

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	Concejo Municipal	<b>NO APLICA:</b> Los Planes Operativos Anuales	<b>NO APLICA:</b> 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.	<b>NO APLICA:</b> 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	<b>NO APLICA:</b> Los Planes Operativos Anuales	<b>NO APLICA:</b> 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.	<b>NO APLICA:</b> 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.
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	GESTIÓN DEL TERRITORIO	Gestiona el Plan de Ordenamiento territorial urbano y rural del cantón. Administra las regulaciones del uso del suelo, implantación de nuevas urbanizaciones, zonas de protección ambiental, incorporación de nuevas zonas al desarrollo urbano y gestiona los permisos de construcción y la instalación de avisos y letreros comerciales	<b>NO APLICA:</b> los planes operativos anuales de las direcciones municipales están conformados por los programas de inversión que ejecutan cada año	<b>NO APLICA:</b> 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 EMBELLEECER 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 REGULARIZACION EN LAS ZONAS URBANO MARGINALES Y RURALES DEL CANTÓN BABAHOYO	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 a ejecutarse

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

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 más sobresaliente del del calendario cívico 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 GESTIÓN DE RIESGOS.	Promueve y apoya la creación, fortalecimiento y sostenibilidad de las capacidades que permitan el desarrollo y consolidación del Sistema de Gestión Integral para la reducción de riesgos, manejo de emergencias y desastres.	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.
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
12	<b>No aplica:</b> 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.
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
13	GESTIÓN ESTRATÉGICA	Planifica y diagnostica las necesidades básicas insatisfechas y las potencialidades del Cantón, en coordinación con Instituciones Públicas y actores de la sociedad involucrados en el fomento del desarrollo cantonal.	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	Asesora legalmente y técnicamente de manera escrita al Concejo Municipal, Alcalde/sa y demás Direcciones y Unidades administrativas en los trámites y gestiones de carácter legal cuando le sea requerido	Conocimiento de las resoluciones de controversias jurídicas. Actualización en 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

**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**

16	COMUNICACIÓN SOCIAL	Diseña e implementa estrategias de imagen y posicionamiento Institucional en la opinión pública, así como estrategias de comunicación directa y mediada con la ciudadanía	Número de campañas transmitidas sobre número de campañas requeridas	Información que tiene la ciudaden conocer con un % de cobertura.
17	GESTION FINANCIERA	Administra los recursos financieros conforme a los planes, programas y proyectos de manera que se asegure el cumplimiento de la misión, visión, objetivos, funciones y competencias exclusivas del GAD Municipal	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	Gestiona el cumplimiento a los subsistemas del Talento Humano establecidos en la LOSEP y su Reglamento, así como en el Código de Trabajo 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	Administra el proceso de Contratación Pública Institucional. Dirige la adquisición de suministros, equipos y proporcionar servicios para apoyar los objetivos relacionados con la gestión institucional	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.	Define las políticas y estrategias de desarrollo tecnológico de la Institución. Coordina con Instituciones Públicas y Privadas de la localidad para generar sistemas integrales.	Mantenimiento y solicitudes atendidas en el %	100 % cumplido lo planificado.
21	SECRETARIA GENERAL	Da fe de los actos del Concejo Municipal y de la Alcaldía, asegurando oportuna y reservadamente el manejo de la documentación oficial; y certificar la autenticidad de copias, compulsas o reproducciones de documentos oficiales	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:			31/12/2021	
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 ALFREDO FRANCO VALLE	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:angel.franco@babahoyo.gob.ec">angel.franco@babahoyo.gob.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(05) 2737-603 EXTENSIÓN 161	