

| 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 | Presidente del Gobierno Autonomo Descentralizado de la Parroquia Cangonama | Administrar y gestionar recursos en bien de la Parroquia | % de de gestiones que fueron realizadas a otros niveles de gobierno | 30% de las instituciones cumplen ... |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 3 | Consejo de Planificación | Participar en la toma de decisiones del Gad Parroquial | % de reuniones asistidas | 30% de asistencias de reuniones convocadas |
| 4 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 10 | secretaria/Tesorera | realizar actividades de tesorería, contabilidad y de secretaria | % de informes entregados | 30% de informes presentados a otras instituciones de organismos de control |
| 11 | apoyo | cumplir con lo estipulado en el contrato de trabajo | | cumplir con lo estipulado en el contrato de trabajo |
| 12 | | | | |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | DD/MM/AAAA (02/04/2018) | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | GAD PARROQUIAL CANGONAMA | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | BETTHY MARITZA GUAMAN CAMACHO | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | bmguaman@gmail.com | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | 73030405 | |