

| 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                                                                                                             | Presidencia                                           | Ejercer el seguimiento y evaluación del PE                                                                                                                                  | % de cumplimiento del PE                                                                       | 90% mensual        |
| 2                                                                                                             | Secretaría Ejecutiva                                  | Gestionar de manera eficiente y eficaz las actividades determinadas en el POA                                                                                               | % de ejecución del POA                                                                         | 90% mensual        |
|                                                                                                               |                                                       |                                                                                                                                                                             |                                                                                                |                    |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>                                                        |                                                       |                                                                                                                                                                             |                                                                                                |                    |
| 3                                                                                                             | Dirección de Desarrollo Social, Productivo y Cultural | Realizar el seguimiento y evaluar la ejecución de los proyectos determinados para los centros de atención de Misión Social Rumiñahui                                        | % de avance de los proyectos                                                                   | 90%                |
|                                                                                                               |                                                       |                                                                                                                                                                             |                                                                                                |                    |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>                                                                              |                                                       |                                                                                                                                                                             |                                                                                                |                    |
| 4                                                                                                             | Dirección Administrativa Financiera                   | Gestionar y controlar el uso eficiente de los recursos materiales de Misión Social Rumiñahui                                                                                | % ejecución del POA (Administrativo Financiero)                                                | 90%                |
| 5                                                                                                             | Dirección de Talento Humano                           | Administrar y controlar el desarrollo e implementación de los subsistemas de talento humano.                                                                                | Optimización del clima laboral                                                                 | 90%                |
| 6                                                                                                             | Asesoría Jurídica                                     | Desarrollar normativa legal institucional para el sustento jurídico en los actos judiciales de la máxima autoridad institucional                                            | Utilización de la normativa                                                                    | 90%                |
| 7                                                                                                             | Planificación                                         | Gestionar las metodologías de seguimiento a la planificación estratégica, operativa y de inversión institucional.                                                           | Metodologías Utilizadas                                                                        | 90%                |
| 8                                                                                                             | Comunicación Social                                   | Desarrollar estrategias de comunicación social hacia la comunidad, que garantice que la información difundida sea gran alcance y de fácil acceso por parte de la ciudadanía | Plan de Comunicación                                                                           | 90%                |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)                                               |                                                       |                                                                                                                                                                             |                                                                                                | No Aplica          |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                        |                                                       |                                                                                                                                                                             | 04/11/2021                                                                                     |                    |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                              |                                                       |                                                                                                                                                                             | MENSUAL                                                                                        |                    |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):                                                              |                                                       |                                                                                                                                                                             | UNIDAD DE PLANIFICACION                                                                        |                    |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):                                          |                                                       |                                                                                                                                                                             | OSCAR HEREDIA                                                                                  |                    |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                             |                                                       |                                                                                                                                                                             | <a href="mailto:oheredia@mail.misionruminahui.gob.ec">oheredia@mail.misionruminahui.gob.ec</a> |                    |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                              |                                                       |                                                                                                                                                                             | (02) 2 331 735 EXTENSIÓN 109                                                                   |                    |