

**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 GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>				
1	Concejo Municipal	Normar, reglamentar, resolver y acordar conforme a la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización y demás normativas legales conexas, para la Gestión del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jaramijó.	Resoluciones adoptadas por el Concejo	CUMPLIR CON LAS DEMANDAS DE NORMAS MUNICIPALES Y PROCESOS DE LEGISLACION Y FISCALIZACION DEL GAD JARAMIJO
2	Alcaldía	Ejercer la representación y la administración de la gestión municipal en la Jurisdicción Cantonal, en base a las normas de la Constitución de la República, el Código Orgánico de Territorialidad Autonomía y Descentralización, y de más leyes. Representado por el Alcalde (Alcaldesa) cantonal.	Administrar y gerenciar	CUMPLIR CON LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES Y LAS FUNCIONES DETERMINADAS EN EL COOTAD
3	Vicealcaldía	La vice alcaldía se constituirá en un ente de impulso y de ejecución de programas y proyectos vinculados con el desarrollo, identidad cultural y social para el cumplimiento del mandato ciudadano con calidad y eficiencia.	Administrar y gerenciar	CUMPLIR CON LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES Y LAS FUNCIONES DETERMINADAS EN EL COOTAD
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
4	Dirección de Obras Públicas	Administrar, supervisar y fiscalizar los proyectos y contratos de construcción de obras civiles, así como realizar las inspecciones y elaborar presupuestos de obras civiles solicitadas por la comunidad.	PLANIFICADO / EJECUTADO	CUMPLIR OBJETIVO ANUAL EN EL 100%
5	Unidad de Avaluos y Catastro	Encaminada a gestionar, desarrollar, implementar actividades conjuntas de planificación de programas y proyectos sociales y actualización del catastro predial urbano.	PLANIFICADO / EJECUTADO	CUMPLIR OBJETIVO ANUAL EN EL 100%
7	Dirección de Gestión ambiental	Promover el cuidado del ambiente, adoptando los procesos de aplicación de los objetivos del Plan de Ordenamiento Territorial y Desarrollo del Cantón, implementando políticas preventivas y de control para el manejo sostenido del ambiente.	PLANIFICADO / EJECUTADO	CUMPLIR OBJETIVO ANUAL EN EL 100%
8	Dirección Municipal de Tránsito, transport terrestre y seguridad vial	La Unidad Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, que se conocerá por sus siglas UMT. Tendrá la misión estratégica de planificar, organizar, regular y controlar el Tránsito, el Transporte Terrestre y la Seguridad Vial, intercantonal y urbano en todo el territorio que comprende la jurisdicción del Cantón	PLANIFICADO / EJECUTADO	CUMPLIR OBJETIVO ANUAL EN EL 100%
9	Dirección de Desarrollo de la comunidad	Construir un municipio intercultural en donde se desarrolle la cultura, educación, deportes y recreación, turismo; y, brindar atención de especialidad, con calidad y calidez, con la finalidad de eliminar dificultades personales, familiares y sociales; generando bienestar colectivo, a través de la organización y participación ciudadana; creando escenarios que propicien el buen vivir de la comunidad con hombres y mujeres democráticos, libres, creativos, críticos y solidarios; facilitando los procesos y propuestas ciudadanas que beneficien al cantón.	PLANIFICADO / EJECUTADO	CUMPLIR OBJETIVO ANUAL EN EL 100%
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
10	Dirección Administrativa Financiera	Proveer servicios de calidad en el contacto con la ciudadanía, generando herramientas y métodos sistematizados para satisfacer las necesidades institucionales y de la colectividad en general; control y monitoreo de todas las direcciones como un filtro entre la alcaldía, así también de proporcionar de seguridad a los elementos tangibles de la institución; y, la administración de asuntos internos y apoyo logístico a todos los procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó.	PLANIFICADO / EJECUTADO	CUMPLIR OBJETIVO ANUAL EN EL 100%
11	Secretaría General	Certificar los actos administrativos y normativos expedidos por la institución; custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa, y prestar atención eficiente, eficaz y oportuna a clientes internos y externos.	PLANIFICADO / EJECUTADO	CUMPLIR OBJETIVO ANUAL EN EL 100%
12	Procuraduría Síndica	La Dirección Jurídica prestará asesoría jurídica de una forma eficiente, eficaz y oportuna a la Autoridad Nominadora, al Concejo Cantonal y a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, dentro de un marco de defensa de los intereses del Municipio y de respeto a los derechos de los ciudadanos; revisar la normatividad en contratos y convenios; así como de proponer para efectos administrativos, criterios generales respecto a la aplicación e interpretación de leyes que norman la gestión y competencia de la Autoridad nominadora.	PLANIFICADO / EJECUTADO	CUMPLIR OBJETIVO ANUAL EN EL 100%
13	Dirección Financiera	Administrar y controlar los recursos financieros para apoyar la gestión institucional, de conformidad a la normatividad vigente y proveer información para la toma oportuna de decisiones	PLANIFICADO / EJECUTADO	CUMPLIR OBJETIVO ANUAL EN EL 100%
14	Dirección de Planificación Desarrollo y Ordenamiento Territorial	Es de cooperación y prestación de servicios, encaminada a gestionar, desarrollar, implementar y llevar adelante actividades conjuntas de planificación, formulación, análisis, ejecución, operación, administración y desarrollo de planes, programas y proyectos sociales; y, productos específicos que requiera la institución, así como elaborar e implementar los documentos precontractuales, bases y especificaciones técnicas de la licitación.	PLANIFICADO / EJECUTADO	CUMPLIR OBJETIVO ANUAL EN EL 100%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="#">ORGANICO FUNCIONAL GPR</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/06/2019	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			ARQ GLORIA CHINGA ZAMBRANO.	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:arq.gloriachinga@gmail.com">arq.gloriachinga@gmail.com</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(05) 2608217 NO aplica extensión, el GAD Jaramijó se encuentra en proceso de habilitación en las unidades respectivas.	