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	GOB - Despacho de Gobernador - Gobernación de Manabí	Prevenir los conflictos sociales en territorio mediante la coordinación con los órganos de la administración pública central e institucional.	Coordinar la Atención de las Demandas Ciudadanas	No de Atención de Demandas Ciudadanas atendidas
2	GOB - Despacho de Gobernador - Gobernación de Manabí	Prevenir los conflictos sociales en territorio mediante la coordinación con los órganos de la administración pública central e institucional.	Coordinar y Conformar Espacios de Diálogo en el ámbito de gobernabilidad y participación ciudadana de la Gobernación	No de Espacios de Diálogo en el Ambito de Gobernabilidad y Participación Ciudadana realizados
3	GOB - Despacho de Gobernador - Gobernación de Manabí	Prevenir los conflictos sociales en territorio mediante la coordinación con los órganos de la administración pública central e institucional.	Establecer Acuerdos en el ámbito de gobernabilidad y participación ciudadana de la Gobernación	No de Acuerdos en el Ambito de Gobernabilidad y Participación Ciudadana establecidos
4	GOB - Despacho de Gobernador - Gobernación de Manabí	Prevenir los conflictos sociales en territorio mediante la coordinación con los órganos de la administración pública central e institucional.	Realizar el Seguimiento a los Acuerdos alcanzados en los espacios de diálogo.	No de Seguimiento de Acuerdos alcanzados
5	GOB - Despacho de Gobernador - Gobernación de Manabí	Representar al ejecutivo en el nivel provincial y cantonal, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.	Asistir a Reuniones del Comité Provincial de Seguridad	No de Reuniones del Comité Provincial de Seguridad asistidas
6	GOB - Despacho de Gobernador - Gobernación de Manabí	Representar al ejecutivo en el nivel provincial y cantonal, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.	Asistir a Reuniones del Comité de Gestión de Riesgos	No de Reuniones del Comité de Gestión de Riesgos asistidos
9	GOB - Despacho de Gobernador - Gobernación de Manabí	Presidir la Comisión Ejecutiva Provincial	Presidir la Comisión Ejecutiva de la Provincia	No de Comisiones Ejecutivas Provinciales presididas
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 de Permisos emitidos

20	JFT - JEFATURAS Políticas - Gobernación de Manabí.	Representar al ejecutivo provincial en el nivel cantonal, a través de la construcción de relaciones políticas con los diferentes actores locales, a fin de fortalecer la gobernabilidad y gobernanza en territorio.	Difusión de las Actividades, Programas y Proyectos del Gobierno en medios de comunicación y redes sociales.	No de Difusiones de las Actividades, Programas y Proyectos del Gobierno realizadas
22	JFT - JEFATURAS Políticas - Gobernación de Manabí.	Representar al ejecutivo provincial en el nivel cantonal, a través de la construcción de relaciones políticas con los diferentes actores locales, a fin de fortalecer la gobernabilidad y gobernanza en territorio.	Participación en de la Mesa de Seguridad Cantonal en los Diagnosticos Situacionales en Materia de Seguridad Ciudadana	No de Participaciones de los Diagnosticos Situacionales en Materia de Seguridad Cantonales asistidas
23	JFT - JEFATURAS Políticas - Gobernación de Manabí.	Representar al ejecutivo provincial en el nivel cantonal, a través de la construcción de relaciones políticas con los diferentes actores locales, a fin de fortalecer la gobernabilidad y gobernanza en territorio.	Convocar y Coordinar Brigadas de Servicios Interinstitucionales con Autoridades locales públicas y privadas.	No de Convocatorias y Coordinaciones de Brigadas de Servicios Interinstitucionales realizadas
24	JFT - JEFATURAS Políticas - Gobernación de Manabí.	Representar al ejecutivo provincial en el nivel cantonal, a través de la construcción de relaciones políticas con los diferentes actores locales, a fin de fortalecer la gobernabilidad y gobernanza en territorio.	Convocar y Coordinar Brigadas de Servicios de Cedulación del Registro Civil y de Atención Médica del MSP	No de Convocatorias y Coordinaciones de Brigadas de Servicios de Cedulación y de Atención Médica realizadas
25	JFT - JEFATURAS Políticas - Gobernación de Manabí.	Representar al ejecutivo provincial en el nivel cantonal, a través de la construcción de relaciones políticas con los diferentes actores locales, a fin de fortalecer la gobernabilidad y gobernanza en territorio.	Monitoreo y Seguimiento a las Actividades que serán ejecutadas por parte de los Tenientes Políticos en sus circunscripciones Territoriales	No de Monitoreos y Seguimientos a las Actividades ejecutadas por parte de los Tenientes Políticos realizados
26	JFT - JEFATURAS Políticas - Gobernación de Manabí.	Representar al ejecutivo provincial en el nivel cantonal, a través de la construcción de relaciones políticas con los diferentes actores locales, a fin de fortalecer la gobernabilidad y gobernanza en territorio.	Reuniones con Ciudadanía, Actores y Grupos Sociales en territorio para Conformar Espacios de Dialogo y Fortalecer las Relaciones Políticas dentro del Cantón	No de Reuniones con Ciudadanía, Actores y Grupos Sociales en territorio realizadas
27	JFT - JEFATURAS Políticas - Gobernación de Manabí.	Representar al ejecutivo provincial en el nivel cantonal, a través de la construcción de relaciones políticas con los diferentes actores locales, a fin de fortalecer la gobernabilidad y gobernanza en territorio.	Articular y Monitorear el Proceso de Otorgamiento de Medidas Administrativas de Protección Inmediata por parte de los Tenientes Políticos	No de Articulaciones y Monitoreos al Proceso de Otorgamiento de Medidas Administrativas de Protección Inmediata realizados
28	JFT - JEFATURAS Políticas - Gobernación de Manabí.	Representar al ejecutivo provincial en el nivel cantonal, a través de la construcción de relaciones políticas con los diferentes actores locales, a fin de fortalecer la gobernabilidad y gobernanza en territorio.	Consolidar Informes, Matriz de Registro, Encuestas y Fichas de Atención de las MAPIs, Medidas Administrativas de Protección Inmediata otorgadas por parte de los Tenientes Políticos del cantón	No de Consolidaciones de Informes, Matriz de Registro, Encuestas y Fichas de Atención de las MAPIs realizadas
30	JFT - JEFATURAS Políticas - Gobernación de Manabí.	Representar al ejecutivo provincial en el nivel cantonal, a través de la construcción de relaciones políticas con los diferentes actores locales, a fin de fortalecer la gobernabilidad y gobernanza en territorio.	Consolidar Reportes de Indicadores Porcentajes e Informes de MAPIs Medidas Administrativas de Protección Inmediata atendidas y otorgadas en todos los cantones de la provincia de Manabí	No de Consolidaciones de Reportes de Indicadores Porcentajes e Informes de MAPIs realizadas
31	JFT - JEFATURAS Políticas - Gobernación de Manabí.	Representar al ejecutivo provincial en el nivel cantonal, a través de la construcción de relaciones políticas con los diferentes actores locales, a fin de fortalecer la gobernabilidad y gobernanza en territorio.	Contratar el Suministro del Servicio de Impresión de Material Educomunicacional Informativo MAPIS (dípticos, folletos, banner, afiches).	No de Procesos de Contratación del Suministro del Servicio de Impresión ejecutados
32	JFT - JEFATURAS Políticas - Gobernación de Manabí.	Representar al ejecutivo provincial en el nivel cantonal, a través de la construcción de relaciones políticas con los diferentes actores locales, a fin de fortalecer la gobernabilidad y gobernanza en territorio.	Monitoreo y Seguimiento de posibles Alertas en Territorio para la respectiva Articulación con el Ministerio de Gobierno.	No de Monitoreos y Seguimientos de posibles Alertas en Territorio realizados
35	JFT - JEFATURAS Políticas - Gobernación de Manabí.	Representar al ejecutivo provincial en el nivel cantonal, a través de la construcción de relaciones políticas con los diferentes actores locales, a fin de fortalecer la gobernabilidad y gobernanza en territorio.	Asistencia a los Concejos de Jefes Políticos, Tenientes Políticos y Comisarios convocados por la máxima autoridad de la Gobernación.	No de Asistencias a los Concejos de Jefes Políticos, Tenientes Políticos y Comisarios alcanzadas

36	JFT - JEFATURAS Políticas - Gobernación de Manabí.	Representar al ejecutivo provincial en el nivel cantonal, a través de la construcción de relaciones políticas con los diferentes actores locales, a fin de fortalecer la gobernabilidad y gobernanza en territorio.	Ejercer las demas Atribuciones que le sean Delegadas por la autoridad competente, en el marco del ordenamiento jurídico vigente	No de Informes sobre las demas Atribuciones que le sean Delegadas por la autoridad competente elaborados
37	TEN - Jefaturas Políticas - Gobernación de Manabí.	Representar al ejecutivo provincial en el nivel parroquial, a través de la construcción de relaciones políticas con los diferentes actores locales, a fin de fortalecer la gobernabilidad y gobernanza en territorio.	Difusión de las Actividades, Programas y Proyectos del Gobierno en medios de comunicación y redes sociales.	No de Difusiones de las Actividades, Programas y Proyectos del Gobierno realizadas
39	TEN - Jefaturas Políticas - Gobernación de Manabí.	Representar al ejecutivo provincial en el nivel parroquial, a través de la construcción de relaciones políticas con los diferentes actores locales, a fin de fortalecer la gobernabilidad y gobernanza en territorio.	Ejecutar Acciones para Levantar Alertas sobre posibles actos que puedan generar conflictos dentro de su jurisdicción.	No de Informes de Ejecución de Acciones para Levantar Alertas sobre posibles actos que puedan generar conflictos elaborados
40	TEN - Jefaturas Políticas - Gobernación de Manabí.	Representar al ejecutivo provincial en el nivel parroquial, a través de la construcción de relaciones políticas con los diferentes actores locales, a fin de fortalecer la gobernabilidad y gobernanza en territorio.	Reuniones con Ciudadanía, Actores y Grupos Sociales en territorio para Conformar Espacios de Dialogo y Fortalecer las Relaciones Políticas dentro de la parroquia.	No de Reuniones con Ciudadanía, Actores y Grupos Sociales en territorio realizadas
42	TEN - Jefaturas Políticas - Gobernación de Manabí.	Representar al ejecutivo provincial en el nivel parroquial, a través de la construcción de relaciones políticas con los diferentes actores locales, a fin de fortalecer la gobernabilidad y gobernanza en territorio.	Monitoreo y Seguimiento de posibles Alertas en Territorio para la respectiva Articulación con el Ministerio de Gobierno.	No de Monitoreos y Seguidientos de posibles Alertas en Territorio realizados
44	TEN - Jefaturas Políticas - Gobernación de Manabí.	Representar al ejecutivo provincial en el nivel parroquial, a través de la construcción de relaciones políticas con los diferentes actores locales, a fin de fortalecer la gobernabilidad y gobernanza en territorio.	Asistencia a los Concejos de Jefes Politicos, Tenientes Politicos y Comisarios convocados por la máxima Autoridad de la Gobernación.	No de Asistencias a los Concejos de Jefes Politicos, Tenientes Politicos y Comisarios alcanzadas
45	TEN - Jefaturas Políticas - Gobernación de Manabí.	Representar al ejecutivo provincial en el nivel parroquial, a través de la construcción de relaciones políticas con los diferentes actores locales, a fin de fortalecer la gobernabilidad y gobernanza en territorio.	Ejercer las demas Atribuciones que le sean Delegadas por la autoridad competente, en el marco del ordenamiento jurídico vigente	No de Informes sobre las demas Atribuciones que le sean Delegadas por la autoridad competente elaborados

PROCESOS DESCONCENTRADOS

NO APLICA POR LA NATURALEZA DE LA ENTIDAD

PROCESOS ADJETIVOS / NIVEL ASESORÍA

48	UAJ - Unidad de Asesoría Jurídica -Gobernación de Manabí	Gestionar, Ejecutar y Monitorear 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.	Realizar Actividades de Asesoría Jurídica y Afines en el territorio provincial para las dependencias de la Gobernación.	No Procesos de Actividades de Asesorías Jurídicas y Afines realizados
49	UAJ - 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 Consolidaciones de Reportes LOTAIP realizadas
51	UAJ - Unidad de Asesoría Jurídica -Gobernación de Manabí	Gestionar, Ejecutar y Monitorear 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.	Elaborar Informes Jurídicos que contengan criterios de aplicación de las Normas del Ordenamiento Jurídico Interno y Externo por requerimiento institucional o de terceros	No de Informes Jurídicos que contengas criterios de aplicación de las Normas Jurídicas elaborados

52	UAJ - Unidad de Asesoría Jurídica -Gobernación de Manabí	Gestionar, Ejecutar y Monitorear el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos de Asesoría Jurídica a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales de la Gobernación de Manabí.	Ejecutar la Defensa Jurídica en lo Laboral en favor de la Gobernación de Manabí.	No de Defensas Jurídicas en lo Laboral realizadas
53	UAJ - Unidad de Asesoría Jurídica -Gobernación de Manabí	Gestionar, Ejecutar y Monitorear el cumplimiento de las actividades planificadas por los procesos de Asesoría Jurídica a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales de la Gobernación de Manabí.	Elaborar Contratos para la Adquisición de Bienes, Servicios y/o Consultoría; Contratos Modificatorios y/o Contratos Complementarios.	No de Contratos para Adquisición, Consulta, Modificación, Complementarios realizados
56	UCS - Unidad de Comunicación Social - Gobernación de Manabí.	Gestionar, Monitorear, Administrar y dar seguimiento a el Lanzamiento de Campañas Informativas, Difusiones y demás elementos y Productos Comunicacionales de la Gobernación de Manabí a través de Medios de Comunicación y Redes Sociales.	Proceso de Difusión de la Gestión del Gobernador y las Actividades de la Gobernación en Medios Escritos y Audiovisuales.	No de Procesos de Difusión de la Gestión del Gobernador y las Actividades de la Gobernación realizados
57	UCS - 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.	Proceso de Monitoreo y Evaluación de las Difusiones de Información a través de los medios de Comunicación y Redes Sociales.	No de Procesos de Monitoreo y Evaluación de las Difusiones de Información a través de Medios y Redes Sociales realizados
58	UCS - 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.	Proceso de Ejecución de Campañas Informativas de la Institución mediante material audiovisual	No de Procesos de Ejecución de Campañas Informativas de la Institución realizados
59	UCS - 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.	Solicitudes de Asistencia a Eventos Oficiales por parte del Ministerio de Gobierno.	No de Solicitudes de Asistencia a Eventos Oficiales cumplidas
60	UCS - Unidad de Comunicación Social - 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 (12 Reportes mensuales)	No de Reportes LOTAIP elaborados
66	UPM - Unidad de Planificación - 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 (12 Reportes mensuales)	No Reportes LOTAIP Elaborados
69	UPM - Unidad de Planificación - Gobernación de Manabí.	Evaluar, Monitorear, dar Seguimiento a las Actividades establecidas en el Plan Operativo Anual POA de todas las Unidades y Dependencias de la Gobernación de Manabí.	Monitorear, Evaluar y Dar Seguimiento al cumplimiento de la Planificación Operativa Anual - POA del año en curso (2024). De la Institución.	12 Monitoreos y Seguimientos del POA 2024 Realizados
70	TIC's - Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación - Gobernación de Manabí	Elaborar, Gestionar, Administrar y Monitorear las solicitudes de necesidades 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
74	TIC's - Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación - Gobernación de Manabí	Elaborar, Gestionar, Administrar y Monitorear las solicitudes de necesidades de Bienes y Servicios requeridas por las Unidades Administrativas y Operativas de la Gobernación de Manabí	Contratar el Servicio de Outsourcing de Impresión para el Arredamiento de Impresoras para las Unidades y Dependencias de la Gobernación de Manabí.	No de Procesos de Pago del Servicio de Outsourcing de Arrendamiento de Impresoras realizados
76	TIC's - Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación - Gobernación de Manabí	Gestionar, Realizar y Monitorear las Capacitaciones a funcionarios y el Apoyo Logístico y Técnico a las unidades y dependencias internas y externas de la Gobernación.	Ejecutar Actividades de Apoyo a Unidades y Dependencias Externas de la Gobernación de Manabí.	No de Procesos de Apoyo a Unidades y Dependencias Externas realizados
77	TIC's - Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación - Gobernación de Manabí	Gestionar, Realizar y Monitorear las Capacitaciones a funcionarios y el 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 Procesos de Apoyo a Unidades y Dependencias de Planta Central realizados

79	TIC's - Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación - Gobernación de Manabí	Gestionar y Monitorear el cumplimiento de todas las actividades planificadas por los procesos Administrativos de TIC's a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales de la Gobernación de Manabí.	Actualizar el Inventario del Parque Informático de todas las Unidades y Dependencias de la Gobernación de Manabí.	No de Procesos de Actualización del Inventario del Parque Informático realizados
82	TIC's - Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación - Gobernación de Manabí	Gestionar, Ejecutar, Monitorear y Administrar el Plan de Mantenimientos Preventivos y Correctivos de los Equipos Informáticos e Infraestructura de la Red Informática de planta central y de todas las dependencias de la Gobernación de Manabí.	Realizar el Control del Tráfico de Datos de la red de la Gobernación de Manabí.	No de Controles de Tráfico de Datos de Red realizados
85	TIC's - Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación - Gobernación de Manabí	Gestionar, Ejecutar, Monitorear y Administrar el Plan de Mantenimientos Preventivos y Correctivos de los Equipos Informáticos e Infraestructura de la Red Informática de planta central y de todas las dependencias de la Gobernación de Manabí.	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
86	TIC's - Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación - Gobernación de Manabí	Gestionar, Ejecutar, Monitorear y Administrar el Plan de Mantenimientos Preventivos y Correctivos de los Equipos Informáticos e Infraestructura de la Red Informática de planta central y de todas las dependencias de la Gobernación de Manabí.	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
87	TIC's - Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación - 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
88	TIC's - Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación - Gobernación de Manabí	Gestionar y Ejecutar 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
89	TIC's - Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación - Gobernación de Manabí	Gestionar; Ejecutar, Monitorear y Administrar los Sistema de Seguridad Electrónica y Video Viigilancia de la Gobernación de Manabí	Realizar el Monitoreo Permanente de las Cámaras de Video Seguridad de la Gobernación de Manabí	No de Procesos Mensuales de Monitoreos de las Cámaras de Video Seguridad realizados
PROCESOS ADJETIVOS / NIVEL APOYO				
90	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión ADMINISTRATIVA - Gobernación de Manabí	Gestionar y Administrar la dotación de Servicios Básicos suministrados por empresas públicas y privadas para el buen funcionamiento de todas las Unidades Administrativas y Operativas de la Gobernación de Manabí	Ejecutar el Proceso de Pago mensual de los Servicios de Telefonía recibidos por la Gobonación de Manabí.	No de Procesos de Pago de Servicios de Telefonía realizados
91	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión ADMINISTRATIVA - Gobernación de Manabí	Gestionar y Administrar la dotación de Servicios Básicos suministrados por empresas públicas y privadas para el buen funcionamiento de todas las Unidades Administrativas y Operativas de la Gobernación de Manabí	Ejecutar el Proceso de Pago mensual de los Servicios de Energía Eléctrica recibidos por la Gobonación de Manabí.	No de Procesos de Pago del Servicio de Energía Electrica realizados
92	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión ADMINISTRATIVA - Gobernación de Manabí	Gestionar y Administrar la dotación de Servicios Básicos suministrados por empresas públicas y privadas para el buen funcionamiento de todas las Unidades Administrativas y Operativas de la Gobernación de Manabí	Ejecutar el Proceso de Pago mensual de los Servicios de Agua Potable recibidos por la Gobonación de Manabí.	No Procesos de Pago del Servicio de Agua Potable realizados
94	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión ADMINISTRATIVA - 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 Gobernación de Manabí.	Contratar el Servicio de Abastecimiento de Combustibles (Gasolona Super) para la operación de los vehículos Institucionales de la Gobernación. Placas: MEA1230, MEA2613. ME11031, EA859D	No de Procesos de Pagos Mensuales de Combustible realizados

97	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión ADMINISTRATIVA - 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 Mantenimiento Preventivo y Correctivo para los Vehículos Insitucionales (Automotores y Motos) de la Gobernación. Placas: MEA1230, MEA2613. MEI1008, MEI1031, MEI1032, MEI1200, MEI1089, MEI1198, EA859D.	No de Procesos de Pagos por Contratación del Servicio de Mantenimiento para Vehiculos.realizados.
98	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión ADMINISTRATIVA - 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 Repuestos y Accesorios para el mantenimiento de los Vehículos Institucionales (Automotroes y Motos) de la Gobernación. Placas: MEA1230, MEA2613. MEI1008, MEI1031, MEI1032, MEI1200, MEI1089, MEI1198, EA859D	No de Procesos de Pagos por el Suministro de Repuestos y Accesorios para Vehiculos.realizados
99	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión ADMINISTRATIVA - 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 Lubricantes y Productos Relativos para los Vehículos Institucionales (Automotroes y Motos) de la Gobernación. Placas: MEA1230, MEA2613. MEI1008, MEI1031, MEI1032, MEI1200, MEI1089, MEI1198, EA859D	No de Procesos de Pagos por el Suministro de Lubricantes y Productos Relativos realizados
120	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión ADMINISTRATIVA - 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 y operación de las dependencias en territorio y planta central de la Gobernación de Manabí.	Contratar y Procesar los Pagos por Arriendos de locales para el cumplimiento de las labores y funcionamiento de las dependencias de la Gobernación.	No de Procesos de Pagos Mensuales de Arriendos realizados
121	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión ADMINISTRATIVA - 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 y operación de las dependencias en territorio y planta central de la Gobernación de Manabí.	Ejecutar el Proceso de Pago por Servicios de Arrendamiento de locales de años fiscales anteriores (2020- 2024), mediante acuerdos de pago y/o mediaciones de pago.	No de Proceso de Pagos de Arriendos de Años Anteriores realizados
122	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión ADMINISTRATIVA - 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 y operación de las dependencias en territorio y planta central de la Gobernación de Manabí.	Ejecutar el Proceso de Pago por Mantenimiento, Acondicionamiento y Reparación de las instalaciones de la Jefatura Política de Manta - Edif. Torreomar.	No de Procesos de Pagos Mensuales de Mantenimientos de Instalaciones realizados
126	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión ADMINISTRATIVA - Gobernación de Manabí	Elaborar, Gestionar, Administrar y Monitorear las solicitudes de necesidades de Bienes y Servicios requeridas por las Unidades Administrativas y Operativas de la Gobernación de Manabí	Solicitar el Servicio de Fumigación contra mosquitos y otros vectores al Ministerio de Salud Pública - MSP para la Gobernación de Manabí.	No de Gestiones de Servicios de Fumigación realizadas.
129	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión FINANCIERA - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las Actividades Planificadas por los procesos Administrativos, Financieros Contables y de Talento Humano a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Solicitar y Aprobar la Reprogramación Financiera Cuatrimestral en coordinación con la Unidad de Planificación	No de Reprogramaciones Financieras realizadas
130	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión FINANCIERA - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las Actividades Planificadas por los procesos Administrativos, Financieros Contables y de Talento Humano a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion 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
131	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión FINANCIERA - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las Actividades Planificadas por los procesos Administrativos, Financieros Contables y de Talento Humano 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

132	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión FINANCIERA - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las Actividades Planificadas por los procesos Administrativos, Financieros Contables y de Talento Humano 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
133	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión FINANCIERA - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las Actividades Planificadas por los procesos Administrativos, Financieros Contables y de Talento Humano 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 y emitidos
135	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión FINANCIERA - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las Actividades Planificadas por los procesos Administrativos, Financieros Contables y de Talento Humano 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
138	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión FINANCIERA - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las Actividades Planificadas por los procesos Administrativos, Financieros Contables y de Talento Humano 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 Pública elaborados
139	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión FINANCIERA - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las Actividades Planificadas por los procesos Administrativos, Financieros Contables y de Talento Humano a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Proceso de Archivar Digitalmente los documentos precontractuales.	No de Procesos de Archivos Digitales realizados
140	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión FINANCIERA - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las Actividades Planificadas por los procesos Administrativos, Financieros Contables y de Talento Humano 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 Procesos de Contrataciones elaboradas
141	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión FINANCIERA - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las Actividades Planificadas por los procesos Administrativos, Financieros Contables y de Talento Humano 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.
143	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión FINANCIERA - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las Actividades Planificadas por los procesos Administrativos, Financieros Contables y de Talento Humano 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 Elaborados
144	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión FINANCIERA - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las Actividades Planificadas por los procesos Administrativos, Financieros Contables y de Talento Humano 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
148	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión FINANCIERA - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las Actividades Planificadas por los procesos Administrativos, Financieros Contables y de Talento Humano 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
149	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión FINANCIERA - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las Actividades Planificadas por los procesos Administrativos, Financieros Contables y de Talento Humano 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 para Reembolsos de Viáticos elaborados
151	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión FINANCIERA - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las Actividades Planificadas por los procesos Administrativos, Financieros Contables y de Talento Humano 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 de Impuestos Mensuales realizadas

152	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión FINANCIERA - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las Actividades Planificadas por los procesos Administrativos, Financieros Contables y de Talento Humano 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 de Descarga de Reportes de Facturación realizados
154	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión FINANCIERA - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las Actividades Planificadas por los procesos Administrativos, Financieros Contables y de Talento Humano 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 Mensuales de Ejecución elaborados.
155	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión FINANCIERA - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las Actividades Planificadas por los procesos Administrativos, Financieros Contables y de Talento Humano 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 anulacion ó traspaso de valores de la plataforma SITMINT	No de Proceso de Control SITMINT realizados
156	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión FINANCIERA - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las Actividades Planificadas por los procesos Administrativos, Financieros Contables y de Talento Humano 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 Facturación y entrega de reportes diarios de permisos de funcionamientos	No de Procesos DAF sobre Procesos de Recaudaciones realizados
157	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión FINANCIERA - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las Actividades Planificadas por los procesos Administrativos, Financieros Contables y de Talento Humano a fin de alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales.de la Gobernacion de Manabí.	Elaborar Informe mensual de Retenciones Judiciales SUPA.	No de Informes de Retenciones SUPA elaborados
158	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión FINANCIERA - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las Actividades Planificadas por los procesos Administrativos, Financieros Contables y de Talento Humano 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
159	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión FINANCIERA - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las Actividades Planificadas por los procesos Administrativos, Financieros Contables y de Talento Humano 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
161	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión FINANCIERA - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las Actividades Planificadas por los procesos Administrativos, Financieros Contables y de Talento Humano 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
162	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión FINANCIERA - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las Actividades Planificadas por los procesos Administrativos, Financieros Contables y de Talento Humano 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 realizados
164	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión FINANCIERA - Gobernación de Manabí	Gestionar el cumplimiento de las Actividades Planificadas por los procesos Administrativos, Financieros Contables y de Talento Humano 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 Procesos de Generación de Roles de Pago y Nóminas realizadas
165	DAF - Dirección Administrativa Financiera - 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 realizados

166	DAF - Dirección Administrativa Financiera - 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.	Revisar y Conciliar las Recaudaciones de Ingresos generados por Acuerdo 180 en la Provincia	No de Procesos de Conciliación de Recaudaciones - Acuerdo 180 realizadas
167	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión TALENTO HUMANO - 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, fondos de reserva y otros beneficios a los/as servidores/as pertenecientes a la Gobernación de Manabí	Ejecutar el Proceso de Pago de Remuneraciones a los funcionarios de la Institución.	No de Procesos de Pago de Remuneraciones realizadas
168	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión TALENTO HUMANO - 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, fondos de reserva y otros beneficios a los/as servidores/as pertenecientes a la Gobernación de Manabí	Ejecutar el Proceso de Pago de Salarios a los empleados de la Institución.	No de Procesos de Pago de Salarios realizados
169	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión TALENTO HUMANO - 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, fondos de reserva y otros beneficios a los/as servidores/as pertenecientes a la Gobernación de Manabí	Ejecutar el Proceso de Pago de los Décimos Tercer sueldos a los funcionarios y empleados de la Institución.	No de Procesos de Pagos de Décimo Tercer Sueldo realizados
170	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión TALENTO HUMANO - 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, fondos de reserva y otros beneficios a los/as servidores/as pertenecientes a la Gobernación de Manabí	Ejecutar el Proceso de Pago de los Décimos Cuarto sueldos a los funcionarios y empleados de la Institución.	No de Procesos de Pagos de Décimo Cuarto Sueldo realizados
171	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión TALENTO HUMANO - 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, fondos de reserva y otros beneficios a los/as servidores/as pertenecientes a la Gobernación de Manabí	Ejecutar el Proceso de Pago de Horas Extraordinarias y Suplementarias a los empleados de la institución.	No de Procesos de Pago de Horas Extraordinarias realizadas
172	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión TALENTO HUMANO - 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, fondos de reserva y otros beneficios a los/as servidores/as pertenecientes a la Gobernación de Manabí	Ejecutar el Proceso de Pago de Servicios Personales por Contrato a los funcionarios de la institución.	No de Procesos de Pago de Servicios Personales realizados

173	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión TALENTO HUMANO - 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, fondos de reserva y otros beneficios a los/as servidores/as pertenecientes a la Gobernación de Manabí	Ejecutar el Proceso de Pago de Subrogación a los funcionarios de la institución	No de Procesos de Pago de Subrogación realizados
174	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión TALENTO HUMANO - 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, fondos de reserva y otros beneficios a los/as servidores/as pertenecientes a la Gobernación de Manabí	Ejecutar el Proceso de Pago de Encargo a los funcionarios de la institución	No de Procesos de Pago de Encargos realizados
175	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión TALENTO HUMANO - 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, fondos de reserva y otros beneficios a los/as servidores/as pertenecientes a la Gobernación de Manabí	Ejecutar el Proceso de Pago del Aporte Patronal al IESS de los funcionarios y empleados.	No de Procesos de Pago de Aportaciones Patronales al IESS realizados
176	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión TALENTO HUMANO - 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, fondos de reserva y otros beneficios a los/as servidores/as pertenecientes a la Gobernación de Manabí	Ejecutar el Proceso de 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 al IESS realizados
179	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión TALENTO HUMANO - Gobernación de Manabí	Gestionar el pago otros Beneficios Laborales: Servicio de Guarderías de conformidad al Acuerdo Ministerial No. MDT-2023-085, Alimentación y Dotación de Uniformes de acuerdo al Código de Trabajo y la LOSEP para los servidores de la Gobernación de Manabí.	Ejecutar el Proceso de Pago de Alimentación a los empleados de la institución.	No de Procesos de Pago de Alimentación a Empleados realizados
180	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión TALENTO HUMANO - Gobernación de Manabí	Gestionar el pago otros Beneficios Laborales: Servicio de Guarderías de conformidad al Acuerdo Ministerial No. MDT-2023-085, Alimentación y Dotación de Uniformes de acuerdo al Código de Trabajo y la LOSEP para los servidores de la Gobernación de Manabí.	Ejecutar el Proceso de Pago del Servicio a Guarderías para los funcionarios y empleados de la Gobernación de Manabí.	No de Procesos de Pago del Servicio a Guarderías realizados
185	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión TALENTO HUMANO - Gobernación de Manabí	Gestionar el Pago por reembolso de gastos a Funcionarios de la institución que por actividades de representación han hecho uso de fondos propios para la adquisición de combustibles, peajes, alimentación, pasajes y otros..	Ejecutar el Reembolso de Valores de Peaje a funcionarios y empleados de la institución.	No de Procesos de Reembolso de Valores de Peajes realizados
187	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión TALENTO HUMANO - Gobernación de Manabí	Coordinar los procesos de pago de Indemnizaciones por Sentencias, a Jubilados Patronales y de Obligaciones de Ejercicios Anteriores por egresos en personal, a ex servidores pertenecientes a la Gobernación de Manabí.	Ejecutar el Proceso de Pago a Jubilados Patronales de la institución.	No de Procesos de Pago a Jubilados Patronales realizados

190	DAF - Dirección Administrativa Financiera - Gestión TALENTO HUMANO - Gobernación de Manabí	Elaborar, Gestionar, Administrar y Monitorear las solicitudes de necesidades de Bienes y Servicios requeridas por las Unidades Administrativas y Operativas de la Gobernación de Manabí	Solicitud de Materiales y Equipos de Oficina para el buen desarrollo de las actividades de la Unidad.	No de Solicitudes de Bienes , Insumos y Equipos de Oficina realizados
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31-may-25	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			UNIDAD DE PLANIFICACION Y GESTION ESTRATEGICA	
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	