

| 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                                                                                                             | Presidencia                       | Ejercer la representación legal del Consorcio Aguarongo, así como en toda clase de actos administrativos que sean efectuados para el desenvolvimiento de la institución, además del cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades.                                                                                                                                                                                                                                                                 | Porcentaje de cumplimiento del Plan de trabajo, acorde a los instrumentos utilizados en el mismo.       | Cumplimiento de al menos el 80% del Plan de Trabajo.         |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA                                                                                     |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                         |                                                              |
| 2                                                                                                             | Coordinador General               | Gestionar el direccionamiento estratégico y planificado del Consorcio, que garantice el cumplimiento de la misión y visión institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Porcentaje de cumplimiento del Plan Operativo Anual, acorde a los instrumentos utilizados en los mismos | Cumplimiento de al menos el 80% de metas referidas en el POA |
| 3                                                                                                             | Unidad Administrativa y Tesorería | Administrar y facilitar la gestión del desarrollo institucional, recursos financieros, recursos materiales, tecnologías y comunicaciones y compras públicas, generando metodologías e instrumentos que garanticen la provisión de los recursos para una administración efectiva y relevante. Dirige el correcto manejo de los recursos financieros de la institución con eficiencia y transparencia, para garantizar una gestión de calidad para un servicio y asistencia especializada para el Consorcio | Porcentaje de cumplimiento del Plan Operativo Anual, acorde a los instrumentos utilizados en los mismos | Cumplimiento de al menos el 80% de metas referidas en el POA |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)                                               |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                         |                                                              |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                        |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DD/MM/AAAA (15/06/2016)                                                                                 |                                                              |
|                                                                                                               |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | MENSUAL                                                                                                 |                                                              |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a4):                                                             |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | TESORERIA                                                                                               |                                                              |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):                                         |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | MAYRA URGILES TAPIA                                                                                     |                                                              |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                             |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <a href="mailto:mavraurqilest@hotmail.com">mavraurqilest@hotmail.com</a>                                |                                                              |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                              |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (07)2253042/073065288                                                                                   |                                                              |