

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	DESPACHO GOBERNADOR	REALIZAR GABINETES INTERNOS PROVINCIALES	GABINETE INTERNO	0
		PROMOVER LAS FERIAS CIUDADANAS	FERIA PRODUCTIVA DEL ENCUENTRO	1
		REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EJECUCION DE PROGRAMAS, PROYECTOS A TRAVEZ DEL SISTEMA GPR	REPORTE DE EJECUCION MENSUAL DE PROYECTOS	0
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
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	8
	TENENCIAS POLITICAS			
3	COMISARIAS NACIONALES	GARANTIZAR LA CONVIVENCIA PACIFICA A TRAVEZ DE OPERATIVOS DE CONTROL	OPERATIVOS DE CONTROL	21
	INTENDENCIA GENERAL DE POLICIA			
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
NO APLICA EN VIRTUD QUE EL ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE GOBERNACION 2 NO POSEE PROCESOS DESCONCENTRADOS				
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
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	12 BOLETINES
			EJECUTAR COBERTURAS INFORMATIVAS	40 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	8 CERTIFICACIONES
		REALIZAR EL PAGO DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS, DECIMO TERCERO, DECIMO CUARTO SUELDO,	ROLES DE PAGO	82 ROLES DE PAGO

		APURKE PAIKUNAL 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 CONSTATAACION	0 ACTAS
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/07/2023	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			UNIDAD DE PLANIFICACIÓN E INVERSION	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			ECO. SONIA MEDICIS	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			sonia_medicis@gobemacioncarchi.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(06) 2 961-024	