

| No. | Descripción de la unidad | Objetivo de la unidad | Indicador | Meta cuantificable |
|---------------------------------------|---|---|---|---|
| 9 | DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS PÚBLICAS. • SUBDIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS • DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES. | Administrar el sistema oficial de Contratación del Estado. Generar seguridad técnica y jurídica a los procedimientos de contratación de adquisición de bienes, ejecución de obras y de prestación de servicios, incluidos los de consultoría que generalmente ejecuta el GAD Ilustre Municipalidad del Cantón Daule. | Número de procesos analizados elevados y adquiridos por medio de los diferentes procesos de contratación en el portal de compras públicas. | 100% de efectividad en los procesos elevados al portal de compras públicas. |
| 10 | DIRECCIÓN GENERAL DE TALENTO HUMANO • SUB DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO. • SUB DIRECCIÓN DE SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS DE TRABAJO. | Gestionar, administrar y promover el desarrollo integral del Talento Humano, fortaleciendo la capacidad individual y colectiva con una estructura administrativa, moderna y eficiente en concordancia con la política de gestión de cambio de la cultura organizacional en el marco vigente legal. | Porcentaje de servidores públicos amparados y beneficiados por las políticas laborales implantadas en el GADIMCD. | Número de servidores municipales que están protegidos por buenas prácticas laborales, amparados por patrones de salud ocupacional que beneficien a los servidores de esta institución. |
| 11 | DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA. • AREA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES • SUB DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES • DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES. • DEPARTAMENTO DE TALLERES. | Administrar los servicios generales, ajustándolos a la organización, control, oferta y demanda del mercado pero sobre todo cumpliendo el marco legal vigente, garantizando facilidades para la realización de las operaciones de las direcciones municipales, administrando los procesos de adquisiciones y garantizando la operatividad de los bienes. | Cumplimiento de los planes y proyectos establecidos por las diferentes direcciones del GAD | % de operatividad de los servicios de mantenimiento. Mantenimiento adecuado de las instalaciones municipales, del parque automotor y de todos los bienes de propiedad municipal. |
| 12 | DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA. • SUB DIRECCIÓN FINANCIERA. • DEPARTAMENTO DE GESTIÓN JURÍDICA FINANCIERA. • SUB DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO • TESORERÍA. • AREA DE RECAUDACIONES. • DEPARTAMENTO DE COACTIVA • DEPARTAMENTO DE RENTAS. • DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD. | 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. En apego a las normativas vigentes bajo una gestión ética y con calidad en beneficio de la comunidad del GAD Ilustre Municipalidad del Cantón Daule. | 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 relativos al área financiera, y presupuestaria como los pagos, cobros, coactivas. Aplicaciones de la Contribución especial de mejoras CEM. |
| 13 | DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA • DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE SOFTWARE • AREA DE PROYECTOS TECNOLOGICOS • AREA DE DESARROLLO DE SOFTWARE • AREA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN • DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA. • AREA DE ADMINISTRACIÓN Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA. • AREA DE ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS. | Contribuir al desarrollo del municipio de Cantón Daule dotando e implementando nuevas herramientas tecnológicas a las diferentes áreas administrativas para el desarrollo automatizado de sus actividades. Definir y gestionar las actividades relacionadas a la tecnología de la información y comunicación TICs de acuerdo a estrategias y prioridades institucionales. | % de calidad en el flujo de información tecnológica e informática de acuerdo a las estrategias y prioridades de las operaciones del GAD Ilustre Municipalidad del Cantón Daule. | 100% de fluidez informática en las labores desarrolladas por el GAD. % de beneficios en el establecimiento de nuevos proyectos y plataformas informáticas para beneficio de esta entidad municipal. |
| 14 | DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL. • DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO ORGANIZACIONAL GPR. • DEPARTAMENTO DE MEJORAMIENTO DE PROCESOS. | Generar procesos que viabilicen el desarrollo personal y profesional de los empleados municipales con la finalidad de alcanzar la excelencia en atención a los usuarios en los servicios que ofrece el GADIMCD. Apoyar a la Administración Municipal en el mejoramiento continuo de sus procesos a fin de prestar un servicio de calidad tanto a los usuarios externos como internos. | Buenos resultados de los procesos administrativos cuyos beneficiarios sean usuarios externos como internos. | % de satisfacción por el mejoramiento de los procesos administrativos desarrollados en el GADIMCD. |
| PROCESO EN EL NIVEL OPERATIVO. | | | | |
| 15 | DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES. • SUB DIRECCIÓN DE ESTUDIO Y DISEÑO. • SUB DIRECCION DE FISCALIZACION • SUB DIRECCION DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA. • SUB DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO. • AREA DE EQUIPO CAMINERO | 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. Preparar las obras de infraestructura que emprenda el GAD Ilustre Municipalidad del Cantón Daule a través de administración directa, contratación o concesión. | % 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 | Porcentaje de ejecución planeada en el POA institucional, PDyOT, plan de obras municipales. |
| 16 | DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL • SUB DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTRO • LEGALIZACIÓN DE TIERRAS • SUB DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL. | Garantizar a la población que el crecimiento y el desarrollo territorial se fundamenten en los planes, programas y proyectos determinados en el PDyOT de Cantón Daule. Actualizar y mejorar los catastros urbanos y rurales del Cantón. | Planes y proyectos desarrollados en bien de la población del Cantón Daule. Aplicación del plan usos del suelo en el Cantón. | Porcentaje de aplicación de los planes y proyectos dirigidos a atender las necesidades básicas de la población. |
| 17 | DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN AMBIENTAL • SUB DIRECCIÓN DE CONTROL Y CALIDAD AMBIENTAL • AREA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL. | Promover y garantizar a la población la gestión ambiental integral dentro del ámbito de sus competencias, priorizando la preservación de los recursos naturales del Cantón. | Aplicación de procedimientos de protección ambiental y desarrollo sostenible del Cantón. Mejoramiento de la calidad ambiental y recuperación de áreas protegidas. | Porcentaje de cobertura de los servicios ambientales. Cobertura total de las áreas protegidas. Porcentajes de labores identificadas con el ambiente del Cantón Daule. |

| No. | Descripción de la unidad | Objetivo de la unidad | Indicador | Meta cuantificable |
|--|---|---|---|---|
| 18 | ADMINISTRACIÓN ZONAL LA AURORA <ul style="list-style-type: none"> ADMINISTRACIÓN ZONAL ASESORIA LEGAL COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y TALENTO HUMANO Y EL CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA. COORDINACIÓN TÉCNICA ZONAL COORDINACIÓN SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES ZONALES. | Ejercer y cumplir las atribuciones y actividades de la administración vigente a toda la ciudadanía de la Parroquia Satélite La Aurora y/o a todas las personas que deseen contactar con esa dirección zonal. | Desarrollo óptimo de las actividades desarrolladas en esa en esa parroquia satélite. | Satisfacción ciudadana por la agilidad con que se desarrollen las actividades en esa dirección zonal. |
| 19 | REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL <ul style="list-style-type: none"> DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES Y PROCESOS. AREA DE VENTANILLA AREA DE DIGITALIZACIÓN AREA DE BIBLIOTECA DIGITAL Y EMPASTE DEPARTAMENTO DE INSCRIPCIONES AREA DE REPERTORIO DEPARTAMENTO DE CERTIFICADOS. | Garantizar la seguridad jurídica de la información de la propiedad inmobiliaria, sus gestión documental autenticidad y seguridad de los títulos contratos e instrumentos públicos mediante los servicios registrales oportunos y transparentes. | Fluidez en la tramitología de los diferentes procesos que realiza en Registro de La Propiedad | Porcentaje de satisfacción ciudadana por la agilidad con que se desarrollen las actividades en el Registro de la Propiedad. |
| 20 | DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES <ul style="list-style-type: none"> DEPARTAMENTO DE ASEO DE CALLES Y RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DEPARTAMENTO DE MERCADOS DEPARTAMENTO DE CEMENTERIOS. | Garantizar a la población del Cantón Daule, el acceso y la prestación de los servicios públicos municipales con elevados parámetros de calidad, eficacia y eficiencia. | Cobertura en brindar la cobertura en recolección de recolección, implementar nuevos procedimientos en materia de desechos sólidos. Brindar buen ambiente en los mercados y centros de abastos. Solidaridad en el aspecto social, usos de los cementerios existentes en el Cantón Daule. | Porcentaje de satisfacción ciudadana al recibir el servicio básico de recolección de desechos sólidos, recibir un buen, organización y control y buen ambiente en los mercados. |
| 21 | DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL <ul style="list-style-type: none"> AREA DE ACCIÓN SOCIAL SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO SUBDIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ECONÓMICO. SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO RECREACIONAL Y DEPORTIVO. SUB DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CULTURA Y PATRIMONIO. | Fortalecer y promover el mejoramiento constante de la calidad de vida y capacidades de la colectividad y organizaciones sociales del Cantón Daule, impulsando el desarrollo turístico, deportivo, recreativo, cultural, comunitario y económico en beneficio de la comunidad a través de la promoción y eficacia de política pública programas y acciones que permitan prevenir la vulnerabilidad social bajo el principio del desarrollo humano sustentable. | Desarrollo de proyectos en beneficio de la población dauleña, especialmente para la población vulnerable, niñez y adolescencia, adultos mayores. Integración de la población a proyectos recreacionales y deportivos en procura de bajar índices de consumo de drogas. | Porcentaje de satisfacción ciudadana al recibir proyectos de desarrollo comunitario, deportivos, culturales. Número de ciudadanos involucrados en proyectos de índice social cultural y deportivos |
| 22 | DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA Y VIGILANCIA. <ul style="list-style-type: none"> COMISARIAS MUNICIPALES COMISARÍA MUNICIPAL AMBIENTAL DEPARTAMENTO DE DELEGADOS MUNICIPALES DEPARTAMENTO DE CUERPO DE AGENTES | Ejecutar planes y programas orientados a garantizar la convivencia y seguridad ciudadana, atendiendo las demandas de la comunidad. | Ordenamiento del desenvolvimiento comercial en el Cantón Daule. Cumplimiento de las ordenanzas municipales inherentes a esta área. | Satisfacción ciudadana por la aplicación de las ordenanzas y/o por ver a al Cantón organizado en cuanto a comerciantes y ciudadanos en general. |
| 23 | DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD E HIGIENE. <ul style="list-style-type: none"> SUBDIRECCION DE CONTROL DE SALUD E HIGIENE. CENTROS DE ATENCIÓN MÉDICO MUNICIPAL CAMAL AREA DE CONTROL DE VECTORES | Promover estilos, condiciones y modos de vida saludables que fomenten la conservación de la salud de las comunidades urbano marginales y rurales del cantón. | Ciudadanos del Cantón que son atendidos en los diferentes centros de salud, atención integral de medicina familiar en el centro de salud municipal y/o convenios con otras instituciones. Atención con estándares excelentes en el servicio de faenamiento en el camal municipal. Tratamiento ético a los animales. | Porcentaje de satisfacción ciudadana al recibir la atención de salud en los programas municipales, atención de excelencia en el faenamiento en el camal municipal apegado a buenas prácticas de salud y la ciudadanía se sienta identificada con el trato y protección de los animales. |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | No Aplica |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 30/11/2020 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL. | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN 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: | | | pmoyano@daule.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (04) 2 795134 EXT 122 | |