

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 consejo del GAD parroquial de Principal | Garantizar a la ciudadanía el acceso a la información que realiza el Gobierno parroquial | s/n | s/n |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 3 | Medio Ambiente | Continuar con el proyecto de PLANES DE FORESTACIÓN Y REFORESTACIÓN CON FINES DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y PROTECCIÓN DE CUENCAS HÍDRICAS del Ministerio del Medio Ambiente | s/n | s/n |
| 4 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | NO APLICA |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/10/2016 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4): | | | SECRETARIA-TESORERA | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4): | | | XIMENA MARISOL CASTRO OTAVALO | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | ximemarisol@hotmail.com | |
| 7 | | | (07) 229-4113 | |