

**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**

<b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>				
<b>No.</b>	<b>Descripción de la unidad</b>	<b>Objetivo de la unidad</b>	<b>Indicador</b>	<b>Meta cuantificable</b>
<b>[1]</b>	<b>[2]</b>	<b>[3]</b>	<b>[4]</b>	<b>[5]</b>
1	Directorio	Direccionar, formular y aprobar políticas, estrategias y lineamientos técnicos para la toma de decisiones que impulsan el buen vivir de los grupos de atención prioritaria del cantón.	100% de cumplimiento	POA
2	Presidencia	Dirigir y liderar "Acción Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía", en coordinación con los actores institucionales, encaminándolos al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales; en base a las disposiciones e instrumentos técnicos y legales a fin de mejorar la calidad de vida de los grupos de atención prioritaria del cantón.	100% de cumplimiento	POA
3	Secretaría Ejecutiva	Ejercerla representación, judicial y extrajudicial de "ACCION SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA", así como dirigir, controlar, supervisar y evaluar los procesos técnicos, administrativos financieros mediante la coordinación de los procesos institucionales a fin de facilitar el cumplimiento de los objetivos planes y proyectos.	100% de cumplimiento	POA
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
<b>No.</b>	<b>Descripción de la unidad</b>	<b>Objetivo de la unidad</b>	<b>Indicador</b>	<b>Meta cuantificable</b>
<b>[1]</b>	<b>[2]</b>	<b>[3]</b>	<b>[4]</b>	<b>[5]</b>
4	PROYECTOS DE PREVENCIÓN E INCLUSIÓN	Planificar, ejecutar y dar seguimiento a los planes ,programas y proyectos sociales y culturales designados a proteger y apoyar a personas dentro de los grupos de atención prioritaria a fin de mejorar sus condiciones de vida digna en búsqueda del buen vivir.	Nro. De Informes mensuales / Nro. De Informes anuales	13 Informes monitoreo y cumplimiento
5	UNIDAD DE SERVICIOS CIUDADANOS	Contribuir a la inclusión social de las personas y familias a través de la presentación de servicios mejorando su calidad de vida para el desarrollo de capacidades y oportunidades en búsqueda del buen vivir.	Nro. De Informes mensuales / Nro. De Informes anuales	13 Fichas iniciales, asignación de turnos y registro de atenciones

6	UNIDAD DE SITUACIONES VULNERABLE	Promover, proteger y contribuir la restitución de derechos sociales de los grupos de atención prioritaria en situación de riesgo y vulnerabilidad con la finalidad de dar atención oportuna a los mismos, orientados al desarrollo del buen vivir de nuestra sociedad.	Nro. De Informes mensuales / Nro. De Informes anuales	13 Informes socioeconómicos y ayudas técnicas
---	----------------------------------	--	---	---

**PROCESOS DESCONCENTRADOS**

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
7	NO APLICA EN RAZON DE QUE NO EXISTEN PROCESOS DESCONCETRADOS EN ACCION SOCIAL			

**NIVEL DE APOYO / ASESORÍA**

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
8	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	Gestionar y administrar los servicios administrativos, recursos financieros y el talento humano para cumplir con la misión , visión y objetivos institucionales,logrando el permanente mejoramiento, eficiencia, calidad y productividad de la institución.	Nro. Pagos solicitados / Nro. Pagos transferidos	450 Comprobantes de pagos
9	ASESORIA JURIDICA	Asesorar, coordinar, dirigir y controlar el sistema de gestión legal, proporcionando seguridad jurídica a la institución, asegurando que sus actuaciones se encuentran enmarcadas en el ordenamiento jurídico vigente, sobre la base del principio de legalidad	Nro. Resoluciones suscritas emitidas/ Nro. Resoluciones solicitadas	15 Control y revisión de procesos de Contratación Pública
10	COMUNICAICON SOCIAL	Comunicar y difundir de manera estratégica, crítica, responsable y transparente la gestión y logros institucionales a través de los diferentes medios y canales de comunicación, de manera permanente, generando procesos de identidad y posicionamiento institucional.	Nro. De Informes de trimestral / Nro. De Informes de anuales	5 Material comunicacional gráfico, audio visual, radial y escrito.
11	AUDITORIA INTERNA	NO APLICA EN RAZON DE QUE NO EXISTE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNAEN ACCION SOCIAL		

LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

30 11 2021

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

MENSUAL

<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):</b>	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA / ANALISTA DE PRESUPUESTO 1
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):</b>	ING. ESTHELA SEGOVIA
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>	esthela.segovia@accionsocialmejia.gob.ec
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>	(02) 231 5163 EXT 105