



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	CONCEJO MUNICIPAL	Legislar, formular, regular y aprobar las ordenanzas y regulaciones, encaminado a normar el desarrollo del cantón a través de acciones normativas, resolutivas y de fiscalización	Porcentaje de cumplimiento de la planificación operativa	100% de cumplimiento planificación operativa
2	ALCALDÍA	Dirige la gestión municipal, orienta y ejecuta las políticas municipales; le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno de las diferentes acciones y productos. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, el COOTAD, otras Leyes de la República, Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones del Concejo Municipal. Ejerce el direccionamiento y orientación político-estratégica municipal y la rectoría, control y articulación de sus dependencias, orientados a que el Gobierno Autónomo Descentralizado ofrezca servicios de calidad a las personas habitantes del cantón.	Porcentaje de cumplimiento de la planificación operativa	100% de cumplimiento planificación operativa
3	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ejerce funciones de forma que el presidente lo dispona en el Sistema de Participación Ciudadana	% de mecanismos participativos activados	100% de cumplimiento
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
4	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Planificar, supervisar, liderar y coordinar un conjunto de equipos multidisciplinares en forma articulada con la planificación cantonal y nacional, de acuerdo con las directrices institucionales, para la consecución de los fines y funciones asignadas.	# de tramites ingresados / # de tramites despachados	% 90 de tramites despachados
5	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Promover el desarrollo del cantón, mediante el diseño de estrategias y políticas públicas que conlleven a lograr la dotación de infraestructura, equipamiento urbano y servicios, para fortalecer el crecimiento sostenido del cantón. Contribuir al bienestar ciudadano del Cantón, a través de la prestación de servicios de agua potable y alcantarillado de calidad, con el concurso de personal permanentemente comprometido con los intereses comunitarios.	# de proyectos presentados / # de proyectos realizados	% 80 de proyectos presentados
6	DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGOS	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; y, la prestación de los servicios públicos municipales que garanticen la soberanía alimentaria y otros servicios públicos del cantón en armonía con el medio ambiente.	# de proyectos presentados / # de proyectos realizados	90% de proyectos presentados
7	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	Preservar, mantener, difundir, patrocinar, promover y desarrollar el patrimonio arquitectónico, cultural y natural, las artes, actividades deportivas y recreativas del cantón, así como el desarrollo de la actividad turística cantonal y los procesos de desarrollo económico local, como instrumentos de mejora de la calidad y nivel de vida de la comunidad.	# de proyectos presentados / # de proyectos realizados	100% de proyectos presentados
PROCESOS HABILITANTES / NIVEL DE APOYO				
8	SECRETARÍA GENERAL	Dar fe de los actos del Concejo y de la Alcaldía; prestar apoyo administrativo, comunicacional y de correspondencia; servir de nexo en las relaciones de la Alcaldía y la ciudadanía. Proporcionar soporte técnico y administrativo al Concejo Cantonal, sus Comisiones y al Alcalde	% de actos de simple administración que viabilizan cumplimiento de las decisiones ejecutivas y legislativas	100% de actos notificados de las decisiones tomadas por alcaldía y/o el Concejo Municipal
9	DIRECCIÓN FINANCIERA	Dirigir, planificar, recaudar y asegurar los recursos económicos de manera correcta y oportuna, buscando el cumplimiento de las funciones y competencias municipales, optimizando los recursos financieros mediante una adecuada programación presupuestaria a fin de revertirlos en obras y servicios que garanticen el desarrollo justo y equitativo del Cantón.	# de requerimientos solicitados / # de requerimientos solucionados	90% de ejecución presupuestaria
10	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Facilitar la operatividad de los procesos, mediante la ejecución de labores administrativas de apoyo a la gestión de los diferentes procesos de la institución. Formulación de planes, programas y procedimientos administrativos para garantizar la optimización y el cumplimiento de los servicios municipales y brindar asistencia técnica y administrativa a los diferentes procesos y subprocesos con orientación de enfoques modernos de gestión.	# de requerimientos solicitados / # de requerimientos solucionados	100% de requerimientos solucionados
PROCESOS HABILITANTES / GESTIÓN DE ASESORÍA				
11	PROCURADURÍA SINDICA	Proporcionar seguridad jurídica al GADMCPQ, 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.	# de requerimientos solicitados / # de requerimientos solucionados	90% de requerimientos solucionados
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			04 de Septiembre de 2023	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL (AGOSTO)	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			DIRECCION DE PLANIFICACION	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			MIGUEL ANGEL BORJA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			miqueborja71@hotmail.com	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(02) 215 - 6034 EXTENSIÓN 111	