

| Unidad   | Objetivo   | Indicador  | Meta cuantificable | ENLACE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN PARA VERIFICACIÓN DE LOS INDICADORES Y METAS CUANTIFICABLES POR PROCESOS O NIVELES |
|--|--|--|--------------------|--|
| ALCALDÍA   | <p>Administrar el GAD Municipal de Las Lajas, de manera transparente y eficiente la ejecución de planes, programas y proyectos, en cumplimiento los principios, políticas y objetivos establecidos en la ley para el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.</p> <p>b. Atribuciones- Las determinadas en la Constitución Política del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en la normativa vigente,</p>   | NO APLICA  | NO APLICA          | NO APLICA  |
| SECRETARIA GENERAL/ DE CONCEJO   | <p>Certificar los actos administrativos y normativos expedidos por el Concejo Municipal, custodiando y salvaguardando la documentación inherente; atendiendo en forma ágil y oportuna los requerimientos de los clientes internos y externos.</p> <p>Responsable: Secretario/a General<br/>Atribuciones y Responsabilidades</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar fe de los actos del Concejo Municipal y de la Alcaldía, asegurando oportuna y reservadamente el manejo de la documentación oficial; y certificar la autenticidad de copias, compulsas o reproducciones de documentos oficiales;</li> <li>2. Asesorar al Alcalde para la toma de decisiones, en el ámbito de su competencia;</li> <li>3. Preparar y presentar el Plan Operativo Anual, Plan de Mitigación de Riesgo, a la Dirección de Planificación para consolidar y validar su formulación;</li> <li>4. Redactar las actas y resoluciones de las sesiones del Concejo Municipal y suscribir las con el Alcalde o Alcaldesa una vez aprobadas y mantener actualizado un archivo de las mismas;</li> <li>5. Suscribir la correspondencia de trámite y/o la que disponga el Alcalde o Alcaldesa;</li> <li>6. Registrar las resoluciones emanadas por el Concejo Municipal y el Alcalde o Alcaldesa</li> </ol> <p>Coincidencia de mayúsculas/minúsculas<br/>Coincidir diacríticos<br/>Palabras completas</p> | NO APLICA  | NO APLICA          | NO APLICA  |
| UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL  | <p>Gestionar, planificar, fomentar y promover el Desarrollo Social de la población del Cantón a través de servicios y proyectos para el mejoramiento de la calidad de vida de los grupos de atención prioritaria, en alianza estratégica con entidades y organismos Públicos y Privados; así como impulsar, promover, desarrollar y fortalecer espacios de Arte, Cultura y Deportes</p>  | Cumplir con los proyectos sociales, de la Unidad de Desarrollo Social  | 80%                | <a href="https://entidad.gob.ec/sistema">https://entidad.gob.ec/sistema</a>  |
| DIRECCIÓN DE PLANIFICACION ESTRATEGICA, DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE | <p>Planificar, articular y coordinar la implementación de procesos estratégicos de la planificación institucional y de territorio, fortaleciendo las capacidades institucionales, facilitando la ejecución de políticas, estrategias, objetivos y demás planes vinculantes en el marco de la normativa legal vigente.</p>  | Seguimiento del cumplimiento del POA.                                  | 75%                | <a href="#">No existe informe de cumplimiento del POA (debido a que el mismo se lo entrega trimestralmente)</a>                  |
| UNIDAD COMISARIA, CONTROL Y SEGURIDAD CIUDADANA                            | <p>Velar por el respeto y cumplimiento de las normas y políticas del GAD Municipal, impartir justicia administrativa en los ámbitos que la normatividad municipal vigente, a través del cumplimiento, de las ordenanzas o dictámenes emitidos para dicho efecto.</p>   | Cumplimiento de actividades relacionadas con la Unidad Administrativa. | 80%                | NO APLICA  |

|  |  |  |      |           |
|--|--|--|------|-----------|
| UNIDAD DE TURISMO Y EMPRENDIMIENTO       | Planificar, regular, controlar, impulsar y coordinar el desarrollo turístico y emprendimiento cantonal, a través de la promoción de la oferta y operación, articulando acciones con organizaciones asociativas y empresas; así como promover e impulsar el desarrollo de la cultura emprendedora y productiva del territorio, en coordinación con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, considerando las normativas vigentes. | Porcentaje de cumplimiento de facultades otorgadas al GAD Municipal.   | 77 % | No aplica |
| SECCION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO | Supervisar, controlar y fiscalizar la construcción y operación de los sistemas de agua potable del cantón, así como el mantenimiento del mismo, a través de procesos operativos eficientes para mejorar la calidad del agua.   | Cumplimiento de actividades relacionadas a la seccion de agua potable  | 90%  | No aplica |
| DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS              | Dirigir y fiscalizar la ejecución de la obra pública de infraestructura cantonal, en el marco de lo establecido en el plan de desarrollo territorial, cumpliendo la normativa legal vigente  | Atención y solución de problemas de obras civiles y demás obras de su competencia, como la de gestionar, supervisar y fiscalizar las obras públicas que se construyen por contrato y otro modelo de gestión de acuerdo al COOTAD | 80%  | NO APLICA |
| UNIDAD DE CONTRATACION PUBLICA           | Administrar el Sistema de Contracción del GAD Municipal, de forma eficiente y transparente, optimizando recursos a través del monitoreo y seguridad de las operaciones, de conformidad con la normativa legal vigente.   | Cumplimiento del Plan Anual de Contratacion  | 85%  | NO APLICA |
| SECCION RENTAS                           | La Sección Rentas del GAD Municipal tiene por objeto generar ingresos a través de la emisión de títulos de crédito (impuestos, tasas y contribuciones), para cooperar al logro de los objetivos institucionales de acuerdo a la normativa legal vigente.   | Cumplimientos de actividades inherentes a la Seccion Rentas  | 95%  | NO APLICA |
| UNIDAD DE AVALUOS Y CATASTROS            | Administrar y controlar el sistema catastral urbano y rural y su valoración, a través de la ejecución de procesos técnicos orientado al servicio efectivo del cantón de conformidad a la normativa legal vigente.  | Cumplimientos de actividades inherentes a la Unidad de Avaluos y Catastros   | 95%  | NO APLICA |
| UNIDAD DE TESORERIA                      | Controlar, registrar y recaudar los recursos financieros generados por la ley, por la prestación de servicios municipales y custodiar las especies valoradas y garantías, de acuerdo a las Ordenanzas y Resoluciones del GAD. Municipal, así como también recuperar la cartera vencida de tributos municipales.  | Cumplimiento en el control de los valores recaudados de contribución, tasas y servicios  | 85%  | NO APLICA |
| DIRECCION FINANCIERA                     | Administrar los Recursos Financieros, Contables, Y Recursos del GAD, en el Marco de la Normativa legal vigente, proporcionando información la seguridad de información confiable y oportuna para la toma de decisiones del Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal Las Lajas   | Control Previo al Compromiso Institucional   | 95%  | NO APLICA |
| REGISTRO DE LA PROPIEDAD                 | Brindar servicios registrales de bienes inmuebles, garantizando seguridad jurídica en la transferencia de dominio, publicidad, autenticidad de los actos y contratos.  | Garantizar la certeza jurídica de los derechos inscritos y cumplimiento de actividades inherentes del Registro de la Propiedad   | 95%  | NO APLICA |
| UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA    | Garantizar la integridad de la información y comunicación institucional, estableciendo normas y políticas internas, desarrollando soporte técnico oportuno; así como, efectuar mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos y redes de procesamiento de datos de dependencias del GAD Municipal de las Lajas.  | Cumplimientos de actividades inherentes a la Unidad de Infraestructura Tecnológica   | 80%  | NO APLICA |

|   |  |
|---|--|
| <b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>   | 2026-01-31   |
| <b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>                                       | MENSUAL  |
| <b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>  | DIRECCION DE PLANIFICACION ESTRATEGICA, DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE, COMISARIA, CONTROL MUNICIPAL Y SEGURIDAD CIUDADANA; UNIDAD DE TURISMO Y EMPRENDIMIENTO; UNIDAD DE CONTRATACION PUBLICA; DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS, SECCION RENTAS, AVALUOS Y CATASTROS, DIRECCION FINANCIERA, REGISTRO DE LA PROPIEDAD, UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA, UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL,  |
| <b>PERSONA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>                          | ING. JONNATHAN RODRIGUEZ QUEZADA, BRAULIO JOSE SERRANO LOZADA; LIC. FREDDY ROMERO; YUVER PIEDRA; DARWIN APOLO, IRLANDA PIEDRA, LIC. OSCAR EFREN BARBA, JUAN PABLO RIVERA , Dr. RAMIRO MORENO SANCHEZ , GINA CASTILLO, MARTHA VALLE,  |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b> | <a href="mailto:deptd.laslajas@gmail.com">deptd.laslajas@gmail.com</a> ; <a href="mailto:juliajaramillocastillo@gmail.com">juliajaramillocastillo@gmail.com</a> ; <a href="mailto:turismo@laslajas.gob.ec">turismo@laslajas.gob.ec</a> ; <a href="mailto:compraspublicas@laslajas.gob.ec">compraspublicas@laslajas.gob.ec</a> ; <a href="mailto:obraspublicas@laslajas.gob.ec">obraspublicas@laslajas.gob.ec</a> , <a href="mailto:rentas@laslajas.gob.ec">rentas@laslajas.gob.ec</a> , <a href="mailto:avaluos@laslajas.gob.ec">avaluos@laslajas.gob.ec</a> , <a href="mailto:financiero@laslajas.gob.ec">financiero@laslajas.gob.ec</a> <a href="mailto:ramirogian@hotmail.com">ramirogian@hotmail.com</a> ; <a href="mailto:sistemas@laslajas.gob.ec">sistemas@laslajas.gob.ec</a> ; <a href="mailto:promocionsocial@laslajas.gob.ec">promocionsocial@laslajas.gob.ec</a> |
| <b>NÚMERO TELEFÓNICO DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>  | 0993445476, 0960736075, 0986520193; 0996626950; 0993445476, 0989934316, 0995720212-0998549678-0998957261; 0995011212; 0992238549;  |
| <b>LICENCIA</b>   | NO APLICA  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Institución</b>  | GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAS LAJAS   |
| <b>Descripción</b>  | Metas y Objetivos  |
| <b>Nombre del campo</b>   | <b>Descripción del campo</b>   |
| <b>Unidad</b>   | COMISARIA, CONTROL MUNICIPAL Y SEGURIDAD CIUDADANA, UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL; UNIDAD DE TURISMO Y EMPRENDIMIENTO;             |
| <b>Objetivos</b>  | Resultados específicos que la entidad busca lograr en un periodo determinado   |
| <b>Indicador</b>  | Medida utilizada para evaluar la gestión   |
| <b>Meta cuantificable</b>   | 75%, 80%   |
| <b>Enlace al sistema de gestión de planificación para verificación de los indicadores y metas cuantificables por procesos o niveles</b> | Enlace al sistema de gestión de planificación para verificación de los indicadores y metas cuantificables por procesos o niveles |