

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	PRESIDENCIA	Administrar responsablemente y en forma coresponsable los recursos para impulsar el permanente desarrollo de la Parroquia	Cumplir con el plan de trabajo institucional planificado anualmente	Ejecución de lo planificado de acuerdo a sus competencias
2	VICEPRESIDENCIA	Legislar y fiscalizar sobre los trabajos y actividades del presidente del Gobierno Parroquial, así como también velar la correcta ejecución de las obras planificadas	Cumplir con las actividades programadas y delegadas	Vigilar que la ejecución de obras y servicios planificados se ejecuten de acuerdo a lo planificado
3	VOCAL 1	Legislar y fiscalizar sobre los trabajos y actividades del presidente del Gobierno Parroquial, así como también velar la correcta ejecución de las obras planificadas	Cumplir con las actividades programadas y delegadas	Vigilar que la ejecución de obras y servicios planificados se ejecuten de acuerdo a lo planificado
4	VOCAL2	Legislar y fiscalizar sobre los trabajos y actividades del presidente del Gobierno Parroquial, así como también velar la correcta ejecución de las obras planificadas	Cumplir con las actividades programadas y delegadas	Vigilar que la ejecución de obras y servicios planificados se ejecuten de acuerdo a lo planificado
5	VOCAL 3	Legislar y fiscalizar sobre los trabajos y actividades del presidente del Gobierno Parroquial, así como también velar la correcta ejecución de las obras planificadas	Cumplir con las actividades programadas y delegadas	Vigilar que la ejecución de obras y servicios planificados se ejecuten de acuerdo a lo planificado
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
6	SECRETARIA-TESORERA	Llevar un correcto manejo de los procesos de inversión que realice el GAD, así como también el control de la documentación de respaldo correspondiente, velar el buen uso y manejo de los fondos publicos.	Llevar un adecuado manejo de todos los procesos y documentos informativos	Actividades desarrolladas de acuerdo a lo planificado
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				no aplica
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/12/2016	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			SECRETARIA TESORERA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			XIMENA DEL CARMEN PIEDRA SANDOVAL	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			xime781@hotmail.com	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			73025123	