

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PIÑAS

ADMINISTRACIÓN 2023 -2027

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	ALCALDIA	Dirigir, organizar, controlar y evaluar la gestión estratégica de la Institución en todos los ámbitos de acción y ejercer su representación legal; evidenciando transparencia y probidad en los planes, programas y proyectos Municipales, con la finalidad de procurar el desarrollo sustentable del Cantón y de sus habitantes.	100% de cumplimiento de la planificación de junio	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMP
2	CONCEJO MUNICIPAL	Legislar y fiscalizar proyectos y presupuestos Institucionales garantizando la participación ciudadana en el marco de la Constitución y la Ley, a través de la aprobación de ordenanzas, acuerdos y resoluciones; que evidencien la gestión y administración transparente y eficaz de los recursos Municipales.	100% de cumplimiento de la planificación de junio	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMP
3	SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPAL	Legislar y Fiscalizar la Administración Municipal, enmarcada en las leyes de la republica, en funcion a lo estipulado en los Articulos 326, 0327, 328 y 329 del COOTAD	100% de cumplimiento de la planificación de junio	4 Sesion Concejo Ordinaria; Resoluciones de Concejo GADM-P 10
PROCESOS EN NIVEL DE ASESORIA				

4	SECRETARIA GENERAL	Dar fe y oportuno trámite a los actos y asuntos del Concejo Municipal y Alcaldía, así como mantener un archivo organizado de los actos del nivel legislativo y ejecutivo en conformidad a lo establecido en el COOTAD.	90% de cumplimiento de la planificación de junio	<p>433 Oficios ingresados de ciudadanía 236 Oficios ingresados departamentos del GAD Municipal. 538 Oficios atendidos 78 Oficios enviados de Alcaldía 6 Oficios enviados de Secretaría 12 Memorándum de Alcaldía 17 Memorándum de Secretaría 28 Permisos 5 Certificaciones Secretario SesiónCon 2 Certificaciones Alcald 0 Certificados Secretaria 13 Resoluciones Alcaldía</p>
5	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	Garantizar el manejo adecuado de las normas legales y administrativas de la Gestión Municipal	100% de cumplimiento de la planificación de junio	POA

6	AUDITORIA INTERNA	Vigilar la aplicación correcta de las normas y procedimientos administrativos financieros, verificar y evalua la articulación de los recursos en el cumplimiento de la mision, visión mediante la ejecución de auditorias de gestión y exámenes especiales, con sujeción a las disposiciones legales, normas nacionales e internacionales vigentes, generando informes de calidad con recomendaciones tendientes a mejorar la gestión institucional, proporcionando asesoría técnica administrativa a las autoridades, niveles directivos y servidores de la entidad, en materia de control	no aplica	
7	CONCEJO DE PLANIFICACION	Planificar y coordinar el desarrollo integral cantonal y prestar asesoramiento técnico para la formulación y estructuración de los Planes de Desarrollo Estratégico Cantonal y las propuestas del Plan de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Territorial Cantonal; canalizando y coordinando las acciones y el trabajo interdisciplinario de los diferentes procesos y subprocesos, así como la elaboración de estudios, documentos técnicos, y la investigación necesaria para mejorar y evaluar la operatividad de los procesos y productos, articulados al Plan Nacional de Desarrollo y al Plan Nacional del Buen Vivir.	100% de cumplimiento de la planificación de junio	POA
8	JUNTA CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS	Contar con la atención de profesionales de las diferentes entidades de atención para el cumplimiento de las medidas de protección dictadas por la JCPD. Garantizar la ejecución de las medidas de protección desde las entidades ejecutoras.	100% de cumplimiento de la planificación de junio	POA
9	CONSEJO DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	Establecer el marco institucional y normativo del Consejo Cantonal de Protección de derechos, regular sus fines, naturaleza, principios, integración y atribuciones enmarcados en la Constitución y las Leyes para así contribuir al Desarrollo cantonal para alcanzar el buen vivir a través de la promoción e implementación de políticas públicas cantonales.	NO APLICA	

10	CUERPO DE BOMBEROS	El Cuerpo de Bomberos de Piñas es una institución que brinda un servicio a la comunidad en prevención de incendios, rescate y atención prehospitalaria.	100% de cumplimiento de la planificación de junio	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMP
PROCESO EN NIVEL DE APOYO				
11	DIRECCION FINANCIERA	Gestión, Planificación y Administración eficiente de los recursos humanos para optimizar la ejecución de obras y provisión de servicios en beneficio de la colectividad del cantón Piñas y sus parroquias.	100% de cumplimiento de la planificación de junio	POA
12	UNIDAD DE RENTAS INTERNAS	Generar ingresos a través de la correcta emisión de los títulos (impuestos, tasas y contribuciones de mejoras), basándose en la correcta aplicación de leyes, reglamentos, ordenanzas e instructivos mediante procedimientos transparentes de determinación control y reclamos, brindando una atención ágil y oportuna a los contribuyentes	100% de cumplimiento de la planificación de junio	142 Impuesto de Patentes 7 Impuesto a los Activos Totales
				Patentes: \$ 62.063,65 Dólares Activos Totales: \$5,209.96Dólares
	UNIDAD DE ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO	Administrar el sistema de Gestión de Talento Humano en conformidad a las leyes, reglamentos y normas internas	Registro de Movimientos del Personal	Control de asistencia de todos los Empleados y trabajadores del GAD Municipal. Literal_A4.xls
			Consolida procesos De reclutamiento y selección de personal.	Elaboración de los procesos administrativos para la contratación de personal del GAD Municipal de Piñas
			Informes Técnicos para la elaboración de contratos de servicios ocasionales y profesionales.	Control de cantidad de personal contratado para el GAD Municipal de Piñas
			Elaborar Acciones de Nombramiento o diferentes Contratos del Personal	Legalización documental de los servidores públicos municipales.
			Reportes de verificación de aporte patronal en el IESS de forma mensual	Registros de Ingreso y Salida de los servidores públicos del GAD Municipal de Piñas en el IESS
			Cuadro de remuneraciones, horas suplementarias y/o extraordinarias encargo o subrogación previo al pago	Pago de horas extraordinarias, movilizaciones, alimentación a los trabajadores del GAD Municipal (Rol de Pago) Pago de remuneraciones (Rol de Pagos)
			Elaboración de cuadros de liquidaciones	Trámite para pago de liquidaciones
			Ingreso de datos de los servidores públicos a la plataforma SIITH del Ministerio de Trabajo	Tener actualizada la herramienta SIITH del Ministerio de Trabajo

Elaboración de cuadro de remuneración con beneficios de ley para trabajadores que se acogerán al plan de fortalecimiento institucional	Trámite para jubilación de empleados y trabajadores del GAD Municipal de Piñas
Ingreso de actas al SUT	Elaboración de Actas de Finiquito al Sistema Único de Trabajadores
Elaboración mensual de contrataciones del Talento Humano.	Organización de los procesos para la contratación de personal del GAD Municipal de Piñas
Elaboración de cuadros para bonificación por décimo cuarto sueldo	Validación de Declaraciones Juramentadas
Elaboración del distributivo	Organización la información con respecto al personal de LOSEP y Código del Trabajo, corriente y de inversión, de nombramiento permanente o provisional, contratado y eventual, y sus funciones asignadas, más la remuneración
Validación de Declaraciones Juramentadas	Validaciones de las declaraciones juramentadas de los nuevos que ingresan a laborar en el GAD Municipal de Piñas.

14	<p>Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas del Gobierno Municipal de Piñas La Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas del Gobierno Municipal de Piñas se encarga de diseñar, coordinar y ejecutar estrategias comunicacionales dirigidas a la ciudadanía y fortalecer la comunicación interna y externa, a fin de generar una cultura de información oportuna y efectiva. Misión. Diseñar y aplicar políticas públicas institucionales de comunicación social</p>	<p>Coordinar, ejecutar, elaborar, recopilar, clasificar, participar, facilitar, remitir, organizar y desarrollar los procesos de comunicación social y publicación de los programas y proyectos que emprende el GAD Municipal de Piñas, así como el apoyo en los procesos de generación y regeneración de la imagen institucional, para satisfacer las necesidades Y objetivos de la institución</p>	<p>100% de cumplimiento de la Planificación de junio</p>	<p>10 BOLETINES DE PRENSA 7 COMUNICADOS A LA CIUDADANIA 60 PUBLICACIONES EN LA FAN PAGE Y DEMAS REDES SOCIALES: TWITTER E INSTAGRAM 80 PUBLICACIONES DE MENSAJERIA INSTANTANEA: CADA UNA EN 6 GRUPOS DE WHATSAPP. 15 FLAYERS - DISEÑO GRAFICO 15 REUNIONES PRESENCIALES PARA COORDINACION DE ACTIVIDADES INTERNAS 7 REUNIONES PRESENCIALES CON DIRECTIVOS Y REPRESENTANTES INSTITUCIONALES 380 IMAGENES EDITAS CON LINEA GRAFICA 10 VIDEOS INSTITUCIONALES EDITADOS Y DIFUNDIDOS 18 VIDEOS INSTITUCIONALES REDACCION Y ENVIO DE INFORMACION A LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN, CONCEJALES, GAD'S PARROQUIALES Y FUNCIONARIOS INSTITUCIONALES, A TRAVES DE CORREO ELECTRONICO Y REDES SOCIALES.</p>
	<p>UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS</p>	<p>Generar seguridad técnica a los procedimientos de contratación de adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.</p>	<p>100% de cumplimiento de la planificación de junio</p>	<p>POA</p>
	<p>6 de 13</p>	<p>Brindar apoyo a los procesos y subprocesos en la verificación del cumplimiento de las normas v</p>	<p>Nombre de la institución pública</p>	<p>Inspecciones Varias con los Directores de algunos de los Departamentos Municipales. Operativos de control en coordinacion con Comisaría y la Policía Nacional, revisando los eventos públicos en la ciudad. Se ha realizado la limpieza de maleza de varios márgenes de la vía, colaboración con Obras Públicas. Inspecciones y Notificaciones a difrentes sectores que se han presentado inconvenientes por tuberias de desagues de aguas lluvias y colocacion correcta de canaletas en los techos.</p>

16	<p>UNIDAD DE COMISARIA, POLICIA Y VIGILANCIA</p>	<p>Ordenanzas; así como las órdenes que emanen del Alcalde y otras autoridades Municipales, especialmente en materia de higiene, uso de vía pública y otras actividades, dentro de su competencia y, establecer los juzgamientos de los infractores.</p>	<p>100% del cumplimiento de la Planificación de junio</p>	<p>Reuniones con el personal de Comisaría Municipal y Comerciantes por el tema de Lvado del Mercado Central misma que se realizará del 10 al 14 de julio del presente año.</p> <p>Control de Uso de la vía pública, y control de vendedores ambulantes por las calles centricas de la ciudad, control de comerciantes del Mercado Central, correcto uso de colocacion de la mercaderia.</p> <p>Control diariamente de limpieza de los baños publicos de las cinco esquinas, La Tigrrera y Parque Central. Control de limpieza de los baños del recinto Ferial, control del Recinto Ferial, control de puestos en el Mercado Centro Comercial Feria Libre.</p> <p>Control de Comerciantes de la feria comercial agricola del sector productivo rural en el corredor del Mercado Central.</p>
17	<p>UNIDAD DE</p>	<p>Fomentar y promover la cultura como un medio hacia hacia el Desarrollo Humano analizando y aplicando particularidades de gestión de los sectores de intervención</p>		<p>CULTURA:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Proyecto Orquesta Sinfónica -Selección de nuevo repertorio musical para la interpretación de la (OSIJMP). -Se continúa normalmente con las clases a los niños y jóvenes que inician con el instrumento desde cero. -Aplicación del material didáctico, métodos y libros que se les otorga conforme avanzan en el aprendizaje para cada uno de los diferentes instrumentos, violín, piano y guitarra. - Se realizó el ensayo de nuevas obras musicales como: "Venga Conozca el Oro", "Tierra Mía" <p>Oficina central:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación y ejecucion del proyecto cultural "CELEBREMOS A LOS PADRES 2023" - Planificación y ejecución evento "Momento Cívico" de cada lunes - Realización del POA. - Atención al público y asistencia a unidades. -Planificación y ejecucion de PRIMERA FERIA CANINA -Recorrido en las guarderías. -Entrega de cofre en la parroquia Moromoro -Coordinación y ejecución de Conferencia de Medio Ambiente y Biodiversidad. -Gestión documental en la Dirección <p>TURISMO:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Asistencia a reunión con Comisario Nacional Ing. Jorge García, asunto regularizar los establecimientos tanto turísticos como no turísticos -Reunión con Comisaria Municipal Abg. Mariana Astudillo, asunto conocer cuántos establecimientos de comida cuenta el mercado central y mercado nuevo con

**UNIDAD DE
DESARROLLO
HUMANO
EDUCACION,
CULTURA Y
DEPORTIVO Y
PROMOCION SOCIAL**

particularidades de gestión de los sectores de intervención cultural, y el acceso de toda persona al impulso y desarrollo de los derechos culturales.
Coordinar programas de servicio de la institución dirigidas a fomentar el reconocimiento de los derechos, de exclusión social con la finalidad de garantizar un mejor desarrollo socioafectivo. fortalecer los lazos familiares y la Unidad en las comunidades rurales y urbanas, a través del Proyecto escuela para Padres y programas familiares

100% del cumplimiento de la Planificación de junio

PROCESO EN EL NIVEL OPERATIVO

18	<p>REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL</p> <p>NUESTROS OBJETIVOS DE ACUERDO A LA LEY El Artículo 1 de la Ley de Registro señala que son: a) Servir de medio de tradición del dominio de bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos. b) Dar publicidad a los contratos y actos que trasladan el dominio de los mismos bienes raíces o imponen gravámenes o limitaciones a dicho dominio; y, c) Garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse. Contar con información actualizada en el Registro para mejorar la calidad de los datos que se entregan al ciudadano, mediante la tecnificación y modernización del registro, que permita un manejo de la información adecuada.</p>	100% de cumplimiento de la planificación de junio	100% cumplimiento de los requerimientos de las Instituciones Públicas
19	<p>DIRECCION DE PLANIFICACION</p> <p>Liberar y coordinar la operatividad de los Procesos de coordinación de la planificación estratégica y Operativa Institucional, Planes, Proyectos y Proyectos de inversión.</p>	100% de cumplimiento de la planificación de junio	POA
20	<p>ORDENAMIENTO TERRITORIAL</p> <p>Garantizar el derecho ciudadano a vivir en un territorio organizado y planificado, con menos contaminación, a través de coordinar, planificar y ejecutar planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y de ocupación y uso de suelo urbano y rural,</p>	100% de cumplimiento de la planificación de junio	POA
			<p>RESOLUCIONES DE TITULOS HABILITANTES TOTAL: 03 (TRES) COOP. TAXIS ORQUIDEA DE LOS ANDES CAMBIO DE VEHÍCULO 003-CV-TC-07-2023-UTTTSV-GADMP (09/06/2023) CAMBIO DE VEHÍCULO 004-CV-TC-07-2023-UTTTSV-GADMP (26/06/2023) CAMBIO DE SOCIO VEHICULO 001-CSV-TC-07-2023-UTTTSV-GADMP (29/06/2023) OBSERVACIONES NINGUNA</p> <p>ELABORACION DE PRYECTO PARA ADQUISICION DE MATERIALES PARA UNIDAD DE TRÁNSITO MUNICIPAL: - SERVICIO DE EMISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES DE SEGURIDAD PARA ADHESIVOS HOLOGRÁFICOS DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR PARA VEHÍCULOS Y MOTOS POR PARTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PIÑAS. - TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ADQUISICION DE MATERIALES PARA TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE SEÑALIZACION HORIZONTAL EN CALLES DE LA ZONA URBANA Y CABECERAS PARROQUIALES DEL CANTON PIÑAS OBSERVACIONES: NINGUNA</p>

<p>21</p>	<p>UNIDAD DE TRANSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL</p>	<p>PLANIFICAR, REGULAR Y CONTROLAR EL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL INTRACANTONAL Y URBANO EN TODO EL TERRITORIO QUE COMPRENDE LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN PIÑAS.</p>	<p>100% de cumplimiento de la planificación de junio</p>	<p>RECAUDACIÓN DE VALORES DE ACUERDO AL CUADRO TARIFARIO EMITIDO POR LA ANT, EN TÍTULOS HABILITANTES OBSERVACIONES: LOS VALORES RECAUDADOS SON INGRESADOS A LAS ARCAS DEL GADM-PIÑAS</p> <p>INFORME JURÍDICO REFERENTE A LA SOLICITUD PRESENTADA POR UN USUARIO, SOBRE LA REGULARIZACION DE LA OPERADORA TRANSCAPIRO S.A. OBSERVACIONES: NINGUNA</p> <p>PERMISO DE USO DE LA VIA PUBLICA: 9 (Nueve) INFORMES TÉCNICO, OBSERVACIONES: NINGUNA</p> <p>PERSONAL SIMERTPI: - CONTROL DEL BUEN USO DE LAS ZONAS DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO TARIFADO SIMERTPI, - ORDENAMIENTO VEHICULAR EN LA ZONA SIMERTPI - TRANSITO EN LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DE LA CIUDAD DE PIÑAS. OBSERVACIONES: PRESENTADOS EN LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS</p> <p>NOTIFICACIONES DE MULTAS: EMITIDAS POR CONTRAVENCIONES A LA ORDENANZA SIMERTPI= SON 117 MULTAS, HACIENDO UN TOTAL RECAUDADO DE \$868.50 usd. OBSERVACIONES LOS VALORES RECAUDADOS POR MULTAS, SON DEPOSITADOS DIARIAMENTE EN RECAUDACION MUNICIPAL</p> <p>VENTA DE TARJETAS PREPAGO POR EL PERSONAL SIMERTPI - TARJETA \$1,50 - 4313 Unidades - Total: \$6.469,50 usd, - TARJETA \$0,50 - 432 Unidades - Total: \$ 216,00 usd - TARJETA \$0,25 - 139 Unidades - Total: \$ 34,75 usd OBSERVACIONES:LOS VALORES RECAUDADOS POR VENTAS DE TARJETAS, SON DEPOSITADOS DIARIAMENTE EN RECAUDACION MUNICIPAL</p> <p>MANTENIMIENTO DE: - MANTENIMIENTO DE SEÑALIZACION HORIZONTAL Y VERTICAL EN LA ZONAS TARIFADAS (RESERVADOS, DERECHOS DE VADO, RESERVADOS DE OPERADORAS, ETC) OBSERVACIONES: NINGUNA</p>
<p>22</p>	<p>UNIDAD DE REVISION Y MATRICULACION VEHICULAR DEL GADM-PIÑAS</p>	<p>Revisión y Matriculación Vehicular y emisión de certificaciones, en ejercicio de su autonomía , aplicando los mecanismos que se consideren necesarios para el cumplimiento irrestricto de la Constitución, la Ley y disposiciones del ente rector como lo es la Agencia Nacional de Tránsito</p>	<p>100% de cumplimiento de la planificación de junio</p>	<p>673 REVISIONES Y MATRICULACIONES VEHICULARES, DE LOS DIFERENTES TIPOS, SERVICIOS Y MODALIDADES DE TRANSPORTE.</p> <p>63 EMISIÓN DE CERTIFICACIONES : DE POSEER VEHICULO Y CERTIFICADO ÚNICO VEHICULAR</p> <p>RECAUDACIÓN DE VALORES DE ACUERDO A NUESTRA COMPETENCIA REGULADOS POR LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO: CUADRO TARIFARIO 2023 Y EL IMPUESTO AL RODAJE DE ACUERDO AL COOTAD, tarifas correspondientes de acuerdo a la Ordenanza Nro. 99, Titulo III, Tarifas por servicios, Art. 32.-., Revisión Técnica Vehicular POR UN VALOR TOTAL DE 28.534,34 dólares.</p> <p>02 INFORMES DE REVISIÓN MECÁNICA PREVIO A TRÁMITES EN LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO DE PERMISOS O CONTRATOS DE OPERACIÓN Y DEMÁS RESOLUCIONES POR CAMBIO DE SOCIO, UNIDAD E INCREMENTOS DE CUPO, SOLICITADOS POR GERENTES DE COOPERATIVAS O COMPANÍAS DE TRANSPORTE</p>

23	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	PROPORCIONAR SEGURIDAD, BIENESTAR, Y MEJORAS PARA LAS COMUNIDADES CON EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE CUNETAS Y DESALOJOS DE ESCOMBROS Y OTROS.	100% de cumplimiento de la planificación de junio	10%
		PROPORCIONAR SEGURIDAD Y BIENESTAR A LOS USUARIOS Y CIUDADANIA EN GENERAL, CON EL MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VIA URBANAS EN EL CANTON PIÑAS		10%
		LIMPIEZA DE CUNETAS, SUMIDEROS Y BACHEO DE LAS PRINCIPALES CALLES DE PIÑAS		15%
24	FISCALIZACION	Garantizar un crecimiento y desarrollo urbano ordenado, seguro y equilibrado con la construcción de obras publicas de calidad	100% de cumplimiento de la planificacion de junio	POA
25	UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS	INCORPORAR LAS POLITICAS Y DIRECTRICES DEL PLAN NACIONAL DE GESTION DE RIESGOS	100% de cumplimiento de la planificación de junio	5 Oficios Recibidos
				10 Informes Elaborados
				1 Elaboración y envío de Matrices a SGR, AME, COE, MTT por Emergencia Covid
				2 Coordinación y asesoramiento técnico con los GAD Parroquiales
				1 Elaboracion de Actas del Coe Cantonal Piñas
				20 Inspecciones de Campo
				10 Elaboracion de certificados de afectacion de terrenos y bienes mostrencos
				1 Asesoramiento a trabajadores municipales referente al manejo de hojas de ruta en campo
				10 Planes de Contingencia - Aprobados
26	DIRECCION DE AVALUOS Y CATASTROS	Mantener y actualizar el catastro de Bienes Inmuebles Urbanos y Rurales del cantón con la finalidad de crear una herramienta multifinalitaria que permita una integración a la planificación territorial	100% de cumplimiento de la planificación de junio	POA
11 de 13			95%	Limpieza de las áreas verdes mediante procesos de pulverización con productos químicos para proteger las plantas ornamentales contra las plagas.
			60%	Implementación de abonos en las áreas verdes del cantón.
			Nombre de la institución pública	LOTAIP GENERAL JUNIO

Unidad de Gestión Ambiental, Turismo, Sector Productivo y Rescate Animal

<p>Restaurar, reforestar, preservar y conservar sus recursos naturales, para ser aprovechados de forma sustentable amparado en la ley y proveer servicios integrales de calidad</p>	95%	Siembra de plantas ornamentales en las áreas verdes del canton.	
	95%	Eliminación de maleza, mantenimiento, poda, y riego de las áreas verdes del canton.	
	100%	Elaboracion de Informes de asistencia laboral de los trabajadores y viaticos.	
	2%	Elaboración de Permisos de perifoneo.	
	95%	Elaboración de Permisos de ingreso a la Escombrera en el sitio El Trigal para el desalojo de escombros	
	<p>Restaurar, reforestar, preservar y conservar sus recursos naturales, para ser aprovechados de forma sustentable amparado en la ley y proveer servicios integrales de calidad</p>	95%	Trabajos de limpieza y eliminación de maleza en las zonas de reforestación, trabajos de reforestación con especies forestales que ayudan a la captación de agua.
		70%	Mantenimiento y colocación de cercos, restauración de bebederos para el ganado, trabajos de establecimiento de matas ciliares al margen de las quebradas de acuerdo al marco del Convenio de Cooperación para el pago por Servicios Ambientales entre el Gobierno Municipal de Piñas y los propietarios de los terrenos.
		40%	Elaboracion de informes técnicos de control seguimiento ambiental.
		45%	Se realizaron inspecciones a granjas de producción, por denuncias de posible contaminación en el cantón Piñas.
		5%	Informes para otorgacion de permisos a granjas de producción en el cantón Piñas.
		80%	Sostenibilidad de la gestión de los procesos de control y saneamiento ambiental, para contribuir a una mejor calidad de vida en la población del canton.
		80%	Proceso de gestión para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentren en los lechos de los rios, lagos, playas de mar y canteras.
		85%	Seguimiento y Control de las concesiones otorgadas de aridos y petreos en el cantón
		95%	Inspecciones por motivo de denuncias referentes a fauna urbana (perros y gatos) en el cantón.
		95%	Mantenimiento y Administración del Centro de Rescate Animal
	<p>Restaurar, reforestar, preservar y conservar sus recursos naturales, para ser aprovechados de forma sustentable amparado en la ley y proveer servicios integrales de calidad</p>	95%	Atención Control de animales rescatados en el Centro de Rescate y Bienestar Animal Municipal.
		95%	Atención y Control en la escombrera Municipal del sitio El Trigal.

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/6/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):	DIRECCION DE PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):	ARQ. EDGAR ENRIQUE MOGROVEJO AÑAZCO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	arg_ed.8-11@hotmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 7976172 - 173 (EXTENSIÓN 113)

Arq. Edgar Enrique Mogrovejo Añazco
DIRECTOR DE PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL