



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	Determinar las políticas y normalidad del Municipio del Cantón Olmedo para ser ejecutada por la alcaldía con mira a fomentar el desarrollo y habitar que mejore la calidad de vida de los ciudadanos y lo 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
3				
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Dirección de Planificación y PDYOT	Guiar la formulación de políticas y acciones que promuevan el desarrollo y ordenamiento territorial del Cantón mediante la programación territorial urbana y rural de Olmedo	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 administrativos	Eficiencia ejecutado y planificado	Cumplir el 100% del objetivo anual
6	Dirección de obras públicas	Construir de manera planificada las obras del Cantón 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 potenciar 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
	Departamento de Compras Públicas	Contratar de manera planificada las compras bienes y servicios	Eficiencia ejecutado y planificado	Cumplir el 100% del objetivo anual
	Procurador Sindico	Realizar los actos de representación legal y judicial	Eficiencia ejecutado y planificado	Cumplir el 100% del objetivo anual



	Gestion y Riegos	El manejo de la informacion y analisis de las amenazas y vulnerabilidades del Canton	Eficiencia ejecutado y planificado	Cumplir el 100% del objetivo anual
7				
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
8	EMASERVI EP			
9	EMMAI			
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
10	Secretaria General	Realizar la gestion de la secretaria general del Gad Olmedo diseñando una gestion 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)				Reporte del GPR
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			DD/MM/AAAA (05/05/2017)	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ARQ. SUSANA MURILLO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			susana.murillo@olmedo.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(05) 2334243-2334244 EXTENSIÓN 115	