

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	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 35% de cumplimiento del Plan de Gobierno focalizado en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
2	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 del Plan Uso y Gestion del Suelo	El 50% de actualización y ejecución del Plan Uso y Gestion del Suelo
3	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	20% de cumplimiento del Presupuesto Participativo en la obra pública
4	Unidad 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.	-	0%
PROCESO HABILITANTE DE ASESORÍA				
5	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.	15% de procesos legales ejecutadas y archivadas.
6	Unidad 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.	40% de niveles de satisfacción e identificación del ciudadano Patateño con el Gobierno Municipal.
PROCESO HABILITANTE DE APOYO				

7	UNIDAD DE TALENTO HUMANO	PLAN DE CAPACITACION	N° DE CAPACITACIONES REALIZADAS/ N° DE CAPACITACIONES PLANIFICADAS	Alcanzar las capacitaciones 10%
8	Dirección Administrativa	Planificar, Coordinar, Dirigir y Controlar los procesos de fortalecimiento institucional garantizando una gestión inclusiva, oportuna, eficiente, eficaz y de calidad.	Procesos ejecutados en el Gobierno Municipal	17%
9	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 cartera vencida	Recuperación de los índices de solvencia, liquidez y cartera vencida en al menos un 15% sobre el actual.
PROCESOS DESCONCENTRADO				
10	EMAIT	NO APLICA		
11	Mancomunidad de tránsito			
12	Junta Cantonal para la Protección de Derechos			
13	Registro de la Propiedad			
14	Cuerpo de Bomberos			
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)			Reporte del GPR	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			may-21	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			Dirección de Planificación	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL			Arq. Xavier Silva	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE			d.planificacion.o.t@gmail.com	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA			(03) 287-0214	