GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO

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**
NIVEL DE PROCESOS GOBERNANTES				
1	Alcaldía	1.- Administrar los bienes municipales; 2.- coordinar la ejecución de las obras debidamente aprobadas por el concejo cantonal, convocar a sesiones de conformidad con la ley.	1.- Mejorar el funcionamiento de los bienes municipales; 2.- Coordinar el mantenimiento a los bienes municipales; 3.- Con la ejecución de las obras aprobadas por el concejo, como parques, canchas deportivas, centros turísticos, arreglos de vías, etc., se han mejorado la calidad de vida de los ciudadanos de Balao;	1.- Los bienes municipales funcionan en un 90%; 2.-culminar en un 100% las obras municipales; y las sesiones programadas para el año es de 48 sesiones ordinarias y dos extraordinarias.
2	Concejales	1.- Asistir a las sesiones convocadas por el ejecutivo municipal; y participar en las comisiones para la cual han sido designados.	1.- legislar y fiscalizar de acuerdo con la ley	48 sesiones ordinarias y dos extraordinarias, en un 100%; han participado en las comisiones en un 80%.
NIVEL DE PROCESOS DE ASESORÍA				
1	Dirección de Gestión de Asesoría Jurídica	Manipular y actualizar los archivos físicos y virtual de la Dirección Jurídica	Porcentaje de archivos fisicos y virtuales actualizados al año	80%
2	Dirección de Gestión de Asesoría Jurídica	Formular contratos, plantear bases y requisitos legales	Porcentaje de contratos, convenios, ordenanzas y reglamentos municipales aprobados	85%
3	Dirección de Gestión de Asesoría Jurídica	Representar al G.A.D. Municipal de Balao conjuntamente con el Alcalde en todos los procesos legales	Porcentaje de Defensa de los intereses institucionales	100%
4	Dirección de Gestión de Control Interno Institucional	Asesorar al Alcalde, Concejo Municipal y demás Unidades Administrativas del GAD en asuntos administrativos, operativos y financiero de su competencia y su especialización que le sean requeridos;	Porcentaje de Asesoramiento	100%
5	Dirección de Gestión de Control Interno Institucional	Conocer, sustanciar y resolver solicitudes, peticiones, reclamos y recursos de los administrados, dentro de su ámbito de competencia	Porcentaje de Requerimientos	100%
6	Dirección de Gestión de Control Interno Institucional	Verificar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes aprobados realizados por las unidades internas y externas de la Contraloría General del Estado a través de un matriz de recomendaciones	Porcentaje de Recomendaciones	100%
7	Dirección de Gestión de Control Interno Institucional	Emitir informes al Alcalde con respecto al cumplimiento o incumplimiento de las recomendaciones dirigidas a los servidores relacionados con el examen y que fueron plasmadas en los informes aprobados por CGE	Porcentaje de Informes	100%
8	Dirección de Gestión de Control Interno Institucional	Mantener reuniones periódicas con los Directores y Servidores de la entidad con respecto del Control Previo Institucional	Porcentaje de Reuniones de Trabajo	100%
9	Dirección de Gestión de Control Interno Institucional	Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones por examen aprobados, realizados por la Contraloría General del Estado	Porcentaje de Recomendaciones	100%
10	Dirección de Gestión de Control Interno Institucional	Evaluaciones periódicas en la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad	Porcentaje de Evaluaciones	100%

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**
NIVEL DE PROCESOS DE APOYO				
1	Secretaría General	1.- Atención al usuario; convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias; 2.- elaborar las actas de sesiones; 3.- redactar los documentos oficiales; 4.- desarrollar talleres de capacitación para el personal que labora en la secretaria municipa.	1.- Número de atención a la ciudadanía todos los días laborables del año con normalidad; 2.- Realizar las sesiones ordinarias y extraordinarias para la aprobación de ordenanzas y obras en benéfico de la comunidad de balao; 3.- redactar oficios; capacitar al personal.	1.- Atender aproximadamente a 8000 personas; 2.- desarrollar 48 sesiones ordinarias y 2 extraordinarias; 3.- elaborar 584 oficios a diferentes instituciones estatales; realizar talleres internos para una mejor atención al usuario.
2	Dirección de Gestión Administrativa	Administrar y controlar los recursos económicos del GAD Municipal de Balao de forma responsable y transparente, atendiendo a las necesidades de los diversos procesos para el logro de la misión, visión, objetivos, metas, programas y procesos del GAD unicipal de Balao; enfocándome en proveer servicios de apoyo a todas las direcciones en materia de Talento Humano, Compras Públicas, Guardalmacén, Salud y Seguridad Ocupacional y Tecnología de la Infomación y Telecomunicación.	Porcentaje de servidores públicos capacitados en las áreas correspondientes de acuerdo al plan de capacitación aprobado.	Cumplir con el 100% del personal capacitado en sus funciones logrando la eficiencia laboral
3	Dirección de Gestión Administrativa		Porcentaje de los procesos adjudicados conforme al Plan Anual de contratación Pública del GAD Municipal de Balao.	Cumplir con el 90% de los procesos de adquisiciones de bienes y sevicios, obras y consultorias planificadas en el Plan Anual de Contratación del GAD unicipal de Balao.
4	Dirección de Gestión Administrativa		Porcentaje de implementación de sistemas de gestión para prevención de Riesgo Laboral	Cumplir con el 95% de implementación y ejecución de los sistemas de gestión para mejorar las condiciones y responsabilidad de los servidores públicos.
5	Dirección de Gestión Financiera	Administrar y controlara los recursos económicos y financieros del GAD Municipal de balao de forma sostenible, responsable y transparente a fin de alcanzar el buen vivir de la población, procurando la estabilidad económica atendiendo las necesidades de los diversos procesos para el logro de la misión, visión, objetivos, metas, programas y proyectos del GAD Municipal	Porcentaje de entrega de anteproyecto de presupuesto	100%
6	Dirección de Gestión Financiera		Porcentaje de informes financieros emitidos	100%
7	Dirección de Gestión Financiera		Porcentaje de registro y control de egresos	100%
8	Dirección de Gestión Financiera		Porcentaje de fondos de autogestión para programas y presupuesto (gestionado)	60%
9	Dirección de Gestión Financiera	Realizar las determinaciones sujeto activo de los impuesto de patente y 1.5 por mil	Porcentaje de determinaciones de patente y 1,5 por mil	40%
10	Dirección de Gestión Financiera	Determinar los tributos con la información correcta y completa	Porcentaje de registros actualizados	70%
11	Dirección de Gestión Financiera	Asegurar que la información financiera que se obtenga sea oportuna y confiable, para así ayudar a la toma de decisión de las autoridades responsables de la entidad.	Porcentaje de cumplimiento de registros, conciliaciones y procesos de pagos en los tiempos establecidos en realizar las gestiones, de acuerdo a las normas y procedimientos contables.	90%
12	Dirección de Gestión Financiera	Incrementar los ingresos propios del GAD Municipal	Número de catastros emitidos por el Dpto. de Rentas y Agua Potable	6
13	Dirección de Gestión Financiera	Determinar y depurar la cartera vencida	Porcentaje Base actualizada	80%
14	Dirección de Gestión Financiera		Porcentaje Conciliaciones realizadas	80%
15	Dirección de Gestión Financiera	Recuperación de cartera vencida	Porcentaje de notificaciones entregadas	75%
16	Dirección de Gestión Financiera		Porcentaje de notificaciones no recibidas	25%
17	Dirección de Gestión Financiera		Porcentaje de convenios de pagos	25%
18	Dirección de Gestión Financiera		Porcentaje de Juicios coactivos	70%
19	Dirección de Gestión Financiera	Realizar pagos al IESS, proveedores servidores, funcionarios y obligaciones contraídas	Porcentahe de Servidores y Funcionarios, Proveedores y obligaciones contraídas	100%

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**
20	Dirección de Gestión Financiera	Controlar y registrar las pólizas de garantías	Porcentaje de Garantías registradas	100%
21	Dirección de Gestión Financiera		Porcentaje de Vigencia de pólizas	100%
22	Dirección de Gestión Financiera	Velar porque el presupuesto asignado a los diferentes programas que conforman el G.A.D Municipal de Balao, se ajuste a las disposiciones legales establecidas para tal fin, así como también a las metas y planes formulados anualmente y aprobados por la máxima autoridad.	Porcentaje en medir el grado de cumplimiento de todo el proceso institucional, mediante las actividades dentro del ciclo presupuestario	94%
NIVEL DE PROCESOS AGREGADOS DE VALKOR				
1	Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial	Actualizar y evaluar los ajustes de los planes, programas, proyectos y presupuestos anuales y plurianuales de desarrollo municipal, relacionados con estudios, construcción, mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura del cantón.	Número de proyectos arquitectónicos elaborados	20
2	Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial	Conocer, sustanciar y resolver solicitudes, peticiones, reclamos y recursos de los administrados, dentro de su ámbito de competencia	Porcentaje de solicitudes atendidas, por concepto de: certificado de línea de fábrica, certificado de no afectación, informe de regulación y uso de suelo, normas técnicas de edificación, permiso de ocupación de vía pública, certificado de uso de suelo, certificado de habitabilidad y permiso de construcción.	92%
3	Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial	Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.	Porcentaje de cumplimiento de Leyes y Ordenanzas Municipales	100%
4	Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial	Fomentar y dirigir los programas en materia de en materia de catastro y coordinar con los organismos competentes su formación, conservación y administración.	Porcentaje de coordinación con los departamentos pertinentes	100%
5	Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial	Promover, coordinar y ejecutar las acciones necesarias para la formación y conservación del Catastro del Cantón, conforme la Ley, Ordenanzas y Reglamentos vigentes.	Porcentaje de coordinación con los departamentos pertinentes	100%
6	Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial	Coordinar y supervisar la eliminación y actualización de los expedientes catastrales del cantón.	Porcentaje de actualización de expedientes	100%
7	Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial	Expedir al propietario del inmueble la cedula catastral, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, en las ordenanzas municipales y reglamentos correspondientes.	Porcentaje de cumplimiento de Leyes y Ordenanzas Municipales	100%
8	Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial	Elaborar informes técnicos para las certificaciones catastrales, de conformidad al sistema de codificación catastral, en caso de modificaciones determinadas por fraccionamientos o fusión de inmuebles, así como recomendar aprobación urbanizaciones.	Número de informes técnicos elaborados	50
9	Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial	Revisar los proyector de fraccionamientos presentados por los usuarios y elaborar el informe técnico correspondiente	Número de informes técnicos elaborados	60

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**
10	Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial	Gestionar con la Direccion de Gestion de Planificacion y Ordenamiento Territorial, modelo de Gestion por delegacion con el Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal de Naranjal para la Implementacion del Centro de Revision Tecnica Vehicular	Porcentaje de gestión realizada	25%
11	Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial	Emision de Titulos Habilitantes tales como: informes previos de Constitucion Juridica de operadoras de Transporte, Contratos de Operación, Permisos de Operación, Incrementos de cupo, habilitacion y desabilitacion de socios; cambios de unidad.	Porcentaje de titulos habilitantes emitidos	80%
12	Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial	Elaborar certificados varios de constar en los registros (empresa eléctrica, agua)	Número de certificados emitidos	230
13	Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial	Realizar catastro de escritura de predios urbano y ruras	Número de escrituras catastradas	400
14	Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial	Elaborar certificados de avalúo de predios urbano y rural	Número de certificados emitidos	700
15	Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial	Actualización de predios urbanos y rurales con inspección y catastro de escritura	Número de Inspecciones y catastros realizados	200
16	Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial	Conocer, sustanciar y resolver solicitudes, peticiones, reclamos y recursos de los administrados, dentro del ámbito de sus competencias .	Porcentaje de solicitudes atendidas	100%
17	Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial	Efectuar controles y registros sobre las construcciones de edificaciones a efectos de que cumplan con los planos y permisos municipales y establecer las sanciones que correspondan.	Porcentaje de inspecciones realizadas a las construcciones	50%
18	Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial	Efectuar y disponer inspecciones permanentes a tiendas, abacerías y demas lugares de venta de víveres, comestibles, para el control sanitario y para la comprobación de la exactitud de pesas y medidas y la exhibición de los precios de los artículos de primera necesidad; asi como las demás inspecciones relativas al uso de ocupación de vías, ferias, edificaciones y mas actividades de campo en materia del plan regulador aefctos que se cumplan las normas tecnicas establecidas por la municipalidad	Pordentaje de inspecciones a realizarse	75%
19	Dirección de Gestión de Obras Públicas	Controlar, supervisar y fiscalizar la realizacion de las obras de desarrollo, mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura del Cantón	Número de Obras Municipales ejecutadas	20
20	Dirección de Gestión de Obras Públicas	Verificar el desarrollo fisico de los planes, programas y proyectos	Número de Obras Municipales ejecutadas	20
21	Dirección de Gestión de Obras Públicas	Coordinar que se cumplan los proyectos y presupuestos	Número de proyectos presentados	10

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**
22	Dirección de Gestión de Obras Públicas	Mantener en buen estado las unidades moviles de la entidad, comunicar sobre los mantenimiento, movilizaciones, trabajos, actividadeso eventos generados en cada unidad movil, controlar las actividades y funciones diarias de vehículos y maquinarias.	Número de mantenimientos de vehiculos y maquinarias	50
23	Dirección de Gestión de Obras Públicas	Elaborar presupuestos de obra, cronograma valorado de trabajo, formula polinomica en base a lo indicado en la codificacion de resoluciones del SERCOP, LOSNCP y de las normas de control interno	Número de presupuestos presentados	20
24	Dirección de Gestión de Obras Públicas	Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y petreos que se encuentren en los lechos de los rios, lagos, playas e mar y canteras.	Número de permiso de libre aprovechamiento y canteras	10
25	Dirección de Gestión de Medio Ambiente y Riesgo	Controlar el cumplimiento de Normas Ambientales.	Número de certificados emitidos	10
26	Dirección de Gestión de Medio Ambiente y Riesgo	Promover el desarrollo sustentable del Cantón	Número de Autorías Ambientales	5
27	Dirección de Gestión de Medio Ambiente y Riesgo	Supervisar y vigilar el uso racional de Recursos Naturales.	Número de Inspecciones realizadas	50
28	Dirección de Gestión de Medio Ambiente y Riesgo	Establecer, diseñar y ejecutar planes, proyectos y programas de conservación del Medio Ambiente	Número de planes, proyectos y acciones sobre conservación del Medio Ambiente	10
29	Dirección de Gestión de Medio Ambiente y Riesgo			
30	Dirección de Gestión de Medio Ambiente y Riesgo	Proponer y promover ordenanzas, planes de control y proyectos a la máxima autoridad, con el fin de conservar el Medio Ambiente a nivel cantonal.	Número de Ordenanza y reformas; planes y proyectos propuestos y ejecutados.	5
31	Dirección de Gestión de Medio Ambiente y Riesgo	Establecer mecanismos de coordinación con entidades del régimen seccional autónomo e instituciones del Estado para atender y afrontar temas sociales y ambientales.	Número de reuniones planificada, efectuadas y consolidadas	5
32	Dirección de Gestión de Medio Ambiente y Riesgo	Controlar y promover un eficiente servicio de faenamiento que cumpla las normas sanitarias de higiene y las buenas prácticas de manufactura	Número registro del ganado introducido al camal Municipal	1
33	Dirección de Gestión de Medio Ambiente y Riesgo	Garantizar la inocuidad sanitaria de los productos cárnicos	Número registro del mantenimiento equipos, maquinas e implementos de faenamiento y desposte del ganado; cumplimiento del POES	1
34	Dirección de Gestión de Medio Ambiente y Riesgo		Número de control en el Mercado	12
35	Dirección de Gestión de Medio Ambiente y Riesgo	Cumplir normas ambientales, sanitarias y de inocuidad según normas vigentes	Número de inspecciones y visitas de Autoridades de Control Competente	3
36	Dirección de Gestión de Medio Ambiente y Riesgo	Controlar y aplicar normas ambientales para evitar y reducir vectores contaminantes.	Número de controles efectuados	10

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**
37	Dirección de Gestión de Medio Ambiente y Riesgo	Implementar mejoras en la disposición de desechos sólidos.	Número registro del volumen de desechos procesados	1
38	Dirección de Gestión de Medio Ambiente y Riesgo		Número Manual de Procedimiento y Mantenimiento	1
39	Dirección de Gestión de Medio Ambiente y Riesgo		Porcentaje en Gestión de adquisición de equipos y/o instrumentos para mejorar el control de desechos	90%
40	Dirección de Gestión de Medio Ambiente y Riesgo	Reducir la vulnerabilidad ante amenazas y peligros de carácter natural y/o antrópico en el Cantón	Número de Planes de Contingencias analizados y validados	5
41	Dirección de Gestión de Medio Ambiente y Riesgo		Porcentaje de Socialización del Mapa de riesgo Cantonal	100%
42	Dirección de Gestión de Medio Ambiente y Riesgo		Porcentaje de Gestiones de asignación de recurso económicos y humanos interno y externo en beneficio a reducir el riesgo	90%
43	Dirección de Gestión de Medio Ambiente y Riesgo		Número de proyectos analizados y validados	3
44	Dirección de Gestión de Medio Ambiente y Riesgo		Número de normativas y reglamento propuestos y válidos	3
45	Dirección de Gestión de Servicios Públicos	Resolver solicitudes, peticiones, reclamos y recursos de la ciudadanía en general	Número de inspecciones realizadas	40
46	Dirección de Gestión de Servicios Públicos	Solicitar, diseñar y ejecutar proyectos y/o mantenimientos de las áreas municipales de mi competencia	Número de inspecciones realizadas	30
47	Dirección de Gestión de Servicios Públicos	Controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de contratistas	Número de obras y/o mantenimientos efectuados en áreas municipales de mi competencia	12
48	Dirección de Gestión de Servicios Públicos	Controlar el cumplimiento del aseo público, recolección y tratamiento de basura, residuos y desperdicios	Porcentaje de hojas rutas y/o formulario de actividades realizadas por el personal	70%
49	Dirección de Gestión de Servicios Públicos	Controlar el cumplimiento del servicio de limpieza en los mercados municipales	Porcentaje de actividades realizadas por el personal	70%
50	Dirección de Gestión de Servicios Públicos	Establecer mecanismos con las coordinaciones a su cargo para presentar oportunamente el pedido de materiales y herramientas	Número de solicitudes	50
51	Dirección de Gestión de Servicios Públicos	Implementar planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que se utilizan	Número de mantenimientos requeridos	15
52	Dirección de Gestión de Servicios Públicos	Implementar planes , programas y proyectos en funcion de preservar la higiene ambiental	Número de planes, programas y proyectos sobre la preservacion de higiene ambiental	7
53	Dirección de Gestión de Servicios Públicos	Elaborar y ejecutar planos de las rutas del servicio de recoleccion de residuos solidos, domiciliarios y barrido de calles de la comunidad	Número de rutas	8

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**
54	Dirección de Gestión de Servicios Públicos	Implementar planes para optimizar el nivel de higiene y presentación de los mercados	Porcentaje de gestiones de asignación de recursos económicos y humanos interno y externo en beneficio de incrementar el nivel de higiene	80%
55	Dirección de Gestión de Servicios Públicos	Elaborar informes de adjudicación de puestos, locales y bodegas en la instalaciones del mercado así como también informes de renovaciones y terminación de contrato de los locales	Número de solicitudes de adjudicación, renovación y terminación de contrato de locales	25
56	Dirección de Gestión de Servicios Públicos	Controlar el cumplimiento de las normas sanitarias en los mercados municipales	Porcentaje de actividades realizadas por el personal	85%
57	Dirección de Gestión de Servicios Públicos	Elaborar planes, proyectos y actividades para ejecutar, supervisar y evaluar la participación activa de la comunidad de orden educativo, cultural y deportivo	Porcentaje de actividades realizadas por el personal	85%
58	Dirección de Gestión de Servicios Públicos	Implementar programas, convenios y proyectos para la promoción del desarrollo de la cultura y del deporte	Número de solicitudes de la comunidad	6
59	Dirección de Gestión de Servicios Públicos	Elaborar proyectos para la creación de escuelas deportivas que fomenten el deporte en la comunidad, ofreciendo todo el apoyo necesario	Número de solicitudes de la comunidad	5
60	Reistro de la Propiedad y Mercantil en el cantón Balao	Registrar transferencias de dominio, gravamenes, hipotecas, sentencias, interdicciones, demandas sobre bienes inmuebles.	Porcentaje de transferencias	100%
61	Reistro de la Propiedad y Mercantil en el cantón Balao	Certificar bienes inmuebles inscritos, certificar inscripción de gravamenes inscritos, sentencias, Interdicciones y demandas.	Porcentaje de certificados con historia de dominio, certificados de inscripción y certificados negativos.	100%
62	Reistro de la Propiedad y Mercantil en el cantón Balao	Registrar actos y contratos de bienes muebles a nombre de personas naturales y jurídicas.	Porcentaje de inscripciones	100%
63	Reistro de la Propiedad y Mercantil en el cantón Balao	Actos relativos y contratos individuales y sociedades de personas naturales y jurídicas.	Porcentaje de certificaciones de copias, compulsas y marginaciones	100%
64	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Mantener una permanente comunicación con los distintos sectores de la comunidad para conocer más de cerca necesidades y propuestas para el desarrollo de la colectividad	Número de socializaciones	48
65	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Organizar sistemas de representatividad de las organizaciones comunitarias para impulsar la cogestión y el fortalecimiento del gobierno Municipal	Porcentaje de representantes registrados	85%
66	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Sistematizar las aspiraciones y necesidades de la comunidad en los diferentes Recintos del cantón	Porcentaje de informes desarrollados	85%
67	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Receptar denuncias de actos de corrupción, cuando el ciudadano las realice por escrito y realizar las acciones legales pertinentes	Porcentaje de trámites realizados respecto a las denuncias	100%
68	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Involucrar a la comunidad en la toma de decisiones de acurdo a las nuevas disposiciones legales definidas en Constitución de la República del Ecuador como son: control de obras con gestión comunitaria, identificación de prioridades y solución de problemas y necesidades con participación y rendimiento social; y definición de políticas y programas de corto, mediano, y largo plazo	Porcentaje de participación	60%

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**
69	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Desarrollar la labor de gestión de capacitación entre el Gobierno Municipal y la comunidad	Número de programas de capacitación	4
70	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Eatablecer mecanismos de información que permitan a la colectividad mantenerse enterada de las actividades que ejecuta el Gobierno Municipal	Número de socializaciones	48
71	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Supervisar el cumplimiento del cronograma de los eventos a realizarse en el cantón Balao	Porcentaje de informes realizados	100%
72	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Capacitaciones para el personal de la Direccion de Gestin de Participación Ciudadana y Control Social	Número de personas capacitadas	15
73	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Garantizar una vida digna, fortaleciendo la proteccion social, atención integral y el sistema de cuidados durante el ciclo de vida de la personas con énfasis en los grupos de atención prioritaria.	Usuarios atendidos durante el año en curso	12
74	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Consolidar la transformación del Estado para el Buen Vivir	Materiales e implementos durante el año en curso	12
75	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Mejorar las capacidades y potencialidades de la población del GAD de Balao.	Capacitar a los servidores públicos en las áreas afines con el objetivo de mejorar la calidad del servicio semestralmente.	2
76	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Mejorar la calidad de vida de la población	Programas sociales, mensual en el año en curso	3
77	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Consolidar un modelo de gestión descentralizado y desconcentrado, con capacidad de planificación y gestión territorial	numero de niñas/os, personas con Discapacidad y Adultos Mayores	12
78	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Garantizar el trabajo estable, justo y digno en su diversidad de formas	numero de niñas y niños beneficiarios	12
79	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Garantizar el trabajo estable, justo y digno en su diversidad de formas	numero de personas con discapacidad beneficiarios mensual durante el año en curso	12
80	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Garantizar el trabajo estable, justo y digno en su diversidad de formas a través de convenios con el MIES	numero de Adultos Mayores, mensualmente durante el año en curso.	12
81	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Concienciación de la perpectiva de la Cordinación de Igualdad y Genero mediante proyecto hacia la población Balaoense.	Medidas de protección, mensual	12
82	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Promover la contratación del servicio de alimentación para niñas y niños que asisten a los Centros de Desarrollo Infantil	numero de niñas y niños beneficiarios - mensual	12
83	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Promover Ordenanzas, Resoluciones, Planes y Programas de Equidad y Género para prevenir y erradicar la violencia entre mujeres, niñas, adolescentes, jóvenes, adulto mayor y personas de extrema vulnerabilidad.	Medidas de protección, mensual	12
84	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Promover la transparencia y la corresponsabilidad para una nueva ética social	Ejecutar la elaboración de proyectos para el desarrollo de acciones equitativas e igualitarias de oportunidad entre hombres y mujeres, además de mejorar el cumplimiento de funciones Técnicas de Inclusión Económica y Social. Medidas de protección. Trimestral	3

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**
85	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Concienciación de la perpectiva de la Cordinación de Igualdad y Genero mediante proyecto hacia la población Balaoense.	medidas de proteccion mensual	12
86	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Reducir el indice de maltrato de niño, niña y adolescentes, mujeres: jovenes y adultas mayores del Canton Balao.	Número para otorgar medidas de proteccion inmediata durate el año	100
87	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Efectivizar el seguimiento de la ejecución de las medidas de Protección impuesta por esta Junta Cantonal de Protección de Derechos,	Porcentaje de cumplimientos de las Medidas de Protección impuesta por esta Junta Cantonal de Proteccion de Derechos durante el año.	90%
88	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Poner en conocimiento a los organismos Judiciales competentes sobre el hecho y la medida de Protección otorgada para que la ractifique, modifique, o revoque	numero de Coordinacciones con los organismo de de Proteccion de Derechos, Dinapen, Devif, Unidades Judiciales Civiles y Penales, Fiscalia	100
89	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Disminuir el deficit de vivienda y el uso informal de suelo en los Balaonses	Número de beneficiarios que acceden a un solar o programas de vivinda social	50
90	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Mantener una base de datos ordenada y actualizada de los aspirantes a lotización municipal y beneficiarios de los programas de vivienda social, para facilitar el proceso de legalización y solicitud de servicios básicos.	Número de aspirantes y beneficiarios de los programas de vivienda social	500
91	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Difundir y promover los planes, proyectos y programas de vivienda social que implemente el GAD Municipal	Numero de programas para vivienda social	2
92	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Promover y actualizar Ordenanzas, para los Planes, proyectos y programas de vivienda social que permita disminur el déficit de vivienda propia en el Cantón Balao	Numero de ordenanzas y politicas de vivienda social	1
93	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad	Número de turista que visitan el Cantón	95%
94	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Consolidar la transformacion para el buen vivir.	Número de proyecto turístico ejecutado	100%
95	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Garantizar el trabajo estable, justo y digno en su diversidad de formas	Números de actividades desarrolladas eficientemente en el departamento de turismo	90%
96	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Garantizar el trabajo estable, justo y digno en su diversidad de formas	Números de equipos adquiridos	60%
97	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Garantizar el trabajo estable, justo y digno en su diversidad de formas	Números de servidores capacitados	90%
98	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Consolidar la transformación del estado para el buen vivir.	Número de proyectos turísticos ejecutados.	85%
99	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad	Número de eventos realizados por la coordinación de turismo	100%
100	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Capacitar al personal de primeros auxilio para dar mejor atencion y un buen servicio a nuestro visitantes	Número de personas capacitadas en primeros auxilios	7

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**
101	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Verificar los diferentes areas verdes y estructuras del Parque Acuatico	Número de equipos y mobiliarios del parque acuatico	10
102	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Implementar un espacio de fisico y adecuado para materiales de tratamientos	Número de espacios a implementar	1
103	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Mantener informada a la ciudadania Balaoense, de actividades y Obra que realiza el GAD Municipal de Balao.	Porcentaje de satisfacción de la ciudadanía referente a la información municipal proporcionada por medios digitales o analógicos	80%
104	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Promover la imagen del GAD Municipal de Balao	Porcentaje de apreciación de la ciudadanía referente a la imagen consolidada del GAD Municipal de Balao	95%
105	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Tener a los medios de comunicación como afialiado del GAD Municipal y llegar a un número mejor de ciudadanos	Porcentaje de medios aliados a la administración en proporción a los medios más cercanos dentro de la zona de acción	80%
106	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Mantener una base de datos para control de los cursos y talleres que se imparten a nivel cantonal, con el fin de desarrollar las habilidades y destrezas de los participantes.	Número de personas que participan	100
107	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Precautelar que se brinde el cuidado adecuado a los sistemas informáticos por parte de los usuarios	Número de personas que asisten	100
108	Dirección de Gestion de Participacion Ciudadana y Control Social	Brindar atencion a usuarios, facilitando la informacion requerida	numeros de usuarios	100
109	Dirección de Gestión de Salud	Prevención y Promoción de la salud, para disminuir el índice de enfermedades endémicas y epidémicas,muertes maternas y neonatales (mediante controles prenatales)	Número de pacientes atendidos	8000
110	Dirección de Gestión de Salud	Promover estilos de vida saludables para prevenir factores de riesgo de enfermedades crónicas no transmisibles, principalmente; Diabetes Mellitus e Hipertension Arterial	Número de pacientes atendidos	5000
111	Dirección de Gestión de Salud	Controles periódicos de salud en niños y niñas de 0 a 5 años para monitorear su crecimiento y prevenir la desnutrición.	Número de pacientes atendidos	2000
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				**NO APLICA**

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	29/02/2020
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL	ARQ. BLAS LUCIN LINDAO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA	blucin@municipiodebalao.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA	042746200 - 042746201