

| 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   | Nivel Ejecutivo          | Cumplir con las competencias y atribuciones establecidas en la COOTAD                                | Cumplir con las competencias y atribuciones establecidas en la COOTAD   | POA                             |
| 2   | Nivel Legislativo        | Cumplir con las comisiones asignadas   | 100% de cumplimiento de la planificación operativa anual  | 1                               |
| 3   |                          |  |   |                                 |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>  |                          |  |   |                                 |
| 3   | Secretaria               | Atender al usuario en todos los requerimientos y cumplir con las tareas propias de la administración | 100% de las funciones establecidas  | 100%                            |
| 4   | Tesorera                 | Cumplir con el presupuesto establecido   | 100% de las funciones establecidas  | 100%                            |
| 6   |                          |  |   |                                 |
| 7   |                          |  |   |                                 |
| <b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>   |                          |  |   |                                 |
| 8   | No Aplica                |  |   |                                 |
| 9   |                          |  |   |                                 |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>  |                          |  |   |                                 |
| 10  | Contabilidad             | Mantener al día la información contable.   | 100% de las funciones establecidas  | 100%                            |
| 11  | Jurídico                 | Asesorar al Gobierno Parroquial  | Informes mensuales  | 1                               |
| 12  |                          |  |   |                                 |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)   |                          |  |   | <a href="#">Reporte del GPR</a> |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |                          |  | DD/MM/AAAA<br>31/12/2019  |                                 |
| 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):  |                          |  | GALVEZ GALVEZ MONICA PATRICIA   |                                 |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                             |                          |  | <a href="mailto:jntaparroquiallca@yahoo.com">jntaparroquiallca@yahoo.com</a> / <a href="mailto:monica_mgg@hotmail.com">monica_mgg@hotmail.com</a> |                                 |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                              |                          |  | (02) 3 81 6 21 2  |                                 |