

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	PRESIDENCIA	Administrar responsablemente y en forma corresponsable los recursos para impulsar el permanente desarrollo de la parroquia	Cumplir con el Plan de trabajo institucional planificado anualmente	Ejecucion de lo planificado de acuerdo a sus competencias
2	VICEPRESIDENCIA	Legislar y fiscalizar sobre los trabajosy actividades del presidente del Gobierno Parroquial, así como tambien velar la correcta ejecucion de las obras planificadas	Cumplir con el Plan de trabajo institucional planificado anualmente	Ejecucion de lo planificado de acuerdo a sus competencias
3	VOCAL 1	Legislar y fiscalizar sobre los trabajosy actividades del presidente del Gobierno Parroquial, así como tambien velar la correcta ejecucion de las obras planificadas	Cumplir con el Plan de trabajo institucional planificado anualmente	Ejecucion de lo planificado de acuerdo a sus competencias
4	VOCAL 2	Legislar y fiscalizar sobre los trabajosy actividades del presidente del Gobierno Parroquial, así como tambien velar la correcta ejecucion de las obras planificadas	Cumplir con el Plan de trabajo institucional planificado anualmente	Ejecucion de lo planificado de acuerdo a sus competencias
5	VOCAL 3	Legislar y fiscalizar sobre los trabajosy actividades del presidente del Gobierno Parroquial, así como tambien velar la correcta ejecucion de las obras planificadas	Cumplir con el Plan de trabajo institucional planificado anualmente	Ejecucion de lo planificado de acuerdo a sus competencias
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
6	SECRETARIA-TESORERA	Llevar un correcto manejo de los procesos de inversion que realice al GAD, así como respaldo correspondiente, velar el buen uso y manejo de los fondos publicos	Llevar un adecuado manejo de todos los procesos y documentos informaticos	Actividades desarrolladas de acuerdo a lo planificado
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="#">NO APLICA</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/3/2020	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			NIVEL DE APOYO TECNICO SECRETARIA-TESORERA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			MARIA PATRICIA CUENCA MENDIETA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:pattyquen88@gmail.com">pattyquen88@gmail.com</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			73025123 cel. 0981087032	