

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

Literal a4) Misión de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos

No.	Descripción de la unidad	Misión de la Unidad	Indicador	Meta cuantificable
<b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>				
1	CONCEJO MUNICIPAL	Formular políticas, actos normativos y resolutivos en los cuales se sustentarán los procesos institucionales para así lograr cumplir con la misión y objetivos municipales.	Se han aprobado varias ordenanzas en función de las necesidades institucionales y de la ciudadanía.	100%
2	ALCALDE	Líderar la gestión y la administración de la Municipalidad, cumpliendo con los marcos legales vigentes, ejecutando los planes, programas y proyectos para el logro de las metas y objetivos municipales.	Gestión con instituciones del estado para la consecución de varios proyectos.	100%
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	OBRAS PÚBLICAS	Planear, programar, proyectar, dirigir, coordinar y ejecutar obras y servicios necesarios en todos los espacios del territorio cantonal, sobre la base de políticas, objetivos, estrategias y decisiones de gestión, orientadas al logro del bienestar de la comunidad.	Se ejecuta las obras de acuerdo a la planificación.	100%
4	GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL	Fomentar el diseño y la ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo local en los ámbitos socio-económico, ambiental y turístico fortaleciendo las capacidades locales sobre la base de planes de desarrollo, la vinculación de los actores sociales y la participación ciudadana.	Aplicación de proyectos sociales mediante convenios con el MIES.	100%
<b>PROCESOS HABILITANTES</b>				
8	PROCURADURÍA SÍNDICA	Brindar asesoramiento legal al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera, mediante la asistencia técnica especializada en aspectos jurídicos - legales, orientada a la seguridad jurídica, la eficiencia institucional y la representación judicial con la máxima autoridad municipal.	Se aplica procesos jurídicos apegados a la ley.	100%
	COMUNICACIÓN SOCIAL	Coadyuvar al logro de los objetivos estratégicos del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal del Cantón Mera, a través del desarrollo de actividades de comunicación social y visibilizar el conocimiento de la misión institucional.	Se genera reuniones de participación ciudadana.	100%
<b>NIVEL DE APOYO</b>				
10	GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Administrar con apego a la normatividad vigente de los recursos financieros, económicos, patrimoniales y tecnológicos del Municipio para asegurar una gestión adecuada y sustentada del presupuesto institucional, como instrumento de planificación y cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.	Se amanera de manera pulcra los recursos económicos de la institución.	100%
11	SECRETARÍA GENERAL	Proporcionar a las unidades administrativas del GADM del Cantón Mera la información requerida para el trámite de los asuntos relacionados con la gestión municipal y asistencia para el Concejo Municipal y Alcaldía.	Se ha creado ordenanzas en beneficio de la colectividad.	100%

	COMISARÍA MUNICIPAL	Ejercer el control, juzgamiento y sanción de los infractores y contraventores de leyes, ordenanzas y reglamentos vigentes, aplicando justicia y el debido proceso como garantía para el mantenimiento de la paz, la sana convivencia y bienestar de la comunidad.	Se ha procedido al control de locales, apegados a las ordenanzas vigentes.	100%
	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Administrar el sistema integrado de Desarrollo del Talento Humano, conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección del personal; formación, capacitación y desarrollo profesional; evaluación del desempeño y salud ocupacional para garantizar el desarrollo integral del talento humano, considerando como factor clave del éxito de la gestión municipal.	Se ha incrementado el Talento Humano en la Institución con la finalidad de brindar una atención de calidad y calidez.	100%
	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Diseñar y ejecutar políticas de seguridad y salud ocupacional de todos quienes conforman el Municipio de Mera, mediante la prevención, detección, disminución o eliminación de los riesgos del trabajo para así generar ambientes laborales seguros y sanos.	Socialización y aplicación del reglamento interno de seguridad y salud ocupacional.	100%
	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	Planificar, coordinar, supervisar en la jurisdicción territorial cantonal, las actividades de registro de títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes para conocimiento general y fiable respecto de la propiedad de bienes inmuebles, así como todos los demás derechos reales que caigan sobre ellos.	Registro de documentos.	100%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		10/06/2015		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):		JEFATURA DEL TALENTO HUMANO		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):		LIC. TATIANA VILLACIS FIALLOS		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		<a href="mailto:tatianavillacis@hotmail.com">tatianavillacis@hotmail.com</a>		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		03 2 790-135 ext. 107		