

Literal ad Las metas y phietiyos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos

| DIRECCON PLANSIFICATION SERVICES TO DIRECCON PLANSIFICATION The Contributer con et mejorascentrol de la company de comp | Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|--|--|
| CONCLO MUNICIPAL Permission political, 2010 or controlled by each or support and some properties with the controlled by each or support and some properties with the controlled by each or support and some properties with the controlled by each or support and some properties. 100c. | No. | Descripción de la unidad | Objetivo de la unidad | Indicador | Meta cuantificable | | |
| PROCESSO ADRIGATOR STREAM CONTROLL PROCESSO ADRIGATOR STREAM CONT | PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO | | | | | | |
| ## ACADE Management Managem | 1 | CONCEJO MUNICIPAL | resolutivos en los cuales se sustentarán los procesos institucionales para así lograr cumplir con la misión y objetivos | función de las necesidades institucionales y | 100% | | |
| ### PROCESSO ARRECADORES DE VALOR / NVEL OPERATIVO ### PROCESSO SAGRECADORES DE VALO | 2 | ALCALDE | Municipalidad, cumpliendo con los marcos legales vigentes, ejecutando los planes, programas y proyectos para el logro de las | | 100% | | |
| Security Part Security | 3 | VICEALCALDE | ausencia y en los casos expresamente previstos en la ley dando continuidad a la | · · | 100% | | |
| DIRECCION PLANECCION Y CONTROLLA DE CONTROLL | | PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | | |
| DIRECCON PLANIFICATION TREATMENT PRINCIPLE TO STANDARD TO PERSONAL CONTROLL STANDARD TO PERSONAL CONTROLL TO STANDARD TO PERSONAL CONTROLL | 4 | DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS | programadas por la municipalidad, de acuerdo al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Terriorial, Plan Operativo | Porcentaje de cumplimiento de obras | 80% de obras cumplidas | | |
| DIECCION DE DESARROLLO CANTONAL Controllar con en regionalisate con en regionalisate de la controllar controllar de la controllar controllar de la controllar controllar de la controllar de | 5 | | salubridad de la ciudad, asi com el ciudad del entorno ecologico de manera sostenible | | de alcatarrillado sanitario y fluvial 100% de servcios de desechos solidos y | | |
| Fishidia deide la perspectiva juridica los problemas de la municipalidad, prepara contratos, proversos de ordransa y de dors normas juridicas municipales, emite edicamentos legales sobre actos auditoria con acciones correctivas. 8 ORECCON PLANFICACION Y CROENAMIENTO TERRITORIAL 9 DIRECCON PLANFICACION Y CROENAMIENTO TERRITORIAL 10 SICRETARIA GENERAL 10 SICRETARIA GENERAL 10 SICRETARIA GENERAL 11 UNIDAD DE ADM. TALENTO HUMANO 12 UNIDAD DE ADM. TALENTO HUMANO 13 UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL 13 UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL 14 UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL 15 UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL 16 UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL 17 UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL 18 UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL 19 UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL 10 UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL 10 UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL 11 UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL 12 UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL 13 UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL 14 UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL 15 UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL 16 SICRETARIA GENERAL 17 UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL 18 CIRCA SER SERVICIO SERVIC | 6 | DIRECCION DE DESARROLLO CANTONAL | economia local a traves del accional en los campos: social, cultural, deportivo y | | ayuda en el campo deportivo 750% gestion de proyectos turisticos 70% gestios proyectos culturales 80% | | |
| problemas de la municipalidad, prepara contrators, proyectos de ordenarsa y de otros normas jurídicas momes jurídicas momes jurídicas momes purídicas de discrimentos de discr | | | | | | | |
| acuerdo al Plan de Desarrollo y Ordenaniemistos Territorial, y, lo que establecen las ordenanzas cantonal creadas carional. Post | 7 | PROCURADURIA SINDICA | problemas de la municipalidad, prepara contratos, proyectos de ordenazas y de otras normas jurídicas municipales, emite dictamenes legales sobre actos administrativos, brinda asistencia jurídica al señor alcalde, para correcta toma de | | 100% de cumplimiento con acciones correctivas de las observaciones de la contraloria | | |
| de los recursos financiero de la municipalidad para cumplir con in objetivos isnitucionales de cauerdo a la Ley y los procedimientos administrativos. 10 SECRETARIA GENERAL 11 UNIDAD DE ADM. TALENTO HUMANO 12 UNIDAD DE ADM. TALENTO HUMANO 13 UNIDAD DE ADM. TALENTO HUMANO 14 Cumplimiento del municipal para conseguir de la ela dicaldía. 15 UNIDAD SAULU Y SEGURIDAD 16 Los servidos frente a la demanda de los cidentes interiors exteriors. 16 Los servidos frente a la demanda de los cidentes interiors exteriors. 18 UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL 19 UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL 10 UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL 10 UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS 10 Preparar el Plan anual de mitigación de riesgo, para enfrentar adecuamente la emergencias de riesgo, para enfrentar adecuamente la emergencias de cumplimiento de la Información y activación ciudadana para generar integracion y gestion compatida. 10 UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS 10 Preparar el Plan anual de mitigación de riesgo, para enfrentar adecuamente la emergencias durante y despues de un desastre. 11 UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS 11 UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS 12 UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS 13 UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS 14 UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS 15 Preparar el Plan anual de mitigación de riesgo, para enfrentar adecuamente las emergencias durante y despues de un desastre. 16 DIRECCION DE LA INFORMACIÓN: 17 ON APLICA* 18 DIRECCION DE LA INFORMACIÓN DEL LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): 18 DIRECCION DE PLANIFICACION 19 DIRECCION DE PLANIFICACION 10 DIRECCION DE PLANIFICACION 10 DIRECCION DE PLANIFICACION 10 DIRECCION DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA UNIDAD POSEEDOR | 8 | | acuerdo al Plan de Desarrollo y Ordenamientos Territorial, y, lo que establecen las ordenanzas cantonal creadas | | | | |
| Diamiza y armoniza las actividades de talento humano municipal, para conseguir de la cumplimiento de la su cargo. Diamiza y armoniza las actividades de talento humano municipal, para conseguir de los de las teyes y normativas vigentes. Diamiza y armoniza las actividades de talento humano municipal, para conseguir de los de los de las teyes y normativas vigentes. Diamiza y armoniza las actividades de talento humano municipal, para conseguir de los de los de los de los de los de las teyes y normativas vigentes. Diamiza y avincipales. Diamiza y armoniza las actividades de talento humano municipal, para conseguir de los de | 9 | DIRECCION FINANCIERA | de los recursos financiero de la municipalidad para cumplir con los obejetivos isntitucionales de cauerdo a la | organico de planificacion y finanza publica y la Ley de organica de la contraloria general | 100% de cumplimiento del buen uso de | | |
| Dinamiza y armoniza las actividades del talento humano municipal, para conseguir (umplimiento de los productos y servicios frente a la demanda de los cilientes internos y sexternos. 12 UNIDAD SALUD Y SEGURIDAD (cuidar de la seguridad y salud ocupacional de los cilientes internos y externos. 13 UNIDAD SALUD Y SEGURIDAD (cuidar de la seguridad y salud ocupacional de los cervidores municipales. 14 UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL (para de la seguridad y salud ocupacional de los cervidores municipales. 15 UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL (para de la seguridad y salud ocupacional porcentaje de reconocimientos y proceso de control de riesgo profesionales porcentaje de cumplimiento de las dinamizar el proceso di gestion municipal. 16 UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL (para de la seguridad y salud ocupacional porcentaje de cumplimiento de las dinamizar el proceso di gestion municipal. 17 UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS (para enfrentar adecuamente las emergencias de diferentes indole. 18 UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS (para enfrentar adecuamente las emergencias de diferentes indole. 19 UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS (para enfrentar adecuamente las emergencias de diferentes indole. 10 UNIDAD DE GESTION DE LA INFORMACIÓN: 10 UNIDAD DE GESTION DE LA INFORMACIÓN: 11 UNIDAD DE GESTION DE LA INFORMACIÓN: 12 UNIDAD DE GESTION DE LA INFORMACIÓN: 13 (707/2020) 14 UNIDAD DE GESTION DE LA INFORMACIÓN LITERAL a): 15 DIRECCION DE PLANIFICACION 16 SEPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: 17 OA PLICA* 18 DIRECCION DE PLANIFICACION 18 | 10 | SECRETARIA GENERAL | | | 100% cumplimiento de y apoyo en los tramites mediante soporte de documentos a su cargo. | | |
| DUNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL 13 UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL 14 UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS Preparar el Plan anual de mitigacion de riesgo, para enfrentar adecuamente las emergencias de differentes indole. 15 LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) 16 CECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 17 DIRECCION DE PLANIFICACION 18 DIRECCION DE PLANIFICACION 19 DIRECCION DE PLANIFICACION 19 DIRECCION DE PLANIFICACION 10 DIRECCION DE PLANIFICACION 20 DIRECCION DE PLANIFICACION 21 DIRECCION DE PLANIFICACION 22 DIRECCION DE PLANIFICACION 23 1/07/2020 24 DIRECCION DE PLANIFICACION 25 DIRECCION DE PLANIFICACION 26 DIRECCION DE PLANIFICACION 26 DIRECCION DE PLANIFICACION 27 DIRECCION DE PLANIFICACION 27 DIRECCION DE PLANIFICACION 28 DIRECCION DE PLANIFICACION 29 Méde informacion a travez de web 80% de información conla ciudadana por rector processor de información conla ciudadana por rector processor de información de mergencias durante porcessor de información con la stercion de processor de información de mergencias de información de mer | 11 | UNIDAD DE ADM. TALENTO HUMANO | talento humano municipal, para conseguir el cumplimiento óptimo y oportuno de los productos y servicios frente a la demanda | | 90% aplicación de la Losep 90% aplicación al reglamento interno y la | | |
| UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL corporativa positiva de su accionar, permita dinamizar el proceso di gestion municipali, potenciando la participacion ciudadana para generar integracion y gestion compatida. 14 UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS preparar el Plan anual de mitigacion de riesgo, para enfrentar adecuamente las emergencias de diferentes indole. LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) ECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: RIDIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a): DIRECCION DE PLANIFICACION ARQ. FABIAN GORGON ORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA VICORMACIÓN: (03) 2780-093 EXT. 110 | 12 | | | | | | |
| 14 UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS riesgo, para enfrentar adecuamente las porcentaire de struación de emergencias de un desastre. LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) ECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: BERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): BERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): BERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): BERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): BERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): BERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): BERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): BERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): BERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): BERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): BERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): BERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): BERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: BERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: BERIODICIDAD DE SECURDA DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: BERIODICIDAD DE SECURDA DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: BERIODICIDAD DE SECURDA DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | 13 | UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL | corporativa positiva de su accionar, permita dinamizar el proceso d gestion municipal, potenciando l aparticipacion ciudadana para | | 80% de informacion a travez de web 80% de informacion en las redes sociales. 80% de comunicación conla ciudadania. | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 31/07/2020 MENSUAL JUNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a): DIRECCION DE PLANIFICACION RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): ARQ. FABIAN GORGON CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: (03) 2780-093 EXT. 110 | 14 | UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS | riesgo, para enfrentar adecuamente las | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL DIRECCION DE PLANIFICACION ARQ. FABIAN GORGON CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: MÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: MÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: MÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: MOMBRO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | LINK PARA DESCA | RGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULT | ADOS (GPR) | "NO APLICA" | | |
| INIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): DIRECCION DE PLANIFICACION ARQ. FABIAN GORGON ORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA HEGISEFA @ yahoo.com UNIDAD POSEEDORA DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA Ledisefa @ yahoo.com UNIDAD POSEEDORA DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA LEDISEFA WARDON DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA HEGISEFA WARDON DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA LOS 103 2780-093 EXT. 110 | ECHA | ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | 31/07/2020 | | | |
| ESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): ARQ. FABIAN GORGON ORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA VFORMACIÓN: ÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA VFORMACIÓN: (03) 2780-093 EXT. 110 | ERIOD | ICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMA | ACIÓN: | MENSUAL | | | |
| OCRREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA NFORMACIÓN: HÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA NFORMACIÓN: (03) 2780-093 EXT. 110 | JNIDA |) POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITER. | AL a): | DIRECCION DE PLANIFICACION | | | |
| NFORMACIÓN: NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA NFORMACIÓN: (03) 2780-093 EXT. 110 | | | • | · | | | |
| NFORMACIÓN: (03) 2/80-093 EXT. 110 | NFORN | MACIÓN: | | | | | |
| | INFORMACIÓN: GODIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DE ABitalidades de la companya del companya de la companya de la companya del companya de la companya del companya de la companya de la companya de la companya del companya de la companya del companya de la companya de la companya del companya de la companya del companya de la companya del companya de la companya de la co | | | | | | |