

## 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	PREFECTURA	Dirigir los procesos de gestión política e institucional en la implementación de programas y proyectos de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial que contribuyen a satisfacer las necesidades y requerimientos de la comunidad, fundamentados en el "PLANDOT MS 2015-2019"	indicadores y metas del PDOT 2015-2019 cumplidas	100 % del POA Ejecutado
2	VICEPREFECTURA	Implementar el modelo de gestión administrativa orientado a la ejecución del plan provincial de desarrollo y ordenamiento territorial, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y los demás leyes que determinan la acción del GAD Provincial	Durante el 2018, La planificación estratégica y operativa se implementa con una eficacia y eficiencia anual de al menos el 90%, en coordinación con la máxima autoridad y las direcciones departamentales	100 % del POA Ejecutado
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	OBRAS PÚBLICAS	Mejorar los índices de gestión en un 100% en el año 2018	Hasta finales del año, se habrá cumplido con la ejecución del POA en un 100%.	100 % del POA Ejecutado
4	PROTECCIÓN AMBIENTAL	Direccionamiento e implementación de los programas y proyectos de protección ambiental del GADPMS	Hasta finales del 2018 se han desarrollado gestiones para el funcionamiento eficiente y eficaz en temas ambientales que aporten al desarrollo de la provincia de Morona Santiago	100 % del POA Ejecutado
5	DESARROLLO PRODUCTIVO	Superar los indicadores de Gestión de la Dirección de Desarrollo Productivo en relación a la evaluación del cumplimiento del año 2017	Indicadores de Gestión de la Dirección de Desarrollo Productivo en relación a la evaluación del cumplimiento del año 2017	100 % del POA Ejecutado
6	DESARROLLO SOCIAL - CEFAS	Dirigir y coordinar el apoyo a espacios de encuentro e intercambio que enfocan la integración social.	Se ha atendido a veinte y cuatro mil mil personas que han presentado necesidades y solicitudes en base a nuestras competencias.	24000 personas atendidas
7	PLANIFICACIÓN	Fortalecer el Sistema de Planificación Institucional mediante el planteamiento de metas, así como de objetivos operativos institucionales articulados a los del PDOT Provincial como eje fundamental del accionar del Gobierno Provincial durante el año 2018.	100 % de las metas y objetivos operativos institucionales del Sistema de Planificación Institucional fortalecidos y vinculados con los del PDOT Provincial en el 2018, como eje fundamental del accionar del Gobierno Provincial de MS.	100% Cumplido
8	FISCALIZACIÓN	Fiscalizar el 100% de obras de infraestructura contratadas por el GAD de la Provincia de Morona Santiago en el año 2016	Obras fiscalizadas de infraestructura contratadas por el GAD de la Provincia de Morona Santiago en el año 2018	100% fiscalizado
9	COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Incrementar los aportes técnicos y financieros de la cooperación internacional a través de la coordinación y cooperación mancomunada con otros niveles de GAD's y organizaciones sociales nacionales e internacionales.	A finales de año se ha incrementado en un 100% los aportes técnicos y financieros de la cooperación internacional para el GAD Provincial de Morona Santiago en relación al año 2017.	100% Cumplido
10	Participación social	Organizar y ejecutar espacios de diálogo directo entre el Prefecto y la comunidad, obteniendo compromiso de las partes	Durante el 2018 se pretende que el 70% de la ciudadanía se incorpore en el proceso de Gobernabilidad, promueven y fortalecen la Participación ciudadana en la Provincia	70 % de la población involucrada
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
11	SECRETARIA GENERAL	Gestión Administrativa y de archivo del GADPMS	Dirigir los procesos de gestión política e institucional en la implementación de programas y proyectos de competencia del GADPMS	90% de la población atendida

12	PROCURADOR SINDICO	Fortalecer al 90% la relación entre el gobierno provincial y el ciudadano generando confianza en los actos y resoluciones mediante un órgano encargado a salvaguardar la legalidad, honradez y eficiencia de los servicios que presta la institución durante el 2018	90% de los contratos, convenios y reglamentos aprobados por Sindicadura en el tiempo acordado con el cliente	logotipo institucional imagen.jpg 90 % Cumplido
13	TALENTO HUMANO	Desarrollar la gestión efectiva de los procesos políticos e institucionales, asegurando la calidad y eficiencia de los servicios prestados por la Institución por un talento humano competente y comprometido.	Cumplir el 100% de las actividades relacionadas al área de Talento Humano del GADPMS.	100% Cumplido
14	COMUNICACIÓN SOCIAL	Dar a conocer a la ciudadanía las obras, proyectos que se ejecutan en el GADPMS	ciudadanía informada y con conocimiento de las actividades que se ejecutan	100% informada
15	FINANCIERO	Administrar al 100 % las actividades financieras del GADPMS en concordancia con la disposiciones establecidas en las leyes y reglamentos vigentes, de acuerdo al POA, Presupuesto y Cronogramas de Inversión aprobados para cada una de las Direcciones durante el ejercicio económico 2018	100% de los requerimientos institucionales ingresados a la Dirección Financiera ejecutados oportunamente.	100% Cumplido
16	ADMINISTRATIVO	Proporcionar el mantenimiento de su infraestructura local y provincial para una administración ágil y coordinada que brinde un apoyo eficaz y eficiente de sus actividades con la finalidad de promover la calidad de los servicios institucionales y el desarrollo social y económico de las comunidades.	Al Final del año 2018 tendremos las oficinas, demás dependencias del GADPMS y la infraestructural del GADPM en excelentes condiciones así como cumplir con las peticiones de la ciudadanía	100% de infraestructura adecuada y apoyo a la ciudadanía
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="#">Reporte del GPR</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		(16/04/2019)		
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 a4):		Soc. Miguel López		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		<a href="mailto:mivanlopez@yahoo.com">mivanlopez@yahoo.com</a>		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		(07) 2700116 EXTENSIÓN 320		