

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 | 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. | 0,00% |
| 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 |
| PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍAS / NIVEL ASESOR | | | | |
| 5 | Dirección de Gobernabilidad, Participación y Transparencia | Dar cumplimiento a los procesos legales e institucionales de Transparencia y Participación Ciudadana. | % de proyectos que cumplen | 0,00% |
| 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 administrativas. | % de proyectos que cumplen | 3,50% |
| 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 | 0,00% |
| 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 | 1,67% |

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 AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 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 | 0,00% |
| 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 | 0,00% |
| 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 | 1,79% |
| 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 | 0,00% |
| 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 | 0,18% |
| 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 | 0,00% |
| 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 | 0,00% |
| 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 | 0,00% |
| 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 | 0,00% |
| 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 | 0,00% |
| 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 | 1,00% |

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 HABILITANTES DE APOYO / NIVEL DE APOYO | | | | |
| 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 | 9,17% |
| 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 | 1,85% |
| 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 | 0,00% |
| 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" 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 | 1,32% |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS (GPR) | | | | NO APLICA, en virtud de que Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santo Domingo no utiliza la herramienta Gobierno Por Resultados (GPR) |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/1/2020 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | ARQ. ALICIA TATIANA MESTANZA CADENA | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | alicia.mestanza@santodomingo.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (02) 3836320 EXTENSIÓN 4082 | |