



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 / anual
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 noviembre	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADM CB, 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 noviembre	3 Sesiones de Concejo GADM CB 23 Resoluciones de Concejo GADM CB
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 noviembre	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADM CB
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 noviembre	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADM CB



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 noviembre	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMBCB.
6	COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	Desarrollar la Planificación Estratégica en el GADMBCB, 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 noviembre	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMBCB.
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 noviembre	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMBCB
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 noviembre	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMBCB
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 noviembre	11 Resoluciones Administrativas
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 noviembre	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMBCB
11	CONTABILIDAD	Programar, organizar dirigir, coordinar, controlar todas las actividades contables del GADMBCB.	100% de cumplimiento de la planificación de noviembre	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMBCB
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	\$ 1.744,56



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 noviembre	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 noviembre	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 noviembre	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 noviembre	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMCB
PROCESOS SUSTANTIVOS O PRODUCTIVOS/ NIVEL OPERATIVO				
			90% de cumplimiento anual	Al finalizar el 2019, se habrá realizado diariamente la compactación de los residuos sólidos.
			90% de cumplimiento anual	Al finalizar el 2019, se habrá realizado 1 fumigaciones por mes del relleno sanitario
			100% de cumplimiento anual	Al finalizar el 2019, se habrá realizado el 2 avances de chimeneas al año
			92% de cumplimiento anual	Al finalizar el 2019, se habrá realizado el 3 limpiezas por semana.
			90% de cumplimiento anual	Al finalizar el 2019, se habrá adquirido 3 tachos para el edificio municipal.



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

90% de cumplimiento anual	al finalizar el 2019 se habra adquirido materiales para implementacion de 5 recicladores de botellas en sitios estratégicos
100% de cumplimiento anual	Al finalizar el 2019, se habrá ejecutado el Plan de Monitoreo de calidad de aire, gases y lixiviados del Relleno Sanitario.
100% de cumplimiento anual	Al finalizar el 2019, se habrá realizado la contratación de servicios profesionales para la compactación y recubrimiento de los desechos sólidos en el Relleno sanitario.
50% de cumplimiento anual	Al finalizar el 2019, se habrá realizado y aprobado de la tercera auditoría Ambiental
50% de cumplimiento anual	Al finalizar el 2019, se habrá entregado indumentaria de trabajo a 18 trabajadores de la Unidad de Gestión Ambiental.
90% de cumplimiento anual	Al finalizar el 2019, se habrá entregado equipos de protección personal a 13 trabajadores de la Unidad de Gestión Ambiental.
100% de cumplimiento anual	Al finalizar el 2019, se habrá realizado la adquisición de insumos de limpieza una vez/año.
100% de cumplimiento anual	Al finalizar el 2019, se habrá realizado la adquisición de kit de herramientas una vez/año.
100% de cumplimiento anual	Al finalizar el 2019, se habra realizado la adquisición de 400 llaveros, 300 monederos, 62 basureros ilustrativos para sensibilizacion ambiental
100% de cumplimiento anual	Al finalizar el 2019, se habrá realizado la presentación de 5 shows ambientales en el cantón.
16 informe técnicos de seguimiento y control	Al finalizar el 2019, 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
9 Obras Públicas regularizadas en el SUIA	Al finalizar el 2019, 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.



18

		90% de cumplimiento anual	Al finalizar el 2019, se habrá levantado informes técnicos de control y seguimiento del mantenimiento de parques y jardines de la ciudad de Bolívar.
		0% de cumplimiento anual	Al finalizar el 2019, se habrá realizado la protección de 2 fuentes de agua para consumo humano en el cantón.
		0% de cumplimiento anual	Al finalizar el 2019, se habrá brindado el Apoyo para conservación del área protegidas y/o sitios de interes cantonal
		50% de cumplimiento anual	Al finalizar el 2019, se habra ejecutado 1 Campaña de control de 100 perros y gatos de la zona urbana
	Prevención, Control y Seguimiento Ambiental	100%	Al final del 2019 se tendrá: Número de talleres de capacitación realizados /número de talleres programados
		4 inspecciones realizadas	Al final del 2019 se tendrá: Número de inspecciones "in situ" realizadas a las concesiones mineras en el año
		100%	Al final del 2019 se tendrá: Número de informes recibidos /Número de informes aprobados
		75%	Al final del 2019 se tendrá: Pasivos ambientales identificados/Pasivos ambientales intervenidos
		$\% \text{ de cumplimiento} = \frac{N^{\circ} \text{ ejecutado}}{\text{Total planificado}} \times 100$	Al final del 2019 se tendrá: Número de denuncias recibidas /Número de denuncias tramitadas
		100%	Al final del 2019, se habrán entregado 2 Informes de producción semestrales en la Subsecretaria de Minería-Zona Norte



	JAFATURA DE ÁRIDOS Y PÉTREOS	Supervisión Ambiental del Area de Libre Aprovechamiento El Corte y Ejecución del Plan de Manejo	$\% \text{ de cumplimiento} = \frac{N^{\circ} \text{ ejecutado}}{\text{Total planificado}} \times 100$	Un área minera cuenta con la implementación de señalización y equipos de seguridad en todas sus área de trabajo
			100%	Al final del 2019 se habrá realizado dos monitoreos de calidad del aire y de ruido en los meses Abril y noviembre
			100%	Al final del 2019 se tiene Informe anual de cumplimiento (2018-2019) del Plan de Manejo aprobado por parte del Ministerio del Ambiente
			$\% \text{ de cumplimiento} = \frac{N^{\circ} \text{ ejecutado}}{\text{Total planificado}} \times 100$	Al final del 2019, se tendrá registros de Entrega de EPP
	ADISTRAMIENTO Y APRENDIZAJE	100%	Al final del 2019, se cuenta con Una brigada de emergencia conformada y actualizada	
		100%	Al final del 2019, se habrán realizado 4 talleres de capacitación	
		$\% \text{ de cumplimiento} = \frac{N^{\circ} \text{ ejecutado}}{\text{Total planificado}} \times 100$	Al final del 2019, se tendrá ejecutado Un simulacro de evacuación	
19	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 noviembre	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMCB
20			100%	JORNADAS CULTURALES DEL MES DE NOVIEMBRE
			100%	JORNADAS CULTURALES DEL MES DE noviembre
			100%	FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES ANCESTRALES DE CARNAVAL



				25%	JORNADAS CULTURALES AFRO DE LAS COMUNIDADES DE PUSIR, CALDERA PIQUIUCHO, TUMBATÚ
				100%	MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS
				100%	MOVILIZACIÓN DE COLECTIVOS CULTURALES
				100%	FORTALECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE COLECTIVOS CULTURALES
				100%	MOVILIZACION DE NIÑOS/AS A CENTROS EDUCATIVOS
				100%	TALLERES VACACIONALES
				75%	REALIZACIÓN DE TORNEOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS
				75%	REACTIVACION DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA A TRAVES DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS
				100%	JORNADA DE SENCIBILIZACIÓN DE DERECHOS POR EL DIA DE LA MUJER
				50%	CAMPAÑA DE SENCIBILIZACION DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA "UN MINUTO POR MIS DERECHOS"
21	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 noviembre	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMCB
22	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 noviembre	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMCB



25	SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	Velar por la seguridad y la protección física y mental del personal Municipal del GADMCB	100% de cumplimiento de la planificación establecida en el mes de noviembre	Al finalizar el 2019 se habra protegido la vida, salud y seguridad de todos los trabajadores
			100% de cumplimiento de la planificación establecida en el mes de noviembre	El Comité Parietario de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional se encuentra reestructurado
			100% de cumplimiento de la planificación establecida en el mes de noviembre	Al final de 2019 se ha entregado el 100% de vestuario, Lencería y prendas de protección para el cuidado del personal del GADMCE
			100% de cumplimiento de la planificación establecida en el mes de noviembre	Los equipos e insumos médicos y de aseo se los ha adquirido de acuerdo alo programado por la unidad.
			100% de cumplimiento de la planificación establecida en el mes de noviembre	Se completo con dotación de equipos e materiales de oficina
			100% de cumplimiento de la planificación establecida en el mes de noviembre	A finales del primer semestre del año 2019 se tendrá elaborado la matriz de riesgos del GADM- BOLIVAR.
			100% de cumplimiento de la planificación establecida en el mes de noviembre	Los mapas de riesgos de todas las sedes del GADM- BOLIVAR se encuentran en proceco de elaboración
			100% de cumplimiento de la planificación establecida en el mes de noviembre	Al finalizar el año 2019 se habra realizado 1 simulcro en la Municipalidad
			100% de cumplimiento de la planificación establecida en el mes de noviembre	Se tiene conformadas las Brigadas para la atención de Emergencias en la Municipalidad
			100% de cumplimiento de la planificación establecida en el mes de noviembre	Durante el año 2019 se realizarán minimo 24 inspecciones de seguridad y salud en el trabajo.
			100% de cumplimiento de la planificación establecida en el mes de noviembre	Se tiene desarrollado 3 programs de capacitación de Seguridad, Salud Ocupacional, y programas de prevención quedando pendiente un programa.
			100% de cumplimiento de la planificación establecida en el mes de noviembre	Al finalizar el año 2019, se habra capacitado al personal de la Unidad de Seguridad Industrial en diferentes temas relacionados al desempeño,
			100% de cumplimiento de la planificación establecida en el mes de noviembre	40 atenciones en fisioterapias a domicilio
			100% de cumplimiento de la planificación establecida en el mes de noviembre	25 Pausas activas al personal del GADMB
100% de cumplimiento de la planificación establecida en el mes de noviembre	50 visitas domiciliarias a adultos noviembres			



			100% de cumplimiento de la planificación establecida en el mes de noviembre	35 Pacientes atendidos en Salud ocupacional
			100% de cumplimiento de la planificación establecida en el mes de noviembre	120 atenciones en enfermería
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
26	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 noviembre	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMCB
27	UNIDAD DE MERCADOS	Mejorar la calidad de vida de la población, buscando mecanismos para incrementar los niveles de mejoramiento continuo en los mercados Central y novembrerista, haciendo cumplir las leyes, ordenanzas y reglamentos, y mas normas municipales.	100% de cumplimiento de la planificación de noviembre	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMCB
29	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 noviembre	Cumplimiento de las funciones y competencias del GADMCB
30	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 noviembre	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:			29/11/2019	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			Ing. Lenin Cadena	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			clenin@municipiobolivar.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(06) 228-7384 EXTENSIÓN 217	