

| 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 | Procurar el bien común local y dentro de este en forma primordial la atención a las necesidades básicas del cantón; estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes. | % de las necesidades básicas cumplidas | 80% de las necesidades básicas cumplidas |
| 2 | ALCALDÍA | Dirigir, coordinar y supervisar todas las acciones y procesos de trabajo del Gobierno Municipal de Tulcán | % de coordinaciones, supervisiones de procesos del Gobierno Municipal de Tulcán | 80% de coordinaciones, supervisiones de procesos del Gobierno Municipal de Tulcán |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 1 | Dirección de Obras Públicas | Planear, direccionar, coordinar, ejecutar y supervisar la obra pública municipal, aplicando normas técnicas de calidad | % de obra pública ejecutada y supervisada | 75% de Proyectos de obra pública a ejecutados y supervisados |
| 2 | Dirección de Tránsito, transporte terrestre y seguridad vial. | Establecer, definir y aplicar las políticas, estrategias de administración, ejecución y control del Sistema de Movilidad de la ciudad y del cantón Tulcán | % de Cumplimiento de las estrategias de administración, ejecución y control del Sistema de Movilidad de la ciudad y del cantón Tulcán ejecutadas | 80% de Cumplimiento de las estrategias de administración, ejecución y control del Sistema de Movilidad de la ciudad y del cantón Tulcán |
| 3 | Dirección Ambiental y Riesgos | Garantizar el cumplimiento de la legislación ecuatoriana y ordenanzas municipales en temas ambientales y la participación ciudadana en la protección del ambiente | % de cumplimiento de la legislación ecuatoriana y ordenanzas municipales en temas ambientales ejecutadas | 90% de cumplimiento de la legislación ecuatoriana y ordenanzas municipales en temas ambientales |
| 4 | Dirección de Desarrollo Económico y Social | Generar y operativizar políticas locales que permitan desarrollar procesos consensuales con amplia participación de los actores sociales, para promocionar y fomentar las manifestaciones y expresiones artísticas, deportivas, culturales, educativas y turísticas del Cantón | % de ejecución de los Proyectos para promocionar y fomentar las manifestaciones y expresiones artísticas, deportivas, culturales, educativas y turísticas del Cantón elaborados | 85% de ejecución de los Proyectos para promocionar y fomentar las manifestaciones y expresiones artísticas, deportivas, culturales, educativas y turísticas del Cantón |
| 5 | Dirección de Control de Obras y Fiscalización | Controlar, verificar y asegurar la correcta ejecución de las obras, mediante el control de la calidad, el avance físico, el avance financiero y especificaciones técnicas de construcción, de uso de materiales y más condiciones legales establecidas por la Municipalidad. | % de cumplimiento de las Obras Fiscalizadas | 100% de cumplimiento de las Obras Fiscalizadas |
| 6 | Comisaría Municipal | Controlar que se cumplan las disposiciones y normas municipales sobre higiene, salubridad, uso de vías, lugares públicos, organización de mercados y demás actividades que forman parte de los fines de la municipalidad | % de Control a las disposiciones y normas municipales sobre higiene, salubridad, uso de vías, lugares públicos y demás actividades ejecutadas | 80% de Control a las disposiciones y normas municipales sobre higiene, salubridad, uso de vías, lugares públicos y demás actividades que forman parte de los fines de la municipalidad |
| 7 | Dirección de Planificación Urbana y Rural | Identificar, describir y estructurar el Plan de Desarrollo Urbano Municipal destinado a promover el desenvolvimiento del Cantón | % de cumplimiento del Plan de Uso y Gestión de Suelo | 70% de cumplimiento del Plan de Uso y Gestión de Suelo |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| 1 | Bomberos | Brindar un servicio óptimo a la ciudadanía del Cantón Tulcán | % de usuarios atendidos | 100% de usuarios atendidos |
| 2 | Registro de la Propiedad | Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los recursos de la institución | % de usuarios atendidos | 90% de usuarios atendidos |

| No. | Descripción de la unidad | Objetivo de la unidad | Indicador | Meta cuantificable |
|---|-------------------------------------|---|---|---|
| 3 | EPMAPA-T | Brindar un servicio óptimo de agua potable y alcantarillado a la ciudadanía del Cantón Tulcán | % de usuarios atendidos | 90% de usuarios atendidos |
| 4 | Patronato | Planea, organiza y dirige programas para la protección de los sectores vulnerables de la población y educación a la familia | % Programas para la protección de los sectores vulnerables de la población y educación a la familia ejecutados | 85% Programas para la protección de los sectores vulnerables de la población y educación a la familia |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 1 | Procuraduría Síndica | Asesoría Jurídica eficiente, eficaz, efectiva; y oportuna a las diferentes unidades administrativas, dentro de un marco de defensa de los intereses de la entidad | % de asesorías legales ejecutadas a las dependencias del GAD | 100% de asesorías legales ejecutadas a las dependencias del GAD |
| 2 | Dirección Administrativa | Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los recursos de la institución municipal para el cumplimiento de los programas y proyectos con transparencia, honestidad, austeridad, agilidad y eficiencia | % de cumplimiento en la Administración del talento humano, los bienes y servicios, las compras públicas, el control de vehicular y la TICs, | 80% de cumplimiento en la Administración del talento humano, los bienes y servicios, las compras públicas, el control de vehicular y la TICs, |
| 3 | Dirección de Planeación Estratégica | Planificar, programar, implementar y evaluar los planes, programas y proyectos desarrollados por el Gobierno Municipal de Tulcán | % de ejecución al seguimiento de los Planes, programas y proyectos desarrollados por el Gobierno Municipal de Tulcán | 100% de ejecución al seguimiento de los Planes, programas y proyectos desarrollados por el Gobierno Municipal de Tulcán |
| 4 | Dirección Financiera | Dirigir, supervisar y evaluar la gestión financiera, administrar eficientemente el proceso financiero a través de un adecuado manejo de los recursos económicos | % de seguimiento a la ejecución del presupuesto municipal | 100% de seguimiento a la ejecución del presupuesto municipal |
| 5 | Secretaría General | Asistir al estamento legislativo y ejecutivo de la entidad; certificar los actos administrativos y normativos expedidos por la institución | % de Actas de Sesiones de Concejo legalizadas | 100% de Actas de Sesiones de Concejo legalizadas |
| 6 | Comunicación | Difundir de manera ágil y oportuna la gestión municipal a través de la relación directa y armónica con los medios de comunicación existentes | % de cumplimiento al Plan de Comunicación del GAD | 80% de cumplimiento al Plan de Comunicación del GAD |
| 7 | Despacho y Agenda | Coordinación de la agenda y apoyo al desarrollo de las actividades públicas programadas o imprevistas del Alcalde | % de actividades programadas y agendadas | 90% de actividades programadas y agendadas |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | "NO APLICA" en razón de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán no utiliza el sistema de Gobierno por Resultados. |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/03/2022 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | ESP.FRANCISCO MÉNDEZ | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | francisco.mendez@gmtulcan.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (06) 2980-400 EXTENSIÓN 140 | |