

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	EL CONCEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL	Determina las políticas en la que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de objetivos. Su competencia se traduce en los actos normativos, resolutivos y fiscalizadores.	Porcentaje de cumplimiento de vinculación	90%
2	ALCALDÍA	Dirigir, coordinar y supervisar todas las acciones y procesos de trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, asegurando la eficiencia y eficacia en la ejecución de la estrategia institucional, propendiendo a satisfacer las necesidades ciudadanas.	% de satisfacción de los ciudadanos con respecto a la administración municipal	95%
3	VICE-ALCALDÍA	Reemplazar al Alcalde o Alcaldesa en caso de ausencia y en los casos expresamente previstos por la ley.	% de satisfacción de los ciudadanos con respecto a la administración municipal	95%
4	SECRETARÍA DE CONSEJO MUNICIPAL	Organizar la realización de las sesiones del órgano legislativo, de conformidad a la ordenanza de funcionamiento del Consejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda.	Porcentaje de cumplimiento en la realización de sesiones de Consejo en el año	100%
5	SECRETARÍA DE CONSEJO MUNICIPAL	Sistematizar los cuerpos normativos aprobados por el Consejo del GADCG	Porcentaje de cumplimiento en la Sistematización de cuerpos normativos aprobados por el Consejo del GADCG	100%
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
6	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	Planificar, dirigir y controlar la organización del suelo del Cantón Guaranda de acuerdo a la competencia exclusiva que determina la COOTAD, detallados a través de manuales de procedimientos, normas y regulaciones que permitan el normal desempeño operativo de todos los procesos y subprocesos institucionales. Optimizando el uso de los recursos humanos, materiales y tecnológicos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda.	95% unidades que cumplen	100%
7	UNIDAD DE AVALÚOS Y CATASTROS	Planificar, organizar, coordinar, información catastral de la Ciudad de Guaranda.	100% Cumple	A satisfacción
8	UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL	Planificar el desarrollo de la Gestión Ambiental; administrar, mantener y mejorar las condiciones de aseo, higiene, salud ambiental contribuyendo a la protección y preservación del ambiente y sus recursos naturales, procurando una adecuada calidad de vida para la población.	100% Cumple	A satisfacción

9	UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y mejorar las actividades con la ejecución de obras urbanas y rurales del GADCG de conformidad con las políticas emanadas por la autoridad y con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes	Porcentaje	98%
10	UNIDAD DE GESTIÓN SOCIAL, CULTURAL Y DESARROLLO COMUNITARIO	Contribuir a la reducción de las eniquidades socioeconómicas, culturales, de la población Guarandesa mediante la ejecución de	Porcentaje	95%
11	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	Dotar a la ciudadanía de un mejor servicio Registral a través de la ejecución del proyecto de modernización	Porcentaje de número de trámites	90%
12	UNIDAD DE GESTIÓN TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	Se encarga de planificar, organizar, regular y controlar el transporte terrestre y la seguridad vial inter parroquial, inter cantonal y urbano en todo el territorio que comprende la jurisdicción del Cantón Guaranda.	Cumple	90%
NIVEL ASESOR				
13	ASESORÍA JURÍDICA	Asesorar y emitir criterio en materia Técnica, Planificación u Ordenamiento Territorial.	90 % unidades que cumplen	100%
12	UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS GENERALES	Planificar, dirigir y controlar la organización administrativa institucional y su funcionalidad, detallados a través de manuales de procedimientos, normas regulaciones que permitan el normal desempeño operativo de todos los procesos y subprocesos institucionales, optimizando el uso de los recursos humanos, materiales y tecnológicos del GADCG.	porcentaje de cumplimiento	100%
14	UNIDAD DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Administrar el talento humano de GADCG y proporcionar el personal habilitado que garantice la productividad y competitividad institucional	Porcentaje de cumplimiento	100%

15	UNIDAD FINANCIERA	Administrar los recursos financiero del GADCG con eficiencia, equidad y transparencia de conformidad con las leyes, normas y reglamentos pertinentes; así como administrar y dotar los recursos económicos y materiales para el cumplimiento de los fines, funciones, proyectos y programas. Y generar la información financiera confiable en forma oportuna para la toma de decisiones, prestando asesoramiento en materia financiera a las autoridades y funcionarios de la institución	Porcentaje de cumplimiento	<u>100%</u>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/05/2019	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			LIC. WILLIAN RODRIGO CASTILLO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			castillorodrigo47@yahoo.es	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(03) 2 551087 /hasta el 92 EXTENSIÓN 3053	