

| 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   | PRESIDENTE DEL GAD       | orienta y ejecuta la política trazada por el proceso legislativo; le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan; y  | % de instituciones que cumplen ...                                     | 90%                                |
| 2   |                          |  |  |                                    |
| 3   |                          |  |  |                                    |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>  |                          |  |  |                                    |
| 4   | SECRETARIA-TESORERA      | es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás Procesos; Integrado por: LA SECRETARÍA-TESORERA, LA AUXILIAR DE SECRETARÍA   | % de instituciones que cumplen ...                                     | 90%                                |
| 5   | TECNICA CIVIL            | Asesorar técnicamente al Presidente/a y a la comisión de infraestructura y vialidad del GAD, cuando lo requieran, formando un archivo de todos los informes, comunicaciones, dictámenes, planos, diseños, y presupuestos de clasificación necesaria. | % de instituciones que cumplen ...                                     | 90%                                |
| 6   | TECNICA                  | es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás Procesos   | % de instituciones que cumplen ...                                     | 90%                                |
| 7   | TECNICA                  | es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás Procesos   | % de instituciones que cumplen ...                                     | 90%                                |
| 8   | TECNICA                  | es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás Procesos   | % de instituciones que cumplen ...                                     | 90%                                |
| <b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>   |                          |  |  |                                    |
| 7   |                          |  |  |                                    |
| 8   |                          |  |  |                                    |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>  |                          |  |  |                                    |
| 9   |                          |  |  |                                    |
| 10  |                          |  |  |                                    |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)   |                          |  |  | <a href="#">organico funcional</a> |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |                          |  | (29/12/2017)   |                                    |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |                          |  | MENSUAL  |                                    |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):  |                          |  | DIRECCION ADMINISTRATIVA   |                                    |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):  |                          |  | Lic. Ronmel Estuardo Quille Toledo                                     |                                    |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                             |                          |  | <a href="mailto:estuardotole@hotmail.com">estuardotole@hotmail.com</a> |                                    |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                              |                          |  | (07) 2721883   |                                    |