



| 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 | PRESIDENTA | Ejercer la facultad ejecutiva e incrementar la transparencia del gad Parroquial San Jacinto. | Cumplimiento de la gestión del GAD parroquial San Jacinto | 95% |
| 2 | CONSEJO PARROQUIAL | Ejercer la facultad legislativa parroquial a través de resoluciones de conformidad con sus competencia, cumplir con las comisiones asignadas | Sesion de consejo/ informes mensuales | 24-/12 |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 3 | Secretaria/Tesoreria | Manejo y control con transparencias de todos los manejos contables y dirigir la secretaria de la institución. | Cumplimientos de las funciones establecidas | 95% |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| 4 | | | NO APLICA | |
| 5 | | | NO APLICA | |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 6 | Desarrollo/ Comunitario | Fortalecer las dinamicas productivas locales, en forma complementaria bajo un enfoque regional. | NO APLICA | 95% |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | NO APLICA |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/5/2019 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | SECRETARIA - TESORERA | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | MARIA ALONZO PICO | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | gadparroquial.sanlorenzo@gmail.com | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (05) 2558004 | |