

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	Dirección de Gestión Financiera	Formular e implementar esquemas de gestión y control financiero, sujetas a las normas técnicas de control interno contables y presupuestarias emitidas por la Contraloría General del Estado y el Ministerio de Finanzas y a las normas y reglamentos internos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y prestar asesoramiento en materia financiera a las autoridades y funcionarios de la Institución.		
2	Dirección de Gestión de Planificación	Planeamiento, dirección, y coordinación de programas, proyectos y demás inversiones sobre la materia en beneficio del cantón y sus parroquias, estableciendo prioridades, y conformidad con los objetivos estratégicos de esta jurisdicción.		
3	Dirección de Gestión de Obras Públicas	Dirección y coordinación del programa de obras públicas y demás inversiones sobre la materia de inversión en beneficio del cantón y sus parroquias, estableciendo prioridades de conformidad con el Plan de Desarrollo Estratégico cantonal.		
4	Dirección Gestión Administrativa	Se responsabiliza por acciones administrativas y técnicas, de organización y funcionamiento institucional, para lo cual deberá aplicar las normas y principios de la administración moderna.		
5	Gestión de Coordinación y desarrollo Institucional	Facilitar programas de mejoramiento continuo de procesos que aseguren el cumplimiento de las funciones de las direcciones municipales y la modernización de la prestación de servicios que brinda a la colectividad		
6	Procurador Sindico Municipal	Ejecución y control de labores de asesoría y asistencia jurídica y actuar junto con el Alcalde en la representación judicial y extrajudicial del Gobierno Municipal.		
7	Dirección de Gestión Social	Garantizar el correcto funcionamiento de la comunicación dentro de la Institución y de las distintas aéreas sociales del Cantón, para armonizar la entrega de productos, coordinados y definidos dirigidos a mejorar la calidad de vida de la comunidad.		
8	Secretaría General	Garantizar el correcto funcionamiento de la comunicación del Gobierno Municipal y los usuarios de la misma, sirviendo de apoyo al Concejo y Alcaldía, y del adecuado funcionamiento del Archivo General Institucional.		
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
9	Jefatura de Avaluos y Catastro	Coordinar sus procesos con Rentas, Contabilidad, Planificación y otras instituciones como: centros agrícolas, cámaras de agricultura para la mejor ejecución de las actividades. Efectuar mediciones de terrenos, edificios, instalaciones, etc. describiendo sus características de acuerdo a técnicas y procedimientos establecidos, a efectos de determinar el correspondiente tributo.		

10	Jefatura de Gestion de Riesgos	Coordinar las actividades, proyectos, programas con la Secretaría Técnica Nacional de Riesgos y Desastres, el COE Provincial, La Cruz Roja Cantonal, Defensa Civil, Policía Nacional, y otras organizaciones que tengan articulación con riesgos y desastres.		
11	Jefatura de Medio Ambiente	Coordinar con organismos locales, provinciales, nacionales e internacionales iniciativas que permitan un manejo ambiental adecuado de los recursos naturales del cantón.		
12	Comisaría	De la dirección, ejecución y control de labores de cumplimiento a las normas establecidas por la municipalidad, determinadas en ordenanzas y reglamentos municipales, en los aspectos de salubridad, construcciones, ornato, espectáculos públicos y de todos los servicios públicos Municipales. Controlar y coordinar acciones con organismos públicos para el control de precios de artículos de primera necesidad; así como el control de pesas y medidas; evitar el acaparamiento de viveres, productos de primera necesidad y otras mercancías, evitar que operen sistemas monopólicos u oligopolios. Para el cumplimiento de estas actividades mantendrá coordinación con el organismo nacional correspondiente.		
13	Unidad de Turismo	Planificar, organizar y ejecutar proyectos que impulsen la economía local a través de los medios productivos, empresariales y artesanales, relativos al fomento agropecuario, de turismo, de artesanías y otros que potencialmente se puedan establecer en la región, en procura del desarrollo y autogestión de estas actividades económicas del cantón y sus parroquias.		
14	Dep. Maquinaria	Llevar un registro sistematizado de la maquinaria y vehículos, y realizará el mantenimiento de acuerdo a la programación propuesta. Supervisar periódicamente la maquinaria y vehículos para determinar el mantenimiento respectivo.		
15	Departamento de Agua Potable	Administrar los sistemas de operación y mantenimiento tales como tratamientos de pozos, estaciones de bombeo así como las normas técnicas referentes al manejo de químicos, laboratorios para garantizar un saneamiento ambiental eficiente y eficaz, que no contamine a la comunidad.		
16				
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
8				
9				
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
10				
11				
12				
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				Reporte del GPR
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			DD/MM/AAAA (31/01/2015)	

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a4):	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):	Arq. Julio Villaseca Santacruz
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	arquisav@outlook.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 243-4461 EXTENSIÓN 215 (Número de teléfono y extensión)