

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
<b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>				
1	DESPACHO GOBERNADOR	REALIZAR GABINETES INTERNOS PROVINCIALES	GABINETE INTERNO	0
		PROMOVER LAS FERIAS CIUDADANAS	FERIA CIUDADANA	0 (Prohibido la aglomeración de personas)
		REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EJECUCION DE PROGRAMAS, PROYECTOS A TRAVEZ DEL SISTEMA GPR	REPORTE DE EJECUCION MENSUAL DE PROYECTOS	0
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
2	JEFATURAS POLITICAS	DIRIGIR COORDINAR CONTROLAR Y DIRECCIONAR LA APLICACIÓN DE LA POLITICA PUBLICA DEL GOBIERNO NACIONAL EN EL CANTÓN Y PARROQUIAS	CONTROLES DE APLICACIÓN DE POLITICAS PUBLICAS EN LOS CANTONES Y PARROQUIAS	4 REUNION
	TENENCIAS POLITICAS			
3	COMISARIAS NACIONALES	GARANTIZAR LA CONVIVENCIA PACIFICA A TRAVEZ DE OPERATIVOS DE CONTROL	OPERATIVOS DE CONTROL	309 operativos
	INTENDENCIA GENERAL DE POLICIA			
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
NO APLICA EN VIRTUD QUE EL ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE GOBERNACION 2 NO POSEE PROCESOS DESCONCENTRADOS				
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
4	PLANIFICACION	REALIZAR LA PROGRAMACION ANUAL 2021 CONSOLIDADO Y PRESUPUESTADO	POA CONSOLIDADO	1 POA CONSOLIDADO
		PRESENTAR EL INFORME FINAL DE RENDICION DE CUENTAS AL CPCCS	INFORME FINAL	1 INFORME FINAL
5	COMUNICACIÓN SOCIAL	FORTALECER LA GESTION DE LA GOBERNACION DEL CARCHI SUS DEPENDENCIAS, IMPLEMENTANDO MECANISMOS QUE PERMITAN MANTENER A LA CIUDADANIA INFORMADA DE LA GESTION NACIONAL, PROVINCIAL Y CANTONAL DEL GOBIERNO	RESUMENES Y BOLETINES DE PRENSA	10 BOLETINES
			EJECUTAR COBERTURAS INFORMATIVAS	120 COBERTURAS
			RUEDAS DE PRENSA	4 RUEDAS DE PRENSA
6	TALENTO HUMANO	INCREMENTAR EL NIVEL DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS PLANES DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL	INDICE DE ROTACION DEL NIVEL OPERATIVO	3 ROTACION
		GESTIONAR LOS CURSOS Y TALLERES DE CAPACITACIÓN PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	CURSOS DE CAPACITACIÓN	0 CURSOS
7	UNIDAD FINANCIERA	INTEGRAR LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCION PARA SUMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INTERNAS Y EXTERNAS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS	CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	0 CERTIFICACIONES
		REALIZAR EL PAGO DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS, DECIMO TERCERO, DECIMO CUARTO SUELDO, APORTE	ROLES DE PAGO	87 ROL DE PAGOS

		PATRONAL Y FONDOS DE RESERVA DE LOS SERVIDORES PERTENECIENTES A LA INSTITUCION		
		GESTIONAR EL PAGO DE SERVICIOS BASICOS DE LA GOBERNACION Y SUS DEPENDENCIAS	FACTURAS/PLANILLAS	101 FACTURAS
8	SECRETARIA GENERAL	MANTENER ORGANIZADA LA AGENDA DE ACUERDO A PRIORIDADES, CONCEDER Y COORDINAR LAS ENTREVISTAS	AUDIENCIAS	12 AUDIENCIAS
9	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	MANTENER EN BUEN FUNCIONAMIENTO LOS EQUIPOS INFORMATICOS DE LA INSTITUCION	INFORME DE MANTENIMIENTO	3 INFORMES
10	UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS	CONSTATAR FISICAMENTE, CODIFICAR Y ELABORAR INFORMES DE BIENES PARA LA BAJA	ACTAS DE CONSTATAION	4 ACTAS
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			28/02/2021	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>			UNIDAD DE PLANIFICACIÓN E INVERSION	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>			ECO. SONIA MEDICIS	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:sonia_medicis@gobnacioncarchi.gob.ec">sonia_medicis@gobnacioncarchi.gob.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(06) 2 961-024	