

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 | Directorio del Patronato Municipal de Inclusión Social | Establecer las políticas y metas del Patronato, en concordancia con las políticas sociales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y evaluar su cumplimiento | Metas alcanzadas / Metas planificadas | 100% Metas cumplidas |
| 2 | Dirección Ejecutiva | Cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de las medidas oportunas para corregir las deficiencias de control. | objetivos alcanzados / objetivos propuestos | 100% Objetivos logrados |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 3 | Subdirección de Gestión Operacional | Diseñar y elaborar proyectos factibles destinados a satisfacer una determinada necesidad colectiva en base a la competencia de la Institución | Proyectos ejecutivos / proyectos propuestos | 100% Proyectos ejecutados |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| 4 | GAD Municipal de Santo Domingo | Solicitar informes a la directora ejecutiva sobre la administración del patronato y demás disposiciones establecidas | disposiciones cumplidas / disposiciones realizadas | 100% disposiciones cumplidas |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 5 | Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera | Ejecutar y facilitar todas las acciones administrativas y financieras que se requieran para el normal desarrollo del Patronato. | Presupuesto Ejecutado / Presupuesto Aprobado | 100% de la planificación ejecutado |
| 6 | Asesoría Legal | Cumplir con las disposiciones legales y normativa de la entidad | Disposiciones legales / Disposiciones legales vigentes | 100 % de la normativa cumplida |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | n/a |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 07/10/2015 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | ING. JORGE ALMEIDA BLACIO | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | jorge.almeida@pmis.santodomingo.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | 02 2742336 / 02 2742566 / 02 2742859 EXT 1001 | |