

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
PROCESO GOBERNANTE				
2	CONCEJO MUNICIPAL	Ejercer la facultad legislativa, de fiscalización y las demás atribuciones que le otorga el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y demás normas legales vigentes, garantizando el cumplimiento de las garantías establecidas en la Constitución de la República del Ecuador de las que gozan las ciudadanas y ciudadanos.	% De ordenanzas, resoluciones y procesos de fiscalización elaboradas, actualizadas y/o ejecutados	100%
1	ALCALDÍA	Dirigir, organizar, coordinar, controlar y evaluar la gestión administrativa de la Municipalidad en todos los ámbitos de su competencia, a través de su representación legal, delineado con la misión y visión institucional, garantizando la legalidad, transparencia, eficacia y eficiencia de planes y proyectos, con el fin de brindar oportunidad de fomento y liderazgo del desarrollo sustentable del cantón y sus habitantes.	% De procesos, actos administrativos orientados a fortalecer la institucionalidad del GAD Municipal	100%
PROCESO HABILITANTE ASESORIA				

3	PROCURADURÍA SINDICA	Asesorar a las diferentes instancias municipales en todos los aspectos legales, judiciales y de contratación pública que requieran para su gestión y operación; así como también, patrocinar, auspiciar y representar en los procesos judiciales de la institución, intervenir en los procesos pre-contractuales y contractuales, sustanciar reclamos y recursos administrativos en contra de actos administrativos de la Municipalidad; y, ejercer la representación judicial conjuntamente con el/la Alcalde(sa).	% De ejecución de asesoría y representaciones judiciales relacionados a la gestión del GAD Municipal	100%
4	COMISARIA MUNICIPAL	Legalización, Control de permisos respectivos para el desarrollo de las actividades comerciales socioculturales uso de suelo en especial en las festividades religiosas y cantonales.	% de operativos de control y otorgamiento de permisos para actividades comerciales y socio culturales ejecutados	100%

5	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Planificar de manera integral y participativa, los Planes Estratégicos Cantonales, de Desarrollo Institucional, de Ordenamiento Territorial y Participación Ciudadana, bajo lineamientos técnicos enmarcados para alcanzar los objetivos previstos en dichos planes y contribuir al desarrollo institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Huaca.	% De avance del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial actualizado de manera integral y participativa	100%
6	COMUNICACIÓN	Planificar el desarrollo de la Gestión de Comunicación Social y Protocolo, con el fin de contribuir a la gestión y el mejoramiento continuo de los procesos de la Institución Municipal y la comunidad.	% de implementación del Plan de Comunicación para el fortalecimiento de la imagen institucional	100%
PROCESO HABILITANTE DE APOYO				
7	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Planificar e implementar medidas de control para obtener recursos financieros suficientes y administrativos de manera eficaz, con calidad, oportunidad, transparencia y ética para cumplir con los objetivos institucionales.	% de Implementación de medidas de control interno	100%

8	SECRETARIA GENERAL	Apoyar decididamente en la estructuración de una red de acceso a información que cubra todo el territorio facilitando la comunicación de los habitantes del Cantón San Pedro de Huaca con el mundo en diferentes ámbitos como: educación, redes sociales, publicidad. etc.	Número de ordenanzas publicadas	100%
PROCESO AGREGADOR DE VALOR				
9	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO	Planear, direccionar y coordinar el programa de obras públicas y demás inversiones sobre la materia en beneficio del Cantón y su parroquia, estableciendo prioridades y de conformidad con el Plan de Desarrollo Cantonal y el Plan Anual de Contrataciones, así como también la coordinación de los programas y proyectos de obra civil y vialidad en el Cantón y su parroquia.	% De obras públicas, obras civiles y manetimiento vial y rural elaborado	100%

10	DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	Generar proyectos de Agua Potable y Alcantarillado técnicamente sustentables que permitan obtener agua de buena calidad y con las presiones adecuadas para satisfacer las necesidades de la comunidad, y al mismo tiempo dotar al Cantón San Pedro de Huaca de un sistema de alcantarillado que asegure la disposición final de las aguas servidas y pluviales sin afectar al hombre ni al medio ambiente.	% De proyectos ejecutados para el mejoramiento de la calidad de agua en el Cantón San Pedro de Huaca	100%
11	DIRECCIÓN DE AMBIENTE Y PRODUCCION	Garantizar el cumplimiento de la legislación ecuatoriana y ordenanzas municipales en temas ambientales y la participación ciudadana en la protección del ambiente; ejerce control, a través de la supervisión, fiscalización y prevención, para conseguir un ambiente de calidad en beneficio de la sostenibilidad de los ecosistemas, de la salud y de la productividad socialmente justa	% De cumplimiento a los planes de contingencia para el adecuado manejo de aguas residuales y manejo de desechos sólidos ejecutados	100%
12	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL, COOPERACION Y TURISMO	Promover la participación efectiva de los habitantes del Cantón en variadas formas de organización local para incentivar una sociedad participativa	Porcentaje de cobertura de servicios en el Cantón San Pedro de Huaca ampliado	100%

13	FISCALIZACIÓN	Asegurar la calidad de la obra pública municipal que se realiza por administración directa o contratación, fiscalizando, controlando y exigiendo el cumplimiento de especificaciones técnicas y cronogramas.	% De procesos de fiscalización ejecutados de acuerdo a la inversión municipal	100%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				N/A
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/11/2021	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a4):			PARTICIPACION CIUDADANA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			Ing. Gabriela Trejo	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			etrejo@huaca.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			62973197	