

Art. 7 de la Ley Organica de Transparencia y Acceso a la Información Pública -LOTAIP

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO				
1	CONCEJO CANTONAL DE SAN JACINTO DE YAGUACHI	Ejercer la Facultad Legislativa Cantonal a través de Ordenanzas, dictar acuerdos o resoluciones, de conformidad con sus competencias; determinar la política a seguirse y fijar las metas de la Municipalidad, prestar atención eficiencia a usuarios.	Cumplimiento de la Gestión del Gad de San Jacinto de Yaguachi 10 sesiones de concejo planificadas y 10 ejecutadas	100%
2	ALCALDÍA	Ejercer la representación y la Administración pública en la jurisdicción municipal en base a las normas de la Constitución de la República, el COOTAD, además de procurar el bienestar de la comunidad y la consecución de sus aspiraciones sociales, a través de una adecuada planificación, prestar atención eficiencia a usuarios.	Números de cumplimiento de Gestión administrativa. # Atención al Público: 15 personas. # Actividades realizadas "Memorándum: 15 Unidad # Oficios enviados fuera de la Institución: 25 Unidad	85%
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Ejecutar y supervisar los estudios, proyectos y contratos de construcción de obras, además de elaborar pliego o documentos pre-contractuales, bases de licitación de conformidad con el Sistema Nacional contratación pública, administrar el equipo caminero, gestionar el mantenimiento de la infraestructura vial, y al fiscalización de obras.	Cumplimiento en la ejecución de datos estadísticos. # Procesos realizados enviados a la Dirección Financiera: 1 # Actividades realizadas como Memorándum: 76	100%
4	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN.	Planificar, preservar, mantener fortalecer el desarrollo social, educativo, cultural, patrimonial, deporte, recreativo y de protección de derechos del Cantón así como promover la Participación Ciudadana para un efectivo, involucramiento de la comunidad con la Administración.	Cumplir con el porcentaje de ejecución de los datos estadísticos de las actividades ejecutadas. Números: Kits Alimenticios del Programa de Nutrición Familiar, a personas de escasos recursos económicos: Kits sobrantes: 118 # Memorándum enviados: 25	2.312 Kit Alimenticios
5	DIRECCIÓN DE CATASTRO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Establecer políticas, estratégicas normas y procedimientos de generación, registro y actualización de la información relacionada con los avalúos y catastros urbanos y rurales del Cantón.	Cumplimientos en la ejecución de las tareas ejecutadas. # Certificados de Avalúos: 140 Unidades # Ingresos de Escrituras de predios Rústico y Urbanos: 80 Unidad # Inspecciones de fraccionamiento de terrenos: 30 Unidades # Ingresos de inspecciones de ubicaciones de terreno: 80 Unidades # Informes de Fraccionamiento de Terrenos: 40 Unidades # Atención al usuario: 1.200 Unidades	100%
6	Director de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario	Planificar e implementar procesos técnicos comerciales y administrativos a fin de ofrecer un servicio de agua potable de alta calidad, asegurando el abastecimiento, y el crecimiento de la población, distribución y cobertura.	Números Cumplimiento Planillas de Agua de Usuarios Registrados en el SISTEMA DE COBRO. # Actividades realizadas "Memorándum al GAD. Municipal: 81 # Oficios enviados fuera de la Institución: 34	6.861 usuarios registrados
7	Jefatura Tránsito, Transporte y Seguridad Vial	De manera permanente el Consejo Nacional de Competencias, a través de la Dirección de Monitoreo y Evaluación a GAD, realiza el monitoreo a la implementación y ejercicio de la competencia de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial (TTYSV).	Porcentaje de los datos estadísticos para atención al público y revisión vehicular. # Revisiones Técnica Vehicular: 7 # Renovación de permiso anual de circulación (Matriculación Anual de Vehículos): 7 # Memorándum enviados a los diferentes departamentos del G.A.D. Municipal: 10	80%
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
8	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DE YAGUACHI	Inscribir los documentos e instrumentos que la ley permite, y las limitaciones o derechos de propiedad que recaen sobre ellos, y demás información sobre bienes inmuebles, garantizando la seguridad jurídica a los ciudadanos en forma oportuna y eficiente con información fiable y verás.	Números de Inscripciones = 179 Números de Certificados = 597	100%
9	CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE SAN JACINTO DE YAGUACHI	Velar por el cumplimiento de los derechos de los ciudadanos principales de grupos de atención prioritaria y disminuir su vulnerabilidad	Cumplimiento de las tareas ejecutadas al Gad. Municipal. # Socialización de Plan de trabajo propuesto por los jóvenes de la Cabecera Cantonal, por parte del Consejos consultivos de jóvenes, infocentro de Pedro J. Montero # Reunión en la sede de la Secretaría Provincial de los Derechos Humanos en la ciudad de Babahoyo, para coordinar de manera vinculada, para que la niña con problema de salud sea integrada en una casa hogar. # Socialización a los Jóvenes de la Parroquia Pedro J. Montero, en el local del Unicentro, con el tema de emprendimiento y como realizar los préstamos por el programa impulso para jóvenes de emprendimiento.	100%
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
10	PROCURADURÍA SÍNDICA	Asesorar en los procesos Intitucionales a nivel Municipal, en materia Legal y Jurídica orientados a garantizar la seguridad Jurídica.	Números de procesos jurídicos tramitados en el municipio. Cumplimiento de los datos estadísticos de las actividades. # Resoluciones Fraccionamiento: 14 # Memorandos enviados: 120 # Oficio enviados fuera de la Institución: 6	100%

Art. 7 de la Ley Organica 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				
11	COORDINADORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación que permitan de manera oportuna y veraz la gestión de la Municipalidad, fortaleciendo la imagen institucional con la participación ciudadana.	Cumplimiento en la ejecución de datos estadísticos porcentaje de actividades. # Actividades realizadas "Memorándum al GAD. Municipal: 15 # Oficios enviados fuera de la Institución: 0	100%
12	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Responsabilidad en la coordinación de los procesos de planificación estratégica y operativa, programación y evaluación del cumplimiento del Plan Operativo Anual / PAC. Seguimiento y evaluación de proyectos institucionales Articular, coordinar y fortalecer los diferentes planes en función del desarrollo del GAD. SJ de Yaguachi, Capacitación para poder establecer planes y proyectos detallados en el Plan Operativo. Seguimiento a los proyectos establecidos por las diferentes direcciones del GAD. Municipal Yaguachi. Notificar a las diferentes direcciones sobre el cumplimiento de sus actividades. Preparar el POA institucional. Apoyo al proceso de Rendición de Cuentas. Cumplimiento del Plan Operativo Anual. Mantener actualizada la información suministrada a las diferentes instituciones estatales. % de direcciones capacitadas para las formulaciones y desarrollo de sus POAS. % de avance en los proyectos.	Seguimiento y coordinación de los procesos de Planificación estratégica y operativo, programación y evaluación del cumplimiento del Plan Operativo Anual, y a las diferentes direcciones del GAD. SY de Yaguachi, Apoyo al proceso de Rendición de Cuentas, Consolidación de POA.	Cumplimiento del Plan Operativo Anual, avance de los programas y proyectos. 100%
13	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Brindar con eficiencia y eficacia productos y servicios de apoyo logístico, la entrega oportuna de materiales demandados, por las diferentes unidades Procesos Administrativos, Ínfimas Cuantías, y ingreso de Ordenes de movilización (Salvoconducto).	Cumplimiento de ejecución de los procesos administrativos. # Ínfimas Cuantías: 4 Procesos # Ordenes de Movilización: 15 Salvoconductos	100%
14	PRESUPUESTO	Administrar y controlar los recursos financieros para apoyar la Dirección Institucional de conformidad a la normativa vigente y proveer información para la toma oportuna de decisiones.	Números de Cumplimiento de los datos estadístico de las actividades ejecutadas. # Certificado de Disponibilidad Presupuestaria: 16 Unidades # Certificaciones de Fondos: 48 Unidades	100%
15	DIRECCIÓN TALENTO HUMANO	Propender el desarrollo profesional, técnico, y personal de las y los servidores del G.A.D. Municipal, mediante una adecuada selección y valoración, así como capacitación que permita lograr servicios con eficiencia, eficacia, calidad y productividad.	Cumplimiento en la ejecución de datos estadísticos de las actividades realizadas. # Oficios: 01 Unidad # Memos: 70 Unidades # Roles de pago: 05 Unidades # Vacaciones: 32 Unidades	100%
16	JEFATURA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Elaborar e implementar el Plan integral de Sistemas Informáticos y de Comunicación, brindando el soporte técnico y de mantenimiento necesario para una adecuado funcionamiento tecnológico.	Porcentaje que cumple con la información actualizada: Números de Memorándums y Oficios: 7 unidad	100%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				NO APLICA, GAD SJ DE YAGUACHI NO MANEJA GOBIERNO POR RESULTADOS
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/01/2020	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a4):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ECON. JAJAIRA VERA DUMES, MBA.	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			planificacion@municipiodeyaguachi.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(04) 2021735 ext 1020	