



| 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 | ALCALDÍA | Liderar la Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra, dirigiendo planes, programas y proyectos, para el cumplimiento de principios, políticas y objetivos institucionales dentro del marco legal establecido. | Cumplimiento de la gestión/gestión planificada | Superar el 80% de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos |
| PROCESOS DE ASESORÍA | | | | |
| 1 | ASESORÍA TÉCNICA | Asesorar al Alcalde y el Concejo Municipal en la definición de políticas, elaboración y aprobación de planes, programas y proyectos que contribuyan a la organización del Cantón Ibarra | Proyectos propuestos/proyectos programados | Financiamiento de los proyectos con apalancamiento de recursos internos y externos |
| 2 | PROCURADURÍA SÍNDICA | Asesorar, absolver, dirigir y la representación judicial, en conjunto con el Alcalde y/o Alcaldesa al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, conforme a la normativa vigente. | No. de informes legales entregados/planificados | El 100% de los informes legales que tienen relación con los clientes internos y externos. |
| 3 | SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO | Asesorar y dar fe de los actos decisivos y normativos dictados por el Concejo del GAD Municipal y la Alcaldía; asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la documentación, certificar la autenticidad de copias, compulsas y reproducciones; coordinar con las dependencias Municipales a fin de tramitar informes, correspondencia y demás documentos. | Sistema operativo informático de las ordenanzas convenios, resoluciones y contratos en la pagina www de municipio | El 100% de resoluciones, convenios, contratos , ingresados al sistema operativo |
| 4 | DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS | Difundir y promocionar las diferentes actividades de la gestión del GAD Municipal de San Miguel de Ibarra, mediante políticas, planes y estrategias de comunicación, a fin de fortalecer la imagen institucional y su vez la imagen del cantón. | % de difusión de la información sobre la gestión Municipal | 100% de transmisión en los medios de comunicación. |
| 5 | DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES | Dirigir alianzas estratégicas con actores internos y externos a fin de apoyar la planificación estratégica operativa, los planes de mejora y la calidad en la gestión pública a través de la eficiente gestión por procesos, gestión por proyectos, gestión por resultados, gestión del cambio de cultura organizacional e innovación de la gestión municipal, de acuerdo a las necesidades institucionales en base a las políticas y herramientas con el objetivo de entregar al ciudadano bienes y servicios de calidad | No. De informes elaborados VS. informes programados de seguimiento de la gestión y control | 100% de la ejecución de la programación de gestión y control |
| 6 | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL | Asesorar, planificar, formular y contribuir con el desarrollo territorial, a fin de mejorar el crecimiento ordenado del cantón. | Plan de uso y gestión del suelo, seguimiento y evaluación a la ejecución del PDyOT | Plan de uso y gestión del suelo operando. |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |



| | | | | |
|--------------------------|---|---|--|---|
| 1 | DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA E INCLUSIÓN SOCIAL | Impulsar, promover y fortalecer la integración de la comunidad a las actividades del GAD Municipal, implementando sistemas y mecanismos de participación ciudadana establecidos en la ley. | % de presupuesto participativo ejecutado. | 90% de presupuesto participativo ejecutado. |
| 2 | DIRECCIÓN DE CULTURA Y EDUCACIÓN | Promover y potenciar las prácticas artísticas y culturales con enfoque de identidad, interculturalidad, intergeneracional, y de género para el fortalecimiento de la memoria y patrimonio intangible del cantón Ibarra, garantizando la formación integral de los educandos, a través de los procesos educativos que brinda la Municipalidad. | Porcentaje de proyectos ejecutados Vs. Programados | 100% ejecución proyectos de cultura y patrimonio |
| 3 | DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL | Coordinar y aplicar políticas, normas y procedimientos de protección ambiental para el tratamiento sostenible del cantón Ibarra, en función de la recuperación, mejoramiento, mantenimiento y uso sustentable de los recursos naturales. | Porcentaje de proyectos ejecutados Vs. Proyectos programados | 100% ejecución proyectos de gestión ambiental |
| 4 | DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS | Actualizar, mantener y administrar los catastros inmobiliarios urbanos, rurales y otros catastros, con fines de ordenamiento, organización del territorio. | Predios actualizados en la base alfanumérica y gráfica del sistema catastral | 100% ejecución proyectos de actualización catastral |
| 5 | DIRECTOR DE OBRAS Y CONSTRUCCIONES | Programar, ejecutar, fiscalizar y supervisar las obras y construcciones de infraestructura contratadas y ejecutadas por la municipalidad, así como también el aprovechamiento racional y técnico de los materiales áridos y pétreos; a fin de satisfacer las demandas y necesidades del cantón. | Porcentaje de proyectos ejecutados Vs. Proyectos programados | 100% ejecución Plan de Inversiones |
| 5 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | Impulsar el desarrollo económico del cantón Ibarra, por medio de estrategias productivas, así como la determinación de políticas, planes, programas y proyectos, promoviendo la participación social, intercultural, turística y comercial de la ciudadanía. | Porcentaje de proyectos ejecutados Vs. Proyectos programados | 100% ejecución de proyectos de inclusión social y educativa |
| PROCESOS DE APOYO | | | | |
| 1 | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | Planificar, organizar, controlar y procesar la adquisición de bienes y suministros; coordinar las actividades relacionadas con la limpieza, adecuación y mantenimiento, brindando seguridad y proporcionando el avance de las actividades de las dependencias Municipales. | % de ejecución del PAC 2016 | Supera cada año el 90% de ejecución del PAC |
| 2 | DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA | Impulsar las políticas públicas para el desarrollo de las competencias del GAD Municipal de Ibarra, dentro del plan de desarrollo y ordenamiento territorial. | Porcentaje de cumplimiento de las políticas públicas | Políticas públicas en base a las competencias GAD. |



| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| 3 | DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | Administrar, gestionar e impulsar el desarrollo del talento humano, fortaleciendo la capacidad individual y colectiva; con una organización administrativa eficaz y eficiente, en concordancia con las políticas de cambio de la cultura organizacional, en el marco de la normativa legal vigente. | Ejecución de los manuales, estatutos y resoluciones de la administración y organización del talento humano | 100% de ejecución de los proyectos programados. |
| 4 | DIRECCIÓN FINANCIERA | Administrar, gestionar y evaluar de manera eficiente los recursos económicos, a través de procesos integrados, el uso eficaz de tecnología y con un equipo humano comprometido, unificado y competente que brinde servicios de excelencia. | No. de Informes financieros | Presentar informes financieros mensuales de la situación patrimonial del GAD de Ibarra y liquidaciones de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos. |
| 5 | DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | Diseñar, desarrollar, implementar y ejecutar el mantenimiento a los sistemas de tecnologías de información y comunicaciones (Tics.). | Porcentaje de proyectos ejecutados Vs, proyectos programados | Ejecución d el 100% d ellos proyectos programados |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | INFORME EJECUTIVO |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/7/2022 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4): | | | DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y RELACIONES INTERNACIONALES | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4): | | | MSC. ANA MERCEDES CERCADO GUERRERO | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | acercado@ibarra.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (02) 243-4461 EXTENSIÓN 1307 | |