

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 Cantonal Municipal | Dotar al Gobierno Municipal con facultades normativas de planificación, consultivas y de fiscalización de todos los procesos que se desarrollan al interior y exterior de la Institución Municipal. | Número de ordenanzas vinculadas al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón. | Al menos 80% de ordenanzas actualizadas vinculadas al PDyOT del Cantón desde el 2015 al 2019. |
| 2 | Alcalde o Alcaldesa | Planificar, Dirigir, coordinar y controlar todas las acciones y procesos de trabajo del Gobierno Municipal de Santa Elena, asegurando eficiencia y eficacia en el uso de los recursos humanos, financieros y físicos con la finalidad de cumplir con la ejecución del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal | Cumplimiento del Plan de Gobierno y Plan Plurianual focalizado en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. | El 95% de cumplimiento del Plan de Gobierno y Plan Plurianual focalizado en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 3 | Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial | Planificar, coordinar, dirigir, controlar y dar seguimiento a la actualización y/o elaboración del Plan De Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal, como instrumento de la planificación de la circunscripción territorial para garantizar el cumplimiento de las políticas, objetivos, y metas institucionales a corto, mediano y largo plazo. | Actualización permanente y ejecución del Plan de Desarrollo y Ordenamiento territorial por año fiscal | El 85% de actualización permanente y ejecución del Plan de Desarrollo y Ordenamiento territorial por año fiscal |
| 4 | Dirección de Gestión Social y Participación Ciudadana. | Planifica, coordina, dirige y controla la implementación de los procesos sociales a través de la Jefatura de desarrollo social comunitario y de las coordinaciones que operen para el efecto, con la finalidad de promocionar y fortalecer la participación ciudadana. | Porcentajes de programas que benefician a grupos prioritarios (niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, adultos mayores, personas con discapacidad, GLBTI, grupos de personas con enfermedades catastróficas y movilidad humana), con accesibilidad a | El 40% de programas en ejecución de atención a servicios sociales por cada grupo de atención prioritaria desde el año 2015 hasta el 2019. |
| 5 | Dirección de Obras Públicas | Planificar, dirigir, coordinar y controlar los programas y proyectos de obras públicas en beneficio del Cantón y sus parroquias de conformidad con el Plan de Desarrollo Cantonal y el Plan Anual de Contrataciones de obras. | Cumplimiento del Presupuesto Participativo en la obra pública | 100% de cumplimiento del Presupuesto Participativo en la obra pública |
| 6 | Dirección de Gestión Ambiental | Planificar, coordinar, controlar y asesorar en la ejecución de programas y proyectos que prevengan y disminuyan los impactos ambientales negativos hacia los recursos agua, suelo, aire, flora y fauna con el fin de manejar, preservar y mejorar un ambiente sano. | Recuperación de pasivos ambientales en el Cantón | El 70% de Pasivos ambientales recuperados en el Cantón |
| 7 | Dirección de Gestión de Riesgo | Planifica, Regula, coordina, controla, previene y determina zonas de afectación por riesgos naturales y antrópicos en el territorio cantonal de manera articulada y coordinada con las políticas del ente rector nacional. | Recuperación de al menos el 3% del inventario actualizado en zonas de riesgo en el Cantón | Recuperación de al menos el 3% del inventario actualizado en zonas de riesgo en el Cantón |
| 8 | Dirección de Justicia y Vigilancia | Planificar, coordinar, dirigir y controlar el orden social y jurídico de la comunidad mediante el cumplimiento de las leyes, normas y políticas que genera el Gobierno Municipal de Santa Elena, impartiendo justicia en los ámbitos de la normatividad municipal vigente. | Cumplimiento de las normativas locales por parte de la comunidad | 100% de cumplimiento de las normativas locales por parte de la comunidad |
| PROCESO HABILITANTE DE ASESORÍA | | | | |
| 9 | Procuraduría Sindica | Proporcionar asesoría jurídica de manera eficiente, efectiva y oportuna al Alcalde, Concejo Cantonal y a las diferentes unidades administrativas, dentro del marco Constitucional y de las leyes vigentes, prestando atención y diligencia respecto a las necesidades de las ciudadanas y ciudadanos. | Procesos legales ejecutadas y archivadas. | 70% de procesos legales ejecutadas y archivadas. |
| 10 | Auditoría Interna | Examina y evalúa las actividades y procesos de las unidades administrativas mediante la ejecución de auditorías especiales de índole administrativa, legal, financieras y de obra pública, con sujeción a las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado, tendientes a mejorar la gestión transparente municipal. | Cumplimiento de las auditorías realizadas al Gobierno Municipal. | 100% de cumplimiento de las auditorías realizadas al Gobierno Municipal. |
| 11 | Coordinación General | Asesorar y facilitar los procesos sistemáticos de la gestión pública interna y externa, constituyéndose en el nexo de la administración municipal con otros niveles de gobierno, instituciones públicas, privadas y ONGs. | Programas y proyectos ejecutados con instituciones No Gubernamentales o con crédito que no comprometan las transferencias del Gobierno Central | Al menos el 80% de programas y proyectos ejecutados con instituciones No Gubernamentales o con crédito que no comprometan las transferencias del Gobierno Central |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| 12 | Dirección de Comunicación Social | Planificar, coordinar y dirigir el desarrollo y fortalecimiento de la imagen e identidad corporativa garantizando procesos de comunicación al interno y externo de la municipalidad. | Niveles de satisfacción e identificación del ciudadano de Santa Elenas con el Gobierno Municipal. | 90% de niveles de satisfacción e identificación del ciudadano Santa Elenas con el Gobierno Municipal. |
| PROCESO HABILITANTE DE APOYO | | | | |
| 13 | Dirección de Talento Humano | Planificar, dirigir, coordinar y controlar el talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Elena, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales como órgano rector de la materia. | Proyecto de regularización y aplicación de normativas vigentes. | El 60% de manuales y normativas ajustadas a los requerimientos actuales por el ente rector. |
| 14 | Dirección Administrativa | Planificar, Coordinar, Dirigir y Controlar los procesos de fortalecimiento institucional garantizando una gestión sistemática inclusiva, oportuna, eficiente, eficaz y de calidad. | Procesos sistematizados ejecutados en el Gobierno Municipal | 90% de procesos sistematizados ejecutados en el Gobierno Municipal |
| 15 | Dirección Financiera | Planificar, coordinar, dirigir y controlar todas las actividades financieras, presupuestarias, contables, de emisión y recaudación de los recursos financieros y económicos basados en las normas establecidas en la Constitución y demás leyes conexas. | Recuperación de los índices de solvencia, liquidez y autogestión. | Recuperación de los índices de solvencia, liquidez y autogestión en al menos un 15% sobre el actual. |
| 16 | Dirección de Informática y Tecnología | Planificar, coordinar, dirigir, y controlar eficientemente los recursos informáticos, mediante la correcta utilización de tecnologías de información y la automatización de procesos, a fin de apoyar de manera eficaz la gestión y la toma de decisiones administrativas del GAD Municipal en beneficio de la colectividad. | Porcentajes de procesos automatizados del GAD Municipal de Santa Elena. | El 100% de los procesos automatizados del GAD Municipal de Santa Elena, desde el año 2015 hasta el 2019. |
| 17 | Dirección de Compras Públicas | Administrar, aplicar y ejecutar los procedimientos de contratación establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, a través del Portal del determinado por el ente rector nacional, haciendo que los procesos sean ágiles, transparentes y eficiente. | Cumplimiento de los procedimientos de contratación pública. | 100% en el cumplimiento de los procedimientos de contratación pública. |
| PROCESOS DESCONCENTRADO | | | | |
| 18 | EMUVIAL EP. | NO APLICA | | |
| 19 | EMASA EP. | | | |
| 20 | EMUVIVIENDA EP. | | | |
| 21 | EMUTURISMO EP. | | | |
| 22 | Junta Cantonal para la Protección de Derechos | | | |
| 23 | Registro de la Propiedad | | | |
| 24 | Cuerpo de Bomberos | | | |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | (31/10/2016) | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4): | | | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4): | | | ING. CAMILO ENRIQUE LANDIN BARROS | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | camilo_landin@gadse.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (02) 294-0869 EXTENSIÓN 202 | |