

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 | Dirección Administrativa | Administrar los recursos, humanos, materiales, y los servicios institucionales del gobierno autónomo descentralizado provincial, y coordinar la gestión que viabilice la gestión institucional impulsando la automatización de los procesos institucionales. | Porcentaje de cumplimiento de admionistración de los recursos humanos y materiales. | 6,56% de lo planificado en el año ejecutado. |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 2 | Dirección de Obras Públicas | Contribuir con el desarrollo de los pueblos y comunidades a través de las obras de vialidad y de infraestructura, para contribuir al desarrollo de la Provincia, mediante la ejecución de la obra pública competente a la unidad, articulado procesos para fortalecer la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Zamora Chinchipe. | Porcentaje de obras ejecutadas por la dirección | 9,31% de obra publica planificada ejecutada. |
| 3 | Dirección de Gestión Ambiental | Dirigir la gestión ambiental provincial, la defensoría del ambiente y la naturaleza, a través de políticas, normas e instrumentos de fomento, control y prevención, para lograr el uso sustentable, la conservación y recuperación de los recursos naturales de la provincia, respetando los derechos individuales, colectivos y de la naturaleza; propiciando la adaptación al cambio climático. | Implementar la Gestión Ambiental provincial para el fomento y control, uso sustentable, conservación y recuperación de los recursos naturales a través de la ejecución de 5 proyectos encaminados a mejorar la calidad de vida de la población | 4,13% de lo planificado ejecutado. |

| | | | | |
|----------------------------------|---|---|---|---|
| 4 | Dirección de Mantenimiento, Maquinaria y Transporte | Mantener en forma operativa y oportuna la maquinaria y vehículos de la Institución, de conformidad con la normativa vigente, para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales. | Porcentaje de cumplimiento de mantenimiento vehicular | 8,29% de lo planificado ejecutado. |
| 5 | Dirección de Gestión Social Turismo e Interculturalidad | Fomentar el desarrollo social, cultural y turístico de la provincia, promoviendo la interculturalidad, el mejoramiento de la calidad de vida y la protección de la diversidad cultural y biodiversidad; bajo los principios de equidad e inclusión social. | Porcentaje de cumplimiento de fomento de desarrollo turístico, cultural. | 6,15% de lo planificado ejecutado. |
| 6 | Dirección de Riego y Drenaje | Planificar, construir, operar y dar mantenimiento a sistemas de riego y drenaje en la provincia de Zamora Chinchipe por administración directa. | Consolidar los procesos administrativos para cumplir con la competencia de riego y drenaje | 6,36% de lo planificado para el año ejecutado |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 7 | Secretaria General | Dar fe de los actos que realice el Consejo y el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Zamora Chinchipe, administrar la gestión documental y memoria histórica institucional, de los actos administrativos e impulsar la automatización de la gestión documental. | Porcentaje de trámites internos y externos efectivamente despachados por Secretaría General | 1,40% de lo planificado para el año ejecutada. |
| 8 | Dirección de Planificación | Asesorar en el ámbito de la planificación territorial, formular los respectivos planes de desarrollo y ordenamiento territorial, institucional y sectorial de manera articulada con la planificación nacional, cantonal y parroquial en el ámbito de las competencias asignadas. | Porcentaje de cumplimiento | 7,73% de lo planificado para el año ejecutada. |
| 9 | Dirección Financiera | Administrar los recursos financieros asignados a la institución y aquellos que se generan por autogestión, proveer de información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones, sustentados en las leyes y normativas vigentes, brindar asesoría sobre la materia en los diferentes procesos que integran la gestión institucional. | porcentaje de variación de gasto respecto a lo programado | 10,88% de lo planificado para el año ejecutada. |

| | | | | |
|--|-----------------------------------|---|--|--|
| 10 | Dirección de Compras Públicas | Asesorar al ejecutivo provincial y gestionar los procedimientos de adquisiciones del gobierno autónomo descentralizado provincial, previstos en el POA y el PAC, de conformidad a la Ley, comprometido a contribuir a la implementación ágil y eficiente de las obras, planes y programas de la Institución Provincial. | Porcentaje de ejecución del PAC | 8,14% de lo planificado para el año ejecutada. |
| 11 | Dirección de Procuraduría Síndica | Asesorar de conformidad al marco jurídico vigente, en materia de derecho, patrocinio legal, judicial y extrajudicial, defensa institucional, asesoramiento, dictámenes, informes para garantizar y salvaguardar los intereses de la Institución. | Porcentaje de cumplimiento de asesoramiento. | 7,32% de lo planificado para el año ejecutada. |
| 12 | Dirección de Comunicación Social | Difundir a la colectividad las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Zamora Chinchipe, como un mecanismo para transparentar la gestión institucional, proyectando una imagen e identidad institucional con una visión integral en el territorio. | Porcentaje de proyectos de comunicación social ejecutados en relación a lo planificado | 9,87% de lo planificado para el año ejecutada. |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | "NO APLICA", debido a que el GADPZCH no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/10/2018 | |
| 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): | | | UNIDAD DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | shulrodriguez@gmail.com | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | 072605132 EXT 232 | |