

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	Concejo Municipal	Cumplir con los deberes y atribuciones constantes en el Art.57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las demás establecidas en la ley.	Porcentaje de ordenanzas del GADBAS en los que se incluye la participación de actores	Incluir en el 100% de ordenanzas del GADBAS a los actores de la sociedad civil.
2	Alcaldía	Cumplir deberes y atribuciones constantes en el Art.60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las demás establecidas en la ley.	Porcentaje de procesos, diseño, seguimiento, ejecución y evaluación de la política pública en los que se involucra la participación de actores	Incluir en el 100% de procesos, diseño, seguimiento, ejecución y evaluación de la política pública a los actores la sociedad civil.
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Gestión de Obras Públicas	Coordinar, planificar, controlar y aplicar la normativa legal vigente LOTAIP, LOSNCP, REGLAMENTO A LA LOSNCP, NORMAS DE CONTROL INTERNO DE CONTRALORIA, COOTAD, COA	Control de procesos de contratación en ejecución a fin de cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en calidad y tiempo. Elaboración de presupuestos y adquisición de bienes con procesos de compra de manera eficaz y transparente. Revisión de documentación de tramites de permisos para construcciones y procesos escriturales	100%
4	Unidad de Fiscalización y Supervisión			0%
5	Unidad de Construcción, mantenimiento de obras civiles, maquinarias y talleres	Programar el despacho de combustible de maquinaria; Realizar informes previos al pago; Informe de actividades semanales; Programar el despacho de combustible para maquinaria y parque automotor; Realizar informes previo al pago de horas extras del personal; Realizar informes de Régimen disciplinario; Programar el despacho de combustible para maquinaria y parque automotor; Elabor documentos precontractuales de los procesos administrativos de la Unidad;	Programación del despacho de combustible del 01 de mayo al 02 de junio del 2023; Trámite de pago de la reparación de la Retroexcavadora; informes semanales de actividades del personal; Trámite de pago de horas extras; informes para procesos disciplinarios; Contratación del servicio de lavada, pulverizada y engrasada para todo el parque automotor del GADBAS.	100%
6	Gestión de Saneamiento Ambiental	Análisis agua potable en base Resolución Administrativa DA-UCCP-2023-004, CONTRATACIÓN SERVICIO DE LABORATORIO PARA ANALISIS FISICO QUIMICO-BACTERIOLOGICO REDES DE AGUA POTABLE DEL CANTON BAÑOS DE AGUA SANTA	ANALISIS DE LABORATORIO	100%
7	Unidad de Agua Potable y Alcantarillado	Dotar de servicio de Agua Potable a 6600 usuarios. Dotar de servicio básico de alcantarillado hasta ampliar su vida útil con la construcción del nuevo alcantarillado para Baños de Agua Santa.	Análisis físico químico bacteriológico de agua potable redes de distribución; Estudio de reconstrucción, captación y cristal de las redes de distribución del sistema de agua potable; Adquisición de recargas de cloro gas para cilindros 68Kg; Adquisición de cloro granulado para desinfección de fuentes de agua;	100%
8	Unidad de Medio Ambiente	Gestión Integral de Desechos Sanitarios Peligrosos en las fases: Recolectión, Transporte, Tratamiento y Disposición Final.	Reporte Ambiental Mensual	95%
9	Relleno Sanitario	Cumplir con el Plan de manejo ambiental aprobado por el EX -PNGIDS (GRECI) MAATE	Cumplir con cada uno de los programas del PMA al 100%	100%

10	Registro de la Propiedad	Impulsar la aplicación correcta de políticas, estrategias y procedimientos de inscripción y registro de los instrumentos y demás documentos que la Ley permite que se inscriban en los Registros de la Propiedad.	La inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o; Servir de medio de tradición del dominio de bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos; 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, Garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse	100%
11	Unidad de Educación Cultura y Deporte	Aplicar políticas locales que permitan proteger la diversidad cultural, motivar la participación de diversos actores culturales, instaurar diálogos que propongan consensos mínimos entre instituciones culturales, conservar y enriquecer el patrimonio, respetando un singular pasado, valorando nuevos elementos que configuran la sociedad actual	Difundir la cultura y el deporte en todas las manifestaciones en el Cantón Baños de Agua Santa, de acuerdo con las necesidades y las políticas establecidas.	100%
12	Unidad de Acción Social	Levantar de fichas de vulnerabilidad para ingreso de niños en situación de vulnerabilidad pobreza y extrema pobreza al CDI Pedacito de Cielo. - Realizar informes socio-económicos para donación de nichos para personas en situación de pobreza. - Inicio de proceso para selección de personal técnico para laborar en el CDI Pedacito de cielo. - Realizar informes socio-económico para adjudicación de puestos/ locales/ cubículos de arrendamiento municipales solicitados por el cuerpo edilicio.	Registro de levantamiento de ficha. Informe social . Certificados de evaluación de perfiles. Informe socio-económico	100%
"NO APLICA"				
13	Asesoría Jurídica	Ejercer la Representación Judicial conjuntamente con el Alcalde; Asistencia y asesoría en Sesiones de Concejo; Criterios Jurídicos. - Revisión de procesos de contratación para elaboración de contratos de Obras, Bienes y Servicios. - Elaboración de Contratos Administrativos de Arrendamientos de los bienes inmuebles del GADBAS. -Elaboración de contratos de Personal; Revisión de trámites de Planificación; Elaboración de oficios	Número de tramites judiciales en contra o iniciados por la Municipalidad.	92%
14	Secretaría General	Generar productos y servicios secundarios en apoyo a la gestión de los procesos gobernantes, sustantivos o agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la consecución de objetivos o metas institucionales	Sesiones de Concejo (4) Elaboración de documentación interna y extern (100). Atención al usuario interno y externo (300)	100%
15	Unidad de Documentación y Archivo	Recepción y Generación de documentos para todas las Unidades Departamentales del GAD Baños de Agua Santa. Código de Identificación del Usuario (CIU)	Número de Trámites Desde el 3176 al 3748, TOTAL 572; Número de CIUS: 86; Modificación de CIUS: 53	100%

16	Comunicación Institucional	Aplicar políticas locales que permitan proteger la diversidad cultural, motivar la participación de diversos actores culturales, instaurar diálogos que propongan consensos mínimos entre instituciones culturales, conservar y enriquecer el patrimonio, respetando un singular pasado valorando nuevos elementos que configuran la sociedad actual.	Realizar el trámite de contratación de medios de comunicación locales para el año 2023 según presupuesto asignado; Desarrollar noticias de actividades que realiza cada uno de los departamentos del GADBAS y difundirlos por los diversos medios; Grabar spots informativos y difundirlos por las emisoras locales con quienes se mantienen convenios; Filmar, editar y difundir videos informativos para conocimiento de la ciudadanía de las diversas actividades que ejecuta permanentemente el GADBAS; Diseño e impresión de acuerdos, diplomas, certificados, boletos, poster y demás según requerimiento de los departamentos.; Realizar artes informativos y acuerdos de condolencias según se requiera y difundirlo en la página del GAD Baños de Agua Santa.23/06/2023; Coordinar el proceso de Rendición de cuentas y su subida a la plataforma del CPCCS de las actividades cumplidas y metas alcanzadas por el GAD Baños de Agua Santa durante el año fiscal 2022; Coordinación de servicios logísticos en sonido y dirección de eventos que se realicen en el Salón de la Ciudad.	100%
17	Junta de Protección de Derechos	Promover la conformación, el fortalecimiento y articulación de los organismos del Sistema de Protección integral de derechos; Proyecto Escuela para Líderes " LIDERAZGO JUVENIL ", gestión, y articulación interinstitucional para su ejecución	100% de visitas a los grupos vulnerables del canton y las parroquias, así como también a los grupos con poder de participación y consulta , observancia y promoción de los derechos; 30 de niños, adolescentes capacitados como "LIDERES JUVENILES"	100%
18	Unidad de Gestión de Riesgo y Seguridad Ciudadana	Desarrollar actividades en base a información o a la ocurrencia de eventos, que permitan establecer acciones de prevención riesgos naturales o antrópicos	3 Informes de análisis de riesgos. 20 boletines y alertas emitidas por los estamentos técnicos científicos	80%
19	Seguridad Industrial	Gestionar adecuadamente y minimizar lo máximo posible los peligros y riesgos inherentes a cualquier actividad laboral.	Socialización Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el trabajo del GADBAS. Socializado con Memorando Nro. GADBAS-GA-2023-0313-M; Test de nivel de alcoholemia aplicado aleatoriamente en los diferentes puestos de trabajo; Inspecciones de control referente a uso de Equipos de Protección Personal y Ropa de Trabajo del personal operativo; Actualización del mapa de identificación de peligros, riesgos y recursos del área del cuarto de calderos del Balneario Santa Clara.	100%
20	Médico Institucional	Atención medica de enfermedades y comorbilidades; Visitas domiciliarias; Limpieza de heridas post quirúrgicas; Administración de medicamentos inyectables e intravenosos; Control y seguimiento de enfermedades crónicas (HTA); Seguimiento de certificados médicos institucionales y particulares; Seguimiento de citas médicas; otras actividades.	Pacientes atendidos; Visitas domiciliarias; curaciones; medicamentos inyectables e intravenosos; enfermedades crónicas (HTA); Certificados médicos; Citas médicas; Apoyo en la campaña de vacunación al MSP.	100%
21	Gestión Administrativa	Prestar todos los servicios de apoyo para la ejecución de programas, planes y proyectos, que todas las dependencias de unidades de los Niveles Operativos, Asesor y Directivo requieran para el cumplimiento de sus funciones y el buen funcionamiento del GADBAS		96%

22	Unidad de Contratación Pública	Formular y Ejecutar los Procesos de Contratación Pública apegados a las normativas vigentes.	Contrataciones: Mantenimiento Preventivo incluido repuestos e Instalación del segundo recolector; Mantenimiento del Software de servidores HP PROLIANT; Logística para la Sesión Inaugural; Reparación de la Cama Baja; Servicio de Alimentación para el Centro de Desarrollo Infantil Pedacito de Cielo; Servicio de Organización y Ejecución del Taller, Risas, Color y Diversión un Día en Junio; Adquisición de materiales para construcción de jardinerías; Servicio de Transporte de Combustible Diesel Premium desde las instalaciones de Petroecuador.	88%
23	Balnearios	Brindar atención a todos los usuarios que utilizan las termas municipales con eficiencia y eficacia	Número de usuarios que visitaron las termas municipales en el mes de Mayo: 58.223 personas	100%
24	Unidad de Administración de Talento Humano	Coordinar, articular y generar los procesos de desarrollo humano en cumplimiento de las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, ley de Servicio Público, Código del Trabajo, y más normas conexas.	Elaboración y Aprobación del Reglamento Interno para los Trabajadores bajo la modalidad del Código del Trabajo del GADBAS.	100%
25	Sistemas	Propende al mejoramiento continuo de la Organización, utilizando el avance tecnológico, automatizando los procesos, mediante la optimización de recursos económicos, humanos y materiales, con el desarrollo de las habilidades y destrezas de los funcionarios, a través de la utilización de herramientas modernas de gestión, para tener un elemento humano competitivo. Gestionando oportunamente los requerimientos de cada una de las Unidades Administrativas.	Soporte de la infraestructura Informática del GADBAS implementado nuevas tecnologías	100%
26	Gestión de Proyectos y Cooperación	Planificar, coordinar, Organizar y Ejecutar los planes, programas y proyectos, financiados mediante crédito público y/o convenios internacionales. Además le corresponde realizar el seguimiento del Plan de Ordenamiento Territorial.	El número de proyectos planificados en todas las dependencias municipales realacionadas a la inversión, dividido para el número de proyectos realizados.	100%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				N/A
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/5/2023	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			JEFATURA DE TALENTO HUMANO	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			MARCO ANTONIO VELASCO FERNANDEZ	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA			marco.velasco@banos.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA			(03) 274-0421 EXTENSIÓN 132	