

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	Ejecutiva/Presidencia	Gestionar/aprobar y normar	80	80%
2				
3				
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
4	Legislativa/vocales	Cumplir, proponer políticas y procedimientos del Plan Operativo Anual	50	50%
5				
6				
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
8		NO APLICA		
9				
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
10	Secretaria/ Tesorera	Administrar la documentación y archivo de la institución así como gestionar y habilitar los procedimientos de los recursos financieros de la institución	90	90%
11	Auxiliar de Limpieza	Se encarga de realizar actividades de limpieza dentro y fuera de las instalaciones del Gobierno Parroquial y sus calles	90	90%
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				<a href="#">Reporte del GAD PNF</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		06/30/2023		
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):		MAYRA JANETH GUALÁN BRAVO		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		<a href="mailto:mayrisjanethgualan@gmail.com">mayrisjanethgualan@gmail.com</a>		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		0981695123		