| 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** | **Misión de la unidad** | **Obejetivo Estratégico** | **Indicador** |
| **NIVEL LEGISLATIVO - FISCALIZADOR** | | | | |
| 1 | Concejo Municipal | Liderar los procesos de gestión institucional, mediante la formulación y direccionamiento de políticas y estrategias que impulsen y contribuyan de manera sostenible el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, en el desarrollo y progreso de la productividad, bienestar económico, social, ambiental y cultural del cantón Limón Indanza. | Formular políticas, actos normativos, resolutivos para cumplir con la misión y objetivos institucionales. | % de cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades del Concejo Cantonal de Limón Indanza, establecidas en el COOTAD. |
| **NIVEL EJECUTIVO** | | | | |
| 2 | Alcalde | Dirigir, coordinar y supervisar todas las acciones y procesos de trabajo, asegurando eficiencia y eficacia en la gestión pública en beneficio de la ciudadanía y de los funcionarios de la municipalidad. | Lograr que Limón Indanza se consolide como un referente productivo y turístico con un modelo de gestión basado en la equidad, transparencia y eficiencia en la prestación de servicios públicos en el marco del respeto ambiental y culturalmente orgullosos de nuestra herencia histórica. | % de cumplimiento de metas y objetivos estratégicos del GAD Municipal de Limón Indanza. |
| **NIVEL ASESOR** | | | | |
| 3 | Procuraduría Síndica | Proporcionar seguridad jurídica y asesorar al Concejo Municipal, Alcaldía, Direcciones, Departamentos y Unidades organizacionales, en las decisiones y acciones que requieran soporte jurídico. | Asesorar en el campo jurídico a las autoridades, directivos y personal del GAD Municipal de Limón Indanza, buscando la legalidad y agilidad en los trámites administrativos con probidad, ejecutividad y responsabilidad. | % de cumplimiento de competencias asignadas. |
| 4 | Dirección de Planificación Institucional y Territorial | Planificar, programar, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos desarrollados por el GAD Municipal de Limón Indanza, acorde con las políticas institucionales de gobernabilidad y gobernanza, en coordinación con las autoridades municipales, promoviendo e impulsando espacios de participación ciudadana, que permita la ejecución de planes, programas y proyectos del GAD Municipal de Limón Indanza. | Supervisar y controlar el crecimiento y desarrollo urbano. Supervisar la elaboración y el cumplimiento de los Planes de Ordenamiento Territorial. Coordinar acciones para la generación de productos y prestación de servicios técnicos, enmarcados en los requerimientos del cliente, mediante la aplicación de políticas, normas y estrategias, estableciendo los planes operativos de gestión, que aseguren el cumplimiento de los objetivos institucionales. | % de cumplimiento de competencias asignadas. |
| 5 | Unidad de Gestión Institucional | Impulsar, analizar, coordinar y articular la implementación, seguimiento, evaluación de políticas, programas y proyectos sobre organización institucional, sistemas de gestión, procesos, gobernabilidad. | Proporcionar herramientas para la implementación y cumplimiento de políticas, programas y proyectos sobre organización institucional, sistemas de gestión, y procesos de gobernabilidad del GAD Municipal de Limón Indanza, estableciendo indicadores de gestión e información para determinar la cobertura de los servicios prestados y las estrategias que determinen un funcionamiento eficaz y eficiente de la Municipalidad. | % de cumplimiento de competencias asignadas. |
| 6 | Unidad de Comunicación | Coordinar, planificar, supervisar y ejecutar los procesos de gestión de comunicación social externa e interna de interés institucional para su difusión. | Garantizar procesos de comunicación interna y externa eficientes y eficaces para que se conozcan las acciones del GAD Municipal de Limón Indanza, y se obtenga una imagen corporativa positiva de su acción. | POA 2021 |
| **NIVEL DE APOYO** | | | | |
| 7 | Secretaría General y del Concejo | Organizar y tramitar los asuntos que deba conocer el Concejo Cantonal o sus Comisiones y dar fe de sus actos y los de la Alcaldía; y participar de manera activa en el plan de desarrollo cantonal. | Proporcionar soporte técnico y administrativo al Concejo Municipal, Alcalde y sus Comisiones; administrar, custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa, prestar atención eficiente, eficaz y oportuna a clientes internos y externos. | % de cumplimiento de competencias asignadas. |
| 8 | Unidad de Talento Humano | Gestionar, organizar, coordinar y controlar eficientemente la administración del Recursos Humano conforme a las normas legales que garanticen el desarrollo óptimo de las funciones sustantivas de la Municipalidad. | Dinamizar y armonizar las actividades de recursos humanos, tendientes a conseguir el cumplimiento óptimo y oportuno de los productos y servicios frente a las demandas de los clientes internos y externos, dentro de un ambiente de trabajo grato y estimulante, que busque el bienestar y desarrollo personal y profesional de los integrantes. | % de cumplimiento de competencias asignadas. |
| 9 | Dirección Financiera | Dirigir, organizar y canalizar la Gestión Financiera, conforme a los planes, programas y proyectos del GAD Municipal de Limón Indanza, administrando de manera eficiente los recursos asignados y proveyendo de información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones. | Crear y mantener un modelo administrativo financiero que sea sostenible y sustentable | % de ingresos propios con respecto al presupuesto general. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 10 | Dirección Administrativa | Impulsar, coordinar y articular la implementación, seguimiento, evaluación de políticas, planes, programas y proyectos para dotar de recursos y brindar servicios administrativos en función de los requerimientos de la planificación institucional. | Planificar, supervisar, controlar y ejecutar las actividades administrativas de la Municipalidad, para que los recursos humanos, materiales y financieros sean utilizados efectivamente con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales. | POA 2021 |
| 11 | Unidad de Proyectos y Cooperación Externa | Elaborar Proyectos Inmersos dentro del Plan de Desarrollo Cantonal, Involucrando la Participación de la Comunidad, Instituciones de Gobierno y otras organizaciones, desde su planificación hasta el nivel de factibilidad. | Elaborar, facilitar y/o coordinar con las otras áreas la formulación de planes, programas y proyectos de las diferentes Direcciones y Unidades, la planificación operativa y seguimiento, tomando en cuenta el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDOT. | % de cumplimiento de competencias asignadas. |
| 12 | Junta Cantonal de Protección de Derechos | Las Juntas Cantonales de Protección de Derechos son órganos de nivel operativo, con autonomía administrativa y funcional, que tienen como función pública la protección de los derechos individuales y colectivos de los niños, niñas y adolescentes, en el respectivo cantón. | Proteger los derechos individuales y colectivos de los niños, niñas y adolescentes, mujeres y adultos mayores. | % de cumplimiento de competencias asignadas. |
| 13 | Registro de la Propiedad | Registrar, administrar y custodiar el Registro de propiedades inmobiliarias y derechos mercantiles. | Registrar documental y electrónicamente las propiedades de los predios correspondientes a los sectores urbano, rural y de cualquier otra característica territorial que sea determinada por el GAD Municipal de Limón Indanza, dentro de las competencias conferidas por el COOTAD, generando la historia de los predios con la información relativa a propiedades con sus correspondientes actos, para emitir los certificados y/o inscripciones que requiera la ciudadanía usuaria de los servicios, en concordancia con las disposiciones emitidas por la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos, la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad y demás leyes correlativas al sector público ecuatoriano. | % de cumplimiento de competencias asignadas. |
| **NIVEL OPERATIVO O AGREGADOR DE VALOR** | | | | |
| 14 | Dirección de Obras y Servicios Públicos | Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de obras públicas, en conformidad con las competencias determinadas en el COOTAD para los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y de acuerdo al Plan Cantonal de Desarrollo. | Consolidar un modelo de asentamiento humano equilibrado, a través de la dotación de los servicios básicos, bajo principios de equidad territorial y justicia social. | * % de viviendas con acceso a la red pública.* % de viviendas con un sistema adecuado de eliminación de excretas. * % de viviendas con servicios de recolección de desechos sólidos. |
| | | | Mejorar las capacidades sociales, culturales y científicas de la población, a través de la implementación de servicios adecuados de energía eléctrica, telecomunicaciones e infraestructura pública y comunitaria impulsando la equidad social y territorial entre los asentamientos del cantón. | % las infraestructuras para servicios turísticos. |
| 15 | Dirección de Ambiente y Fomento | Promocionar, coordinar y fomentar el fortalecimiento de las actividades productivas, de tal forma que dirija sus acciones hacia el desarrollo sostenible y la conservación de los recursos naturales del cantón a través de la gestión, asistencia e implementación de planes, programas y proyectos que apunten a mejorar la producción y las condiciones de vida de la población basadas en un enfoque de participación social conjunta. | Consolidar, fortalecer y diversificar las actividades económicas del cantón; en los sectores: agro productivo, industrial y de turismo. | % de la PEA realice actividades productivas. |
| | | | Conservar y preservar los recursos naturales disponibles en el marco de la responsabilidad y sostenibilidad ambiental. | POA 2021 |
| 16 | Unidad de Educación, Cultura, Turismo y Deporte | Desarrollar acciones que permitan promover, fortalecer y generar manifestaciones artísticas, culturales, deportivas, de recreación y de turismo en la población urbana y rural. | Impulsar la igualdad de derechos, no discriminación y no exclusión de la ciudadanía, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y población vulnerable. | POA 2021 |
| 17 | Unidad de Desarrollo Social | Impulsar, analizar, coordinar y articular la implementación, seguimiento, evaluación de políticas, programas y proyectos sobre organización institucional, sistemas de gestión, procesos, gobernabilidad. | Impulsar la igualdad de derechos, no discriminación y no exclusión de la ciudadanía, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y población vulnerable. | POA 2021 |
| **LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)** | | | | NO APLICA |

| | |
|---|---|
| **FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** | 28/02/2021 |
| **PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** | MENSUAL |
| **UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):** | UNIDAD DE GESTIÓN INSTITUCIONAL |
| **RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):** | LILIAM GÓMEZ MARIN |
| **CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:** | liliam.gomez@limonindanza.gob.ec |
| **NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:** | 2770146 |