

## 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   |
|--|--|--|---|--|
| <b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>  |  |  |   |  |
| 1  | CONCEJO MUNICIPAL                                  | Formular políticas, actos normativos y resoluciones en los cuales se sustentarán los procesos institucionales para así lograr cumplir con la misión y objetivos municipales.   | Se han aprobado varias ordenanzas en función de las necesidades institucionales y de la ciudadanía.   | 100%   |
| 2  | ALCALDE  | Liderar la gestión y la administración de la Municipalidad, cumpliendo con los marcos legales vigentes, ejecutando los planes, programas y proyectos para el logro de las metas y objetivos municipales.   | Gestión con instituciones del estado para la consecución de varios proyectos.   | 100%   |
| 3  | VICEALCALDE  | Reemplazar al Alcalde/sa en caso de ausencia y en los casos expresamente previstos en la ley dando continuidad a la gestión institucional.   | Gestión con instituciones del estado para la consecución de varios proyectos  | 100%   |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>                                   |  |  |   |  |
| 4  | DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS                        | Ejecucion de los trabajos de obras publicas programadas por la municipalidad, de acuerdo al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual y PAC  | Porcentaje de cumplimiento de obras municipales   | 80% de obras cumplidas   |
| 5  | DIRECCION AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS           | Su responsabilidad es cuidar de la higiene y salubridad de la ciudad, así com el ciudad del entorno ecologico de manera sostenible y sustentable.  | Porcentaje de cumplimiento de las funciones.  | 70% de directrices ambientales.. 80% de alcantarillado sanitario y fluvial 100% de servicios de desechos solidos y reciclaje.                      |
| 6  | DIRECCION DE DESARROLLO CANTONAL                   | contribuir con el mejoramiento de la economia local a traves del accional en los campos: social, cultural, deportivo y turistico.  | Porcentaje de cumplimiento de las funciones.  | 80% de ayuda social..... 85% ayuda en el campo deportivo 750% gestion de proyectos turisticos 70% gestios proyectos culturales 80% atencion medica |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>   |  |  |   |  |
| 7  | PROCURADURIA SINDICA                               | Estudia desde la perspectiva juridica los problemas de la municipalidad, prepara contratos, proyectos de ordenazas y de otras normas juridicas municipales, emite dictámenes legales sobre actos administrativos, brinda asistencia juridica al señor alcalde, para correcta toma de decisiones. | porcentaje de recomendaciones de auditoria con acciones correctivas.  | 100% de cumplimiento con acciones correctivas de las observaciones de la contraloria   |
| 8  | DIRECCION PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | Planificacion del territorio cantonal de acuerdo al Plan de Desarrollo y Ordenamientos Territorial, y, lo que establecen las ordenanzas cantonal creadas para el efecto.   | porcentaje de uso y ocupacion de territorio cantonal.   | 100% de cumplimiento del plan de desarrollo cantonal.  |
| 9  | DIRECCION FINANCIERA                               | Sus responsabilidad son el menejo eficiente de los recursos financiero de la municipalidad para cumplir con los oobjetivos institucionales de cuerdo a la Ley y los procedimientos administrativos.  | control financiero, sujetos al Codigo organico de planificacion y finanza publica y la Ley de organica de la contraloria general del estado | 100% de cumplimiento del buen uso de fondos publicos.  |
| 10   | SECRETARIA GENERAL                                 | Dar fe de los actos del consejo municipal y de la alcaldia.  | porcentaje de cumplimiento de soporte de documentacion y archivo.   | 100% cumplimiento de y apoyo en los tramites mediante soporte de documentos a su cargo.  |
| 11   | UNIDAD DE ADM. TALENTO HUMANO                      | Dinamiza y armoniza las actividades del talento humano municipal, para conseguir el cumplimiento óptimo y oportuno de los productos y servicios frente a la demanda de los clientes internos y externos.   | porcentaje de cumplimientos a la aplicación de las Leyes y normativas vigentes.   | 90% aplicación de la Losep 90% aplicación al reglamento interno y la normativa de selección de personal.   |
| 12   | UNIDAD SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL               | cuidar de la seguridad y salud ocupacional de los servidores municipales.  | porcentaje de reconocimientos y evaluacion estadística de riesgo.   | 100% de servidores beneficiados en el proceso de control de riesgo profesionales   |
| 13   | UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL                      | garantizar y obtener una imagen corporativa positiva de su accionar, permita dinamizar el proceso d gestion municipal, potenciando l a participacion ciudadana para generar integracion y gestion compatiada.  | porcentaje de cumplimiento de las funciones.  | 80% de informacion a travez de web 80% de informacion en las redes sociales. 80% de comunicación con la ciudadanía.                                |
| 14   | UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS                       | preparar el Plan anual de mitigacion de riesgo, para enfrentar adecuamente las emergencias de diferentes indole.   | porcentale de situacion de emergencias durante y despues de un desastre.  | 90% de cumplimiento con la atencion de emergias. 100% actuacion inmedita de los bomberos.  |
| <b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>                   |  |  |   | <b>"NO APLICA"</b>   |
| <b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>  |  |  | 31/05/2020  |  |
| <b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>                                  |  |  | MENSUAL   |  |
| <b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>                                  |  |  | DIRECCION DE PLANIFICACION  |  |
| <b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>              |  |  | ARQ. FABIAN GORGON  |  |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b> |  |  | <a href="mailto:ledisefa@yahoo.com">ledisefa@yahoo.com</a>  |  |
| <b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>  |  |  | (03) 2780-093 EXT. 110  |  |