

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 | 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 * Sesiones de concejo planificadas y 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: 650 # Números de Oficios Externos: 58 # Números de Memorándum enviados = 17 # Números de Certificados de TAC= 26 | 100% |
| 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 realizadas. # Procesos realizados enviados a la Dirección Financiera (Pagos de planillas) = 03 | 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. | Cumplimiento de las actividades que se han ejecutado. - Números de procesos remitido a las diferentes Jefaturas = 1 - Números de Informe procesos internos = 08 - Entrega de árboles a los moradores del sector Ferroviaria 1 y 2 - Seguimiento al estudio "Planta de tratamiento de aguas residuales", ubicado en Virgen de Fátima | 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 | | | | |
| 5 | Unidad de Gestión de Riesgo | Identificar las áreas de Riesgo del Cantón basados en las normativas municipales y el Plan de Ordenamiento Territorial. | Números de cumplimiento en la ejecución realizadas. - Números de Memorándum enviados = 12 - Números de Certificado de afectación de Riesgo = 07 - Números de Informes Técnicos de Inspección = 02 - Números de Certificados Ocasionales de funcionamiento = 05 - Inspecciones realizadas = 07 | 100% |
| 6 | 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. | Cumplimiento en la ejecución en las tareas ejecutadas. Números de Oficios enviados fuera de la Institución: 17 Números de Memorándum enviados a los diferentes departamentos del GAD. Municipal = 78 | 100% |
| 7 | Dirección de Avalúos y Catastro. Uso de Suelo y Control de Edificaciones. | 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 rústico y urbanos = 202 # Certificados de Ubicación de Terrenos = 10 # Registros en los Catastros = 96 # Inspecciones de Terrenos = 39 # Revaloración de Planos = 3 # Ingresos factibilidad uso de suelo = 18 # Liquidación de Tasa de habilitación y control = 19 # Tasa de Habilitación y control = 26 # Liquidación Permisos de Construcción obra menor = 1 # Liquidación Permisos de construcción obra mayor = 2 # Liquidación certificado de Línea de Fábrica = 2 # Ingreso de Permiso de construcción = 14 # Ingresos Certificado de Línea de Fábrica = 19 # Certificado de línea de Fábrica = 2 | 100% |
| 8 | Director de Servicios Públicos | 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. Tramites realizados: # Certificados: 2 | 7356 Usuarios Registrados |

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 | | | | |
| 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). | Cumplimiento en la ejecución en las tareas ejecutadas. Actualización de datos vehículo: 01 Tramites Anulados por Resolución 069-DE-ANT-2022: 3 Entrega de placas vehiculares: 4 | 100% |
| 10 | Dirección de Ordenamiento Territorial | Controlar los procesos de Legalización y Regularización en las Zonas Urbanas y Rurales del Cantón Yaguachi. | Números de Tareas que se han ejecutado. # Informe DOT (Para venta de Solar de Bienes Mostrencos) = 19 # Informe Técnico de Fraccionamientos = 14 # Inspecciones de Fraccionamientos= 11 # Informe Técnico de Legalización= 12 # Factibilidad de Uso de Suelo = 05 # Levantamiento planimétrico área urbana = 19 | 100% |
| 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 (LOSNCPP) y su Reglamento, así como de las Resoluciones y disposiciones anteerse basadas en estricto derecho: -Procesos de Contratación Mediante Régimen Especial. -Procesos de Contratación Mediante Subasta Interna Electrónica. -Procesos de Contratación Mediante Catálogo Electrónico. | Porcentaje de Cumplimiento, proceso de Contratación mediante Subasta Inversa Electrónica, Régimen Especial, Catálogo Electrónico. OBJETO DEL PROCESO - PORCENTAJE DEL CUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL APROBADO. - PORCENTAJE DEL NÚMERO DE CONTRATACIONES MEDIANTE RÉGIMEN ESPECIAL PUBLICADOS EN EL SOCE. - PORCENTAJE DEL NÚMERO DE CONTRATACIONES MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PUBLICADOS EN EL SOCE. -PORCENTAJE DEL NÚMERO DE CONTRATACIONES MEDIANTE CATÁLOGO ELECTRONICO PUBLICADOS EN EL SOCE. | 100% |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |

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 | | | | |
| 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 =131 Números de Certificados = 362 | 100% |
| 13 | Concejo 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. * Trabajo en Oficina. * Asistencia a la primera asamblea general del sistema de Participación del Cantón San Jacinto de Yaguachi, convocado por la Alcaldía. * Asistencia a programa y carrera de posta denominado "Sensibilización ciudadana para la prevención del trabajo infantil", organizado entre el Mies y Gad municipal, por conmemorar el día mundial contra el trabajo infantil. * Asistencia a taller convocado por consejo nacional para la igualdad intergeneracional. * Acompañamiento en brigada de cedulación en la parroquia Pedro J. Montero, coordinada con el Registro civil, para los Grupos de Atención Prioritaria. | 100% |
| 14 | Junta Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Sn Jacinto de Yaguachi. | Desarrollar en las mujeres actitudes, competencias y habilidades que les permitan tener un proyecto de vida y prevenir situaciones de riesgo y violencia. Número de Audiencias y Resoluciones, Desarrollar en las mujeres actitudes, competencias para la creatividad, autoestima, comunicación, educación tecnológica y metas de vida dirigidas a niñas y adolescentes. | Cumplimiento de las actividades realizadas. # Números de Memorándum enviado a la diferentes departamentos: # 1 Recepción de denuncias: # Casos de Niñez y Adolescencia En proceso): 07 # Violencia contra la Mujer: 9 # Violencia contra adulto mayor: 03 Audiencias realizadas en el ámbito de la Niñez y Adolescencia # Resoluciones: 07 | 100% |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |

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 | | | | |
| 15 | Procuraduría Síndica | Asesorar en los procesos Institucionales a nivel Municipal, en materia Legal y Jurídica orientados a garantizar la seguridad Jurídica. | Números de procesos jurídicos tramitados en el GAD Municipal. # Memorándum enviados fuera de la Institución: 2 # Contratos: 1 # Convenios: 1 # Resoluciones: 4 | 100% |
| 16 | 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 realice la municipalidad. | Cumplimiento con la ejecución de las actividades. Números de Memorándum enviados a los diferentes departamentos del GAD Municipal: 03 Números de videos subidos a la páginas oficiales: 40 Números de fotografías producidas: 50 | 100% |
| 17 | Dirección de Planificación Institucional | 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 a los procesos de Aprobación de Reforma POA Prorrogado 2023, de acuerdo a los Art. 215 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) ; Art. 34 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, se realizó los Certificados del Plan Operativo Anual (POA)- 2023, se elaboró la Base de datos de (Cooperación Internacionales), y el Registro de los Aportes Ciudadanos de la Asamblea General de Participación Ciudadana, levantamiento de información de Datos - Organizaciones, e informe de necesidad Contratación consultoría para actualización PDOT. | 100% 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. |
| 18 | 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. # Procesos de Contratación de ínfimas Cuantía: 05 | 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 | | | | |
| 19 | 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: 14 # Certificaciones de Fondos: 55 | 100% |
| 20 | 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. # Memorándum enviados a los diferentes departamento:14 # Roles de pago: 06 Unidades # Vacaciones: 02 Unidades # Movimiento de personal: 04 Unidad # Avisos de salida: 83 Unidades # Avisos de entradas: 147 Unidades | 100% |
| 21 | 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 de 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: | | | 30/06/2023 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a4): | | | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4): | | | Econ. Blanca Merchán Acosta | |
| 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 | |