

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
<b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL LEGISLATIVO EJECUTIVO</b>				
1	Concejo Municipal	Ejercer las facultades de legislación y fiscalización de la Institución Municipal.	S/I	S/M
2	Alcaldía	Ejecutar, controlar y evaluar las políticas, programas, planes y normatividad emitida por el Concejo Municipal y dirigir la gestión institucional del	S/I	S/M
<b>PROCESOS HABILITANTE DE ASESORIA/ASESOR</b>				
3	Dirección de Gestión de Planificación	Articular los esfuerzos y recursos organizacionales en la formulación de los planes y presupuestos en sus diferentes niveles y ámbitos, a través de la práctica continua y permanente de la cultura de la planificación en el marco de la normatividad sobre la materia	S/I	S/M
	Unidad de Planeamiento Urbano		S/I	S/M
	Unidad de Ordenamiento Territorial		S/I	S/M
	Unidad de Avalúos y Catastros		S/I	S/M
	Unidad de Gestión de Riesgos		S/I	S/M
	Unidad de Estudios Proyectos y Cooperación Internacional		S/I	S/M
	Unidad de Participación Ciudadana		S/I	S/M
Unidad de Transporte, Transito y Seguridad Vial	S/I	S/M		
4	Dirección de Gestión de Asesoría Jurídica	y patrocinio legal a las autoridades y servidores de la Institución en los asuntos relacionados con sus funciones en	S/I	S/M
5	Asesoría Interna	relacionados al cumplimiento de las funciones y actividades ejecutadas por la Institución Municipal.	S/I	S/M
<b>PROCESOS HABILITANTE DE APOYO/APOYO</b>				
6	Dirección de Gestión Administrativa	Brindar soporte logístico y de apoyo administrativo a los procesos y dependencias institucionales a través de la provisión de recursos materiales y prestación de servicios generales para optimizar la eficiencia y eficacia institucional	S/I	S/M
	Unidad de Compras Públicas		S/I	S/M
	Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación		S/I	S/M
	Unidad de Administración del Talento Humano		S/I	S/M
	Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional		S/I	S/M
Unidad de Servicios Generales y Control de Bienes	S/I	S/M		
7	Dirección de Gestión Financiera	Implementar procesos financieros para registro, cobros, pagos control y validación de las transacciones financieras de la Institución y emitir información financiera calificada para la toma de decisiones	S/I	S/M
	Unidad de Contabilidad		S/I	S/M
	Unidad de Tesorería y Recaudación		S/I	S/M
	Unidad de Rentas		S/I	S/M
	Unidad de Presupuesto		S/I	S/M
Unidad de Bodega	S/I	S/M		
8	Secretaría General	Certificar documentos y la administración del sistema de archivos de la Institución. Generar información e imagen institucional de los productos y servicios que ejecuta la institución a la comunidad y efectuar labores de relaciones públicas y protocolo a las autoridades y servidores municipales	S/I	S/M
	Unidad de Comunicación Social, Relaciones Públicas e Imagen Institucional		S/I	S/M
	Unidad de Documentación y archivo		S/I	S/M
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / OPERATIVO</b>				
9	Dirección de Gestión de Obras Públicas	Diseñar y construir obras públicas municipales; efectúa el mantenimiento de los servicios públicos de infraestructura en cumplimiento del Plan Cantonal de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y planes y proyectos municipales.	S/I	S/M
	Unidad de Construcción y Mantenimiento de Infraestructura Física		S/I	S/M
	Unidad de Equipo Caminero y Vialidad		S/I	S/M
	Unidad de talleres		S/I	S/M
10	Dirección de Gestión de Agua Potable y Alcantarillado	Garantizar a la población del Cantón la permanente provisión del servicio de suministro de agua potable y de redes para captación y tratamiento de aguas servidas, servicio de medición y facturación del consumo	S/I	S/M
	Unidad de Mantenimiento de Infraestructura y Redes		S/I	S/M
	Unidad de Suministro, Medición y Comercialización		S/I	S/M
	Unidad de Control y Calidad de Agua		S/I	S/M
	Dirección de Gestión Ambiental	Generar un ambiente de salubridad óptimo y apto para la vida humana,	S/I	S/M

11	Unidad de Calidad Ambiental	preservando el ecosistema mediante la aplicación de medidas de control, garantizando la salud poblacional a través de la aplicación de regulaciones a las actividades humanas que generan impacto ambiental.	S/I	S/M
	Unidad de Desechos Sólidos		S/I	S/M
	Unidad de Áridos y Petreos		S/I	S/M
12	<b>Dirección de Gestión de Desarrollo Humano y Concertación Social</b>	Programar el desarrollo económico del cantón, mediante el diseño y ejecución de proyectos productivos turísticos, que promuevan equidad de oportunidades y mejores condiciones en los estilos y condiciones de vida de los habitantes del Cantón.	S/I	S/M
	Unidad de Desarrollo Humano		S/I	S/M
	Unidad de Concertación Social		S/I	S/M
13	<b>Dirección de Gestión de Cultura, Turismo y Nacionalidades</b>	Fomentar el desarrollo de actividades culturales y de recreación, con la finalidad de preservar el acervo ancestral. Mejorar el relacionamiento social y cultural de los ciudadanos del cantón, creando espacios de participación e interacción ciudadana.	S/I	S/M
	Unidad de Cultura		S/I	S/M
	Unidad de Turismo		S/I	S/M
	Unidad de Nacionalidades		S/I	S/M
	<b>Dirección de Gestión de Desarrollo Económico y Productivo</b>	Programar el desarrollo económico del cantón, mediante el diseño y ejecución de proyectos productivos, que promuevan equidad de oportunidades y mejores condiciones en los estilos y condiciones de vida de los habitantes del Cantón.	S/I	S/M
	Unidad de Fomento Productivo y Agropecuario		S/I	S/M
	Camal Municipal		S/I	S/M
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				<a href="#">Reporte del GPR</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>		06/05/2020		
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>		MENSUAL		
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):</b>		UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO		
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):</b>		Icdo. Darwin Enrique Pinza		
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>		<a href="mailto:darwin.pinza@gadjoyasachas.gob.ec">darwin.pinza@gadjoyasachas.gob.ec</a>		
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>		(06) 3700-700 (320)		