



| 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 | Normar, reglamentar, resolver y acordar conforme a la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización y demás normativas legales conexas, para la Gestión del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza. | N/A | N/A |
| 2 | Alcaldía | Ejercer la representación y la administración de la gestión municipal en la Jurisdicción Cantonal, en base a las normas de la Constitución de la República, el Código Orgánico de Territorialidad Autonomía y Descentralización, y demás leyes. | N/A | N/A |
| 3 | Vicealcaldía | Subrogar al Alcalde o Alcaldesa, en caso de ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el Vicealcalde o Vicealcaldesa, asumirá dicho legado hasta terminar el periodo. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del Ejecutivo. | N/A | N/A |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 4 | Dirección de Planificación | Planificar y gestionar las acciones de desarrollo del cantón, definidas en los planes de desarrollo y de organización territorial, así como coordinar la planificación territorial. | N/A | N/A |
| 5 | Obras Públicas | Administrar, supervisar y fiscalizar los proyectos y contratos de construcción de obras civiles, así como realizar las inspecciones y elaborar presupuestos de obras civiles solicitadas por la comunidad. | N/A | N/A |
| 6 | Agua Potable y Alcantarillado | Proveer servicios de agua potable y alcantarillado, en el cantón Yantzaza, con eficiencia, responsabilidad social y ambiental, tanto en la calidad de agua como en la evacuación y distribución de la misma. | N/A | N/A |
| 7 | Unidad Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial | Planificar, organizar, regular y controlar el Tránsito, el Transporte Terrestre y la Seguridad Vial interparroquial, intercantonal y urbano en todo el territorio que comprende la jurisdicción del Cantón Yantzaza, manteniendo coordinación directa con la Agencia Nacional de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial; y, con la Jefatura Provincial de Tránsito de Zamora Chinchipe. | N/A | N/A |
| 8 | Dirección de Desarrollo Comunitario | Construir un municipio intercultural en donde se desarrolle la cultura, educación, deportes y recreación, turismo; y, brindar atención de especialidad, con calidad y calidez, generando bienestar colectivo, a través de la organización y participación ciudadana; creando escenarios que propicien el buen vivir de la comunidad con hombres y mujeres democráticos, libres, creativos, críticos y solidarios; facilitando los procesos y propuestas ciudadanas que beneficien al cantón. | N/A | N/A |
| 9 | Unidad de Recreación y Deportes | Fomentar la recreación y el deporte para todos los habitantes del cantón, motivando el buen uso del tiempo libre, buscando mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, para ese fin gestionar la infraestructura y los espacios que permitan la participación inclusiva de los ciudadanos sobre todo con una finalidad social. | N/A | N/A |
| 10 | Avalúos y catastros | Formar, actualizar y administrar el catastro inmobiliario del cantón Santo Domingo incluyendo la normativa de valoración de suelo cantonal y gestión de arrendamientos para la legalización de tierras, conforme al plan institucional de regulación y planificación a través del Plan de Ordenamiento Territorial | N/A | N/A |
| 11 | Coordinación de Atención Social | Impulsar la formulación de políticas, planes y programas de Desarrollo Social y mejoramiento de la economía de los grupos vulnerables del cantón, mediante el fomento de las inversiones productivas, generación de empleo y de servicios para crecer económicamente, mejorando el nivel de vida de sus habitantes. | N/A | N/A |
| 12 | Unidad de Cultura, Arte y Patrimonio | Promover, difundir, preservar y mantener las diferentes manifestaciones culturales del cantón Yantzaza, mediante el impulso masivo de las diferentes expresiones culturales, aportando a fortalecer la identidad tradicional y costumbres locales. | N/A | N/A |
| 13 | Unidad de Ambiente y Minería | Promover el cuidado del ambiente, adoptando los procesos de aplicación de los objetivos de la ley de minería, implementando políticas preventivas y de control para el manejo sostenido del ambiente. | N/A | N/A |
| 14 | Unidad de Gestión de Residuos Sólidos UGIRS | Contribuir con el adecuado manejo de los residuos de la basura para de esa manera mantener la conservación, preservación y mejoramiento del ambiente y calidad de vida de los habitantes del cantón. | N/A | N/A |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| 15 | Cuerpo de Bomberos | Salvar vidas y proteger bienes mediante acciones oportunas y eficientes en prevención y atención de emergencias en la Comunidad Ecuatoriana. | N/A | N/A |
| 16 | Terminal Terrestre | Planifica, organiza, coordina la prestación de servicios a la ciudadanía que viajan | N/A | N/A |
| 17 | Centro Comercial | Planifica, organiza, coordina la prestación de servicios mediante la implementación de procesos que permitan contar con productivos aptos para el servicio a la comunidad y una adecuada gestión del comercio autónomo del cantón Yantzaza. | N/A | N/A |



| | | | | |
|--|---|---|-----|---------------------------------|
| 18 | Camal Municipal | Controlar el ingreso y salida de la carne de ganado bovino o porcino en buenas condiciones para el consumo de todo el cantón Yantzaza y fuera del mismo. | N/A | N/A |
| 19 | Junta Cantonal de Protección de la Niñez y Adolescencia | Conocer y proteger todo tipo de amenaza o violación de los derechos individuales o colectivos de niños, niñas y adolescentes dentro de la jurisdicción de su respectivo cantón, garantizando así el pleno goce de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y el desarrollo integral de este grupo focal, poniendo énfasis en la responsabilidad social. | N/A | N/A |
| 20 | Registro de la Propiedad y Mercantil | Inscripción, compraventas y traspasos de dominio de bienes inmuebles dentro de la jurisdicción del cantón Yantzaza | N/A | N/A |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 21 | Dirección Administrativa | Proveer servicios de calidad en el contacto con la ciudadanía, generando herramientas y métodos sistematizados para satisfacer las necesidades institucionales y de la colectividad en general; así, también de proporcionar seguridad a los elementos tangibles de la institución; y, la administración de asuntos internos y apoyo logístico a todos los procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza | N/A | N/A |
| 22 | Secretaría General | Certificar los actos administrativos y normativos expedidos por la institución; custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa, y prestar atención eficiente, eficaz y oportuna a clientes internos y externos. | N/A | N/A |
| 23 | Dirección de Financiero | Administrar y controlar los recursos financieros para apoyar la gestión institucional, de conformidad a la normatividad vigente y proveer información para la toma oportuna de decisiones. | N/A | N/A |
| 24 | Procuraduría Síndica | Asesorar eficiente y oportunamente sobre los aspectos jurídicos concernientes al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Yantzaza, para que la entidad cumpla los objetivos y metas que conllevan a que la institución cumpla su rol. | N/A | N/A |
| 25 | Comunicación Social | Comunicar e informar en forma directa, interactiva y de calidad, los alcances de la gestión del Concejo Municipal de Yantzaza, posicionando las políticas, planes, programas y proyectos ejecutados, que permitan fortalecer la imagen institucional. | N/A | N/A |
| 26 | Talento Humano | Ejecutar las estrategias, políticas, normas y procedimientos de gestión de los procesos y subprocesos del talento humano. Y, desarrollar y aplicar políticas, normas y procedimientos de seguridad industrial y salud ocupacional. | N/A | N/A |
| 27 | Unidad de Sistemas | Contribuir a la optimización y automatización de los procesos municipales a través del uso adecuado de los recursos informáticos y la utilización de información clara, confiable y oportuna. | N/A | N/A |
| 28 | Unidad de Seguridad Ciudadana | Formular y ejecutar políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana en el cantón Yantzaza | N/A | N/A |
| 29 | Dirección de Compras Públicas | Garantizar procesos transparentes en las compras públicas que realice el GADMY, para cumplir sus objetivos institucionales en el marco de la ley. | N/A | N/A |
| 30 | Comisaría | Planifica, coordina el cumplimiento de actividades por parte de los señores Policías Municipal, sanciona, contra la los permisos de funcionamiento ventas ambulantes ect. | N/A | N/A |
| 31 | Rentas | Generar ingresos a través de la correcta emisión de los títulos de crédito (impuestos, tasas y contribuciones de mejoras), basándose en la correcta aplicación de leyes, reglamentos, ordenanzas e instructivos, mediante procedimientos transparentes de determinación control y reclamos, brindando una atención ágil y oportuna a los contribuyentes. | N/A | N/A |
| 32 | Bodega | Planifica, organiza, coordina las actividades relacionadas con la gestión de Bodega el Inventarios, legaliza actas de entrega recepción, informes de ingresos y egresos de suministros, materiales y equipos. | N/A | N/A |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | Reporte del GPR |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | |
| SEPTIEMBRE DEL 2016 | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4): | | | | |
| Planificación | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4): | | | | |
| Arq. Leonel Jumbo | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | |
| planificacion@yantza.gov.ec | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | |
| 072300158 ext. 33 | | | | |