



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	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	Liderar 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%
3	VICEALCALDE	Reemplazar al Alcalde/sa en caso de ausencia y en los casos expresamente previstos en la ley dando continuidad a la gestión institucional.	Gestión con instituciones del estado para la consecución de varios proyectos.	100%
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
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%

9	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 procede a dar cumplimiento con la normativa legal vigente con el propósito de crear un ambiente de trabajo adecuado para satisfacción de los usuarios internos y ofrecer servicios de calidad a los clientes externos	100%
---	----------------	--	--	------

NIVEL DE APOYO / ASESORÍA

10	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 escrituras de compra-venta de predios y otros	100%
----	--------------------------	--	---	------

LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)			<u>NO APLICA (EL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MERA NO APLICA ESA HERRAMIENTA)</u>
--	--	--	--

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31 DE MAYO DEL 2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):	UNIDAD DE TALENTO HUMANO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):	MGS. NATALIA VARGAS
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	natalia_vargas@municipiomera.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	03 2 790-135 ext. 104