



| 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 | Alcaldía | Ejercer el direccionamiento y el ordenamiento político - estratégico municipal y la rectoría, control y articulación de sus dependencias. | Cumplimiento del sistema de planificación municipal y el plan de trabajo. | 100% de cumplimiento del sistema de planificación municipal y el plan de trabajo, |
| 2 | Consejo Municipal | Ejercer la facultad legislativa, de fiscalización y las de más que lo otorgue el COOTAD. | Cumplimiento de la facultad legislativa y de fiscalización | 100% de cumplimiento de la facultad legislativa y de fiscalización. |
| 3 | Sistema de Participación Ciudadana | Promover el debate público entre los ciudadanos y ciudadanas del cantón. | Cumplimiento de la promoción de la participación ciudadana y la lucha contra la corrupción. | 100% de cumplimiento de la promoción de la participación ciudadana y la lucha contra la corrupción. |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 3 | Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial | Diseñar, ejecutar y supervisar la planificación del desarrollo cantonal. | Cumplimiento del diseño, supervisión y ejecución de la planificación cantonal. | 100% del cumplimiento del diseño, supervisión y ejecución de la planificación cantonal. |
| 4 | Dirección de Obras Públicas | Programar, dirigir, ejecutar y coordinar los proyectos de desarrollo de infraestructura básica del uso público en el cantón. | Cumplimiento de la programación, dirección, ejecución y coordinación de los proyectos. | 100% de cumplimiento de la programación, dirección. Ejecución y coordinación de los proyectos |
| 6 | Dirección de Desarrollo Local | Propiciar y potenciar estrategias que promuevan el desarrollo económico local. | Cumplimiento de la generación y potencialización de estrategias de desarrollo económico local. | 100% de cumplimiento de la generación y potencialización de estrategias de desarrollo económico local. |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 7 | Procuradora Síndica | Propiciar seguridad legal y jurídica al GADM garantizando su gestión municipal sobre al marco jurídico vigente en el país. | Cumplimiento de la gestión de asesoría jurídica cantonal. | 100% del cumplimiento de la asesoría legal jurídica cantonal. |
| 8 | Dirección de Gestión Administrativa | Administrar de manera eficiente los recursos, materiales, suministros, bienes y servicios de la municipalidad. | Cumplimiento en la administración de los recursos, materiales, suministros, bienes y servicios de la municipalidad. | 100% del cumplimiento en la administración de los recursos, materiales, suministros, bienes y servicios de la comunidad. |
| 9 | Dirección de Gestión Financiera | Gestionar, administrar y controlar el uso y aplicación de los recursos financieros, contables destinados al desarrollo de los planes, programas y proyectos del GADM. | Cumplimiento de la gestión, administración y control de uso y aplicación de los recursos financieros del GADM. | 100% del cumplimiento de la gestión, administración de gestión del uso y aplicación de los recursos financieros del GAM. |
| 10 | Gestión de Secretaría General | Certificar los actos administrativos emitidos por el Consejo Municipal y por alcalde. | Cumplimiento en la certificación de los actos administrativos emitidos por el Consejo Municipal y Alcaldía. | 100% del cumplimiento en la certificación de los actos administrativos emitidos por el Consejo Municipal y por el Alcalde. |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | NO APLICA |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/7/2022 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4): | | | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4): | | | Ing. Andrés Rivera | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | andres.rivera1014@gmail.com | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (03)3731460 EXTENSIÓN 8003 | |