



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 | Legislar y fiscalizar proyectos y presupuestos Institucionales garantizando la participación ciudadana en el marco de la Constitución y la Ley, a través de la aprobación de ordenanzas, acuerdos y resoluciones; que evidencien la gestión y administración transparente y eficaz de los recursos Municipales. | POA aprobado / POA ejecutado | 100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada |
| 2 | Alcaldía | Dirigir, organizar, controlar y evaluar la gestión estratégica de la Institución en todos los ámbitos de acción y ejercer su representación legal; evidenciando transparencia y probidad en los planes, programas y proyectos Municipales, con la finalidad de procurar el desarrollo sustentable del Cantón y de sus habitantes. | POA aprobado / POA ejecutado | 100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada |
| NIVEL DE ASESORÍA | | | | |
| 3 | Procuraduría Síndica | Asesorar, desarrollar, controlar y evaluar la aplicación de procesos y proyectos Institucionales en materia jurídica, para facilitar la gestión de la Administración Municipal a fin de garantizar su legalidad y transparencia; ejerciendo la representación jurídica dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley. | POA aprobado / POA ejecutado | 100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada |
| 4 | Dirección de Comunicación Social | Planificar, dirigir y generar estrategias de comunicación eficientes y eficaces, que permitan fortalecer la gestión e imagen Institucional, a través de la socialización de información clara, verás y transparente | POA aprobado / POA ejecutado | 100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada |
| 5 | Auditoría Interna | Realizar evaluaciones y recomendaciones necesarias respecto a las actividades de la Municipalidad, a través de auditorías y exámenes especiales, con sujeción a las disposiciones legales que proporcionen asesoría a los directivos y servidores de la entidad, en el ámbito de su competencia. | POA aprobado / POA ejecutado | 100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada |
| 6 | Planificación Institucional | Definir y proponer las acciones estratégicas para la conducción del desarrollo y la evaluación de la gestión institucional. | POA aprobado / POA ejecutado | 100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada |
| NIVEL DE APOYO | | | | |
| 7 | Dirección Financiera | Administrar, controlar y evaluar la utilización de los recursos económicos de la Municipalidad, aplicando la normatividad relacionada y proporcionando información financiera oportuna y verás que facilite la toma de decisiones de las autoridades. | POA aprobado / POA ejecutado | 100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada |
| 8 | Dirección Administrativa | Planificar, dirigir y controlar la organización administrativa, mediante manuales de procedimientos, normas y regulaciones que permitan el normal desempeño operativo. | POA aprobado / POA ejecutado | 100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada |
| 9 | Secretaría General | Certificar los actos administrativos y normativos expedidos por la Municipalidad, custodiando y salvaguardando la documentación inherente; atendiendo en forma ágil y oportuna los requerimientos de los clientes internos y externos. | POA aprobado / POA ejecutado | 100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada |
| 10 | Dirección de Talento Humano | Planificar, dirigir y controlar la organización del talento humano, a través de manuales de procedimientos, normas y regulaciones que permitan el desarrollo del talento humano. | POA aprobado / POA ejecutado | 100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 11 | Dirección de Servicio Público e Higiene | Planificar, desarrollar y ejecutar planes, programas y proyectos de residuos sólidos y salubridad e higiene; aplicando la normativa legal relacionada; a fin de brindar servicios públicos eficientes a la comunidad que garanticen una mejora en la calidad de vida de los habitantes del Cantón Mejía. | POA aprobado / POA ejecutado | 100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada |
| 12 | Dirección de Ambiente | Desarrollar, coordinar y evaluar la ejecución de planes de intervención y proyectos de prevención y control ambiental, riesgos naturales, antrópicos y seguridad en sus diferentes formas; mediante la aplicación de instrumentos técnicos que contribuyan a la gobernabilidad y mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Cantón. | POA aprobado / POA ejecutado | 100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada |
| 13 | Dirección de Desarrollo Económico y Productivo | Planificar, fomentar, incentivar y facilitar el funcionamiento y competitividad de la actividad turística cantonal, impulsando procesos de participación ciudadana tendientes a generar una conciencia y práctica posicionamiento nacional e internacional. Desarrollar proyectos productivos tendientes a fortalecer la seguridad alimentaria sostenible de los habitantes del Cantón en coordinación con las Instituciones Públicas, así como la generación de energía eléctrica | POA aprobado / POA ejecutado | 100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada |
| 14 | Dirección de Obras Públicas | Planificar; dirigir, controlar y evaluar la ejecución de obras a través de procesos técnicos que garanticen calidad y transparencia de la gestión Municipal; a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos Institucionales. | POA aprobado / POA ejecutado | 100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada |
| 15 | Dirección de Geomática, Avalúos y Catastros | Administrar un sistema catastral multifinanciero que determine el avalúo de predios urbanos y rurales, a través de la ejecución de procesos técnicos equitativos y transparentes orientados en brindar un servicio efectivo a la comunidad. | POA aprobado / POA ejecutado | 100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada |
| 16 | Dirección de Movilidad y Transporte | Planificar; dirigir, controlar y evaluar la ejecución del transporte a través de procesos técnicos que garanticen calidad y transparencia de la gestión Municipal; a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos Institucionales. | POA aprobado / POA ejecutado | 100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada |
| 17 | Dirección de Planificación Territorial | Planificar, dirigir, controlar y evaluar los Planes Cantonales Estratégico, de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial; a través de la utilización de instrumentos técnicos con el objetivo de impulsar el progreso sostenible del Cantón Mejía. | POA aprobado / POA ejecutado | 100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada |
| 18 | Dirección de Participación Ciudadana y Cooperación | Planificar, coordinar y ejecutar planes y programas de desarrollo social, cultural y deportivo; que permitan rescatar y fortalecer los valores culturales y cívicos en el Cantón Mejía; a fin de mantener una sociedad sana encaminada al progreso y desarrollo | POA aprobado / POA ejecutado | 100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada |
| ADSCRITOS | | | | |
| 19 | EPPAA MEJIA EP | Brindar un servicio de calidad garantizando el acceso, disponibilidad y eficacia de los servicios de agua potable y saneamiento a la ciudadanía del Cantón Mejía | POA aprobado / POA ejecutado | 100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada |
| 20 | COPRODEM | Incidir en la sociedad y el Estado a través de políticas públicas para la igualdad intergeneracional que aseguren los derechos de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos mayores. | POA aprobado / POA ejecutado | 100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada |



| 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 |
| 21 | Patronato de Amparo Social | Ofrecer atención oportuna e integral a través de programas, proyectos y propuestas de solución; para lograr la inclusión socioeconómica de las personas que pertenecen a los grupos vulnerables y atención prioritaria | POA aprobado / POA ejecutado | 100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada |
| 22 | Cuerpo de Bomberos | El Cuerpo de Bomberos de Machachi es una institución que brinda un servicio a la comunidad en prevención de incendios, rescate y atención prehospitalaria. | POA aprobado / POA ejecutado | 100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| 23 | Registro de la Propiedad | Inscribir, registrar y certificar bienes y compañías Cantonales, a través de la aplicación de la normativa legal relacionada que garantice probidad y transparencia en los procesos; con la finalidad de satisfacer las necesidades de los clientes. | POA aprobado / POA ejecutado | 100% de cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | EN CONSTRUCCIÓN |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 30/06/2017 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | ING. MELVA RUIZ | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | m-ruiz@municipiodemejia.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (02) 3819250 extensión 211 | |