

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	Alcaldía	Incrementar la transparencia en la gestión de las Direcciones del Municipio de Babahoyo	% de los Departamentos que cumplen en los objetivos estrategicos anuales del GADMB.	90 % de las Direcciones que cumplen con el POA y el Presupuesto Municip.I
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
2	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	% de Gestión Estratégica que cumplen en los objetivos estratégicos mensuales a cumplirse en el año del GADMB.	90 % de los necesarios objetivos estrategicos de la Dirección que cumplen del GADMB.
3	PLANEAMIENTO Y URBANISMO	CONTRIBUIR A EMBELLECCER 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	% DE ACTIVIDADES REALIZADAS/ ACTIVIDADES PLANIFICADAS	90 % de la población beneficiada con las labores e planificación..
4	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.
5	SERVICIOS PÚBLICOS	Proporcionar a la comunidad del Cantón, un ambiente sano, libre de desechos, a través de una recolección apropiada y eficiente	% de la Cantidad de toneladas de desechos sólidos recolectados y dispuestos/Cantidad de Toneladas de desechos sólidos proyectadas.	90 % de los servicios cumplidos
6	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 vias intracantonales en buen estado.Alcantarillado, parques, etc.	190 % de Porcentaje de la población urbano y rural beneficiada con las obras a ejecutarse en el cantón Babahoyo.
7	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 historicas mas sobresaliente del del calendario cívico local, a la vez que se programan exposiciones para los diferentes meses del año	% De Personas inscritas y que se dictan. Capacitación de emprendedores. Valoración ciudadana de la labor que se desarrolla.	75 % Personas que se involucran en los talleres de emprendedores. Con un porcentaje cumplimiento de metas establecidas

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				
8	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.	100 % de personas que se capacitan en los talleres de emprendedores y cumplimiento de metas establecidas en el cantón.
9	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.	40 % Población beneficiada con las labores en el área urbana y rural con la población atendida.
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
10	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				
11	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.	% de Gestión Estratégica que cumplen en los objetivos estratégicos mensuales a cumplirse en el año del GADMB.	100 % cumpliendo con los objetivos estratégicos como son algunos: POA, PRESUPUESTO MUNICIPAL, RENDICIÓN DE CUENTAS, LOTAIP, SIGAD, ORDENANZAS, PRESUPUESTO MUNICIPAL y asesoramiento al miembros
12	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	% de Procuraduría de que cumplen en los objetivos estratégicos mensuales a cumplirse en el año del GADMB.	80 % de Cumplimiento y Asesorías municipales en casos con % de resoluciones o procesos.
13	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	% de Comunicación Social de que cumplen en los objetivos estratégicos mensuales a cumplirse en el año del GADMB.	100 % de Cumplir con la Información que tiene la ciudadanía con un % de cobertura.
14	GESTIÓN 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	% de Financiera de que cumplen en los objetivos estratégicos mensuales a cumplirse en el año del GADMB.	90 % de Cumplir con lo económico que tiene que cumplir y ejecutar..

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

15	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.	% de Talento Humano de que cumplen en los objetivos estratégicos mensuales a cumplirse en el año del GADMB.	100 % de cumplimiento con los empleados y obreros satisfechos con lo referente a la dirección.
16	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	% de Administración de que cumplen en los objetivos estratégicos mensuales a cumplirse en el año del GADMB.	100 % decumplir en los requerimientos para procesos necesarios y establecidos en lo indispensable.
17	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.	% de Tecnología de que cumplen en los objetivos estratégicos mensuales a cumplirse en el año del GADMB.	80 % cumplido lo planificado.
18	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	% de Secretaria General que cumplen en los objetivos estratégicos mensuales a cumplirse en el año del GADMB.	90 % de cumplimiento en ordenanzas, resoluciones, y ventas de terrenos que se han 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:		31/05/2022		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):		DIRECCIÓN GESTIÓN ESTRATÉGICA		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):		ANGEL ALFREDO FRANCO VALLE		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		angel.franco@babahoyo.gob.ec		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		(05) 2737-603 EXTENSIÓN 161		