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	CONCEJO CANTONAL	Emitir políticas para el desarrollo cantonal y aprobar los planes programas y proyectos del cantón a través de ordenanzas municipales.	Legislación, fiscalización	100%
2	ALCALDIA	Dirigir, coordinar y supervisar todas las acciones y procesos de trabajo asegurando la eficiencia y eficacia en las finalidades públicas en beneficio de los clientes internos y externos	Planificación-Agenda de Actividades	100%
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
4	DIRECCIÓN OBRAS PUBLICAS	Ejecución y supervisión de la obra pública cantonal a fin de mejor el nivel de vida de la población.	Cumplimiento POA	92%
5	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGOS	Satisfacer las necesidades de los clientes a través de la ejecución de programas y proyectos de agua potable, alcantarillado y desechos sólidos, así como la conservación de los recursos naturales.	Cumplimiento POA	94%
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
8	JUNTA CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS	Organización encargada de receptar denuncias de violación de derechos de derechos de la niñez y adolencia	Cumplimiento POA	100%
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
10	LEGAL	Brindar asesoramiento legal a la administración y dependencias municipales, encaminado a la correcta aplicación de las disposiciones legales y representar legalmente a la municipalidad	Planificación-Agenda de Actividades	100%
11	PLANIFICACION Y DESARROLLO CANTONAL	Responsable de promover el desarrollo local del cantón, a través de planes, programas y proyectos socioeconómicos de adecuación, cultura,salud y turismo con apego a la visión del Plan de Ordenamiento Territorial y municipal	Cumplimiento del POA	100%
12	ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Administrar eficientemente tanto los recursos materiales como los recursos económicos de la institución.	Cumplimiento POA	90%
13	SECRETARIA GENERAL	Nexo entre el cliente interno y externo, dar fe de los actos del concejo y del alcalde y administrar el archivo general de la institución	Planificación-Agenda de Actividades	100%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				NO APLICA
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/4/2020	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			Jefatura de Talento Humano	

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):	Ing. Milton Quezada
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	mquezada@giron.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	2275-212 EXTENSIÓN 106