

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	Procurar el bien común local y dentro de este en forma primordial la atención a las necesidades básica del cantón y serán responsables políticamente ante la sociedad de sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones y estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes.	Números de proyectos de Ordenanza presentados y número de proyectos fiscalizados	9 Creaciones de nuevas Ordenanzas y/o modificación de las existentes 70% de proyectos fiscalizados
2	ALCALDÍA	Dirigir, organizar, coordinar, controlar y evaluar la gestión administrativa de la municipalidad en todos los ámbitos de su competencia, a través de su representación legal, alineado con la misión, y visión institucional, garantizando la legalidad, transparencia, eficacia y eficiencia de planes y proyectos, con el fin de asegurar el desarrollo sustentable del cantón y sus habitantes. OBJETIVO ESTRATÉGICO 1 OE 1 PRESTAR SERVICIOS DE CALIDAD QUE SATISFAGAN LA DEMANDA EXISTENTE EN EL CANTÓN OBJETIVO ESTRATÉGICO 2 O E 2. OPTIMIZAR LA GESTIÓN INTERNA OBJETIVO ESTRATÉGICO 3 O E 3. INCREMENTAR EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO OBJETIVO ESTRATÉGICO 4 O E 4. INCREMENTAR LA EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL GADMM	Porcentaje de cumplimiento del gasto presupuestario	Cumplimiento del 100% de lo planificado
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Planificar de manera participativa, el desarrollo y ordenamiento territorial cantonal acorde a las políticas institucionales, a través de la ejecución de planes, programas y proyectos en coordinación con el Consejo de Planificación Cantonal , mediante la aplicación de indicadores de gestión con la finalidad de alcanzar los objetivos institucionales del GAD Municipal de Montufar. OBJETIVO ESTRÉTIGO OE 1 PRESTAR SERVICIOS DE CALIDAD QUE SATISFAGAN LA DEMANDA EXISTENTE EN EL CANTÓN • O S 1.4. Establecer un sistema de asentamientos humanos sistémicos y ordenados • O S 1. 8. Promover la conservación del patrimonio natural, cultural y arquitectónico cantonal OBJETIVO ESTRATÉGICO 2 O E 2. OPTIMIZAR LA GESTIÓN INTERNA • O S 2.1 Mejorar y optimizar los procesos de la institución	Incrementar el número de predios legalizados Incrementar 4 instrumentos normativos para la intervención patrimonial Incrementar el porcentaje de procesos mejorados	Alcanzar 165 predios legalizados Alcanzar 3 instrumentos normativos para la intervención patrimonial Alcanzar 11 procesos mejorados
4	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS	Desarrollar, supervisar , ejecutar y controlar la obra pública municipal, en función al plan de desarrollo y ordenamiento territorial y al plan anual de contratación, así como también la coordinación de los programas y proyectos de obras y vialidad en el cantón. OBJETIVO ESTRÉTIGO OE 1 PRESTAR SERVICIOS DE CALIDAD QUE SATISFAGAN LA DEMANDA EXISTENTE EN EL CANTÓN • O S 1.9 Incrementar mantener y mejorar los sistemas de movilidad con el fin de mejorar las condiciones de habitabilidad y desplazamiento a nivel cantonal	Incrementar el área de vías adoquinadas de 5000 m2 por año	Incrementar a 339000 m2 de áreas de vías adoquinadas

5	DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARRILLADO	<p>Generar proyectos de Agua Potable y Alcantarillado técnicamente sustentables que permitan obtener agua de buena calidad y con las presiones adecuadas para satisfacer las necesidades de la comunidad, y al mismo tiempo dotar al Cantón Montufar de un sistema de alcantarillado que asegure la disposición final de las aguas servidas y pluviales sin afectar al hombre ni al medio ambiente</p> <p>OBJETIVO ESTRATÉGICO 1</p> <p>OE 1 PRESTAR SERVICIOS DE CALIDAD QUE SATISFAGAN LA DEMANDA EXISTENTE EN EL CANTÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • O S 1.1 Incrementar la provisión de servicio de agua potable para mejorar las condiciones de habitabilidad • O S 1.2 Incrementar la provisión de servicio de saneamiento ambiental para mejorar las condiciones de habitabilidad 	<p>Incrementar el porcentaje de cobertura del servicio de agua potable en el sector urbano y rural</p> <p>Incrementar el porcentaje de la cobertura del servicio de alcantarillado en el sector urbano y rural</p> <p>Incrementar el número de plantas de tratamiento operativas</p>	<p>Alcanzar el 97.37% de cobertura del servicio de agua potable en el sector urbano y rural</p> <p>Alcanzar el 72.75% e la cobertura del servicio de alcantarillado en el sector urbano y rural</p> <p>Alcanzar 1 planta de tratamiento operativa</p>
6	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL	<p>Incorporar en todos los ámbitos de la sociedad y de la función pública criterios e instrumentos que aseguren la protección, conservación y aprovechamiento de los Recursos Naturales, aportando así a una política ambiental integral e incluyente dentro del marco de desarrollo sustentable.</p> <p>OBJETIVO ESTRATÉGICO 1</p> <p>OE 1 PRESTAR SERVICIOS DE CALIDAD QUE SATISFAGAN LA DEMANDA EXISTENTE EN EL CANTÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • O S 1.3 Incrementar la cobertura del servicio de recolección de residuos sólidos para minimizar la contaminación ambiental • O S 1. 8. Promover la conservación del patrimonio natural, cultural y arquitectónico cantonal 	<p>Incrementar el número de hogares con recolección regular de residuos sólidos</p> <p>Incrementar 804.93 hectáreas del patrimonio natural mediante procesos de conservación y uso sustentable</p>	<p>Alcanzar el 85.0% hogares con recolección regular de residuos sólidos</p> <p>Alcanzar 9400 hectáreas del patrimonio natural mediante procesos de conservación y uso sustentable</p>
7	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	<p>Planificar de manera integral y participativa, los Planes Estratégicos Cantonales, de Desarrollo Institucional, de Ordenamiento Territorial, bajo lineamientos técnicos enmarcados para alcanzar los objetivos previstos en dichos planes y contribuir al desarrollo institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montufar</p> <p>OBJETIVO ESTRATÉGICO 1</p> <p>OE 1 PRESTAR SERVICIOS DE CALIDAD QUE SATISFAGAN LA DEMANDA EXISTENTE EN EL CANTÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • O S 1.5. Fortalecer el servicio social para el bienestar de la población 	<p>Incrementar el número de equipamientos sociales públicas</p> <p>Incrementar al 20% de personas de grupos prioritarios que reciben atención</p> <p>Incrementar el 20% la participación de la población en actividades deportivas y recreativa al 2023</p> <p>Intervenir en equipamientos públicos</p> <p>Incrementar 4 espacios turísticos para el fomento y desarrollo turístico cantonal al 2023</p>	<p>Alcanzar el 91,43% de equipamientos sociales públicas</p> <p>Alcanzar el 25% ; es decir, unas 3122 personas que reciben atención</p> <p>Alcanzar el 17.5% de participación en actividades deportivas y recreativas</p> <p>Alcanzar 9 espacios públicos equipados</p> <p>Alcanzar 15300 turistas</p>
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
8	Bomberos	Brindar un servicio óptimo a la ciudadanía del Cantón Montufar	Porcentaje de servicios prestados	100% de servicios prestados
9	Registro de la Propiedad	Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los recursos de la institución	Porcentaje de servicios prestados	100% de servicios prestados
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
10	DIRECCIÓN FINANCIERA	<p>Planificar e implementar medidas de control financiero para obtener recursos financieros suficientes a través de estudios para la racionalización y administrativos de manera eficaz, con calidad, oportunidad, transparencia y ética para cumplir con los objetivos institucionales. Consolida y fortalece las acciones de asistencia técnica financiera que permita la operatividad de los procesos mediante el respaldo de normas, políticas y estrategias para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>OBJETIVO ESTRATÉGICO 2</p> <p>O E 2. OPTIMIZAR LA GESTIÓN INTERNA</p> <ul style="list-style-type: none"> • O S 2.1 Mejorar y optimizar los procesos de la institución <p>OBJETIVO ESTRATÉGICO 4</p> <p>O E 4. INCREMENTAR LA EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL GADMM</p>	<p>Incrementar el porcentaje de recursos gestionados</p> <p>Incrementar el porcentaje de cumplimiento de recuperación de cartera vencida para alcanzar al menos el 70% de lo planificado al 2023</p> <p>Incrementar el porcentaje de cumplimiento del gasto presupuestario para alcanzar el 100% de lo planificado</p>	<p>Alcanzar el 2.5%de recursos gestionados</p> <p>Alcanzar el 60% más de cumplimiento de recuperación de cartera vencida</p> <p>Alcanzar el 80% de cumplimiento del gasto presupuestario</p>

11	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	<p>Promover la planificación, formulación, ejecución y control de procesos y procedimientos de la administración del Talento Humano en forma eficiente y eficaz, debidamente reglamentada y normada a fin de proporcionar las herramientas necesarias para la estabilidad emocional y técnica del ser humano en su diario convivir laboral.</p> <p>OBJETIVO ESTRATÉGICO 3</p> <p>O E 3. INCREMENTAR EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO</p> <ul style="list-style-type: none"> • O.S 3. 1 Incrementar el desempeño y habilidades de los funcionarios mediante la capacitación y formación • O S 3.2 Administrar de manera eficiente el capital humano 	<p>Incrementar el porcentaje de funcionarios del GADMM capacitados en herramientas técnicas y tecnológicas</p> <p>Disminuir el porcentaje de servidores municipales ubicados con perfil profesional de acuerdo al cargo</p>	<p>Incrementar el 60% de funcionarios del GADMM capacitados en herramientas técnicas y tecnológicas</p> <p>Disminuir el 1.81% e servidores municipales ubicados con perfil profesional de acuerdo al cargo</p>
12	SECRETARIA GENERAL	<p>Certifica los actos administrativos emitidos por el Concejo Municipal y por el Señor Alcalde; certificar la documentación generada en la Municipalidad; así como, gestionar, administrar y controlar de forma eficiente y oportuna, el sistema de recepción, registro, despacho, custodia y archivo de la documentación que se genere en la Entidad, garantizando su seguridad, oportunidad, reserva y despacho oportuno de los trámites administrativos; y, atender de manera ágil y oportuna, con la información Institucional requerida por los usuarios internos y externos .</p>	Número de actas de sesión de Concejo Municipal elaboradas	Alcanzar el 100% de actas
13	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	<p>Administrar los bienes muebles, inmuebles, bodegas y transporte liviano así como proveer de los servicios generales y de mantenimiento a la institución con el objetivo de apoyar al cumplimiento de objetivos y metas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montufar</p> <p>OBJETIVO ESTRATÉGICO 1</p> <p>OE 1 PRESTAR SERVICIOS DE CALIDAD QUE SATISFAGAN LA DEMANDA EXISTENTE EN EL CANTÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • O S 1.7. Repotenciar equipamientos para la comercialización que brinde condiciones salubres y organizadas para la ciudadanía <p>OBJETIVO ESTRATÉGICO 2</p> <p>O E 2. OPTIMIZAR LA GESTIÓN INTERNA</p> <ul style="list-style-type: none"> • O S 2.2 Promover el uso generalizado de las TICs para el óptimo desarrollo de las actividades institucionales 	<p>Número de condiciones salubres y seguras generadas</p> <p>Incrementar el número de módulos informáticos generadas</p>	<p>Alcanzar 9 condiciones salubre y seguras</p> <p>Alcanzar 17 módulos informáticos generadas</p>
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				"NO APLICA" en razón de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montufar no utiliza el sistema de Gobierno por Resultados"
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/07/2022	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			MSc. LUIS JIMENEZ POZO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			luiz.jimenez@gadmoutufar.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(062) 290-123 EXTENSIÓN 241	