

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
<b>PROCESOS LEGISLATIVO</b>				
1	Concejo Municipal	Legislar y fiscalizar	Sesiones	63
2	Participación Ciudadana	Fomentar, incentivar, generar y activar la participación de él o los ciudadanos en el desarrollo económico, social, político, deportivo, cultural e institucional apoyando, interviniendo y controlando la planificación, desarrollo, gestión y finanzas del GAD con la finalidad de alcanzar el bienestar de los habitantes del Cantón Milagro	Cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual	95%
<b>PROCESOS GOBERNANTES</b>				
3	Alcaldía	Ejercer la representación y la Administración pública en la jurisdicción municipal en base a las normas de la Constitución de la República, el COOTAD, además de procurar el bienestar de la comunidad y la consecución de sus aspiraciones sociales, a través de una adecuada planificación.	Gestión y Sesiones de Concejo planificadas	95%
4	Vice - Alcaldía	Ejercer la representación y la Administración pública en la jurisdicción municipal en base a las normas de la Constitución de la República, el COOTAD, además de procurar el bienestar de la comunidad y la consecución de sus aspiraciones sociales, a través de una adecuada planificación y ejercer la Alcaldía cuando el titular solicite su subrogación	Gestión y Sesiones de Concejo planificadas	95%
5	Coordinación de Despacho de Alcaldía	Apoyar y asistir al Alcalde/sa en la administración y dirección. Orientar y coordinar la gestión estratégica del Despacho del Alcalde/sa, además de la canalización y seguimiento a las diversas actividades inherentes al despacho municipal	Gestión. Toma de decisiones y mejoras en los procesos administrativos	90%
<b>PROCESOS DE ASESORIA</b>				
6	Procuraduría Síndica	Asesorar en los procesos Institucionales a nivel Municipal, en materia Legal y Jurídica orientados a garantizar la seguridad Jurídica.	Cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual Aprobado	100%
7	Dirección de Comunicación Social e Imagen	Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación que permitan de manera oportuna y veraz la gestión de la Municipalidad, fortaleciendo la imagen institucional con la participación ciudadana.	Cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual Aprobado	100%
8	Coordinación General Institucional	Coordinar la planificación, ejecución de los planes, programas y proyectos así como las actividades administrativas, financieras, operativas y técnicas y de favorecer las relaciones interinstitucionales e internacionales.	Cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual Aprobado	100%
<b>PROCESOS HABILITANTES DE APOYO</b>				
9	Secretaría del Concejo General	Certificar los actos administrativos y normativos que se expiden en la institución a través del Concejo dando fé de los mismos mediante la emisión de copias certificadas y administrar, custodiar y salvaguardar la información, a fin de contribuir al ejercicio de acceso a la información pública de la ciudadanía y de los usuarios internos.	Solicitudes de trámites atendidos y cumplimiento de las Políticas de Gestión Social	100%

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
10	Dirección Administrativa	Administrar los recursos materiales, bienes y servicios administrativos del GAD gestionando la disponibilidad de los mismos por medio de la elaboración de procesos internos que permitan su adquisición y mantenimiento supervisado en su correcta utilización a nivel interno y externo para la generación de bienes y servicios con eficiencia y eficacia	Gestión del desempeño administrativo	100%
		Planificar, dirigir y coordinar las labores de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, edificaciones, equipos, vehículos, maquinarias pesadas y otros bienes de propiedad del GAD, supervisando el cumplimiento de los mismos por medio de la elaboración de procesos de gestión interna que permitan su implementación de acuerdo a las leyes establecidas, para la optimización de los servicios prestados por la municipalidad.	Mantenimientos preventivos y correctivos	90%
11	Dirección Financiera	Administrar y controlar los recursos financieros para apoyar la Dirección Institucional de conformidad a la normativa vigente y proveer información para la toma oportuna de decisiones	Cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual Aprobado	100%
12	Dirección de Talento Humano	Propender el desarrollo profesional, técnico, y personal de las y los servidores del GAD Municipal, mediante una adecuada selección y valoración, así como capacitación que permita lograr servicios con eficiencia, eficacia, calidad y productividad.	Cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual Aprobado	100%
13	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación	Elaborar e implementar el Plan integral de Sistemas Informáticos y de Comunicación, brindando el soporte técnico y de mantenimiento necesario para un adecuado funcionamiento tecnológico.	Cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual Aprobado	95%
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR U OPERATIVOS</b>				
14	Dirección de Obras Públicas	Ejecutar y supervisar los estudios, proyectos y contratos de construcción de obras, además de elaborar pliegos o documentos pre-contractuales, bases de licitación de conformidad con el Sistema Nacional de contratación pública, administrar el quipo caminero, gestionar el mantenimiento de la infraestructura vial, y la fiscalización de obras.	Cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual Aprobado	67.08%
15	Dirección de Planeamiento Estratégico, Ordenamiento y Desarrollo Urbano y Rural	Establecer lineamientos estratégicos de desarrollo urbano y ordenamiento territorial a través de instrumentos de planificación y gestión urbana, instrumentos de gestión del suelo y normativas para el uso racional del suelo con el fin de proporcionar calidad de vida a los habitantes del Cantón Milagro	Trámites, solicitudes y permisos de los ciudadanos atendidos	90%
16	Dirección de Proyectos y Cooperación Institucional	Elaborar proyectos arquitectónicos de inversión pública y de mecanismos cooperación internacional, mediante propuestas de diseños arquitectónicos en espacios públicos y/o de proyección pública en beneficio de la ciudadanía del Cantón Milagro	Ejecución de Proyectos bajo Normas municipales e internacionales	100%
17	Dirección de Higiene y Ornato	Elaborar, programar, coordinar, organizar, controlar y ejecutar los planes y servicios de manejo de desechos sólidos y residuos, de mercados, cementerio, relleno sanitario, parques y áreas verdes. Mediante la coordinación de actividades planificadas con los responsables de cada área para así preservar y recuperar la sanidad ambiental del cantón y sus alrededores	Ejecución de programas y proyectos en beneficio de la preservación de la sanidad ambiental de Milagro	95%
18	Dirección de Gestión Ambiental, Riesgos - Minería y Turismo	Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental de manera articulada con las políticas ambientales nacionales.	Elaboración de informes técnicos para proyectos y obras ejecutadas por el GAD; y emisión de licencias de funcionamiento de centros turísticos.	100%
19	Dirección de Desarrollo e Inclusión Social	Planificar, preservar, mantener, fortalecer el desarrollo social, educativo, cultural, patrimonial, deportivo, recreativo y de protección de derechos del Cantón, así como promover la Participación Ciudadana para un efectivo involucramiento de la comunidad con la Administración	Cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual Aprobado	90%
20	Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana	Coordinar y participar en los programas, alianzas estratégicas de seguridad ciudadana, con las diferentes dependencias municipales, mediante inspecciones de control, socializaciones, reuniones y acuerdos desarrollados con los organismos públicos y privados en lo relacionado a la seguridad ciudadana.	Gestión de ejecución de la seguridad ciudadana	100%

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	Coordinación de Vinculación Comunitaria y Participación Ciudadana	Coordinar, promover, impulsar, servir y organizar actividades que permitan un enlace entre varias dependencias del GAD, impulsando proyectos de emprendimientos para vinculación social y empresarial de la comunidad milagreña.	Recepción de solicitudes de los ciudadanos atendidos	90%
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
22	Consejo Cantonal de Protección de Derechos	Garantizar la protección y defensa de los derechos de las personas y grupos de atención prioritaria.	Cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual Aprobado, aprobado del Consejo de Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Milagro	100%
23	Junta Cantonal de Protección de Derechos	Velar por el cumplimiento de los derechos de los ciudadanos principalmente de grupos de atención prioritaria para disminuir su vulnerabilidad	Cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado por el Consejo de Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Milagro	100%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				"NO APLICA" debido a que el GAD Municipal de Milagro no maneja el sistema de Gobiernos por Resultados "GPR"
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/09/2020	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, ORDENAMIENTO Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			ARQ. JOSE LUIS VITERI MORALES	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:jviteri@gadmilagro.gob.ec">jviteri@gadmilagro.gob.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			042712-979	