

| 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   | ALCALDIA                                | Dirigir, organizar, coordinar, controlar y evaluar los procesos de gestión administrativa del GAD Municipal en todos los ámbitos de su competencia, a través de su representación legal, en concordancia con la misión y visión institucional, para garantizar transparencia, ética, valores, eficiencia y eficacia de planes y proyectos, brindando oportunidades de fomento y liderazgo en el desarrollo sustentable del cantón.               | PAC- POA/ PPI | 90% de cumplimiento |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>  |   |  |               |                     |
| 3   | DIRECCION OBRAS PUBLICAS                | Planear, dirigir y coordinar el programa de obras y servicios públicos y demás inversiones sobre la materia, en beneficio del cantón, estableciendo prioridades y de conformidad con el Plan Operativo anual (POA) y Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal  | PAC- POA/ PPI | 90% de cumplimiento |
| 4   | DIRECCION AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO |  | PAC- POA/ PPI | 90% de cumplimiento |
| 6   | DIRECCION GESTION AMBIENTAL Y RIESGOS   | Promover la rectoría y el liderazgo con énfasis en la concentración y participación hacia el logro de un ambiente sano, mediante la gestión apropiada de la calidad ambiental, los recursos forestales y la biodiversidad, los recursos hídricos y el cambio climático, trabajar en residuos sólidos y lixiviados, y finalmente alcanzar un desarrollo local armónico en el cantón San Miguel de los Bancos.                                     | PAC- POA/ PPI | 90% de cumplimiento |
| 7   | DIRECCION DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO | Fortalecer el desarrollo social y económico, la competitividad territorial; facilitar, fomentar y apoyar el desarrollo de actividades socio culturales en el cantón San Miguel de Los Bancos a través de procesos articulados con actores públicos y privados, la formulación participativa de agendas y políticas públicas; y, velar por una integración social de grupos vulnerables para un desarrollo socio-económico sostenible del cantón. | PAC- POA/ PPI | 90% de cumplimiento |
| <b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>   |   |  |               |                     |
| N/D   |   |  |               |                     |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>  |   |  |               |                     |
|   | ASESORIA                                | Asesorar al Alcalde o Alcaldesa en las Gestiones Políticas y Administrativas, para el seguimiento y conducción del desarrollo de la gestión institucional del Gobierno Municipal del cantón  | PAC- POA/ PPI | 90% de cumplimiento |
|   | PROCURADORIA SINDICA                    | Ejerce el patrocinio judicial de la municipalidad, emitiendo dictámenes legales sobre los actos administrativos municipales, preparando normatividad legal propia acorde con la misión institucional que agilite y asegure el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales y proporcionando asistencia jurídica a sus dignatarios   | PAC- POA/ PPI | 90% de cumplimiento |
|   | COMUNICACIÓN SOCIAL                     | Fortalecer la imagen de la Municipalidad, mediante políticas y acciones estratégicas de información pública; así como desarrollar y mantener acciones de interrelación entre el Municipio y la Ciudadanía y la participación de esta en los planes de desarrollo cantonal, en coordinación con los demás procesos de trabajo.  | PAC- POA/ PPI | 90% de cumplimiento |

|  |  |   |  |                     |
|--|--|---|--|---------------------|
|  | FISCALIZACION                                      | Fortalecer la cultura de fiscalización en cada uno de los procesos Sustantivos o Agregadores de Valor, así como desarrollar y mantener acciones de fiscalización en cada proceso de la gestión municipal.   | PAC- POA/ PPI  | 90% de cumplimiento |
|  | AUDITORIA INTERNA                                  | Realizar el examen y evaluación posterior de las operaciones y actividades de la entidad, a través de exámenes especiales financieros y de gestión sujetos a disposiciones legales, normas nacionales e internacionales. Proporcionar asesoría técnica-administrativa, exclusivamente en materia de control   | PAC- POA/ PPI  | 90% de cumplimiento |
|  | REGISTRO DE LA PROPIEDAD                           | Somos una Institución Pública encargada, de brindar los servicios de registro, bajo un sistema de información cronológica, personalizada y real, con alta capacidad, honestidad, calidad y calidez humana, eficiencia y eficacia organizacional, garantizando la seguridad jurídica. Contribuyendo al desarrollo económico y social del cantón.   | PAC- POA/ PPI  | 90% de cumplimiento |
|  | DIRECCION PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | Liderar, coordinar y asesorar los procesos que permitan la formulación de la planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial municipal del cantón, articulando a la planificación institucional a través de sus gestiones, en coordinación con los distintos niveles de gobierno, para el cumplimiento de las normas constitucionales, del buen vivir, participación ciudadana y rendición de cuentas. | PAC- POA/ PPI  | 90% de cumplimiento |
|  | DIRECCION FINANCIERA                               | Formular e implementar esquemas de control financiero, facilitar la operatividad de los procesos, mediante la ejecución de labores 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.  | PAC- POA/ PPI  | 90% de cumplimiento |
|  | DIRECCION TALENTO HUMANO                           | Incentivar el bienestar y potenciar el desarrollo del Talento Humano para el mejoramiento continuo del nivel de competencias laborales, de la gestión del conocimiento, sinergia organizacional y rendimiento efectivo, aportando estratégicamente con la Visión y Misión del Gobierno Municipal del San Miguel de los Bancos   | PAC- POA/ PPI  | 90% de cumplimiento |
|  | DIRECCION ADMINISTRATIVA                           | Administrar los bienes y servicios institucionales, la gestión de compras públicas, brindar el apoyo logístico, precautelar que los servicios de limpieza, mantenimiento técnico y seguridad e instalaciones físicas institucionales se encuentren operando de manera eficiente, para proveer un excelente servicio a la comunidad municipal.   | PAC- POA/ PPI  | 90% de cumplimiento |
|  | SECRETARIA GENERAL Y DEL CONSEJO                   | Gestionar, administrar, revisar y controlar que la documentación que deba ser analizada y aprobada por el Concejo se ejecute y tramite de manera ágil y oportuna, de conformidad con la Ley y la normativa vigente y más procesos inherentes al Gobierno Municipal.   | PAC- POA/ PPI  | 90% de cumplimiento |
| <b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>  |  |   | 05/06/2018   |                     |
| <b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>                                  |  |   | MENSUAL  |                     |
| <b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>                                  |  |   | DIRECTOR TALENTO HUMANO  |                     |
| <b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>              |  |   | ING. RAFAEL MESIAS BENALCAZAR  |                     |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b> |  |   | <a href="mailto:rh.rafaelmesias@admmsmb.gob.ec">rh.rafaelmesias@admmsmb.gob.ec</a> |                     |
| <b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>  |  |   | (02) 770-703 EXTENSIÓN 101   |                     |