

| 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 DIRECTIVO</b>   |                                  |  |   |   |
| 1   | CONCEJO CANTONAL                 | Debatir, legislar, fiscalizar, sancionar y dictar los instrumentos legislativos necesarios para garantizar en forma eficiente, suficiente y oportuna la participación ciudadana en el proceso de formación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública municipal.   | Numero de ordenanzas, acuerdos y resoluciones otros emitidos desde el concejo cantonal.   | Aplicación de las ordenanzas para el control del Comercio informal, transporte ilegal, optimización de la recaudación tributaria con actualización catastral, patentes, uso de suelos, entre otros (85% total).   |
| 2   | ALCALDIA                         | Liderar, dirigir, organizar, coordinar, controlar y evaluar los procesos de gestión administrativa del GAD Municipal en todos los ámbitos de su competencia  | Gestión Administrativa para la Optimización de recursos de acuerdo al plan de desarrollo cantonal y al plan de campaña, incremento del patrimonio municipal, obra pública, obra social, impulso a la economía cantonal con infraestructura de primera.  | Municipio que a nivel regional se ubica en el primer lugar en inversión pública (AME), ciudad más amable del Ecuador (Ministerio de Turismo) ICM 91% (Senplades 2018)   |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>  |                                  |  |   |   |
| 3   | PROCURADURIA SINDICA             | Asesorar, patrocinar, planificar, dirigir, gestionar, definir, establecer, organizar e implementar criterios que permitan atender de manera eficaz los asuntos jurídicos del GAD municipal, conforme a la normativa vigente  | Ejercer la representación legal y el patrocinio judicial de la municipalidad, emitiendo dictámenes legales sobre los actos administrativos municipales, preparando normatividad legal propia acorde con la misión institucional que agilite y asegure el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y proporcionando asistencia jurídica a | 90% de los procesos ejecutados desde esta dependencia, con cumplimiento efectivos   |
|   | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA         | Es la Dirección responsable de administrar la gestión administrativa del GAD Municipal, los bienes, servicios, documentos, servicios informáticos y compras públicas, para apoyar el funcionamiento y el cumplimiento de objetivos y metas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Jacinto de Buena Fe.                   | Administrar los bienes muebles, inmuebles y servicios institucionales; la gestión de compras públicas, apoyo logístico, mantenimiento técnico y seguridad e instalaciones físicas institucionales se encuentren operando de manera eficiente, para proveer un excelente servicio a la comunidad municipal.  | En el año 2019 se presentaron 260 tramites ciudadanos de las cuales fueron atendidas el 95% de las peticiones realizadas por la ciudadanía y el 100% de los tramites solicitados por los diferentes departamentos institucionales.  |
|   | TALENTO HUMANO                   | Es la Unidad Administrativa responsable de aplicar la normativa de los subsistemas de administración del talento humano, para lograr que las y los servidores del Gobierno Municipal del Cantón San Jacinto de Buena Fe se empoderen de la gestión institucional, para lograr brindar servicios oportunos y de calidad.                          | Analizar, valorar e Incentivar el bienestar y potenciar el desarrollo del Talento Humano para el mejoramiento continuo del nivel de competencias laborales, de la gestión del conocimiento, sinergia organizacional y rendimiento efectivo, aportando estratégicamente con la Visión y Misión del Gobierno Municipal de San Jacinto de Buena Fe.      | Reduccion de personal (525-2014) a (225-2019) disminucion del gasto corriente en un 63%   |
|   | DIRECCIÓN FINANCIERA             | Formular e implementar esquemas de control financiero, facilitar la operatividad de los procesos, mediante la ejecución de labores financieras de apoyo a la gestión de la Institución. Recaudar los ingresos y efectuar los pagos con eficiencia, tratando de lograr el equilibrio financiero y alcanzar la mayor rentabilidad de los recursos. | Manejo prudente del Gasto de inversión vs gasto corriente, prestamos para infraestructura, incremento de ingreso por impuestos de predios y patentes (coactivas).   | Manejo del presupuesto anual de la institución de 14420116,13 del presupuesto de ingreso se cumplió con valor recaudado de 12521332,66 cumpliendo el 87 % del presupuesto de gasto de 14420116,13 se comprometió un monto de 11841340,23 es decir un 82 %, además de los créditos otorgados por el BEDE, por un monto de 534394,02. |
|   | SECRETARIA GENERAL Y DEL CONCEJO | Gestionar, administrar, revisar y controlar que la documentación que ingresa a la Secretaría, sea analizada y aprobada por el Concejo, se ejecute y tramite de manera ágil y oportuna, de conformidad con la Ley y la normativa vigente y más procesos correspondientes al Gobierno Municipal.   | Es la responsable de velar que los actos decisivos de Concejo Municipal se ejecuten y articulen con la gestión legislativa, viabilizando procesos para dinamizar la gestión de la función legislativa de manera oportuna y eficaz.  | 92% de los procesos ejecutados desde esta dependencia   |
|   | DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS | El objetivo de la unidad de avalúos y catastros del GADM de San Jacinto de Buena Fe, es administrar el sistema catastral de manera integral, para determinar el impuesto predial de los bienes inmuebles de naturaleza urbana y rural.   | Asesorar al Alcalde o Alcaldesa Municipal en materia de Avalúos y Catastros; Participar en la planificación anual institucional, elaborar el plan operativo de la unidad, evaluar su cumplimiento y adoptar las medidas correctivas necesarias.   |   |
|   | DESARROLLO SOCIAL Y SOLIDARIO    |  |   |   |

|                                  |                                   |   |  |  |
|----------------------------------|-----------------------------------|---|--|--|
|                                  | GESTIÓN AMBIENTAL                 | Promover la rectoría y el liderazgo con énfasis en la concentración y participación hacia el logro de un ambiente sano, mediante la gestión apropiada de la calidad ambiental, los recursos forestales y la biodiversidad, los recursos hídricos y el cambio climático, trabajar en residuos sólidos y lixiviados, y finalmente alcanzar un desarrollo local armónico en el cantón San Jacinto de Buena Fe.   | Coordinar activamente campañas de conservación, prevención, educación y concientización ambiental en temas como saneamiento ambiental, agua potable, alcantarillado, pozos sépticos, gestión integral de residuos sólidos, especies introducidas y uso racional de energía, entre otros.   | En el año 2019 se atendieron 89 denuncias de la ciudadanía de las cuales fueron atendidas el 100% de las mismas. |
| <b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>  |                                   |   |  |  |
| 8                                | EMAPSA                            | A más de las competencias propias de la Empresa de Agua Potable S.A., se incorpora las competencias de:<br>Residuos Sólidos. Encargados de hacer cumplir la normativa técnica y las respectivas ordenanzas para el manejo integral de residuos sólidos en el cantón.<br>Productos y Servicios:  |  |  |
|                                  | CONCEJO DE PROTECCION DE DERECHOS | El Concejo de Protección de Derecho del Cantón Buena Fe, garantizará el debido proceso de los derechos de los niños, niñas y adolescentes consagrados en el Código de la Niñez y Adolescencia, mediante la proposición de políticas locales para la protección de ellos.  |  |  |
| 9                                | CUERPO DE BOMBEROS                | El Cuerpo de Bomberos tendrá como misión las gestiones de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios del área urbana y rural del cantón San Jacinto de Buena Fe.   | Art. 140 Del COOTAD, dice: las gestiones de los servicios de prevención, protección socorro y extinción de incendios, de acuerdo con la Constitución Art. 264 numeral 13 la administración corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, en este caso particular, al Gobierno Autónomo Descentralizado de San Jacinto de Buena Fe, que se regirán por las Ordenanzas respectivas.  |  |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b> |                                   |   |  |  |
|                                  | PROCURADURIA SINDICA              | Ejercer la representación legal y el patrocinio judicial de la municipalidad, emitiendo dictámenes legales sobre los actos administrativos municipales, preparando normatividad legal propia acorde con la misión institucional que agilita y asegure el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y proporcionando asistencia jurídica a sus dignatarios.  | Es la Unidad Administrativa responsable de proporcionar asesoría jurídica especializada, orientada a brindar seguridad Jurídica a las actividades municipales, unidades, empresas públicas, entidades y autoridades del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón San Jacinto de Buena Fe y ejercer el patrocinio constitucional, judicial y extrajudicial de la Institución.   | 90% de las instituciones cumplen ...   |
|                                  | ASESORIA MUNICIPAL                | Informalmente utilizada desde tiempos inmemoriales por el hombre. La asesoría es una actividad muy común en estos tiempos, mediante la cual se le brindará el apoyo necesario a la autoridad nominadora o a las personas que así lo requiriesen para que puedan desarrollar diferentes actividades, motivos de la consulta y finalmente, a través del trabajo que la asesoría en cuestión le brinde, poder lograr la comprensión de diferentes situaciones en las cuales se halla la persona o institución que solicita asesoría, tales como: judiciales, económicas, políticas, financieras, inmobiliarias, entre otras. | Los Asesores serán de libre nombramiento y remoción, designados por la Alcaldesa o Alcalde. Para ser titular del cargo, deberán estar en goce de los derechos políticos y no encontrarse en ninguno de los casos de inhabilidad o incompatibilidad previstos en la Constitución y las leyes. Los Asesores, por su denominación y atribuciones adicionales o individuales que se les asigne, serán establecidos en la Acción de Personal, Contrato o mediante Resolución Administrativa expedida por la Alcaldesa o Alcalde. A estas designaciones también les serán aplicables las mismas disposiciones legales y reglamentarias que lo determina la Ley del servidor público en igualdad de condiciones que a los Directores Departamentales. |  |
|                                  | COMUNICACIÓN SOCIAL               | Es la unidad encargada de mantener la comunicación integral con los medios masivos, verticales y sectoriales, que además de la gestión de prensa tradicional, incluya acciones de relacionamiento institucional municipal, que nos permitan llegar a nuestro público objetivo, así como se encargará de elaborar artículos, reportajes, revistas, folletos, etc. de interés local y nacional con excelencia y que asegure un éxito de la gestión.   | Establecer una relación institucional y transparente con los medios de comunicación privados e informar oportunamente a la ciudadanía de las acciones del Gobierno Municipal, consolidar y fortalecer la imagen de la municipalidad, mediante políticas y acciones estratégicas de información pública; así como desarrollar y mantener acciones de interrelación entre el Municipio y la ciudadanía.  |  |
| 10                               | DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS       | Planificar, dirigir y coordinar el programa de obras y servicios públicos y demás inversiones sobre la materia, en beneficio del cantón, estableciendo prioridades y de conformidad con el Plan Operativo anual (POA) y Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal.   | Emitir criterios técnicos sobre los requerimientos y necesidades de la municipalidad previos a la ejecución de obras, servicios e inversiones; Velar por el desempeño de los procesos contractuales y pre contractuales de la infraestructura pública municipal.   |  |

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| 11  | DIRECCIÓN DE PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | Liderar, asesorar, planificar, coordinar y ejecutar los procesos que permitan la formulación de la planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial municipal del cantón, articulando la planificación institucional a través de sus gestiones, en coordinación con los distintos niveles del Gobierno Central, para el cumplimiento de las normas constitucionales, participación ciudadana y rendición de cuentas. | Es la Dirección Administrativa de Planificación, encargada de planificar el desarrollo municipal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial de manera articulada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial; asesorar y brindar asistencia técnica al Concejo de Planificación Municipal y a la función de participación ciudadana y control social de la entidad, en articulación con la dirección financiera para establecer los planes y presupuestos participativos por resultados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Jacinto de Buena Fe. |  |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)                   |   |  | <a href="#">Reporte del GPR</a>  |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |   | DD/MM/AAAA<br>18/01/2019   |  |  |
| 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):              |   | ZAMBRANO ZAMBRANO DANIEL   |  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: |   | <a href="mailto:dpt@buenafe.gmail.com">dpt@buenafe.gmail.com</a>   |  |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |   | (05) 2951700 EXTENSIÓN 109   |  |  |