



| 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 | 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 mejore la calidad de vida de los ciudadanos y los previsto en el ordenamiento jurídico y vigente | | Lesgilation,Fiscalizacion |
| 2 | Alcaldía | Dirigir, controlar y ejecutar las políticas y normalidad emitidas por el concejo Municipal y administrar internamente la Municipalidad y lo establecido el ordenamiento jurídico y vigente | | Planificacion, agenda de actividades |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 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. *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 d 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 |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| 9 | EMMAI | SERVICIOS DE BARRIDO EN LA CIUDAD | Eficiencia ejecutado y planificado | cumplir el 100% del objetivo anual |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 10 | Secretaría General | Realizar la gestión de la secretaría 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) | | | | Reporte del GPR |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 30 DE ABRIL DEL 2022 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4): | | | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN & OBRAS PÚBLICAS | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4): | | | ARQ. MIGUEL SALVATIERRA LUCAS, DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y OBRAS PUBLICAS | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | arqmasi94@gmail.com | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (05) 2334243-2334244 | |