

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PILLARO

2025-5-Numeral 1.3-conjunto.csv

Unidad	Objetivo	Indicador	Meta cuantificable	Enlace al sistema de gestion de planificacion para verificacion de los indicadores y metas cuantificables
Alcalde y a Ejecutivo del GADMSP	Le corresponde: la gestión de estratégico y proponer al Co Polítics Públicas Cantonal organizaci6n de las competen procesos del GADMSP y el cor establecer el control interno institucional y dirigir la planificaci6n, la organizaci6n las operaciones de la Municip Píllaro; fijar los objetivos estratégicos, las políticas in: la formulaci6n de los planes asignar recursos presupuestar dirigir la ejecuci6n de polític la jurisdicci6n, el desarrollo gesti6n del personal; determi compensaci6n y presentar de escalas de remuneraciones; autorizar el nombramiento, contrataci6n servidores públicos de la Muni y remover a las y los servido confianza en la Municipalidad; fijar objetivos del servicio público municipal, servicios y precisar su cantidad y calidad; emitir los actos administrativos, resoluciones y la reglamentaci6n interna neces dotaci6n de las obras pública públicos prestados a través públicos, mixtas, de econom solidaria o privadas; facilitar y promover mecanismos de control social; garantizar la aplicaci6n de los principios legales y reglamentarios; le corresponde de manera directa liderar la ad municipal y la gesti6n de lo: GADMSP; delegar y entregar funciones, autoridad y poder de acci6n a Gobierno, y sistematizar sus resoluciones; conformar comités y equipos d mejoramiento y fortalecimiento Institucional; Autorizar y ordenar el gasto, establecer compromisos y obligaciones a nombre del Gobierno; conformar liderar l Gesti6n y Mejoramiento Institu presentar informes de gesti6n Municipal y rendir cuentas a los ciudadanos del Cant6n Píllaro.	Ejecuci6n de pla programas relativos al desarrollo organizacional	100%	https://www.pillaro.gob.ec/?page_id=140
Concejo	Le corresponde emitir los pri	Aprobaci6n de Ori	80%	https://www.pillaro.gob.ec/?page_id=140

Unidad	Objetivo	Indicador	Meta cuantificable	Enlace al sistema de gestion de planificacion para verificacion de los indicadores y metas cuantificables
Municipal o Gobierno Municipal	emitir políticas públicas, el direccionamiento estratégico, gestión de los procesos de fiscalización del GADMSP; l políticas de desarrollo, orden territorio en el Cantón; establecimiento de normas generales para la administración; resolver la escala de remuneraciones, la designación y conformación de personal permanentes y ocasionales, que informes previo a las resoluciones del Concejo Municipal; y, establecer el marco de convivencia ciudadana y control social y sus mecanismos.	Municipales y sus reformas		
Participación Ciudadana y Control Social del Direccionamiento y Gestión Estratégico del GADMSP	Le corresponde: promover y fortalecer la participación ciudadana en forma colectiva; participar en la formulación del direccionamiento estratégico, en la planificación, en la ejecución de los asuntos públicos municipales del GADMSP; fortalecer la participación ciudadana e impulsar procesos de rendición de cuentas; con el ciudadano y establecer los mecanismos de corresponsabilidades. Las responsabilidades se correlacionan con lo dispuesto en el art. 302 al 312 del COOTAD.	Procesos de formación ciudadana	60%	https://www.pillaro.gob.ec/?page_id=140
Secretaría del Concejo Municipal	Le corresponde: asesorar y apoyar legalmente al Concejo Municipal; formular las actas de las sesiones del Concejo; custodiar y gestionar el archivo documental del Concejo Municipal; certificar y dar fe de las decisiones y resoluciones que adopte el Concejo Municipal; codificar y difundir los acuerdos y resoluciones del Concejo Municipal e informar los cumplimientos; organizar y publicar la gaceta municipal; coordinar el funcionamiento de las comisiones, preparar convocatorias y levantar actas de constancia; consolidar la información legislativa y de fiscalización en las cuentas del Concejo Municipal; coordinar los actos protocolarios del Concejo Municipal; atender a los ciudadanos y comisiones generales; ejecutar políticas; mecanismos de participación ciudadana; e, implementar el sistema de control social del GADMSP en su ámbito. Le corresponde la valoración y estimación presupuestal de las necesidades del Concejo Municipal y de los proar los servicios públicos.	Actas y Notificaciones de Resoluciones, Informes Legislativos, Rendición de Cuentas, Registro de documentación, y de la Gaceta Municipal	100%	https://www.pillaro.gob.ec/?page_id=140

Unidad	Objetivo	Indicador	Meta cuantificable	Enlace al sistema de gestion de planificacion para verificacion de los indicadores y metas cuantificables
	potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales que establezca la ley, en todas sus fases (y), planificar y operar el servicio público de agua potable y saneamiento, (y) alcantarilla y aguas residuales. (y). Gestionar las redes de conducción de agua y el control de uso del servicio; construir la infraestructura. Art. 137; implementar el sistema de información del GADMSP e implementar el presupuesto correspondiente a la ejecución presupuestaria y los procesos de Fiscalización y Mantenimiento del Espacio Público; procesos de: Parques y Jardines, Edificaciones; Administración de OOPP; de la Vía pública; de Edificaciones, Agua potable y Alcantarillado conforme se señala en el Manual del GADMSP.			
Secretaría Ejecutiva (del Ejecutivo)	Le corresponde: apoyar y asesorar al Ejecutivo y Alcalde-; coordinar y consolidar el GADMSP, coordinar la gestión de información de los sistemas del GADMSP; proponer al Ejecutivo la gestión documental, archivo de información y comunicación; preparar respuestas para consultas al Ejecutivo; formular informes y actas del ejecutivo; organizar y preparar la agenda y las sesiones de trabajo del ejecutivo; preparar resoluciones administrativas; diseñar y promover la estrategia integral de relaciones públicas, planear, informar la información en los medios (por canales internos, etc.); y (y) transparencia de la información modelo de comunicación y relaciones; formular acuerdos Institucionales y del Ejecutivo; Preparar convenios relativos a la institucional; informar al ejecutivo del avance de las propuestas; preparar y coordinar para la rendición de cuentas del GADMSP; preparar convocatorias y seguimientos de comisiones; coordinar la cooperación internacional; preparar la preparación de sistemas, reglamentos, instructivos, normas internas, manuales administrativos y operativos, documentos, dar fe de los actos del ejecutivo y custodiar el archivo; ejecutar	Consultas e Informes, Cooperación Inter municipal, Convenios - Acuerdos, Empréstitos, Infracciones, reportes depurados, Archivos y documentación, de Cuentas e imagen positiva del gobierno, Acef, la gestión municipal, Estadísticas e In	25%	https://www.pillaro.gob.ec/?page_id=140

Unidad	Objetivo	Indicador	Meta cuantificable	Enlace al sistema de gestion de planificacion para verificacion de los indicadores y metas cuantificables
	el modelo de comunicaci��n; e sistema de informaci��n del corresponde la valoraci��n y presupuestaria y la gesti��n de Comunicaci��n Institucional; G y Archivo; conforme se se��ala Procesos del GADMSP.			
Procuradur�� Síndica Municipal	Le corresponde: asesorar y apoyar en materia jurídica al Gobierno Autónomo Municipal; representar judicialmente, junto con el Ejecutivo al Gobierno Municipal, y defender judicial y extrajudicialmente los intereses de la Municipalidad y del Gobierno Municipal; comparecer a audiencias, diligencias, juntas, asambleas; contestar consultas, analizar, interpretar y emitir opiniones para la aplicaci��n de las normas, convenios, contratos y demás jurídicos; someter a la consideración de las opiniones sobre proyectos de ordenanzas y reglamentos o de reforma de los mismos; asistir y asesorar en las sesiones del Concejo Municipal en las materias relacionadas con el funcionamiento de la Municipalidad; asesorar y orientar a los ciudadanos, organizados o no, en todos los asuntos de su función; coordinar y asistir en el funcionamiento de Justicia municipal y la Promoción de Derechos de niños y adolescentes; emitir informes jurídicos para el Ejecutivo; opinar respecto de contratos nacionales e internacionales; presentar informes previos a la contratación p��blica; evaluar el sistema de informaci��n del municipio. Le corresponde la estimaci��n presupuestaria y el subproceso: Asesoría Jurídica conforme se se��ala en el Manual de Procesos del GADMSP.	Informes, Opiniones, Criterios Jurídicos de factibilidad, Informes de Condiciones, Patrocinio Judicial, Representación, Consultas e informes, Informes Jurídicos la normativa vigente, Disposiciones de orientación de re	100%	https://www.pillaro.gob.ec/?page_id=140
Auditor�� General	Le corresponde: Las funciones de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; ejecutar exámenes especiales; prestar asistencia técnica al GADMSP pertinentes en la función de		100%	https://www.pillaro.gob.ec/?page_id=140
Departamento de Planificaci��n del Desarrollo y Ordenamiento Territorial	Le corresponde: preparar y presentar al Ejecutivo sugerencias para definir el direccionamiento y gesti��n del Gobierno Municipal; gestionar, preparar y presentar la planificaci��n de	Diagnóstico, Planificaci��n del Planes de Gestión indicadores de Eficiencia y Controles, Evaluación	80%	https://www.pillaro.gob.ec/?page_id=140

Unidad	Objetivo	Indicador	Meta cuantificable	Enlace al sistema de gestion de planificacion para verificacion de los indicadores y metas cuantificables
	ordenamiento territorial; gesti cantonal articulada con la plan regional, provincial y parroquial; coordinar y formular la planificaci��n est patrimonio arquitectónico, cul cant��n, monitorear su impleme su impacto; gestionar la planif y ambiental; proponer objetivos, metas estrategias y pol��ticas que or de los Planes y Programas; pr de seguridad ciudadana y de c en el Cant��n, y fortalecer la ciudadana e integración de actores públicos y privados; f y directrices al Gobierno y sus organismos dependientes, desconcentrados y descentralizados, para el correcto desarrollo del diagnóstico, diseños y evalua programas institucionales; consolidar las necesidades de la obra p��blica del Gobierno; coordinar la f elaboración de los Planes O y y POA-, planes de Inversión y F el Departamento Financiero e presupuestaria y en la consol (plan anual de contratación p formulación presupuestaria y elaboración y/o modificación anual de la Municipalidad de acuerdo a los Lineamientos de Pol��tica In Sistema Nacional de Presupuesto; contribuir en la evaluación de la ejecución proponer e implementar mecanismos de control, seguimiento y evaluación del pol��ticas, objetivos y metas Municipal; definir las bases p de la normativa técnica para e el seguimiento de la prevenció restauración de la biodiversid formular las bases de la regul y uso de suelo, territorio, vivienda y establecimiento del régimen señalar los mecanismos de coordinar y complementar la g de la Competencia del Tr��ns Terrestre y la Seguridad Vial; formular y verificar el cumplimiento de pol��ticas, preparar proyectos y estudios integrales de desarrollo y del servicio municipal, y formular programas; coordinar la in interdepartamental, interinstitucional,	medición de Indic Eficiencia e impacto, Participación ciudad gest��n, Acciones y Preventivas, Det del Mercado Objetivo: Establecimiento de Necesidades B��s posibles Impactos Estudios y proyectos, Productos y servicios definidos que ayuden a dinamizar el sector productivo del p Productos Habilitados para la oferta de servicio: Monitoreo de Eficiencia y Eficacia de Productos		

Unidad	Objetivo	Indicador	Meta cuantificable	Enlace al sistema de gestion de planificacion para verificacion de los indicadores y metas cuantificables
	intergubernamental en temas ambientales y riesgos naturales o antrópicos; diseñar programas de educación en riesgos; aprobar, autorizar proyectos de construcción y desarrollo urbano; extender certificaciones de uso del suelo y otorgar permisos en su ámbito; aprobar proyectos de normativas; desarrollar sistemas de planificación institucional; e implementar el sistema de información del territorio. Le corresponde valorar y estimar el presupuesto de los procesos de: Plan de Desarrollo Cantonal; Programas y Proyectos; Régimen de Gestión del Territorio y Vivienda; Planificación y Regulación Ambiental; y el Plan de Gestión del Suelo, conforme se señalan en los Procesos del GADMSP.			
Departamento Financiero	Le corresponde: apoyar la dirección y el direccionamiento estratégico de la gestión financiera y de inversión del Gobierno Municipal; definir y sugerir la política y el presupuesto del Gobierno Municipal; para el Gobierno Municipal corto, mediano y largo plazo; determinar la estructura financiera y la más conveniente; coordinar, gestionar y consolidar el presupuesto; gestionar y controlar la ejecución financiera del presupuesto; determinar y precisar las fuentes de financiación internas y/o externas; promover la autofinanciación en el ejercicio de las actividades; incluye los fondos de amortización de los beneficios y mantener la capacidad económica del Gobierno; gestión de los recursos financieros que el GADMSP; seleccionar los distintos tipos de inversiones necesarias; conocer y controlar los flujos monetarios; implementar sistemas de recaudación y recuperación de los recursos; la aplicación de conceptos tributarios y las garantías y obligaciones, y preparar la proforma presupuestaria; preparar la proforma presupuestaria de la Municipalidad, y controlar el ciclo; medir y evaluar la efectividad, eficiencia y calidad de los rendimientos económicos del municipio; cumplir las reglas fiscales para el manejo de los recursos públicos, de endeudamiento y de cooperación; incorporar y formar procedimientos para la rendición de cuentas a la ciudadanía sobre el uso y los rendimientos de los recursos financieros, y establecer niveles de rendimientos; ordenar el pago y pagar.	Fuentes de Financiamiento Tributos, tasa y contribuciones de mejoras Plan de gastos, Control Previo, Registro	80%	https://www.pillaro.gob.ec/?page_id=140

Unidad	Objetivo	Indicador	Meta cuantificable	Enlace al sistema de gestion de planificacion para verificacion de los indicadores y metas cuantificables
	obligaciones; ejercer el control previo; realizar la clasificaci��n y registro del g registrar la afectación presup la ciencia contable; preparar contable y la interpretación c establecer, registrar y valorar los catastros mobiliarios e inmobiliarios del Gobierno; aplicar el sistema de planificaci��n presentar informaci��n financie y contable; asegura la aplica interno en su área; la imple sistemas de medicación y del informaci��n del GADMSP en l gestionar los activos del GAD Municipal. Le corresponde la valoraci��n y presupuestaria y la gesti��n c Presupuesto; Rentas; Tesorer�� Administraci��n de Activos; co en el Manual de Procesos del GADMSP.			
Departamento de Catastros y Avalúos	Le corresponde: coordinar con los organismos de la administraci��n territorial referente a programas y acciones en materia de Regularización de la Tenencia implementar estudios t��cnico inmuebles urbanos, de la tenencia de la propiedad en el ámbito municipal coordinación con el Registro Municipal Cantonal; coordinar con los Departamentos de Servicios Municipales, de Planificaci��n, de Obras P��blicas (Rentas) para actualizar el inventario y registro de todos los inmuebles del Municipio; apoyar a los procesos de Planificaci��n Financiera y Jurídica; elaborar administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales; valorar y actualizar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales; preparar y facilitar planos cartográfica del Municipio; preparaci��n de informaci��n y datos del Sistema de Informaci��n (SIG) Cantonal, en las diferentes organismos de la Municipalidad; formular propuesta de mejoramiento de los procesos catastrales y de valoraci��n; georeferenciar levantamiento topográfico y plan los planos de mensura de acuerdo a lo establecido en las leyes y ordenanzas que rigen los inmuebles; realizar la ver linderos requeridos por parte de los contribuyentes cuyas limitaciones catastrales	Catastro F��sico Económico, con Indicador de Eficiencia y Controles;	80%	https://www.pillaro.gob.ec/?page_id=140

Unidad	Objetivo	Indicador	Meta cuantificable	Enlace al sistema de gestion de planificacion para verificacion de los indicadores y metas cuantificables
	estýyn confusas; realizar y sectorizaciýn y codificaciýn c a los lineamientos establecidos por el Instituto Geogrýfico; controlar el inven municipales a los fines establecidos en el ordenamiento jurýdico naciona mantenerlo actualizado; formar, incorporar y actualizar el registro de las zonas municipales; formar, incorporar y actualizar el registro de las ý urbanizaciones entregadas al Municipio; aplicar polýticas, lineamientos y metodolýgicos que establece sistema catastral; planificar, coordinar, ejecutar y controlar el proceso de elabor masivos para la determinaciý inmobiliario; digitalizar y actualizar toda la informaciýn catastral; elabora tabla de valores catastrales del Municipio; elaborar, conformar y validar las Fichas Catastrales; facilitar informa decisiones del Gobierno Municipal; y, coordinar con el Registro de la Propiedad el aseguramiento de la informaciýn catastral; estadýsticas de los distintos t por los contribuyentes; registrar y valorar predios con arrendamiento; e implementar el sistema de informaciýn del GADMSP. Le valoraciýn y estimaciýn pres gestiýn de los procesos: Cart Fýsico; Valoraciýn Catastra conforme se seýala en el Man del GADMSP.			
Departamento Administrativo y Desarrollo Organizacional	Le corresponde: apoyo a la direccionamiento estratýgico aplicaciýn de polýticas instit programas de desarrollo organizacional; orientar y complementar esfuerzos en que garantice oper pýblico, y definir la calidad er ciudadanos ý seguridad, elem (aparencia de las instalaciones materiales de oficina de comunicaciones, la arquitectura de los sitios de trabajo); asesorar y gestionar los procesos de compras y adquisiciones; gestionar los servicios de transporte, mantenimiento, s verdes y espacios fýsicos inst apoyo logýstico a todos los d GADMSP; atender al pýblico c fiabilidad y capacidad de respuesta; definir estýndares de atenciýn y ser	Equipos, Materiales y Servicios que garanticen la operaciýn de l Municipalidad, Infraestructura Municipalidad, Seguridad que garantice a las personas, a los activos del banco y su operaciýn, Person al perfil del cargo reclutado oportunamente, Ambiente Laboral Sano, Datos Categorizados de motivos de salida, Sistema d de Riesgos del Trabajo y Salud Ocupacional,Funcionalidades Implementadas y Sistemas	100%	https://www.pillaro.gob.ec/?page_id=140

Unidad	Objetivo	Indicador	Meta cuantificable	Enlace al sistema de gestion de planificacion para verificacion de los indicadores y metas cuantificables
	dirigir, supervisar, coordinar y controlar los mý todos y procedimientos ad permitan el buen desarrollo de las actividades dentro de la Instituciýn; pa preparaciýn de sistemas, re instructivos, normas internas, manuales administrativos ý operativos formular el plan de mejoramiento continuo y bienestar laboral, y formular los manuales del usuario; gestionar los subsistemas de Administraciýn del Talento (planificaciýn, reclutamiento, capacitaciýn y desarrollo, clasificaciýn de puestos, evaluación de desempeño, ascenso y promoción salud ocupacional, etc.); asesorar y apoyar a los organismos de la Estructura GADMSP en la articulaciýn de personal con el desarrollo organizacional; gestionar el sistema integrado de desarrollo institucional, talento humano y remuneraciones; desarrollar tecnologýas de la comunicaciýn (TIC); crear e i virtual y formular guýas para nuevas tecnologýas e inst computacionales; apoyar en la adquisiciýn y control de equipos, licencias y servicios de computación; mecanismos de relaciýn de da control; procesar datos y prep del Gobierno; gestionar viýt licencias; coordinar el mantenimiento Municipalidad; Coordinar el adecuado funcionamiento de las Unidades Administrativas u operativas; e, implementar el sistema de informaciýn del GADMSP. Le valoraciýn y estimaciýn pres gestiýn de los procesos: de Compras Pýblicas; Servicios Mantenimiento; Atenciýn a Administraciýn del Talento Hu Fortalecimiento Organizacional; Mantenimiento y Soporte Týcnico; Desarrollo Procesamiento de Datos, confo el Manual de Procesos del GADMSP. La administraciýn del sistema informaciýn del GADMSP, se secretarýa Ejecutiva.	Implementados, Mantenimientos y Correcciones a los Sistemas, Aplicativos y Servicios de TI de Calidad, Disponibilidad de los Servicios Tecnológicos, Reacciýn oportuna a contingencias, Ejecuciones, monitoreo y control de los sistemas, Equipos y Software de Usuarios atendidos y funcionando.		
Departamento de Orden y Control	Le corresponde: apoyar y ejecutar lo planificado por el GADMSP; asegurar el cumplimiento de la polýtica pýblica de orden y c	Orden Urbanýsti Cantýn Control certificaciones de uso del	25%	https://www.pillaro.gob.ec/?page_id=140

Unidad	Objetivo	Indicador	Meta cuantificable	Enlace al sistema de gestion de planificacion para verificacion de los indicadores y metas cuantificables
Urbanístico Ambiental	seguimiento de las autorizaciones, licencias y permisos relacionadas con el control de la gestión del suelo; ejercer el control de las autorizaciones, licencias y permisos relacionadas con el control ambiental, canteras y minas; preparar los planes de control de la gestión del suelo; preparar los planes de la gestión de ambiente, controlar y aplicar sistemas, mecanismos, herramientas, reglamentos y normas técnicas integral; aplicar la información ciudadana para el cumplimiento de la ley, ordenanzas y normativa técnica; controlar el cumplimiento de ordenanzas, normativas y resoluciones de la Alcaldía Municipal en el Código Regimen Urbanístico; controlar el cumplimiento de la normativa ambiental -la calidad de aire, agua y suelo, minas, canteras-; controlar el uso del suelo y ordenamiento territorial; controlar la reserva ambiental y ecológica; controlar la recolección de residuos sólidos; gestionar los inspectores y supervisores; coordinar acciones de control con otros organismos municipales; sancionar contravenciones flagrantes; e, implementar el sistema de información GADMSP. Le corresponderá la estimación presupuestaria y los procesos: Orden y Control Urbano Ambiental; Control de Canteras y Minas; conforme se señala en el Manual del GADMSP.	suelo, Licencias y Autorización Informes de auditorías ambientales, Informe de reserva natural, Control de coberturas e niveles de eficiencia y eficacia, Informes para Pago, resoluciones cumplidas, Operativos y acciones Saneadas, Cumplimiento de Resoluciones		
Departamento de Servicios Públicos	Le corresponde: gestionar y aplicar la planificación y las políticas cuanto a los Servicios Públicos gestión para la prestación de servicios, consolidar los planes de gestión de los espacios públicos municipales; implementar y ejecutar planes, programas y presupuestos para el servicio de recolección, disposición y tratamiento de residuos sólidos; gestionar los espacios públicos, plazas y mercados, Camal Municipal y Terminales; controlar la ocupación del espacio público en los sectores de comercialización y Movilidad del comercio informal; controlar a los animales domésticos en los espacios públicos; aplicar sistemas, mecanismos, herramientas, reglamentos, normas técnicas	IPromoción y entrega de Productos y/o Servicios de la Alcaldía Municipalidad Orden y democratización de los servicios públicos, Solicitudes calificadas, Auto Solicitudes de Uso Control de uso, Animales faenados, Orden Ciudadano;	100%	https://www.pillaro.gob.ec/?page_id=140

Unidad	Objetivo	Indicador	Meta cuantificable	Enlace al sistema de gestion de planificacion para verificacion de los indicadores y metas cuantificables
	servicios públicos; controla públicos de comercialización fortalecer la participación y se complementar esfuerzos en el sistema y procesos de control y orden; Preparar planes de gesti��n de Servicios Públicos; gestionar la policía municipa sistema de informaci��n del G��mbito. Le correspondería l estimaci��n presupuestaria y l procesos: Administraci��n de P�� Cementerios; Camal, Terminal Terrestre; Administraci��n de los espacios ciudad; Control de Ocupació P��blico; conforme se se��ala Procesos del GADMSP.			
Departamento de Obras P��blicas Mantenimiento y Fiscalización	Le corresponde: ejecutar la obra p��blica y su mantenimiento; contratar los contratos de la obra p��blica; ejecutar la obra p��blica; supervisión y fiscalización; p��blica; establecer registro técnicas; controlar operativa y obra p��blica; implementar el preventivo y correctivo de la obra, y de los espacios públicos, y de la nu aplicar sistemas, mecanismos, herramientas, reglamentos y normas técnicas mantenimiento; cumplir pol��t metas del mantenimiento y de fiscalizar y supervisar la obra p��blica -de uso p��blico- y bi servicio p��blico; levantar e materiales, personal y equipos; documentar resultados de la ejecución de aprobar materiales, equipos y calificar al personal; mantenimiento vial, parques y jardines; mantenimiento de maquinaria, equipos y equipo caminero; prestar los servicios potable, alcantarillado, depu residuales que establezca la ley, en todas sus fases (��), planificar y operar servicio p��blico de agua p saneamiento, (��) alcantarilla aguas residuales. (��). Gestio redes de conducción de agua control de uso del servicio; construir la infraestructura. Art. 137; implementar el sistema de informaci��n del GADMSP e corresponde la valoraci��n, ejecución presupuestaria y l	Obra p��blica Establecimiento del sistema de evaluación Lc objetivos	70%	https://www.pillaro.gob.ec/?page_id=140

Unidad	Objetivo	Indicador	Meta cuantificable	Enlace al sistema de gestion de planificacion para verificacion de los indicadores y metas cuantificables
	procesos de Fiscalización y Mantenimiento del Espacio P��blico; procesos de: Parques �� Jardines; Edificaciones; Administraci��n de OOPP; de la V��ya p��blica; de Edificaciones, Agua potable y Alcantarillado conforme se se��ala en el Manual del GADMSP.			
Departamento de Desarrollo Social y Comunitario, Cultural, Deportivo, Turístico y Emprendimiento	Le corresponde: atender y ejecutar lo planificado por el GADMSP para el desarrollo social y comunitario; implementar la pol��tica de programas desarrollo social; proyectos sociales; gestionar servicios de desarrollo social; gestionar servicios de desarrollo cultural y turístico; desarrollo deportivo recreacional; promover el desarrollo de la economía popular y emprendimientos; fortalecer las capacidades de desarrollo social y de gesti��n de organizaciones sociales; aplicar sistemas, mecanismos y herramientas, reglamentos y normas técnicas; aplicar sistemas de comunicaci��n; aplicar regulación local municipal; impulsar y control de la promoción turística, cultural y patrimonial; sistema de informaci��n del GADMSP; Le corresponde la gesti��n y estimaci��n presupuestaria y los procesos: Gestión el desarrollo de la Recreación, Cultura y Jardines; Educación, Deportes recreación; Biblioteca Municipal; Desarrollo social y fortalecimiento de capacidad promoción de la economía popular y emprendimientos, conforme al Manual de Procesos del GADMSP.	Plan de Gestión Indicadores de Eficiencia y Controles Plan de desarrollo con Indicadores de Eficiencia y Controles, Evaluación y medicación, Participación ciudadana y social en la gesti��n, Gestión de emprendimientos sociales, comunitarios y económicos y servicios Productos y Servicios definidos que ayuden a dinamizar el sector productivo del comercio Productos Habilitados para la oferta comercial, informaci��n y comunicaci��n sistematizada y consolidada	100%	https://www.pillaro.gob.ec/?page_id=140
Departamento de Administraci��n de Justicia	Le corresponde: administrar justicia y sancionar las contravenciones realizadas a las normas legales locales y las que otras leyes les asigne; cumplir con el debido proceso de defensa con todos los casos reportados; emitir resoluciones sancionatorias o absolutorias; mantener el orden y procedimiento; cumplir y hacer cumplir las pol��ticas de administraci��n en su ámbito; contribuir al orden de objetividad e imparcialidad en el tratamiento de las causas y aplicar los principios de la administraci��n de justicia nacional; hacer cumplir la Ordenanza para la	Resoluciones sancionatorias y absolutorias	100%	https://www.pillaro.gob.ec/?page_id=140

Unidad	Objetivo	Indicador	Meta cuantificable	Enlace al sistema de gestion de planificacion para verificacion de los indicadores y metas cuantificables
	administraci�n de justicia; aplicaci�n del Control integral sistema de informaci�n en			
Secretar� Ejecutiva de Participación Ciudadana y Control Social	Le corresponde coordinar las actividades para motivar la participación ciudadana y el control social; motivar la participación ciudadana en para garantizar derechos; la ci empresas municipales, instituciones adscritas y unidades municipales; la coordinación interinstitucional e intergubernamental en su ámbito.	Participación ciudadana en gesti�n institucional	25%	https://www.pillaro.gob.ec/?page_id=140
Registro Municipal de la Propiedad	Son los delegados por el Ejecutivo del GADMSP para garantizar la entrega de productos y/o servicios de calidad, y para la La responsabilidad funcional a cumplirse corresponde con disposiciones expresas de las correspondientes leyes.	Procesos administrativos llevados a cabo en la dependencia	100%	https://www.pillaro.gob.ec/?page_id=140
Consejo Cantonal de Protección y Derechos	Son los delegados por el Ejecutivo del GADMSP para garantizar la entrega de productos y/o servicios de calidad, y para la La responsabilidad funcional a cumplirse corresponde con disposiciones expresas de las correspondientes leyes.	Procesos administrativos llevados a cabo en la dependencia	100%	https://www.pillaro.gob.ec/?page_id=140
Junta Cantonal de Protección y Derechos	Son los delegados por el Ejecutivo del GADMSP para garantizar la entrega de productos y/o servicios de calidad, y para la La responsabilidad funcional a cumplirse corresponde con disposiciones expresas de las correspondientes leyes.	Procesos administrativos llevados a cabo en la dependencia	100%	https://www.pillaro.gob.ec/?page_id=140