

| 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>   |                                |  |   |  |
|   | PRESINETE PROVINCIAL           | Expedir Acuerdos y Resoluciones de carácter administrativo;  | Acuerdo de delegación de funciones  | 1  |
| 3   | PRESINETE PROVINCIAL           | Suscribir las actas de las sesiones de la Asamblea Provincial  | NUMERO DE SESIONES REALIZADAS   | 0  |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>  |                                |  |   |  |
| 3   | COORDINADOR                    | Representar al presidente en calidad de delegado   | NUMERO DE DELEGACIONES  |  |
|   | COORDINADOR                    | planificación de capacitaciones  | numero de capacitaciones  |  |
|   | COORDINADOR                    | organización de eventos de intercambio de experiencia de los GADPR   | NUMERO DE EVENTOS   | 0 EVENTO   |
|   | CONTADORA                      | Asesoramiento y revisión de información contable y presupuestaria de los GADS parroquiales   | número de secretarios tesoreros atendidos   | 28 parroquias  |
|   | CONTADORA                      | Asesoramiento contable y presupuestario a los GADS parroquiales en territorio  | numero de parroquias visitadas  | 10   |
|   | CONTADORA                      | registro contable y presupuestario de las actividades desarrolladas como CONAGOPARE Zamora Chinchipe   | informes generados mensualmente   | 01 MES   |
|   | CONTADORA                      | Organización de talleres de contabilidad, asesoramiento tributario   | numero de capacitaciones  | 0  |
|   | ASESOR JURIDICO                | Asesoramiento jurídico a todos los GADPR de la Provincia   | Informe general de consultas atendidas  | 28 PARROQUIAS  |
| 6   | SECRETARIA                     | Organización y coordinación de diferentes eventos, capacitaciones a Tesoreros/as, presidentes/as, vocales y demás funcionarios de los 28 Gobiernos parroquiales rurales de Zamora Chinchipe. O a su vez cuando solicitan la presencia de los técnicos de CONAGOPARE que se trasladan a las parroquias. | Oficios circulares/ convocatorias, oficios recibidos de los gobiernos parroquiales. |  |
| 7   | SECRETARIA                     | Realización de oficios, de órdenes de combustible, órdenes de movilización y memorándums para los pagos respectivos de proveedores y control de asistencia al personal de la institución   | Numero de ordenes de movilización, memos, oficios, control de asistencia.           | 20 documentos realizados                                     |
| <b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>   |                                |  |   |  |
| 8   | NO APLICA                      |  |   |  |
| 9   |                                |  |   |  |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>  |                                |  |   |  |
| 10  | FINANCIERO - UNIDAD REQUIRENTE |  |   |  |
| 11  | FINANCIERO - UNIDAD REQUIRENTE |  |   |  |
| 12  | FINANCIERO - UNIDAD REQUIRENTE |  |   |  |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)   |                                |  |   | <a href="#">No Aplica, no Trabajamos con el programa GPR</a> |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |                                |  | (30/11/2016)  |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |                                |  | NOVIEMBRE   |  |

|   |                          |
|---|--------------------------|
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):                                 | UNIDAD DE TALENTO HUMANO |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):             | Ing. Juan Carlos Criollo |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | jccriollogomez@yghoo.es  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  | (072) 607 141            |