

| 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 las competencias públicas mediante la planificación, ejecución de gestión, regulación y promoción del desarrollo integral | % de actividades realizadas | %de la poblacion beneficiada |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 3 | VOCALIAS | Fiscalizar y legislar como un ente de acción que le permitan cumplir con los objetivos propuestos | % de propuestas y resoluciones presentadas | %de la poblacion beneficiada |
| 4 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| 8 | NO APLICA | | | |
| 9 | | | | |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 10 | SECRETARIA - TESORERIA | Llevar con responsabilidad y transparencia la ejecución y programación de recursos públicos y contribuir con los diferentes unidades de la entidad | % requerimientos atendidos | %de la poblacion beneficiada |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | NO APLICA |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | DD/MM/AAAA (31/08/2015) | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | SECRETARIA | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | MARLON PARRALES LUCAS | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | info@cadetanegado.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | 0 | |