

| 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>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>                                                                 |                                                       |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                     |                                                                                                                            |
| 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 le 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.                        |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>                                                        |                                                       |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                     |                                                                                                                            |
| 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.                     |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>                                                                              |                                                       |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                     |                                                                                                                            |
| 7                                                                                                             | Procuradora Sindica                                   | Propiciar seguridad legal y jurídica al GADM garantizando su gestión municipal sobre el 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 el 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)                                               |                                                       |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                     | <a href="#">NO APLICA</a>                                                                                                  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                        |                                                       |                                                                                                                                                                       | 31/3/2023                                                                                                           |                                                                                                                            |
| 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:                             |                                                       |                                                                                                                                                                       | <a href="mailto:andres.rivera1014@gmail.com">andres.rivera1014@gmail.com</a>                                        |                                                                                                                            |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                              |                                                       |                                                                                                                                                                       | (03)3731460 EXTENSIÓN 8003                                                                                          |                                                                                                                            |