

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
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO				
1	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y EJECUTIVA: Concejo Municipal Asistir, redacción, legalizar, y certificar, de los actos normativos como Ordenanzas, reglamentos, resoluciones, tomadaS POR EL CONCEJO CANTONAL.	Garantizar que la normativa expedida por el concejo cantonal lleve un registro ordenado sistematizado y legalizado de sus actos a mas de su socialización y publicación .	Nº de convocatorias, ordenanzas, reglamentos, actos, resoluciones, Regisdros e inventarios jurídicos normativos.	100 convocatorias, 30 ordenanzas, 100 actos, 400 resoluciones, 2000 ingresos de documentos.
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 si como asegurar la gestión organizacional y su orientación hacia enfoques modernos con el fin de mejorar la calidad de vida de la población.	% 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
3	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
4	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.
5	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.
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
6	Dirección de Obras Publicas	Ejecutar, mantener y fiscalizar la obra publica municipal, aplicando normas técnicas de calidad de conformidad con la legislación vigente y la planificación del GAD Municipal, contribuyendo	Número de obras ejecutadas sobre el número de obras planificadas.	Aproximadamente 130 proyectos por ejecutarse.
7	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	Presupuesto devengado sobre el presupuesto planificado.	Presupuesto (\$ 3095783,93 anual).
8	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Planificar, dirigir y controlar la organización administrativa y del tlento humano, su funcionalidad, detallados a través de manuales de procedimientos, normas y regulaciones que le permita el normal desempeño operativo de todos los procesos y subprocesos institucionales.	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 por la LOSEP, porcentaje de trabajadores permanentes y ocasionales amparados por el Código de Trabajo.
9	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	Monitorear, controlar y evaluar al Canton mediante una herramienta técnico legal de ordenamiento territorial enfocado al crecimiento del territorio a corto, mediano y largo plazo, tomando en consideración la planificación del territorio basado en la potencialidad económica, social, cultural, patrimonial y ambiental con participación ciudadana; planteando políticas publicas de intervención con el fin de planificar el desarrollo.	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.
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
10	Cuerpo de Bomberos del Cantón Chambo	BRINDAR PROTECCIÓN Y SEGURIDAD A LA CIUDADANÍA.	Atención inmediata, principalmente en los casos que más lo ameriten.	Atención a todos los casos emergentes.

11	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.
12	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.
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
13	Direcciones Municipales (Sindicatura)	Asesorar en todos los procesos para una mejor eficiencia.	Asesoría Inmediata.	Solvencia en todos los problemas.
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/01/2017	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a4):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			Arq. Ramiro Fernando Orna Torres	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			planificacion@gobiernodechambo.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(03) 291-0172 EXTENSIÓN 32	