



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 / enero
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO				
1	ALCALDÍA	Impulsar el desarrollo integral del Cantón y la óptima utilización de los recursos de la Institución, acorde a una gestión ágil, transparente y eficiente	100% de cumplimiento de la planificación de enero	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMCB, Planificación, agenda de actividades
PROCESO LEGISLATIVO				
2	CONCEJO MUNICIPAL	Legislar y fiscalizar la administración municipal, enmarcada en las leyes de la República, en función a lo estipulado en los artículos 326, 327 328 y 329 del COOTAD	100% de cumplimiento de la planificación de enero	3 Sesiones de Concejo GADMCB 8 Resoluciones de concejo GADMCB
PROCESOS ASESORES				
3	ASESORÍA JURÍDICA	Apoyar el normal funcionamiento de la gestión y función municipal con la oportuna asesoría jurídica, a fin de enmarcar el accionar de la Institución en la normativa legal. El objetivo es brindar asesoramiento en lo que se respecta en los tramites de: 1)Asesoramiento procesal 2) Representación judicial 3) Tramitación y gestión de los procesos judiciales y administrativos 4) Control de señalamientos, plazos y recursos 5) Notificación y ejecución de resoluciones judiciales 6) Preparación y presentación de escritos 7) Embargos y subastas judiciales 8) Auditoria de todas las resoluciones judiciales	100% de cumplimiento de la planificación de enero	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMCB
4	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Planificar y coordinar el desarrollo integral cantonal y prestar asesoramiento técnico para la formulación y estructuración de los Planes de Desarrollo Estratégico Cantonal y las propuestas del Plan de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Territorial Cantonal; canalizando y coordinando las acciones y el trabajo interdisciplinario de los diferentes procesos y subprocesos, así como la elaboración de estudios, documentos técnicos, y la investigación necesaria para mejorar y evaluar la operatividad de los procesos y productos, articulados al Plan Nacional de Desarrollo y al Plan Nacional del Buen Vivir.	100% de cumplimiento de la planificación de enero	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMCB

5	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Ejecutar y supervisar los estudios, proyectos y contratos de construcción de obras civiles, elaborar e implementar los pliegos o documentos precontractuales, bases de licitación y modelos de contrato en conformidad a la normativa del INCOP, administrar los servicios públicos de agua potable y alcantarillado y gestionar el proceso de explotación de materiales áridos y pétreos.	100% de cumplimiento de la planificación de enero	100% de cumplimiento de la planificación anual aprobada
6	COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	Desarrollar la Planificación Estratégica en el GADMCB, proporcionando una metodología para la revisión de la misión, visión y valores del municipio, lo que permitirá estructurar un diagnóstico técnico con ayuda de la herramienta FODA, para de esta manera identificar objetivos estratégicos y en base a ellos seleccionar los lineamientos a seguir.	100% de cumplimiento de la planificación de enero	100% de cumplimiento de la planificación anual aprobada
7	JEFATURA DE AVALÚOS Y CATASTROS	Mantener y actualizar el catastro de bienes inmuebles urbano y rural del Cantón con la finalidad de crear una herramienta multifuncional que permita una integración a la planificación territorial	100% de cumplimiento de la planificación de enero	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMCB
8	FISCALIZACIÓN	Fiscalizar, Evaluar procesos de contratación de Obras Civiles bajo las normas técnicas de contratación por el GAD Municipal del Cantón Bolívar.	100% de cumplimiento de la planificación de enero	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMCB
PROCESOS HABILITANTES O DE APOYO				
9	SECRETARÍA GENERAL	Dar fe y oportuno trámite a los actos y asuntos del Concejo Municipal y Alcaldía, así como mantener un archivo organizado de los actos del nivel legislativo y ejecutivo en conformidad a lo establecido en el COOTAD.	100% de cumplimiento de la planificación de enero	3 Actas de Concejo GADMCB Resoluciones Administrativas 11
10	DIRECCIÓN FINANCIERA	Programar, elaborar, ejecutar, controlar y liquidar el presupuesto institucional en función de los objetivos generales y específicos de la administración municipal	100% de cumplimiento de la planificación de enero	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMCB
11	CONTABILIDAD	Programar, organizar dirigir, coordinar, controlar todas las actividades contables del GADMCB.	100% de cumplimiento de la planificación de enero	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMCB
12	TESORERÍA	Garantizar la recaudación y disponibilidad de los recursos financieros municipales, que permita cumplir los compromisos institucionales de pagos y verificar que las transferencias se realicen con oportunidad.	disminución de cartera vencida	\$ 3.081,71
13	RENTAS	Generar ingresos a través de la correcta emisión de los títulos (impuestos, tasas y contribuciones de mejoras), basándose en la correcta aplicación de leyes, reglamentos, ordenanzas e instructivos, mediante procedimientos transparentes de determinación control y reclamos, brindando una atención ágil y oportuna a los contribuyentes.	100% de cumplimiento de la planificación de enero	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMCB



14	JEFATURA DE TALENTO HUMANO	Desarrollar, administrar, operar y mantener el sistema integrado de desarrollo institucional del Talento Humano para que las autoridades, funcionarios, y servidores del GADMCB cumplan eficaz y eficientemente sus funciones.	100% de cumplimiento de la planificación de enero	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMCB
15	JEFATURA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	Administrar y gestionar eficientemente los recursos informáticos y de comunicación, mediante la utilización y aplicación de las TIC'S en procesos internos y externos del GADMCB	100% de cumplimiento de la planificación de enero	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMCB
16	COMUNICACIÓN SOCIAL	Establecer y ejecutar los principales lineamientos y estrategias de comunicación dentro de la institución y con la comunidad, considerándola como el eje principal de difusión de la información y de los objetivos, planes, programas, proyectos y más actividades realizadas por el GAD Municipal del Cantón Bolívar, transparentando la gestión Institucional y promoviendo el desarrollo y fortalecimiento de la imagen corporativa institucional, además de cubrir, contrastar, verificar, procesar y difundir la información generada desde la municipalidad, a través de los diferentes medios escritos, radiales, televisivos e internet.	100% de cumplimiento de la planificación de enero	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMCB

PROCESOS SUSTANTIVOS O PRODUCTIVOS/ NIVEL OPERATIVO

			7 % de cumplimiento anual	Al finalizar el 2017, se habrá realizado diariamente la compactación de los residuos sólidos.
			8% de cumplimiento anual	Al finalizar el 2017, se habrá realizado 1 fumigaciones por mes del relleno sanitario
			0	Al finalizar el 2017, se habrá realizado el 2 avances de chimeneas al año
			3% de cumplimiento anual	Al finalizar el 2017, se habrá realizado el 3 limpiezas por semana.
			0	Al finalizar el 2017, se habrá adquirido repuestos para coches de barrido y tachos para la municipalidad.
			0%	Al finalizar el 2017, se habrá colocado 8 tachos públicos en sitios estratégicos del cantón.
			0	Al finalizar el 2017, se habrá colocado 4 tachos para reciclaje de botellas en sitios estratégicos.
			0	Al finalizar el 2017, se habrá contratado los servicios profesionales para la Segunda Auditoria Ambiental de Cumplimiento del Relleno Sanitario

17 UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL

Restaurar, reforestar, preservar y conservar sus recursos naturales, para ser aprovechados de forma sustentable amparado en la Ley y proveer servicios integrales de calidad

0	Al finalizar el 2017, se habrá ejecutado el Plan de Monitoreo de calidad de aire, gases y lixiviados del Relleno Sanitario.
100% de cumplimiento anual	Al finalizar el 2017, se habrá realizado la contratación de servicios profesionales para la compactación y recubrimiento de los desechos sólidos en el Relleno sanitario.
0	Al finalizar el 2017, se habrá adquirido una motocicleta para vigilancia y traslado al relleno sanitario
0	Al finalizar el 2017, se habrá adquirido una balanza industrial para pesaje de desechos agroquímicos.
0	Al finalizar el 2017, se habrá entregado indumentaria de trabajo a 17 trabajadores de la Unidad de Gestión Ambiental.
0%	Al finalizar el 2017, se habrá entregado equipos de protección personal a 12 trabajadores de la Unidad de Gestión Ambiental.
0	Al finalizar el 2017, se habrá realizado la adquisición de insumos de limpieza una vez/año.
0	Al finalizar el 2017, se habrá realizado la adquisición de repuestos y contratado servicios especializados para mantenimiento de vehículos.
0	Al finalizar el 2017, se habrá realizado la adquisición de kit de herramientas una vez/año.
0	Al finalizar el 2017, se contará con 1 traje de felpa adecuado para talleres de educación ambiental
0%	Al finalizar el 2017, se habrá realizado la presentación de 5 shows ambientales en el cantón.
0	Al finalizar el 2017, se habrá levantado informes técnicos de control y seguimiento ambiental de la obra pública que ejecute la municipalidad y actividades que causen impacto ambiental negativo
0	Al finalizar el 2017, se habrá realizado la regularización ambiental de la obra pública que así lo solicite la Dirección de Obras Públicas del GAD Municipal del Cantón Bolívar.

			8,33% de cumplimiento anual	Al finalizar el 2017, se habrá levantado informes técnicos de control y seguimiento del mantenimiento de parques y jardines de la ciudad de Bolívar.
			0	Al finalizar el 2017, se habrá realizado la protección de 2 fuentes de agua para consumo humano en el cantón.
			0	Al finalizar el 2017, se cumplirá con el aporte solicitado en la Ordenanza Provincial para declaratoria de Área de Conservación y Uso Sustentable de la Cordillera Oriental del Carchi.
			0	0
18	JEFATURA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Planificar, regular, controlar y ejecutar los planes de desarrollo, arquitectónico, urbanístico y el ordenamiento territorial del Cantón, condición técnica, ambientalista y social.	100% de cumplimiento de la planificación de enero	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMCB
19	EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTES	Generar políticas que permitan desarrollar programas educativos, culturales y deportivos en busca de lograr una formación integral que promueva los valores básicos para la convivencia, dirigido a fomentar actitudes responsables y democráticas con la participación activa y solidaria de la comunidad, lo que permitirá ayudar a enriquecer espiritualmente al ser humano involucrando a los agentes culturales para perfeccionar los procesos socioculturales y propiciar un desarrollo armónico y culto de la población Bolivarenses.	100% de cumplimiento de la planificación de enero	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMCB
20	COMISARÍA Y POLICÍA MUNICIPAL	Brindar apoyo a los procesos y subprocesos en la verificación del cumplimiento de las normas y ordenanzas; así como las órdenes que emanen del Alcalde y otras autoridades de la Municipalidad, especialmente en materia de higiene, uso de vía pública y otras actividades, dentro de su competencia y, establecer los juzgamientos a los infractores.	100% de cumplimiento de la planificación de enero	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMCB
21	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Promover la descentralización y participación ciudadana para un efectivo involucramiento de la comunidad rural y urbana, en los procesos de desarrollo local.	100% de cumplimiento de la planificación de enero	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMCB
			100%	Al final del 2017, se tiene un Plan de Contingencia (Epoca lluviosa) elaborado y entregado a la Secretaría de Gestión de Riesgos

22	GESTIÓN DE RIESGOS	Incorporar las Políticas y Directrices del Plan Nacional de Gestión de Riesgos	$\% \text{ de cumplimiento} = \frac{N^{\circ} \text{ ejecutado}}{\text{Total planificado}} \times 100$	Al final del 2017, se cuenta con un Plan de Contingencia (incendios forestales) elaborado y entregado a la Secretaría de Gestión de Riesgos
			$\% \text{ de cumplimiento} = \frac{N^{\circ} \text{ ejecutado}}{\text{Total planificado}} \times 100$	Al final del 2017, se contará con 5 Mecanismos parroquiales conformados
			$\% \text{ de cumplimiento} = \frac{N^{\circ} \text{ ejecutado}}{\text{Total planificado}} \times 100$	Al final del 2017, se tendrá una Agenda cantonal elaborada, aprobada y en ejecución.
			$\% \text{ de cumplimiento} = \frac{N^{\circ} \text{ ejecutado}}{\text{Total planificado}} \times 100$	Al final del 2017, 5 Dependencias municipales cuentan con la implementación de señalización y equipos de seguridad en todas sus áreas de trabajo
			$\% \text{ de cumplimiento} = \frac{N^{\circ} \text{ ejecutado}}{\text{Total planificado}} \times 100$	Al final del 2017, las Cuatro brigadas de emergencia del GADM CB estarán capacitadas
			$\% \text{ de cumplimiento} = \frac{N^{\circ} \text{ ejecutado}}{\text{Total planificado}} \times 100$	Al final del 2017, se habrán realizado Dos simulacros de evacuación
			$\% \text{ de cumplimiento} = \frac{N^{\circ} \text{ ejecutado}}{\text{Total planificado}} \times 100$	6 talleres realizados en las parroquias del cantón Bolívar
			$\% \text{ de cumplimiento} = \frac{N^{\circ} \text{ ejecutado}}{\text{Total planificado}} \times 100$	Al final del 2017, se habrán realizado 4 talleres de capacitación
			8%	Al final del 2017 se realizaron 12 inspecciones
23	SEGURIDAD CIUDADANA	Contribuir al fortalecimiento de las acciones de la seguridad ciudadana y la superación de los fenómenos naturales, contribuyendo a generar una cultura de prevención con respeto a las leyes y a la convivencia social.	$\% \text{ de cumplimiento} = \frac{N^{\circ} \text{ ejecutado}}{\text{Total planificado}} \times 100$	Al final del 2017, estará Conformado y en operación un Comité de Seguridad Ciudadana del cantón Bolívar
			$\% \text{ de cumplimiento} = \frac{N^{\circ} \text{ ejecutado}}{\text{Total planificado}} \times 100$	Al final del 2017, se habrán instalado dos cámaras de vigilancia
			$\% \text{ de cumplimiento} = \frac{N^{\circ} \text{ ejecutado}}{\text{Total planificado}} \times 100$	Al final del 2017, 6 talleres de capacitación realizados
			$\% \text{ de cumplimiento} = \frac{N^{\circ} \text{ ejecutado}}{\text{Total planificado}} \times 100$	Al final del 2017, 3 barrios de la ciudad de Bolívar cuentan con señalización vehicular horizontal y vertical
			$\% \text{ de cumplimiento} = \frac{N^{\circ} \text{ ejecutado}}{\text{Total planificado}} \times 100$	Al final del 2017, se habrán recuperado 6 espacios públicos
24	COMPRAS PÚBLICAS	Innovar la contratación mediante procedimientos ágiles, transparentes, eficientes y actualizados, que impliquen ahorro de recursos y que faciliten las labores de control a través de la página del INCOP del GADM CB.	100% de cumplimiento de la planificación de enero	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADM CB
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
25	JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	Apoyo logístico en las diferentes actividades que se desarrollen en la Institución	100% de cumplimiento de la planificación de enero	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADM CB

26	UNIDAD DE MERCADOS	Promover la participación de comerciantes que contribuyan a obtener un bienestar social, creando proyectos que impulsen la economía popular con el fin de contar con un centro de acopio cantonal apto para impulsar el comercio, la oferta y demanda de productos.	100% de cumplimiento de la planificación de enero	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMCB
27	AVALUOS Y CATASTROS	Mantener y actualizar el catastro de bienes inmuebles Urbano y Rural del cantón con la finalidad de crear una herramienta multifuncional que permita una integración a la planificación territorial.	100% de cumplimiento de la planificación de enero	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMCB
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
28	BODEGA	Control detallado y minucioso de los procesos que se realizan en bodega, observando los parámetros de control interno establecidos, mismos que nos llevan al control desde la adquisición, ingreso, almacenamiento y despacho de los bienes al usuario final.	100% de cumplimiento de la planificación de enero	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMCB
DESCONCENTRADOS				
29	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	<p>NUESTROS OBJETIVOS DE ACUERDO A LA LEY</p> <p>El Artículo 1 de la Ley de Registro señala que son:</p> <p>a) Servir de medio de tradición del dominio de bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos.</p> <p>b) Dar publicidad a los contratos y actos que trasladan el dominio de los mismos bienes raíces o imponen gravámenes o limitaciones a dicho dominio; y,</p> <p>c) Garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.</p> <p>Contar con información actualizada en el Registro para mejorar la calidad de los datos que se entregan al ciudadano, mediante la tecnificación y modernización del registro, que permita un manejo de la información adecuada.</p>	100% de cumplimiento de la planificación de enero	100% cumplimiento de los requerimientos de la DINARDAP (SINE 1, SINE2, RESOLUCION 012)
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				No Existe
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/01/2017	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			Dr. Javier Erazo	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			jerazo@hotmail.com	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(06) 228-7384 EXTENSIÓN 217	