

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
1	Concejo Municipal	Legislar, formular, regular y aprobar las ordenanzas y regulaciones, fiscalizar al GADM del cantón Latacunga.	Porcentaje de Legislación y fiscalización	100 % legislación 100 % fiscalización
2	Alcaldía	Ejercer el direccionamiento y orientación político - estratégica municipal y la rectoría, control y articulación de las dependencias del GADM de Latacunga, asegurando eficiencia y eficacia en la ejecución de la estrategia institucional.	Porcentaje de cumplimiento en la agenda de actividades, planificación de la ciudad.	100 % en el cumplimiento de la agenda de actividades 100 % en el cumplimiento de la planificación de la ciudad
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Dirección de Ordenamiento Territorial.	Gestionar la planificación territorial mediante el diseño de proyectos de infraestructura	% de proyectos elaborados frente a los planificados	100%
4	Dirección de Regulación Cantonal	Emitir documentos habilitantes de uso y ocupación del suelo del Cantón Latacunga, mediante el cumplimiento de la normativa legal vigente.	Numero de expedientes atendidos.	100%
5	Dirección de Obras Públicas	Ejecutar obras públicas de infraestructura mediante la planificación de recursos para la construcción, supervisión y mantenimiento	# puentes construidos	2
			m2 de adoquinado	238000 m2
			m2 de bacheo	18000 m2
6	Dirección de Agua Potable y Alcantarillado	Satisfacer la demanda de agua potable mediante la operación de sus sistemas y el mejoramiento de su infraestructura	Calidad del agua	75%
		Asegurar el servicio de alcantarillado mediante la operación de sus sistemas y el mejoramiento de su infraestructura	% de aguas residuales con tratamiento	33%
7	Dirección de Ambiente	Contribuir a la gestión de conservación y preservación del ambiente mediante ejecución de programas y proyectos en los ecosistemas del territorio cantonal	% de programas de control de fauna urbana ejecutados frente a los planificados	100%
			Número de inspecciones de áreas mineras	100 Inspecciones al año
			% de proyectos regularizados con licencias y permisos ambientales	90%
8	Dirección de Seguridad Ciudadana y	Coordinar procesos de seguridad y convivencia ciudadana mediante la resouesta v control de protocolos para eventos naturales v	# Planes de manejo de protocolos naturales y antrópicos	1

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
	Gestión de Riesgos	antrópicos	# de operativos para control del espacio publico	20 al mes
9	Dirección de Justicia Municipal	Gestionar los procedimientos administrativos de control y sancionatorios del GADMCL mediante, el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.	Número de inspecciones de control	93%
			.Número de sanciones ejecutadas.	
10	Dirección de Avalúos y Catastros	Administrar el catastro de predios urbanos y rurales mediante la actualización de cartografía, geométrica y valoración	% de predios urbanos catastrados	100%
			% de predios urbanos valorados	100%
11	Registro de la Propiedad Inmobiliaria y Mercantil	Proporcionar servicios registrales garantizando la seguridad jurídica mediante la inscripción y certificación de instrumentos públicos, títulos y demás documentos legales.	% de trámites atendidos	4 días
12	Dirección de Servicios Públicos	Impulsar el desarrollo productivo y comercial Mediante la dotación de espacios adecuados de comercio en plazas, mercados, centros comerciales populares y centros de faenamiento.	# de equipamientos repotenciados	6
		Proporcionar servicios exequiales mediante la dotación de espacios adecuados en cementerios.	# de cementerios remodelados	2
13	Dirección de Turismo, Cultura y Patrimonio	Impulsar el turismo mediante el desarrollo del encadenamiento de sus actores	% de prestadores de servicio turístico con LUAF	90%
			# de prestadores turísticos certificados	200
			Modelo de encadenamiento productivo	1
14	Dirección de Desarrollo Económico y Social	Impulsar el desarrollo económico y social mediante la implementación de políticas públicas que incentiven la participación ciudadana	% de cumplimiento de plan económico social inclusivo	88%
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
"NO APLICA" La entidad no tiene procesos desconcentrados				
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
15	Dirección Financiera	Administrar los recursos económicos-financieros del GADMCL mediante la aplicación de la normativa legal vigente	% de ejecución presupuestaria	80%
			% de recaudación	60%

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
16	Dirección Administrativa	Administrar los bienes de propiedad Municipal mediante la adquisición, seguridad, mantenimiento, limpieza y distribución a las dependencias Municipales para su uso y custodia.	Tiempo para validación de documentación preparatoria de procesos de contratación	3 días
			% de bienes inventariados	95%
17	Dirección de Talento Humano	Implementar una gestión efectiva de TTHH mediante el fortalecimiento de sus capacidades y el ejercicio eficaz de sus subsistemas.	% de personal evaluado	90%
			% de ejecución del plan de capacitación	80%
			% de dotación de equipo de protección	80%
18	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	Impulsar el desarrollo de innovación tecnológica mediante la optimización, sistematización y automatización de la gestión operativa, aplicando políticas de seguridad de información.	# de tramites con factibilidad simplificados	5%
19	Procuraduría Síndica	Garantizar la seguridad jurídica del GADML mediante el asesoramiento y representación judicial y extrajudicial.	% Patrocinios Gestionados en el término legal correspondiente para contestar	100%
			% Criterio Jurídico absueltos en 72 horas	100%
20	Dirección de Planificación para el Desarrollo	Construir lineamientos, metodologías e instrumentos para la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de los instrumentos técnicos de planificación, con la finalidad de facilitar la entrega de información oportuna, actualizada y confiable, para la toma de decisiones de mantenimiento, mejoramiento y actualización de los objetivos y metas planteadas en la planificación anual	# de Instrumentos Técnicos de Planificación aprobados.	2
21	Secretaría General	Certificar la normativa Municipal mediante la sanción de los actos administrativos y legislativos. Administrar la gestión documental Municipal mediante el	# de Informes ejecutivos de seguimiento y evolución de planes, programas y proyectos.	1 al mes.

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
		establecimiento de técnicas y procedimientos de archivo.	% de actos normativos sancionados % de dependencias Municipales aplicando normativa de gestión documental	15 días 50% a finales del 2023
22	Dirección de Comunicación Social	Desarrollar una cultura de comunicación integral mediante la difusión optima de la gestión Municipal.	# seguidores en Facebook	85000
			# seguidos Instagram	8000
			# seguidos en tiktok	11000
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				"NO APLICA" , el GAD Municipal del Cantón Latacunga no maneja Gobierno por Resultados
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/10/2023	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			Mgs. Dennis Augusto Peralta Ortiz	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			dennis.peralta@latacunga.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			03 2 807991	