



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 |
|---|--|--|--|--|
| PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO | | | | |
| 1 | Concejo Municipal | Procurar el bien común local en el cumplimiento de sus atribuciones y deberes legalmente otorgados. | Porcentaje de cumplimiento de la Gestión del Concejo Municipal. | 100% |
| 2 | Alcaldia. | Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar en base a las competencias asignadas, el Buen Vivir de la Comunidad, respaldado por procesos de gestión vinculados al Plan Nacional de Desarrollo, el Código Orgánico de Organización Territorial y otros normativos complementarios a la gestión Institucional. | Porcentaje del cumplimiento de la Gestión del GAD Municipal del cantón Simón Bolívar. | 100% |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 3 | Gestión Desarrollo Económico y Social | Generar y operativizar políticas locales que permitan desarrollar procesos consensuales con amplia planificación de los actores sociales, para promocionar y fomentar las manifestaciones y expresiones sociales, artísticas y culturales del Cantón, desarrollando acciones encaminadas a fortalecer y cultivar manualidades y artesanías, especialmente para la mujer y la familia en procura del desarrollo social y económico de la comunidad. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | 100% |
| 4 | Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial | Planificar, organizar, dirigir y controlar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial mediante los Planes Operativos Anuales, los Proyectos de Inversión Social, así como también la actualización y legalización del catastro, articulados al Plan Nacional de Desarrollo en beneficio de la comunidad. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | 100% |
| 6 | Gestión de Obras y Servicios Públicos. | Planificar, organizar, dirigir y controlar las obras civiles del cantón, los servicios públicos, evaluando los riesgos y el medio ambiente, el transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, así como servicios de protección de siniestros y Cuerpo de Bomberos, servicios administrados en el contexto del alcance territorial del GAD | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | 100% |
| 7 | Unidad Técnica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. | Establecer, definir, aplicar las políticas y estrategias de administración, ejecución y control de la matriculación y revisión técnica vehicular, transporte, educación, seguridad vial, en el marco de las políticas y decisiones que dicte el Concejo Municipal y en el ámbito de las competencias que hubieren sido delegadas por el ente rector. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | 100% |
| PROCESOS DESCENCRANTADOS | | | | |
| 8 | Cuerpo de Bomberos. | Proteger bienes y capacitar a la comunidad mediante acciones oportunas eficientes en prevención y atención de emergencias con la finalidad de salvaguardar la integridad de la ciudadanía. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | 100% |
| 9 | Registro de la Propiedad. | Cumplir con los principios registrales de manera que se procure el bienestar material y social de los usuarios, garantizando la seguridad Jurídica. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | 100% |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 10 | Gestión Financiera | Gestionar, administrar y controlar eficazmente los recursos económicos y el presupuesto, como los ingresos | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | 100% |
| 11 | Gestión Secretaría General | Proporcionar soporte técnico y administrativo al Concejo Municipal, alcalde y sus comisiones, así como certificar los actos Administrativos y Normativos expedidos por la institución; administrar, custodiar y salvaguardar la documentación interna, presta atención eficiente, eficaz y oportuna de los clientes internos y externos. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | 100% |
| 12 | Gestión Administrativa | Gestionar, administrar y promover el apoyo logístico, adecuación y mantenimiento técnico, operacional de los bienes e inmuebles de la municipalidad. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | 100% |
| 13 | Gestión Administrativa de Talento Humano | Planificar, organizar, controlar y evaluar el desarrollo del Talento Humano, capacitar y mejorar la estructura de los servidores con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de la institución. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | 100% |
| 14 | Gestión Procuraduría Síndica | Proporcionar asesoría jurídica eficiente, eficaz y oportuna a las diferentes Unidades Administrativas, dentro de un marco de defensa de los intereses de la entidad, prestando atención y respeto a las necesidades de la ciudadanía. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | 100% |
| 15 | Asesoría de Desarrollo Comunitario y participación ciudadana. | Proporcionar asesoría en la planificación y ejecución de programas y proyectos que tengan la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | 100% |
| 16 | Sistemas (TICs) | Promover, implementar y administrar políticas, normas y procedimientos que optimicen la gestión de administración de las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC'S) garantizando la integridad de la información, optimización de recursos, sistematización y automatización de los procesos institucionales, así como el soporte institucional. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | 100% |
| 17 | Auditoría Interna | Evaluar el Sistema de Control Interno de la Institución en base a exámenes de auditoría sobre la eficiencia y el buen uso de los recursos públicos, de forma independiente y bajo las directrices exclusivas de la Contraloría General del Estado. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | 100% |
| 18 | Comisaría y Ornato | Cumplir hacer cumplir las leyes, ordenanzas y reglamentos municipales. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | 100% |
| 19 | Justicia, Policía Municipal y Vigilancia | Impartir Justicia con imparcialidad, contribuyendo al manejo del orden público, a través del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y resoluciones municipales en el ámbito de su competencia, obrando con ética moral. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | 100% |
| 20 | Comunicación Social | crear estrategias de comunicación e información idónea interna y externa, que garantice la participación ciudadana en plena armonía con las actividades del plan de desarrollo municipal, permitiendo que la comunidad nacional e internacional conozca y contribuya su accionar. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | 100% |
| 21 | Compras públicas | Ejecutar los procesos de contratación en el portal de compras públicas de conformidad con la normativa legal a fin de satisfacer los requerimientos de las diferentes áreas municipales. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | 100% |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | Reporte del GPR |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | DD/MM/AAAA 03/11/2019 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTRO, LEGALIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN. | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | ARQ. JOSE CALDERON VALAREZO |  Arq. José Calderón V. |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | calderonj@qabensimonbolivar.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (02) 092768099 EXTENSIÓN 6050 (Número de teléfono y extensión) | |