

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	Formular políticas, actos normativos y resolutivos en los cuales se sustentarán los procesos institucionales para así lograr cumplir con la misión y objetivos municipales	% de miembros concejo que cumplen	100% de miembros de concejo cumplen
2	Alcalde	Liderar la gestión y la administración de la municipalidad, cumpliendo con los marcos legales vigentes; ejecutando y controlando los planes, programas y proyectos, para el logro de las metas y objetivos municipales	% de logro de metas y objetivos municipales	100% de logro de metas y objetivos municipales
3	Vicealcalde	Remplazar al alcalde o alcaldesa en caso de ausencia y en los casos expresamente previstos en la Ley dando continuidad a la gestión institucional	Numero de veces que a remplazado al Alcade	0 remplazos
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
1	Proceso de gestión de Obras Publicas	Planear, programar, proyectar, dirigir, coordinar y ejecutar obras y servicios necesarios en todos los espacios del territorio cantonal, sobre la base de políticas, objetivos, estrategias y decisiones de gestión local, orientadas al logro del bienestar de la comunidad	% de personal que cumple	100% de personal cumple.
2	Proceso de gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial	Ejecutar y controlar planes de regulación del espacio territorial del cantón garantizando la ocupación y uso ordenado del territorio y promover la gestión de proyectos integrales en cumplimiento de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial del Cantón	% de cumplimiento de los planes de regulacion del espacio territorial en funcion de os planes de desarroll o y ordenamiento territorial del Cantón	100% de cumplimiento de los planes de regulacion del espacio territorial en funcion de os planes de desarroll o y ordenamiento territorial del Cantón
3	Proceso de gestión de Fiscalización	Fiscalizar y controlar la ejecución de obras de acuerdo a la modalidad adoptada por la institución precautelando el cumplimiento efectivo de las especificaciones técnicas y demás obligaciones contractuales	% Fiscalizar y controlar la ejecución de obras	100% de Fiscalizar y controlar la ejecución de obras

4	Proceso de gestión de Construcción y Mantenimiento	Planificar y ejecutar la construcción de la obra civil y servicios básicos del cantón y realizar las acciones conducentes a su conservación y mantenimiento	% construcción de la obra civil y servicios básicos del cantón y realizar las acciones conducentes a su conservación y mantenimiento	100% de acciones conducentes a su conservación y mantenimiento
5	Talleres y Equipo Caminero	Planear el mantenimiento y control del equipo caminero y vehículos para su adecuado funcionamiento	% de cumplimiento de los planes de mantenimiento del equipo caminero y vehículos para su adecuado funcionamiento	100% de cumplimiento de los planes de mantenimiento del equipo caminero y vehículos para su adecuado funcionamiento
6	Proceso de gestión de Avalúos y Catastros	Gestionar el sistema de avalúo y catastro cantonal, mediante acciones técnicas de planificación, dirección, ejecución y control de la medición y valoración de bienes inmuebles localizados en el cantón y sus parroquias, con fines de tributación	% de lotes que tributan a la municipalidad	100% de lotes que tributan a la municipalidad
7	Proceso de gestión de Agua Potable y Alcantarillado	Planificar, regularizar, ejecutar y controlar la provisión, prestación y mantenimiento de los servicios de agua potable y alcantarillado del Cantón propendiendo a una mayor cobertura, equidad y calidad para los usuarios.	% de cumplimiento de los planes de planificación, regularizar, ejecución y control de la provisión, prestación y mantenimiento de los servicios de agua potable y alcantarillado del Cantón	100% de cumplimiento de los planes
8	Proceso de gestión de Gestión de desarrollo Local	Fomentar el diseño y la ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo local en los ámbitos socio-económico, ambientales y turísticos fortaleciendo las capacidades locales sobre la base de planes de desarrollo, la vinculación de los actores sociales y la participación ciudadana	% de cumplimiento de los planes de desarrollo local	100% de cumplimiento de los planes
9	Proceso de gestión de Turismo	Promover, fomentar y controlar el turismo local mediante la planificación, organización y ejecución de proyectos de turismo orientados al aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y culturales para dinamizar la economía local y los emprendimientos asociativos	% de cumplimiento de los planes de la planificación, organización y ejecución de proyectos de turismo	100% de cumplimiento de los planes
10	Proceso de gestión de Gestión Ambiental	Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental de manera articulada con las políticas ambientales nacionales	% de cumplimiento de las políticas ambientales nacionales	100% de cumplimiento
11	Proceso de gestión de Desarrollo Humano y Social	Planificar, organizar, ejecutar, evaluar y controlar programas, proyectos y servicios de desarrollo socio-económico, en el ámbito de las competencias municipales y convenios interinstitucionales	% de cumplimiento de los planes de organización, ejecución, evaluación y control de proyectos y servicios de desarrollo	100% de cumplimiento de los planes
12	Proceso de gestión de Proyectos y Cooperación	Coordinar la gestión de proyectos institucionales sobre la base de los planes de desarrollo y el aprovechamiento sostenible del territorio cantonal	% de cumplimiento de los planes de desarrollo y el aprovechamiento sostenible del territorio cantonal	100% de cumplimiento

PROCESOS DESCONCENTRADOS				
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
1	Procuraduría Sindica	la seguridad jurídica, la eficiencia institucional y la representación judicial con la máxima autoridad municipal	%de cumplimiento de las normas legales	100% de cumplimiento
2	Comunicación Social	Coadyuvar al logro de los objetivos estratégicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera, a través del desarrollo de actividades de comunicación social, relaciones públicas, difusión de imagen y rol institucional para socializar y visibilizar el conocimiento de la misión institucional	% de cumplimiento de los objetivos estratégicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera	100% de cumplimiento
3	Gestión Administrativa Financiera	Administrar con apego a la normatividad vigente los recursos financieros, económicos, patrimoniales y tecnológicos del Municipio para asegurar una gestión adecuada y sostenida del presupuesto institucional, como instrumento de planificación y cumplimiento de la misión y objetivos institucionales	%de cumplimiento de las normas legales	100% de cumplimiento
4	Contabilidad General	Efectuar el control previo y registro contable de las operaciones financieras institucionales generando información oportuna para la toma de decisiones	% de Revisión previo y registro contable de las operaciones financieras institucionales	100% de cumplimiento
5	Adquisiciones, Bodega y Proveeduría	Proveer los bienes y servicios necesarios para la ejecución de diferentes actividades internas y externas que ejecuta la municipalidad, aplicando normas y procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia y provisión.	% de a ver cumplido con todos los requerimientos institucionales	100% de cumplimiento
6	Secretaría General	Proporcionar a las unidades administrativas del GADM del Cantón Mera la información requerida para el trámite de los asuntos relacionados con la gestión municipal y asistencia para el Concejo Municipal y Alcaldía	% de a ver cumplido con todos los requerimientos institucionales	100% de cumplimiento
7	Comisaría Municipal	Ejercer el control, juzgamiento y sanción de los infractores y contraventores de leyes, ordenanzas y reglamentos vigentes, aplicando justicia y el debido proceso como garantía para el mantenimiento de la paz, la sana convivencia y bienestar de la comunidad	% de a ver cumplido con todos los requerimientos institucionales	100% de cumplimiento

8	Talento Humano	Administrar el Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación y desarrollo profesional; evaluación del desempeño; y, salud ocupacional para garantizar el desarrollo integral del talento humano, considerándolo como el factor clave del éxito de la gestión municipal	% de a ver cumplido con todos los requerimientos institucionales	100% de cumplimiento
9	Salud Y Seguridad Ocupacional	Diseñar, ejecutar y controlar las políticas de seguridad y salud ocupacional de todos quienes conforman el Municipio de Mera, mediante la prevención, detección, disminución o eliminación de los riesgos del trabajo para así generar ambientes laborales seguros y sanos	% de a ver cumplido con todos los requerimientos institucionales	100% de cumplimiento
10	Registro De La Propiedad	Planificar, coordinar, supervisar, en la jurisdicción territorial cantonal, las actividades de registro de títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes para conocimiento general y fiable respecto de la propiedad de bienes inmuebles así como todos los demás derechos reales que recaigan sobre ellos	% de tramites solicitados	100% de cumplimiento
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<u>NO APLICA</u>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/03/2015	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			ANUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			JEFATURA DE PLANIFICACIÓN	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			ING. VÍCTOR GALLEGOS HERRERA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA			ingvictorgallegos@gmail.com	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			2790-141 EXTENSIÓN 109	