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 LEGISLATIVO				
1	CONCEJO MUNICIPAL	El Concejo Municipal es el órgano de Legislación y Fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Isabel.	Legislar y Fiscalizar	100%
2	COMISIONES	En lo posible, cada Concejal y/o Concejala, pertenecerá al menos a una comisión permanente respetando el principio de equidad de género, generacional e intercultural en la dirección de las mismas	Cumplir con lo estipulado en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización	100%
3	CONCEJALES	Cumplir las labores anexas en las distintas Leyes y, contribuir el desarrollo de objetivos en pro del beneficio de la Ciudadanía.	Fiscalizar las acciones del ejecutivo cantonal de acuerdo al Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización	100%
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL EJECUTIVO				
1	ALCALDÍA	Mantener el Nivel Superior Jerárquico de la Administración Municipal, facilitará la dirección, coordinación, control, seguimiento, monitoreo y evaluación de todas las acciones y procesos de trabajo, asegurando eficiencia, eficacia y calidez en las finalidades públicas en beneficio de los Usuarios Internos y Externos.	Dirigir Ejecutar y supervisar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de trabajo determinados por el Concejo	100%
NIVEL ASESOR				
1	Asesor Especialista	Proporcionar la seguridad necesaria en temas de la administración pública al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Isabel sobre la base de la aplicación de las normas	Planificación-Solución de problemas	100%
2	Director Asesoría Jurídica	Proporcionar la seguridad jurídica al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Isabel sobre la base de la aplicación del ordenamiento legal en el ámbito de su competencia. Facilitar la asesoría legal en la gestión a las áreas del Municipio en procura de garantizar la efectividad en las actividades.	Planificación y Actividades	100%
3	Jefatura Talento Humano	Es responsable por la administración de los recursos humanos, dota del recurso humano calificado y motivado para la óptima prestación de los servicios y productos municipales	Desarrollar e implementar los Subsistemas de Gestión del Talento Humano	100%
4	Jefatura Comisaría	Brinda el apoyo en la verificación del cumplimiento de las normas y ordenanzas y establece los juzgamientos a los infractores	Planificar y organizar	100%
5	Jefatura de unidad de Atención Prioritaria	Promover y contribuir al Desarrollo Humano, para el mejoramiento de la calidad de vida, de la población vulnerable del cantón, a través de los servicios sociales existentes y los que en el futuro se proyecten instaurar	Planificar	100%
6	Mercado Camal y Cementerio	Programar, conducir, diseñar e implementar sistemas y procesos administrativos que permitan mejorar la calidad de los servicios municipales en materia de camal, cementerio y mercado	Controlar y coordinar	100%
7	Secretaría General y de Concejo	Facilitar con respuesta oportuna a los requerimientos administrativos de la Alcaldía, procurando el fortalecimiento institucional y la ágil entrega de los recursos requeridos por las dependencias y sus servidores	Planificar y programar actividades	100%
NIVEL DESCONCENTRADO				
1	Participación Ciudadana	La Participación Ciudadana, buscara el involucramiento de la ciudadanía en procesos formales e informales de toma de decisiones político administrativas, resoluciones y acciones, para la solución de los problemas que los afectan directa o indirectamente en la vida comunitaria	Cumplir con lo estipulad en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social	100%
2	Concejo de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos	Propiciar el cumplimiento, fortalecimiento, coordinación Interinstitucional y formulación de planes y políticas en materia de Seguridad y Riesgos en beneficio de la Comunidad.	Seguridad	100%
3	Cuerpo de Bomberos	Propiciar el cumplimiento, fortalecimiento, coordinación Interinstitucional y formulación de planes y políticas en materia de Desastres y Operaciones de Emergencia en beneficio de la Comunidad.	Seguridad	100%
4	Auditoría Interna	Proporcionar un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos organizacionales logrando eficacia y eficiencia en las operaciones, fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las Leyes y Normas nacionales e internacionales, vigentes que rigen al campo administrativo, generando informes de calidad con recomendaciones tendientes a mejorar la gestión institucional, proporcionando asesoría técnica administrativa a las autoridades, niveles directicos y servidores de la entidad, en materia de control.	Verificación y Legalidad	100%
5	Registraduría de la Propiedad	Impulsar la aplicación correcta de las políticas y procedimientos de inscripción y registro de los instrumentos y de más documentos que la Ley permite que se inscriban en los registros de la propiedad correspondiente y proveer de información confiable y actualizada y certificaciones de ley a los usuarios del registro.		100%
NIVEL GENERADOR DE VALOR				
1	Director Planificación.	Planificar, formular y ejecutar la Estrategia Institucional que permita contribuir a la gestión, mejoramiento continuo y el fortalecimiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Isabel.	Cumplir POA	
2	Director Obras Públicas	Analizar, determinar e implementar las políticas para facilitar los servicios y productos públicos. Presupuestar y fiscalizar las obras planificadas dentro del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Santa Isabel.	Cumplir POA	100%
3	Director Proyectos Cooperación Nacional e Internacional	Formular y realizar la Gestión de Proyectos de Inversión Pública además Incursionar en la búsqueda de Recursos y Cooperación a Nivel nacional e Internacional.	Cumplir POA	
4	Jefatura de Avalúos y Catastros	Planear, ejecutar, dirigir y controlar las labores de medición y valoración de bienes inmuebles localizados en el Cantón y sus Parroquias	Cumplir POA	100%
5	Jefatura de Gestión Desarrollo Ordenamiento Territorial Urbanístico	Ser el vínculo entre la Planificación y el Desarrollo de las Obras por medio de la Gestión del Desarrollo y Ordenamiento Territorial vinculando a la Ejecución del POA; además de establecer con criterios técnicos y legales, las directrices para la implementación de los planes reguladores.	Cumplir POA	
6	Director Movilidad de Tránsito y Transporte	Coordinar, facilitar, generar y definir las políticas, estrategias y lineamientos de planificación, coordinación y construcción, gestión, ejecución y control de la movilidad y transporte en el Cantón Santa Isabel	Plan de Movilidad	
NIVEL DE APOYO				
1	Director Financiero Administrativo	Administrará los recursos financieros asignados a la Municipalidad y, provee de información financiera fiable y oportuna para la toma de decisiones. Además llevará el control, seguimiento, monitoreo y evaluación de la Gestión Administrativa de la Municipalidad.	Supervisar y Controlar el Area financiera	
2	Tesorería Municipal	Administrará y custodiará los fondos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Isabel cumpliendo con las normas legales establecidas, recaudar eficiente y oportunamente los recursos.	Supervisión y Control	
3	Jefatura de Contabilidad	Gestionar, coordinar, controlar y mantener actualizado el sistema de contabilidad gubernamental y de presupuesto en forma integrada de conformidad a las disposiciones legales y normas técnicas de vigente así como, de revisar la información condensada y las partidas presupuestarias para reportarlas a la autoridad competente.	Controlar	
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				Reporte del GPR

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/12/2017
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):	Ing. René Pozo
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	planificacion@santaisabel.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	2270412