

**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>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
10	ADMINISTRATIVO	Disminuir los tiempos de espera por los trámites que se realizan en el GAD Chimbo.	Tiempo de espera	Reducir un 40% del empo actual por trámite
11	RELACIONES PÚBLICAS	Promover el dialogo social entre el municipio y la ciudadanía	70% nivel de satisfaccion ciudadana	Lograr al menos un par cipación del 90% de los involucrados.
12	RIESGOS	disminuir los riesgos laborales de empleados y trabajadores	Capacitacion permanente	Reducir en un 80 %
13	TALENTO HUMANO	implementar el sistema de salud integral para empleados y trabajadores del GAD Chimbo	Socializar el proyecto	
14	ASESORIA JURIDICA	Contar con la normativa para regular nuevas competencias y ajustar la estructura unstitucional para regularla y atender pedidos	Numero de ordenanzas elaboradas	100%
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				<a href="http://gadchimbo.gob.ec">gadchimbo.gob.ec</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			31/8/2022	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>			UNIDAD DE PLANIFICACION	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>			ARQ. ROBERTO ARELLANO	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:planificacion@gadchimbo.gob.ec">planificacion@gadchimbo.gob.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(02) 288-046 EXTENSIÓN 118	