Alcaldía San Jacinto de YAGUACHI
Juntos hacemos el cambio

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 8 sesiones de concejo planificadas y 8 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: 87 personas, atendidos con el debido protocolo. # Memorándum enviados a los diferentes departamentos: 10 # Oficios enviados enviados fuera de la Institución: 52	80%
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 las actividades que se han realizado. # Procesos realizados enviados a la Dirección Financiera (Pagos de planillas) = 02	100%
4	Unidad de Gestión Ambiental	Velar por un ambiente sano y un modelo sustentable de desarrollo, equilibrado y respetuosos de la diversidad cultural, conservando la biodiversidad de los ecosistemas, para garantizar el buen vivir.	Números de cumplimiento en la ejecución realizadas. Números de procesos de Uso de suelo ingresados: 32 procesos ingresados. Números de Procesos de Uso de Suelo Pendientes= 10 Números de Inspecciones realizadas= 22 Números de inspecciones técnicas Ambiental para Certificado de Permiso de Construcción= 01	98%
5	Unidad de Gestión de Riesgo	Identificar las áreas de Riesgo del Cantón basados en las normativas municipales y el Plan de Ordenamiento Territorial.	Cumplimiento de las actividades que se han ejecutado. # Informes enviados: 12 # Inspecciones realizadas: 27	98%
6	Dirección de Acción Social y Educación	Planificar, perservar, mantener fortalecer el desarrollo social, educativo, cultural, patrimonial, deporete, recreativo y de protección de derechos del Cantón así como promoveer la Participación Ciudadana para un efectivo, involucramiento de la comunidad con la Administración.	Cumplimiento en la ejecución en las tareas ejecutadas. Números de Kits Alimenticios entregados "Programa de Nutrición Familiar, a personas de escasos recursos económicos = 2.475	100%
7	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial, Control de Edificaciones y Uso de Suelo	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 rústicos y urbanos = 197 # Certificados de Ubicación de Terrenos = 12 # Registro de los Catastros = 35 # Inspecciones de Terrenos = 30 # Liquidación de Tas Habitacional y control =21 # Liquidación de Patente comercial =18 # Tasa de Habitación y control = 21 # Permiso de Construcción = 9 # Certificado de Línea de Fabrica = 9	98%
8	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 de Planillas de Agua de los Usuarios Registrados en el Sistema de Cobro.	7,165 Usuarios Registrados
9	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).	Números de actividades realizadas. Números de revisión técnica vehicular = 161 Números de renovación de permiso anual de circulación (Matriculación Anual de Vehículos) = 161 Número de de Memorándum enviado a los diferentes departamento del GAD. Municipal. Números de Oficios enviados a los diferentes departamentos del GAD. Municipal= 2 Números de oficios enviados =2	98%
10	Unidad de Terreno y Legalización de Tierras	Controlar los procesos de Legalización y Regularización en las Zonas Urbanas y Rurales del Cantón Yaguachi.	Números de Tareas que se han ejecutado. Números de Inspecciones para Levantamiento Planimétrico: 20 Números de Solicitudes recibidas de Legalización: 50 Números de Informe Técnico de Legalización: 25 Números de Revisión de documentos de Adjudicación: 40	95%
11	Coordinación de Compras Públicas	Dirigir y coordinar y/o ejecutar los procesos de contratación y adquisiciones conforme a las disposiciones de la Ley del Sistema Nacional de Contratación Públicas (LOSNCP) y su Reglamento, así como de las Resoluciones y disposiciones inteversa basadas en estricto derecho, -Procesos de Contratación Mediante Régime Especial. -Procesos de Contratación Mediante Subasta Interna Electrónica. -Procesos de Contratación Mediante Catálogo Electronico.	Porcentaje de Cumplimiento, proceso de Contratación mediante Subasta Inversa Electrónica, Regimen Especial, Menor Cuantia de Obra, CONSULTORÍA. **OBJETO DEL PROCESO** - ALQUILER DE CAMION HIDROCLEANER QUE SERA UTILIZADO EN LIMPIEZA DE ALCANTARILLA DOMICILIARIA, CAMARA PRINCIPALES DE AA.SS CON SU RESPECTIVO TIRANTE Y LIMPIEZA DE CAMARA DE AA.LL CON SU RESPECTIVO TIRANTE DENTRO DE LA JURISDICCION CANTONAL. - ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN DE ESCRITORIO Y PORTÁTILES PARA EL G.A.D. MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE YAGUACHI. - ALQUILER DE VOLQUETAS PARA EJECUTAR TRABAJOS EN CARRETERAS EN CONVENIO CON LA PREFECTURA: CABECERA CANTONAL, PARROQUIAS Y RECINTOS DEL CANTON SAN JACINTO DE YAGUACHI.	100%
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
12	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 = 85 Números de Certificados = 508	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				
13	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 vulnerarabilidad	Cumplimiento de las tareas ejecutadas al GAD. Municipal. • Trabajo en oficina. • Seguimiento a adolescente que fue insertado al sistema educativo. • Reunión del COE Nacional • Taller Virtual Alcances de las reformas a la Ley de Movilidad Humana y contexto actual para regularización. • Acompañamiento de entrega de Kits Alimenticios del programa Municipal Nutrición Familiar a los grupos prioritarios en la Parroquia Cone. • Acompañamiento en entrega de Kits Alimenticios del programs Municipal nutrición Familiar a los grupos prioritarios en la Cabecera Cantonal. etc.	100%
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
14	Procuraduría Síndica	Asesorar en los procesos Intitucionales a nivel Municipal, en materia Legal y Jurídica orientados a garantizar la seguridad Jurídica.	Cumplimiento de las actividades realizadas. Números de procesos jurídicos tramitados en el municipio. # Contratos: 06 # Convenio: 04	100%
15	Coordinación 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, producir fotografías para acompañar notas informativas para la promoción y difusión de obras y servicios que realizo la municipalidad.	Cumplimiento con la ejecución de las actividades. Números de videos subidos a la páginas oficiales: 12 Números de fotografías producidas: 345	100%
16	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 operativa, programación y evaluación para el cumplimiento del Plan Operativo Anual a las diferentes direcciones del GAD. SJ de Yaguachi, Consolidación de POA. Apoyo y coordinación para el proceso de Rendición de Cuentas.	100%
17	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.	Cumplimiento de ejecución de los procesos realizados. # Ínfimas Cuantías: 03 Procesos	100%
18	Jefatura de 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.	# Certificado de Disponibilidad Presupuestaria: 34 # Certificaciones de Fondos: 55	100%
19	Dirección de Talento Humano	Propender el desarrollo profesional, técnico, y personal de las y los servidores del GAD. 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 las actividades realizadas. # Oficios: 01 Unidad # Roles de pago: 05 unidades # Vacaciones: 02 Unidades # Liquidaciones: 08 Unidades # Movimiento de personal: 01 unidad # Avisos de salida: 08 unidades # Avisos de entradas: 22 Unidades	100%
20	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 un adecuado funcionamiento tecnológico, Mantener actualizada la página Web, y Disponibilidad de la Pagina web.	* Porcentaje que cumple con la información actualizada en Página Web institucional. * Disponibilidad en Página Web.	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:	31/01/2021
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 1021