

| 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                                                                                        |
| PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO                                                                        |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                                                                                                           |
| 1                                                                                                             | Concejo Municipal                                  | Legislar y fiscalizar la administración pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.                                                                                                                                                                       | Archivos, registros, fotos y videos  | 20% de las sesiones ordinarias y extraordinarias cumplidas en el seno de consejo Cantonal                 |
| 2                                                                                                             | Alcalde                                            | Planificar, dirigir, controlar la gestión institucional, al amparo de las disposiciones constitucionales, leyes, normas, códigos, normas y reglamentos; con el fin de dar el cumplimiento a la misión, visión y objetivos estratégicos de la institución.                                 | Archivos, registros, fotos y videos  | 55% de los requerimientos atendidos a las Comunidades y Barrios del Cantón                                |
| 3                                                                                                             | Vicealcalde                                        | Cumplir con las funciones y responsabilidades de la alcaldía en su ausencia o cuando se delegue el Alcalde                                                                                                                                                                                | Archivos, registros, fotos y videos  | 35% cumplidas                                                                                             |
| PROCESOS NIVEL ASESOR                                                                                         |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                                                                                                           |
| 3                                                                                                             | Dirección Jurídica                                 | Garantizar que los actos realizados por la institución en los procesos de patrocinio, contratación pública y asesoría jurídica, se cumplan bajo el principio de la legalidad, dentro del marco de la seguridad jurídica, en salvaguarda de los intereses del GADMCG.                      | Archivos y registros,                | 35% de asesoramiento en materia jurídica a las autoridades y servidores públicos.                         |
| 4                                                                                                             | Dirección de Planificación Institucional           | Planificar el desarrollo estratégico Institucional                                                                                                                                                                                                                                        | Archivos, registros, fotos y videos  | 35% Contribuye a la gestión en el mejoramiento a la Institución.                                          |
| 6                                                                                                             | Dirección de Comunicación Social                   | Desarrollar e implementar los procesos comunicativos internos y externos.                                                                                                                                                                                                                 | Archivos, registros, fotos y videos  | 25% Implementación de procesos comunicativos.                                                             |
| 7                                                                                                             | Unidad Auditoría Interna                           | Evaluar la eficiencia del sistema del control interno de la Institución.                                                                                                                                                                                                                  | Registros y archivos                 | 30% De auditoría a la Institución                                                                         |
| PROCESOS DE APOYO                                                                                             |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                                                                                                           |
| 8                                                                                                             | Dirección Administrativa                           | Gestionar con eficiencia, eficacia y efectividad el talento humano y los recursos humanos, materiales, suministros, bienes y servicios requeridos para la ejecución de los planes, programas, proyectos y actividades de la Institución.                                                  | Archivos, registros, fotos y videos  | 50% Cumplimiento de los requerimientos solicitados por las unidades y direcciones de la Instituciones.    |
| 9                                                                                                             | Dirección Financiera                               | Suministrar en forma ágil y oportuna los recursos financieros, requeridos para la ejecución de planes, programas y proyectos Institucionales, en concordancia con las normas y procedimientos legales establecidos, así como las regulaciones y directrices internas de la Municipalidad. | Archivos y registros                 | 50% De entrega de recursos financieros para ejecutar los planes, programas y proyectos de la Institución. |
| 10                                                                                                            | Secretaría General                                 | Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Cantonal, mantener archivos físicos, digitales, y atención oportuna a la ciudadanía                                                                                                                                      | Archivos, registros, fotos y videos. | 30% De cumplimiento con información oportuna y veraz de los procesos y trámites.                          |
| PROCESO DE AGRADADORES DE VALOR                                                                               |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                                                                                                           |
| 10                                                                                                            | Dirección de Planificación Territorial y Proyectos | Diseñar, ejecutar y supervisar la planificación del desarrollo integral y del ordenamiento territorial del Cantón.                                                                                                                                                                        | Archivos, registros, fotos y videos. | 45% Cumplimiento del plan de ordenamiento territorial del Cantón.                                         |
| 11                                                                                                            | Dirección de Obras Públicas                        | Programar, dirigir, ejecutar, controlar y coordinar los proyectos de desarrollo en infraestructura del Cantón                                                                                                                                                                             | Archivos, registros, fotos y videos. | 45% De cumplimiento de las obras y proyectos en las comunidades y barrios del Cantón                      |
| 12                                                                                                            | Dirección de Desarrollo Local                      | Proporcionar y potenciar iniciativas, programas y acciones que promuevan el desarrollo económico local.                                                                                                                                                                                   | Archivos, registros, fotos y videos. | 45% Cumplimiento de programas y acciones en el Cantón.                                                    |

| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)                   |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Anexo Archivos                                                                    |                                                                  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                            | DD/MM/AAAA (30/04/2016)                                          |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                  | 30 de Abril del 2016                                             |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):                                 | DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL GADMCG                   |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):             | Dr. JOSÉ MANUEL SAYAY DELGADO                                    |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | <a href="mailto:josesayayvt@yahoo.com">josesayayvt@yahoo.com</a> |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  | 032-916-286 (ext. 119)                                           |