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 satifacción 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 satifacción 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 pryectos 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 patromonial-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 actividadproductiva 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)	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 ejcución de proyectos de movilidad, tránsito y transporte terreste (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 sitematización 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 vulnerales / 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 examanes de auditoria 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)	80 % de ejecución de procedimientos destinados a la formulación de políticas públicas
19	GESTIÓN DE AVALÚOS Y	Mantener actualizado el catastro urbano y rural; y, el avalúo de los bienes inmuebles del cantón, de conformidad con la	% de actualización del catastro urbano (N° de predios urbanos actualizados / N° total de predios urbanos)	70 % de actualización del catastro urbano

19	CATASTROS	normativa legal vigente, contribuyendo con ello a la generación de ingresos y cumplimiento de los objetivos institucionales	% 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	Proporcionar soporte técnico y administrativo al 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 admninistrativos 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 satifacción 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 receptar 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)				No aplica (Ya que el GAD Municipal de Alausí no se encuentra enlazado al sistema GPR)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/08/2018	
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	