



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 Cantonal	Formular políticas, actos normativos y resolutivos, en los cuales se sustentarán los procesos institucionales para así lograr cumplir con la misión y objetivos municipales.	(# Programas y proyectos ejecutado / # de programas y Proyectos planteados) * 100	Ejecutar el 100% de la programación
2	Alcaldía Cantonal	Dirigir, controlar y evaluar las actividades del Gobierno Municipal y coordinar su acción con las diferentes entidades públicas.	(# Programas y proyectos ejecutado / # de programas y Proyectos planteados) * 100	Ejecutar el 100% de la programación
3	Vice Alcaldía Cantonal	Reemplazar al alcalde o alcaldesa en caso de ausencia y en los casos expresamente previstos en la Ley, dando continuidad a la gestión institucional.	(# Programas y proyectos ejecutado / # de programas y Proyectos planteados) * 100	Ejecutar el 100% de la programación



PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
4	DIRECCION DE PLANEAMIENTO TERRITORIAL	Aprobar los planos de toda clase de construccion	# tramites de permisos presentados / # de proyectos aprobados) * 100	100%
5	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	Entrega de sillas de ruedas y andadores a personas con discapacidad y adultos mayores de la cabecera Cantonal, Parroquia Santa Rosa, José Luis Tamayo y Anconcito.	100 sillas donadas	100%
6	DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS	Solicitar a los departamentos involucrados las Certificaciones de: PAPP, PAC, Catálogo Electrónico, Certificación Presupuestaria, y elaboración de Determinación de Necesidad y Términos de Referencia.	# de certificaciones solicitadas/ # de certificaciones presentadas	Ejecutar el 100% de la programación
7	DIRECCION DE JUSTICIA Y VIGILANCIA	Cronograma de trabajo para los operativos	# DE OPERATIVOS DE CONTROL REALIZADOS / # DE OPERATIVOS DE CONTROL PLANIFICADOS	Ejecutar el 100% de la programación
8	DIRECTOR DE GESTION AMBIENTAL	Programas de mingas de limpieza en aceras, bordillos, sumideros y zonas invalidadas de maleza en diferentes barrios del cantón, por solicitud de la población	16 sectores con mingas de limpieza	Ejecutar el 100% de la programación
9	DIRECTOR DE TURISMO	Visita a diferentes ciudades, rueda de prensa y visitas a medios de comunicación	cantidad de actividades realizadas sobre las propuestas	Ejecutar el 100% de la programación
10	DIRECCION DE GESTION DE RIESGOS	Formular estrategias, procesos, programas y protocolos encaminados a la prevencion, mitigacion, preparacion respuesta y resiliencia, en nuestra poblacion y visitantes; planificacando acciones a corto, medio y a largo plazo con la existencia de la transversalizacion de la gestion de riesgos; y la ejecucion de manera articulada con los actores del Sistema Nacional Descentralizado de Gestion de Riesgos que contribuya al desarrollo sostenible del canton.	(# Programas y proyectos ejecutado / # de programas y Proyectos planteados) * 100	Ejecutar el 100% de la programación



PROCESOS DESCONCENTRADOS				
11	JUNTA CONSEJO CANTONAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	En proceso de Aprobación	(# Programas y proyectos ejecutado / # de programas y Proyectos planteados) * 100	Ejecutar el 100% de la programación
12	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	Calificacion Registral	# de actos recibidos para inscripcion/ # de actos inscritos	Ejecutar el 100% de la programación
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
13	SECRETARIA GENERAL	Dar trámite a la documentación que ingresa, tanto interna como externa, y redactar los oficios correspondientes, en el caso que ameriten	# de tramites o procesos ingresados	Ejecutar el 100% de la programación
14	COORDINACION GENERAL	Ejecutar las decisiones que toma el Alcalde o Alcaldesa en el ámbito de sus atribuciones y deberes en cuanto a la administración municipal en general. Para cuyo efecto, coordinará con los directores, jefes departamentales y de secciones de la entidad, en lo que a cada caso corresponda.	(# Programas y proyectos ejecutado / # de programas y Proyectos planteados) * 100	Ejecutar el 100% de la programación
15	DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	Promover el desarrollo cantonal, priorizando su ambiente natural, fortaleciendo su economía, para obtener resultados medibles, equitativos para los habitantes Salinenses.	(# Programas y proyectos ejecutado / # de programas y Proyectos planteados) * 100	Ejecutar el 100% de la programación
16	PROCURADOR SÍNDICO	PROPORCIONAR ASESORÍA JURÍDICA AL ALCALDE Y DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SALINAS,	# de notificaciones entregadas/ # de notificaciones planificados	Ejecutar el 100% de la programación
17	DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Recopilar información a través de la cobertura de los diferentes departamentos así como: inauguraciones, fisioterapia, ferias, clínica veterinaria, mingas de limpieza, foros, fumigaciones, mesas de tabajo, monitoreo de los medios de comunicación: radiales, digitales e impresos, para brindar solución a las diferentes necesidades de la ciudadanía.	# de boletines de prensa emitidos	Ejecutar el 100% de la programación



18	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Informes técnicos para estructuración y reestructuración institucional de procesos, unidades o áreas de la Institución	# unidades administrativas/ # de informes de reestructuración	Ejecutar el 100% de la programación
19	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos públicos mediante flujogramas de procesos.	# De procesos ejecutados /# De bienes o servicios recibidos.	Ejecutar el 100% de la programación
20	DIRECTOR FINANCIERO	Emisión de notas de crédito	# de solicitudes / # de notas de crédito emitidas	Ejecutar el 100% de la programación
21	DIRECCION DE SISTEMAS	Adquisición de Licencias anuales y soporte técnico de correo electrónico	# de proceso ejecutado/ # informe de conformidad	Ejecutar el 100% de la programación
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				"No Aplica" debido a que el GAD Municipal no reporta GPR ya que maneja su propia medición en amparo a su autonomía.
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/07/2023	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			Ing. Maria Jose Cueva Moreno	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			mcueva@salinas.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(04) 372-9830 EXTENSIÓN 160 (Número de teléfono y extensión)	