

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
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
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%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				gadchimbo.gob.ec
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/11/2022	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			UNIDAD DE PLANIFICACION	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			ARQ. ROBERTO ARELLANO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			planificacion@gadchimbo.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(02) 288-046 EXTENSIÓN 118	