

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	ALCALDÍA	Dirigir, coordinar y supervisar todas las acciones y procesos de trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, asegurando la eficiencia y eficacia en la ejecución de la estrategia institucional, propendiendo a satisfacer las necesidades ciudadanas.	% de satisfacción de los ciudadanos con respecto a la administración municipal	75% de satisfacción ciudadana con respecto a la administración municipal
2	VICEALCALDÍA	Reemplazar al Alcalde o Alcaldesa en caso de ausencia y en los casos expresamente previstos en la ley.	% de satisfacción de los ciudadanos con respecto a la administración municipal	75% de satisfacción ciudadana con respecto a la administración municipal
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Planear, direccionar y coordinar el programa de obras públicas y demás inversiones sobre la materia en beneficio del Cantón y sus parroquias, estableciendo prioridades y de conformidad con el Plan de Desarrollo Cantonal y el Plan Anual de Contrataciones, así como también la coordinación de los programas y proyectos de obra civil y vialidad en el Cantón y sus parroquias en cuanto a sus competencias.	% de ejecución de proyectos de obra pública (N° de proyectos de obra pública ejecutados / N° de proyectos de obra pública planificados)	80 % de ejecución de proyectos de obra pública
4	GESTIÓN DE PATRIMONIO Y CULTURA	Gestionar la preservación y fortalecimiento del patrimonio y la cultura del cantón, garantizando la conservación integral de los mismos y su valor histórico y riqueza multiétnica y pluricultural, en la perspectiva de lograr una vida comunitaria y una convivencia humana participativa, dinámica, incluyente y segura, influenciando el desarrollo económico a través del turismo.	% de ejecución de proyectos de preservación patrimonial-cultural (N° de proyectos de preservación patrimonial-cultural ejecutados / N° de proyectos de preservación patrimonial-cultural planificados)	80% de ejecución de proyectos de preservación patrimonial-cultural

5	GESTIÓN DE TURISMO	Diseñar, elaborar, gestionar, implementar y evaluar los proyectos relacionados con la actividad turística en el Cantón, la generación del valor agregado de acuerdo a la vocación territorial, que contribuyen al desarrollo socio económico, del cantón, mediante la participación activa de la ciudadanía, generación de fuentes de trabajo a través de la actividad turística.	% de ejecución de proyectos turísticos (N° de proyectos turísticos ejecutados / N° de proyectos turísticos planificados)	80% de ejecución de proyectos turísticos
6	GESTIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL	Ejecutar, coordinar y promover políticas, regulaciones, programas y servicios para la inclusión social y atención de niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad y aquellos y aquellas que se encuentran en situación de pobreza, a fin de aportar a su movilidad social y salida de la pobreza, fomentando las manifestaciones y expresiones artísticas, deportivas, culturales, desarrollando acciones encaminadas a fortalecer la salud y educación, del cantón.	% de ejecución de proyectos de desarrollo social (N° de proyectos de desarrollo social ejecutados / N° de proyectos de desarrollo social planificados)	80% de ejecución de proyectos de desarrollo social
7	GESTIÓN AMBIENTAL	Garantizar el cumplimiento de la legislación ecuatoriana y ordenanzas municipales en temas ambientales y la participación ciudadana en la protección del ambiente; ejercer control, a través de la supervisión, fiscalización y prevención, para conseguir un ambiente de calidad en beneficio de la sostenibilidad de los ecosistemas, de la salud y de la productividad socialmente justa.	% de ejecución de proyectos ambientales (N° de proyectos ambientales ejecutados / N° de proyectos ambientales planificados)	80% de ejecución de proyectos ambientales
8	GESTIÓN DE MERCADOS Y PLAZAS	Gestionar las actividades de comercio dentro de los Mercados del Cantón y Plazas de Comercio, organizando la actividad económica conforme las ordenanzas vigentes para este fin.	% de ejecución de actividades comerciales (N° de actividades comerciales realizadas / N° de actividades comerciales planificadas)	80% de ejecución de actividades comerciales
9	GESTIÓN DE CAMAL Y PLAZA DE RASTRO	Gestionar los servicios de faenamiento y controlar la comercialización de cárnicos y sus derivados cumpliendo las normas de higiene y salubridad, de conformidad con el marco legal vigente	% de ejecución de servicios de faenamiento (N° de servicios de faenamiento realizados / N° de servicios de faenamiento planificados)	80% de ejecución de servicios de faenamiento

10	GESTIÓN PARA EL DESARROLLO PRODUCTIVO	Diseñar, elaborar, gestionar, implementar y evaluar los proyectos relacionados con la actividad productiva en el Cantón, la generación del valor agregado de acuerdo a la vocación territorial, que contribuyen al desarrollo socio económico, del cantón, mediante la participación activa de la ciudadanía, generación de fuentes de trabajo a través de la actividad productiva.	% de ejecución de proyectos productivos (N° de proyectos productivos ejecutados / N° de proyectos productivos planificados)	logotipo institucional imagen jpg 80% de ejecución de proyectos productivos
11	GESTIÓN DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE	Planificar, regular y controlar la gestión de movilidad, tránsito y transporte terrestre, en el territorio cantonal, a fin de garantizar la libre y segura movilidad terrestre, prestando servicios de calidad que satisfagan la demanda ciudadana; coadyuvando a la preservación del medio ambiente y contribuyendo al desarrollo del Cantón, en el ámbito de su competencia, cumpliendo con las disposiciones legales vigentes en el país.	% de ejecución de proyectos de movilidad, tránsito y transporte terrestre (N° de proyectos de movilidad, tránsito y transporte terrestre ejecutados / N° de proyectos de movilidad, tránsito y transporte terrestre planificados)	80% de ejecución de proyectos de movilidad, tránsito y transporte terrestre

PROCESOS DESCONCENTRADOS

12	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	Garantizar la inscripción, el registro y la seguridad jurídica de la propiedad, a través de la organización, sistematización e interconexión de la información registral, en forma eficaz, eficiente y efectiva sobre el manejo, transparencia, acceso e implementación de nuevas tecnologías. Elaborar documentos de inscripción y certificación de acuerdo a lo establecido en la ley y ordenanzas de la municipalidad, mediante el análisis y búsqueda de información, para lo cual debe mantener actualizado el archivo debidamente marginado.	% de ejecución de sistematización de información registral (N° de procesos registrales sistematizados / N° total de procesos físicos registrales existentes)	80% de sistematización de la información registral
13	CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS	Diseñar, proponer, vigilar y exigir proyectos y programas enfocados al cumplimiento de políticas públicas para la protección integral de los derechos de la ciudadanía, especialmente de los grupos vulnerables, en consideración de sus competencias.	% de ejecución de proyectos, para la protección integral de derechos de grupos vulnerables (N° de proyectos ejecutados, para la protección integral de derechos de grupos vulnerables / N° de proyectos planificados, para la protección integral de derechos de grupos vulnerables)	80% de ejecución de proyectos, para la protección integral de derechos de grupos vulnerables

14	COMITÉ DE OPERACIONES DE EMERGENCIA	Realizar la planificación, organización, dirección, coordinación, evaluación y control de las actividades de respuesta frente a situaciones de emergencia o desastre que pueden presentarse en el cantón, tomando en cuenta sus competencias	% de ejecución de planes de respuesta, frente a situaciones de emergencia o desastre (N° de planes de respuesta ejecutados, frente a situaciones de emergencia o desastre / N° de planes de respuesta planificados, frente a situaciones de emergencia o desastre)	80% de ejecución de planes de respuesta, frente a situaciones de emergencia o desastre
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
15	ASESORÍA JURÍDICA	Proporcionar asesoría jurídica eficiente, eficaz, efectiva y oportuna a las diferentes unidades administrativas, dentro de un marco de defensa de los intereses de la entidad, prestando atención y respeto a las necesidades de las ciudadanas y ciudadanos.	% de resolución de casos jurídicos (N° de casos jurídicos resueltos / N° de casos jurídicos presentados)	80% de resolución de casos jurídicos
16	AUDITORÍA INTERNA	Asesorar a todos los niveles de la Municipalidad, mediante la ejecución de auditorías, exámenes especiales y evaluaciones de los sistemas de control interno, procesos administrativos y financieros, a fin de prestar apoyo que permitan fortalecer los sistemas de control para mejorar la gestión, bajo las normas de control emitidas por la Contraloría General del Estado	% de ejecución de exámenes de auditoría interna (N° de exámenes de auditoría interna realizados / N° de exámenes de auditoría interna planificados)	80% de ejecución de exámenes de auditoría interna
17	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Planificar, programar y evaluar los planes, programas y proyectos desarrollados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, acorde con las políticas institucionales; impulsar, determinar y ejecutar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, en coordinación con el comité permanente y las autoridades, promoviendo e impulsando espacios de participación ciudadana, ejecutando las gestiones tendientes a la obtención de cooperación técnica y financiera nacional e internacional, que permita la ejecución de planes, programas y proyectos de la municipalidad.	% de ejecución de proyectos de unidades territoriales (N° de proyectos de unidades territoriales ejecutados / N° de proyectos de unidades territoriales planificados)	80 % de ejecución de proyectos de unidades territoriales

18	GESTIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Favorecer la creación de espacios formales e informales de participación de los distintos actores sociales rurales y urbanos de las 9 parroquias rurales y de la parroquia matriz del Cantón Alausí en las actividades y procedimientos destinados a la formulación de políticas públicas que favorezcan el cumplimiento de los objetivos del buen vivir y en el diseño, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos territoriales ejecutados por el Gobierno Municipal en beneficio de la colectividad, con énfasis en los sectores sociales menos favorecidos e históricamente excluidos.	% de ejecución de procedimientos destinados a la formulación de políticas públicas (N° de procedimientos destinados a la formulación de políticas públicas realizados / N° de procedimientos destinados a la formulación de políticas públicas planificados)	logotipo Institucional Imagen jpg 80 % de ejecución de procedimientos destinados a la formulación de políticas públicas
19	GESTIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS	Mantener actualizado el catastro urbano y rural; y, el avalúo de los bienes inmuebles del cantón, de conformidad con la normativa legal vigente, contribuyendo con ello a la generación de ingresos y cumplimiento de los objetivos institucionales	% de actualización del catastro urbano (N° de predios urbanos actualizados / N° total de predios urbanos)	70 % de actualización del catastro urbano
			% de actualización del catastro rural (N° de predios rurales actualizados / N° de total de predios rurales)	20 % de actualización del catastro rural
20	GESTIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	Promover, gestionar y coordinar la cooperación y las relaciones interinstitucionales, nacionales e internacionales de carácter reembolsable, no reembolsable y técnica, para la consecución de los convenios y proyectos de cooperación; de manera que contribuya al desarrollo eficaz y eficiente de la gestión Municipal.	% de logro de convenios (N° de convenios logrados / N° de convenios planificados)	80% de logro de convenios
21	CONTROL URBANO Y RURAL	Otorgar y emitir licencias y permisos para las construcciones y edificaciones que se ejecutan en el cantón.	% de permisos de construcción autorizados (N° de permisos de construcción autorizados / N° de permisos solicitados)	80% de permisos de construcción autorizados
22	FISCALIZACIÓN	Realizar el respectivo control, supervisión y fiscalización de obras, contratos y estudios que realice el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Alausí, y el cumplimiento de las normas vigente, con la finalidad de lograr el aprovechamiento óptimo en el manejo de los recursos asignados, cumpliendo con los principios de eficiencia, calidad, oportunidad y transparencia.	% de ejecución de fiscalizaciones de obras (N° de fiscalizaciones de obras realizadas / N° de fiscalizaciones de obras solicitadas)	80% de ejecución de fiscalizaciones de obras
			% de ejecución de fiscalizaciones de estudios (N° de fiscalizaciones de estudios realizadas / N° de fiscalizaciones de estudios solicitadas)	80% de ejecución de fiscalizaciones de estudios

23	COMISARÍA MUNICIPAL	Hacer respetar el cumplimiento de las normas y políticas GADMCA, impartir justicia en los ámbitos que la normatividad municipal vigente le asigna y contribuir al mantenimiento del orden social y jurídico de la comunidad, a través de la verificación del cumplimiento de las ordenanzas o dictámenes emitidos por la Municipalidad, orientación a los contraventores a no reincidir en las infracciones, ejecución de operativos disuasivos, sustanciación de causas, determinación de responsabilidades y sanciones por contravenciones cometidas y fijación del canon de arrendamiento de los predios particulares del cantón.	% de ejecución de sanciones (N° de sanciones ejecutoriadas / N° de sanciones presentadas)	80% de ejecución de sanciones
24	SECRETARÍA GENERAL	Concejo Municipal, Alcalde o Alcaldesa y sus comisiones, así como certificar los actos Administrativos y Normativos expedidos por la institución; administrar, custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa, prestar atención eficiente, eficaz y oportuna a clientes internos y externos.	% de ejecución de certificaciones de actos administrativos (N° de certificaciones de actos administrativos ejecutados / N° de certificaciones de actos administrativos solicitados)	80% de ejecución de certificaciones de actos administrativos
25	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Proveer servicios de calidad a los usuarios internos y externos, generando herramientas y métodos sistematizados para satisfacer las necesidades institucionales y de la colectividad en general; así como la gestión de asuntos internos y apoyo logístico a todos los procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí	% de satisfacción de los ciudadanos con respecto a los servicios que brinda la institución	75 % de satisfacción ciudadana con respecto a los servicios que brinda la institución
26	GESTIÓN FINANCIERA	Planificar, dirigir, recaudar y asegurar los recursos financieros de manera adecuada y oportuna para apoyar la gestión institucional, de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, COOTAD y las demás leyes y reglamentos; proveer información financiera veraz, eficiente, eficaz y efectiva, para la toma de decisiones en las áreas de su competencia.	% de eficiencia en la recaudación municipal (N° de unidades monetarias (USD) recaudadas / N° de unidades monetarias (USD) planificadas para recaudar)	70% de eficiencia en la recaudación municipal

27	COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS	Comunicar e informar a la colectividad en forma transparente, interactiva y de calidad los alcances de la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, fortaleciendo las políticas, planes, programas, servicios y proyectos que viene ejecutando la entidad y receptor de la comunidad las sugerencias y comentarios sobre la atención brindada por funcionarios y servidores de la Municipalidad	% de eficiencia en la difusión de spots publicitarios (N° de spots publicitarios difundidos / N° de spots publicitarios solicitados)	80% de eficiencia en la difusión de spots publicitarios
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				Reporte del GPR
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		31/01/2018		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):		DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):		Arq. José Vaca O. / Ing. César Rojas M.		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		joseh-vaca@hotmail.com		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		(03) 2930-153 EXTENSIÓN 204		

Elaborado por:

César Rojas Meza, Ing.
TÉCNICO DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN GADMCA