



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	NO APLICA: Los Planes Operativos Anuales (POA) de las Direcciones Municipales están conformados por los programas de inversión que ejecutan cada año. Alcaldía pertenece a la Función Inicial y Servicios Generales.	NO APLICA: Los Planes Operativos Anuales (POA) de las Direcciones Municipales están conformados por los programas de inversión que ejecutan cada año. Alcaldía pertenece a la Función Inicial y Servicios Generales.	NO APLICA: Los Planes Operativos Anuales (POA) de las Direcciones Municipales están conformados por los programas de inversión que ejecutan cada año. Alcaldía pertenece a la Función Inicial y Servicios Generales.
2	Alcaldía	NO APLICA: Los Planes Operativos Anuales (POA) de las Direcciones Municipales están conformados por los programas de inversión que ejecutan cada año. Alcaldía pertenece a la Función Inicial y Servicios Generales.	NO APLICA: Los Planes Operativos Anuales (POA) de las Direcciones Municipales están conformados por los programas de inversión que ejecutan cada año. Alcaldía pertenece a la Función Inicial y Servicios Generales.	NO APLICA: Los Planes Operativos Anuales (POA) de las Direcciones Municipales están conformados por los programas de inversión que ejecutan cada año. Alcaldía pertenece a la Función Inicial y Servicios Generales.
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	GESTIÓN DEL TERRITORIO	NO APLICA: los planes operativos anuales de las direcciones municipales están conformados por los programas de inversión que ejecutan cada año	NO APLICA: los planes operativos anuales de las direcciones municipales están conformados por los programas de inversión que ejecutan cada año	NO APLICA: los planes operativos anuales de las direcciones municipales están conformados por los programas de inversión que ejecutan cada año
4	PLANEAMIENTO Y URBANISMO	CONTRIBUIR A EMBELLECER LA IMAGEN DE BABAHOYO Y MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA COMUNIDAD DISEÑAR Y ADMINISTRAR EL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN, REALIZAR LOS PROCESOS DE LEGALIZACIÓN Y REGULARIZACIÓN EN LAS ZONAS URBANO MARGINALES Y RURALES DEL CANTÓN GUAYAQUIL	ACTIVIDADES REALIZADAS/ ACTIVIDADES PLANIFICADAS	% de la población beneficiada con las labores e planificación..
6	GEOMATIC, AVALUOS Y CATASTRO	Ejecución y control de labores de medición y valoración de bienes inmuebles ubicados en el cantón con fines tributarios.	Eficiencia en el cobro de los catastros.Establecimiento	Catastros actualizados tanto urbanos como rurales.Zonas identificadas de crecimiento.
7	SERVICIOS PÚBLICOS	Proporcionar a la comunidad del Cantón, un ambiente sano, libre de desechos, a través de una recolección apropiada y eficiente	Cantidad de toneladas de desechos sólidos recolectados y dispuestos/Cantidad de Toneladas de desechos sólidos proyectadas.	100%
8	OBRAS PÚBLICAS	Planificar y Ejecutar la obra pública y su mantenimiento y analizar el reajuste de contrato de obra, construcción de Obra civil : Puentes Vehiculares y Peatonales	Cumplimiento con los proyectos establecidos en el POA anual. Obras para todo el Cantón. Agua, calles y vías intracantonales en buen estado.Alcantarillado, parques, etc.	Porcentaje de la población urbano y rural beneficiada con las obras ejecutarse
9	CULTURA, DEPORTE, TURISMO Y EDUCACIÓN.	Se organizan varios eventos culturales entre ellos Ciclos de Conferencias, se contacta a reconocidos historiadores para que dicten las charlas relacionadas con las gestas históricas mas sobresaliente del del calendario civico local, a la vez que se programan exposiciones para los diferentes meses del año	Personas inscritas y que se dictan. Capacitación de emprendedores. Valoración ciudadana de la labor que se desarrolla.	% Personas que se involucran en los talleres de emprendedores. Con un porcentaje cumplimiento de metas establecidas

10	GESTIÓN SOCIAL	Diseñar y ejecutar acciones de comunicación a todo nivel, que permitan dar a conocer, convocar y motivar el encuentro de la ciudadanía, tanto para el acceso a los proyectos y servicios que ejecuta, como para estimular buenas prácticas sociales en temas diversos como la salud nutricional, la inclusión social, la educación ciudadana, entre otras, que permitan lograr cambios de comportamiento para alcanzar mejor calidad de vida.	Personas inscritas en los programas que se dictan. Capacitación de emprendedores. Valoración ciudadana de la labor que se desarrolla.	% de personas que se capacitan en los talleres de emprendedores. % cumplimiento de metas establecidas
11	SEGURIDAD CIUDADANA Y DESTIÑO DE RIESGOS.	Fortalecer la capacidad del GAD Municipal de Guayaquil en atención a los damnificados por eventos adversos a través de ayuda humanitaria, brindandoles servicios municipales de calidad como: Riesgos, Salud.	Ciudadano satisfecho con el campo de actuación del departamento.	Población beneficiada con las labores en el área urbana y rural con % de la población atendida.

PROCESOS DESCONCENTRADOS

12	No aplica: estos procesos no forman parte del organigrama estructural de la institución.	No aplica: estos procesos no forman parte del organigrama estructural de la institución.	No aplica: estos procesos no forman parte del organigrama estructural de la institución.	No aplica: estos procesos no forman parte del organigrama estructural de la institución.
----	---	---	---	---

NIVEL DE APOYO / ASESORÍA

13	GESTIÓN ESTRATÉGICA	NO APLICA: los planes operativos anuales de las direcciones municipales están conformados por los programas de inversión que ejecutan cada año. Desarrollo Institucional pertenece a la Función I, Servicios Generales, y actúa como unidad de apoyo o coordinación para las demás	NO APLICA: los planes operativos anuales de las direcciones municipales están conformados por los programas de inversión que ejecutan cada año. Desarrollo Institucional pertenece a la Función I, Servicios Generales, y actúa como unidad de apoyo o coordinación para las demás	NO APLICA: los planes operativos anuales de las direcciones municipales están conformados por los programas de inversión que ejecutan cada año. Desarrollo Institucional pertenece a la Función I, Servicios Generales, y actúa como unidad de apoyo o coordinación para las demás
14	PROCURADURIA SINDICO	Proporciona seguridad jurídica, sobre la base de la formulación y la aplicación del ordenamiento legal en su competencia.	Conocimiento de las resoluciones de controversias jurídicas. Actualización las resoluciones emitidas por el Estado en lo referente a las Competencias.	Asesorías municipales en casos con % de resoluciones o procesos.
15	AUDITORIA INTERNA	NO APLICA: los planes operativos anuales de las direcciones municipales están conformados por los programas de inversión que ejecutan cada año. Desarrollo Institucional pertenece a la Función I, Servicios Generales, y actúa como unidad de apoyo o coordinación para las demás	NO APLICA: los planes operativos anuales de las direcciones municipales están conformados por los programas de inversión que ejecutan cada año. Desarrollo Institucional pertenece a la Función I, Servicios Generales, y actúa como unidad de apoyo o coordinación para las demás	NO APLICA: los planes operativos anuales de las direcciones municipales están conformados por los programas de inversión que ejecutan cada año. Desarrollo Institucional pertenece a la Función I, Servicios Generales, y actúa como unidad de apoyo o coordinación para las demás
16	COMUNICACIÓN SOCIAL	Promover y difundir la acción municipal a través de campañas de comunicacionales de las distintas áreas.	Número de campañas transmitidas sobre número de campañas requeridas	Información que tiene la ciudadan conocer con un % de cobertura.
17	GESTION FINANCIERA	NO APLICA: los planes operativos anuales de las direcciones municipales están conformados por los programas de inversión que ejecutan cada año. Desarrollo Institucional pertenece a la Función I, Servicios Generales, y actúa como unidad de apoyo o coordinación para las demás	NO APLICA: los planes operativos anuales de las direcciones municipales están conformados por los programas de inversión que ejecutan cada año. Desarrollo Institucional pertenece a la Función I, Servicios Generales, y actúa como unidad de apoyo o coordinación para las demás	NO APLICA: los planes operativos anuales de las direcciones municipales están conformados por los programas de inversión que ejecutan cada año. Desarrollo Institucional pertenece a la Función I, Servicios Generales, y actúa como unidad de apoyo o coordinación para las demás
18	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Gestionar, cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Servicio Público y observar las resoluciones del Ministerio del Trabajo que sean aplicables.	Mantener la relación labiral en excelente estado.	% de empleados y obreros satisfechos con lo referente a la dirección.
19	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Coordinar y articular la implementación, seguimiento, evaluación de políticas, planes, programas y proyectos para dotar de recursos administrativo en función de los requerimientos del personal Municipal.	Sistema eficiente de administración. Proporcionar los elementos necesarios para la correcta marcha de las funciones	Se cumple con lo programado.
20	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COM	Proveer y contribuir al desarrollo del acceso de internet al Municipio y a varios sectores de parques de los ciudadanos de Babahoyo y Parroquia.	Mantenimiento y solicitudes atendidas en el %	100 % cumplido lo planificado.

21	SECRETARIA GENERAL	Dar fé de los actos del Concejo Municipal y de la Alcaldía. Preparar y redactar las actas. Comunicar resoluciones, etc.	Rapido flujo de las comunicaciones	% de cumplimiento satisfecho.
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				NO APLICA: El GAD Municipalidad de Babahoyo no maneja el sistema de Gobierno por Resultados- GPR por proyectos o programas.
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/01/2017	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			DIRECCIÓN GESTIÓN ESTRÁTEGICA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ARQ. ANGEL FRANCO VALLE	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			arqangel50@yahoo.com	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(05) 2737-603 EXTENSIÓN 161	