

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 | CONSEJO PROVINCIAL | Ejercer las facultades de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Carchi. | Nº de Ordenanzas Expedidas | 2 Ordenanzas |
| 2 | PREFECTURA | Dirigir, controlar y ejecutar las políticas y normas emitidas por el Consejo Provincial y administrar internamente la Prefectura. | Nº de Proyectos de Ordenanzas | 3 Proyectos de Ordenanzas |
| 3 | VICEPREFECTURA | Subrogar al prefecto o prefecta en los casos expresamente señalados en la ley. Dirigir, controlar y ejecutar las políticas y normas emitidas por el Consejo Provincial y administrar internamente la Prefectura. | Nº de Proyectos de Ordenanzas | |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 4 | PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO | Planificar con visión prospectiva, focalizada en resultados provinciales y de manera consensuada y participativa con la ciudadanía, el desarrollo territorial, económico y social de la Provincia; así como, evaluar y dar seguimiento permanente a la gestión institucional y la consecución de sus metas y objetivos. | Nº de informes de seguimiento y evaluación de la gestión por resultados | 12 Informes de seguimiento y evaluación |
| 5 | DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS | Ejecutar la planificación, construcción y mantenimiento de la infraestructura vial y la construcción de la obra pública provincial. | % de Plan Vial implementado | 31.25% de implementación del Plan Vial |
| 6 | DIRECCIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS | Aplicar políticas, planes, programas, proyectos y regulaciones de optimización de la infraestructura del sistema de riego y drenaje para asegurar la disponibilidad de agua y la eficiencia, eficacia y efectividad del riego para coadyuvar al desarrollo rural provincial. | % Plan de Riego implementado | 40% de implementación del Plan de Riego |
| 7 | DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL | Promover el cuidado ambiental de manera sustentable a través de la planificación, ejecución y control de políticas, programas, planes y proyectos ambientales, que propendan a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado para todos los habitantes de la provincia. | % de la implementación de la Planificación y programación anual de gestión ambiental | 80% de la implementación de la planificación y programación de gestión ambiental. |
| 8 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | Propiciar la mejora sostenida de los ingresos, fomentar la instalación de negocios y emprendimientos que favorezcan la inversión y la generación de empleo, mediante la articulación, coordinación, dirección, control y ejecución de productos estratégicos agropecuarios, agroindustriales, de turismo y productivos que promuevan el crecimiento económico con integración y equidad ciudadana. | Nº de programas, estudios y/o proyectos de desarrollo económico implementados. | 7 proyectos de desarrollo económico implementados |
| 9 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL | Aplicar las políticas, planes, programas, proyectos y regulaciones de inclusión social y desarrollo humano para reducir la desigualdad, la pobreza y la exclusión de la población y contribuir al progreso social provincial con equidad. | Nº de programas, estudios y/o proyectos de desarrollo social implementados. | 6 proyectos de desarrollo social implementados |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| 10 | DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN | Aplicar políticas y regulaciones de fiscalización de obras civiles para el desarrollo rural provincial. | % de obras fiscalizadas | 80% obras fiscalizadas |
| NIVEL DE ASESORÍA | | | | |
| 11 | CONTROL DE CALIDAD | Establecer controles internos eficaces, que permitan mitigar los riesgos y disponer de los datos necesarios para apoyar la adopción de decisiones acertadas. | Nº de Controles internos para mitigación de los riesgos. | 2 Controles Internos |
| 12 | PROCURADURÍA SÍNDICA | Proporcionar servicios de asesoría jurídica y patrocinio legal al Consejo Provincial, la Prefectura, a los procesos agregadores de valor y a los requerimientos internos institucionales. | Nº de Actualizaciones y codificación de ordenanzas provinciales. | 2 Ordenanzas provinciales actualizadas |
| 13 | SECRETARÍA GENERAL | Proporcionar servicios de asesoría en la aplicación de protocolos legislativos y ejecutivos para formalizar la toma de decisiones del Consejo Provincial y la Prefectura, y definir políticas y servicios de manejo documental. | % de implementación de las herramientas metodológicas de gestión documental y archivo en la Prefectura. | 50% de Implementación de las herramientas metodológicas de gestión documental y archivo. |
| 14 | DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL | Dotar de servicios de comunicación externa e interna institucionales, efectuar labores de relaciones públicas y protocolo de la Prefectura. | Nº de programas radiales, plataformas de redes sociales, periódicos institucionales y campañas publicitarias para promocionar la gestión institucional. | 80 Campañas publicitarias para promocionar la gestión institucional. |
| NIVEL DE APOYO | | | | |
| 15 | DIRECCIÓN FINANCIERA | Administrar los recursos financieros provinciales y proveer de información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones. | % de ejecución del Presupuesto Institucional | 70% de ejecución del presupuesto institucional |
| 16 | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO | Dotar de talento humano, recursos administrativos, soporte y asesoría en compras públicas y servicios tecnológicos para el desempeño eficiente y eficaz en la prestación de los servicios institucionales. | Nº Políticas, planificación, normas y procedimientos de gestión administrativa | 10 procedimientos de gestión administrativa implementados |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | https://carchi.gob.ec/2016/images/lev_transparencia/Lotaig_PDF/PLANIFICACION/PEI_2019-2023.pdf |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 28/2/2023 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | Mgs. Lucy Benavides | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | lucy.benavides@carchi.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (06) 2980-302 ext. 117 | |