

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	Alcaldía	Mejorar y ampliar la gestión externa de la institución a distintos niveles de gobierno y cooperación internacional para incrementar los recursos de inversión en proyectos de desarrollo comunitario y relacionados	NO APLICA	NO APLICA
2	Concejales	Legislar y Fiscalizar	NO APLICA	NO APLICA
3				
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	Dirección Administrativa	Facilitar la operatividad administrativa de los procesos, subprocesos y actividades, mediante la ejecución de labores administrativas de adecuación, apoyo logístico y equipamiento de las unidades administrativas y operativas de la municipalidad; formulando planes, programas y procedimientos operativos para garantizar ambientes saludables de trabajo y uso eficiente de los bienes y servicios de consumo institucional, para el cumplimiento oportuno de los servicios municipales, con orientación de enfoques modernos de gestión.		Recaudaciones del año 2018 es de un 15%
4	Director de Obras Públicas	Construir, fiscalizar, supervisar y mantener las obras de infraestructuras civiles, viales, de áreas verdes, parques y demás espacios de uso público, cumpliendo con las especificaciones técnicas, normas ambientales y legales que demanda la ejecución de las mismas, de conformidad con el Plan de Desarrollo y Plan de Ordenamiento territorial Intercultural de Saraguro.	Proyectos Ejecutados en Obras Públicas; cancha deportiva;	Avance en proyección de Obras es de un 10 %
6	Unidad de Tránsito Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Planificar y regular el tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial en la jurisdicción del cantón Saraguro, manteniendo coordinación directa con el organismo rector del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial (ANT), cumpliendo las disposiciones y ámbito de acción de la Ordenanza Municipal para el ejercicio de la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, Reglamentos y Leyes conexas; así como las funciones de matriculación y revisión vehicular en ejercicio de su autonomía, aplicando los mecanismos que se consideren necesarios para el cumplimiento irrestricto de la Constitución y la Ley	vehículos revisados; Total de matriculación de vehículos; motocicletas matriculadas y contrato del plan de movilidad del cantón Saraguro	Vehículos revisados en un 10 %.
	Dirección Financiera	Administrar y controlar los recursos económicos y financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural de Saraguro con transparencia y efectividad, atendiendo las necesidades de los diversos procesos para el logro de la misión, visión, objetivos, metas, programas y proyectos Institucionales, conforme a la planificación	Gasto Corriente; gasto de inversión; Gasto capital; Aplicación del financiamiento.	Avance de ejecución 10%.

	Coordinacion de Accion Social	Gestionar e implementar planes, programas y proyectos de carácter social para grupos de atención prioritaria, y ciudadanía en general en estado vulnerable del cantón Saraguro, estimulando la participación comunitaria para mejorar la calidad de vida del sector involucrado, en cumplimiento de la política social y modelo de gestión que asigne a este sector en nivel gobernante	niños y niñas (1 a 3 años) atendidos en el cantón Saraguro, personas con capacidades especiales atendidos en el cantón Saraguro, adolescentes atendidos en todo el cantón Saraguro, niños y niñas atendidos en el cantón Saraguro., adultos mayores atendidos en el cantón Saraguro, personas en riesgos de mendicidad atendidos en el todo el cantón Saraguro.	Avance de atención es de un 13%.
	Coordinacion de Talento Humano	Administrar de forma técnica y planificada el talento humano institucional, aplicando ordenanzas, normas técnicas y más normas conexas que conforman el sistema integrado de administración autónoma del talento humano municipal; orientando la gestión hacia la prestación de servicios eficientes, tendientes a lograr el desarrollo institucional y de los servidores públicos, propendiendo a mantener un clima de cordialidad y buen ambiente de trabajo.	liquidaciones por contratos de LOSEP; pagos de subrogacion y encargos; elaboracion de roles de pago al personal del GADMIS ; carga de informacion estadistica del personal en la plataforma del miniterio de trabajo y seguridad social.	Despachado en un 15%
	Secretaria General	.- Proporcionar soporte técnico y administrativo al Concejo Municipal, sus Comisiones y Alcaldía y mantener en óptimo estado la documentación generada, es adicionalmente responsable de la gestión, coordinación y manejo de la documentación y archivo Institucional y Comunicación social.	sesiones extraordinarias y sesiones ordinarias.	NO APLICA
	coordinador de la Unidad Tecnica de Agua Potable y Alcantarillado	.- Proveer los servicios básicos de agua potable y alcantarillado a los habitantes del cantón Saraguro, aplicando normas adecuadas y conducentes para un normal abastecimiento y distribución del servicio en condiciones óptimas, así como la generación de un sistema adecuado de comercialización.	NO APLICA	NO APLICA
	Coordinador de Interculturalidad	Identificar, investigar, preservar y difundir el patrimonio cultural y desarrollar programas y proyectos tendientes a concretar el desarrollo de las actividades educativas, artísticas y deportivas del cantón, en función de las necesidades de la población.	Desarrollo de Ferias Culturales Mensuales	NO APLICA
	Direccion de Planificacion	Planificar el desarrollo integral e Intercultural del Cantón Saraguro, a fin de mejorar las condiciones de vida y el desarrollo humano de sus habitantes, en el marco de un ordenamiento equilibrado, participativo y articulado a las políticas nacionales, provinciales y locales de desarrollo y ordenamiento territorial, a través de la generación de proyectos de inversión que permitan optimizar las capacidades institucionales y la participación ciudadana para el logro de objetivos y metas previstos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y más normas que rigen el accionar del GADMIS.	NO APLICA	NO APLICA



	Comisario Municipal	.- Ejecutar actividades de juzgamiento y sanción, observando el debido proceso, a los infractores en cuestiones de uso del espacio público, construcciones, ornato, higiene, salubridad, tránsito y transporte y general de todas las infracciones establecidas en la Ley y normativa municipal aplicable en la jurisdicción del Cantón Saraguro; organizar e implementar mecanismos de difusión y concienciación ciudadana para obtener una población culta, participativa y empoderada del ordenamiento de su entorno social.	NO APLICA	NO APLICA
	Director de Gestion Ambiental y Produccion	Preservar el ambiente del cantón velando por el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias sobre salubridad, higiene, ambiente, tratamiento de desechos sólidos y control sanitario, la explotación racional de recursos naturales, el fomento y apoyo a las actividades productivas locales, aplicando las disposiciones legales pertinentes relativas a la protección de los recursos: suelo, agua, flora, fauna y aire, impulsando la soberanía alimentaria en beneficio de la colectividad Intercultural de Saraguro.	NO APLICA	NO APLICA

#### PROCESOS DESCONCENTRADOS

8	Concejo Cantonal de Proteccion de Derechos	Es un organismo paritario de nivel cantonal, integrado por representantes del Estado y de la Sociedad Civil.  Ejerce atribuciones de formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas municipales de protección de derechos, articuladas a las Políticas Públicas de los Consejos Nacionales para la igualdad.	NO APLICA	NO APLICA
9				

#### NIVEL DE APOYO / ASESORÍA

11	Procurador Sindico	Proporcionar seguridad jurídica al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural de Saraguro, sobre la base de la formulación y la aplicación del ordenamiento legal, en el ámbito de su competencia.	NO APLICA	NO APLICA
12				

LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)

[Reporte del GPR](#)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/01/2019
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):	COORDINACION DE TALENTO HUMANO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):	LUIS ANTONIO DOTA POMA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:ldladota579@hotmail.com">ldladota579@hotmail.com</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(07) 2200100 EXTENSIÓN 165