



## 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                                   | Determinar las políticas y normalidad del Municipio del Canton Olmedo para ser ejecutada por la alcaldía con mira a fomentar el desarrollo y habitan que mejoren la calidad de vida de los ciudadanos y los previsto en el ordenamiento jurídico y vigente |  | Legislación, Fiscalización           |
| 2   | Alcaldía  | Dirigir, controlar y ejecutar las políticas y normalidad emitidas por el concejo Municipal y administrar internamente la Municipalidad y lo establecido en el ordenamiento jurídico y vigente  |  | Planificación, agenda de actividades |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>                            |   |  |  |                                      |
| 3   | Dirección de Planificación & Obras Públicas y PDYOT | *Guiar la formulación de políticas y acciones que promuevan el desarrollo y ordenamiento territorial del Canton mediante la programación territorial urbana y rural de Olmedo.<br>*Contratar de manera planificada las compras bienes y servicios.         | Eficiencia ejecutado y planificado                           | Cumplir el 100% del objetivo anual   |
| 4   | Dirección Administrativa y de Talento Humano        | Cumplir con los objetivos del PD Y OT en los procesos administrativo   | Eficiencia ejecutado y planificado                           | Cumplir el 100% del objetivo anual   |
| 6   | Dirección de obras públicas                         | Construir de manera planificada las obras del Canton Olmedo  | Eficiencia ejecutado y planificado                           | Cumplir el 100% del objetivo anual   |
|   | Dirección de Desarrollo Social y Comunicación       | Planificar y ejecutar la comunicación institucional de la alcaldía   | Eficiencia ejecutado y planificado                           | Cumplir el 100% del objetivo anual   |
|   | Departamento De Evaluos y Catastro                  | Gestionar los catastros del Gad Olmedo de manera urgente y eficaz  | Eficiencia ejecutado y planificado                           | Cumplir el 100% del objetivo anual   |
|   | Departamento de Turismo y Deportes                  | Promoción y difusión del turismo y estimular y potencializar las cualidades físicas y cognitivas y emocionales innatas de los Olmedenses desde el inicio de su vida  | Eficiencia ejecutado y planificado                           | Cumplir el 100% del objetivo anual   |
|   | Cooperación y Participación Ciudadana               | Coordinar actividades con los diferentes sectores urbanos y rural, familias e instituciones educativas y de ayuda social   | Eficiencia ejecutado y planificado                           | Cumplir el 100% del objetivo anual   |
|   | Procurador Síndico                                  | Realizar los actos de representación legal y judicial  | Eficiencia ejecutado y planificado                           | Cumplir el 100% del objetivo anual   |
|   | Gestión y Riegos                                    | El manejo de la información y análisis de las amenazas y vulnerabilidades del Canton   | Eficiencia ejecutado y planificado                           | Cumplir el 100% del objetivo anual   |
| <b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>   |   |  |  |                                      |
| 8   | EMASERVI EP   | SERVICIOS MUNICIPALES, AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, TRANSITO, MERCADO MUNICIPAL, CEMENTERIO   | Eficiencia ejecutado y planificado                           | Cumplir el 100% del objetivo anual   |
| 9   | EMMAI   | SERVICIOS DE BARRIDO EN LA CIUDAD  | Eficiencia ejecutado y planificado                           | cumplir el 100% del objetivo anual   |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>  |   |  |  |                                      |
| 10  | Secretaría General                                  | Realizar la gestión de la secretaria general del Gad Olmedo diseñando una gestión documental del Gad   | Eficiencia ejecutado y planificado                           | Cumplir el 100% del objetivo anual   |
| 11  | Coordinador General                                 | Coordinar con las direcciones los procesos subprocesos del gobierno municipal asesorando en toda instancia   | Eficiencia ejecutado y planificado                           | Cumplir el 100% del objetivo anual   |
| 12  | Patrimonio y Cultura                                | Rescate de la memoria inmaterial y material del medio  | Eficiencia ejecutado y planificado                           | Cumplir el 100% del objetivo anual   |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)                   |   |  |  | <a href="#">Reporte del GPR</a>      |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |   |  | 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020                                     |                                      |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                  |   |  | MENSUAL  |                                      |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a4):                                 |   |  | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN & OBRAS PÚBLICAS                  |                                      |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):             |   |  | ARQ. MIGUEL ANGEL SALVATIERRA LUCAS                          |                                      |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: |   |  | <a href="mailto:arqmasl94@gmail.com">arqmasl94@gmail.com</a> |                                      |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |   |  | (05) 2334243-2334244 EXTENSIÓN 115                           |                                      |