

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 tiempo actual por trámite
11	RELACIONES PÚBLICAS	Promover el diálogo social entre el municipio y la ciudadanía	70% nivel de satisfacción ciudadana	Lograr al menos una participación del 90% de los involucrados.
12	RIESGOS	disminuir los riesgos laborales de empleados y trabajadores	Capacitación 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 institucional para regularla y atender	Numero de ordenanzas elaboradas	100%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				gadchimbo.gob.ec
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			DD/MM/AAAA 30/09/2017	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			NOMBRE DEL O LA TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE	
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	