



**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	ALCALDIA	orienta y ejecuta la política trazada por el proceso legislativo; le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de administrar, coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno de las diferentes acciones y producto	Porcentaje de Cumplimiento de la Gestión del GAD de Naranjal	100% al cumplimiento de la Planificación anual
<b>PROCESOS LEGISLATIVO / NIVEL DIRECTIVO</b>				
1	CONCEJO MUNICIPAL	que determina las políticas en las que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de objetivos. Su competencia se traduce en los actos normativos, resolutivos y fiscalizadores.	Asistencia y Sesiones del concejo cantonal promedio en el año	50
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
1	GESTION DE OBRAS PUBLICAS	Ejecuta los planes, programas, proyectos, encargado de cumplir directamente con los objetivos y finalidades de la municipalidad	Porcentaje de Cumplimiento de la Gestión del GAD de Naranjal	50% al cumplimiento de la Planificación anual
			Km de Vías lastradas y reconformadas	100%
			Fiscalización de proyectos	100%
		Implementar el manejo de desechos sólidos y saneamiento de calles, plazas, mercados, cementerios y mas espacios publicos del canton, mediante procedimiento de barrido, recoleccion, trnasporte y disposicion final.	Promedio de Recoleccion de desechos	Diario
			Creacion de Chimeneas para la disposición final de la basura	100%
2	GESTION SOCIAL	Encargado de cumplir directamente con los objetivos y finalidades de la municipalidad a nivel social	Programas de inclusión social incluido su logística	100%
3	DIRECCIÓN DE TALENTO	Motivar el desarrollo profesional, técnico, y personal de los y las servidores del GAD MUNICIPAL, mediante procedimientos acordes a la	Contrato de Servicios Ocasionales	49
			Contrato Indefinido	116
			Obreros	70
			Contrato de Servicios Profesionales	12



	<b>HUMANO</b>	vanguardia de los campos de acción pertinente	Nombramientos Permanentes	97
			Nombramientos Provisionales	36
			Concejales	7
			Contratos MIESS	8
4	<b>AVALÚOS Y CATASTROS</b>	Establecer políticas, estrategias normas y procedimientos de generación, registro y actualización de la información relacionada con os avalúos y catastros urbanos y rurales del cantón	# de predios Catastrados Urbano-Rural	600
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
1	<b>REGISTRO DE LA PROPIEDAD</b>	Inscribir los documentos e instrumento que la ley permite, y las limitaciones o derechos de propiedad que recaen sobre ellos y demás información sobre los bienes inmuebles, garantizando la seguridad jurídica a los ciudadanos del cantón en forma efectiva, fiable y eficiente	Inscripciones de predios urbanos y rurales	600
2	<b>DIRECCIÓN DE TRÁNSITO</b>	Planificar e implementar programas y proyectos de movilidad y seguridad vial de todo el cantón	Revisión técnica vehicular	7.162,00
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
1	<b>SECRETARÍA GENERAL</b>	Certificar los actos administrativos y normativos expedidos por la institución	Número de Ordenanzas aprobadas por Concejo, y trámites administrativos varios	1
2	<b>DIRECCIÓN FINANCIERA</b>	Administrar y controlar los recursos financieros para apoyar la Dirección Institucional de conformidad a la normativa vigente y proveer información para la oportuna toma de decisiones.	Porcentaje de ejecución presupuestaria	87%
3	<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Brindar con eficiencia y eficacia productos y servicios de apoyo logístico, la entrega oportuna de materiales demandados, por las diferentes unidades y procesos	Mantenimiento preventivo de vehículos y maquinaria	180
			Mantenimiento correctivo de vehículos y maquinaria	50
			Adquisición de suministros de oficina	4
			Adquisición de suministro de Aseo	36
		Adquisición de suministro para fumigación y control de maleza áreas verdes	1	
4	<b>DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN</b>	Establece el régimen de uso de suelo urbanístico y rural, para lo cual se determinará las condiciones de las construcciones, urbanizaciones y asentamientos humanos, o cualquier fraccionamiento asegurando lo establecido por ley	Permisos de Construcción de obra menor	5
			Permisos de construcción de obra mayor	6
			Permisos de Usos de Suelo	15
			Partición o Fraccionamiento	5
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				<a href="#">Reporte del GPR</a>



FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/11/2019
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):	ARQ. JULIO VILLASECA SANTACRUZ
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:fledira.romero@naranjal.gob.ec">fledira.romero@naranjal.gob.ec</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(04) 2751-583



**G.A.D. MUNICIPAL**  
DEL CANTÓN  
**NARANJAL**



**G.A.D. MUNICIPAL**  
DEL CANTÓN  
**NARANJAL**



**G.A.D. MUNICIPAL**  
DEL CANTÓN  
**NARANJAL**