



| Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP -ENERO | | | | |
|---|------------------------------------|--|---|--------------------------------------|
| 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 | SISTEMA DE PARTICIPACION CIUDADANA | Incrementar la transparencia en la gestión de las instituciones de la Función Ejecutiva | % de instituciones que cumplen ... | 90% de las instituciones cumplen ... |
| 2 | LEGISLATIVO-COMISIONES | LEGISLAR Y FISCALIZAR CONFORME A LA LEY | ORDENANZAS APROBADAS-57 COOTAD | 100% |
| 3 | EJECUTIVO-ALCALDIA | Generar Procesos Internos éticos, estables y enmarcados en la legalidad | RENDISION DE CUENTAS-54-55-60 COOTAD | 100% |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 4 | OBRAS PUBLICAS | Ejecutar obras con calidad al servicio de la comunidad del Cantón Pedernales | Ejecutar, controlar las obras Equipamientos, espacios públicos y vialidad urbana | 100% |
| 5 | CULTURA Y PATRIMONIO | Proteger, identificar e instrumentar las normas de respeto al patrimonio cultural de Pedernales, | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" | índice en evaluación |
| 6 | GESTION AMBIENTAL Y RIESGO | Gestionar el mantenimiento y cuidado ambiental de la ciudad de Pedernales así como de las cabeceras parroquiales; como también el respeto al medio ambiente | En saneamiento ambiental la recolección y tratamiento de desechos sólidos | 50% |
| 7 | CATASTRO Y AVALUOS | Control de las fichas catastrales y actualización de la base, tramites de construcción control del uso de suelo | Registros de catastro solicitados por los ciudadanos | 100% |
| 8 | TRANSITO Y TRANSPORTE | Control y mediar por la buena convivencia y respeto a las normas de tránsito dentro del canton dentro de las competencias que nos asumido, | Implementación de sistema de revisión vehicular | 65% |
| 9 | TURISMO | Promover el turismo y el respeto de las áreas turísticas en el canton, | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" | índice en evaluación |
| 10 | GESTION E INCLUSIÓN SOCIAL | Proteger a los grupos vulnerables e implementar medidas de acción para la salud de los Pedernalinos, | 100% Beneficiarios inscritos en proyectos de inclusión y apoyo social | 100% |
| 11 | GESTION DE DESARROLO COMUNITARIO | Generar proyectos de impacto a la comunidad de Pedernales | Apoyo a las Organizaciones o comunidades inscritas en programas de desarrollo economico | 85% |
| PROCESOS DESCENTRALIZADOS | | | | |
| 12 | EMAPADEP | | | |
| 13 | EPDUP | | | |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 14 | Dirección de Planificación | Asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas y políticas institucionales a corto y largo plazo a través de prácticas eficientes en el diseño, seguimiento y mejora de procesos, proyectos y planificación estratégica institucional. | PORCENTAJE DE PROCESOS QUE REUNEN TODOS LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA CONTRATAR | 95% |

| | | | | |
|---|---------------------------|--|--|---|
| 15 | TALENTO HUMANO | Planificar, organizar y controlar los procesos administrativos, financieros y de desarrollo organizacional | ORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE TALENTO HUMANO | 85% |
| 16 | ASESORIA JURIDICA | Asesorar y preparar instrumentos de carácter jurídico necesarios para la gestión, patrocinio judicial y representación de la Comisión garantizando su actuación acorde a derecho | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" | Indicador en evaluación |
| 17 | ADMINISTRATIVO FINANCIERO | | | 85% |
| 18 | SECRETARIA GENERAL | Gestionar la documentación y la comunicación interna y externa de la GADM Pedernales, para fortalecer la identidad e imagen | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" | Indicador en evaluación |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | INFORMACIÓN NO APLICABLE", en GPR, SIN EMBARGO se realiza un seguimientos |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/01/2020 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | PLANIFICACION | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | ARQ. KLEBER NACIMBA | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | alcaldepedernales@gmail.com | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | 958813334 | |