



**Gobierno Autónomo Descentralizado
Provincial de Napo
Dirección de Planificación**

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
MARCO PROCESO GOBERNANTE / NIVEL EJECUTIVO				
1	Prefectura	Dirigir y coordinar las actividades del GADPN a través del cumplimiento de los deberes y atribuciones del Prefecto Provincial establecidas en la Constitución de la República del Ecuador.	% de las directrices que cumplan con el Plan Operativo Anual- POA.	100% de las directrices se ejecuten de lo planificado.
2	Viceprefectura	Asumir con responsabilidad las atribuciones y responsabilidades que le confiere el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía Descentralización Territorial y las demás que le confiere el Prefecto Provincial		
MARCO PROCESO HABILITANTE / NIVEL ESTRATÉGICO				
3	Dirección de Gestión de Planificación: P Territorial, P Institucional, Estudios y Proyectos y Participación C.	Motivar a la participación ciudadana y generar procesos que integren el fortalecimiento de los instrumentos de planificación en el territorio	% de políticas públicas y estrategias que cumplan con el POA	Cumplir con el 100%de lo planificado
4	Dirección de Gestión Procuraduría	Brindar asesoría legal a los diferentes estamentos administrativos del GADPN y las instituciones adscritas, para que se cumplan todas las disposiciones legales relacionadas con la institución; así como la elaboración de proyectos, ordenanzas, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios y demás documentos legales que fueren necesarios para su norma funcionamiento.	% de políticas públicas y estrategias que cumplan con el POA	Cumplir con el 100%de lo planificado
5	Dirección de Gestión, Promoción, Cooperación Internacional y Comunicación	Difundir y promocional la gestión institucional a través de la administración de procesos de comunicación, imagen y relaciones públicas, en aplicación de las directrices emitidas por las entidades rectoras, el Gobierno Nacional y el marco normativa vigente, garantizando una información libre, intercultural, incluyente, diversa y participativa.	% de proyectos ejecutadas	Cumplir con el 100 %de lo planificado
MARCO PROCESO HABILITANTE / NIVEL DE GESTIÓN				
6	Dirección de Gestión Financiera: Presupuesto, Contabilidad y Tesorería	Administrar, gestionar, suministrar y controlar los recursos financieros requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales con eficiencia, eficacia y calidad de gasto, en función con de la normativa vigente.	No. de planes y programas ejecutados en relación a los planificados	Cumplir con el 100 %de lo planificado
7	Dirección Gestión Administrativa: Talento Humano, Gestión Tecnológica, Compras Públicas, Servicios Institucionales, Bodega y Act. Fijos	Coordinar la administración y gestión oportuna de los servicios administrativos de la institución, observando las normativas legales vigentes aplicables y los mecanismos de control definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad, con la finalidad de apoyar de manera eficiente a su desempeño y accionar.	No. de planes y programas ejecutados en relación a los planificados	Cumplir con el 100 %de lo planificado
8	Dirección de Gestión de Fiscalización	Vigilar el cumplimiento de la LOSNCP y su reglamento para que las obras de construcción que realice en el GADPN, se ejecuten de acuerdo a los diseños definitivos, cronograma de trabajo, diseños y especificaciones técnicas, a fin de que la obra se entregue en perfecto estado para uso de la comunidad.	% de proyectos ejecutadas	Cumplir con el 100 %de lo planificado
9	Dirección de Gestión Secretaria General: Prosecretaría.	Diseñar y mantener un sistema de gestión documental y de archivo para la administración de la información oficial, archivo historico, establecimiento de políticas institucionales, dando cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y técnicas, así como certificar la documentación requerida por autoridades y/o ciudadanos.	No. de planes y programas ejecutados en relación a los planificados	Cumplir con el 100 %de lo planificado
MARCO PROCESO AGREGADOR DE VALOR/ NIVEL OPERATIVO EJECUTOR				
10	Dirección de Gestión Ambiental e Interculturalidad	Impulsar acciones de conservación y manejo forestal en las zonas de intervención antrópica.	% de proyectos ejecutadas	Cumplir con el 100 %de lo planificado
11	Director de Gestión de Vialidad e Infraestructura para el Desarrollo	Potenciar el sistema vial rural provincial.	% de obras ejecutadas	Cumplir con el 100 %de lo planificado
12	Dirección de Gestión Fomento Productivo, Riego y Drenaje	Potenciar el desarrollo económico de la provincia fortaleciendo las capacidades locales, impulsando las cadenas productivas, mejorando la infraestructura existente.	% de proyectos ejecutadas	Cumplir con el 100 %de lo planificado
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/05/2018	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL (MAYO)	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			DIRECCIÓN DE GESTION DE PLANIFICACIÓN	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			ING. ROLANDO HERNÁNDEZ	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			planificacion@napo.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(06) 2870-051	