

| 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 | Dirigir a la Parroquia Monterrey de acuerdo con las funciones, atribuciones establecidas en el Art. 70 del Cootad. | "NO APLICA", debido a que el Concejo Parroquial y la Presidencia determinan la política institucional y el nivel de decisión de la gestión | 95% |
| 2 | CONSEJO PARROQUIAL | Aportar con su gestión para el bienestar de la comunidad de acuerdo con las funciones, atribuciones establecidas en el Art. 68 del Cootad. | "NO APLICA", debido a que el Concejo Parroquial y la Presidencia determinan la política institucional y el nivel de decisión de la gestión | 24-/12 |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 3 | Secretaría/Tesorería | Facilitar soporte jurídico, legal, técnico y administrativo al Presidente y Vocales, establecer enlaces con la comunidad, precautelar y salvaguardar la documentación del Gad y todas las funciones establecidas en el Reglamento Interno del Gad Parroquial de Monterrey. | acciones ejecutadas/acciones planificadas | 100% despachado documentación pendiente y solicitudes de tramites |
| 4 | TESORERIA | Administrar los recursos financieros asignados y generados por la institución para el desarrollo de programas, proyectos y planes. Proporcionar la información financiera veraz y oportuna a los Organismos de Estado y para la toma de decisiones y y todas las funciones establecidas en el Reglamento Interno del Gad Parroquial de Bachillero. Regirse a los procedimientos ágiles y transparentes de la Contratación Pública. | acciones ejecutadas/acciones planificadas | 100% del presupuesto ejecutado |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| "NO APLICA", El G.A.D. Parroquial Rural La Villegas, no tiene procesos desconcentrados | | | | |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 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% |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | NO APLICA |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/3/2021 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | SECRETARÍA - TESORERÍA | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | VELEZ BARAHONA KAREN MARILYN | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | velezkarenm@gadlavllegas.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | 02-3850025 Ext (No Aplica) | |