

| 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.  | % de proyectos que cumplen   | 100,00%   |
| 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                  |
| <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 Comunicación Social                           | Garantizar procesos de Comunicación interna y externa, eficientes y eficaces, que garanticen una adecuada información a la ciudadanía sobre la gestión municipal y y mantener una imagen corporativa positiva de la institución.   | % de proyectos que cumplen   | 56,65%  |
| 7   | 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               |
| 8   | 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 de 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 |
| 9   | Dirección de Gestión de Calidad y Procesos                 | 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   | 58,33%  |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>  |  |  |  |   |
| 10  | Dirección de Planificación                                 | Planificar las acciones de desarrollo del cantón, definidas en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial y el plan de uso y gestión del suelo; así como gestionar la planificación territorial.   | % de proyectos que cumplen   | 15,00%  |
| 11  | Dirección de Proyectos                                     | Realizar y ejecutar planes, programas y proyectos de preinversión que requiere el cantón; generar todos los documentos técnicos del proyecto y sus componentes para la viabilidad y factibilidad de los mismos, elaboración y actualización de la base de datos de los precios unitarios.  | % de proyectos que cumplen   | 22,44%  |

| 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>   |  |  |                            |                    |
| 12  | Dirección de Avalúos y Catastros                       | Formar, actualizar y administrar el catastro inmobiliario del cantón Santo Domingo incluyendo la normativa de valoración predial sobre el suelo cantonal y gestionar acciones concurrentes con la Subdirección de Regulación de Asentamientos Humanos, acorde con la política institucional para la regularización y planificación a través del Plan de Ordenamiento Territorial.                            | % de proyectos que cumplen | 40,00%             |
| 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.  | % de proyectos que cumplen | 18,50%             |
| 14  | Dirección de Obras Emblemáticas                        | Promover y planificar la ejecución de Planes, programas y proyectos emblemáticos.  | % de proyectos que cumplen | 3,08%              |
| 15  | Dirección de Gestión Ambiental                         | Contribuir a la conservación, preservación y mejoramiento del ambiente y calidad de vida de los habitantes del cantón.   | % de proyectos que cumplen | 9,83%              |
| 16  | Dirección de Obras Públicas                            | Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades operativas en materia de construcción de infraestructura, mantenimiento vial, y de la obra pública, 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 | 34,30%             |
| 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 | 29,00%             |
| 18  | Dirección de Desarrollo e Inclusión Económica y Social | promover el Desarrollo Económico del cantón Santo Domingo mediante la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos que permitan generar oportunidades de empleo, fomento a emprendedores que generen valor agregado y capacidades productivas que propendan al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes en coordinación y articulación con el sector público y privado.              | % de proyectos que cumplen | 21,00%             |
| 19  | Dirección de Turismo                                   | Promover la ejecución de planes, programas y proyectos, que contribuyan al desarrollo de la industria turística local con el objetivo de impulsar la competitividad y equilibrios socioeconómicos con énfasis al impulso del turismo ecológico, deportivo, urbano, rural y comunitario posesionando la marca Santo Domingo.  | % de proyectos que cumplen | 0,00%              |
| 20  | 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. Además, del fomento de la creación de ciudadanía para una democracia plural, diversa y local, encaminada a la innovación social para la construcción de ciudad intermedia. | % de proyectos que cumplen | 15,07%             |
| 21  | Dirección de Cultura, Arte y Patrimonio                | Promover, difundir, preservar y mantener las diferentes manifestaciones de identidad cultural del cantón Santo Domingo, mediante la programación de actividades que fomenten el ingenio colectivo para la construcción de ciudad a través del uso del espacio público para manifestaciones culturales, artísticas e identitarias de los diferentes grupos étnicos que conforman Santo Domingo.               | % de proyectos que cumplen | 20,00%             |

| 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>   |   |   |   |  |
| 22  | 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. Motivar el uso del espacio público con corresponsabilidad para fomentar una cultura de convivencia saludable.  | % de proyectos que cumplen  | 36,43%   |
| 23  | Dirección del Cuerpo de Agentes de Control Municipal          | Dirección Técnica, jerarquizada, disciplinada y uniformada que ejerce potestad pública con calidad en sus servicios de acuerdo a las competencias de prevención, disuasión, vigilancia, control, apoyo y coordinación en los ámbitos de vinculación social y convivencia ciudadana, control territorial del espacio público. Información y seguridad turística, control ambiental y mercados. Prevención en seguridad ciudadana. Gestión de riesgos, atención a grupos prioritarios y a personas vulnerables fomentando la cultura de paz en el cantón Santo Domingo. | % de proyectos que cumplen  | 8,00%  |
| 24  | Dirección de Mercados y Comercio                              | Administrar y manejar la red de mercados municipales y los circuitos de comercio mediante la gestión de procesos administrativos y financieros; que permitan contar con mercados aptos para el servicio a la comunidad y una adecuada administración del comercio autónomo del cantón Santo Domingo.  | % de proyectos que cumplen  | 43,06%   |
| <b>PROCESOS HABILITANTES DE APOYO / NIVEL DE APOYO</b>  |   |   |   |  |
| 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 los bienes institucionales, vehículos, maquinarias y equipos, su oportuno mantenimiento y la prestación de servicios internos, de conformidad de las leyes y regulaciones correspondientes. .   | % de proyectos que cumplen  | 36,96%   |
| 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  | 30,00%   |
| 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"<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 automatizar los procesos municipales desarrollando e implementando de forma organizada y estructurada los sistemas y servicios de información y comunicación como soporte que contribuyan a la eficiencia de las actividades del GAD Municipal, garantizando la utilización de información clara, confiable y oportuna.  | % de proyectos que cumplen  | 26,81%   |
| 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:  |   |   | 31/7/2023   |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |   |   | MENSUAL   |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):  |   |   | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN  |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):  |   |   | ARQ. GRIGORY RENÁN SÁNCHEZ PINOARGOTE   |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                             |   |   | <a href="mailto:grigory.sanchez@santodomingo.gob.ec">grigory.sanchez@santodomingo.gob.ec</a>                |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                              |   |   | (02) 3836350 EXTENSIÓN 4106   |  |