

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 mesa de Seguridad	Mesa de Seguridad	2 Mesa
		Realizar Gabinete Provincial Itinerantes	Gabinete ampliado	1 Gabinete
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
2	JEFATURAS POLÍTICAS	Dirigir, coordinar, controlar y direccionar la aplicación de las políticas públicas del Gobierno Nacional en el Cantón y Parroquias	Reunión de Jefes y Tenientes Políticos	2 reuniones
	TENENCIAS POLÍTICAS			
3	COMISARIAS NACIONALES	Garantizar la convivencia pacífica a través de operativos de control	Operativos de Control	226 Operativos
	INTENDENCIA GENERAL DE POLICÍA			
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
NO APLICA LA GOBERNACIÓN NO TIENE PROCESOS DESCONCENTRADOS				
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
4	PLANIFICACIÓN	Realizar la programación anual del PAPP 2017 consolidado y presupuestado.	PAPP Consolidado	1 PAPP Consolidado
			Recopilar y procesar la información de los funcionarios par aelaboración del PAPP anual	
		Emisión de Certificaciones de actividades contempladas en el PAPP	Certificación de actividades	30 Certificaciones
		Elaboración de la proforma del presupuesto General del Estado 2019	Proforma Presupuestaria	1 Proforma
5	UNIDAD COMUNICACIÓN SOCIAL	Fortalecer la gestión de la Gobernación de Imbabura, sus dependencia, implementando mecanismos que permitan mantener a la ciudadanía informada de la gestión nacional, provincial y cantonal del Gobierno.	Notas y boletines de prensa	32 Boletines
			Ejecutar coberturas informativas	63 Coberturas
			Entrevistas	14 entrevistas
			Ruedas de Prensa	3 Rueda de Prensa
6	UNIDAD TALENTO HUMANO	Incrementar el nivel de desempeño institucional mediante la aplicación de los planes de reclutamiento, selección y evaluación del personal.	Índice de rotación de nivel operativo	0% rotaciones
		Gestionar el proceso de concursos de méritos y oposición para llenar vacantes de la Gobernación de Imbabura	Concursos de mérito y oposición	0 Puestos
		Gestionar los cursos y talleres de capacitación para fortalecer las capacidades del personal de la institución.	Curso de capacitación	0 capacitación
7	UNIDAD FINANCIERA	Integrar las necesidades de la institución para suministrar los recursos financieros y administrativos, necesarios para el desarrollo de las actividades internas y externas de las diferentes unidades administrativas.	Certificación Presupuestaria	30 aprobados
		Realizar el pago de remuneraciones mensuales unificadas, décimo tercero, décimo cuarto sueldo, aporte patronal y fondos de reserva de Iso servidores pertenecientes a la institución.	Roles de pago	12 pagos
		Gestionar el pago de servicios básicos de la Gobernación y sus dependencias.	Facturas/Planillas	12 planillas
8	UNIDAD SECRETARIA GENERAL	Mantener organizada la agenda de acuerdo a prioridades, conceder y coordinar las entrevistas.	Audiencias	172 Audiencias atendidas
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				Reporte Sistema Senplades
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			30/06/2019	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>			UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>			CLARISA BELÉN GUACÁN VALENZUELA	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:cguacan@gobernacionimbabura.gob.ec">cguacan@gobernacionimbabura.gob.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(06)2950815 Ext. 114	