

**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                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>                                                                        |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                        |
| 1                                                                                                                    | ALCALDIA                                                                                                                                                                                         | Servir al pueblo con las obras que necesita. Conducir a la población del Cantón Daule al éxito y al desarrollo que el pueblo necesita                                                                                                                                                                                                                                                | Porcentaje de cumplimiento de la Gestión del Gad del Cantón Daule.                                                                                                                    | 80% de cumplimiento de la Planificación anual                                                                          |
| 2                                                                                                                    | CONSEJO MUNICIPAL                                                                                                                                                                                | Cumplir con los parámetros establecidos en la Constitución, en el Coodat, y demás códigos y leyes vigentes en la república.                                                                                                                                                                                                                                                          | Asistir a las 4 reuniones del Consejo Cantonal estipuladas en el mes. Presentar proyectos en beneficio del cantón.                                                                    | 100% de sesiones anuales,(52). Presentar proyectos en beneficio del cantón.                                            |
| <b>PROCESOS EN EL NIVEL DE ASESORÍA</b>                                                                              |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                        |
| 3                                                                                                                    | DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL.                                                                                                                                                                | Direccionar la aplicación de políticas de comunicación para difundir, evidenciar, y transparentar la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades emprendidas por el Municipio.                                                                                                                                                                                           | Cumplir con el porcentaje de minutos pautados en radio y TV detallando los avances, y actos que desarrolla la alcaldía. Emisión de revistas y folletos comunicacionales.              | 100% de cumplimiento de minutos, cuñas y anuncios pautados y ejecutados con la prensa, radio y TV.. Revistas emitidas. |
| 4                                                                                                                    | UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.                                                                                                                                                                     | Cumplir de la mejor manera con todo lo establecido por la Contraloría General del Estado en relación a los procedimientos en el GAD.                                                                                                                                                                                                                                                 | Número de procesos auditados en el municipio.                                                                                                                                         | % de cumplimiento de los procedimientos y recomendaciones emitidos por la Contraloría.                                 |
| 5                                                                                                                    | PROCURADURÍA MUNICIPAL                                                                                                                                                                           | Proporcionar seguridad jurídica al GADIMCD sobre la base de la formulación y la aplicación del ordenamiento legal en el ámbito de su competencia.                                                                                                                                                                                                                                    | Número de asesorías dada por Procuraduría en las sesiones del Concejo, defensas en los juicios contra el GAD.                                                                         | 52. sesiones de los concejales. Juicios ganados.                                                                       |
| 6                                                                                                                    | PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL-ORDENAMIENTO TERRITORIAL                                                                                                                                             | Responsabilidad en la coordinación de los procesos de planificación estratégica y operativa, programación y evaluación del cumplimiento del Plan Operativo Anual / PAC. Seguimiento y evaluación de proyectos institucionales.                                                                                                                                                       | Número de proyectos formulados para cumplirlos en el año 2017.                                                                                                                        | Número de proyectos cumplidos durante la gestión.                                                                      |
| <b>PROCESO EN EL NIVEL DE APOYO.</b>                                                                                 |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                        |
| 7                                                                                                                    | DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS. UNIDAD. ADQUISICIONES.                                                                                                                                            | Administrar el sistema oficial de contratación del estado. Elaborar el Plan anual de contratación de conformidad a las directrices del sistema nacional de contrataciones.                                                                                                                                                                                                           | Número de procesos elevados en el portal de compras públicas.                                                                                                                         | 100% de efectividad en los procesos elevados al portal de compras públicas.                                            |
| 8                                                                                                                    | DIRECCIÓN FINANCIERA. UNIDADES. PRESUPUESTO. CONTABILIDAD. TESORERÍA. COACTIVA.. RENTAS. GESTIÓN JURÍDICA FINANCIERA.                                                                            | Administrar y controlar los recursos económicos y financieros del GADIMCD con transparencia y efectividad atendiendo las necesidades de los diversos procesos para el logro de la misión, visión, objetivos, metas, programas y proyectos del GADIMCD                                                                                                                                | Cumplir con eficiencia los procesos de pagos, cobros, coactivas. Cumplimiento de los tiempos establecidos en realizar las gestiones. Aplicación de procedimientos contables actuales. | 100% de eficiencia en culminar los procesos de pagos, cobros, coactivas.                                               |
| 9                                                                                                                    | DIRECCION DE SERVICIOS CORPORATIVOS. UNIDADES. VENTANILLA UNICA DE SERVICIOS CIUDADANOS. SERVICIOS CORPORATIVOS AUXILIARES. MANTENIMIENTO Y TALLER MECÁNICO. ADMINISTRACIÓN DE BIENES.           | Impulsar, coordinar y articular la implementación, seguimiento, evaluación de políticas, planes, programas y proyectos para dotar de recursos administrativo en función de los requerimientos de la planificación institucional.                                                                                                                                                     | Porcentaje de disminución en los costos de mantenimiento del parque automotor. % de cumplimiento de los seguros municipales.                                                          | 100% de lo programado.                                                                                                 |
| 10                                                                                                                   | DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIÓN.                                                                                                                                                          | Contribuir al desarrollo del municipio del Cantón Daule dotando e implementando nuevas herramientas tecnológicas a las diferentes áreas administrativas para el desarrollo automatizado de sus actividades.                                                                                                                                                                          | % de calidad en el flujo de información tecnológica e informática.                                                                                                                    | 100% de fluidez informática.                                                                                           |
| 11                                                                                                                   | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL. UNIDADES: ADMINISTRACIÓN TÉCNICA. SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS DEL TRABAJO. DISPENSARIO MÉDICO.                        | Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código de trabajo. Observar las resoluciones del Ministerio del Trabajo que sean aplicables al GADIMCD. Elaborar el Reglamento Interno de administración del talento humano del GADIMCD.                                                                                                                            | % de Personal capacitado en el año. % de ejecución del Plan de seguridad y salud ocupacional. % del personal que se acoge a la jubilación.                                            | 70% del cumplimiento de los indicadores detallados anteriormente.                                                      |
| <b>PROCESO EN EL NIVEL OPERATIVO.</b>                                                                                |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                        |
| 12                                                                                                                   | DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS. UNIDADES: GESTION AMBIENTAL. GESTION Y PREVENCIÓN DE RIESGOS. CUERPO DE BOMBEROS. ASEO DE CALLES. MERCADOS Y CAMAL MUNICIPALES. CEMENTERIO. PARQUES Y JARDINES. | Contribuir al mejoramiento de las condiciones del buen vivir de los ciudadanos urbanos y rurales, brindandoles servicios municipales de calidad como: Higiene ambiental, sanidad y desarrollo local. Estos procesos se desarrollan de acuerdo a lo establecidos en el Plan de desarrollo estratégico del Cantón. Prevenir y mitigar los impactos producidos por fenómenos naturales. | 80% de satisfacción ciudadana por las labores desarrolladas.                                                                                                                          | 80% de eficiencia en las labores propias de la dirección.                                                              |
| <b>Art. 7 de la ley orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. LOTAIP</b>                          |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                        |
| <b>Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos</b> |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                        |



| No.                                                                               | Descripción de la unidad                                                                                                                                                                     | Objetivo de la unidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Indicador                                                                                                                                                                  | Meta cuantificable                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13                                                                                | <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES.</b><br>UNIDADES: ESTUDIO Y DISEÑO.<br>CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO.<br>EQUIPO CAMINERO.<br>FISCALIZACIÓN.                                        | Construir, fiscalizar, supervisar, y mantener las obras de infraestructura civiles, de áreas verdes, parques y demás espacios de uso público cumpliendo con las especificaciones técnicas, normas ambientales.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | % de fiscalizaciones de obras ejecutadas por el GAD. Ejecución total de las obras programadas en el POA, PDyOT, Plan de obras propuestas por el Sr. Alcalde.               | 85% de ejecución planeadas en el POA institucional, PDyOT, plan de obras municipales.      |
| 14                                                                                | <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL.</b><br>UNIDADES: DESARROLLO COMUNITARIO, ECONOMICO Y TURÍSTICO.<br>DESARROLLO CULTURAL, RECREACIONAL, Y DEPORTIVO.<br>JUNTA CANTONAL DE DERECHO. | Mantener relación con los responsables de los diferentes sub procesos para la organización y desarrollo de las diferentes acciones de trabajo, para asignar compromisos, roles, asegurar resultados que satisfagan la demanda pública. Planifica, ejecuta y supervisa planes en favor de la comunidad y otros actores, proyectos de orden cultural, educativo, patrimonio y deportivo. En el sector turístico posicionar al cantón como fuente de ingresos. Nuevos proyectos a desarrollarse en el cantón. | Fortalecer, observar y permitir que el Gad del Cantón Daule cumpla con lo establecido en el POA en lo referente a derechos de las personas, ambiente cultural y deportivo. | 80% de cumplimiento de las actividades programadas en el año 2017.                         |
| 15                                                                                | <b>DIRECCIÓN DE JUSTICIA Y VIGILANCIA.</b><br>UNIDADES: COMISARÍA.<br>POLICÍA MUNICIPAL.                                                                                                     | Establecer planes que favorezcan al desarrollo de la labores de los policías y guardia municipales, asistir a las labores de la comisaría municipal en ejecutar las labores concernientes a su trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | # de planes para controlar el ordenamiento de los comerciantes en la ciudad.                                                                                               | 80% de los comerciantes y el sector comercial ordenados para el desarrollo de sus labores. |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)                   |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                            | <a href="#">N/A</a>                                                                        |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                            |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 29/06/2018                                                                                                                                                                 |                                                                                            |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                  |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | MENSUAL.                                                                                                                                                                   |                                                                                            |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):                                  |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | DIRECCION DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL                                                                                                                                      |                                                                                            |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):              |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ING. PEDRO MOYANO LEON.                                                                                                                                                    |                                                                                            |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="mailto:pmoyano@daule.gob.ec">pmoyano@daule.gob.ec</a>                                                                                                             |                                                                                            |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (04) 2 733434 EXT 144                                                                                                                                                      |                                                                                            |