



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  |
|--|---|--|---|---|
| <b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>          |   |  |   |   |
| 1  | Dirección Estratégica: Concejo Municipal  | Legislar y fiscalizar mediante la creación, reforma, exoneración o extinguir normas que contribuyan a la naturaleza y al desarrollo de la población Chambeña.  | El número de normativas legisladas sobre el total de normativas existentes.   | 10 Normativas legisladas hasta el año 2019. Fiscalizar todos los proyectos ejecutados y por ejecutarse.             |
| 2  | Alcaldía  | Dirigir, coordinar y supervisar todas las acciones y procesos de trabajo institucional con eficacia con calidad y calidez de los diferentes procesos para beneficio de los clientes internos y externos, a sí como asegurar la gestión organizacional y su orientación hacia enfoques modernos con el fin de mejorar la  | % de reducción de las necesidades básicas insatisfechas en pos de mejorar la calidad de vida de la población.   | Reducir el 10% de las necesidades básicas insatisfechas hasta el año 2019   |
|  | Comisiones Generales  | Procurar el bien común de los habitantes y determinar en forma oportuna las necesidades de la población, a través de la formulación de políticas públicas de igualdad y equidad, a más de la fiscalización y legislación de la normativa local, apoyada por equipos técnicos municipales. de acuerdo a lo que le faculta la ley.   | Número de normativas estructuradas a nivel de proyectos, número de fiscalizaciones realizadas, número de propuestas y número de informes de gestión por comisión. | Proponer al menos de 5 proyectos de ordenanza. 12 informes de gestión por lo menos 3 informes de fiscalización      |
|  | Patronato hasta diciembre del 2014 en la actualidad se llama Unidad de Desarrollo y Acción Social | Promover el fortalecimiento de los programas de atención social, encaminados a garantizar la inclusión a personas del grupo de atención prioritario.   | % de personas de atención prioritaria que reciben ayuda social  | 10% de población vulnerable.  |
|  | Registro de la propiedad  | Propender a la modernización y aceleración de los procesos registrales para que estos sean más eficientes, mediante un adecuado servicio a los usuarios, para satisfacer en su totalidad los requerimientos y mantener actualizado el archivo documental a fin de que el servicio que se brinda sea rápido y oportuno  | 4200 procesos (Inscripciones. Cancelaciones de hipotecas, prohibiciones de enajenar, demandas de prescripciones, nulidad de escrituras, ejecutivos, usufrutos).   | 4116 que corresponde al 98 % de tramites atendidos.   |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b> |   |  |   |   |
| 1  | Dirección de Obras Públicas   | Ejecutar, mantener y fiscalizar la obra pública municipal, aplicando normas técnicas de calidad de conformidad con la legislación vigente y la planificación del GAD Municipal.  | Número de obras ejecutadas sobre el número de obras planificadas.   | Aproximadamente 130 proyectos por ejecutarse.   |
| 2  | Dirección Financiera  | Administrar, coordinar, dirigir, organizar y controlar integralmente los recursos de la municipalidad con el fin de satisfacer necesidades individuales y colectivas, en base a las  | Presupuesto devengado sobre el presupuesto planificado.   | Presupuesto (\$ 4500000 anual).   |
| 3  | Dirección Administrativa y de Talento Humano  | Planificar, dirigir y controlar la organización administrativa y del talento humano, su funcionalidad, detallados a través de manuales de procedimientos, normas y regulaciones que le   | Porcentaje de servidores municipales que se encuentran laborando sobre el total de personal en las diferentes unidades.   | Porcentaje de directivos, porcentaje de servidores amparados por la LOSEP, porcentaje de servidores con contratados |
| 4  | Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial   | Monitorear, controlar y evaluar al Cantón mediante una herramienta técnico legal de ordenamiento territorial enfocado al crecimiento del territorio a corto, mediano y largo   | El 100% de los habitantes del Cantón Chambo mejoren la calidad de vida bajo un desarrollo ordenado y planificado.   | Reducir en un 10% las necesidades básicas insatisfechas de la población para el año 2015.                           |
| <b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>                        |   |  |   |   |
| 1  | Cuerpo de Bomberos del Cantón Chambo  |  |   |   |
| 2  | Junta Cantonal de Protección de Derechos.   | Protección de los derechos individuales o colectivos de los ni@s y adolescentes en coordinación con el GAD Municipal de Chambo.  | Porcentaje de ni@s y adolescentes atendidos en situación de vulnerabilidad sobre el total de la población en edad escolar.  | El 10% de población de ni@s y adolescentes atendida.  |
| 3  | Consejo cantonal de protección de derechos. Constituido por el Estado y la Sociedad Civil         | Garantizar los derechos establecidos en la Constitución, tratados internacionales y leyes orgánicas, así como delinear de manera coordinada e integrada a las acciones de planes, programas y proyectos que dan cumplimiento al Plan Nacional del Buen Vivir, contribuyendo a la reducción de las desigualdades e incumplimiento a la vulneración de derechos en el cantón Chambo. | De una población de 450 niños y niñas que requieren de atención se atenderá el 20 %.  | Cubrir el 30 % de la población de los niños, niñas, adolescentes, madres embarazadas, discapacitados, tercera edad. |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>                       |   |  |   |   |
| 1  | Asesoría Jurídica   |  |   |   |



|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| 2   | Auditoría Interna                          |  |  |  |
| 3   | Comité de calidad de servicio y desarrollo |  |  |  |
| 4   | Consejos Cantonales                        |  |  |  |
| 5   |  |  |  |  |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)                   |  |  |  | <a href="http://www.gobiernodechambo.gob.ec">www.gobiernodechambo.gob.ec</a> |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |  | 31/01/2015   |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                  |  |  | MENSUAL  |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):                                  |  |  | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN                                     |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):              |  |  | NOMBRE DEL O LA TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE               |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: |  |  | <a href="mailto:gadchambo@andina.net">gadchambo@andina.net</a> |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |  |  | (02) 291-0213 EXTENSIÓN 32                                     |  |