

| 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 | Dirigir la parroquia Puerto Limón de acuerdo con las funciones y atribuciones establecidas en el artículo 70 del código orgánico de organización territorial, autonomía y descentralización. | % atención en solicitudes de las comunidades de la parroquia | 80% de las comunas son atendidas en sus requerimientos |
| 2 | VOCALES | Aportar con su gestión para el bienestar de la colectividad de acuerdo con las funciones y atribuciones lo establecidas en el artículo 68 del COOTAD | N/A | N/A |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 3 | COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES Y TERRITORIO | Las comisiones tienen como objetivo desarrollar proyectos destinados a generar productos y prestar servicios orientados a satisfacer necesidades de la parroquia. Sus características, funciones y atribuciones constan en el artículo 68 del COOTAD | N/A | N/A |
| 4 | COMISIÓN DE BIENESTAR SOCIAL, TURISMO Y SEGURIDAD | Las comisiones tienen como objetivo desarrollar proyectos destinados a generar productos y prestar servicios orientados a satisfacer necesidades de la parroquia. Sus características, funciones y atribuciones constan en el artículo 68 del COOTAD. | N/A | N/A |
| 5 | COMISIÓN DE SALUD, AMBIENTE Y PRODUCTIVIDAD | Las comisiones tienen como objetivo desarrollar proyectos destinados a generar productos y prestar servicios orientados a satisfacer necesidades de la parroquia. Sus características, funciones y atribuciones constan en el artículo 68 del COOTAD | N/A | N/A |
| 6 | COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, VIALIDAD Y CONSTRUCCIONES | Las comisiones tienen como objetivo desarrollar proyectos destinados a generar productos y prestar servicios orientados a satisfacer necesidades de la parroquia. Sus características, funciones y atribuciones constan en el artículo 68 del COOTAD | N/A | N/A |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| "NO APLICA", debido a que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Puerto Limón no mantiene procesos desconcentrados | | | | |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 7 | SECRETARÍA GENERAL | Brindar asesoría y apoyo al Presidente y Vocales en el cumplimiento de sus funciones. Brindar atención y servicios a la ciudadanía y canalizar las comunicaciones entre el Gobierno y la Colectividad. Llevar registrado la documentación entregada y recibida por el gobierno PARroquial. | actividades planificadas /actividades ejecutadas | 100% de documentación canalizada |
| 8 | TESORERÍA | Administrar los recursos financieros asignados a la institución para el desarrollo de programas, planes y proyectos, proveer la información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones. Además las funciones establecidas en el reglamento interno del Gad Parroquia y m,as normativa conexas | actividades planificadas /actividades ejecutadas | 100% del Presupuesto ejecutado |
| 9 | DIRRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL - PROYECTOS SOCIALES | Brindar servicios de Atención en Desarrollo Infantil, Atención Domiciliaria a Personas con Discapacidad y Adultos Mayores con y sin discapacidad, procurando mejorar su calidad de vida, con alimentación saludable | actividades planificadas /actividades ejecutadas | 100% de atención a usuarios |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | "NO APLICA", debido a que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Manglarabo no utiliza la herramienta Gobierno por resultado (GPR) |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 30/06/2022 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4): | | | SECRETARÍA | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4): | | | CEDÉNO INTRIAGO ROSA ALEXANDRA | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | secretaria@puertolimon.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | 023 856 296 EXTENSIÓN "NO APLICA" línea directa | |