

**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	Concejo Municipal	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
2	Alcaldía	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	Dirección de Planificación y Proyectos	Planificar y gestionar las acciones de desarrollo del cantón, definidas de los planes de desarrollo y de organización territorial, así como coordinar la planificación territorial.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
4	Dirección de Avalúos y Catastros	Gestionar y administrar el catastro inmobiliario del cantón Santo Domingo y promover acciones para la legalización de tierras y reubicación, acorde a la regulación y planificación urbana.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
5	Dirección de Control Territorial	Dirigir y ejecutar los planes de control Municipal y velar por la aplicación y cumplimiento de las normas, ordenanzas, leyes y demás regulaciones que reglamente el ordenamiento urbano y rural del cantón, así como juzgar las infracciones a través de las delegaciones de juzgamiento de infracciones, determinando sanciones en el marco de la normativa vigente.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
6	Dirección de Proyectos Estratégicos	Ejecutar y/o fiscalizar el diseño de planes, programas o proyectos estratégicos relevantes para el desarrollo urbanístico del cantón.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
7	Dirección de Ejecución de Proyectos Estratégicos	Coordinar la ejecución de Planes, programas y proyectos estratégicos.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
8	Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental	Contribuir a la conservación, preservación y mejoramiento del ambiente y calidad de vida de los habitantes del cantón.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
9	Dirección de Obras Públicas	Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades operativas en materia de construcción de infraestructura, asegurando niveles técnicos y la mayor productividad en la utilización y explotación de los recursos y medios disponibles.	POA aprobado / POA ejecutado	POA

10	Dirección de Fiscalización	Fiscalizar la ejecución de la obra pública ejecutada por el GADMSD, asegurando el cumplimiento y buena calidad de las obras contratadas y las realizadas por administración directa.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
11	Dirección de Vivienda	Contribuir a la disminución del déficit habitacional en el cantón, a través de la ejecución de proyectos de interés social	POA aprobado / POA ejecutado	POA
12	Dirección de Desarrollo Comunitario	Propiciar la efectiva participación de la comunidad en los procesos de desarrollo rural y urbano, de manera que permita la resolución de conflictos y planificación de obras y proyectos de beneficio comunitario en base a la gestión compartida.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
13	Dirección de Arte y Cultura	Fomentar el arte y la cultura en el cantón, como parte del desarrollo integral del ser humano.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
14	Dirección de Deportes y Recreación	Contribuir al desarrollo integral de los habitantes del cantón, a través de la recreación, uso del tiempo libre y el deporte.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
15	Dirección de Seguridad Ciudadana	Formular y ejecutar políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana en el cantón de Santo Domingo.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
16	Dirección de Desarrollo e Inclusión Económica y Social	Impulsar la formulación de políticas, planes y programas de Desarrollo Social y mejoramiento de la economía de los grupos vulnerables de la ciudad, mediante el fomento de las inversiones productivas, generacion de empleo, desarrollo productivo y de servicios para crecer económicamente, mejorando el nivel de vida de sus habitantes.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
17	Dirección de Mercados y Comercio	Administrar y manejar la red de mercados municipales y los circuitos de comercio mediante la implementación de procesos que permitan contar con mercados aptos para el servicio a la comunidad y una adecuada gestión del comercio autónomo del cantón Santo Domingo.	POA aprobado / POA ejecutado	POA

**NIVEL DE APOYO / ASESORÍA**

18	Dirección de Financiero	Dirigir, organizar y canalizar la gestión financiera, conforme a los planes, programas y proyectos del GADMSD; administrando de manera eficiente los recursos asignados y proveyendo de información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
19	Dirección de Administrativo	Planificar, ejecutar, dirigir y controlar los planes, proyectos y procedimientos administrativos orientados al cumplimiento de políticas y objetivos institucionales a través de un sistema administrativo eficiente.	POA aprobado / POA ejecutado	POA

20	Dirección de Talento Humano	Ejecutar las estrategias, políticas, normas y procedimientos de gestión de los procesos y subprocesos del talento humano, mantener actualizado el sistema integrado de gestión de desarrollo institucional y desarrollar y aplicar políticas normas y procedimientos de seguridad industrial y salud ocupacional.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
21	Dirección de Compras Públicas	Garantizar procesos transparentes en las compras públicas que realice el GADMSD, para cumplir sus objetivos institucionales en el marco de la ley.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
22	Dirección de Informática y Redes	Contribuir a la optimización y automatización de los procesos municipales a través del uso adecuado de los recursos informáticos y la utilización de información clara, confiable y oportuna.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
23	Dirección de Gestión de Calidad	Promover el desarrollo organizacional, implementando acciones para la mejora continua de la gestión institucional, de la calidad del servicio y de la atención a los usuarios.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
24	Secretaria General	Proporcionar apoyo secretarial y soporte legal y administrativo al Concejo Municipal, sus Comisiones y a la Alcaldía.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
25	Dirección de Gobernabilidad, Participación y Transparencia	Dar cumplimiento a los procesos legales e institucionales de Transparencia y Participación Ciudadana.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
26	Dirección de Cooperación Internacional e Interinstitucional	Promover y coordinar la cooperación, asistencia técnica y/o financiera con entidades públicas y privadas, a nivel Nacional e Internacional, a fin de establecer convenios para la ejecución de planes, programas y proyectos en las diferentes unidades Municipales.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
27	Dirección de Comunicación Social	Garantizar procesos de Comunicación interna y externa eficientes y eficaces para que se conozcan las acciones del GADMSD y se obtenga una imagen corporativa positiva de su acción.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
28	Procuraduría Síndica	Precautelar los intereses institucionales ejerciendo el patrocinio judicial de la Municipalidad, emitiendo dictámenes legales sobre los actos administrativos municipales y brindar asesoramiento legal a las autoridades y unidades organizacionales del GADMSD; así como el patrocinio legal ante los organismos legales correspondientes.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
29	Coordinación de Despacho	Coordinar, organizar y controlar las actividades de gestión administrativa, operativa y documental del despacho de la Alcaldía, en apoyo a la gestión del Alcalde/sa.	POA aprobado / POA ejecutado	POA

<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS (SEGPRO) 70,06%</b>	<a href="http://www.santodomingo.gob.ec/docs/transparencia/2015/noviembre/ANEXOS%20NOV/REPORTE%20POA%20NOV.pdf">http://www.santodomingo.gob.ec/docs/transparencia/2015/noviembre/ANEXOS%20NOV/REPORTE%20POA%20NOV.pdf</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>	(30/11/2015)
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>	MENSUAL
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>	ARQ. NELSON JUÁREZ
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>	<a href="mailto:nelson.juarez@santodomingo.gob.ec">nelson.juarez@santodomingo.gob.ec</a>
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>	(02) 2750-283 EXTENSIÓN 4082