

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 promover 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	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	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	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 Elenes con el Gobierno Municipal.	90% de niveles de satisfacción e identificación del ciudadano Santa Elenes 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)			Reporte del GPR	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		(30/08/2017)		
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):		ARQ. HOLGER AOLFONZO M.		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD		holger_alfonso@gadse.gob.ec		
NUMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		(02) 294-0869 EXTENSIÓN 202		