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	Proceso Legislativo y fiscalizador.	Ejercer la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones y las establecidas en el artículo 57 y 58 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD	Actos normativos resolutivos y fiscalizadores.	NO APLICA
2	Gestión Ejecutivo-Rectoría y Planificación	Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal y las funciones establecidas en el Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización	Programas y proyectos ejecutados	NO APLICA
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR.				
1	1 Gestión de Planificación Institucional y Desarrollo Territorial	Planificar, coordinar, controlar, aplicar y mantener actualizado el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal, a fin de poder contar con una plataforma de planeamiento, seguimiento y control de las actuaciones para el desarrollo urbano y rural, garantizando el mejoramiento de la calidad urbanística y arquitectónica del cantón, señalando estrategias, políticas, programas y proyectos para lograr los objetivos previstos en el plan.	1. Elabora y recomienda programas y proyectos de inversión con arreglo a las políticas y objetivos impuestos por la institución municipal dentro del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal; 2. Realiza y establece la planificación territorial en cuanto a la zonificación de la ciudad para efectos del señalamiento técnico de construcciones y edificaciones, tomando en cuenta el régimen de uso de suelo y urbanístico para construcciones y la condiciones de urbanización para parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento;	2. Plan de Ordenamiento Urbano. 3. Estudios para Planificación Urbana. 4. Diseños arquitectónicos
2	1.2. Planificación y Proyectos.	Elaborar y diseñar proyectos arquitectónicos y urbanísticos, encaminados a un mejoramiento general del entorno de la ciudad y proyectos dirigidos a una regeneración urbana	Proyectos diseñados	% de avance
3	1.3. Avalúos y Catastros.	Administrar, ejecutar y supervisar las labores de valoración de los bienes inmuebles del Cantón Yacuambi, mediante la aplicación de metodologías técnicas para determinar los tributos.	1. Catastro urbano y rural actualizado	60%
4	1.4. Ordenamiento y Desarrollo Territorial	Planificar y coordinar el desarrollo integral cantonal, brindando asesoramiento técnico para la formulación y estructuración de Planes de Desarrollo Estratégico y de Ordenamiento Territorial Cantonal; coordinando la ejecución e implementación de programas, proyectos y acciones que fortalezcan el desarrollo del cantón.	Informe de implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal.	100%
			Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Teritorial 2019 - 2023	5%
			Informes semestrales de Seguimiento y Evaluación del PDy OT	20%
5	1.6. Inspectoría de Controlo Municipal.	Asegurar la convivencia en el entorno territorial del cantón Yacuambi, a través de juzgar a los infractores y contraventores de la normatividad municipal orientada a proteger el uso racional de los espacios públicos, todo en base a la aplicación de políticas y acciones de vigilancia que tengan como objetivo el cumplimiento de la normatividad municipal.	7. Controla el crecimiento ordenado de construcciones y urbanizaciones en el Cantón Yacuambi, a través del cumplimiento de la Ordenanza pertinente y el COOTAD, en coordinación con la Gestión de Planificación;	100%
6	2. Gestión de Obras y Servicios Públicos.	Planear, dirigir y coordinar el programa de obras públicas y demás inversiones sobre la materia, en beneficio del cantón, estableciendo prioridades y de conformidad al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal.	1. Vela por el desempeño de los procesos contractuales y precontractuales de la obra pública municipal	% de Avance
7	2.2. Fiscalización.	Coordinar y controlar todas las actividades de fiscalización de las obras públicas de la municipalidad, asegurando el cumplimiento y buena calidad de las obras contratadas y las realizadas por administración directa.	3. Fiscaliza obras y proyectos que ejecuta la institución.	100%
8	2.3. Equipo Caminero.	Coordinar la ejecución de trabajos de la obra pública cantonal, velar por el mantenimiento de la maquinaria y vehículos de la Institución.	5. Controla el uso de los vehículos y del equipo caminero de la municipalidad	% de avance
9	2.6. Agua Potable y Alcantarillado.	Planificar, diseñar, construir, operar, controlar mantener y administrar los sistemas de producción, tratamiento, distribución y comercialización de agua potable para el consumo humano, así como la conducción, regulación, tratamiento y disposición final de las aguas residuales de la ciudad, parroquias rurales y comunidades del cantón.	1. Formula proyectos para la implementación de sistemas de agua.	% de avance
10	3. Gestión Ambiental, Turismo y Desarrollo Social.	Dirigir la gestión ambiental cantonal, la defensoría del ambiente y la naturaleza, a través de la generación de políticas, normas e instrumentos de fomento, control y prevención, para lograr el uso sustentable, la conservación y recuperación de los recursos naturales, respetando los derechos individuales, colectivos y de la naturaleza; propiciando la adaptación al cambio climático. Promover el desarrollo cultural, fomentar el ecoturismo y gestionar los proyectos integrales y del sector prioritario, buscando el bienestar de los habitantes del cantón Yacuambi	Ejecuta la planifica la gestión ambiental cantonal	% de avance
11	3.2. Áridos Pétreos y Gestión Ambiental	Regular, autorizar, controlar y planificar la explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentran en los lechos de los ríos, lagos, playas y canteras en la jurisdicción del cantón Yacuambi y coordinar la ejecución de la política encaminada a garantizar la protección del medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, mediante la gestión adecuada de áreas protegidas o reservas municipales de conformidad con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Yacuambi.	Proyectos en ejecución	Nro. de Proyectos.
		Controla las Areas de Libre Aprovechamiento del Gobierno Municipal	Informes de seguimiento, Auditorias y renovaciones	50%
		Incorporación del Área Ecológica de Conservación Municipal Yacuambi (AECMY) al Sistema Nacional de Áreas Protegidas SNAP	Expedientes	60%
12	3.3. Manejo y Gestión de Desechos Sólidos.	Coordina, dirige y evalúa el proceso de gestión y manejo de desechos sólidos de acuerdo a los planes establecidos para el programa, y genera propuestas de innovación desde la fase de recolección hasta el reciclaje y deposito final.	1. Coordina y desarrolla el proceso de barrido, recolección transporte y tratamiento de desechos sólidos de las zonas pobladas y con acceso vial del Cantón.	100%
13	3.4. Proyectos Sociales y Emprendimientos.	Impulsar el desarrollo y la gestión social y los emprendimientos, mediante la aplicación políticas vigentes, generando nuevas fuentes de inversión y de empleo, garantizando la participación ciudadana fortaleciendo el tejido social y la cooperación interinstitucional, para promover el desarrollo sostenible cantonal.	1. Ejecución de Proyectos de atención al sector prioritario ejecutados con evaluación satisfactoria y brinda seguimiento de avances de los convenios interinstitucionales para la atención al sector prioritario.	50%

14	3.5. Turismo e Interculturalidad	Promover el desarrollo de la actividad turística y la interculturalidad a nivel cantonal en coordinación con las instituciones competentes, impulsando la planificación, la regulación, el control y el desarrollo económico; así como también el impulso al turismo comunitario de acuerdo a su normativa vigente, en coordinación con la acciones que conducen a fortalecer y cultivar las manifestaciones culturales, educativas y deportivas, en el marco de la interculturalidad y en concordancia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón.	Elabora, planes, programas y proyecto turísticos	% de cumplimiento
15	3.6. Patrimonio Cultural y Deportes	Promover la cultural, el arte y el deporte, facilitando convenios y acuerdos para la integración cantonal.	3. Promueve el arte, la ciencia y la cultura en la comunidad con vínculo directo con las instituciones del sistema y con los técnicos, instructores y artistas profesionales debidamente capacitados, para lo cual organiza diversas acciones promocionales del talento artístico, local y regional en espacios caracterizados, presentación de exposiciones, talleres, visitas dirigidas, conferencias y otros.	% de cumplimiento
PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÌA Y DE APOYO.				
	ASESORIA			
1	1. Auditoría Interna.	Ejercer eficazmente las actividades de asesoría, gestión, control y evaluación permanente de las funciones administrativas, financieras y técnicas, generando trabajos de calidad, con elevado nivel moral, ético y técnico, combatiendo las actuaciones dudosas o culposas que alteren los procedimientos normales regulados por Leyes y Reglamentos, con el fin de optimizar los recursos de la Municipalidad.	1. Realiza evaluaciones posterior de las operaciones y actividades de la municipalidad de la que forma parte, a través de auditorías de gestión y exámenes especiales, por disposición expresa del Contralor General del Estado o de la máxima autoridad de la entidad;	Informes
2	2. Gestión de Procuraduría Síndica.	Ejercer el patrocinio judicial de la municipalidad, emitiendo dictámenes legales sobre los actos administrativos municipales, preparando normatividad legal propia acorde con la misión institucional que agilite y asegure el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales y proporcionando asistencia jurídica a sus dignatarios.	Procesos jurídicos, patrocinio legal y contrataciones de la Municipalidad	Nro. de casos absueltos
3	3. Comunicación Social y/o Relaciones Públicas	Consolidar y fortalecer la imagen de la Municipalidad, mediante políticas y acciones estratégicas de información pública; así como desarrollar y mantener acciones de interrelación entre el Municipio y la Ciudadanía y la participación de ésta en los planes de desarrollo cantonal, en coordinación con los demás procesos de trabajo.	3. Realiza artículos, reportajes, revistas, folletos y más medios de comunicación social sobre información de la municipalidad, así como de aspectos políticos, culturales, económicos, etc. de interés nacional y local para comunicar a la ciudadanía;	Publicaciones
	DE APOYO			
4	1. Gestión de Secretaría General,	Analizar la documentación recibida a fin de establecer la competencia de la misma, encaminar los requerimientos; Dando fe de los actos de la municipalidad a fin de que se enmarquen en los principios legales correspondientes.	1. Proporciona soporte técnico y administrativo al Concejo Municipal y sus comisiones; 2. Da fe de los actos del Concejo asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la documentación oficial; 3. Prepara y redacta las Actas Resoluciones de las Sesiones del Concejo y suscribirlas con Alcalde una vez aprobadas; 4. Administra el sistema documental y archivo del Concejo Municipal;	Resoluciones del Concejo. Informe sobre la logística empleada en los eventos solemnes. Hoja de Ruta de los trámites internos.
5	2. Gestión Financiera.	Formular e implementar esquemas de planificación y control financiero, facilitar la operatividad de los procesos, mediante la ejecución de labores financieras de apoyo a la gestión de la Institución. Recaudar los ingresos y efectuar los pagos con eficiencia, tratando de lograr el equilibrio financiero y alcanzar la mayor rentabilidad de los recursos.	1. Cumple con la normativa legal del Código de Planificación y Finanzas Públicas y del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y demás normativas respecto a la administración financiera;	Ordenanzas de presupuesto y sus reformas
6	3. Gestión Administrativa.	Facilitar la operatividad administrativa de los procesos, subprocesos y actividades, mediante la ejecución de labores administrativas de adecuación, apoyo logístico y equipamiento de las unidades administrativas y operativas de la municipalidad; formulando planes, programas y procedimientos operativos para garantizar ambientes saludables de trabajo y uso eficiente de los bienes y servicios de consumo institucional, para el cumplimiento oportuno de los servicios municipales, con orientación de enfoques modernos de gestión.	1. Programa la organización administrativa del Gobierno Municipal, basado en la formulación de manuales de procedimientos y demás regulaciones relativas al funcionamiento de los diferentes procesos y subprocesos institucionales;	% de Avance
7	Talento Humano	Administrar y coordinar de forma técnica y planificada el talento humano, aplicando las leyes, ordenanzas, normas técnicas y más disposiciones legales, garantizando que la gestión de personal constituya el aporte central para desarrollo institucional, ofreciendo servicios de calidad, dentro de un ambiente de calidez, ejecutando procesos relacionados a la administración de talento humano.	2. Asesora a los niveles directivos de la Institución en aspectos relacionados con la Administración del Talento Humano y Bienestar Laboral;	acciones de personal, informes
8	Compras Públicas	Verificar el correcto cumplimiento de los procedimientos y normativa de contratación pública, desde la determinación de la necesidad hasta la entrega del producto al usuario final, a través de una adecuada planificación, organización, dirección y control, ejecutando los procesos de adquisiciones y de administración del portal de compras públicas de acuerdo a la normativa legal vigente a fin de satisfacer los requerimientos de la Municipalidad	1. Custodia y maneja el usuario y contraseña de RUP institucional y realiza las creaciones de usuarios del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE) y migración de datos con autorización de la máxima autoridad. 2. Valida la consolidación de las necesidades en el PAC	% de Avance
9	Tecnologías	Proveer recursos y servicios informáticos y de comunicaciones que permitan la optimización de la gestión Municipal y la atención al cliente, garantizando la seguridad de la información.	1. Plan de respaldo de información general. 2. Plan informático estratégico	solucionaes aplicadas, informes
10	Bienes y Bodega	Atender de manera eficiente y eficaz el despacho de materiales y más bienes municipales que se requieren para el cumplimiento y ejecución de las actividades y tareas Institucionales.	1. Inventario de bienes muebles e inmuebles con sus respaldos en títulos, actas o comodatos. 2. Inventario de existencias. 3. Acta de responsabilidad de bienes de larga duración.	actas, inventarios
PROCESOS Y ENTIDADES ADSCRITAS				
1	Registro de la Propiedad.	Inscribir los documentos, emitir la certificaciones y demás instrumentos que la Ley permite garantizando seguridad jurídica de las propiedades de bienes inmuebles de la jurisdicción territorial del Cantón Yacuambi.	1. Inscripciones de actos y contratos registrales (compraventas, Informes de Nueva Linderación, Informes de Avalúos y Catastros, Resoluciones, Hipotecas, Prohibiciones, Demandas, etc) con lo relacionado a todo lo que es el dominio de bienes inmuebles, derechos reales, personales y mercantiles de acuerdo con la demarcación territorial correspondiente. 2. Emisión de certificados de los actos registrales y contratos que constan anotados, inscritos en el Registro de la Propiedad y Mercantil. 3. Conformación de libros de los actos registrales según como determine la normativa para este efecto.	Nro. De registros y Certificaciónes

2	Cuerpo de Bomberos	Salvar vidas y proteger bienes inmuebles con acciones oportunas y eficientes en la lucha contra el fuego, atención pre hospitalaria, rescate y salvamento, atender en caso de emergencias por desastres naturales y/o producidos por el ser humano.	2. Prevención, combate y extinción de incendios; 3. Ayuda en catástrofes, emergencias y accidentes; 4. Ayuda en incidentes a requerimiento ciudadano;	% de Avance
3	Consejo Cantonal de protección de Derechos	Asegurar el ejercicio, garantía, y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales. Impulsar la protección de los derechos individuales y colectivos de los niños, niñas y adolescentes, en el respectivo cantón, Art. 206 de la Código de la Niñéz y Adolescencia.	Conocer, de oficio o a petición de parte, los casos de amenaza o violación de los derechos individuales de niños, niñas y adolescentes dentro de la jurisdicción del respectivo cantón y disponer las medidas administrativas de protección que sean necesarias para proteger el derecho amenazado o restituir el derecho violado	Nro. de casos absueltos
4	Consejo Cantonal de Seguridad ciudadana	Articular las políticas y acciones que deben desarrollar cada una de las instituciones, en el marco del respeto a sus facultades y funciones establecidas en la Constitución Política del Estado y más leyes pertinentes; que permita velar por la seguridad ciudadana privilegiando al ser humano de forma individual y colectiva	Coordinar con instituciones para generar estrategias de seguridad ciudadana	Integración y atención a eventos adversos.
5	Consejo Cantonal de planificación cantonal	Dinamizar procesos de consulta, seguimiento, verificación y evaluación participativos de planificación del desarrollo, del ordenamiento territorial, del control y uso del suelo urbano y rural del cantón, asegurando coherencia de la programación presupuestaria y de los planes de inversión con el Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial.	1. Vela el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.	• Ordenanza actualizada y en cumplimiento.
6	Participación Ciudadana y Control Social	Promover, organizar y normar el funcionamiento del Sistema Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social en el cantón Yacuambi; mediante la generación de espacio para la deliberación pública entre las ciudadanas y los ciudadanos, fortaleciendo las capacidades colectivas de interlocución con las autoridades que permitirá incidir de manera informada en el ciclo de las políticas públicas municipales, la prestación de los servicios y articular las acciones con el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa y el Sistema Nacional de Participación Ciudadana y Control Social.	• Audiencias públicas. • Cabildos Populares. • La Silla Vacía. • Asambleas Locales. • Veedurías Ciudadanas. • Observatorios. • Concejos Consultivos	Nro. de asambleas y veedurias
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				https://www.gadyacuambi.gob.ec/

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/12/2018
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y DESARROLLO TERRITORIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):	Ing. Antonio León Cabrera
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	planificación@gadyacuambi.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(07) 3035684 Extensión 120