

| 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 | Gestionar para que se realicen las obras dentro de la parroquia y los Recintos. Así mismo realizar las obras que estén dentro de la competencia del GAD Parroquial. | % de instituciones que cumplen ... | 100% en la cual se realiza la gestión |
| 2 | VOCALES | Gestionar obras que sean de interés para la parroquia. | | |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 3 | N/A | N/A | N/A | N/A |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| 4 | N/A | N/A | N/A | N/A |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 5 | Area Financiera | Realizar todo lo relacionado con la contabilidad, pagos, retenciones. | | |
| 6 | Area de Secretaria | Realizar sesiones, actas y resoluciones que se llevan con la junta, así mismo la revisión de los contratos y el proceso de compras públicas. | | |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 10/10/2016 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4): | | | SECRETARIA | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4): | | | LACEY BRAVO SARCO | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | gadtarifa@gmail.com | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | 2105148 | |