



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 |
|--|---|---|---|---|
| PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO | | | | |
| 1 | CONSEJO MUNICIPAL | NO APLICA: los planes operativos anuales de las direcciones municipales están conformados por los programas de inversión que ejecutan cada año. Alcaldía pertenece a la Función I, Servicios Generales. | NO APLICA: los planes operativos anuales de las direcciones municipales están conformados por los programas de inversión que ejecutan cada año. Alcaldía pertenece a la Función I, Servicios Generales. | NO APLICA: los planes operativos anuales de las direcciones municipales están conformados por los programas de inversión que ejecutan cada año. Alcaldía pertenece a la Función I, Servicios Generales. |
| 2 | ALCALDIA | NO APLICA: los planes operativos anuales de las direcciones municipales están conformados por los programas de inversión que ejecutan cada año. Alcaldía pertenece a la Función I, Servicios Generales. | NO APLICA: los planes operativos anuales de las direcciones municipales están conformados por los programas de inversión que ejecutan cada año. Alcaldía pertenece a la Función I, Servicios Generales. | NO APLICA: los planes operativos anuales de las direcciones municipales están conformados por los programas de inversión que ejecutan cada año. Alcaldía pertenece a la Función I, Servicios Generales. |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| No. | Descripción de la unidad | Objetivo de la unidad | Indicador | Meta cuantificable |
| 3 | DIRECCION DE PLANIFICACION TERRITORIAL Y PROYECTOS | Dirigir, coordinar y supervisar los proyectos, atribuciones y responsabilidades de las unidades o subprocesos dependientes, mediante la distribución adecuada de actividades, indicadores de gestión y metas a alcanzar en el ámbito de su competencia. | # de actividades realizadas / # actividades programadas | 100% |
| 4 | DIRECCION DE PLANIFICACION TERRITORIAL Y PROYECTOS | Dirigir, coordinar y preparar anteproyectos y proyectos integrales arquitectónicos y civiles, viabilidades técnicas y ambientales, incluidos presupuestos de obra y asignación de recursos para su financiamiento, para construcción de infraestructura física y equipamiento comunitario, dotación de servicios básicos y en general obras y servicios de competencia municipal y planificar su modelo de ejecución; | # de actividades realizadas / # actividades programadas | 100% |
| 5 | DIRECCION DE PLANIFICACION TERRITORIAL Y PROYECTOS | Gestionar el apoyo técnico para la formulación, actualización y ejecución del plan de desarrollo y ordenamiento territorial, planes reguladores, Plan Anual de Inversiones – PAI. | # de actividades realizadas / # actividades programadas | 100% |
| 6 | DIRECCION DE PLANIFICACION TERRITORIAL Y PROYECTOS | Realizar investigaciones culturales, socio-económicas e institucionales para la planificación urbana y rural. | # de actividades realizadas / # actividades programadas | 100% |
| 7 | DIRECCION DE PLANIFICACION TERRITORIAL Y PROYECTOS | Elaborar y recomendar programas y proyectos de inversión con arreglo a las políticas y objetivos impuestos por la institución municipal dentro del Plan de Desarrollo Cantonal. | # de actividades realizadas / # actividades programadas | 100% |
| 8 | DIRECCION DE PLANIFICACION TERRITORIAL Y PROYECTOS | Zonificación de nuevas urbanizaciones, zonas de protección ambiental y en general la incorporación de nuevas zonas de desarrollo urbano. | # de actividades realizadas / # actividades programadas | 100% |
| 9 | DIRECCION DE PLANIFICACION TERRITORIAL Y PROYECTOS | Actualizar mensualmente los análisis de precios unitarios y presupuestos referenciales de rubros de construcción | # de actividades realizadas / # actividades programadas | 100% |
| 10 | DIRECCION DE PLANIFICACION TERRITORIAL Y PROYECTOS | Realizar levantamientos topográficos y planimétricos previo a la implantación de proyectos de infraestructura municipal. | # de actividades realizadas / # actividades programadas | 100% |
| 11 | DIRECCION DE PLANIFICACION TERRITORIAL Y PROYECTOS | Supervisión, control y certificación de viabilidad de los proyectos de fraccionamiento de tierras de urbanizaciones, conjuntos habitacionales y lotizaciones de propiedades particulares. | # de actividades realizadas / # actividades programadas | 100% |
| 12 | DIRECCION DE PLANIFICACION TERRITORIAL Y PROYECTOS | Dirigir, coordinar, consolidar, actualizar y ejecutar el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual, correspondiente al presupuesto de inversión del GADMCO. | # de actividades realizadas / # actividades programadas | 100% |
| 13 | DIRECCION DE PLANIFICACION TERRITORIAL Y PROYECTOS | Aprobar planos arquitectónicos y estructurales, permisos de construcción, señalamientos de líneas de fábrica, certificación de linderos, fondos de garantía para edificación, ocupación de <u>vía pública para construcción.</u> | # de actividades realizadas / # actividades programadas | 100% |
| 16 | DIRECCION DE PLANIFICACION TERRITORIAL Y PROYECTOS | Coordinar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones del Código de Planificación y Finanzas Públicas, en materia aplicable al GADMCO, políticas institucionales, ordenanzas y reglamentaciones que rigen el desarrollo urbano y rural del cantón. | # de actividades realizadas / # actividades programadas | 100% |
| 17 | DIRECCION DE PLANIFICACION TERRITORIAL Y PROYECTOS | Elaborar proyectos de ordenanzas acordes al desarrollo físico de la ciudad y cabeceras urbanas parroquiales. | # de actividades realizadas / # actividades programadas | 100% |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| 8 | No aplica: estos procesos no forman parte del organigrama estructural de la institución | No aplica: estos procesos no forman parte del organigrama estructural de la institución | No aplica: estos procesos no forman parte del organigrama estructural de la institución | No aplica: estos procesos no forman parte del organigrama estructural de la institución |
| 9 | | | | |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 10 | COORDINACION DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | Actualizar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial al inicio de cada gestión. | # de actividades realizadas / # actividades programadas | 100% |
| 11 | COORDINACION DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | Aportar al desarrollo productivo y comunitario, brindar apoyo en la automatización, estadísticas y estudios específicos para orientación y soporte de la información de los sistemas de trabajo, para la optimización de los servicios y el manejo y mantenimiento de una red de | # de actividades realizadas / # actividades programadas | 100% |



| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| 12 | COORDINACION DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | Velar por el cumplimiento de la función social y conservación ambiental de la propiedad, uso del suelo y la satisfacción de necesidades comunes en el ámbito de influencia de proyectos de intervención municipal, dentro de la jurisdicción cantonal. | # de actividades realizadas / # actividades programadas | 100% |
| 13 | COORDINACION DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | Realizar en coordinación con el personal de la Dirección de Planificación el monitoreo periódico de las metas propuestas en su plan y evaluar su cumplimiento para detectar posibles desviaciones y establecer los correctivos o modificaciones que se requieran. | # de actividades realizadas / # actividades programadas | 100% |
| 14 | COORDINACION DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | Realizar en coordinación con el personal de la Dirección de Planificación el monitoreo periódico de las metas propuestas en su plan y evaluar su cumplimiento para detectar posibles desviaciones y establecer los correctivos o modificaciones que se requieran. | # de actividades realizadas / # actividades programadas | 100% |
| 15 | COORDINACION DE AVALUOS Y CATASTROS | Planificar, ejecutar y supervisar el sistema de avalúos y catastros cantonal, que incluye: inspecciones, mediciones, levantamientos topográficos, linderaciones, actualización de propietarios, zonificación de la valoración del suelo, informes técnicos de revalorización, entre otros procedimientos administrativos, en coordinación con la Dirección del área y las unidades o procesos internos que por la naturaleza de sus funciones deban participar en la formulación catastral; | # TRÁMITES ATENDIDOS / # TRÁMITES INGRESADO | 100% |
| | COORDINACION DE AVALUOS Y CATASTROS | Participar en la conformación de comisiones y formulación de ordenanzas para la delimitación de zonas urbanas, considerando la factibilidad de dotación de servicios municipales como agua potable, aseo de calles, recolección de desechos sólidos, electrificación, telefonía, internet, entre otros. | # TRÁMITES ATENDIDOS / # TRÁMITES INGRESADO | 100% |
| | COORDINACION DE AVALUOS Y CATASTROS | Diseñar los formularios correspondientes y remitir oportunamente a notarios y registrador de la propiedad del cantón, a fin de recabar información fidedigna en forma electrónica y digital de las transferencias totales o parciales de los predios urbanos y rurales, de las particiones entre condóminos, de las adjudicaciones por remate y otras causas, así como de las hipotecas que hubieren autorizado o registrado. | # TRÁMITES ATENDIDOS / # TRÁMITES INGRESADO | 100% |
| | COORDINACION DE AVALUOS Y CATASTROS | Elaborar fichas catastrales con la información suficiente y necesaria que permita identificar claramente los predios urbanos y rurales mediante la asignación de una clave catastral, identificación por zona o sector del predio, tenencia, descripción del terreno, infraestructura y servicios, uso del suelo, descripción de las edificaciones, coordenadas de linderos, entre otras características técnicas; | # TRÁMITES ATENDIDOS / # TRÁMITES INGRESADO | 100% |
| | COORDINACION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIDAD | Vigilancia de las vías públicas, control del tráfico, de los espacios públicos mediante video vigilancia, de emisiones sonoras de vehículos a motor, de la mendicidad, control de venta ambulante, represión de conductas antisociales y actos vandálicos, cuidar de la quema incontrolada de residuos, controlar actividades que producen ruidos y vibraciones, información y consejos de seguridad a comerciantes, controles preventivos de seguridad | # de actividades realizadas / # actividades programadas | 100% |
| | COORDINACION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIDAD | Vigilancia preventiva de visitas de turistas, control de espectáculos públicos y actividades recreativas en las vías públicas. | # de actividades realizadas / # actividades programadas | 100% |
| | COORDINACION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIDAD | El control de los servicios encomendados a las distintas unidades y la coordinación de los mismos, recabar los datos precisos de otras Entidades de Seguridad y Vigilancia, control de la central de alarmas municipal. | # de actividades realizadas / # actividades programadas | 100% |
| | COORDINACION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIDAD | Colaborar con las concejalías de servicios sociales y de igualdad, cuantas acciones les sean encomendadas en el ámbito de la defensa de las personas desprotegidas y vulnerables. | # de actividades realizadas / # actividades programadas | 100% |
| 16 | COORDINACION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIDAD | Su función es mantener en perfecto funcionamiento las redes de comunicación, central de alarmas, sistemas de video vigilancia y en general el mantenimiento y reparación del Parque de Seguridad. | # de actividades realizadas / # actividades programadas | 100% |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | NO DISPONIBLE LA INSTITUCION ESTA RECABANDO INFORMACION Y GENERANDO ACCESOS A LA PLATAFORMA SIGAD |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/01/2020 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | ING. MAURICIO EXEQUIEL SANCHEZ ESPINOZA | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | mauricio.sanchez@molmedo.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (07) 2650-066 EXTENSIÓN 107 | |