

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	-Crear espacios de participación ciudadana y control social -Proceso de rendición de cuentas entregado al CPCCS	95%
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	RENDISIÓN 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	-Presentar ordenanzas que normen el patrimonio tangible e intangible del cantón -Acompañar y vigilar los procesos de construcción en áreas patrimoniales -Crear espacios para expresar la cultura, el deporte y la recreación	90%
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	-Garantizar los procesos oportunos de recolección de desechos sólidos -Mantener en buen estado los espacios verdes -Proponer ordenanzas que normen la protección del medio ambiente	70%
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 cantón dentro de las competencias que hemos asumido,	Implementación de sistema de revisión vehicular	65%
9	TURISMO	Promover el desarrollo integral del sector turístico, la promoción y la conservación del patrimonio natural	-Diseñar y ejecutar campañas promocionales del cantón como destino turístico a nivel mundial -Planificar las diferentes actividades turísticas a escala cantonal como promoción del cantón	100%
10	GESTION E INCLUSION SOCIAL	Proteger a los grupos vulnerables e implementar medidas de acción para la salud de los Pedernalesinos,	100% Beneficiarios inscritos en proyectos de inclusión y apoyo social	100%
11	GESTION DE DESARROOLO COMUNITARIO	Generar proyectos de impacto a la comunidad de Pedernales	Apoyo a las Organizaciones o comunidades inscritas en programas de desarrollo económico	85%
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
12	EMAPADEP	Prestar servicios de agua potable y alcantarillado para contribuir a mejorar la calidad de vida de la población	-Establecer y ejecutar políticas, normas y regulaciones de procesos y procedimientos de provisión del servicio de agua potable y alcantarillado -Proveer servicios sustentables de agua potable y alcantarillado -Autorizar y supervisar la instalación de redes de distribución de agua potable y alcantarillado	85%
13	EPDUP	Ejecutar la prestación de los servicios públicos establecidos en las normativa legal	-Establecer las tasas por los servicios que presta la empresa -Establecer sanciones y multas a los usuarios por las infracciones a la normativa vigente -Prestar todos los servicios establecidos en la ordenanza de creación	75%
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	-Elaborar los convenios que requiera la institución -Preparar la información de derecho -Elaborar los contratos de la institución	90%
17	ADMINISTRATIVO FINNACIERO	Normar, dirigir y coordinar la estructura y proforma presupuestaria en función de los escenarios presupuestarios de ingresos y gastos	-Entregar información a SENPLADES en el tiempo establecido -Entregar información al Ministerio de Finanzas a tiempo -Entregar información al BDE a tiempo -Realizar las declaraciones tributarias a tiempo -Revisión, registro y control de adquisición de bienes, obras y servicios a tiempo	90%
18	SECRETARIA GENERAL	Gestionar la documentación y la comunicación interna y externa de la GADM Pedernales, para fortalecer la identidad e imagen	-Recibir y direccionar la información en función a las áreas de competencias -Elaborar las actas de consejo	90%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				INFORMACIÓN NO APLICABLE* en GPR, SIN EMIBARGO se realiza un seguimiento
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/1/2023	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			PLANIFICACIÓN	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			ARQ. JORGE GILÉR ÁLVAREZ	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			jgabac@pedernales@gmail.com	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			0958813334	