

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	OBRAS PÚBLICAS	Planificar, Organizar, Coordinar, Ejecutar y Controlar los programas y proyectos de inversión de las obras públicas, de acuerdo a las competencias que por ley corresponda y la que se suscriba en cumplimiento al plan de desarrollo y ordenamiento territorial.	En actas de Recepcion Definitiva	La población se encuentra satisfecha con las obra realizadas
2	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Planificar, dirigir y controlar la organización administrativa institucional y su funcionalidad, detallados a través de manuales de procedimientos, normas y regulaciones que permitan el normal desempeño operativo de todoa los procesos y subprocesos institucionales. Optimizando el uso de los recursos humanos, materiales y tecnológicos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda.	85% unidades que cumplen	Lograr que el promedio del 100% de las metas de las unidades administrativas del GADCG, se cumpla de acuerdo a lo planificado
3	NA	NA	NA	NA
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Ejecución de Obras Publicas	En bienestar de toda la población del cantón	En actas de Recepcion Provisional	A satisfacción de la población
4	Equipo Caminero y Talleres	En adelante de las parroquias cabecera cantonal, emergencias y apoyo interinstitucional	Trabajos culminados	A satisfacción de la población
6	Fiscalización	En estricto cumplimiento según las especificaciones técnicas para entregar obras de calidad al mejor costo y en el menor tiempo	Obras entregadas	A satisfacción de la población
7	Gestión de Riesgos	Coordinación con la Unidad de Gestion de Riesgos Integrada a la Dirección de Planificación	Trabajos culminados sin accidentes laborales	A satisfacción de la población
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
8	NA	NA	NA	NA
9	NA	NA	NA	NA
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
10	Dirección Administrativa y Servicios Generales	Para proecesos de contratación adquisiciones, servicios varios institucionales, registro y control de gastos e inversiones	Tramitados y pagados	A satisfacción
11	Dirección Financiera	Presupuesto, pagos, de todos los procesos contratados	Pagados en su totalidad	A satisfacción
12	Dirección de Planificación	Estudios para ejecución de proyectos POA Y PAC	Ejecutados según estudios	A satisfacción

13	Servicios Municipales	Planifica, organiza coordina, informa del mantenimiento de vehículos, pago de los servicios básicos, administra las pólizas de seguros, de vehículos, maquinarias y bienes de la institución, dirige servicios de consejería y guardiana.	100% Cumple	A satisfacción
14	Mercados	Planifica, organiza, coordina la prestación de servicios a la ciudadanía	100% Cumple	A Satisfacción
15	Centro Comercial 15 de Mayo	Planifica, organiza, coordina la prestación de servicios a la ciudadanía	100% Cumple	A satisfacción
16	Terminal Terrestre	Planifica, organiza, coordina la prestación de servicios a la ciudadanía que viajan	100% Cumple	A satisfacción
17	Bodega	Planifica, organiza, coordina las actividades relacionadas con la gestión de Bodega e Inventarios, legaliza actas de entrega recepción, informes de ingresos y egresos de suministros, materiales y equipos.	100% Cumple	A Satisfacción
18	Compras Públicas	Planifica, organiza, coordina los procesos de contratación, eleva al portal de Compras Públicas, Asesora, revisa y publica en el sistema nacional de compra pública los documentos precontractuales.	100% Cumple	A satisfacción
19	Comisaría Municipal	Planifica, coordina el cumplimiento de actividades por parte de los señores inspectores y Policías Nacional y Municipal, sanciona, contrata las ventas ambulantes ect.	95% Cumple	A satisfacción
20	Cementerio	Planifica, organiza, coordina la prestación de servicios a la ciudadanía	95% CUMPLE	A satisfacción
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				Reporte del GPR
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/01/2017	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS / DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ING. GEOVANNY VILLACÍS / ING. DAVID ALFONSO DEL POZO DURANGO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			geovsgeovs@hotmail.com / daviddelpozodurango@hotmail.es	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(03)2980321 (03) 2981643 EXTENSIÓN 3032 / (099)6146222	