

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	0
		REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EJECUCION DE PROGRAMAS, PROYECTOS A TRAVEZ DEL SISTEMA GPR	REPORTE DE EJECUCION MENSUAL DE PROYECTOS	2
<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	8
	TENENCIAS POLITICAS			
3	COMISARIAS NACIONALES	GARANTIZAR LA CONVIVENCIA PACIFICA A TRAVEZ DE OPERATIVOS DE CONTROL	OPERATIVOS DE CONTROL	1028
	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	40 COBERTURAS
			RUEDAS DE PRENSA	5 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	CAMBIOS ADMINISTRATIVOS	1 CAMBIO ADMINISTRATIVO
			INDICE DE ROTACION DEL NIVEL OPERATIVO	2 ROTACIONES
		GESTIONAR LOS CURSOS Y TALLERES DE CAPACITACIÓN PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	CURSOS DE CAPACITACIÓN	0 CURSOS
		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	11 CERTIFICACIONES

7	UNIDAD FINANCIERA	REALIZAR EL PAGO DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS, DECIMO TERCERO, DECIMO CUARTO SUELDO, APOORTE PATRONAL Y FONDOS DE RESERVA DE LOS SERVIDORES PERTENECIENTES A LA INSTITUCION	ROLES DE PAGO	82 ROLES DE PAGO
		GESTIONAR EL PAGO DE SERVICIOS BASICOS DE LA GOBERNACION Y SUS DEPENDENCIAS	FACTURAS/PLANILLAS	30 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 CONSTATAcion	18 ACTAS
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			30/11/2023	
<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	