

## 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
<b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>				
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.
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
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 servicios sociales.	El 40% de programas en ejecución de atención a servicios sociales por cada grupo de atención prioritaria desde el año 2015 hasta el 2.019.
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	Cumplimiento de las normativas locales por parte de la comunidad	100% de cumplimiento de las normativas locales por parte de la comunidad
<b>PROCESO HABILITANTE DE ASESORÍA</b>				
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	Niveles de satisfacción e identificación del ciudadano de Santa Elena con el Gobierno Municipal	90% de niveles de satisfacción e identificación del ciudadano Santa Elena 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	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.	<b>NO APLICA</b>
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)**

[Reporte del GPR](#)

<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>	(30/08/2017)
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>	MENSUAL
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):</b>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL a4):</b>	ARQ. HOLGER AOLFONZO M.
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>	<a href="mailto:holger_alfonso@gadse.gob.ec">holger_alfonso@gadse.gob.ec</a>
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>	(02) 294-0869 EXTENSIÓN 202