

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	Alcalde	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
2	Concejo Municipal	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	Planificar y gestionar las acciones de desarrollo del cantón, definidas en los planes de desarrollo y de organización territorial, así como coordinar la planificación territorial.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
4	Dirección de Obras Públicas	Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades operativas en materia de construcción de infraestructura, regulación y autorización para la explotación de áridos y pétreos, asegurando niveles técnicos y la mayor productividad en la utilización y explotación de los recursos recursos y medios disponibles.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
5	Dirección de Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Propiciar la efectiva participación de la comunidad en los procesos de desarrollo rural y urbano, de manera que permita la gestión de conflictos, la socialización de obras y proyectos para el beneficio comunitario compartido.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
6	Concejo Cantonal de Protección de Derechos	Potenciar la participación y acción política de representantes de niñez y adolescencia en el cantón Palenque.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
7	Registro de la Propiedad y Mercantil	Apoyar el ejercicio de las competencias del GADM Palenque en cuanto al Registro de la Propiedad y Mercantil y a su sistema público.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
8	Cuerpo de Bomberos	Prevención, rescate y salvamento, atención de primeros auxilios en caso emergentes al socorro en catástrofes y siniestros.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
9	Secretaría General	Proporcionar apoyo secretarial y administrativo al Concejo Municipal, sus Comisiones, Alcaldía y proporcionar atención de calidad a los usuarios.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
10	Dirección de Administrativa	Planificar, ejecutar, dirigir y controlar los planes, proyectos y procedimientos administrativos orientados al cumplimiento de políticas y objetivos institucionales a través de un sistema administrativo eficiente.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
11	Dirección de Financiero	Dirigir, organizar y canalizar la gestión financiera, conforme a los planes, programas y proyectos del GADMP; administrando de manera eficiente los recursos asignados y proveyendo de información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
12	Dirección de Administración del Talento Humano	Ejecutar las estrategias, políticas, normas y procedimientos de gestión de los procesos y subprocesos del talento humano. Y, desarrollar y aplicar políticas, normas y procedimientos de seguridad industrial y salud ocupacional.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
13	Procuraduría Síndica	Precautelar los intereses institucionales ejerciendo el patrocinio judicial de la Municipalidad, emitiendo dictámenes legales sobre los actos administrativos municipales y brindar asesoramiento legal a las autoridades y unidades organizacionales del GADMP; así como el patrocinio legal ante los organismos judiciales correspondientes.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
14	Auditoría Interna	Verificar la eficiencia de la administración y asesorar a los niveles ejecutivos y directivos del GADMP, mediante la ejecución de auditorías, exámenes especiales y evaluaciones de los procesos administrativos, financieros y técnicas con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
15	Comunicación Social	Garantizar procesos de Comunicación interna y externa, eficientes y eficaces para que se conozcan las acciones del GADMP y se obtenga una imagen corporativa positiva de la entidad municipal	POA aprobado / POA ejecutado	POA
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)			http://www.palenque.gob.ec/visor.php?file=/documents/docs10/Plan%20Operativo%20Anual%202016.pdf	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/01/2016	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ING. SERGIO MERO MARTILLO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			planificacion@palenque.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(05) 2917106 EXTENSIÓN 100	

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	Alcalde	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
2	Concejo Municipal	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	Planificar y gestionar las acciones de desarrollo del cantón, definidas en los planes de desarrollo y de organización territorial, así como coordinar la planificación territorial.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
4	Dirección de Obras Públicas	Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades operativas en materia de construcción de infraestructura, regulación y autorización para la explotación de áridos y pétreos, asegurando niveles técnicos y la mayor productividad en la utilización y explotación de los recursos recursos y medios disponibles.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
5	Dirección de Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Propiciar la efectiva participación de la comunidad en los procesos de desarrollo rural y urbano, de manera que permita la gestión de conflictos, la socialización de obras y proyectos para el beneficio comunitario compartido.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
6	Concejo Cantonal de Protección de Derechos	Potenciar la participación y acción política de representantes de niñez y adolescencia en el cantón Palenque.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
7	Registro de la Propiedad y Mercantil	Apoyar el ejercicio de las competencias del GADM Palenque en cuanto al Registro de la Propiedad y Mercantil y a su sistema público.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
8	Cuerpo de Bomberos	Prevención, rescate y salvamento, atención de primeros auxilios en caso emergentes al socorro en catástrofes y siniestros.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
9	Secretaría General	Proporcionar apoyo secretarial y administrativo al Concejo Municipal, sus Comisiones, Alcaldía y proporcionar atención de calidad a los usuarios.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
10	Dirección de Administrativa	Planificar, ejecutar, dirigir y controlar los planes, proyectos y procedimientos administrativos orientados al cumplimiento de políticas y objetivos institucionales a través de un sistema administrativo eficiente.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
11	Dirección de Financiero	Dirigir, organizar y canalizar la gestión financiera, conforme a los planes, programas y proyectos del GADMP; administrando de manera eficiente los recursos asignados y proveyendo de información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
12	Dirección de Administración del Talento Humano	Ejecutar las estrategias, políticas, normas y procedimientos de gestión de los procesos y subprocesos del talento humano. Y, desarrollar y aplicar políticas, normas y procedimientos de seguridad industrial y salud ocupacional.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
13	Procuraduría Síndica	Precautelar los intereses institucionales ejerciendo el patrocinio judicial de la Municipalidad, emitiendo dictámenes legales sobre los actos administrativos municipales y brindar asesoramiento legal a las autoridades y unidades organizacionales del GADMP; así como el patrocinio legal ante los organismos judiciales correspondientes.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
14	Auditoría Interna	Verificar la eficiencia de la administración y asesorar a los niveles ejecutivos y directivos del GADMP, mediante la ejecución de auditorías, exámenes especiales y evaluaciones de los procesos administrativos, financieros y técnicas con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
15	Comunicación Social	Garantizar procesos de Comunicación interna y externa, eficientes y eficaces para que se conozcan las acciones del GADMP y se obtenga una imagen corporativa positiva de la entidad municipal	POA aprobado / POA ejecutado	POA
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)			http://www.palenque.gob.ec/visor.php?file=/documents/docs10/Plan%20Operativo%20Anual%202016.pdf	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			29/02/2016	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ING. SERGIO MERO MARTILLO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			planificacion@palenque.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(05) 2917106 EXTENSIÓN 100	

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	Alcalde	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
2	Concejo Municipal	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	Planificar y gestionar las acciones de desarrollo del cantón, definidas en los planes de desarrollo y de organización territorial, así como coordinar la planificación territorial.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
4	Dirección de Obras Públicas	Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades operativas en materia de construcción de infraestructura, regulación y autorización para la explotación de áridos y pétreos, asegurando niveles técnicos y la mayor productividad en la utilización y explotación de los recursos recursos y medios disponibles.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
5	Dirección de Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Propiciar la efectiva participación de la comunidad en los procesos de desarrollo rural y urbano, de manera que permita la gestión de conflictos, la socialización de obras y proyectos para el beneficio comunitario compartido.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
6	Concejo Cantonal de Protección de Derechos	Potenciar la participación y acción política de representantes de niñez y adolescencia en el cantón Palenque.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
7	Registro de la Propiedad y Mercantil	Apoyar el ejercicio de las competencias del GADM Palenque en cuanto al Registro de la Propiedad y Mercantil y a su sistema público.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
8	Cuerpo de Bomberos	Prevención, rescate y salvamento, atención de primeros auxilios en caso emergentes al socorro en catástrofes y siniestros.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
9	Secretaría General	Proporcionar apoyo secretarial y administrativo al Concejo Municipal, sus Comisiones, Alcaldía y proporcionar atención de calidad a los usuarios.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
10	Dirección de Administrativa	Planificar, ejecutar, dirigir y controlar los planes, proyectos y procedimientos administrativos orientados al cumplimiento de políticas y objetivos institucionales a través de un sistema administrativo eficiente.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
11	Dirección de Financiero	Dirigir, organizar y canalizar la gestión financiera, conforme a los planes, programas y proyectos del GADMP; administrando de manera eficiente los recursos asignados y proveyendo de información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
12	Dirección de Administración del Talento Humano	Ejecutar las estrategias, políticas, normas y procedimientos de gestión de los procesos y subprocesos del talento humano. Y, desarrollar y aplicar políticas, normas y procedimientos de seguridad industrial y salud ocupacional.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
13	Procuraduría Síndica	Precautelar los intereses institucionales ejerciendo el patrocinio judicial de la Municipalidad, emitiendo dictámenes legales sobre los actos administrativos municipales y brindar asesoramiento legal a las autoridades y unidades organizacionales del GADMP; así como el patrocinio legal ante los organismos judiciales correspondientes.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
14	Auditoría Interna	Verificar la eficiencia de la administración y asesorar a los niveles ejecutivos y directivos del GADMP, mediante la ejecución de auditorías, exámenes especiales y evaluaciones de los procesos administrativos, financieros y técnicas con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
15	Comunicación Social	Garantizar procesos de Comunicación interna y externa, eficientes y eficaces para que se conozcan las acciones del GADMP y se obtenga una imagen corporativa positiva de la entidad municipal	POA aprobado / POA ejecutado	POA
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)			http://www.palenque.gob.ec/visor.php?file=/documents/docs10/Plan%20Operativo%20Anual%202016.pdf	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/03/2016	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ING. SERGIO MERO MARTILLO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			planificacion@palenque.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(05) 2917106 EXTENSIÓN 100	

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	Alcalde	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
2	Concejo Municipal	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	Planificar y gestionar las acciones de desarrollo del cantón, definidas en los planes de desarrollo y de organización territorial, así como coordinar la planificación territorial.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
4	Dirección de Obras Públicas	Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades operativas en materia de construcción de infraestructura, regulación y autorización para la explotación de áridos y pétreos, asegurando niveles técnicos y la mayor productividad en la utilización y explotación de los recursos recursos y medios disponibles.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
5	Dirección de Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Propiciar la efectiva participación de la comunidad en los procesos de desarrollo rural y urbano, de manera que permita la gestión de conflictos, la socialización de obras y proyectos para el beneficio comunitario compartido.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
6	Concejo Cantonal de Protección de Derechos	Potenciar la participación y acción política de representantes de niñez y adolescencia en el cantón Palenque.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
7	Registro de la Propiedad y Mercantil	Apoyar el ejercicio de las competencias del GADM Palenque en cuanto al Registro de la Propiedad y Mercantil y a su sistema público.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
8	Cuerpo de Bomberos	Prevención, rescate y salvamento, atención de primeros auxilios en caso emergentes al socorro en catástrofes y siniestros.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
9	Secretaría General	Proporcionar apoyo secretarial y administrativo al Concejo Municipal, sus Comisiones, Alcaldía y proporcionar atención de calidad a los usuarios.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
10	Dirección de Administrativa	Planificar, ejecutar, dirigir y controlar los planes, proyectos y procedimientos administrativos orientados al cumplimiento de políticas y objetivos institucionales a través de un sistema administrativo eficiente.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
11	Dirección de Financiero	Dirigir, organizar y canalizar la gestión financiera, conforme a los planes, programas y proyectos del GADM; administrando de manera eficiente los recursos asignados y proveyendo de información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
12	Dirección de Administración del Talento Humano	Ejecutar las estrategias, políticas, normas y procedimientos de gestión de los procesos y subprocesos del talento humano. Y, desarrollar y aplicar políticas, normas y procedimientos de seguridad industrial y salud ocupacional.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
13	Procuraduría Síndica	Precautelar los intereses institucionales ejerciendo el patrocinio judicial de la Municipalidad, emitiendo dictámenes legales sobre los actos administrativos municipales y brindar asesoramiento legal a las autoridades y unidades organizacionales del GADM; así como el patrocinio legal ante los organismos judiciales correspondientes.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
14	Auditoría Interna	Verificar la eficiencia de la administración y asesorar a los niveles ejecutivos y directivos del GADM, mediante la ejecución de auditorías, exámenes especiales y evaluaciones de los procesos administrativos, financieros y técnicas con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
15	Comunicación Social	Garantizar procesos de Comunicación interna y externa, eficientes y eficaces para que se conozcan las acciones del GADM y se obtenga una imagen corporativa positiva de la entidad municipal	POA aprobado / POA ejecutado	POA
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)			http://www.palenque.gob.ec/visor.php?file=/documents/docs10/Plan%20Operativo%20Anual%202016.pdf	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/04/2016	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ING. SERGIO MERO MARTILLO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			planificacion@palenque.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(05) 2917106 EXTENSIÓN 100	

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	Alcalde	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
2	Concejo Municipal	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	Planificar y gestionar las acciones de desarrollo del cantón, definidas en los planes de desarrollo y de organización territorial, así como coordinar la planificación territorial.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
4	Dirección de Obras Públicas	Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades operativas en materia de construcción de infraestructura, regulación y autorización para la explotación de áridos y pétreos, asegurando niveles técnicos y la mayor productividad en la utilización y explotación de los recursos recursos y medios disponibles.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
5	Dirección de Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Propiciar la efectiva participación de la comunidad en los procesos de desarrollo rural y urbano, de manera que permita la gestión de conflictos, la socialización de obras y proyectos para el beneficio comunitario compartido.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
6	Concejo Cantonal de Protección de Derechos	Potenciar la participación y acción política de representantes de niñez y adolescencia en el cantón Palenque.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
7	Registro de la Propiedad y Mercantil	Apoyar el ejercicio de las competencias del GADM Palenque en cuanto al Registro de la Propiedad y Mercantil y a su sistema público.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
8	Cuerpo de Bomberos	Prevención, rescate y salvamento, atención de primeros auxilios en caso emergentes al socorro en catástrofes y siniestros.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
9	Secretaría General	Proporcionar apoyo secretarial y administrativo al Concejo Municipal, sus Comisiones, Alcaldía y proporcionar atención de calidad a los usuarios.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
10	Dirección de Administrativa	Planificar, ejecutar, dirigir y controlar los planes, proyectos y procedimientos administrativos orientados al cumplimiento de políticas y objetivos institucionales a través de un sistema administrativo eficiente.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
11	Dirección de Financiero	Dirigir, organizar y canalizar la gestión financiera, conforme a los planes, programas y proyectos del GADM; administrando de manera eficiente los recursos asignados y proveyendo de información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
12	Dirección de Administración del Talento Humano	Ejecutar las estrategias, políticas, normas y procedimientos de gestión de los procesos y subprocesos del talento humano. Y, desarrollar y aplicar políticas, normas y procedimientos de seguridad industrial y salud ocupacional.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
13	Procuraduría Síndica	Precautelar los intereses institucionales ejerciendo el patrocinio judicial de la Municipalidad, emitiendo dictámenes legales sobre los actos administrativos municipales y brindar asesoramiento legal a las autoridades y unidades organizacionales del GADM; así como el patrocinio legal ante los organismos judiciales correspondientes.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
14	Auditoría Interna	Verificar la eficiencia de la administración y asesorar a los niveles ejecutivos y directivos del GADM, mediante la ejecución de auditorías, exámenes especiales y evaluaciones de los procesos administrativos, financieros y técnicas con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
15	Comunicación Social	Garantizar procesos de Comunicación interna y externa, eficientes y eficaces para que se conozcan las acciones del GADM y se obtenga una imagen corporativa positiva de la entidad municipal	POA aprobado / POA ejecutado	POA
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)			http://www.palenque.gob.ec/visor.php?file=/documents/docs10/Plan%20Operativo%20Anual%202016.pdf	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/05/2016	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ING. SERGIO MERO MARTILLO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			planificacion@palenque.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(05) 2917106 EXTENSIÓN 100	

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	Alcalde	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
2	Concejo Municipal	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	Planificar y gestionar las acciones de desarrollo del cantón, definidas en los planes de desarrollo y de organización territorial, así como coordinar la planificación territorial.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
4	Dirección de Obras Públicas	Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades operativas en materia de construcción de infraestructura, regulación y autorización para la explotación de áridos y pétreos, asegurando niveles técnicos y la mayor productividad en la utilización y explotación de los recursos recursos y medios disponibles.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
5	Dirección de Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Propiciar la efectiva participación de la comunidad en los procesos de desarrollo rural y urbano, de manera que permita la gestión de conflictos, la socialización de obras y proyectos para el beneficio comunitario compartido.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
6	Concejo Cantonal de Protección de Derechos	Potenciar la participación y acción política de representantes de niñez y adolescencia en el cantón Palenque.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
7	Registro de la Propiedad y Mercantil	Apoyar el ejercicio de las competencias del GADM Palenque en cuanto al Registro de la Propiedad y Mercantil y a su sistema público.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
8	Cuerpo de Bomberos	Prevención, rescate y salvamento, atención de primeros auxilios en caso emergentes al socorro en catástrofes y siniestros.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
9	Secretaría General	Proporcionar apoyo secretarial y administrativo al Concejo Municipal, sus Comisiones, Alcaldía y proporcionar atención de calidad a los usuarios.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
10	Dirección de Administrativa	Planificar, ejecutar, dirigir y controlar los planes, proyectos y procedimientos administrativos orientados al cumplimiento de políticas y objetivos institucionales a través de un sistema administrativo eficiente.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
11	Dirección de Financiero	Dirigir, organizar y canalizar la gestión financiera, conforme a los planes, programas y proyectos del GADMP; administrando de manera eficiente los recursos asignados y proveyendo de información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
12	Dirección de Administración del Talento Humano	Ejecutar las estrategias, políticas, normas y procedimientos de gestión de los procesos y subprocesos del talento humano. Y, desarrollar y aplicar políticas, normas y procedimientos de seguridad industrial y salud ocupacional.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
13	Procuraduría Síndica	Precautelar los intereses institucionales ejerciendo el patrocinio judicial de la Municipalidad, emitiendo dictámenes legales sobre los actos administrativos municipales y brindar asesoramiento legal a las autoridades y unidades organizacionales del GADMP; así como el patrocinio legal ante los organismos judiciales correspondientes.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
14	Auditoría Interna	Verificar la eficiencia de la administración y asesorar a los niveles ejecutivos y directivos del GADMP, mediante la ejecución de auditorías, exámenes especiales y evaluaciones de los procesos administrativos, financieros y técnicas con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
15	Comunicación Social	Garantizar procesos de Comunicación interna y externa, eficientes y eficaces para que se conozcan las acciones del GADMP y se obtenga una imagen corporativa positiva de la entidad municipal	POA aprobado / POA ejecutado	POA
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)			http://www.palenque.gob.ec/visor.php?file=/documents/docs10/Plan%20Operativo%20Anual%202016.pdf	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/06/2016	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ING. SERGIO MERO MARTILLO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			planificacion@palenque.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(05) 2917106 EXTENSIÓN 100	

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	Alcalde	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
2	Concejo Municipal	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	Planificar y gestionar las acciones de desarrollo del cantón, definidas en los planes de desarrollo y de organización territorial, así como coordinar la planificación territorial.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
4	Dirección de Obras Públicas	Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades operativas en materia de construcción de infraestructura, regulación y autorización para la explotación de áridos y pétreos, asegurando niveles técnicos y la mayor productividad en la utilización y explotación de los recursos recursos y medios disponibles.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
5	Dirección de Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Propiciar la efectiva participación de la comunidad en los procesos de desarrollo rural y urbano, de manera que permita la gestión de conflictos, la socialización de obras y proyectos para el beneficio comunitario compartido.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
6	Concejo Cantonal de Protección de Derechos	Potenciar la participación y acción política de representantes de niñez y adolescencia en el cantón Palenque.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
7	Registro de la Propiedad y Mercantil	Apoyar el ejercicio de las competencias del GADM Palenque en cuanto al Registro de la Propiedad y Mercantil y a su sistema público.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
8	Cuerpo de Bomberos	Prevención, rescate y salvamento, atención de primeros auxilios en caso emergentes al socorro en catástrofes y siniestros.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
9	Secretaría General	Proporcionar apoyo secretarial y administrativo al Concejo Municipal, sus Comisiones, Alcaldía y proporcionar atención de calidad a los usuarios.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
10	Dirección de Administrativa	Planificar, ejecutar, dirigir y controlar los planes, proyectos y procedimientos administrativos orientados al cumplimiento de políticas y objetivos institucionales a través de un sistema administrativo eficiente.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
11	Dirección de Financiero	Dirigir, organizar y canalizar la gestión financiera, conforme a los planes, programas y proyectos del GADMP; administrando de manera eficiente los recursos asignados y proveyendo de información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
12	Dirección de Administración del Talento Humano	Ejecutar las estrategias, políticas, normas y procedimientos de gestión de los procesos y subprocesos del talento humano. Y, desarrollar y aplicar políticas, normas y procedimientos de seguridad industrial y salud ocupacional.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
13	Procuraduría Síndica	Precautelar los intereses institucionales ejerciendo el patrocinio judicial de la Municipalidad, emitiendo dictámenes legales sobre los actos administrativos municipales y brindar asesoramiento legal a las autoridades y unidades organizacionales del GADMP; así como el patrocinio legal ante los organismos judiciales correspondientes.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
14	Auditoría Interna	Verificar la eficiencia de la administración y asesorar a los niveles ejecutivos y directivos del GADMP, mediante la ejecución de auditorías, exámenes especiales y evaluaciones de los procesos administrativos, financieros y técnicas con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
15	Comunicación Social	Garantizar procesos de Comunicación interna y externa, eficientes y eficaces para que se conozcan las acciones del GADMP y se obtenga una imagen corporativa positiva de la entidad municipal	POA aprobado / POA ejecutado	POA
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)			http://www.palenque.gob.ec/visor.php?file=/documents/docs10/Plan%20Operativo%20Anual%202016.pdf	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/07/2016	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ING. SERGIO MERO MARTILLO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			planificacion@palenque.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(05) 2917106 EXTENSIÓN 100	

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	Alcalde	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
2	Concejo Municipal	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	Planificar y gestionar las acciones de desarrollo del cantón, definidas en los planes de desarrollo y de organización territorial, así como coordinar la planificación territorial.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
4	Dirección de Obras Públicas	Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades operativas en materia de construcción de infraestructura, regulación y autorización para la explotación de áridos y pétreos, asegurando niveles técnicos y la mayor productividad en la utilización y explotación de los recursos recursos y medios disponibles.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
5	Dirección de Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Propiciar la efectiva participación de la comunidad en los procesos de desarrollo rural y urbano, de manera que permita la gestión de conflictos, la socialización de obras y proyectos para el beneficio comunitario compartido.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
6	Concejo Cantonal de Protección de Derechos	Potenciar la participación y acción política de representantes de niñez y adolescencia en el cantón Palenque.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
7	Registro de la Propiedad y Mercantil	Apoyar el ejercicio de las competencias del GADM Palenque en cuanto al Registro de la Propiedad y Mercantil y a su sistema público.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
8	Cuerpo de Bomberos	Prevención, rescate y salvamento, atención de primeros auxilios en caso emergentes al socorro en catástrofes y siniestros.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
9	Secretaría General	Proporcionar apoyo secretarial y administrativo al Concejo Municipal, sus Comisiones, Alcaldía y proporcionar atención de calidad a los usuarios.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
10	Dirección de Administrativa	Planificar, ejecutar, dirigir y controlar los planes, proyectos y procedimientos administrativos orientados al cumplimiento de políticas y objetivos institucionales a través de un sistema administrativo eficiente.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
11	Dirección de Financiero	Dirigir, organizar y canalizar la gestión financiera, conforme a los planes, programas y proyectos del GADMP; administrando de manera eficiente los recursos asignados y proveyendo de información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
12	Dirección de Administración del Talento Humano	Ejecutar las estrategias, políticas, normas y procedimientos de gestión de los procesos y subprocesos del talento humano. Y, desarrollar y aplicar políticas, normas y procedimientos de seguridad industrial y salud ocupacional.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
13	Procuraduría Síndica	Precautelar los intereses institucionales ejerciendo el patrocinio judicial de la Municipalidad, emitiendo dictámenes legales sobre los actos administrativos municipales y brindar asesoramiento legal a las autoridades y unidades organizacionales del GADMP; así como el patrocinio legal ante los organismos judiciales correspondientes.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
14	Auditoría Interna	Verificar la eficiencia de la administración y asesorar a los niveles ejecutivos y directivos del GADMP, mediante la ejecución de auditorías, exámenes especiales y evaluaciones de los procesos administrativos, financieros y técnicas con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
15	Comunicación Social	Garantizar procesos de Comunicación interna y externa, eficientes y eficaces para que se conozcan las acciones del GADMP y se obtenga una imagen corporativa positiva de la entidad municipal	POA aprobado / POA ejecutado	POA
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)			http://www.palenque.gob.ec/visor.php?file=/documents/docs10/Plan%20Operativo%20Anual%202016.pdf	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/08/2016	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ING. SERGIO MERO MARTILLO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			planificacion@palenque.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(05) 2917106 EXTENSIÓN 100	

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	Alcalde	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
2	Concejo Municipal	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	Planificar y gestionar las acciones de desarrollo del cantón, definidas en los planes de desarrollo y de organización territorial, así como coordinar la planificación territorial.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
4	Dirección de Obras Públicas	Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades operativas en materia de construcción de infraestructura, regulación y autorización para la explotación de áridos y pétreos, asegurando niveles técnicos y la mayor productividad en la utilización y explotación de los recursos recursos y medios disponibles.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
5	Dirección de Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Propiciar la efectiva participación de la comunidad en los procesos de desarrollo rural y urbano, de manera que permita la gestión de conflictos, la socialización de obras y proyectos para el beneficio comunitario compartido.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
6	Concejo Cantonal de Protección de Derechos	Potenciar la participación y acción política de representantes de niñez y adolescencia en el cantón Palenque.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
7	Registro de la Propiedad y Mercantil	Apoyar el ejercicio de las competencias del GADM Palenque en cuanto al Registro de la Propiedad y Mercantil y a su sistema público.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
8	Cuerpo de Bomberos	Prevención, rescate y salvamento, atención de primeros auxilios en caso emergentes al socorro en catástrofes y siniestros.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
9	Secretaría General	Proporcionar apoyo secretarial y administrativo al Concejo Municipal, sus Comisiones, Alcaldía y proporcionar atención de calidad a los usuarios.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
10	Dirección de Administrativa	Planificar, ejecutar, dirigir y controlar los planes, proyectos y procedimientos administrativos orientados al cumplimiento de políticas y objetivos institucionales a través de un sistema administrativo eficiente.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
11	Dirección de Financiero	Dirigir, organizar y canalizar la gestión financiera, conforme a los planes, programas y proyectos del GADMP; administrando de manera eficiente los recursos asignados y proveyendo de información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
12	Dirección de Administración del Talento Humano	Ejecutar las estrategias, políticas, normas y procedimientos de gestión de los procesos y subprocesos del talento humano. Y, desarrollar y aplicar políticas, normas y procedimientos de seguridad industrial y salud ocupacional.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
13	Procuraduría Síndica	Precautelar los intereses institucionales ejerciendo el patrocinio judicial de la Municipalidad, emitiendo dictámenes legales sobre los actos administrativos municipales y brindar asesoramiento legal a las autoridades y unidades organizacionales del GADMP; así como el patrocinio legal ante los organismos judiciales correspondientes.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
14	Auditoría Interna	Verificar la eficiencia de la administración y asesorar a los niveles ejecutivos y directivos del GADMP, mediante la ejecución de auditorías, exámenes especiales y evaluaciones de los procesos administrativos, financieros y técnicas con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
15	Comunicación Social	Garantizar procesos de Comunicación interna y externa, eficientes y eficaces para que se conozcan las acciones del GADMP y se obtenga una imagen corporativa positiva de la entidad municipal	POA aprobado / POA ejecutado	POA
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)			http://www.palenque.gob.ec/visor.php?file=/documents/docs10/Plan%20Operativo%20Anual%202016.pdf	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/09/2016	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ING. SERGIO MERO MARTILLO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			planificacion@palenque.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(05) 2917106 EXTENSIÓN 100	

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	Alcalde	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
2	Concejo Municipal	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	Planificar y gestionar las acciones de desarrollo del cantón, definidas en los planes de desarrollo y de organización territorial, así como coordinar la planificación territorial.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
4	Dirección de Obras Públicas	Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades operativas en materia de construcción de infraestructura, regulación y autorización para la explotación de áridos y pétreos, asegurando niveles técnicos y la mayor productividad en la utilización y explotación de los recursos recursos y medios disponibles.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
5	Dirección de Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Propiciar la efectiva participación de la comunidad en los procesos de desarrollo rural y urbano, de manera que permita la gestión de conflictos, la socialización de obras y proyectos para el beneficio comunitario compartido.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
6	Concejo Cantonal de Protección de Derechos	Potenciar la participación y acción política de representantes de niñez y adolescencia en el cantón Palenque.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
7	Registro de la Propiedad y Mercantil	Apoyar el ejercicio de las competencias del GADM Palenque en cuanto al Registro de la Propiedad y Mercantil y a su sistema público.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
8	Cuerpo de Bomberos	Prevención, rescate y salvamento, atención de primeros auxilios en caso emergentes al socorro en catástrofes y siniestros.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
9	Secretaría General	Proporcionar apoyo secretarial y administrativo al Concejo Municipal, sus Comisiones, Alcaldía y proporcionar atención de calidad a los usuarios.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
10	Dirección de Administrativa	Planificar, ejecutar, dirigir y controlar los planes, proyectos y procedimientos administrativos orientados al cumplimiento de políticas y objetivos institucionales a través de un sistema administrativo eficiente.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
11	Dirección de Financiero	Dirigir, organizar y canalizar la gestión financiera, conforme a los planes, programas y proyectos del GADMP; administrando de manera eficiente los recursos asignados y proveyendo de información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
12	Dirección de Administración del Talento Humano	Ejecutar las estrategias, políticas, normas y procedimientos de gestión de los procesos y subprocesos del talento humano. Y, desarrollar y aplicar políticas, normas y procedimientos de seguridad industrial y salud ocupacional.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
13	Procuraduría Síndica	Precautelar los intereses institucionales ejerciendo el patrocinio judicial de la Municipalidad, emitiendo dictámenes legales sobre los actos administrativos municipales y brindar asesoramiento legal a las autoridades y unidades organizacionales del GADMP; así como el patrocinio legal ante los organismos judiciales correspondientes.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
14	Auditoría Interna	Verificar la eficiencia de la administración y asesorar a los niveles ejecutivos y directivos del GADMP, mediante la ejecución de auditorías, exámenes especiales y evaluaciones de los procesos administrativos, financieros y técnicas con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
15	Comunicación Social	Garantizar procesos de Comunicación interna y externa, eficientes y eficaces para que se conozcan las acciones del GADMP y se obtenga una imagen corporativa positiva de la entidad municipal	POA aprobado / POA ejecutado	POA
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)			http://www.palenque.gob.ec/visor.php?file=/documents/docs10/Plan%20Operativo%20Anual%202016.pdf	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/10/2016	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ING. SERGIO MERO MARTILLO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			planificacion@palenque.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(05) 2917106 EXTENSIÓN 100	

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	Alcalde	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
2	Concejo Municipal	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	Planificar y gestionar las acciones de desarrollo del cantón, definidas en los planes de desarrollo y de organización territorial, así como coordinar la planificación territorial.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
4	Dirección de Obras Públicas	Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades operativas en materia de construcción de infraestructura, regulación y autorización para la explotación de áridos y pétreos, asegurando niveles técnicos y la mayor productividad en la utilización y explotación de los recursos recursos y medios disponibles.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
5	Dirección de Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Propiciar la efectiva participación de la comunidad en los procesos de desarrollo rural y urbano, de manera que permita la gestión de conflictos, la socialización de obras y proyectos para el beneficio comunitario compartido.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
6	Concejo Cantonal de Protección de Derechos	Potenciar la participación y acción política de representantes de niñez y adolescencia en el cantón Palenque.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
7	Registro de la Propiedad y Mercantil	Apoyar el ejercicio de las competencias del GADM Palenque en cuanto al Registro de la Propiedad y Mercantil y a su sistema público.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
8	Cuerpo de Bomberos	Prevención, rescate y salvamento, atención de primeros auxilios en caso emergentes al socorro en catástrofes y siniestros.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
9	Secretaría General	Proporcionar apoyo secretarial y administrativo al Concejo Municipal, sus Comisiones, Alcaldía y proporcionar atención de calidad a los usuarios.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
10	Dirección de Administrativa	Planificar, ejecutar, dirigir y controlar los planes, proyectos y procedimientos administrativos orientados al cumplimiento de políticas y objetivos institucionales a través de un sistema administrativo eficiente.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
11	Dirección de Financiero	Dirigir, organizar y canalizar la gestión financiera, conforme a los planes, programas y proyectos del GADMP; administrando de manera eficiente los recursos asignados y proveyendo de información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
12	Dirección de Administración del Talento Humano	Ejecutar las estrategias, políticas, normas y procedimientos de gestión de los procesos y subprocesos del talento humano. Y, desarrollar y aplicar políticas, normas y procedimientos de seguridad industrial y salud ocupacional.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
13	Procuraduría Síndica	Precautelar los intereses institucionales ejerciendo el patrocinio judicial de la Municipalidad, emitiendo dictámenes legales sobre los actos administrativos municipales y brindar asesoramiento legal a las autoridades y unidades organizacionales del GADMP; así como el patrocinio legal ante los organismos judiciales correspondientes.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
14	Auditoría Interna	Verificar la eficiencia de la administración y asesorar a los niveles ejecutivos y directivos del GADMP, mediante la ejecución de auditorías, exámenes especiales y evaluaciones de los procesos administrativos, financieros y técnicas con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
15	Comunicación Social	Garantizar procesos de Comunicación interna y externa, eficientes y eficaces para que se conozcan las acciones del GADMP y se obtenga una imagen corporativa positiva de la entidad municipal	POA aprobado / POA ejecutado	POA
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)			http://www.palenque.gob.ec/visor.php?file=/documents/docs10/Plan%20Operativo%20Anual%202016.pdf	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/11/2016	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ING. SERGIO MERO MARTILLO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			planificacion@palenque.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(05) 2917106 EXTENSIÓN 100	

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	Alcalde	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
2	Concejo Municipal	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	Planificar y gestionar las acciones de desarrollo del cantón, definidas en los planes de desarrollo y de organización territorial, así como coordinar la planificación territorial.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
4	Dirección de Obras Públicas	Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades operativas en materia de construcción de infraestructura, regulación y autorización para la explotación de áridos y pétreos, asegurando niveles técnicos y la mayor productividad en la utilización y explotación de los recursos recursos y medios disponibles.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
5	Dirección de Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Propiciar la efectiva participación de la comunidad en los procesos de desarrollo rural y urbano, de manera que permita la gestión de conflictos, la socialización de obras y proyectos para el beneficio comunitario compartido.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
6	Concejo Cantonal de Protección de Derechos	Potenciar la participación y acción política de representantes de niñez y adolescencia en el cantón Palenque.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
7	Registro de la Propiedad y Mercantil	Apoyar el ejercicio de las competencias del GADM Palenque en cuanto al Registro de la Propiedad y Mercantil y a su sistema público.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
8	Cuerpo de Bomberos	Prevención, rescate y salvamento, atención de primeros auxilios en caso emergentes al socorro en catástrofes y siniestros.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
9	Secretaría General	Proporcionar apoyo secretarial y administrativo al Concejo Municipal, sus Comisiones, Alcaldía y proporcionar atención de calidad a los usuarios.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
10	Dirección de Administrativa	Planificar, ejecutar, dirigir y controlar los planes, proyectos y procedimientos administrativos orientados al cumplimiento de políticas y objetivos institucionales a través de un sistema administrativo eficiente.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
11	Dirección de Financiero	Dirigir, organizar y canalizar la gestión financiera, conforme a los planes, programas y proyectos del GADMP; administrando de manera eficiente los recursos asignados y proveyendo de información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
12	Dirección de Administración del Talento Humano	Ejecutar las estrategias, políticas, normas y procedimientos de gestión de los procesos y subprocesos del talento humano. Y, desarrollar y aplicar políticas, normas y procedimientos de seguridad industrial y salud ocupacional.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
13	Procuraduría Síndica	Precautelar los intereses institucionales ejerciendo el patrocinio judicial de la Municipalidad, emitiendo dictámenes legales sobre los actos administrativos municipales y brindar asesoramiento legal a las autoridades y unidades organizacionales del GADMP; así como el patrocinio legal ante los organismos judiciales correspondientes.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
14	Auditoría Interna	Verificar la eficiencia de la administración y asesorar a los niveles ejecutivos y directivos del GADMP, mediante la ejecución de auditorías, exámenes especiales y evaluaciones de los procesos administrativos, financieros y técnicas con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias.	POA aprobado / POA ejecutado	POA
15	Comunicación Social	Garantizar procesos de Comunicación interna y externa, eficientes y eficaces para que se conozcan las acciones del GADMP y se obtenga una imagen corporativa positiva de la entidad municipal	POA aprobado / POA ejecutado	POA
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)			http://www.palenque.gob.ec/visor.php?file=/documents/docs10/Plan%20Operativo%20Anual%202016.pdf	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/12/2016	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ING. SERGIO MERO MARTILLO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			planificacion@palenque.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(05) 2917106 EXTENSIÓN 100	