



FORMATO LITERAL a) ART. 7 LOTAIP

Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos del GAD Municipal del Cantón La Joya de los Sachas

UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBJETIVO GENERAL DE LA UNIDAD	SEÑALAR SI EL OBJETIVO RESPONDE AL PLAN ESTRATÉGICO O AL POA
NIVEL DIRECTIVO		
CONCEJO MUNICIPAL	El Concejo Municipal tiene como objetivo ejercer las facultades de legislación y fiscalización de la institución Municipal.	
ALCALDÍA MUNICIPAL	La Alcaldía tiene como objetivo ejecutar, controlar y evaluar las políticas, programas, planes y normatividad emitida por el Concejo Municipal y dirigir la gestión institucional del Municipio.	
NIVEL ASESOR Y DE CONTROL INTERNO		
PROCURADURÍA SÍNDICO MUNICIPAL	Proporcionar servicios de asesoría jurídica y patrocinio legal a las autoridades y servidores de la institución y brindar asesoría legal en los procesos y actos administrativos.	
AUDITORÍA	Programar y realizar los exámenes de control interno relacionados al cumplimiento de las funciones y actividades ejecutadas por la institución municipal, con sujeción a las leyes y normas de auditoría emitidas por la Contraloría General del Estado.	
NIVEL AGREGADOR DE VALOR		
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES	Gestionar planes y programas de desarrollo sustentable del cantón y la Promoción de Calidad de Vida de los Ciudadanos mediante la programación, articulación, coordinación, dirección, control y ejecución de los servicios públicos municipales que se ofrezcan en la actualidad y en el futuro.	
REGISTRADURÍA DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL	Garantiza seguridad jurídica de actos registrales referentes a la propiedad inmobiliaria y su publicidad.	
FISCALIZACIÓN DE OBRAS MUNICIPALES	Evaluar y verificar que la ejecución de las obras y la prestación de servicios contratados se ejecuten conforme a las características y especificaciones técnicas predefinidas.	
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Elaborar proyectos de diseño y actualización de planes de desarrollo sustentable urbano y rural y de ordenamiento territorial del cantón; y, de programas de obras públicas cantonales para atender necesidades y fomentar el desarrollo territorial y permanente del hábitat de sus ciudadanos.	
AVALÚOS Y CATASTROS	Mantener y actualizar el catastro y avalúo de los predios urbanos y rurales del cantón y determinar propuestas del impuesto predial de dichos bienes inmuebles.	
PLANIFICACIÓN Y DISEÑO TERRITORIAL	Diseña, elabora planes, programas y diseños definitivos de proyectos de desarrollo sostenible y sustentable del canton.	
ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Elabora diseños definitivos, proyectos y actualización de planes de desarrollo sustentable urbano ,rural y de ordenamiento territorial del canton y de programas de obras publicas cantonales.	
DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO	Construir obras públicas municipales y efectuar el mantenimiento de los servicios públicos de infraestructura en cumplimiento del Plan Cantonal de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y planes y proyectos municipales.	

CONSTRUCCIONES Y MANTENIMIENTO	Efectuar la construcción de infraestructura física y dar el mantenimiento preventivo y correctivo a las obras y servicios públicos.	
PARQUES Y JARDINES	Mantiene y construye, parques, jardines y espacios verdes en general que sirvan de recreación, ornato y exhibición turística de la biodiversidad natural.	
DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y MEDICIÓN	Brindar el servicio de suministro de agua potable y de redes para captación y tratamiento de aguas servidas, y servicio de medición y facturación del consumo, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos del Cantón y generar autogestión para su mantenimiento.	
SERVICIO DE AGUA POTABLE	Proveer en calidad y cantidad, el suministro de agua potable y tratamiento de plantas de potabilización.	
PROCESAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	Brindar la prestación del servicio de recolección y tratamiento de aguas lluvias y servidas, preservando las fuentes naturales y de medio ambiente.	
MEDICIÓN Y FACTURACIÓN	Registrar, medir y facturar el consumo de agua potable para generar la autogestión en la ampliación y mantenimiento de los servicios.	
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO PRODUCTIVO	Programar el desarrollo económico, , proyectos productivos turísticos y de las nacionalidades culturales.	
DESARROLLO COMUNITARIO	Investigar e implementar proyectos económicos para la viabilidad del desarrollo comunitario mediante el apoyo a las cadenas productivas y la optimación de los servicios municipales.	
TURISMO	Desarrollar políticas y promoción del cantón mediante la identificación, difusión y promoción de los recursos naturales y turísticos cantonales	
CAMAL MUNICIPAL	Brindar un servicio de faenamiento y prosesamiento de alta calidad sanitaria.	
DIRECCIÓN DE CULTURA Y RECREACIÓN	Desarrollar espacios de cultura, arte, deporte y recreación a través de programas que reconozcan habilidades y promuevan hábitos sanos y mantengan sus tradiciones e identidad de los ciudadanos.	
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Interactua con los actores locales y la población en el desarrollo de proyectos de interés local y formulación de propuestas.	
DIRECCIÓN DE AMBIENTE, HIGIENE Y SALUBRIDAD	Preservar el ecosistema, la salubridad del Cantón, el cuidado de la salud poblacional y el control de las actividades humanas que generan impacto ambiental.	
CONTROL AMBIENTAL	Generar proyectos y estudios sobre impacto medio ambiental y de remediación y educación del medio ambiente.	
COMISARIA MUNICIPAL	Ejerce actividades de control del uso adecuado de la vía pública , espacios comunales ,verdes de los servicios que presta la municipalidad.	
DESECHOS SOLIDOS	Limpiar desechos que genera la población y efectuar la clasificación y tratamiento de desechos inorgánicos y trasladar a rellenos sanitarios.	
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y MOVILIDAD	Elabora proyectos de movilidad, control señalización y rutas de recorrido zonas de estacionamiento y parqueo. Seguridad vial, y programas de emergencia en el cantón que permita la entrega de un servicio eficiente.	
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL	Ordenar la circulación del transporte terrestre y tránsito y brindar la seguridad vial en el cantón.	
CUERPO DE BOMBEROS	Brindar la asistencia y servicios de emergencia y primeros auxilios en situaciones de desastres o accidentes con apego a los protocolos y normas relacionadas.	
MATRICULACIÓN VEHÍCULAR	Registrar, revisar, matricular y conceder documentos de circulación y acreditación de manejo de vehículos en el cantón.	
NIVEL APOYO		
SECRETARÍA GENERAL	Asistir a la Alcaldía Municipal con el servicio y soporte secretarial, así como la certificación documental y la administración del sistema de archivos de la institución.	

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIO MUNICIPALES	Gestionar planes y programas de desarrollo sustentable del cantón y la Promoción de Calidad de Vida de los Ciudadanos mediante la programación, articulación, coordinación, dirección, control y ejecución de los servicios públicos municipales que se ofrezcan en la actualidad y en el futuro.	
COMUNICACIÓN SOCIAL	Generar información e imagen institucional de los productos y servicios que ejecuta la institución a la comunidad y efectuar labores de relaciones públicas y protocolo a las autoridades y servidores del Municipio.	
COMPRAS PÚBLICAS	Registrar en el sistema de compras públicas las ofertas relacionadas al Plan de Compras Públicas institucional para proveer y receptor información y calificarla en los procesos de contratación y provisión de bienes, obras y prestación de servicios requeridos por la Municipalidad.	
DIRECCIÓN FINANCIERA	Implementar procesos financieros para registro, cobros, pagos, control y validación de las transacciones financieras de la Institución y emitir información financiera calificada para la toma de decisiones.	
PRESUPUESTO	Programar y consolidar el presupuesto anual Municipal; controlar la ejecución presupuestaria; y efectuar la evaluación, cierre y liquidación presupuestaria.	
CONTABILIDAD	Registrar y contabilizar las transacciones financieras municipales, presentar estados financieros validados y administrar el archivo contable.	
TESORERÍA	Recaudar las rentas e ingresos municipales y proceder a los pagos por obligaciones municipales; y, custodiar documentos o títulos como garantías de obligaciones.	
RENTAS MUNICIPALES	Emisión de títulos de crédito por tasas, impuestos y contribuciones municipales y, llevar los registros de patentes y de contribuyentes.	
DIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS	Brindar soporte logístico y de apoyo administrativo a los procesos y dependencias institucionales a través de la provisión de recursos materiales y prestación de servicios generales para optimizar la eficiencia y eficacia de su utilización.	
SERVICIOS GENERALES	Dotar de servicios administrativos y de provisión para la ejecución de las actividades del personal y dependencias de la institución, así como de implementar sistemas de mantenimiento, aseo, seguros y seguridad.	
PROVEEDURÍA Y BODEGA	Brindar el servicio de provisión y almacenaje de los bienes muebles, equipos, insumos, materiales y accesorios para la operatividad de los procesos y unidades municipales.	
TALENTO HUMANO	Aplicar normas y procedimientos para dotación y desarrollo de los recursos humanos calificados para la institución y en la prestación de los servicios sociales al personal.	
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Brindar soporte y asesoría informático y de comunicaciones a los procesos y usuarios de la institución, en la aplicación de sistemas y procedimientos informáticos, de telecomunicaciones; y, mantenimiento, soporte técnico y normalización de los servicios tecnológicos.	

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	11 DE FEBRERO DEL 2015
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	ANUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):	UATH
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):	ING. STALIN CHASIGUASIN
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	stalin.chasiguasin@gadjovasa.chas.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(06) 3700700