

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	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.	% de la planificación operativa anual ejecutada	POA
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.	% de la planificación operativa anual ejecutada	POA
3	SINDICATURA	Asesorar a las diferentes instancias municipales en todos los aspectos legales, judiciales y de contratación pública que requieran para su gestión y operación; así como también, patrocinar, auspiciar y representar en los procesos judiciales de la institución, intervenir en los procesos pre-contractuales y contractuales, sustanciar reclamos y recursos administrativos en contra de actos administrativos de la municipalidad; y ejercer la representación judicial conjuntamente con el / la Alcalde( sa ), sin perjuicio de que la máxima autoridad municipal pueda disponer la contratación de asesores jurídicos externos cuándo así lo requieran.	% de la planificación operativa anual ejecutada	POA
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
4	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.	% de la planificación operativa anual ejecutada	POA
5	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. .	% de la planificación operativa anual ejecutada	POA
6	DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARRILLADO	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	% de la planificación operativa anual ejecutada	POA
7	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL	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	% de la planificación operativa anual ejecutada	POA

8	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	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	% de la planificación operativa anual ejecutada	POA
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
9	DIRECCIÓN FINANCIERA	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.	% de la planificación operativa anual ejecutada	POA
10	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	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.	% de la planificación operativa anual ejecutada	POA
11	SECRETARÍA GENERAL	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.	% de la planificación operativa anual ejecutada	POA
12	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	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	% de la planificación operativa anual ejecutada	POA
<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>			29/02/2020	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>			ING. CHRISTIAN CERÓN H	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:christian.ceron@gadmuntufar.gob.ec">christian.ceron@gadmuntufar.gob.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(062) 290-123 EXTENSIÓN 241	