

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

| DATOS GENERALES | |
|---|--|
| Nombre de la Unidad Administrativa Financiera o de la Entidad Operativa Desconcentrada que rinde cuentas: | Entidades Operativas Desconcentradas EOD'S |
| Pertenece a qué institución: | GOBERNACIÓN DE MANABI |
| Adscrita a qué institución: | MINISTERIO DE GOBIERNO |

| FUNCIÓN A LA QUE PERTENECE | |
|---|---|
| Función Ejecutiva | X |
| Función Legislativa | |
| Función Judicial | |
| Función de Transparencia y Control Social | |
| Función Electoral | |
| GAD | |

| SECTOR: | |
|---|---|
| SECRETARIAS NACIONALES | |
| MINISTERIOS COORDINADORES | |
| MINISTERIOS SECTORIALES | |
| INSTITUTOS DE PROMOCIÓN Y NORMALIZACIÓN | |
| INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN | |
| CONSEJOS NACIONALES DE IGUALDAD | |
| EMPRESAS PUBLICAS | |
| AGENCIAS DE REGULACIÓN Y CONTROL | |
| SECRETARÍAS TÉCNICAS | |
| BANCA PÚBLICA | |
| SERVICIOS | |
| INSTITUCIONES DE SEGURIDAD | |
| DIRECCIONES | |
| CORPORACIONES | |
| PROGRAMAS | |
| CONSEJOS | |
| OTRA INSTITUCIONALIDAD | X |

| NIVEL QUE RINDE CUENTAS: | | MARQUE CON UNA X |
|---|--|------------------|
| Unidad de Administración Financiera - UDAF: | | |
| Entidad Operativa Desconcentrada - EOD: | | X |
| Unidad de Atención o Gestión - UA-G: | | |

| DOMICILIO | |
|---------------------|--|
| Provincia: | Manabí |
| Cantón: | Portoviejo |
| Parroquia: | 12 de marzo |
| Dirección: | Calle Sucre entre Olmedo y Ricaurte |
| Correo electrónico: | gobernador.manabi@ministeriodegobierno.gob.ec |
| Página web: | www.gobernacionmanabi.gob.ec |
| Teléfonos: | 05 2654383 |
| RUC: | 136003356001 |

| REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA: | |
|--|--|
| Nombre del o la representante legal de la institución: | MARIA FERNANDA FERNÁNDEZ ZAMBRANO |
| Cargo del o la representante legal de la institución: | DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA |
| Fecha de designación: | 25 DE FEBRERO DE 2021 |
| Correo electrónico: | maria.fernandez@gobernacionmanabi.gob.ec |
| Teléfonos: | 0998097029 |

| RESPONSABLE DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA: | |
|---|--|
| Nombre del o la responsable: | TITO NILTON MENDOZA ORDÓÑEZ |
| Cargo: | GOBERNADOR DE MANABI |
| Fecha de designación: | 12 DE DICIEMBRE DE 2019 |
| Correo electrónico: | gobernador.manabi@ministeriodegobierno.gob.ec |
| Teléfonos: | 0939698039 |

| RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS: | |
|--|--|
| Nombre del o la responsable: | EVELYN MAYTEE MENDOZA INTRIAGO |
| Cargo: | ASISTENTE DE DESPACHO |
| Fecha de designación: | 01 DE ENERO DE 2020 |
| Correo electrónico: | evelyn.mendoza@gobernacionmanabi.gob.ec |
| Teléfonos: | 0997271249 |

| RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS EN EL SISTEMA: | |
|---|--|
| Nombre del o la responsable: | RUBEN DARIO CEDENO ZAMBRANO |
| Cargo: | ANALISTA DE TEGNOLOGIA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES |
| Fecha de designación: | 10 DE JUNIO DE 2013 |
| Correo electrónico: | rubencedeno@gobernacionmanabi.gob.ec |
| Teléfonos: | 0981022948 |

| DATOS DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS. | |
|---|--|
| Período del cual rinde cuentas: | 2020 |
| Fecha en que se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía: | 12 de mayo de 2021 |
| Lugar en donde se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía: | Salón Francisco Pacheco de la Gobernación de Manabí - Vía Facebook |

| COBERTURA GEOGRÁFICA NACIONAL: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA: | |
|---|-----------------|
| COBERTURA | N.- DE UNIDADES |
| Nacional | |

| COBERTURA GEOGRÁFICA TERRITORIAL: ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS QUE INTEGRA: | |
|---|-----------------|
| COBERTURA | N.- DE UNIDADES |
| Zonal | |
| Regional | |
| Provincial | 1 |
| Distrital | |
| Circuitos | |

| COBERTURA GEOGRÁFICA: UNIDADES DE ATENCIÓN O GESTIÓN QUE INTEGRA: | | | | | |
|---|-----------------|-----------|-------------|--------|--------------------------|
| NIVEL | N.- DE UNIDADES | COBERTURA | N. USUARIOS | GÉNERO | NACIONALIDADES O PUEBLOS |
| | | | | | |

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA

| | | | | | |
|----------------------|---|--------|--------|--|---|
| Nacional | | | | | |
| Zonal | | | | | |
| Regional | | | | | |
| Provincial | 1 | Manabí | 79.047 | Hombres, Mujeres, Personas con discapacidad y Personas del Grupo LGBTI | Montubio, Cholo, Indígena, Mestizo, Afroecuatoriano |
| Distrital: | | | | | |
| Circuital | | | | | |
| Cantonal: | | | | | |
| Parroquial: | | | | | |
| Comunidad o recinto: | | | | | |

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

| PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA | PONGA SI O NO | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN |
|---|---------------|---|
| Se han implementado mecanismos de participación ciudadana para la formulación de planes y políticas | NO | |
| Se coordina con las instancias de participación existentes en el territorio | SI | http://gobnacionmanabi.gob.ec/gobernador-tito-nilton-mendoza-realiza-agenda-en-cantitas-de-charapoto/ |

| MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA | PONGA SI O NO | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN |
|--|---------------|---|
| Consejo Ciudadanos Sectoriales | NO | |
| Diálogos periódicos de deliberación | SI | http://gobnacionmanabi.gob.ec/fuerzas-civicas-de-manabi-se-reunieron-con-tres-ministros/ |
| Consejo Consultivo | NO | |
| Agenda pública de Consulta a la ciudadanía | SI | https://m.facebook.com/story.php?story_fbid=2379228628846136&id=349095535192799 |
| Audiencia pública | SI | https://m.facebook.com/story.php?story_fbid=2906692799433047&id=349095535192799 |
| Otros | SI | http://gobnacionmanabi.gob.ec/se-refuerza-el-apoyo-con-la-llegada-de-cascos-azules-de-la-onu-a-manabi/ |

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD

| COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD | ESPACIO EN EL QUE SE GENERO EL COMPROMISO | RESULTADOS AVANCE/CUMPLIMIENTO | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN |
|--|---|--------------------------------|---|
| Mesas de Seguridad | Cantones y Parroquias | 100% | http://gobnacionmanabi.gob.ec/comite-de-seguridad-se-realizo-en-la-provincia-de-manabi/ |
| Diálogos ciudadanos | Cantones y Parroquias | 100% | http://gobnacionmanabi.gob.ec/ministro-martinez-dialogo-con-la-sociedad-civil-sobre-la-construccion-del-hospital-de-pedernales/ |
| Brigadas Toda una Vida | Cantones y Parroquias | 100% | http://gobnacionmanabi.gob.ec/el-canton-jipijapa-recibio-a-las-brigadas-toda-una-vida/ |
| Coordinación de acciones para afrontar la pandemia de Covid 19 | Cantones y Parroquias | 100% | http://gobnacionmanabi.gob.ec/manabi-recibe-recursos-para-seguir-enfrentando-el-covid-19-atencion-medica-y-viviendas-para-familias/ |
| Gabinetes Provinciales | Cantones y Parroquias | 100% | https://www.facebook.com/349095535192799/posts/2889733864462274/ |
| Seguimientos de avances de obras | Cantones y Parroquias | 100% | http://gobnacionmanabi.gob.ec/aeropuerto-de-manta-registra-avance-del-55/ |

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL

| MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL GENERADOS POR LA COMUNIDAD | PONGA SI O NO | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN | OBSERVACIONES |
|---|---------------|--|------------------------------|
| Veedurías ciudadanas | NO | No existen medios de verificación debido ha que no se han realizado ninguna de las actividades mencionadas | No existe observación alguna |
| Observatorios ciudadanos | NO | | |
| Comités de usuarios | NO | | |
| Defensorías comunitarias | NO | | |
| Otros | NO | | |

RENDICIÓN DE CUENTAS

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

| PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS | PONGA SÍ O NO | DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE ESTE MOMENTO | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN (Literal m Art. 7 LOTAIP[1]) | OBSERVACIONES |
|---------------------------------|---|---|---|---------------|
| FASE 0 | Conformación del equipo de rendición de cuentas: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y Unidad de Atención. | El Dr. Tito Nilton Mendoza, Gobernador designa a su equipo de trabajo, los mismos que son servidores públicos de la Institución para la elaboración de Rendición de Cuentas | http://gobnacionmanabi.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/04/ACTA-DE-REUNION-DEL-PROCESO- | No |
| | Diseño de la propuesta del proceso de rendición de Cuentas. | Se elaboró | http://gobnacionmanabi.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/05/Informe-Preliminar-Rendici%C3%B3n-de-Cuentas-2020.pdf | |
| FASE 1 | Evaluación de la Gestión Institucional: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y Unidad de Atención. | El informe de gestión es el resultado del trabajo planificado en cada una de las Unidades de la Gobernación de Manabí. | http://gobnacionmanabi.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/05/Informe- | |
| | Llenar el Formulario de informe de rendición de cuentas establecido por el CPCCS para la UDAF, EOD y Unidad de Atención. | El formulario es llenado por el Coordinador y Responsable de Rendición de Cuentas. | http://gobnacionmanabi.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/05/Responsables-formulario-2020.jpeg | |
| | Redacción del Informe de rendición de cuentas | El informe se realizó con la información proporcionada por las Unidades | http://gobnacionmanabi.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/05/Presentación-Digital-Rendición-de-Cuentas-2020-1.pptx | |
| | Socialización interna y aprobación del Informe de rendición de cuentas por parte de los responsables. | Se la realizó conjuntamente con el Gobernador | http://gobnacionmanabi.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/05/Socialización-interna-y-aprobación-del-Informe-2020.jpeg | |
| FASE 2 | Difusión del Informe de rendición de cuentas a través de distintos medios. | Se realizó la Rendición de Cuentas mediante Facebook Live en conformidad al Instructivo de Deliberación Pública | https://www.facebook.com/gobnaciondemanabi/videos/475535706847701 | |
| | Planificación de los eventos participativos | Si se realizó | http://gobnacionmanabi.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/05/Propuesta-de-planificaci%C3%B3n-participativo-de-Rendici%C3%B3n-de-Cuentas-2020.pdf | |
| | Realización del evento de rendición de cuentas | Si, de acuerdo al aforo permitido por encontramos en emergencia sanitaria a causa del virus covid-19 | http://gobnacionmanabi.gob.ec/wp-content/plugins/download-monitor/download.php?id=2127 | |
| | Fecha en que se realizó la rendición de cuentas ante la ciudadanía. | 12/5/2021 | http://gobnacionmanabi.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/05/Invitaci%C3%B3n-Rendici%C3%B3n-de-Cuentas-Digital-2020.jpg | |
| | Lugar donde se realizó la rendición de cuentas ante la ciudadanía: | Salón Francisco Pacheco de la Gobernación de Manabí | http://gobnacionmanabi.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/05/Invitaci%C3%B3n-Rendici%C3%B3n-de-Cuentas-Digital-2020.jpg | |
| | Incorporación de los aportes ciudadanos en el Informe de rendición de cuentas. | Los aportes de los ciudadanos y sugerencias fueron asumidos como compromiso institucional. | http://gobnacionmanabi.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/05/Incorporaci%C3%B3n-de-aportes-ciudadanos.pdf | |
| | Entrega del Informe de rendición de cuentas al CPCCS, a través del ingreso del Informe en el sistema virtual. | Se ingresó a la plataformavirtual del CPCCS toda la información indicada en cada una de las matrices | | |

| |
|---|
| Describe los principales aportes ciudadanos recibidos: |
| Implementar mecanismos para monitorear la seguridad en la provincia |
| Coordinar e implementar acciones en territorio |
| Seguir ejecutando acciones durante la pandemia de Covid19 en Manabí |
| Evaluar las acciones del Gobierno Nacional en territorio |

| INCORPORACIÓN DE LOS APORTES CIUDADANOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL | | | | |
|--|---|------------|--|--|
| DESCRIPCIÓN DE APORTES CIUDADANOS REPORTADOS EN LA MATRIZ DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PERÍODO ANTERIOR COMO COMPROMISO INSTITUCIONAL | ¿SE INCORPORÓ EL APORTE CIUDADANO EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL?(PONGA SÍ O NO) | RESULTADOS | OBSERVACIONES (Reportar particularidades que dificultaron la incorporación del aporte en la gestión institucional) | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN |
| Implementar estrategias para combatir la inseguridad ciudadana | SI | 100% | NINGUNO | b.ec/operativos-de-control-continuan-en-portoviejo/ |
| Coordinar actividades con las instituciones a través de gabinetes provinciales | SI | 100% | NINGUNO | .php?story_fbid=2077989998970002&id=349095535192799 |
| Atender emergencias con la activación del COE Provincial | SI | 100% | NINGUNO | b.ec/coe-provincial-informo-en-rueda-de-prensa-las- |
| Desarrollar espacios de participación ciudadana | SI | 100% | NINGUNO | b.ec/se-realiza-el-lanzamiento-del-plan-piloto-para-personas- |

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA

| | | | | |
|--|----|------|---------|--|
| Coordinar acciones en territorio a través de las jefaturas políticas | SI | 100% | NINGUNO | b.ec/2000-familias-manabitas-se-benefician-con-agenda-territorial-virtual/ |
|--|----|------|---------|--|

DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

LISTADO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS QUE PAUTARON PUBLICIDAD Y PROPAGANDA: ART. 70 Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación

| MEDIOS DE COMUNICACIÓN | No. DE MEDIOS | MONTO CONTRATADO | CANTIDAD DE ESPACIO PAUTADO Y/O MINUTOS PAUTADOS | PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES | PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS NACIONALES |
|------------------------|---------------|------------------|--|---|---|
| Radio: | | | | | |
| Prensa: | | | | | |
| Televisión: | | | | | |
| Medios digitales: | X | NINGUNO | NINGUNO | NINGUNO | NINGUNO |

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE SU RENDICIÓN DE CUENTAS:

| MECANISMOS ADOPTADOS | PONGA SI O NO | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN |
|---|---------------|---|
| Publicación en el sitio Web de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la LOTAIP. | si | http://gobnacionmanabi.gob.ec/transparencia/ |
| Publicación en la pág. Web del Informe de Rendición de Cuentas y sus medios de verificación establecido en el literal m, del Art. 7 de la LOTAIP. | si | http://gobnacionmanabi.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/literal-m-Mecanismos-de-rendici%C3%B3n-de-cuentas-a-la-ciudadan%C3%ADa-DICIEMBRE-2020-1.pdf |

PLANIFICACIÓN: ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS AL PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR

| ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS | PONGA SÍ O NO | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN |
|---|---------------|---|
| La institución tiene articulado el Plan Estratégico Institucional (PEI) al PNBV | si | http://gobnacionmanabi.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/04/PLAN-ESTRATEGICO-2020-2021-signed.pdf |
| La institución tiene articulado el Plan Operativo Anual (POA) al PNBV | si | http://gobnacionmanabi.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2020/03/2_POA_MANABI_2020_QUITO_AJUSTE-CODIF.-ENERO-2020.pdf |

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD:

| IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD | SI /NO | DESCRIBA LA POLÍTICA IMPLEMENTADA | DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS | EXPLIQUE COMO AFORTA EL RESULTADO AL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA |
|---|--------|---|---|--|
| Políticas públicas interculturales | SI | La institución cuenta con actividades que permiten la interculturalidad entre el personal y los usuarios | Personal intercultural | La interculturalidad hace parte de la Gobernación de Manabí, ya que contamos con personal capacitado en los sectores de la Provincia |
| Políticas públicas generacionales | SI | En las políticas institucionales, se ha considerado la inserción del talento humano, políticas generacionales para un buen trabajo en equipo y para la atención de calidad a los usuarios | El resultado del trabajo en equipo de cada una de las unidades brindando una atención oportuna y generacional | La Gobernación de Manabí cuenta con todas las unidades con diversidad de grupo generacional, unido al trabajo en equipo hace que tengamos el mejor de los resultados |
| Políticas públicas de discapacidades | SI | Dar cabida a personas con discapacidad, acogiendo a disposiciones legales contempladas | Velar por la inclusión de personas con Discapacidad en la Institución | Contamos con personal con discapacidad que labora en la institución y así mismo brindamos la facilidad y la atención prioritaria a personas con discapacidad |
| Políticas públicas de género | SI | Una institución en donde todos somos iguales y hacemos prevalecer el derecho de igualdad de género | Se mantiene la igualdad de género | Atención a todos los géneros |
| Políticas públicas de movilidad humana | SI | En caso de requerir por emergencia se coordina con la institución pertinente | Junto a la institución pertinente estamos en constante colaboración para propagar la unión y reencuentro familiar | Atención a grupos prioritarios en movimiento |

ARTICULACIÓN DEL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN

| FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN | VINCULAR LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN |
|--|---|
| Supervisar y ejecutar la política pública de seguridad ciudadana en territorio: Direccionar y orientar la Política del Gobierno Nacional en la Provincia, los planes y proyectos promovidos por el Ministerio de Gobierno a nivel provincial, a través de una gestión eficiente, eficaz, efectiva y transparente y pública para el fortalecimiento de la gobernabilidad y la seguridad interna para el buen vivir. Concordante con el manejo de la emergencia sanitaria covid en atención a Directrices vigentes (COE) y condiciones físicas institucionales | <ul style="list-style-type: none"> * Generar información mensual para la Red de Atención a Conflictos Sociales (incrementados sobre todo por la reducción de salarios y temas de corrupción). * Monitoreo de la ejecución de los acuerdos y compromisos presidenciales * Practicar las diligencias delegadas por el Ministro de Gobierno dentro y fuera de la provincia. * Presidir reuniones de los COEs de la provincia (incrementados de acuerdo a la emergencia sanitaria). * Coordinar brigadas de atención ciudadana- ejecutivo descentralizado en territorio : brigadas "Plan Toda una vida". * Coordinar la mesa Técnica Interinstitucional relativa a la Violencia de Género y de Salud. * Reportar y seguir el módulo SEGUIMIENTO DE OBRA- de Gobernadores. |
| Operativizar las directrices y los lineamientos de seguridad ciudadana en territorio | <ul style="list-style-type: none"> Gestionar la conformación de Asambleas comunitarias en territorio con Participantes Ciudadanos y dar seguimiento a los mismos. Convocar y coordinar las mesas de seguridad. (En función de la emergencia sanitaria-Directrices COE Nacional, Provincial y Cantonal) Convocar y coordinar interinstitucionalmente en territorio con Autoridades Locales (públicas y privadas) para el intercambio sistemático de información (Índices delictivos con mayores riesgos, vulnerabilidad, conflictividad, espacios públicos apropiados y marginados, etc.) y cooperación con herramientas y mecanismos de intervención y buenas prácticas en materia de Seguridad Ciudadana a nivel de provincia, canton y parroquia (En función de la emergencia sanitaria-Directrices COE Nacional, Provincial y Cantonal) |
| | Planificar, coordinar y ejecutar Operativos de Control de orden público (Ley Orgánica para la Defensa del Consumidor, contravenciones) |

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

| | |
|--|---|
| Desarrollar acciones para impedir la comisión de actos ilícitos o su continuación en el marco de las disposiciones legales correspondientes. Concordante con el manejo de la emergencia sanitaria covid en atención a Directrices vigentes (COE) y condiciones físicas institucionales | Planificar, coordinar y ejecutar Operativos de locales nocturnos (Ejercer el control de la legalidad de las actividades de los centros de tolerancia-concordante con la vigencia de semaforización oficializada por el COE NACIONAL, PROVINCIAL Y CANTONAL - Según sea el caso) |
| | Planificar, coordinar y ejecutar controles solicitados por otras autoridades (Ejercer las atribuciones contempladas por la Ley de Venta por Sorteo para el control de la legalidad de rifas y sorteos. Controlar las actividades ejercidas por |
| | Planificar, coordinar y ejecutar operativos de control de expendio de licores bajo las nuevas regulaciones (combustible) |
| | Practicar las diligencias delegadas por las autoridades : Gobernador y Ministro de Gobierno dentro y fuera de la provincia |
| | Autorizar y controlar el desarrollo espectáculos públicos |
| Emitir permisos anuales de funcionamientos | |
| Fortalecer la gestión institucional: Planificar, programar y evaluar la gestión de la Gobernación conforme a las políticas institucionales y del Estado, a través de un sistema de planificación desconcentrado participativo -Teletrabajo y Trabajo presencial programado de acuerdo a la Directrices vigentes y condiciones físicas institucionales | Coparticipar en el monitoreo y evaluación del proceso de transparencia de la Gobernación |
| | Inserción de ajustes y estrategias operativas -POA 2020 |
| | Monitorear y evaluar el POA 2020 |
| Fortalecer la gestión institucional: Garantizar que todos los actos jurídicos de la Gobernación, sus administradores y empleados se enmarquen en la Ley Promoviendo una cultura de respeto a los derechos de los ciudadanos como persona y como usuario de nuestros servicios -Teletrabajo y Trabajo presencial programado de acuerdo a la Directrices vigentes y condiciones físicas institucionales | Actividades de asesoría y afines en el territorio provincial(dependencias de la Gobernación) |
| | Monitorear evaluación del proceso de transparencia de la Gobernación |
| | Coordinar el cumplimiento del art. 7 y 12 de la LOTAIP |
| Fortalecer la gestión de la Gobernación y sus dependencias, implementando mecanismos que le permitan mantener a la ciudadanía debidamente informada de la gestión nacional, provincial, cantonal y local basándose en la veracidad y autenticidad de la información. Teletrabajo y Trabajo presencial programado de acuerdo a la Directrices vigentes y condiciones físicas institucionales | Difundir la gestión de la Gobernación y monitoreo de los medios (incluye radio virtual,) |
| | Coordinar el Plan local de Comunicación |
| | Gestionar la asistencia a eventos oficiales requeridos por el Ministerio del Interior |
| Fortalecer la gestión institucional: Administrativo: Proveer y administrar los recursos materiales-bienes y servicios- de la Institución con eficiencia y transparencia. -Teletrabajo y Trabajo presencial programado de acuerdo a la Directrices vigentes y condiciones físicas institucionales | Programar, dirigir y controlar las actividades administrativas de la institución -12 informes Gestionar bienes y servicios para la Unidad Administrativa. |
| | Gestionar pagos por servicios o bienes solicitados por la Gobernación de Manabí |
| | Gestionar otros pagos por servicios o bienes solicitados por la Gobernación de Manabí |
| | Gestionar los pagos de servicios básicos de la Gobernación (energía eléctrica, telefonía, agua, internet) |
| | Gestionar el servicio de aseo en la unidades y dependencias de la Gobernación |
| | Gestionar y coordinar actividades preventivo y correctivo de l parque automotor de la gobernacion |
| | Gestionar el pago por mantenimiento, acondicionamiento y reparación de las instalaciones de la Gobernación y dependencias (plan Dependencias) |
| | Gestionar el pago por arriendos de edificios locales y residencias |
| Actualizar el inventario de activos fijos, bienes muebles e inmuebles | |
| Fortalecer la gestión institucional: Financiero:Administrar los recursos financieros de la Institución en coordinación con la Dirección Financiera del Ministerio de Gobierno. Teletrabajo y Trabajo presencial programado de acuerdo a la Directrices vigentes y condiciones físicas espaciales institucionales | Realizar 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 |
| | Regular cajas Chicas de Planta Central y de Jefaturas Políticas (Olmedo, Paján, Chone, Sucre, Junín, Portoviejo) |
| | Gestionar la recaudación de los PAF(Gastos ocasionados por el proceso de recaudación -en la provincia |
| Fortalecer la gestión institucional: Secretaría :Aplicar las políticas y procedimientos para la administración de la gestión de la documentación y archivo general (12 informes) Teletrabajo y Trabajo presencial programado de acuerdo a la Directrices vigentes y condiciones físicas espaciales institucionales | Mantener actualizado el proceso administrativo de la Institución |
| Fortalecer la gestión institucional: Administrar el sistema integrado de desarrollo institucional de la Gobernación de Manabí. Teletrabajo/ Trabajo presencial programado de acuerdo a la Directrices vigentes y condiciones físicas espaciales institucionales | Coordinar la asistencia del personal de la Gobernación a eventos de capacitación o actualización u otros dispuestos por las autoridades |
| | Coordinar y ejecutar procesos de selección de personal en la Provincia de Manabí- con énfasis a las directrices emitidas por la emergencia sanitaria. |
| | Coordinar y ejecutar procesos de evaluación de personal en la Provincia de Manabí. |
| Fortalecer la gestión institucional: Administrar los productos y servicios relacionados con las TICs, que garanticen la disponibilidad, integridad y confiabilidad de las mismas, contribuyendo a que la Gobernación provea una gestión ágil, transparente y pública. -Teletrabajo y Trabajo presencial programado de acuerdo a la Directrices vigentes y condiciones físicas espaciales institucionales | Administrar, desarrollar y mantener la Página Web de la Institución |
| | Gestionar y coordinar actividades preventivas y correctivas de los equipos informáticos de la Gobernación - plan : reparaciones , Tintas , Accesorios,) |
| | Apoyar y coordinar actividades que requieren el uso de las TIC, para el cumplimiento de las competencias institucionales. |

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTARIA

| META POA | | INDICADOR DE LA META | RESULTADOS | | % CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN |
|---|---|--|--|---|--|
| N.- | DESCRIPCIÓN | | TOTALES PLANIFICADOS | TOTALES CUMPLIDOS | |
| 1 | Supervisar y ejecutar la política pública de seguridad ciudadana en territorio: Direccional y orientar la Política del Gobierno Nacional en la Provincia, los planes y proyectos promovidos por el Ministerio del Interior a nivel provincial, a través de una gestión eficiente, eficaz, efectiva y transparente y pública para el fortalecimiento de la gobernabilidad y la seguridad interna para el buen vivir. | Realizar gabinetes provinciales itinerantes (130 personas promedio)- | 12 Gabinetes | 12 Gabinetes | 100% |
| | | Generar información mensual para la Red de Atención a Conflictos Sociales | 12 informes | 12informes | 100% |
| | | Practicar las diligencias delegadas por el Ministro del Interior dentro y fuera de la provincia | Agenda de diligencias | Cumplimiento de diligencias | 100% |
| | | Rendición de cuentas de las actividades desarrolladas en el año anterior. (incluye la | 2 Informes | 2 Informes | 100% |
| | | Monitoreo de la ejecución de los acuerdos y compromisos presidenciales | 2 monitoreos | 2 monitoreos | 100% |
| | | Presidir reuniones de los COEs de la provincia (| 12 informes | 12 informes | 100% |
| | | Reportar y seguir el módulo SEGUIMIENTO DE OBRA- Gobernadores | 12 informes | 12 informes | 100% |
| | | 2 | Operativizar las directrices y los lineamientos de seguridad ciudadana en territorio | Asambleas comunitarias en territorio con Participantes Ciudadanos y dar seguimiento a los interinstitucionalmente en territorio con Autoridades Locales (públicas y privadas) para el intercambio | 24 diagnósticos situacionales de seguridad ciudadana |
| Planificar, coordinar y ejecutar Operativos de Control de orden público (Ley Orgánica para la | 12 nformes | | | 12 nformes | 100% |
| | | Planificar, coordinar y ejecutar Operativos de Control de orden público (Ley Orgánica para la | 1200 operativos | | 100% |
| | | Planificar, coordinar y ejecutar Operativos de locales nocturnos (Ejercer el control de la legalidad de las actividades de las | 600 Operativos | | 100% |

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

| | | | | | |
|----|--|---|---|-----------------------------|------|
| 3 | Desarrollar acciones para impedir la comisión de actos ilícitos o su continuación en el marco de las disposiciones legales correspondientes | Planificar, coordinar y ejecutar controles solicitados por otras autoridades (Ejercer las | 2400 controles | 2400 controles | 100% |
| | | Autorizar y controlar el desarrollo espectáculos públicos | 24 Autorizaciones | 24 Autorizaciones | 100% |
| | | Planificar, coordinar y ejecutar operativos de control de expendio de licores bajo las nuevas | 12 procesos | 12 procesos | 100% |
| | | Practicar las diligencias delegadas por las autoridades : Gobernadora y Ministro del | Agenda de diligencias | Cumplimiento de diligencias | 100% |
| | | Autorizar y controlar el desarrollo espectáculos públicos | 24 Controles | | 100% |
| | | Emitir permisos de funcionamiento | 12 informes | | 100% |
| 4 | Fortalecer la gestión institucional: Planificar , programar y evaluar la gestión de la Gobernación conforme a las políticas institucionales y del Estado, a través de un sistema de planificación desconcentrado participativo | Coparticipar en el monitoreo y evaluación del proceso de | Monitoreo permanente | | 100% |
| | | Monitorear y evaluar el POA 2018 | Coordinación permanente | | 100% |
| | | Aportar en el cumplimiento del art. 7 y 12 de la LOTAIP | 1 informe | | 100% |
| 5 | Fortalecer la gestión institucional: Garantizar que todos los actos jurídicos de la Gobernación , sus administradores y empleados se enmarquen en la Ley Promoviendo una cultura de respeto a los derechos de los ciudadanos como persona y como usuario de nuestros servicios | Actividades de asesoría y afines en el territorio provincial | 12 informes | | 100% |
| | | Monitorear evaluación del proceso de transparencia de la | 12 informes | | 100% |
| | | Coordinar el cumplimiento del art. 7 y 12 de la LOTAIP | 3 informe | | 100% |
| 6 | Fortalecer la gestión de la Gobernación y sus dependencias, implementando mecanismos que le permitan mantener a la ciudadanía debidamente informada de la gestión nacional , provincial , cantonal y local basandose en la veracidad y autenticidad de la información. | Difundir la gestión de la Gobernación y monitoreo de los | 12 informes (8,33% del porcentaje total anual) | | 100% |
| | | Coordinar el Plan local de Comunicación | 12 informes | 12 informes | 100% |
| | | Gestionar la asistencia a eventos oficiales requeridos por el Ministerio del Interior | 1 (8,33% del porcentaje total anual) | | 100% |
| 7 | Fortalecer la gestión institucional: Proveer y administrar los recursos materiales-bienes y servicios- de la Institución con eficiencia y transparencia. | Programar, dirigir y controlar las actividades administrativas de la institución -12 informes | 12 procesos | 12 procesos | 100% |
| | | Gestionar otros pagos por servicios o bienes solicitados por la Gobernación de Manabí:materiales de oficina, materiales de aseo, maquinarias y equipos,materiales de construcción , tasas, seguros | | | 100% |
| | | Gestionar los pagos de servicios básicos de la Gobernación (energía eléctrica, telefonía, agua, internet | 48 pagos | 48 pagos | 100% |
| | | Gestionar el servicio de aseo en la unidades y dependencias de la Gobernación | 1 coordinación (8,33% del porcentaje total anual | | 100% |
| | | Gestionar y coordinar actividades preventivo y correctivo de l parque automotor de la gobernacion | 12 informes | 12 informes | 100% |
| | | | 1 proceso | | 100% |
| | | Gestionar el pago por mantenimiento, acondicionamiento y reparación de las instalaciones de la Gobernación y dependencias (| 9 procesos | 9 procesos | 100% |
| | | Gestionar el pago por arriendos de edificios locales y residencias | Difusión de los procesos de contratación de arriendo | | |
| | | | 12informes(1 informe mensual que incluye el pago de arriendo de 38 dependencias en el territorio-plan de pagos) | 8 informes | |
| | | Actualizar el inventario de activos fijos, bienes muebles e inmuebles | 12 procesos | 12 procesos | 100% |
| 8 | Fortalecer la gestión institucional: Administrar los recursos financieros de la Institución en coordinación con la Dirección Financiera del Ministerio del Interior. | Realizar 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 | 14 procesos | 14 procesos | 100% |
| | | | 1 proceso | | |
| | | | 1 pago | | |
| | | Regular cajas Chicas de Planta Central y de Jefaturas Políticas (Olmedo, Paján , Chone, Sucre, Junín , Portoviejo) | (8,33% del porcentaje total anual) | | 100% |
| | Gestionar la recaudación de los PAF(Gastos ocasionados por el proceso de recaudación - en la provincia | (8,33% del porcentaje total anual) | | 100% | |
| 9 | Fortalecer la gestión institucional:Aplicar las políticas y procedimientos para la administración de la gestión de la documentación y archivo general (12 informes) | Mantener actualizado el proceso administrativo de la Institución | 12 procesos | 12 procesos | 100% |
| 10 | Coordinar la asistencia del personal de la Gobernación a eventos de capacitación o actualización u otros dispuestos por las autoridades | Coordinar la asistencia del personal de la Gobernación a eventos de capacitación o actualización u otros dispuestos por las autoridades | 12informes | 12informes | 100% |
| | | Coordinar y ejecutar procesos de selección de personal en la Provincia de Manabí. | | | 100% |
| | | Coordinar y ejecutar procesos de evaluación de personal en la Provincia de Manabí. | 12 procesos | 12 procesos | 100% |
| | | Coordinar y ejecutar procesos de salud laboral de personal en la Provincia de Manabí. | 1 proceso | 1 proceso | 100% |

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

| | | | | | |
|----|---|---|-------------|-------------|------|
| 11 | Fortalecer la gestión institucional: Administrar los productos y servicios relacionados con las TICs, que garanticen la disponibilidad, integridad y confiabilidad de las mismas, contribuyendo a que la Gobernación provea una gestión ágil, transparente y pública. | Administrar, desarrollar y mantener la Página Web de la Institución | 12 informes | 12 informes | 100% |
| | | Gestionar y coordinar actividades preventivas y correctivas de los equipos informáticos de la gobernación - plan : de mantenimiento: 2 mantenimientos anuales) | 12 informes | 0 informes | 100% |
| | | Gestionar y coordinar actividades preventivas y correctivas de los equipos informáticos de la gobernación - plan : de mantenimiento: 2 mantenimientos anuales) | 12 informes | 12 informes | 100% |
| | | Administrar, desarrollar y mantener la Página Web de la Institución y subir la información de la LOTAIP. | 12 informes | 12 informes | 100% |

| CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA: EN CASO DE QUE NO PUEDA LLENAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR META, UTILIZAR ESTA MATRIZ | | | | |
|---|------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---|
| 510000 | 2,774,381.66 | 2,774,381.66 | 100% | http://gobnacionmanabi.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/03/literal-g-Presupuesto-de-la-institucion-C3%B3n-Unidad-Financiera- |
| 530000 | 186,497.25 | 161,944.20 | 86.83% | |
| 570000 | 12,234.87 | 12,038.57 | 98.40% | |
| 580000 | 1,229.81 | 1,229.81 | 100% | |
| 990000 | 5,800.00 | 5,041.88 | 86.93% | |
| TOTAL | 2,980,143.59 | 2,954,636.12 | 99.14% | |
| TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL | GASTO CORRIENTE PLANIFICADO | GASTO CORRIENTE EJECUTADO | GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO | GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO |
| 2,980,143.59 | 2,980,143.59 | 2,954,636.12 | 0 | 0 |

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS

| TIPO DE CONTRATACIÓN | ESTADO ACTUAL | | | | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN |
|--|---------------|-------------|--------------|-------------|---|
| | Adjudicados | | Finalizados | | |
| | Número Total | Valor Total | Número Total | Valor Total | |
| Ínfima Cuantía | 14 | 27904.12 | 14 | 27904.12 | http://gobnacionmanabi.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/DICIEMBRE-2020-literal-i-Procesos-de-contrataciones.pdf |
| Publicación | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Licitación | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Subasta Inversa Electrónica | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Procesos de Declaratoria de Emergencia | 1 | 14225.00 | 1 | 14068.525 | |
| Concurso Público | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Contratación Directa | 0 | | | | |
| Menor Cuantía | 1 | 8980.00 | 1 | 8980.00 | |
| Lista corta | 0 | | | | |
| Producción Nacional | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Terminación Unilateral | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Consultoría | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Régimen Especial | 5 | 9926.12 | 1 | 9926.12 | |
| Catálogo Electrónico | 3 | 14082.191 | 3 | 14082.191 | |
| Cotización | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Ferías Inclusivas | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Otras | 32 | 60234.60 | 32 | 60234.60 | |

| INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES. | | |
|---|-------------|--|
| ENAJENACIÓN DE BIENES | VALOR TOTAL | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN |
| NO EXISTE ENAJENACION DE BIENES | | |