

| 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/a Parroquial de la Administración Pública | Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenido en los planes desarrollo. | numero de obras a realizarse   | 1 obra de beneficio de la poblacion   |
| 2   | Vocal /a Parroquial de la Administración Pública     | Atencion a grupos prioritarios de acuerdo al art. 249 del cootad.  | numero personas atendidas  | 20 personas atendidas   |
| 3   | Vocal /a Parroquial de la Administración Pública     | Incrementar la transparencia en la gestión de las instituciones de la Función Ejecutiva  | numero de ciudadanos capacitados   | 25 personas informadas  |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>  |  |  |  |   |
|   |  |  |  |   |
|   |  |  |  |   |
|   |  |  |  |   |
|   |  |  |  |   |
| <b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>   |  |  |  |   |
|   |  |  |  |   |
|   |  |  |  |   |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>  |  |  |  |   |
| 6   | Secretaria- Tesorera/ Administrativa Financiera      | Incrementar la eficiencia en el registro de la informacion contable aplicadnos las normas publicas   | numero de regulaciones contables   | 1100  |
| 7   | Secretaria- Tesorera/ Administrativa Financiera      | Incrementar la eficiencia y eficacia y efectividad en la atencion a los pagos mediante la base de datos de proveedores de la institucion                   | numero de pagos realizados efectivamente                                       | 90  |
| 8   | Secretaria- Tesorera/ Administrativa Financiera      | incrementar la eficiencia y eficacia del proceso de nomina del personal  | numero de nominas  | 24  |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE PAPP 2018   |  |  |  | <a href="http://jambeli.gob.ec/images/diciembre2018/PAPP-2018-JAMBELI.pdf">http://jambeli.gob.ec/images/diciembre2018/PAPP-2018-JAMBELI.pdf</a> |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |  | 31 de Diciembre de 2018  |   |
| 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):  |  |  | NELLY MARIELA ALVARADO VERA  |   |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                             |  |  | <a href="mailto:jpjambeli_c.rica@hotmail.com">jpjambeli_c.rica@hotmail.com</a> |   |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                              |  |  | 09987490782  |   |