

**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.  | "NO APLICA" debido a que el Concejo Municipal y la Alcaldía determinan la política institucional y es el nivel de decisión de la gestión | Legislación, fiscalización.                             |
| 2  | Alcaldía  | Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.  | "NO APLICA" debido a que el Concejo Municipal y la Alcaldía determinan la política institucional y es el nivel de decisión de la gestión | Planificación-Agenda de Actividades.                    |
| 3  | Secretaría General  | Proporcionar apoyo secretarial y soporte administrativo al Concejo Municipal, sus Comisiones, Alcaldía; proporcionar atención de calidad a los usuarios; definir las políticas de administración y custodia de archivos de las unidades organizacionales del GADMSD y evaluar el cumplimiento de la normativa archivística.  | "NO APLICA" por ser año de elecciones solo planifica proyectos que iniciaran su ejecución en los primeros 5 meses del año.               | Seguimiento a la evaluación de la gestión Institucional |
| 4  | Auditoría Interna   | Asesorar, evaluar y controlar el desarrollo de la gestión institucional municipal  | "NO APLICA" debido a que controlan el cumplimiento de la gestión institucional municipal   | Evaluación de la gestión Institucional                  |
| <b>PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍAS / NIVEL ASESOR</b> |   |  |  |   |
| 5  | Dirección de Gobernabilidad, Participación y Transparencia  | Dar cumplimiento a los procesos legales e institucionales de Transparencia y Participación Ciudadana.  | % de proyectos que cumplen   | 100,00%   |
| 6  | 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.   | % de proyectos que cumplen   | 4,44%   |
| 7  | 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 la entidad municipal.  | % de proyectos que cumplen   | 13,13%  |
| 8  | 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 judiciales correspondientes.  | "NO APLICA" debido a que precautelan los intereses institucionales ejerciendo el patrocinio judicial de la Municipalidad                 | Precautelan los intereses institucionales               |
| 9  | 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, así como la articulación, seguimiento y evaluación de proyectos y actividades en las unidades del área de Staff, a fin de facilitar la comunicación, lograr la eficiencia, y alcanzar los resultados planteados para una mejor gestión municipal. | "NO APLICA" debido a que controlan el cumplimiento de la gestión institucional municipal   | Seguimiento a la evaluación de la gestión Institucional |
| 10   | 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.   | % de proyectos que cumplen   | 31,16%  |

**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 AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b> |  |   |  |   |
| 11   | Dirección de Planificación y Proyectos                 | Planificar y gestionar las acciones de desarrollo del cantón, definidas en los planes de desarrollo y de organización territorial, así como coordinar la planificación territorial.   | % de proyectos que cumplen   | 46,03%  |
| 12   | Dirección de Avalúos y Catastros                       | Formar, actualizar y administrar el catastro inmobiliario del cantón Santo Domingo incluyendo la normativa de valoración de suelo cantonal y gestionar acciones para la legalización de tierras, conforme a la política institucional de regulación y planificación a través del Plan de Ordenamiento Territorial.  | % de proyectos que cumplen   | 0,00%   |
| 13   | 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. | "NO APLICA" debido a que controlan el cumplimiento de la gestión institucional municipal | Seguimiento a la evaluación de la gestión Institucional |
| 14   | Dirección de Ejecución de Proyectos Estratégicos       | Coordinar la ejecución de Planes, programas y proyectos estratégicos.   | % de proyectos que cumplen   | 30,78%  |
| 15   | Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental           | Contribuir a la conservación, preservación y mejoramiento del ambiente y calidad de vida de los habitantes del cantón.  | % de proyectos que cumplen   | 37,00%  |
| 16   | Dirección de Obras Públicas                            | Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades operativas en materia de construcción de infraestructura, regulación y autorización para la explotación de áridos y pétreos, asegurando niveles técnicos y la mayor productividad en la utilización y explotación de los recursos recursos y medios disponibles.   | % de proyectos que cumplen   | 28,85%  |
| 17   | Dirección de Fiscalización                             | Fiscalizar la ejecución de la obra pública del GADMSD, asegurando el cumplimiento y buena calidad de las obras contratadas, por administración directa, cogestión y las obras de proyectos urbanísticos privados.   | % de proyectos que cumplen   | 11,62%  |
| 18   | 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 del cantón, mediante el fomento de las inversiones productivas, generación de empleo y de servicios para crecer económicamente, mejorando el nivel de vida de sus habitantes.   | % de proyectos que cumplen   | 55,75%  |
| 19   | Dirección de Desarrollo Comunitario                    | Propiciar la efectiva participación de la comunidad en los procesos de desarrollo rural y urbano, de manera que permita la gestión de conflictos, la socialización de obras y proyectos para el beneficio comunitario compartido.   | % de proyectos que cumplen   | 4,61%   |
| 20   | Dirección de Cultura, Arte y Patrimonio                | Promover, difundir, preservar y mantener las diferentes manifestaciones culturales del cantón Santo Domingo, mediante el impulso masivo de las diferentes expresiones culturales, aportando a fortalecer la identidad tradicional y costumbres locales.   | % de proyectos que cumplen   | 38,43%  |
| 21   | Dirección de Recreación y Deportes                     | Fomentar la recreación y el deporte para todos los habitantes del cantón, motivando el buen uso del tiempo libre, buscando mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, para ese fin gestionar la infraestructura y los espacios que permitan la participación inclusiva de los ciudadanos sobre todo con una finalidad social.                                      | % de proyectos que cumplen   | 38,33%  |
| 22   | 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.   | % de proyectos que cumplen   | 20,00%  |
| 23   | 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.   | % de proyectos que cumplen   | 17,59%  |

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 HABILITANTES DE APOYO / NIVEL DE APOYO</b>                                   |   |   |   |  |
| 24   | 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. | % de proyectos que cumplen  | 45,83%   |
| 25   | 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.                                       | % de proyectos que cumplen  | 40,31%   |
| 26   | Dirección de Administración del Talento Humano                | Ejecutar las estrategias, políticas, normas y procedimientos de gestión de los procesos y subprocesos del talento humano. Y, desarrollar y aplicar políticas, normas y procedimientos de seguridad industrial y salud ocupacional.                          | % de proyectos que cumplen  | 30,91%   |
| 27   | 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.  | "NO APLICA"<br>Porque deben garantizar los procesos con transparencia en la gestión de contratación pública | Garantizan los procesos con transparencia en la gestión de contratación pública  |
| 28   | Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones (TIC's) | 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.   | % de proyectos que cumplen  | 44,47%   |
| <b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS (GPR)</b>       |   |   |   | NO APLICA, en virtud de que Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santo Domingo no utiliza la herramienta Gobierno Por Resultados (GPR) |
| <b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>  |   |   | 31/05/2019  |  |
| <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. ALICIA TATIANA MESTANZA CADENA   |  |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b> |   |   | <a href="mailto:alicia.mestanza@santodomingo.gob.ec">alicia.mestanza@santodomingo.gob.ec</a>                |  |
| <b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>  |   |   | (02) 3836320 EXTENSIÓN 4082   |  |