

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
<b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>				
1	Concejo Municipal	Emitir normativas cantonales, de planificación, consultivas y de fiscalización, está integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente y por los concejales o concejalas de conformidad con lo previsto en la Ley de la materia electoral.	N/D	N/D
2	Alcaldía	Dirigir, controlar y ejecutar las políticas y normatividad emitidas por el concejo municipal, propiciar el desarrollo armónico del cantón La Maná, facilitando procesos de planificación y ejecución de planes, programas y proyectos que beneficien a quienes residen en el cantón e involucre su participación como mecanismo que haga posible el cumplimiento de los objetivos, satisfaciendo las demandas ciudadanas y consolidando su misión y visión municipal.	N/D	N/D
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	Dirección de Servicios Públicos	Satisfacer en forma oportuna las necesidades básicas de la comunidad mediante la ejecución, supervisión y fiscalización de planes, programas, proyectos de obras, servicios públicos y el desarrollo de acciones tendientes a fortalecer la salud, educación y producción del cantón, bajo los principios fundamentales de sostenibilidad, sustentabilidad, conservación y cuidados ambientales.	N/D	N/D
4	Dirección de Obras Públicas	Ejecutar las obras públicas locales proyectadas de acuerdo a los planes de desarrollo físico cantonal y de los planes reguladores de desarrollo urbano; las que interesen al vecindario y las necesarias para el GAD Municipal.	N/D	N/D
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
5	Concejo Cantonal de Derechos	N/D	N/D	N/D
6	Patronato Municipal	N/D	N/D	N/D
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
7	Dirección Financiera	Administrar los recursos financieros asignados a la institución y proveer de información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones.	N/D	N/D
8	Dirección de Planificación	Liderar y coordinar la operatividad los procesos de formulación de la planificación estratégico y operativa institucional, planes programas y proyectos de inversión, mantener el plan de desarrollo local y el plan de desarrollo físico y urbano, realizar el control urbano y coordinar interinstitucionalmente la ejecución del desarrollo local.	N/D	N/D
9	Procuraduría Síndica	Proporcionar asesoramiento en materia legal y jurídica, patrocinio judicial permanente e integral con sujeción al ordenamiento jurídico en los actos y decisiones emanados de autoridades del GAD Municipal; así como, en las áreas de derecho constitucional, público, administrativo, laboral y procesal orientado a garantizar seguridad jurídica en los actos administrativos institucionales.	N/D	N/D
10	Auditoría	Coadyuvar a salvaguardar los recursos y bienes que integran el patrimonio del GAD Municipal de La Maná, con la finalidad de fortalecer la gestión pública y administrativa orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales que le correspondan de acuerdo al ámbito de su competencia.	N/D	N/D
11	Dirección Administrativa	Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los recursos de la institución municipal para el cumplimiento de los programas y proyectos con transparencia, honestidad, austeridad, agilidad y eficiencia con la finalidad de presentar una imagen que despierte confianza en la ciudadanía.	N/D	N/D
12	Secretaría General	Asistir a la instancia legislativa y ejecutiva de la entidad; certificar los actos administrativos y normativos expedidos por la institución.	N/D	N/D
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="#">N/A</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/9/2017	
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):			GABRIELA MARTÍNEZ PROAÑO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:planificacion@lamana.gob.ec">planificacion@lamana.gob.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			032288113 ext. 124	