

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>	<p>Número de actas de sesión de Concejo Municipal elaboradas</p>	<p>Alcanzar el 100% de actas</p>
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>
<p>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</p>				<p>"NO APLICA" en razón de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montufar no utiliza el sistema de Gobierno por Resultados"</p>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			28/02/2022	
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:			luis.jimenez@gadmoutufar.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(062) 290-123 EXTENSIÓN 241	