

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 PRODUCTIVA DEL ENCUENTRO	1- Cantón Epejo
		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	5
	TENENCIAS POLITICAS			
3	COMISARIAS NACIONALES	GARANTIZAR LA CONVIVENCIA PACIFICA A TRAVEZ DE OPERATIVOS DE CONTROL	OPERATIVOS DE CONTROL	450
	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	8 BOLETINES
			EJECUTAR COBERTURAS INFORMATIVAS	50 COBERTURAS
			RUEDAS DE PRENSA	3 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	0 ROTACIONES
		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	06 CERTIFICACIONES
		REALIZAR EL PAGO DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS, DECIMO TERCERO, DECIMO CUARTO SUELDO,	ROLES DE PAGO	82 ROLES DE PAGO

		APORTE 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	36 FACTURAS
8	SECRETARIA GENERAL	MANTENER ORGANIZADA LA AGENDA DE ACUERDO A PRIORIDADES, CONCEDER Y COORDINAR LAS ENTREVISTAS	AUDIENCIAS	45 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	0 ACTAS
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			31/12/2022	
<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@gobemacioncarchi.gob.ec">sonia_medicis@gobemacioncarchi.gob.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(06) 2 961-024	