           |
| 3  | Secretaria/Tesorería     | Manejo y control con transparencias de todos los manejos contables y dirigir la secretaria de la institución.                                 | Cumplimientos de las funciones establecidas                                      | 95%                       |
| <b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>  |                          |   |  |                           |
| 4  | NO APLICA                |   |  |                           |
| 5  | NO APLICA                |   |  |                           |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>   |                          |   |  |                           |
| 6  | Desarrollo/ Comunitario  | Fortalecer las dinámicas productivas locales, en forma complementaria bajo un enfoque regional.   | cumplimiento de las funciones establecidas                                       | 95%                       |
| 7  | Unidad De Proyectos      | Convenios firmados con diferentes instituciones para la prestación de servicios que ayuden a la población.                                    | cumplimientos de las funciones establecidas                                      | 95%                       |
| <b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>                   |                          |   |  | <a href="#">NO APLICA</a> |
| <b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>  |                          |   | 30/6/2019  |                           |
| <b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>                                  |                          |   | MENSUAL  |                           |
| <b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>                                  |                          |   | SECRETARIA - TESORERA  |                           |
| <b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>              |                          |   | VELEZ BARAHONA KAREN MARILYN   |                           |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b> |                          |   | <a href="mailto:velezkarenm@gadlavigas.gob.ec">velezkarenm@gadlavigas.gob.ec</a> |                           |
| <b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>  |                          |   | 02-3850025   |                           |