

| 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 resoluciones, 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 | SECRETARÍA 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 y 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.- 100% |
| 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 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: | | | 31/5/2023 | |
| 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. JULIO ERNESTO VALAREZO PITA | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | julio.valarezo@tosagua.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | La Dirección no cuenta con línea telefónica activa | |