

| 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   | Gad Parroquial de Tomebamba                       | Cumplir con la transparencia en la gestión de la Institución.  | Porcentaje de cumplimiento del Plan de trabajo, acorde a los instrumentos utilizados en el mismo. | Cumplimiento al menos del 80% de lo establecido en el Plan de Trabajo. |
| 2   |   | Mejorar el servicio a los habitantes de la parroquia a través de la correcta administración de fondos      |   |  |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA   |   |  |   |  |
| 9   | ASESOR TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURA Y PLANIFICACION | Asesoría técnica, administración y fiscalización técnico en todas las obras que requiera el GAD Parroquial | No aplica   | No aplica  |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)   |   |  |   |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |   |  | 06/05/2022  |  |
| 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):  |   |  | ESTHELA RIERA   |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                             |   |  | <a href="mailto:gadparroquialdetomebamba@hotmail.com">gadparroquialdetomebamba@hotmail.com</a>    |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                              |   |  | 2538008   |  |