

**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	Alcaldía - Concejo Cantonal	Dirigir los procesos de gestión política e institucional en la implementación de Programas y proyectos de competencia del Municipio que contribuyen a satisfacer las necesidades y requerimientos de la comunidad.	% de cumplimiento de POA y presupuesto 2020	80% de cumplimiento de POA y 75% de presupuesto ejecutado
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
2	Dirección de Obras Públicas	Lograr un avance del 75% AL 85% en la ejecución de Plan Operativo de Infraestructura y Equipamiento Comunitario.	Porcentaje de avance Plan Operativo de Infraestructura y Equipamiento Comunitario logrado	75 % AL 85% avance.
3	Dirección de Obras Públicas	Realizar mantenimiento 100 % de proyectos establecidos en convenios en salud y educación	Porcentaje implementado de proyectos educación -salud según convenios	100% implementado de proyectos educación -salud según convenios
4	Dirección de Obras Públicas	Gestionar proyectos de infraestructura pública -comunitaria priorizadas para financiamiento	Número de proyectos gestionados	2 proyectos gestionados
5	Dirección de Obras Públicas	Realizar mantenimiento anual de 65 km red vial intercomunitaria	Número de Km mantenidos anual	65 Km mantenidos anual
6	Unidad de Agua Potable	Concluir 7 sistemas de agua potable 100%	Número de sistemas agua potable concluidos al 100%	7 sistemas agua potable concluidos al 100%
7	Unidad de Agua Potable	Realizar 100% Agenda de Operación, Mantenimiento y mejoramiento sistemas agua potable	Porcentaje agenda	100% Porcentaje agenda realizado
8	Unidad de Agua Potable	Realizar 100% Agenda de Operación, Mantenimiento y mejoramiento sistemas alcantarillado	Porcentaje agenda	100% Porcentaje agenda realizado
9	Concejo Cantonal de Protección Derechos	Ejecutar 100 % de plan de trabajo de programa de asistencia a grupos de atención prioritaria	% de plan de trabajo de programa de asistencia a grupos de atención prioritaria ejecutado	100 % de plan de trabajo de programa de asistencia a grupos de atención prioritaria ejecutado
10	Junta Cantonal de Protección Derechos	Atender el 100% de procesos y trámites relacionados con el cumplimiento de los derechos de los grupos de atención prioritarios	% de procesos y trámites atendidos	100 % de procesos y trámites atendidos
11	Dirección de Planificación	Implementar el 100% del Proceso de Rendición de Cuentas de acuerdo a metodología Consejo de Control y Participación Ciudadana	Porcentaje de proceso de rendición de cuentas implementado	100% de proceso de rendición de cuentas implementado
12	Dirección de Planificación	Procesar 3 reportes de cumplimiento de metas en sistema SIGAD Senplades	Número de reportes SIGAD procesados	3 reportes SIGAD procesados
13	Dirección de Planificación	Generar 1 ordenanza de procesos trámites de planificación y construcción; Generar la ordenanza del PDOT y los PUGS	Número de ordenanzas generadas	2 ordenanza generada
14	Dirección de Planificación	Realizar 2 informes de seguimiento POA 2020	Número de Informes de seguimiento realizados	2 Informes de seguimiento realizados
15	Dirección de Planificación	Coordinar 2 proyectos de interés cantonal en coordinación con Instituciones Públicas	Número de proyectos coordinados	2 proyectos coordinados
16	Dirección de Planificación	Articular 100% Plan de Desarrollo y Ordenamiento a nuevo Plan Nacional de Desarrollo	Porcentaje de Planes articulado	100% de Planes articulado
17	Dirección de Planificación	Atender 100% procesos relacionados a Uso y Ocupación de Suelo remitidos	Porcentaje de procesos de Uso y ocupación de suelo atendidos	100% de procesos de Uso y ocupación de suelo atendidos
18	Dirección de Planificación	Tramitar el 100% de procesos relacionados a Bienes inmuebles Patrimoniales	Porcentaje de procesos de bienes patrimoniales tramitado	100% de procesos de bienes patrimoniales tramitado
19	Dirección de Planificación	Realizar 2 estudios arquitectónicos de infraestructura pública/comunitaria/urbana priorizada	Número de estudios realizados	2 estudios realizados
20	Dirección de Planificación	Realizar 5 informes técnicos y presupuestos de acuerdo a requerimiento institucional	Número de informes técnicos y presupuestos realizados	5 informes técnicos y presupuestos realizados
21	Dirección de Planificación	Atender 100% procesos relacionados a Planificación y Ordenamiento Territorial	Porcentaje de procesos atendidos	100% de procesos atendidos
22	Unidad de Avaluos y Catastros	Atender 100% de trámites relacionados con avaluos y catastros	% de procesos de avaluos y catastros atendidos	100 % de procesos de avaluos y catastros atendidos
23	Unidad de Tránsito	Tramitar el 100% de solicitudes relacionadas con matriculación, revisión vehicular y títulos habilitantes	Porcentaje de solicitudes tramitadas	100 % de solicitudes tramitadas
24	Gestión Ambiental	Monitoreo y control ambiental de las plantas de tratamiento del sistema de alcantarillado del cantón Pucará	Número de plantas monitoreadas	7 plantas monitoreadas
25	Gestión Ambiental	Controlar la calidad ambiental de los procesos productivos y camal del cantón Pucará.	Número de emprendimientos controlados	4 emprendimientos controlados
26	Gestión Ambiental	Implementación Plan de Protección Ambiental de Los Páramos Etapa I	Porcentaje del plan implemntado I Etapa	100% de I Etapa
27	Gestión Ambiental	Tramitar en el SUIA los permisos ambientales de los proyectos a ejecutarse en el año 2020	Porcentaje tramitado de permisos ambientales	100% tramitado de permisos ambientales
28	Gestión Ambiental	Elaboración de ordenanzas sobre medio ambiente, residuos sólidos y camal	Número de Ordenanzas realizadas	1 Ordenanzas realizadas
29	Gestión Ambiental	Gestión para la disposición final de los residuos solidos no peligrosos generados en el cantón Pucará.	Porcentaje de ejecución	100% de ejecución
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
10	Dirección Financiera	Disminuir en 20% la cartera vencida	% de disminución de la cartera vencida	20% de disminución de la cartera vencida
11	Dirección Financiera	Lograr el 90% el nivel de eficiencia en el proceso de pagos, control y manejo de garantías; y proceso de devolución de impuestos.	% logrado en nivel de eficiencia en el proceso de pagos, control y manejo de garantías; y proceso de devolución de impuestos.	90 % logrado en nivel de eficiencia en el proceso de pagos, control y manejo de garantías; y proceso de devolución de impuestos.
12	Dirección Financiera	Registrar y Generar el 100% de información financiera contable oportuna y confiable	% de información financiera registrada	100% de información financiera registrada
10	Dirección de Planificación	Lograr el 95% de eficiencia en la gestión económica y financiera del GAD	% logrado de eficiencia presupuestaria anual	95% logrado de eficiencia presupuestaria anual
11	Dirección de Planificación	Formular 1 documento síntesis de Presupuesto participativo priorizado aprobado por comunidades	Número de documentos de presupuesto participativo formulados	1 documento de presupuesto participativo formulados
12	Dirección de Planificación	Formular 1 documento consolidado del POA 2020 y otro del POA 2021 institucional en base a la planificación de todas las direcciones departamentales	Número de documentos consolidados formulados	2 documentos consolidados POA formulados
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				<a href="#">Reporte del GPR</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			DD/MM/AAAA 30/11/2020	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			ANUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>			Ing. JAIME RAMIREZ ANDRADE	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:jramirez@gadmputucara.gob.ec">jramirez@gadmputucara.gob.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(07) 2432-130 EXTENSIÓN 127 (Número de teléfono y extensión)	

**NOTA:** Si la entidad no mantiene en su estructura orgánica procesos desconcentrados, deberá eliminar las celdas correspondientes incluido el subtítulo.