

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	Organo Legislativo	Ejercer la función de legislación y fiscalización de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baba.	% de cumplimiento de lo planificado	90% de los planes cumplidos
2	Organo Ejecutivo	Ejercer como la máxima Autoridad Administrativa del gobierno autónomo descentralizado municipal del Cantón Baba	% de cumplimiento de lo planificado	90% de los planes cumplidos
3	Organo de Participacion Ciudadana y Control Social	Ejercer la gestión compartida y el control social de planes, políticas, programas y proyectos úblicos, el diseño y ejecución de presupuestos participativos de los gobiernos	% de cumplimiento de lo planificado	90% de los planes cumplidos
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
4	Dirección de Obras Públicas	Proporcionar soluciones técnicas a la demanda ciudadana de obra pública; planificando, construyendo, mejorando y controlando la calidad en la entrega de los servicios públicos en el ámbito de su competencia	% de cumplimiento de lo planificado	90% del POA cumplido
5	Dirección de Desarrollo Social y Comunitario	Brindar una oportuna ayuda social, prevención de factores de riesgos y protección de los grupos vulnerables, fomentando el desarrollo de la educación, los deportes, las actividades lúdicas y recreativas	% de cumplimiento de lo planificado	90% del POA cumplido
6	Dirección de Planificación	Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial	% de cumplimiento de lo planificado	90% del POA cumplido
7	Coordinación de Agua Potable y Alcantarillado	Coordinar la provisión de los servicios de agua potable y alcantarillado a los centros de población y asentamientos humanos de las zonas urbanas y rurales	% de cumplimiento de lo planificado	90% del POA cumplido
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
0	No aplica			
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
8	Dirección Administrativa	Establecer procedimientos de gestión, control y administración que aseguren la entrega de recursos para el cumplimiento de los objetivos de cada unidad de la Institución	% de cumplimiento de lo planificado	90% del POA cumplido
9	Dirección Financiera	Gestionar oportunamente el control, distribución, recaudación y asignación de los recursos financieros de la Institución, de conformidad con la normativa vigente para proveer información en la toma oportuna de decisiones	% de cumplimiento de lo planificado	90% del POA cumplido
10	Dirección de Secretaría General	Administrar, distribuir, certificar y archivar la documentación externa e interna recibida y generada por la entidad.	% de cumplimiento de lo planificado	90% del POA cumplido

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
11	Gestión de Asesoría	Proporcionar orientación profesional, asistencia técnica específica o asistencia legal, para mejorar la gestión de los procesos legales, de Talento Humano, operativos, administrativos, financieros y otros, de la entidad	% de cumplimiento de lo planificado	90% del POA cumplido
12	Dirección de Procuraduría Síndica	Asesorar legalmente a las distintas Unidades de la entidad, que requieran de la intervención jurídica en materias propias de la función Municipal y ejercer la representación judicial de la entidad	% de cumplimiento de lo planificado	90% del POA cumplido
13	Dirección de Relaciones Públicas y Cooperación	Promover y difundir las actividades, proyectos, metas y logros, del GADMBC; coordinar el desarrollo e implementación de iniciativas en el ámbito turístico; y, gestionar ante los organismos nacionales y extranjeros la Cooperación para el cumplimiento de sus competencias	% de cumplimiento de lo planificado	90% del POA cumplido
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				NO APLICA
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			28/02/2018	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			COORDINACION DE TALENTO HUMANO	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ING. KARLA PIZA GUTIERREZ	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			talentohumano@municipiodebaba.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(05) 2919202 EXTENSIÓN 5012	