

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 | Consejo Municipal | Son las determinadas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las demás que correspondan de conformidad con la normativa legal vigente. | Porcentaje del cumplimiento de la Gestión del Concejo Municipal | 100% |
| 2 | Alcaldía | Las determinadas en la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en la normativa vigente, así como en Ordenanzas Municipales, Reglamentos y Resoluciones Institucionales. | Porcentaje de cumplimiento de la Gestión del GAD Municipal Machala | 100% |
| 3 | Vicealcaldía | Las determinadas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y otras normas legales atribuidas al Alcalde o Alcaldesa cuando la o lo subroga en sus funciones. | Porcentaje de cumplimiento de la Gestión del GAD Municipal Machala | 100% |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 4 | Dirección Urbanismo | Dirigir, coordinar, regular, controlar y ejecutar las competencias locales en materia de ordenación del territorio, así como elaborar, actualizar y gestionar el catastro urbano y rural, de conformidad a leyes, ordenanzas y reglamentos vigentes. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | Lograr el cumplimiento del 100% de la planificación operativa anual de la institución |
| 5 | Dirección Obras Públicas | Dirigir, coordinar, ejecutar y fiscalizar la obra pública de infraestructura urbana, establecida en el Plan de Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, cumpliendo las normas legales establecidas a fin de mejorar las condiciones de la <u>calidad de vida de los conciduanos</u> . | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | Lograr el cumplimiento del 100% de la planificación operativa anual de la institución |
| 6 | Dirección Gestión Ambiental y Riesgos | Coordinar y aplicar políticas, normas y procedimientos de protección ambiental y gestión de riesgos para el desarrollo sostenible del cantón, en función de la recuperación, mejoramiento, conservación y uso sustentable de los recursos naturales. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | Lograr el cumplimiento del 100% de la planificación operativa anual de la institución |
| 7 | Dirección Justicia y Policía | Velar por el respeto y cumplimiento de las normas y políticas del GAD Municipal de Machala, impartir justicia administrativa en los ámbitos que la normatividad municipal vigente le asigna y contribuir al mantenimiento del orden social y jurídico de la comunidad, a través de la verificación del cumplimiento, de las ordenanzas o dictámenes emitidos por el GAD Municipal, orientación a los contraventores a no reincidir en las infracciones, ejecución de operativos disuasivos, sustanciación de causas, determinación de responsabilidades y sanciones por contravenciones cometidas, bajo principios de imparcialidad, respeto a los derechos de los habitantes del cantón y apego a las normas vigentes; obrando con ética, moral y justicia. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | Lograr el cumplimiento del 100% de la planificación operativa anual de la institución |
| 8 | Dirección de Desarrollo Social | Planificar, gestionar, fomentar y promover el desarrollo social a través de servicios, ejecutando planes, programas, proyectos institucionales y en convenio con otras entidades nacionales e internacionales. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | Lograr el cumplimiento del 100% de la planificación operativa anual de la institución |
| 9 | Dirección Participación Ciudadana | Impulsar, promover, desarrollar y fortalecer espacios para el ejercicio protagónico e integración de la comunidad a las actividades del GAD Municipal, implementando sistemas y mecanismos de participación ciudadana establecidos en la ley. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | Lograr el cumplimiento del 100% de la planificación operativa anual de la institución |
| 10 | Dirección Desarrollo Turístico | Planificar, regular, controlar, impulsar y coordinar el desarrollo turístico y cultural cantonal, con proyección provincial, nacional e internacional, mediante la promoción de la oferta y operación de servicios turísticos y culturales, articulando acciones con organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | Lograr el cumplimiento del 100% de la planificación operativa anual de la institución |
| NIVEL DE APOYO / ASESORIA | | | | |
| 11 | Secretaría General | Asesorar y dar fe de los actos decisivos y normativos dictados por el I. Concejo del GAD Municipal y la Alcaldía; asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la documentación oficial y certificar la autenticidad de copias, compulsas y reproducciones; coordinar con las demás dependencias de la Entidad Municipal a fin de tramitar informes, correspondencia y demás documentos. | Eficacia en Certificaciones de actos decisivos y normativos | 100% |
| 12 | Dirección Administrativa | Planificar, organizar, controlar y procesar la adquisición de bienes y suministros y ejecutar las actividades relacionadas con la limpieza, adecuación y mantenimiento técnico, brindando seguridad y facilitando el desarrollo de las actividades de las dependencias institucionales y espacios y servicios públicos municipales. | Eficacia en la realización de procesos internos para la dotación de bienes e insumos. | 100% |
| 13 | Dirección Financiera | Administrar, planificar, coordinar y controlar los recursos económicos y financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Machala con eficiencia y transparencia de conformidad a la normativa vigente. | Ejecución presupuestaria (Presupuesto devengado/ Presupuesto codificado) | Devengar en un 100% el presupuesto institucional del ejercicio fiscal vigente |
| 14 | Dirección Contratación Pública | Asesorar y garantizar la oportuna adquisición de bienes, servicios incluidos los de consultoría y obras, que permita a las unidades administrativas cumplir con sus funciones y responsabilidades, además de ejecutar los procesos de contratación en el portal de compras públicas de conformidad con la <u>normativa legal</u> . | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución, avance y cumplimiento del Plan de Contratación y de Compras. | Lograr el cumplimiento del 100% del Plan de Contratación y Compras públicas. |
| 15 | Dirección de Talento Humano | Gestionar, administrar y promover el desarrollo integral del talento humano, fortaleciendo la capacidad individual y colectiva; con una estructura administrativa moderna y eficiente, en concordancia con las políticas de gestión de cambio de la cultura organizacional, en el marco legal vigente. | Porcentaje de estatuto orgánico por procesos reformado. | 100% |

| | | | | |
|--|---------------------------------------|---|--|---|
| 16 | Dirección Infraestructura Tecnológica | Administrar la plataforma tecnología de la entidad, garantizando la seguridad, integridad, transparencia y control de la información y comunicación, conforme a los requerimientos institucionales y la normativa vigente. | Porcentaje de cumplimiento de los requerimientos institucionales en referencia a la plataforma tecnológica de la Entidad | 100% |
| 17 | Dirección Comunicación | Difundir y promocionar las diferentes actividades de la gestión del GAD Municipal de Machala, mediante políticas, planes y estrategias de comunicación, a fin de fortalecer la imagen institucional. | Porcentaje de cumplimiento de Campañas planificadas | 100% |
| 18 | Coordinación General | Formular políticas, directrices y lineamientos en los ámbitos administrativos, financieros y técnicos para la coordinación, ejecución, control, supervisión y evaluación de las funciones y competencias de la gestión institucional en el cumplimiento de la visión, políticas, objetivos estratégicos y metas del GAD Municipal de Machala. | Porcentaje de cumplimiento de la visión, políticas, objetivos estratégicos y metas planificados | 100% |
| 19 | Procuraduría Síndica | Asesorar, absolver, dirigir y representar judicial y extrajudicialmente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, conforme a la normativa vigente a fin de proporcionar seguridad jurídica conforme al marco legal vigente. | Eficacia en la realización de procesos de contratación. | Cubrir el 90% de eficacia en la realización de procesos |
| 20 | Dirección de Planificación | Asesorar, planificar, coordinar, gestionar, monitorear y evaluar los planes, programas y proyectos institucionales en el marco del desarrollo territorial, así como el fortalecimiento de las capacidades de gestión institucional, para mejorar las condiciones de vida de la población. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado. | Lograr el cumplimiento del 100% de la planificación operativa anual de la institución |
| 21 | Auditoría Interna | Atribuciones y responsabilidades de Auditoría Interna, al igual que los productos y servicios que genera, son de competencia de la Contraloría General del Estado. | Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Control aprobado. | Lograr el cumplimiento del 100% del Plan Anual de Control. |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | NO APLICA: El GAD Municipal de Machala no maneja el sistema de Gobierno por Resultados - GPR por proyectos o programas |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 30/09/2022 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4): | | | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4): | | | ING. MARIUXI PEÑARANDA ZARUMA | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | mpenaranda@machala.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | 072 932 763 (Ext. 250) | |