



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
<b>PROCESOS GOBERNANTES</b>				
1	CONCEJO CANTONAL	Ejercer la facultad legislativa cantonal a través de ordenanzas, dictar acuerdos o resoluciones, de conformidad con sus competencias; determinar la competencia; determinar la política a seguirse y fijar las metas de la Municipalidad	# de Sesiones en el mes	04 Sesiones Ordinarias de Concejo
2	ALCALDIA	Ejercer la representación y la Administración pública en la Jurisdicción Municipal en base a las normas de la Constitución de la República, el COOTAD, además de procurar el bienestar de la comunidad y la consecución de sus aspiraciones sociales, a través de una adecuada planificación	# de Sesiones en el mes	04 Sesiones Ordinarias de Concejo
<b>PROCESOS HABILITANTES</b>				
3	PROCURADURIA SINDICA	Asesorar en los procesos Institucionales a nivel Municipal, en materia Legal y Jurídica orientados a garantizar la seguridad Jurídica	# de Asesorías en sesiones de concejo	2
		Efectuar el seguimiento y vigilar el adecuado cumplimiento del proceso y procedimiento legal en los juicios iniciados por el Gobierno Autónomo	# de Juicios	2 Indagaciones-2 Laborales
4	JEFATURA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación que permitan de manera oportuna y veraz la gestión de la Municipalidad, fortaleciendo la imagen institucional con la participación ciudadana	# de minutos pautados en el mes en medio de comunicación radial	Oliver Tv 30 Minutos- Dv Television 10 Minutos
5	JEFATURA DE PLANIFICACION URBANA Y RURAL	Coordinar, asesorar, elaborar e implementar los planes, Programas y proyectos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales a través de la implementación del Plan de Ordenamiento Territorial, Planificación estratégica institucional, Presupuestaria y Operativa del GAD	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Aprobado	Si Existe un PDYOT aprobado
6	COORDINACION GENERAL	Coordinar la planificación, ejecución de los planes, programas y proyectos así como las actividades administrativas, financieras, operativas y técnicas y de favorecer las relaciones interinstitucionales e internacionales	Porcentaje que esta en Función a cumplimiento del Plan Operativo Anual Aprobado	36%
			Promedio Porcentual de cumplimiento de Proyectos en Plataforma Sigad	25%



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
<b>PROCESOS HABILITANTES DE APOYO</b>				
7	SECRETARIO DEL CONCEJO GENERAL	Certificar los actos administrativos y normativos expedidos por la institución; administrar, custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa; prestar atención eficiente a usuarios	# de ordenanzas aprobadas por Concejo	No Hubo Ordenanzas aprobadas
8	PROVEEDURIA INTERNA	Brindar con eficiencia y eficacia productos y servicios de apoyo logístico, la entrega oportuna de materiales demandados, por las diferentes unidades y procesos	Adquisición de vehículos tipo camioneta para apoyo logístico de las Direcciones	
9	DIRECCION FINANCIERA	Administrar y controlar los recursos financieros para apoyar la Dirección Institucional de conformidad a la normativa vigente y proveer información para la toma oportuna de decisiones	Porcentaje de ejecución presupuestaria	3,71%
10	JEFATURA DEL TALENTO HUMANO	Propender el desarrollo profesional, técnico, y personal de las y los servidores del GAD Municipal, mediante una adecuada selección y valorización, así como capacitación que permita lograr servicios con eficiencia, eficacia, calidad y productividad	Nombramiento provisional	0
			Nombramiento Libre remocion	0
			Nombramiento plazo fijo	0
			Dignatarios por eleccion popular	0
			Contratos a plazos fijos	0
Contratos de servicios ocasionales	0			
11	JEFATURA DE CONTRATACION PUBLICA	Administrar el sistema Oficial de Contratacion del Estado, elaborar el implementar el Plan Anual de Contratacion de conformidad a las directrices del Sistema Nacional de Contratacion	Porcentaje de los procesos adjudicados conforme al Plan Anual de Contratacion Publica del GAD Municipal del Canton Nobol.	Cumplir con el 75 % de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, obras y consultorias planificadas en el Plan Anual de Contratacion
12	JEFATURA DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACION	Elaborar e Implementar el Plan Integral de Sistemas Informaticos y de Comunicacion brindado el soporte tecnico y de mantenimiento necesario para un adecuado funcionamiento tecnologico	Adquisicion del Sistema Integral de Informacion Multifinanciarario	



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
<b>PROCESOS AGREGADOS DE VALOR U OPERATIVOS</b>				
13	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	Ejecutar y supervisar los estudios, proyectos y contratos de construcción de obras, además de elaborar pliegos o documentos pre-contractuales, bases de licitación de conformidad con el sistema Nacional de contratación Pública administrar el equipo caminero, gestionar el mantenimiento de la infraestructura vial y la fiscalización de obras	# de km. De vías Asfaltadas en la Ciudad Narcisca de Jesus del Canton Nobol	7,67 Km
			Adquisición de Materiales para Obras de administración directa	1
			Trabajo de Mantenimiento de calles en la Ciudad Narcisca de Jesus del Canton Nobol	0
14	DIRECCION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	Planificar e implementar procesos técnicos comerciales y administrativos a fin de ofrecer un servicio de agua potable de alta calidad asegurando el abastecimiento distribución y cobertura	Trabajos Varios-Realizados	Reparacion de daños en el acueducto de 400mm en el sector puente Magro.
			# Legalizacion de Guías domiciliarias	10
			# Instalacion de micromedidores	15
			# Instalacion de guías de agua potable	15
15	JEFATURA DE PLANIFICACION URBANA Y RURAL	Establecer el regimen de uso de suelo urbanístico y rural, para lo cual determinara las condiciones de construcciones, urbanizacion o cualquier forma de fraccionamiento asegurando los porcentajes de area verde y areas comunales de conformidad con la planificación	# Promedio de permisos de construccion de obra menor, vivienda, cerramiento.	1 Obra Menor
			# Promedio de certificados de norma de construccion y linea de fabrica	4
			# Promedio de certificados de uso suelo	32
			# Promedio de permisos de construccion de cuerpo de bodevas	3
			# Venta de terreno de Cementerio General	2
			# Venta de Bodevas Nuevas Modulo #001 del Cementerio General	19



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
16	JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTRO	Establecer políticas, estrategias normas y procedimientos de generación, registro y actualización de la información relacionada con los avalúos y catastros urbanos y rurales del cantón	Realizar catastro de escrituras de predios urbanos y rurales	20
			Elaborar certificados de avalúos de predios urbano y rural	180
			Actualización de Predios urbanos y rurales con inspección y catastro de escrituras	18
			Registro de contrato de arrendamientos	12
17	JEFATURA DE HIGIENE Y ORNATO	Implementar el Manejo integral de desechos sólidos y saneamiento de calles, plazas, mercados, cementerios y mas espacios publicos del Cantón, mediante procedimientos de barrio, recolección, transporte y disposición final	Promedio de Recolección de Desechos	690 Toneladas
18	UNIDAD DE GESTION DE RIESGO	Velar por un ambiente sano y un modelo sustentable de desarrollo, equilibrado y respetuoso de la diversidad cultural conservando la biodiversidad de los ecosistemas para garantizar el buen vivir	# de Inspecciones para revisión de cumplimiento de protocolos en museos	4
			# de Reuniones para Elaboración de Plan de Contingencia de Incendios Forestales	1
			# de Fumigaciones en Varios Sectores del Cantón	3
			Revisión de boletín diario ante algún evento adverso	30 Días
			# Promedio de certificados de Riesgo	5
	JEFATURA DE TURISMO Y MEDIO AMBIENTE	Planificar, coordinar fortalecer y promover el desarrollo sustentable y sostenible del turismo y económico del cantón	Proyectos de reactivación turística, con la ejecución de programas de fortalecimientos, generación de espacios que impliquen la oferta turística y emprendimientos, también estamos desarrollando e impulsando productos turísticos nuevos	
			Trabajamos con la academia a través de convenios interinstitucionales, para el proceso de activación turística promocional, por medio de páginas de internet (redes sociales) y solicitud escrita dirigida hacia la municipalidad canalizamos las solicitudes e inquietudes productos turísticos nuevos.	
			Trabajamos en Coordinación con los prestadores de servicios turísticos para mejorar la gestión turística territorial, buscando alianzas estratégicas con organismos de turismo y gastronomía	
			Creación de Oficina Municipal de Información Turística	No contamos con una ITUR Municipal
20	JEFATURA DE DESARROLLO COMUNITARIO	Planificar, preservar, mantener, fortalecer el desarrollo social, educativo, cultural, patrimonial, deportivo, recreativo y de protección de derechos del Cantón, así como promover la Participación Ciudadana para un efectivo involucramiento de la comunidad con la Administración	Brigadas Médicas del AME-Guayas, MSP y GAD Municipal, Medicina General, Pediatría, Odontología y Psicología.	250
			Brigadas de salud visual AME-Guayas, Fundación Emanuel y GAD Municipal.	350
			Brigada Oncológica (eco de mamas, examen de papanicolaou), AME-Guayas, MSP y GAD Municipal.	150 eco de mamas -100 examen de papanicolaou
			Donación de cofres mortuorios a personas de escasos recursos económicos	4
			Atención a la comunidad por diferentes informaciones.	51
			Censo para donación de letrinas a personas de escasos recursos económicos GAD y Fundación INTERRIS	8 SECTORES (126 VIVIENDAS)
			Socialización del Proyecto de vivienda KUBIEC, MIDUVI, Y GAD Municipal. Socialización de Asfaltado de calles del sector San Pablo.- Socialización de construcción de puente peatonal moto y tricimoto	3
			Informe de petición de ampliación de red de alumbrado a la empresa CNEL por parte de la comunidad sector Nato de Abajo -Informe de petición de ampliación de red	2
			Acto de Deliberación Pública Rendición de Cuentas Periodo Fiscal 2019-Rendición de cuentas periodo 15 de Mayo al 31 de Diciembre del 2019, Lcdo. Marvin Salas Cercado Alcalde del Cantón Nobol	2



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
<b>PROCESOS DESCENTRALIZADOS</b>				
21	CONSEJO CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS	Velar por el cumplimiento de los derechos de los ciudadanos principalmente de grupos de atención prioritario y disminuir su vulnerabilidad	Atención a la ciudadanía desde oficina brindando servicio a la comunidad en especial a los grupos vulnerables	22 Dias
			Trabajo en redes sociales al mes de septiembre con comunicaciones y todo lo que se relaciona a los grupos prioritarios, así mismo adar sugerencias a los ciudadanos con respeto a la bioseguridad	6 Dias
			Seccion Ordinaria con los miembros que forman parte del CCPD de Nobol, tanto los representantes del Estado como los de la Sociedad Civil correspondiente al mes de Agosto ya que según el art. 24 y 25 del reglamento interno indica " El Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Nobol, sesionara ordinariamente cada dos meses	1 Dias
			Se articulo con el centro de salud charlas de prevencion de embarazos en adolescentes para Adolescencia y Juventud que pertenecen a los Consejos Consultivos	2 Dias
22	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL	Inscribir los documentos e instrumentos que la ley permite, y las limitaciones o derechos de propiedad que recaen sobre ellos y demas informacion sobre bienes inmuebles, garantizando la seguridad juridica a los ciudadanos en forma oportuna y eficiente con informacion fiable y veras	Porcentaje esta en funcion al cumplimiento de la gestion del Registro de la Propiedad y Mercantil de Nobol	
23	CONVENIO MIES-GADMCN	Situacion real del trabajo realizado conjuntamente con el MIES, Actores Locales y Comunitarios en las unidades de atencion de los Centros de Desarrollo Infantil	Toma decisiones que permitan alcanzar los niveles optimos en la atencion a niñas y niños de 1 a 3 años,	Laborando con la mdalidad de teletrabajo y se envían las actividades ludicas a taves del video tutoriales a las familias
				Educadora junto con la Coordinadora #MIES-SALITRE realizan visitas a usuarios para dar seguimiento ala ruta integral de salud y verificacion al cumplimiento de actividades ludicas
				Se realizo gestion con la entidad cooperante para realizar la fumigacion y limpieza de la maleza del CDI
				Se realizo monitoreo de salud a los 36 niños
				Medios de verificacion en respecto a estos medios de verificacion se envian al MIES para verificacion del trabajo
				Según los lineamientos el ingreso de informacion es en el sistema SIMIES se registra la asistencia diarias de los niños y niñas completando con el 100% de asistencia.
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="#">Reporte del GPR</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/09/2020	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			JEFATURA DE PLANIFICACIÓN	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ARQ. JORGE MORAN AGUILAR	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:jama@corne1958@yahoo.com">jama@corne1958@yahoo.com</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(04)2 708-250 EXTENSIÓN 14	