



República
del Ecuador

Gobernación de Manabí

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Meta cuantificable	Indicador
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO				
1	DESPACHO DE GOBERNACION - Gobernación de Manabí	Prevenir, dentro de lo prescrito en la Constitución y leyes, los conflictos sociales en el territorio de su competencia	Coordinar la atención de las demandas ciudadanas	No de Atención de demandas ciudadanas atendidas
2	DESPACHO DE GOBERNACION - Gobernación de Manabí	Prevenir, dentro de lo prescrito en la Constitución y leyes, los conflictos sociales en el territorio de su competencia	Coordinar y conformar espacios de diálogo en el ámbito de gobernabilidad y participación ciudadana de la Gobernación	No de Espacios de diálogo realizados
3	DESPACHO DE GOBERNACION - Gobernación de Manabí	Prevenir, dentro de lo prescrito en la Constitución y leyes, los conflictos sociales en el territorio de su competencia	Establecer acuerdos en el ámbito de gobernabilidad y participación ciudadana de la Gobernación	No de Acuerdos establecidos
	DESPACHO DE GOBERNACION - Gobernación de Manabí	Prevenir, dentro de lo prescrito en la Constitución y leyes, los conflictos sociales en el territorio de su competencia	Realizar el seguimiento a los acuerdos alcanzados en los espacios de dialogo.	No de Seguimiento de acuerdos alcanzados
4	DESPACHO DE GOBERNACION - Gobernación de Manabí	Promover la difusión de la cultura en todas sus áreas; supervigilar todo lo relativo a los ramos de educación, asistencia, bienestar social, vivienda, sanidad y obras públicas; y poner en conocimiento de los respectivos ministros las irregularidades y deficiencias que observare, así como fomentar la agricultura, la industria, el comercio y el turismo	Asistir a reuniones del Comité Provincial de Seguridad	No de Reuniones del Comité Provincial de Seguridad asistidas

5	DESPACHO DE GOBERNACION - Gobernación de Manabí	Promover la difusión de la cultura en todas sus áreas; supervigilar todo lo relativo a los ramos de educación, asistencia, bienestar social, vivienda, sanidad y obras públicas; y poner en conocimiento de los respectivos ministros las irregularidades y deficiencias que observare, así como fomentar la agricultura, la industria, el comercio y el turismo	Asistir a reuniones del Comité de Gestión de Riesgos	No de Reuniones del Comité de Gestión de Riesgos asistidos
PROCESOS SUSTANTIVOS - AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
10	INTENDENCIA Y COMISARIAS NACIONALES DE POLICÍA - Gobernación de Manabí.	Ejecutar y administrar políticas, planes, programas, proyectos y acciones tendientes al mantenimiento y control ciudadano	Planificar, coordinar y ejecutar Operativos de Control de orden público (Ley Orgánica para la Defensa del Consumidor, contravenciones)	No de operativos de control de orden público
11	INTENDENCIA Y COMISARIAS NACIONALES DE POLICÍA - Gobernación de Manabí.	Ejecutar y administrar políticas, planes, programas, proyectos y acciones tendientes al mantenimiento y control ciudadano	Planificar, coordinar y ejecutar Operativos de locales nocturnos y de tolerancia (Ejercer el control de la legalidad de las actividades de los centros de tolerancia).	No de operativos de control de locales nocturnos
12	INTENDENCIA Y COMISARIAS NACIONALES DE POLICÍA - Gobernación de Manabí.	Ejecutar y administrar políticas, planes, programas, proyectos y acciones tendientes al mantenimiento y control ciudadano	Planificar, coordinar y ejecutar controles de Venta y actividades de de rifas y Sorteo .	No de operativos de control de rifas
15	INTENDENCIA Y COMISARIAS NACIONALES DE POLICÍA - Gobernación de Manabí.	Ejecutar y administrar políticas, planes, programas, proyectos y acciones tendientes al mantenimiento y control ciudadano	Autorizar y controlar el desarrollo eventos públicos	No de permisos emitidos
17	INTENDENCIA Y COMISARIAS NACIONALES DE POLICÍA - Gobernación de Manabí.	Ejecutar y administrar políticas, planes, programas, proyectos y acciones tendientes al mantenimiento y control ciudadano	Practicar las diligencias delegadas por las autoridades : Gobernadora y Ministro de Gobierno dentro y fuera de la provincia	No de delegaciones atendidas
18	INTENDENCIA Y COMISARIAS NACIONALES DE POLICÍA - Gobernación de Manabí.	Ejecutar y administrar políticas, planes, programas, proyectos y acciones tendientes al mantenimiento y control ciudadano	Practicar las diligencias delegadas por las autoridades : Gobernadora y Ministro de Gobierno dentro y fuera de la provincia	No de delegaciones atendidas
19	INTENDENCIA Y COMISARIAS NACIONALES DE POLICÍA - Gobernación de Manabí.	Ejecutar y administrar políticas, planes, programas, proyectos y acciones tendientes al mantenimiento y control ciudadano	Conferir los permisos anuales de funcionamiento a los establecimientos de acuerdo a las categorías existentes.	No Permisos emitidos
20	JEFATURA Y TENENCIAS POLITICAS - Gobernación de Manabí.	Direccionar y orientar la política del Gobierno Nacional en la Provincia	Mesa de coordinación de apoyo a sistema de Rehabilitación Social.	No de Mesas de Coordinación de apoyo al CRS
21	JEFATURA Y TENENCIAS POLITICAS - Gobernación de Manabí.	Direccionar y orientar la política del Gobierno Nacional en la Provincia	Realización de Diagnosticos Situacionales en materia de Seguridad Ciudadana mediante mesas de Seguridad.	No de Actas de reuniones asistidas

24	JEFATURA Y TENENCIAS POLITICAS - Gobernación de Manabí.	Direccionar y orientar la política del Gobierno Nacional en la Provincia	Acompañamiento mediante operativos para la recuperacion pacifica de los espacios públicos en cantones y parroquias con la cooperación de autoridades locales y comunidad.	No de Convocatorias realizadas
27	JEFATURA Y TENENCIAS POLITICAS - Gobernación de Manabí.	Direccionar y orientar la política del Gobierno Nacional en la Provincia	Asistir a encuentros de Concejos de Jefes Politicos, Tenientes.Politicos y Comisarios	No de encuentros realizados
28	JEFATURA Y TENENCIAS POLITICAS - Gobernación de Manabí.	Direccionar y orientar la política del Gobierno Nacional en la Provincia	Asistir a encuentros de Concejos de Jefes Politicos, Tenientes.Politicos y Comisarios	No de encuentros realizados
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
NO APLICA POR LA NATURALEZA DE LA ENTIDAD				
PROCESOS ADJETIVOS / NIVEL ASESORÍA				
34	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA - Gobernación de Manabí	Coordinar, Consolidar y Monitorear el cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP en la Gobernación de Manabí.	Cumplir lo indicado en la L.O.T.A.I.P. en el art. 7 (Reportes mensuales)	No de Reportes LOTAIP Mensuales Consolidados
35	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA - Gobernación de Manabí	Coordinar, Consolidar y Monitorear el cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP en la Gobernación de Manabí.	Cumplir lo indicado en la L.O.T.A.I.P., en el art. 12 (Informe anual).	No de Reportes LOTAIP Anual Elaborados
37	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos de Asesoría Jurídica a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales de la Gobernacion de Manabí.	Ejecutar la Defensa Laboral en favor de la Gobernación de Manabí.	No de Informes de Defensas Jurídicas realizados
39	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL - Gobernación de Manabí.	Elaborar, Gestionar, Ejecutar y Monitorear las solicitudes de Adquisición de bienes y servicios requeridas por las Unidades Administrativas y Operativas de la Gobernación.	Contratar el Servicio de Suscripción de un Medio de Comunicación Escrito en formato impreso y digital de carácter local para la Gobernación.	No de Procesos de Contratación de Medios Escrito y Digital Realizados

42	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL - Gobernación de Manabí.	Gestionar el Lanzamiento, Monitoreo y Seguimiento de Campañas Informativas, Difusiones y demás elementos y productos comunicacionales de la Gobernación de Manabí a través de Medios de Comunicación y Redes Sociales.	Monitorear y Evaluar las difusiones de información realizadas a los medios de Comunicación y Redes Sociales.	No de Monitoreos a Medios de Comunicación y Redes sociales realizados.
43	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL - Gobernación de Manabí.	Gestionar el Lanzamiento, Monitoreo y Seguimiento de Campañas Informativas, Difusiones y demás elementos y productos comunicacionales de la Gobernación de Manabí a través de Medios de Comunicación y Redes Sociales.	Realizar Campañas Informativas mediante material audiovisual	No de Campañas Informativas realizadas.
44	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL - Gobernación de Manabí.	Gestionar la Participación de Funcionarios y Empleados de la Gobernación de Manabí de Planta Central y Territorio en actividades Cantonales, Provinciales y Nacionales.	Asistir a Eventos Oficiales requeridos por el Ministerio del Gobierno.	No de Informes de Asistencia Realizados
46	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL - Gobernación de Manabí.	Elaborar, Gestionar, Ejecutar y Monitorear las solicitudes de Adquisición de bienes y servicios requeridas por las Unidades Administrativas y Operativas de la Gobernación.	Contratar el Diagnostico y Mantenimiento de ser el caso, de 2 computadoras MAC de la Unidad de Comunicación de la Gobernación de Manabí.	No de Procesos de Contratación de Mantenimiento Realizados
52	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN - Gobernación de Manabí.	Elaborar, Gestionar, Ejecutar y Monitorear las solicitudes de Adquisición de bienes y servicios requeridas por las Unidades Administrativas y Operativas de la Gobernación.	Gestionar Bienes y Servicios para la Unidad de Planificación	No de Solicitudes de Bienes y Servicios Elaboradas
55	UNIDAD DE TIC's - Gobernación de Manabí	Elaborar, Ejecutar y Administrar las solicitudes de Adquisición de bienes y servicios requeridas por las Unidades Administrativas y Operativas de la Gobernación de Manabí	Adquirir el Suministro de Respuestos y Accesorios informáticos para los diferentes equipos del Parque Informático de la Gobernación de Manabí.	No de Procesos de Adquisición de Repuestos y Accesorios Informáticos Realizados.
61	UNIDAD DE TIC's - Gobernación de Manabí	Elaborar, Gestionar, Ejecutar y Monitorear las solicitudes de Adquisición de bienes y servicios requeridas por las Unidades Administrativas y Operativas de la Gobernación.	Solicitud de Materiales y Equipos de oficina para el buen desarrollo de las actividades de la Unidad.	No de Solicitudes de Materiales y Equipos de oficina Elaboradas.
63	UNIDAD DE TIC's - Gobernación de Manabí	Gestionar Capacitaciones a funcionarios y apoyo logístico y técnico a las unidades y dependencias internas y externas de la Gobernación.	Ejecutar Actividades de Apoyo a Unidades y Dependencias de Planta Central de la Gobernación de Manabí.	No de Procesos mensuales de Apoyo Planta Central Brindados

64	UNIDAD DE TIC's - Gobernación de Manabí	Gestionar Capacitaciones a funcionarios y apoyo logístico y técnico a las unidades y dependencias internas y externas de la Gobernación.	Realizar la Capacitación Informática a los funcionarios existentes y nuevos de la Gobernación de Manabí.	No de Procesos de Capacitación a funcionarios Realizados
66	UNIDAD DE TIC's - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos de TIC's a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales de la Gobernación de Manabí.	Realizar la Constatación Física del Parque Informático Total de la Gobernación de Manabí	No de Procesos de Constatación Física del Parque Informático Realizados
69	UNIDAD DE TIC's - Gobernación de Manabí	Gestionar el Mantenimiento de la infraestructura de la Red Informática de la Gobernación: Planta Central y Dependencias	Realizar el Mantenimiento del Cableado de la Red Informática de Planta Central de la Gobernación de Manabí.	No de Mantenimientos del Cableado de Red Realizados
70	UNIDAD DE TIC's - Gobernación de Manabí	Gestionar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos informáticos en cada dependencia incluido planta central de la Institución.	Realizar el Mantenimiento del Servidor Central de la Gobernación de Manabí.	No de Mantenimientos del Servidor Central Realizados
71	UNIDAD DE TIC's - Gobernación de Manabí	Gestionar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos informáticos en cada dependencia incluido planta central de la Institución.	Realizar la Revisión Técnica y el Mantenimiento Preventivo de los equipos informáticos mediante la dotación y actualización de hardware, software y Licencias de uso por unidades y dependencias de la Gobernación de Manabí.	No de Procesos de Revisión y Mantenimientos Preventivos de Equipos Informáticos Realizados
72	UNIDAD DE TIC's - Gobernación de Manabí	Gestionar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos informáticos en cada dependencia incluido planta central de la Institución.	Realizar la Revisión Técnica y el Mantenimiento Correctivo de los equipos informáticos mediante la dotación y actualización de hardware, software y licencias de uso por unidades y dependencias de la Gobernación de Manabí.	No de Procesos de Revisión y Mantenimiento Correctivos de Equipos Informáticos Realizados
73	UNIDAD DE TIC's - Gobernación de Manabí	Gestionar la Administración y Mantenimiento de la Pagina Web institucional en referencia a las directrices nacionales relacionadas para el efecto.	Ejecutar el Mantenimiento de la Pagina Web Institucional de la Gobernación de Manabí.	No de Mantenimientos de la Pagina Web Institucional Realizados
74	UNIDAD DE TIC's - Gobernación de Manabí	Gestionar la Administración y Mantenimiento de la Pagina Web institucional en referencia a las directrices nacionales relacionadas para el efecto.	Ejecutar la Administración de la Pagina Web Institucional de la Gobernación de Manabí.	No de Procesos de Administraciones de la Pagina Web Institucional Realizados
75	UNIDAD DE TIC's - Gobernación de Manabí	Gestionar la Administración y Monitoreo de los Sistema de Seguridad Electrónica y Video Vigilancia de la Gobernación de Manabí	Realizar el Monitoreo de las Cámaras de Seguridad (Permanente) de la Gobernación de Manabí	No de Procesos Mensuales de Monitoreos de las Cámaras de Seguridad Realizados

PROCESOS ADJETIVOS / NIVEL APOYO				
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar y Administrar la dotación de Servicios Básicos suministrados para el buen funcionamiento de todas las Unidades Administrativas y Operativas de la Gobernación de Manabí	Ejecutar el Proceso de Pago de los Servicios de Telefonía recibidos por la Gobención de Manabí.	No de Procesos de Pago de Servicios de Telefonía Realizados
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar y Administrar la dotación de Servicios Básicos suministrados para el buen funcionamiento de todas las Unidades Administrativas y Operativas de la Gobernación de Manabí	Ejecutar el Proceso de Pago de los Servicios de Energía Eléctrica recibidos por la Gobención de Manabí.	No de Procesos de Pago del Servicio de Energía Electrica Realizados
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar y Administrar la dotación de Servicios Básicos suministrados para el buen funcionamiento de todas las Unidades Administrativas y Operativas de la Gobernación de Manabí	Ejecutar el Proceso de Pago de los Servicios de Agua Potable recibidos por la Gobención de Manabí.	No Procesos de Pago del Servicios de Agua Potable Realizados
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar y Administrar la Dotación de Combustibles, Lubricantes, Neumaticos, Repuestos y accesorios, Rastreo Satelital, Mantenimientos preventivos y correctivos, Peaje y Pólizas de Seguro para el buen funcionamiento y operación del Parque Automotor de la Gobernacion de Manabí.	Contratar el Servicio de Dotación de Combustibles para la operación de los vehiculos Institucionales de la Gobernación. Placas: MEA1230, MEA2613. MEI1008, MEI1031, MEI1032, MEI1200, MEI1089, MEI1198, EA859D	No de Procesos de Pagos Mensuales de Combustible Realizados
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar y Administrar la Dotación de Combustibles, Lubricantes, Neumaticos, Repuestos y accesorios, Rastreo Satelital, Mantenimientos preventivos y correctivos, Peaje y Pólizas de Seguro para el buen funcionamiento y operación del Parque Automotor de la Gobernacion de Manabí.	Adquirir el Suministro de Neumáticos para los Vehículos Institucionales (Automotores y motos) de la Gobernación.	No de Procesos de Adquisición de Neumaticos Realizados
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Elaborar, Ejecutar y Administrar las solicitudes de Adquisición de bienes y servicios requeridas por las Unidades Administrativas y Operativas de la Gobernación de Manabí	Adquirir el Suministro de Insumos y Materiales de Ferretería para el mantenimiento de los espacios físicos, bienes muebles y equipos mecanicos de la Gobernación de Manabí.	No de Procesos de Adquisición.de Insumos de Ferretería
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Elaborar, Ejecutar y Administrar las solicitudes de Adquisición de bienes y servicios requeridas por las Unidades Administrativas y Operativas de la Gobernación de Manabí	Adquirir el Suministro de Pilas y Baterías Recargables para los equipos y accesorios que se requieren paara el mantenimiento de los espacios físicos, bienes muebles y equipos de la Gobernación de Manabí.	No de Procesos de Adquisición.de Pilas y Baterías Recargables

76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Elaborar, Ejecutar y Administrar las solicitudes de Adquisición de bienes y servicios requeridas por las Unidades Administrativas y Operativas de la Gobernación de Manabí	Adquirir el Suministro de Materiales y Equipos de Oficina para el buen funcionamiento de todas las Unidades y Dependencias de la Gobernación de Manabí.	No de Procesos de Adquisición de Materiales de Oficina Realizados
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Elaborar, Ejecutar y Administrar las solicitudes de Adquisición de bienes y servicios requeridas por las Unidades Administrativas y Operativas de la Gobernación de Manabí	Adquirir el Suministro de Materiales de Aseo para el buen funcionamiento y operación de las Unidades y Dependencias de la Gobernación.	No de Procesos de Adquisición de Materiales de Aseo Realizados
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar, Coordinar y Administrar los Arriendos, Mantenimientos, Tasas de Mejoras, Contribuciones, Impuestos, Permisos y Seguros de Edificios, Locales, Residencias, instalaciones y bienes para el cumplimiento de las labores en territorio de las dependencias de la Gobernación de Manabí.	Contratar y ejecutar el pago por arriendos de locales para el cumplimiento de las labores y funcionamiento de las dependencias de la Gobernación.	No de Meses de Arriendos Pagados
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar, Coordinar y Administrar los Arriendos, Mantenimientos, Tasas de Mejoras, Contribuciones, Impuestos, Permisos y Seguros de Edificios, Locales, Residencias, instalaciones y bienes para el cumplimiento de las labores en territorio de las dependencias de la Gobernación de Manabí.	Ejecutar y Procesar el Pago por Mantenimiento, Acondicionamiento y Reparación de las instalaciones de la Jefatura Política de Manta - Edif. Torremar.	No de Meses Pagados de Mantenimientos de Instalaciones Realizados
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Elaborar, Ejecutar y Administrar las solicitudes de Adquisición de bienes y servicios requeridas por las Unidades Administrativas y Operativas de la Gobernación de Manabí	Adquirir el Suministro de Toners y Tintas para la Impresora de Identificaciones de la Gobernación de Manabí.	No de Procesos de Adquisición de Tintas y Toners Realizado.
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales de la Gobernación de Manabí.	Solicitar y Aprobar la Reprogramación Financiera cuatrimestral en coordinación con la Unidad de Planificación	No de Reprogramaciones Financieras Realizadas
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales de la Gobernación de Manabí.	Elaborar Informes Financieros justificando las reformas presupuestarias (proyectos de resolución, comprobante consolidado y aprobado y comprobantes de reprogramaciones)	No de Informes Financieros Elaborados

76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Elaborar y aprobar emisión de Certificación de Disponibilidad Presupuestaria, grupo 530000	No de Certificaciones de Disponibilidad presupuestarias emitidas
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Elaborar y aprobar emisión de Certificación de Disponibilidad Presupuestaria, grupo 510000, previo a la proyecciones en este grupo de gasto	No de Certificaciones de Disponibilidad presupuestarias emitidas
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Elaborar Comprobantes Unicos de Registro aprobado de la afectación del compromiso presupuestario	No de CURs elaborados
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Elaborar Informes de Evaluación Presupuestaria cuatrimestral referente de la ejecución presupuestaria	No de Informes de evaluacióon presupuestaria elaborados
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Elaborar Conciliaciones Bancarias de las cuentas rotativas de ingresos de autogestión, que permitan verificar que los saldos contables guarden conformidad con los saldos de los estados bancarios	No de conciliaciones bancarias Realizadas
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Elaborar los Pliegos para Procesos de Contratación Pública, en formatos descargados de la página del SERCOP y en el módulo facilitador de contratación pública de conformidad a la LOSNCP y su reglamento.	No de Pliegos para Procesos de Contratación elaborados.

76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Archivar Digitalmente los documentos precontractuales.	No de Procesos de Archivos Digitales Realizados
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Elaborar las Resoluciones de Inicio, adjudicación y declaración desierto de los procesos de contratación pública.	No de Resoluciones de Contrataciones elaboradas.
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Elaborar los Terminos de Referencia conjuntamente con los miembros de la unidad requiriente o Comisión Técnica designados por la máxima autoridad.	No de TDR's o Especificaciones Técnicas Elaborados.
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Elaborar y Presentar Informes de Bienes y/o servicios adquiridos por la institución.	No de Informes de Bienes o Servicios Adquiridos
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Elaborar y Presentar Informes de Viabilidad para la contratación de bienes o servicios para la institución.	No de Informes de Viabilidad para Contratación elaborados.
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Programar, dirigir y controlar las actividades administrativas de la institución, Gestionar bienes y servicios para la Unidad administrativa.	No de Informes de Necesidad de Bienes o Servicios realizados

76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Revisar los Documentos y Calcular de Valores para el pago viáticos, reintegros de gastos incurridos en el desplazamiento para el cumplimiento de comisiones de conformidad a la norma técnica pago de váticos acuerdo ministerial 165.	No de Informes de verificación de documentos Elaborados
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Determinar Valores y Elaborar las Declaraciones mensuales de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta e Impuesto al Valor Agregado (IVA).	No de Declaraciones mensuales realizadas
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Gestionar el Proceso Contable de la institución mediante la descarga de reportes de facturación para el proceso de conciliaciones bancarias y asientos contables	No de Procesos Contables de conciliacion bancaria y asientos contables realizados.
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Elaborar el Informe Mensual de ejecucion de gastos (devengados) 53000 y 57000	No de Informes de Informes de Ejecución de Gastos Elaborados.
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Aplicar las Politicas del procedimiento para el control y verificacion de documentos en la plataforma SITMINT, elaborar cuadros de anulación ó traspaso de valores de la plataforma SITMINT	No de Proceso de Control SITMINT Realizados
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Descargar Información para el Proceso de Recaudaciones DAF en la Provincia sobre Facturacion y entrega de reportes diarios de permisos de funcionamientos	No de Procesos DAF sobre Procesos de Recaudaciones Realizados.

76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Elaborar Informe mensual de Retenciones Judiciales SUPA.	No de Informes sobre Retenciones SUPA Elaborados.
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Elaborar Matriz Anual de sellos de clausura	No de Registros de Sellos de Clausura Realizados.
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Elaborar y Conciliar las Recaudaciones de DAF en la Provincia	No de Procesos de Conciliación de Recaudaciones DAF Realizados
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Registrar, solicitar y aprobar devengados de las autorizaciones de pagos en el e-sigef,	No de Registros de devengados Realizados
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Custodiar y Controlar el Archivo de los Comprobantes Unicos de Registro - CUR con la documentación de soporte que sustenta su propiedad, legalidad y veracidad que permitirá la identificación de la transacción ejecutada.	No de CURs Archivados y Procesados
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Revisar y Analizar Roles de Pago y Nominas generadas del grupo de gastos 510000	No de Roles de Pago y Nóminas generadas y analizadas

76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Realizar el Pago de Remuneraciones Mensuales Unificadas, Décimo Tercero, Décimo Cuarto Sueldo, Remuneración Variable por Eficiencia, Encargo y Subrogaciones, Licencias Remuneradas, Honorarios, Hora Extraordinarias y Suplementarias, Servicios Personales por Contrato, Aportes PATronales y Fondos de Reserva a los Servidores de la Gobernación de Manabí.	No de Procesos de Pago de Sueldos y Remuneraciones
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos Administrativos, Financieros y Contables a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Revisar y Conciliar las Recaudaciones de Ingresos generados por Acuerdo 180 en la Provincia	No de Procesos de Conciliación de Recaudaciones - Acuerdo 180 Realizadas
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el pago de remuneraciones mensuales unificadas, décimo tercero, décimo cuarto sueldo, remuneración variable por eficiencia, encargos y subrogaciones; licencia remunerada, honorarios; horas extraordinarias y suplementarias, servicios personales por contrato, aporte patronal y fondos de reserva a los/as servidores/as pertenecientes a la Gobernación de Manabí	Ejecutar el pago de Remuneracones a los funcionarios de la Institución.	No de procesos de pago de haberes realizados.
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el pago de remuneraciones mensuales unificadas, décimo tercero, décimo cuarto sueldo, remuneración variable por eficiencia, encargos y subrogaciones; licencia remunerada, honorarios; horas extraordinarias y suplementarias, servicios personales por contrato, aporte patronal y fondos de reserva a los/as servidores/as pertenecientes a la Gobernación de Manabí	Ejecutar el pago de Salarios a los empleados de la Institución.	No de procesos de pago de haberes realizados.

76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el pago de remuneraciones mensuales unificadas, décimo tercero, décimo cuarto sueldo, remuneración variable por eficiencia, encargos y subrogaciones; licencia remunerada, honorarios; horas extraordinarias y suplementarias, servicios personales por contrato, aporte patronal y fondos de reserva a los/as servidores/as pertenecientes a la Gobernación de Manabí	Ejecutar el pago de los Décimos Tercer sueldos a los funcionarios y empleados de la Institución.	No de procesos de pago de haberes realizados.
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el pago de remuneraciones mensuales unificadas, décimo tercero, décimo cuarto sueldo, remuneración variable por eficiencia, encargos y subrogaciones; licencia remunerada, honorarios; horas extraordinarias y suplementarias, servicios personales por contrato, aporte patronal y fondos de reserva a los/as servidores/as pertenecientes a la Gobernación de Manabí	Ejecutar el pago de los Décimos Cuarto sueldos a los funcionarios y empleados de la Institución.	No de procesos de pago de haberes realizados.
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el pago de remuneraciones mensuales unificadas, décimo tercero, décimo cuarto sueldo, remuneración variable por eficiencia, encargos y subrogaciones; licencia remunerada, honorarios; horas extraordinarias y suplementarias, servicios personales por contrato, aporte patronal y fondos de reserva a los/as servidores/as pertenecientes a la Gobernación de Manabí	Ejecutar el pago de Horas Extraordinarias y Suplementarias a los empleados de la institución.	No de procesos de pago de horas extraordinarias.
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el pago de remuneraciones mensuales unificadas, décimo tercero, décimo cuarto sueldo, remuneración variable por eficiencia, encargos y subrogaciones; licencia remunerada, honorarios; horas extraordinarias y suplementarias, servicios personales por contrato, aporte patronal y fondos de reserva a los/as servidores/as pertenecientes a la Gobernación de Manabí	Ejecutar el pago de Servicios Personales por Contrato a los funcionarios de la institución.	No de procesos de pago de haberes por Servicios personales por Contrato.

76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el pago de remuneraciones mensuales unificadas, décimo tercero, décimo cuarto sueldo, remuneración variable por eficiencia, encargos y subrogaciones; licencia remunerada, honorarios; horas extraordinarias y suplementarias, servicios personales por contrato, aporte patronal y fondos de reserva a los/as servidores/as pertenecientes a la Gobernación de Manabí	Ejecutar el pago de Subrogación a los funcionarios de la institución	No de procesos de pago de haberes por subrogación.
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el pago de remuneraciones mensuales unificadas, décimo tercero, décimo cuarto sueldo, remuneración variable por eficiencia, encargos y subrogaciones; licencia remunerada, honorarios; horas extraordinarias y suplementarias, servicios personales por contrato, aporte patronal y fondos de reserva a los/as servidores/as pertenecientes a la Gobernación de Manabí	Ejecutar el pago de encargo a los funcionarios de la institución	No de procesos de pago de haberes por encargo.
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el pago de remuneraciones mensuales unificadas, décimo tercero, décimo cuarto sueldo, remuneración variable por eficiencia, encargos y subrogaciones; licencia remunerada, honorarios; horas extraordinarias y suplementarias, servicios personales por contrato, aporte patronal y fondos de reserva a los/as servidores/as pertenecientes a la Gobernación de Manabí	Ejecutar el pago del Aporte Patronal al IESS de los funcionarios y empleados.	No de procesos de pago de Aportes patronales al IESS.
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el pago de remuneraciones mensuales unificadas, décimo tercero, décimo cuarto sueldo, remuneración variable por eficiencia, encargos y subrogaciones; licencia remunerada, honorarios; horas extraordinarias y suplementarias, servicios personales por contrato, aporte patronal y fondos de reserva a los/as servidores/as pertenecientes a la Gobernación de Manabí	Ejecutar el pago del Fondos de Reserva al IESS de los funcionarios y empleados de la institución de la institución.	No de procesos de pago de Fondos de Reserva patronales al IESS.

76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el pago de remuneraciones mensuales unificadas, décimo tercero, décimo cuarto sueldo, remuneración variable por eficiencia, encargos y subrogaciones; licencia remunerada, honorarios; horas extraordinarias y suplementarias, servicios personales por contrato, aporte patronal y fondos de reserva a los/as servidores/as pertenecientes a la Gobernación de Manabí	Ejecutar el pago de Compensación por vacaciones no gozadas a los funcionarios de la institución.	No de procesos de pago de Compesaciones por vacaciones.
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el pago del Servicio de Guarderías de conformidad al Acuerdo Ministerial No. MDT-2023-085 y Alimentación de Uniformes de acuerdo al Código de Trabajo para los servidores de la Gobernación de Manabí	Ejecutar el pago de Alimentación a los empleados de la institución.	No de procesos de pago de Alimentación a empleados.
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el pago del Servicio de Guarderías de conformidad al Acuerdo Ministerial No. MDT-2023-085 y Alimentación, Uniformes de acuerdo al Código de Trabajo para los servidores de la Gobernación de Manabí	Ejecutar el pago del Servicio a Guarderías para los Funcionarios y empleados de la Gobernación de Manabí.	No de procesos de pago del Proceso de Servicio a Guarderías
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el Pago por reembolso a Funcionarios que por actividades de representación de la Intitución han hecho uso de fondos propios poara la adquisición de combustibles, peajes, alimentación, pasajes y otros..	Ejecutar el pago de Viáticos y subsistenciaa a funcionarios y empleados de la institución.	No de procesos de pago de Viáticos y subsistencia.
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el Pago por reembolso a Funcionarios que por actividades de representación de la Intitución han hecho uso de fondos propios poara la adquisición de combustibles, peajes, alimentación, pasajes y otros..	Ejecutar el pago de Reembolso de valores de combustibles a funcionarios y empleados de la institución.	No de procesos de Reembolso de valores de combustibles.
76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Gestionar el Pago por reembolso a Funcionarios que por actividades de representación de la Intitución han hecho uso de fondos propios poara la adquisición de combustibles, peajes, alimentación, pasajes y otros..	Ejecutar el pago de Reembolso de valores de peaje a funcionarios y empleados de la institución.	No de procesos de Reembolso de valores de peajes

76	D.A.F. - Gestión FINANCIERA Gobernación de Manabí	Coordinar el pago de Indemnizaciones por Sentencias, a Jubilados patronales y a Obligaciones de ejercicios anteriores por egresos en personal a ex servidores pertenecientes a la Gobernación de Manabí.	Ejecutar el pago a jubilados patronales de la institución.	No de procesos de pago A jubilados patronales.
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)			*****	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31-ago-24	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			PLANIFICACIÓN	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			ING. WEBSTER JEFFREY MONTESDEOCA CHAVEZ	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			webster.montesdeoca@gobernacionmanabi.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(05) 263-5039 EXTENSIÓN 102	