



Sucre entre Olmedo y Ricaurte  
PBX 2631651 630393  
www.gobernacionmanabi.gob.ec

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

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
<b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>				
1	Despacho de la Gobernación	<b>Supervisar y ejecutar la política pública de seguridad ciudadana en territorio:</b> Direccionar 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)-	1 Gabinete ( 8,33 del porcentaje anual )
			Apoyar al enlace ciudadano presidencial	No se ejecutó en el mes de marzo. Se considerará la reprogración en función de la agenda de la presidencia de la República.
			Generar información mensual para la Red de Atención a Conflictos Sociales	1 informe mensual ( 8,33 del porcentaje anual )
			Practicar las diligencias delegadas por el Ministro del Interior dentro y fuera de la provincia	Cumplimiento de diligencias ( 8,33% del porcentaje total anual )

			Monitoreo de la ejecución de los acuerdos y compromisos presidenciales	2 Monitores ( 8,33% del porcentaje total anual )
			Presidir reuniones de los COEs de la provincia (	1 nforme ( 8,33% del porcentaje anual )
			Reportar y seguir el módulo GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) de Gobernadores	1 Reporte ( 8,33% del porcentaje anual )
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
	D.S.C./ U. Control y Gestión de la Seguridad Ciudadana y Orden Público	<b>Operativizar las directrices y los lineamientos de seguridad ciudadana en territorio</b>	Gestionar la conformación de Asambleas comunitarias en territorio con Participantes Ciudadanos y dar seguimiento a los mismos.	Reporte la jecución de dos diagnósticos situacionales de seguridad ciudadana
			Gestionar la realización de Diagnosticos Situacionales en materia de Seguridad Ciudadana	2 reuniones, con la respectiva acta de compromiso.
			Convocar y coordinar interinstitucionalmente en territorio con Autoridades Locales (públicas y privadas) para el intercambio sistemático de información (Índices delictivos con mavores	2 convocatorias , con la respectiva acta de compromiso.
			Coordinar y asistir a encuentros de Seguridad Ciudadana -Concejos de Jefes Politicos y Tenientes.	1 encuentro
			Planificar, coordinar y ejecutar Operativos de Control de orden público (Ley Orgánica para la Defensa del Consumidor, contravenciones) (Combustible).	100 ( 8,33% del porcentaje total anual )
			Planificar, coordinar y ejecutar Operativos de locales nocturnos (Ejercer el control de la legalidad de las actividades de los centros de tolerancia, )	50 ( 8,33% del porcentaje total anual )

			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 hechiceros, mago, adivinos y centros esotéricos en sujeción a la Constitución y a la Ley) (combustible)	200 ( 8,33% del porcentaje total anual )
	D.S.C./ Intendencia General y Comisarías Nacionales de Policía	<b>Desarrollar acciones para impedir la comisión de actos ilícitos o su continuación en el marco de las disposiciones legales correspondientes</b>	Planificar, coordinar y ejecutar operativos de control de expendio de licores bajo las nuevas regulaciones (combustible)	( 8,33% del porcentaje total anual )
			Realizar monitoreos de intendencia hacia comisarias en la ejecución de operativos	1 monitoreo (25%del porcentaje total anual
			Autorizar y controlar el desarrollo espectáculos públicos	2 (8,33% porcentaje total anual )
			Practicar las diligencias delegadas por las autoridades : Gobernadora y Ministro del Interior dentro y fuera de la provincia	2 (8.33% del porcentaje anual )
			Emitir permisos de funcionamientos	1 proceso de emisión ( 100% del porcentaje anual )
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
	NO APLICA POR LA NATURALEZA DE LA ENTIDAD			
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				

4	Unidad Planificación	<b>Fortalecer la gestión institucional:</b> 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	Apoyar el Monitoreo y evaluación el proceso de transparencia de la Gobernación	Monitoreo permanente
			Monitorear y evaluar el POA 2014	Coordinación permnente
5	Unidad de Asesoría Jurídica	<b>Fortalecer la gestión institucional:</b> 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	Monitorear y evaluar el proceso de transparencia de la Gobernación	Monitoreo permanente
			Coordinar el cumplimiento del art. 7 (12 coordinaciones) y art. 12 de la LOTAIP (3 coordinaciones)	1 coordinación
			Actividades de asesoría y afines en el territorio provincial( dependencias de la Gobernación )	2 informe ( 8,33% del porcentaje total anual )
			Legalizar bienes inmuebles en la Provincia a favor del Ministerio del Interior	1 gestión ( 8,33% del porcentaje total anual )
	Unidad de Comunicación Social	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 medios( incluye radio virtual, )	1 ( 8,33% del porcentaje total anual )
			Gestionar la contratación de servicios básicos para la unidad de Comunicación Social( suscripción de prensa escrita, , Televisión pagada	1 gestión
			Coordinar el Plan local de Comunicación	1 ( 8,33% del porcentaje total anual )

			<p>Programar, dirigir y controlar las actividades administrativas de la institución - 12 informes Gestionar bienes y servicios para la Unidad administrativa.</p>	<p>( 8,33% del porcentaje total anual )</p>
			<p>Realizar procesos de adquisición de bienes y servicios a través del Catálogo Electrónico</p>	<p>2 ( 25% del porcentaje total anual )</p>
			<p>Gestionar pagos por servicios o bienes solicitados por la Gobernación de Manabí</p>	<p>1 ( 8,33% del porcentaje total anual )</p>
			<p>Gestionar otros pagos por servicios o bienes solicitados por la Gobernación de Manabí</p>	<p>1 ( 8,33% del porcentaje total anual )</p>
			<p>Gestionar los pagos de servicios básicos de la Gobernación (energía eléctrica, telefonía, agua, internet</p>	<p>4 pagos ( 8,33% del porcentaje total anual )</p>
	Unidad Administrativa	Fortalecer la gestión institucional: Proveer y administrar los recursos materiales de la Institución con eficiencia y transparencia.	<p>Coordinar la implementación de servicio de internet( 51 puntos en el territorio )</p>	<p>1 informe ( ( 8,33% del porcentaje total anual )</p>
			<p>Gestionar el servicio de aseo en la unidades y dependencias de la Gobernación</p>	<p>1 coordinación ( 8,33% del porcentaje total anual )</p>
			<p>Gestionar y coordinar actividades preventivo y correctivo de l parque automotor de la gobernacion</p>	<p>1 (8,33% del porcentaje total anual )</p>

			Gestionar el pago por mantenimiento, acondicionamiento y reparación de las instalaciones de la Gobernación y dependencias ( plan Dependencias )	1 informe mensual
			Gestionar el pago por arriendos de edificios locales y residencias	1 informe mensual ( incluye el pago de arriendo de 38 dependencias en el territorio-plan de pagos)
			Actualizar el inventario de activos fijos, bienes muebles e inmuebles	1 Informe
	Unidad de Administración del Talento Humano	Fortalecer la gestión institucional: Administrar el sistema integrado de desarrollo institucional de la Gobernación de Manabí.	Coordinar y ejecutar el plan de capacitación.	1 informe mensual ( 8.33% del porcentaje anual )
			Coordinar la asistencia del personal de la Gobernación a eventos de capacitación o actualización u otros dispuestos por las autoridades	1 informe mensual ( 8.33% del porcentaje anual )
			Controlar la asistencia del personal y desempeño de funcionarios	informe mensual .
			Coordinar y ejecutar procesos de selección de personal en la Provincia de Manabí.	1 informe mensual ( 8.33% del porcentaje anual )
			Coordinar y gestionar la elaboración de formularios para recaudación de valores por autogestión y otros correlacionados	1 coordinación ( 100% de I meta anual)

		<p>Fortalecer la gestión institucional: Administrar los recursos financieros de la Institución en coordinación con la Dirección Financiera del Ministerio del Interior.</p>	<p>Regular cajas Chicas de Planta Central y de Jefaturas Políticas ( Olmedo, Paján , Chone, Sucre, Junín , Portoviejo)</p>	<p>1 informe.</p>
			<p>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</p>	<p>1 pago ( 8,33% del porcentaje total anual )</p>
			<p>Gestionar la recaudación de los PAF( Gastos ocasionados por el proceso de recaudación -en la provincia</p>	<p>1 informe ( 8,33% del porcentaje total anual )</p>
12	Unidad de Secretaría General	<p>Fortalecer la gestión institucional:Aplicar las políticas y procedimientos para la administración de la gestión de la documentación y archivo general (12 informes )</p>	<p>Aplicar las políticas y procedimientos para la administración de la gestión de la documentación y archivo general (12 informes )</p>	<p>1 informe ( 8,33% del porcentaje total anual )</p>
	Unidad de Tecnología de la información.	<p><b>Fortalecer la gestión institucional:</b> 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.</p>	<p>Administrar, desarrollar y mantener la Página Web de la Institución</p>	<p>1 ( 8,33% del porcentaje total anual )</p>
			<p>Gestionar y coordinar actividades preventivas y correctivas de los equipos informáticos de la gobernación - plan : reparaciones , rintas , accesorios. )</p>	<p>1( 8,33% del porcentaje total anual )</p>
			<p>Gestionar, coordinar la dotación de equipos y sistemas a las Unidades y Dependencias de la Gobernación de Manabí (plan de adquisición )</p>	<p>1 ( 8,33% del porcentaje total anual )</p>
			<p>Administrar, desarrollar y mantener la Página Web de la Institución y subir la información de la LOTAIP.</p>	<p>1 ( 8,33% del porcentaje total anual )</p>

			Gestionar actividades de actualización y capacitación en TIC.	2 ( 8,33% del porcentaje total anual )
	Unidad de Vigilancia Comunitaria: UVC-CHONE.	Fortalecer la gestión institucional para operativizar las directrices y los lineamientos de seguridad ciudadana en territorio	Gestionar la adquisición de bienes y servicios para el UVC-CHONE	1 gestión trlmestral( 25,00 % del porcentaje total anual )
			Gestionar el pago de servicios básicos para el UVC-CHONE	1 gestión mensual ( 8,33 % del porcentaje total anual )
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="http://www.gobernacionmanabi.gob.ec/CODIGOS/literal%20a4%20GPR%20%282%29-4.pdf">http://www.gobernacionmanabi.gob.ec/CODIGOS/literal%20a4%20GPR%20%282%29-4.pdf</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31-mar-15	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			PLANIFICACIÓN	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			JANETH GOROZABEL MOLINA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:janeth.gorozabel@gobernacionmanabi.gob.ec">janeth.gorozabel@gobernacionmanabi.gob.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(05) 263-0393 EXTENSIÓN 102	