

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 DE GOBIERNO				
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. El Concejo Municipal del GADM del Cantón Tosagua legislará y fiscalizará la administración municipal, enmarcada en las Leyes de la República, en función a lo estipulado en los Arts. 326, 327, 328, 329, 330 del COOTAD	"NO APLICA"DEBIDO A QUE EL CONCEJO MUNICIPAL Y LA ALCALDÍA DETERMINAN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y ES EL NIVEL DE DECISIÓN DE LA GESTIÓN	LEGISLACIÓN, FISCALIZACIÓN
2	ALCALDÍA	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.	"NO APLICA"DEBIDO A QUE EL CONCEJO MUNICIPAL Y LA ALCALDÍA DETERMINAN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y ES EL NIVEL DE DECISIÓN DE LA GESTIÓN	PLANIFICACIÓN-AGENDA DE ACTIVIDADES.
PROCESO HABILITANTE DE ASESORÍA/NIVEL DE CONTROL				
3	SECRETARIA GENERAL	Facilitar soporte técnico y administrativo al Concejo Municipal de Tosagua y sus respectivas comisiones y dar fe de los actos del Concejo y las Comisiones.	1.- Actas de Sesiones de Concejo 2.- Atención de Requerimientos	100%
4	PROCURADURÍA SÍNDICA	Asesorar y estudiar los asuntos legales, judiciales y extrajudiciales relacionados con la Municipalidad, organizar y controlar los aspectos referidos a contratos, proyectos de normas legales, codificación de dichos proyectos, asistir al nivel directivo en los temas relacionados y patrocinio judicialmente, emitir dictámenes sobre los actos administrativos y asistencia jurídica a sus dignatarios.	Informes legales y contratos	100%
5	DIRECCIÓN DE DESARROLLO, COOPERACIÓN INSTITUCIONAL Y VINCULACIÓN INTERNACIONAL	Garantizar que la Municipalidad cumpla con su finalidad, enfrentando los cambios y desafíos del entorno asegurando una adecuada coordinación y comunicación intra e inter Institucional generando posibilidades de vinculación internacional, que le permita atraer la cooperación, asistencia técnica y/o financiera con gobiernos, organismos internacionales y municipios que contribuyan con los procesos de desarrollo humano sustentable del cantón.	1.- Gestión de 2 convenios de cooperación interinstitucional 2.- Planificación Operativa Anual de la Institución.	1.- 100% 2.- 100%
6	COMUNICACIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Garantizar procesos de comunicación y diálogo con la ciudadanía y al interior de la municipalidad, para que se conozca las acciones del GADM del Cantón Tosagua y se obtenga una imagen corporativa positiva de su accionar, que permita dinamizar el proceso de gestión municipal, potenciando la participación ciudadana y el diálogo social para generar integración y gestión compartida, en el desarrollo cantonal y contribuya con el proceso de descentralización.	1.- Elaboración de material publicitario. 2.- Fomento de la participación ciudadana. 3.- Nivel de alcance total en redes sociales.	1.- 100% 2.- 2
PROCESO HABILITANTE DE APOYO/NIVEL DE APOYO				
7	DIRECCIÓN FINANCIERA	Administrar eficientemente los recursos financieros de la Municipalidad, basados en las normas establecidas en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, generar ingresos tributarios (impuestos, tasas y contribuciones), basándose en la correcta aplicación de leyes, reglamentos, ordenanzas e instructivos, guardando proporción con la capacidad de pago de los ciudadanos y de la economía cantonal.	1.- Porcentaje de sujetos pasivos cumplidores. 2.- Porcentaje de ejecución presupuestaria. 3.- Porcentaje de ingresos recaudados por cartera vencida.	1.- 70% 2.- 100% 3.- 5%
8	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los recursos de la institución municipal para el cumplimiento de los programas y proyectos con transparencia, honestidad, austeridad, agilidad y eficiencia con la finalidad de presentar una imagen que despierte confianza en la ciudadanía.	1.- Disponibilidad de bienes y servicios institucionales a la ciudadanía. 2.- Realización de los procesos administrativos	1.- 100% 2.- 85%
9	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Dirigir técnica y planificadamente el recurso humano vinculado con el Municipio, a través de adecuados procedimientos de reclutamiento selección, calificación, capacitación del personal, orientando la gestión hacia la prestación de servicios eficientes, gestionando y estableciendo procesos e instrumentos técnicos, tendientes a lograr el desarrollo institucional y de los funcionarios, empleados y trabajadores, propendiendo a mantener un clima de cordialidad y buen ambiente de trabajo de la Municipalidad.	1.- Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Capacitación de Competencias. 2.- Porcentaje de personal incorporado a tiempo que cumple perfil por competencias.	1.- 100% 2.- 100%
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
10	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Planificar, promover y asegurar un adecuado desarrollo, uso y ocupación del territorio cantonal, incorporando la activa participación ciudadana.	1.- Control del crecimiento ordenado del cantón. 2.- Maximizar la elaboración de proyectos	1.- 100% 2.- 100%
11	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Garantizar que las políticas, estrategias y decisiones de gestión local se materialicen en la ejecución de obras en todos los espacios del territorio cantonal.	1.- Obras de infraestructura. 2.- Mantenimiento vial	1.- 80% 2.- 20%
12	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	Satisfacer las necesidades básicas de la comunidad, de manera uniforme y continua, en materia de alcantarillado, aseo público y recolección de residuos sólidos, así como, el mantenimiento y conservación de parques, jardines, áreas verdes, ejes viales, edificios y monumentos públicos, mercados, cementerios, camal y espacios deportivos y recreativos municipales.	1.- Cobertura del servicio de recolección de basura. 2.- Cobertura del servicio de Alcantarillado sanitario y pluvial.	1.- 70% 2.- 90%
13	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	Promover y coordinar el ejercicio permanente de la ciudadanía para asegurar la satisfacción y bienestar del ser humano que contribuya a conformar una sociedad más equitativa, con un adecuado fortalecimiento del tejido social para garantizar el acceso equitativo a bienes y servicios en la gestión municipal, con miras a lograr un cantón con una mejor calidad de vida con ética, justicia, solidaridad, creatividad, equidad y responsabilidad con la participación activa de la ciudadanía.	1.- Atención a grupos prioritarios. 2.- Coordinación en capacitaciones en el área productiva	1.- 80% 2.- 2
14	REGISTRO MERCANTIL Y 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.	Atención de tramites institucionales de inscripción de escrituras, certificaciones del registro de la propiedad y mercantil	100%
15	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRANSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	Administrar y gestionar las competencias de movilidad que hayan sido transferidas al GADM del Cantón Tosagua, al ser un municipio de modelo de gestión categoría C tendrán a su cargo la planificación, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial, exceptuando el control operativo del tránsito de la vía pública, el proceso de matriculación y revisión técnica vehicular, lo cual lo podrán asumir cuando se encuentren debidamente fortalecidos individual, mancomunadamente o a través de consorcios.	1.- Atención al usuario en tramites de matriculación, cambio de dominio, etc. 2.- Ordenamiento de la movilidad cantonal.	1.- 100% 2.- 70%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				*NO APLICA*, El GAD Municipal de Tosagua no cuenta con el Software GPR
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/12/2022	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			ING. JOSÉ DANIEL ÁVILA LOOR	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			jose.avila@tosagua.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			La Dirección no cuenta con línea telefónica activa	