

**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	Consejo Municipal	Formulación de políticas, actos normativos, resolutivos y de control en los cuales se sustentarán las unidades administrativas para así cumplir con la misión y objetivos institucionales, cumplen el rol del direccionamiento estratégico municipal.	N/A	N/A
2	Alcaldía	Liderar la administración del Gobierno Municipal, cumpliendo con el marco legal; ejecutando y controlando los planes, programas y proyectos, para el logro de las metas y objetivos institucionales, cumple el rol de gestión del direccionamiento estratégico de la Municipalidad.	N/A	N/A
3	Consejo Cantonal de Planificación	Formular del plan de desarrollo, así como de las políticas que se elaborarán a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio del cantón, ejes y líneas de acción, definidos en las instancias de participación, articulados al Sistema Nacional de Planificación.	N/A	N/A
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
4	Dirección de Obras Públicas	Planear, dirigir y coordinar el programa de obras públicas y demás inversiones sobre la materia, en beneficio del cantón, estableciendo prioridades y de conformidad al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal.	N/A	N/A
5	Dirección de Desarrollo Social y Económico	Preservar, mantener, difundir, patrocinar, promover y desarrollar el patrimonio arquitectónico, cultural y natural, las artes, actividades deportivas y recreativas del cantón Gualaquiza, así como el desarrollo de la actividad turística cantonal y los procesos de desarrollo económico local, como instrumentos que generen el buen vivir, mejorando la calidad y nivel de vida de la comunidad.	N/A	N/A
6	Dirección de Servicios Públicos	Planificar, diseñar, construir, operar, controlar mantener y administrar los sistemas de producción, tratamiento, distribución y comercialización de agua potable para el consumo humano, así como la conducción, regulación, tratamiento y disposición final de las aguas residuales de la ciudad.	N/A	N/A
7	Dirección de Gestión Ambiental	Realizar todas las acciones encaminadas a lograr la máxima racionalidad en el proceso de decisión relativo a la conservación, defensa, protección y mejora del ambiente y recursos naturales a partir de un enfoque interdisciplinario, intercultural y global, buscando de manera permanente un desarrollo que armonice la relación del ser humano y la naturaleza.	N/A	N/A
8	Registro Municipal de la Propiedad	Inscribir los documentos, emitir la certificaciones y demás instrumentos que la Ley permite garantizando seguridad jurídica de las propiedades de bienes inmuebles de la jurisdicción territorial del Cantón Gualaquiza.	N/A	N/A
9	Junta Cantonal de Protección de Derechos	Velar por el cumplimiento de los derechos integrales de los niños, niñas y adolescentes del cantón Gualaquiza.	N/A	N/A
<b>PROCESOS ADSCRITOS</b>				
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUALAQUIZA				

10	Cuerpo de Bomberos	Salvar vidas y proteger bienes mediante acciones oportunas, eficientes y técnicas.	N/A	N/A
11	Consejo Cantonal de Protección de Derechos	Formular, transversalizar, hacer observancia, seguimiento y evaluación de políticas públicas municipales de protección de derechos, articulada a las políticas públicas de los Consejos Nacionales para la Igualdad.	N/A	N/A
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
12	Procuraduría Síndica	Proporcionar seguridad jurídica al Gobierno Municipal del cantón Gualaquiza, sobre la base de formulación y aplicación del ordenamiento legal, en el ámbito de su competencia asesorando en el campo legal al Concejo, Alcaldía y diversos niveles de la administración.	N/A	N/A
13	Departamento de Comunicación y Cooperación	Planificar, ejecutar y controlar las labores de información social para implementar una adecuada difusión, comunicación y relaciones públicas entre la colectividad y la Municipalidad.	N/A	N/A
14	Dirección de Planificación y Desarrollo	Planificar, supervisar, liderar y coordinar un conjunto de equipos multidisciplinarios en forma articulada con la planificación cantonal y nacional, de acuerdo con las directrices institucionales, para la consecución de los fines y funciones asignadas.	N/A	N/A
15	Secretaría de Concejo	Analizar la documentación recibida a fin de establecer la competencia de la misma, encaminar los requerimientos; dando fe de los actos de la Municipalidad a fin de que se enmarquen en los principios legales correspondientes.	N/A	N/A
16	Dirección Financiera	Formular e implementar esquemas de control financiero, facilitar la operatividad de los procesos, mediante la ejecución de labores administrativas financieras de apoyo a la gestión de la Institución. Recaudar los ingresos y efectuar los pagos con eficiencia, tratando de lograr el equilibrio financiero y alcanzar la mayor rentabilidad de los recursos.	N/A	N/A
17	Dirección Administrativa	Promover el desarrollo organizacional, mediante procesos administrativos que garanticen la satisfacción de los clientes internos y externos de la Municipalidad, y que garantizan el apoyo logístico, adecuación, limpieza y mantenimiento técnico y seguridad a las áreas y bienes Municipales.	N/A	N/A
18	Departamento de Justicia y Agentes de Control Municipal	Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, resoluciones, reglamentos y demás normativa legal vigente dentro de su jurisdicción y competencia.	N/A	N/A
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				<a href="#">Reporte del GPR</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			DD/MM/AAAA 31/01/2021	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>			ARQ. JUAN CARLOS NIETO	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:j.nieto@gadgualaquiza.gob.ec">j.nieto@gadgualaquiza.gob.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(07) 278-0109 (EXTENSIÓN 107)	