

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	Nivel ejecutivo	Ejecutar sus funciones , reglamentos , gestiones como estan dispuestos en el COOTAD.	100% cumpliendo	100% cumpliendo
2	Nivel ejecutivo	legislar , fiscalizar, formular y participar en desiciones en beneficio de la parroquia	100% cumpliendo	100% cumpliendo
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Secretaria- Tesorera	CUMPLIR CON LAS FECHAS ESTABLECIDAS PARA LA PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y INFORMES.Y BRINDAR UNA BUENA TENCION AL USUARIO.ANALIZAR DOCUMENTACION SUSTENTADORA DE LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS , ENVIAR LA INFORMACION FINANCIERA MENSUAL A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	100% cumpliendo	100% cumpliendo
4	Nivel Operativo: Choferes de la maquinaria (volqueta y retroexcavadora)	Cumplir con lo que disponga el nivel ejecutivo.	100% cumpliendo	100% cumpliendo
6	Nivel Operativo: Chofer de la camioneta blanca de proyecto de recoleccion de basura.	Cumplir con lo que disponga el nivel ejecutivo. Cumplir con el requerimiento del proyecto de recoleccion de desechos solidos, en los horarios establecidos a fin de mantener la parroquia limpia.	100% cumpliendo	100% cumpliendo
7	Nivel Operativo: Recolectores de desechos solidos	Cumplir con lo que disponga el nivel ejecutivo. Cumplir con el requerimiento del proyecto de recoleccion de desechos solidos, en los horarios establecidos a fin de mantener la parroquia limpia.	100% cumpliendo	100% cumpliendo
8	Proyecto Adulto Mayor: Tecnicas del proyecto adulto mayor	Cumplir con lo que dispongan el nivel ejecutivo. Mantener una buena atencion al adulto mayor	100% cumpliendo	100% cumpliendo
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				Presupuesto
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			DD/MM/AAAA 20/11/2020	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			SECRETARIA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			ING. ESTEFANIA MAYANQUER	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			gadita14agosto1951@gmail.com	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(06) 267-7005 EXTENSIÓN 102	

