

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	Las competencias que se describen en el Código de Organización Territorial y Descentralización (COOTAD)	N/A	N/A
2	ALCALDIA	Las competencias que se describen en el Código de Organización Territorial y Descentralización (COOTAD)	N/A	N/A
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Planificar, coordinar, articular y controlar los procesos y procedimientos relacionados con el control territorial y la obra pública, con un aprovechamiento óptimo en el manejo de las normativas y los recursos asignados, bajo criterios de eficiencia, eficacia, calidad, con enfoque social, ambiental y de transparencia.	% de actividades realizadas	100% del cumplimiento de la planificación anual
4	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Ejecutar la obra pública de manera eficaz, eficiente y oportuna, sea el mejoramiento de los servicios de infraestructura vial, de espacios verdes, medios alternativos de movilización, parques, equipamientos urbanos y rurales de salud, educacionales, deportivos y más servicios que incidan en la obra pública cantonal.	% de proyectos ejecutados	100% del cumplimiento de la planificación anual
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS, DESCENTRALIZADOS Y EMPRESAS PÚBLICAS</b>				
5	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL	Impulsar la aplicación correcta de las políticas, estrategias y procedimientos de inscripción y registro de los instrumentos y demás documentos que la Ley permite que se inscriban en los Registros de la Propiedad y Mercantil correspondiente y proveer de información veraz y oportuna, certificaciones de acuerdo a la ley.	Cantidad de fichas registrales elaboradas	100% del cumplimiento de la planificación anual
6	JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS	Órgano Operativo, con autonomía administrativa y funcional, que tienen como competencia la protección de los derechos individuales y colectivos de los niños, niñas y adolescentes en el Cantón Crnel. Marcelino Maridueña.	% de actividades realizadas	100% del cumplimiento de la planificación anual
7	CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS	Ejercer atribuciones de formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas municipales de protección de derechos, articuladas a las Políticas Públicas de los Consejos Nacionales para la igualdad. Los Consejos de Protección de derechos coordinarán con las entidades, así como con las redes interinstitucionales especializadas en protección de derechos.	% de actividades realizadas	100% del cumplimiento de la planificación anual
8	CUERPO DE BOMBEROS DE MARCELINO MARIDUEÑA		NO	NO APLICA
9	MANCOMUNIDAD CENTRO SUR GUAYAS MCSG		NO	NO APLICA
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
10	SECRETARÍA DE CONCEJO	Articulación de la actividad legislativa y resolutoria del Concejo Municipal, así como el apoyo en la gestión del Concejo para la toma de decisiones del ejecutivo cantonal.	% de actividades ejecutadas	100% del cumplimiento de la planificación anual
11	GESTIÓN ESTRATÉGICA Y COOPERACION NACIONAL E INTERNACIONAL	Asesorar y asistir al Alcalde o Alcaldesa, a las Direcciones y Unidades en las distintas acciones, actividades y tareas que implica el Fortalecimiento institucional mediante la Gestión Estratégica e Innovación Institucional	% de actividades ejecutadas	100% del cumplimiento de la planificación anual
12	PROCURADURÍA SÍNDICA	Brinda asesoramiento legal a la administración y dependencias municipales, encaminado a la correcta aplicación de las disposiciones legales y representar judicialmente a la municipalidad.	% de actividades ejecutadas	100% del cumplimiento de la planificación anual
13	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ADMINISTRATIVA	Planificar, organizar, dirigir y administrar bajo responsabilidad los bienes del GAD Municipal, potenciando las capacidades de Talento Humano para lograr servicios de eficiencia y eficacia, garantizando la conservación y mantenimiento de bienes y servicios públicos.	% de actividades ejecutadas	100% del cumplimiento de la planificación anual
14	DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA	Gestionar, administrar y controlar el uso y aplicación de las normas en el manejo financiero-contable, destinados al desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Municipalidad, independientemente de su fuente de financiamiento, de conformidad con la legislación y normatividad vigente; proveer a las máximas autoridades y funcionarios municipales de información financiera oportuna para la toma de decisiones.	% de actividades ejecutadas	100% del cumplimiento de la planificación anual
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<b>"No Aplica" el reporte GPR no aplica para nuestra institución</b>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			05/05/2023	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y COOPERACION NACIONAL E INTERNACIONAL	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			Ing. Marco Rivera Burbano. Mgtr.	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:mrivera@municipiomaridueña.gob.ec">mrivera@municipiomaridueña.gob.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(04) 2729 321	