| 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 | **COMISION DE MESA** | Su finalidad es tratar asuntos que se refieren a la participación ciudadanía, la democracia, y asuntos relacionados con los miembros del GAD parroquial en lo relacionado con renuncias y licencias de los dignatarios de elección popular. | NO APLICA | NO APLICA |
| | **COMISION DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO** | Le compete coadyuvar en la planificación y el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal, provincial la elaboración, control y ejecución del presupuesto del gobierno parroquial, conforme al COOTAD Art. 295, 296,297, | NO APLICA | NO APLICA |
| | **DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD Y GÉNERO** | La comisión permanente de igualdad y género se encargará de la aplicación transversal de las políticas de equidad igualdad; además sugerirá que la administración respectiva cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de igualdad de conformidad con la Constitución | NO APLICA | NO APLICA |
| | **DE LO ECONOMICO PRODUCTIVO** | Esta comisión le compete incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias y de las Organizaciones de base del Gobierno Parroquial El CABO. | NO APLICA | NO APLICA |
| | **COMISION SOCIO CULTURAL** | A esta comisión le compete la formulación de planes, programas y proyectos para la reactivación de costumbres tradicionales de nuestra parroquia así como promover y patrocinar el arte y la cultura parroquial. | NO APLICA | NO APLICA |
| | | Además, le compete promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución. | NO APLICA | NO APLICA |
| 2 | | De igual manera, le corresponde promover las actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad; igualmente deberá coordinar con los organismos públicos de salud, a fin de velar por la buena calidad del servicio otorgado a la comunidad en general en esta área | NO APLICA | NO APLICA |
| | | Su objetivo es velar para que los asentamientos humanos se desarrollen de manera armónica con el desarrollo territorio, conforme a la Constitución y más normativa vigente aplicable al territorio. | NO APLICA | NO APLICA |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **COMISION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS MOVILIDAD Y CONECTIVIDAD** | Le compete velar por el buen estado físico de la infraestructura vial Incluye todas las redes de transporte terrestre; se trata de definir la situación actual e identificar los nuevos proyectos parroquiales cantonales y provinciales necesarios e importantes, además del señalamiento de impactos y áreas de influencia | NO APLICA | NO APLICA |
| 3 | | Además constituye entre los principales objetivos institucionales el promover un sistema de conectividad vial ordenado y equilibrado que permita dinamizar las actividades económicas y sociales en la parroquia, a través de responsabilidades en el marco de una planificación justa y equitativa entre la colectividad y las instituciones públicas y/o privadas competentes para el ejercicio de las políticas públicas de vinculación nacional | NO APLICA | NO APLICA |
| **PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO** | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| **PROCESOS DESCONCENTRADOS** | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| **NIVEL DE APOYO / ASESORÍA** | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| **LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)** | | | | Reporte del GPR |

| | |
|---|---|
| **FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** | 9/3/2022 |
| **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):** | GUALAN CONTENTO ELVIA |
| **CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:** | info@gadelcabo.gob.ec |
| **NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:** | (07) 203068 |