

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP				
Artículo 4) 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 AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
10	Dirección de Gestión Administrativa	Administrar las actividades y procedimientos de todas las dependencias municipales, resolver los principales problemas y necesidades institucionales para mejorar la eficiencia de los recursos para que se desarrollen eficazmente y controlar el normal desenvolvimiento de las actividades administrativas, desarrolladas por el personal en sus diferentes niveles en cumplimiento de las leyes, normas, procedimientos y reglamentos vigentes.	80% de Cumplimiento de la Planificación Operativa Anual.	POA
9	<b>DIRECCIÓN FINANCIERA</b>	Planificar, dirigir, coordinar, controlar y ejecutar eficientemente el proceso económico financiero y presupuestario conjuntamente con todas las dependencias del GAD Municipal de Santa Rosa.	Al finalizar cada año de gestión cumplir con la planificación del GAD en un 90%.	Al finalizar el periodo de gestión 2014-2019 cumplir el 90% de las propuestas planificadas.

10	<b>RENTAS Y COMPROBACION</b>	Controlar y mantener al día la emisión de títulos de crédito, catastros municipales, tasas y contribución especial de mejoras, de acuerdo a las leyes y ordenanzas municipales vigentes.	100 % de cumplimiento de controlar y mantener al día la emisión de títulos de crédito, catastros de impuesto municipales, tasas y contribución especial de mejoras, de acuerdo a las leyes y ordenanzas municipales vigentes.	100 % se cumplió con emisión de títulos de crédito, y se procedió oportunamente con la emisión de los catastros de impuesto municipales, tasas y contribución especial de mejoras, de acuerdo a las leyes y ordenanzas vigentes.
11	<b>UNIDAD DE CONTABILIDAD</b>	Registrar sistemáticamente todas las operaciones económicas-financieras del GAD Municipal del Cantón Santa Rosa	P O A	100% DE CUMPLIMIENTO
12	<b>UNIDAD DE TESORERIA</b>	Planificar, programar y recaudar eficientemente los fondos municipales a través del sistema automático de recaudación.	Partes diarios de recaudación.	Al finalizar el año se habrá recaudado el 70% de los valores emitidos del año vigente.

13	<b>UNIDAD DE COACTIVAS</b>	PRE-PROCESAL: Notificaciones iniciales, segunda y tercera - Los procesos legales por vía coactiva: primera, segunda y tercera, aseguramos los pagos con medidas cautelares, campañas.	30%	LOTAIP
14	<b>UNIDAD DE PRESUPUESTO</b>	Planificar y coordinar mediante la ejecución presupuestaria las metas que se pretende alcanzar para el cumplimiento del objetivo del GAD Municipal del Cantón Santa Rosa	100% de cumplimiento	P O A
3	UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	PLANIFICAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR LA PLANIFICACIÓN URBANA, RURAL Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL; A TRAVÉS DE LA UTILIZACIÓN DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS PARA IMPULSAR EL PROGRESO SOSTENIBLE DEL CANTÓN.	AL FINALIZAR EL AÑO DE GESTION REALIZAR EL 80% DE LA PLANIFICACION URBANA Y RURAL Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL	SUPERAR EL 80% DE LA PROGRAMACION DE LA PLANIFICACION PLURIANUAL GADMSR
			Programa de capacitación; convenio UMET	300 personas capacitadas durante el 2018; 100% de cumplimiento al 2018

3	Unidad de Turismo	Fomentar el desarrollo turístico del Cantón, potenciando nuestros recursos naturales y logrando servicios de calidad para todos los turistas nacionales y extranjeros.	Promoción Turística 25%	Promoción de nuestros atractivos naturales y culturales plasmados en elaboraciones murales 100% culmina en 2019
			Difusión y promoción en redes sociales de atractivos turísticos y actividades de la unidad.	100% en posicionamiento en redes sociales al 2019
4	UNIDAD DE GEOMÁTICA, AVALÚOS Y CATASTROS	ADMINISTRAR UN SISTEMA CATASTRAL MULTIFINALITARIO QUE DETERMINE EL AVALÚO DE PREDIOS URBANOS Y RURALES, A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS EQUITATIVOS Y TRANSPARENTES	CATASTRO URBANO Y RURAL PERMANENTE ACTUALIZADO HASTA FINALIZAR EL AÑO EN UN 100%.	7.348,00 PREDIOS
				32.000,00 PREDIOS

7	<b>DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN</b>	LLEVAR ADELANTE LA PLANIFICACIÓN MUNICIPAL COMO EJE ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COMUNITARIO, ENMARCADOS EN LA MISIÓN Y VISIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN.	AL FINALIZAR DE CADA AÑO DE GESTION CUMPLIR CON LA PLANIFICACION DEL GAD EN UN 70%,	AL FINALIZAR EL PERIODO DE GESTION DE 2014-2019, CUMPLIR EL 70% DE LAS 101 PROPUESTAS PLANIFICACADS.
8	UNIDAD DE COOPERACION Y PROYECTOS	LLEVAR ADELANTE CON EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y COOPERACIÓN EXTERNA, NO REEMBOLSABLES DE ACUERDO CON LA PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA ROSA Y APORTAR DIRECTAMENTE AL PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR.	AL FINALIZAR CADA AÑO DE GESTION REALIZAR EL 70% DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y COOPERACIÓN EXTERNA, NO REEMBOLSABLES DE ACUERDO CON LA PLANIFICACIÓN DEL GADM-SR	SUPERAR EL 70% DE LA PROGRAMACION DE LA PLANIFICACION PLURIANUAL GADMSR

1	Dirección de Registro Municipal de la Propiedad	Garantizar el registro de los Instrumentos Públicos y Privados para brindar toda la seguridad jurídica a los propietarios de los bienes	Disminuir el tiempo de emisión de los Certificados (2 días), Tramites (8 días) y Oficios (2 días)	POA
29	<b>COMUNICACIÓN SOCIAL</b>	Fortalecer la imagen interna y externa del GAD Municipal mediante la promoción y difusión del trabajo realizado por la administración a través de diversos medios de comunicación.	Cumplir con el 100% de lo planificado a fin de año 2020	POA
1	Dirección de Gestión Administrativa	Administrar las actividades y procedimiento de todas las dependencias municipales, resolver los principales problemas y necesidades institucionales para mejorar la eficiencia de los recursos para que se desarrollen eficazmente, y controlar el normal desenvolvimiento de las actividades administrativas, desarrolladas por el personal en sus diferentes niveles en cumplimiento de las leyes, normas, procedimientos y reglamentos vigentes.	--	POA

2	<b>Tecnología de la Información y la Comunicación</b>	Misión: Prestación de servicios eficientes, efectivos y oportunos mediante sistemas informáticos de administración y gestión municipal, desarrollados con tecnología de punta y puestos en marcha con equipos de cómputo en óptimas condiciones.	85% de cumplimiento de la Planificación Operativa Anual.	Al finalizar el año 2019 el 90% de los servicios que presta la institución de manera automatizada, se realizan en sistemas informáticos eficientes, en equipos de cómputo en óptimas condiciones.
3	Guardalmacen	Velar por la custodia, inventariando sistemáticamente todos los bienes que posee el GAD Municipal, manteniendo un stock permanente de materiales.	100% de cumplimiento de la Planificación Operativa Anual.	POA

4	Compras Públicas	Administrar el Sistema de Contracción del GAD Municipal, promoviendo mejora continua, eficiente, transparente y legal, implementando la tecnología de la información, estrategias de compras, optimizando recursos a través del monitoreo; gestión y operación de las contrataciones.	100% de Cumplimiento de la Planificación Operativa Anual	POA
5	Unidad de Administratación de Talento Humano	Normar el régimen disciplinario y laboral de las diferentes dependencias municipales, estableciendo una adecuada cultura organizacional y una calidad de vida laboral, acorde a las políticas del Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal, garantizando la aplicación y ejecución de los proyectos presentados para el fortalecimiento Institucional del GAD Municipal del Cantón Santa Rosa	80% de cumplimiento de la Planificación Operativa Anual.	POA



6	Unidad de Servicios Generales	Mantener las edificaciones, instalaciones, bienes muebles, equipos de oficina y el parque automotor en óptimas condiciones para el correcto funcionamiento para la gestión del GADM.	98% de Cumplimiento de la Planificación Operativa Anual	POA
1	PROCURADURÍA SÍNDICA	REVISAR, ELABORAR Y RESOLVER TODOS LOS ASPECTOS LEGALES DE LA INSTITUCIÓN Y ASESORAR JURÍDICAMENTE AL CONCEJO Y A TODAS LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, LOGRANDO QUE LAS DECISIONES TOMADAS ESTÉN ENMARCADAS DENTRO DE LA LEY, ORDENANZAS Y REGLAMENTOS	AL FINALIZAR CADA AÑO DE GESTIÓN CUMPLIR CON LA PLANIFICACIÓN DEL GAD EN UN 90%	AL FINALIZAR EL PERIODO DE GESTIÓN DE 2014-2019, CUMPLIR EL 90% DE LAS PROPUESTAS PLANIFICADAS.

36	CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS	GARANTIZAR EL EJERCICIO PLENO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	PERSONAL INVOLUCRADO EN LA ATENCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE GRUPOS VULNERABLES ADQUIEREN CONOCIMIENTO PARA LA OPTIMIZACIÓN DE SERVICIOS EN UN 90%	MEJORAR LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS EN UN 80% EN FAVOR DE LOS GRUPOS PRIORITARIOS DEL CANTÓN
		DISPONER DE UNA RUTA DE ATENCIÓN, PROTECCIÓN Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS ADE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA	AL FINALIZAR EL SEGUNDO TRIMESTRE DISPONER DE UNA RUTA DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN Y RESTITUCIÓN EN UN 90%	ORIENTAR EN UN 70% A LA CIUDADANÍA PARA QUE ACCEDAN A LOS SERVICIOS PUBLICOS EN CASOS DE VIOLENCIA

		DIFUNDIR POLÍTICAS PÚBLICAS Y DIRECTRICES DEL GAD MUNICIPAL EN CUANTO A LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA	AL FINALIZAR EL AÑO DE GESTION ELABORAR LA AGENDA CANTONAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA EN UN 100%	MEJORAR EL NIVEL DE VIDA EN UN 70% DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA Y SUS FAMILIAS
12	<b>Dirección de Justicia Policia Y Vigilancia</b>	Vigilar y ejecutar el cumplimiento de las normas, ordenanzas, políticas de la Municipalidad	5% de cumplimiento de la planificación operativa anual	POA
13	<b>Comisaria Municipal</b>		8% de cumplimiento de la planificación operativa anual del avance de las actividades	POA
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			29/2/2020	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			FEBRERO	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):</b>			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):</b>			ARQ. JUAN CISNEROS ECHEVERRIA	

<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>	<a href="mailto:jucisne.jc@gmail.com">jucisne.jc@gmail.com</a>
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>	(02) 243-4461 EXTENSIÓN 124