

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	Ejercer la representación judicial y extrajudicial, y la administración pública en la jurisdicción cantonal en base a las normas de la constitución de la Republica, el COOTAD, procurando el bienestar de la comunidad y la consecución de las aspiraciones sociales de la comunidad Balaoense, a través de una adecuada planificación.	Bbeneficiar a la población de Balao, con un mejor estilo de vida, con obras de infraestructura y agua potable envarios sectores de las zonas rurales	100% con una planificación adecuada
2	Concejo Cantonal	Ejercer la facultad legislativa cantonal a través de ordenanzas, dictar acuerdos o resoluciones, de conformidad con sus competencias, determinar la política a seguirse y fijar las metas del GAD Muniicpal de balao, así como también ejercer la facultad de fiscalizar en beneficio de la comunidad.	Realizar sesiones de concejo, sean estas ordinarias y extraordinarias	51
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
1	Dirección de Obras Públicas	Ejecución y fiscalización de las obras municipales.	Número de Obras Municipales ejecutadas- y fiscalizadas.	30
2	Vehículos y Maquinarias	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.	27 unidades	90%
3	Dirección de Medio Ambiente	Velar por el buen uso de los recursos naturales y el aprovechamiento sustentable de los mismos cumpliendo con las normativas ambientales vigentes. Regularizar y estandarizar aspectos ambientales dentro de la jurisdicción cantonal. Diseñar y ejecutar planes y proyectos encaminados al cumplimiento de los estándares de calidad y mantenimiento de un ambiente libre de contaminación. Inspeccionar todo lo concerniente a posibles efectos contaminantes de toda obra y actividad dentro de nuestra jurisdicción.	Mantenimiento al Relleno Sanitario.	100%
			Realización de campañas de limpiezas.	100%
			.Número de licencias, registros y auditorias ambientales	100%
			Inspecciones permanentes a los proyectos u obras dentro del cantón.	100%
4	Servicios Públicos	Optimización de los recursos técnicos, operativos y humanos.  Que los trabajos a realizarse están bien sustentados.  Mejorar en el sistema de recolección de basura.	Inspección de cobertura y calidad de trabajos realizados.	44 inspecciones
			Inspecciones e informes sustentados con fotografías.	22 inspecciones
			Mejoramiento del servicio.	100%
5	Departamento de Relaciones Publicas	Promover la imagen del Gad Municipal de Balao y del Alcalde a traves de las diversas herramientas de comunicación disponibles en nuestra comunidad.	Numero de coberturas realizadas de las diferentes actividades y eventos organizados por el Gad Municipal de Balao	120
			Numero de publicaciones realizadas en redes sociales.	300
6	Mercado Municipal	Dar mantenimiento al Mercado Municipal en todas áreas y sistemas para dar un mejor servicio a los comerciantes y usuarios.	Mantenimiento del sistema eléctrico.	1
			Mantenimiento del sistema de agua potable.	2
			Mantenimiento del sistema de agua servida.	2
			Mantenimiento del frigorífico.	3
7	Jefatura de Cultura y Deporte	Garantizar y fortalecer el desarrollo deportivo y cultural en la diversidad de formas de la población.	Número de campeonatos deportivos.	8
			Número de eventos culturales.	1
8	Departamento de Control de Calidad de AAPP	Garantizar la calidad del agua potable de consumo humano utilizando sistema de diagnóstico.	Análisis físicos, químicos, microbiológicos, aproximadamente 100 análisis mensuales.	80%
			Monitorear el sistema en 12 mese.	90%
			Control y Auditoría externa comparativa 1 al año.	100%

<b>Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP</b>				
<b>Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos</b>				
<b>No.</b>	<b>Descripción de la unidad</b>	<b>Objetivo de la unidad</b>	<b>Indicador</b>	<b>Meta cuantificable</b>
9	Biblioteca Municipal	Mejorar las metas de conocimiento de los niños balaenses.	Atención a usuarios.	300
10	Dirección de Salud y Salubridad	Control para disminuir el índice de enfermedades endémicas y epidémica, orientación para concientizar y mitigar enfermedades parasitarias, control de embarazo.	Número de pacientes atendidos.	11600
11	Dirección de Alcantarillado y Agua Potable	Mantener el sistema de alcantarillado sanitario funcional de manera que permita brindar un servicio garantizado rodeado de un ambiente sano.	Mantenimiento y monitoreo a las estaciones de bombeo de la cabecera cantonal y de los recintos San Carlos, Cien Familias y Santa Rita y limpieza de cajas, cámaras y redes.	100%
		Realizar monitoreos para la aplicación de los diferentes productos.	Control de análisis de parámetros para protección de flora y fauna.	30
12	Sistema de Agua Potable	Obtener y establecer una distribución adecuada del líquido vital a la población.	Mantenimiento (clorificación)	100%
		Adquisición de maquinarias y equipos.	Maquinarias, equipos, medidores	100%
		Adquisición de materiales para mantenimiento.	Materiales y herramientas	100%
13	Laboratorio de Probióticos	Controlar la calidad de las aguas residuales, con el fin de promover un ambiente sano y sustentable.	Resultado de los análisis realizados a las aguas de descarga.	60 grupos de análisis
		Mejorar la depuración de las aguas residuales generadas en los distintos sistemas de alcantarillado existentes en el cantón, mediante la Producción y agregado de Probióticos.	Resultado de los análisis realizados a las aguas de descarga y litros de probióticos producidos.	13,000 litros de probióticos
14	Comisaría Municipal	Efectuar y disponer inspecciones para el cumplimiento de las ordenanzas municipales, en aspectos de higiene y salubridad, en los establecimientos expendedores de alimentos, mercados públicos, etc. y juzgar las infracciones cometidas. Efectuar controles y registros sobre las construcciones de edificaciones a efectos que cumplan con los planos y permisos municipales y establecer sanciones que correspondan.	# Controles de locales comerciales.	200
			Realizar inspecciones en la vía pública.	90
<b>PROCESOS DESAGREGADOS</b>				
1	Participación Ciudadana	Lograr que las/los habitantes de Balao participen activamente en la toma de decisiones en beneficio del cantón.	Número de habitantes que asistan a las reuniones	1000
		Atención a la comunidad en general para dar información, orientación de las actividades que se realizan en el GAD Municipal.	# de personas.	100%
		Mejorar los niveles de comunicación entre el municipio y las organizaciones sociales	Número de representantes de las organizaciones.	60
2	Registro de la Propiedad	Registrar transferencia de dominios, gravámenes, hipotecas, Sentencias, Interdicciones, Demandas sobre bienes inmuebles.	.Contribuir la transferencia de bienes inmuebles, gravámenes, hipotecas, Sentencias, Interdicciones y demandas	99%
		Certificar bienes inmuebles inscritos. Certificar inscripción de gravámenes inscritos, de Sentencias, Demandas, prohibiciones de Enegenar, Embargos.	Certificado con Historia de Dominio, Certificación de Inscripción y Certificado negativo.	100%
		Registrar Actos y Contratos de bienes muebles a nombre de personas naturales y jurídicas.	Inscribir de Compras con Reserva de Dominio, Nombramientos, Constitución de Compañías y Actos de Contratos de carácter Mercantil de Cuenta Determinada.	100%
		Actos relativos y contratos individuales y sociedades de personas naturales y jurídicas.	Certificación de copias, compulsas y marginaciones.	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
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
1	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	Elaboración, actualización, evaluación y ajuste 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 Plan de Obra Anual aprobado	1
			Número de proyectos elaborados y desarrollados	25
2	Asesoría Jurídica	Manipular y actualizar los archivos físicos y virtual de la Dirección Jurídica.	# Archivos al año	100%
		Formular contratos, plantear bases y requisitos legales.	# contratos, convenios, ordenanzas y reglamentos municipales aprobados	70%
		Representar al G.A.D. Municipal de Balao conjuntamente con el Alcalde en todos los procesos legales.	# Defensa de los intereses institucionales	70%
3	Secretaría General	Elaborar las convocatorias a las sesiones ordinarias de Consejo en un número de 48.	Elaborar 48 Actas de Sesiones ordinarias	48 Actas al año
		Sistema de atención al usuario.	Atender aproximadamente 7000 usuarios	7000 usuarios
4	Bajo convenios sociales de cooperación entre el Ministerio de Inclusión Económica y Social se brindan servicios para contribuir al desarrollo de la niñez y población adulto mayor del cantón Balao.	Ejecutar servicios de calidad y contribuir al desarrollo socio-educativo para la atención al ciclo de vida con énfasis en la población en situaciones de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad, de niñas, niños de 12 a 36 meses de edad y adultos mayores del cantón Balao.	Cantidad de niñas y niños de 12 a 36 meses de edad beneficiarios del programa social Centros Infantiles del Buen Vivir.	100
			Cantidad de adultos mayores beneficiarios del programa social Espacios Alternativos.	155
5	Jefatura de Sistemas	Promover el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación para beneficio de la usuarios internos y externos, encaminadas hacia la optimización de los sistemas, facilitando la ejecución de los procesos operativos a través de sistemas informáticos, del soporte técnico y del soporte en el procesamiento de la información.	Número de equipos renovados	22
			Número de equipos con mantenimiento periódico	189
			Número de dependencias conectadas	2
			Número de funcionarios comunicados	82
6	Departamento de Avalúos y catastro	Actualizar los catastros urbanos y rurales.	Ciudadanía en general	30%
		Incentivar al personal.	Funcionarios	100%
		Implementación de equipos de computación y tecnológicos.	Ciudadanía en general	80%
7	Comprobación y Rentas	El Departamento de Comprobación y Rentas, realiza la emisión de títulos conforme a la ley de los Tributos y su verificación, emitir informes sobre reclamos de los actos de determinación de impuestos, mantener actualizado los registros de las actividades económicas entre otros similares.	Adquirir un módulo informático para automatizar todos los procesos de determinación de tributos.	60% de cumplimiento
			# de usuarios satisfechos.	100% de cumplimiento
8	Contabilidad	Lograr que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.	Cinco estados financieros, cedulas de gasto e ingresos.	100%
9	Guardalmacen	Mantener el inventario actualizado de bienes y materiales utilizando el módulo correspondiente en el programa contable SIG-AME.	Bienes y materiales actualizados en el sistema SIG-AME.	100 % de cumplimiento en lo referente a la Planificación Anual.
		Tener en stock suministros de oficina y materiales de aseo a través de solicitud a Alcaldía.	Stock de suministros y materiales de aseo.	100 % de cumplimiento en lo referente a la Planificación Anual.
		Realizar mantenimiento oportunos a los aires acondicionados y mobiliarios de oficina para su conservación y buen estado.	Revisiones periodicas y mantenimientos.	100 % de cumplimiento en lo referente a la Planificación Anual.
10	Jefatura de Talento Humano	Contratar a personal idóneo, conforme a los lineamientos establecidos en la ley.	Número de Concurso de mérito y Oposición realizados.	1
		Proporcionar capacitación y formación para los Servidores Públicos de las diferentes direcciones y departamentod del Gad. De Balao.	Porcentaje de Plan Capacitación.	50%

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
		Controlar el personal que labora en el Gad. Municipal de Balao.	Porcentaje de asistencia revisadas en el Sistema del Reloj Biométrico.	90%
11	Directora Financiera	Administrar y Controlar los recursos financieros y administrativos para apoyar la Dirección Institucional de conformidad a la normativa vigente y proveer información para la toma de oportunas decisiones.	Cumplir en gran porcentaje conforme a la ejecución presupuestaria en el transcurso del año.	95% de eficiencia al culminar todos los procesos.
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="#">NO APLICA</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/10/2017	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ARQ. EDUARDO RODRIGUEZ MADERO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:erodriguez@municipiodebalao.gob.ec">erodriguez@municipiodebalao.gob.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			DIRECCIÓN: COMERCIO # 205 Y 5 DE JUNIO * TELEFAX: 2746201 * Telf.: 2746200 - 2746695	