

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	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 Municipio.	S/I	S/M
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	<b>Dirección de Gestión Planificación del Desarrollo y Ordenamiento Territorial</b>	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 Planamiento Urbano			
	-Unidad de Ordenamiento Territorial			
	-Unidad de Avalúos y Catastros			
	Unidad de Gestión de Riesgos			
	-Unidad de Estudios, Proyectos y Cooperación Internacional			
	-Unidad de Participación Ciudadana			
4	<b>Dirección de Gestión de Obras Públicas</b>	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 Construcciones y Mantenimiento			
	-Unidad de Equipo Caminero y Vialidad			
	-Unidad de Talleres			
5	<b>Dirección de Gestión de Agua Potable, Alcantarillado - Unidad de Suministro y Redes de Agua Potable</b>	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 Control y Calidad de Agua			
6	<b>Dirección de Gestión Ambiental.</b>	Generar un ambiente de salubridad apto y apto para la vida humana, 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 Calidad Ambiental			
	-Unidad de desechos Sólidos			
7	<b>Dirección de Gestión de Desarrollo Económico Productivo</b>	Programar el desarrollo económico del cantón, mediante el diseño y ejecución de proyectos productivos –agrícola y ganadero- y turísticos, que promuevan equidad de oportunidades y mejores condiciones de vida de los habitantes del Cantón.	S/I	S/M
	-Unidad de Fomento Productivo y Agropecuario			
8	<b>Dirección de Gestión de Cultura, Turismo y Nacionalidades</b>	Generar espacios participativos de cultura, arte, deporte y recreación, a través de programas que reconozcan habilidades y promuevan hábitos sanos y mantengan las tradiciones, identidad y patrimonio intangible del cantón.	S/I	S/M
	-Unidad de Cultura			
	-Unidad de Turismo			
9	<b>Dirección de Gestión de Justicia</b>	Juzgar y sancionar a infractores y contraventores por el mal uso de los servicios públicos que brinda la Municipalidad, como son: vía pública, espacios comunales, verdes, mercados, ferias libres, control de pesas, eventos públicos.	S/I	S/M
	-Comisaría Municipal			
10	<b>Dirección de Gestión Desarrollo Humano</b>	Ser facilitador de las actividades y programas que desarrolla la municipalidad para promover la solidaridad institucional, respuesta oportuna a los desastres, brindar apoyo a la población vulnerable y gestionar financiamiento externo que apoyen las políticas públicas que está ejecutando la institución para garantizar un desarrollo armónico de la población del Cantón.	S/I	S/M
	-Unidad de Desarrollo Humano			
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				

11	<b>Registraduría de la Propiedad</b>	Certificar que los datos públicos registrales, sean veraces y pertinentes en relación al ámbito y fines de su inscripción dentro de la jurisdicción cantonal, observando las normas constantes en la Ley del Sistema de Registro de Datos Públicos, Ley de Registro y normas conexas.	S/I	S/M
<b>NIVEL DE ASESORIA</b>				
12	Procuraduría Sindica Municipal	Proporcionar seguridad jurídica a los actores y usuarios de las actividades técnicas y administrativas que desarrolla el gobierno municipal, mediante el oportuno y eficaz asesoramiento jurídico y patrocinio legal.	S/I	S/M
<b>NIVEL DE APOYO</b>				
13	<b>Dirección Financiera</b> - Unidad de Contabilidad General  - Unidad de Presupuesto  - Unidad de Tesorería  - Unidad de Rentas  - Unidad de Bodega	Asegurar la eficiente utilización y manejo de los recursos económicos públicos, mediante la implementación de eficaces procesos de control económico financieros y el cumplimiento de los procedimientos legales establecidos.	S/I	S/M
14	<b>Dirección de Servicios Corporativos</b>  -Unidad de Compras Publicas  - Unidad de Tecnologías de la Información  - Unidad de Administración del Talento Humano  -Unidad de Seguridad y salud Ocupacional  -Unidad de Servicios Generales y Contratación	Facilitar a las diversas unidades administrativas municipales el cumplimiento de sus objetivos, a través de la oportuna y eficiente provisión de los servicios institucionales que se requieren para cumplir con los objetivos institucionales.	S/I	S/M
15	<b>Secretaría General</b>  -Unidad de Comunicación Social, Relaciones Publicas e Imagen Institucional  -Unidad de Documentación y Archivo	Facilitar la gestión legislativa del Concejo Municipal, a través de la gestión administrativa de sus resoluciones y decisiones.	S/I	S/I
<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>		DD/MM/AAAA 30/11/2021		
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>		MENSUAL		
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>		UNIDAD DE ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO		
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>		DARWIN ENRIQUE PINZA ASTUDILLO		
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>		<a href="mailto:darwin.pinza@qadjoyasachas.gob.ec">darwin.pinza@qadjoyasachas.gob.ec</a>		
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>		(06) 63700700 EXTENSIÓN 320		