

| 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 GAD PARROQUIAL DE NUEVA FÁTIMA | ADMINISTRAR CON EQUIDAD LOS RECURSOS PROVENIENTES DEL ESTADO Y CUMPLIR CON EL MANDATO DE LAS COMUNIDADES PARA EL PLANTEAMIENTO DE LAS NECESIDADES.                                     | SE LLEVA INTEGRAMENTE EL CONTROL DE LA INVERSIÓN Y SE VIGILA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA, EFECTIVIDAD Y OPORTUNIDAD | SE CUMPLE CON EL 100% DE LA PROGRAMACIÓN DE CADA AÑO                                            |
| 2                                                                                                             | VOCALES                                    | LEGISLAR Y FISCALIZAR LAS ACCIONES EMPRENDIDAS POR EL PRESIDENTE DEL GAD, Y VELAR POR EL CORRECTO GASTO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS.                                                    | RESOLUCIONES Y NORMATIVA DE LOS PROCESOS DEL GAD NUEVA FÁTIMA                                                                              | CUMPLIMIENTO DEL POA DE CADA AÑO                                                                |
| 3                                                                                                             |                                            |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                            |                                                                                                 |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO                                                               |                                            |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                            |                                                                                                 |
| 3                                                                                                             |                                            |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                            | NO APLICA                                                                                       |
| 4                                                                                                             |                                            |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                            | NO APLICA                                                                                       |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS                                                                                      |                                            |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                            |                                                                                                 |
| 8                                                                                                             |                                            |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                            | NO APLICA                                                                                       |
| 9                                                                                                             |                                            |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                            |                                                                                                 |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA                                                                                     |                                            |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                            |                                                                                                 |
| 10                                                                                                            | SECRETARIA                                 | ADMINISTRAR Y LLEVAR SISTEMÁTICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LOS PROCESOS QUE SE CUMPLEN CADA AÑO EN EL GAD                                                                      | DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS REALIZADOS Y SUBIDOS A LOS DIFERENTES ORGANISMOS DEL ESTADO DE ACUERDO A LA LEY                                | ARCHIVO SISTEMATIZADO DE REGISTRO DE INFORMACIÓN                                                |
| 12                                                                                                            | AUXILIAR DE LIMPIEZA                       | MANTENER EL ASEO DE LAS OFICINAS DEL GAD PARROQUIAL EN ÓPTIMAS CONDICIONES, RESPONSABILIZARSE POR LA LIMPIEZA DE LOS LUGARES PÚBLICOS, COMO PARQUES, COLISEO Y DEMÁS ESPACIOS PÚBLICOS | LIMPIEZA DEL 100%                                                                                                                          | LIMPIEZA EFECTIVA DE OFICINAS Y ESPACIOS PÚBLICOS.                                              |
| 11                                                                                                            | OPERADOR MÁQUINAS DESGRANADORAS DE MAÍZ    | OPERADOR DE LAS MÁQUINAS DESGRANADORAS DE MAÍZ PARA SERVICIO DE LA CIUDADANÍA PRODUCTORA DE MAÍZ                                                                                       | OPERAR EFECTIVAMENTE                                                                                                                       | SERVICIO DE DESGRANAR MAÍZ DE FORMA GRATUITA A LA CIUDADANÍA DE LA PARROQUIA PRODUCTORA DE MAÍZ |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)                                               |                                            |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                            | <a href="#">NO APLICA</a>                                                                       |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                        |                                            |                                                                                                                                                                                        | 31/10/2019                                                                                                                                 |                                                                                                 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                              |                                            |                                                                                                                                                                                        | MENSUAL                                                                                                                                    |                                                                                                 |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):                                                              |                                            |                                                                                                                                                                                        | PRESIDENCIA                                                                                                                                |                                                                                                 |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):                                          |                                            |                                                                                                                                                                                        | SANTOS ANTONIO MANCHAY CASTILLO                                                                                                            |                                                                                                 |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                             |                                            |                                                                                                                                                                                        | <a href="mailto:antonio_mc1987@hotmail.com">antonio_mc1987@hotmail.com</a>                                                                 |                                                                                                 |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                              |                                            |                                                                                                                                                                                        | (07) 3028423                                                                                                                               |                                                                                                 |