



GOBERNACIÓN DE MANABÍ

Sucre entre Olmedo y Ricaurte
PBX 2631651 635039/654383
www.gobernacionmanabi.gob.ec

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

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO				
1	Despacho de la Gobernación	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. activada la emergencia sanitaria covid 19	Generar información mensual para la Red de Atención a Conflictos Sociales (incrementados sobre todo por la reducción de salarios y temas de corrupción)	1 informe mensual (8,33 del porcentaje anual)
			Practicar las diligencias delegadas por el Ministro de Gobierno 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 (incrementados de acuerdo a la emergencia sanitaria)	1 nforme mensual (8,33% del porcentaje anual)

			Coordinar brigadas de atención ciudadana-ejecutivo desconcentrado en territorio : brigadas "Plan Toda una vida"	1 nforme (8,33% del porcentaje anual)
			Reportar y seguir el módulo SEGUIMIENTO DE OBRA-SENPLADES de Gobernadores	1 Reporte (8,33% del porcentaje anual)
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
2	D.S.C./ U. Control y Gestión de la Seguridad Ciudadana y Orden Público	Operativizar las directrices y los lineamientos de seguridad ciudadana en territorio	Gestionar la conformación de Asambleas comunitarias en territorio con Participantes Ciudadanos y dar seguimiento a los mismos.	Reporte la ejecución de dos diagnósticos situacionales de seguridad ciudadana
			Convocar y coordinar las mesas de seguridd. (En función de la emergencia sanitaria)	1 nforme (16,66% del porcentaje anual)
			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 marginadas, etc.) y cooperación con herramientas y mecanismos de intervención y buenas prácticas en materia de Seguridad Ciudadana a nivel de provincia, canton y parroquia	1 nforme (8,33% del porcentaje anual)
			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)

3	D.S.C./ Intendencia General y Comisarías Nacionales de Policía	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 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)
			Planificar, coordinar y ejecutar operativos de control de expendio de licores bajo las nuevas regulaciones (combustible)	(8,33% del porcentaje total anual)
			Practicar las diligencias delegadas por las autoridades : Gobernadora y Ministro de Gobierno dentro y fuera de la provincia	(8,33% del porcentaje total anual)
			Autorizar y controlar el desarrollo espectáculos públicos	(8,33% porcentaje total anual)
			Emitir permisos de funcionamientos	(8,33% del porcentaje total anual)
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
NO APLICA POR LA NATURALEZA DE LA ENTIDAD				
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
		Fortalecer la gestión institucional: Planificar , programar y evaluar la gestión de la Gobernación conforme a las políticas institucionales y del	Coparticipar en el monitoreo y evaluación del proceso de transparencia de la Gobernación	Monitoreo permanente

4	Unidad Planificación	Estado, a través de un sistema de planificación desconcentrado participativo - Teletrabajo/ Trabajo presencial programado	Monitorear y evaluar el POA 2020	Coordinación permanente-video conferencias)
			Aportar en el cumplimiento del art. 7 y 12 de la LOTAIP	1 informe
5	Unidad de Asesoría Jurídica	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/ Trabajo presencial programado	Actividades de asesoría y afines en el territorio provincial(dependencias de la Gobernación)	1 informe mensual (8,33% del porcentaje total anual)
			Monitorear evaluación del proceso de transparencia de la Gobernación	1 informe mensual (8,33% del porcentaje total anual)
			Coordinar el cumplimiento del art. 7 y 12 de la LOTAIP	3 informe
6	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. Teletrabajo y operativa en territorio	Difundir la gestión de la Gobernación y monitoreo de los medios(incluye radio virtual,)	1 (8,33% del porcentaje total anual)
			Coordinar el Plan local de Comunicación	1 (8,33% del porcentaje total anual)
			Gestionar la asistencia a eventos oficiales requeridos por el Ministerio del Interior	1 (8,33% del porcentaje total anual)

7	Dirección Administrativa-Financiera	Fortalecer la gestión institucional: Administrativo: Proveer y administrar los recursos materiales-bienes y servicios- de la Institución con eficiencia y transparencia. -Teletrabajo y las actividades estrictamente necesarias en oficina	Programar, dirigir y controlar las actividades administrativas de la institución -12 informes Gestionar bienes y servicios para la Unidad Administrativa.	(8,33% del porcentaje total anual)
			Gestionar pagos por servicios o bienes solicitados por la Gobernación de Manabí	1 (8,33% del porcentaje total anual)
			Gestionar otros pagos por servicios o bienes solicitados por la Gobernación de Manabí	1 (8,33% del porcentaje total anual)
			Gestionar los pagos de servicios básicos de la Gobernación (energía eléctrica, telefonía, agua, internet)	4 pagos (8,33% del porcentaje total anual)
			Gestionar el servicio de aseo en la unidades y dependencias de la Gobernación	1 coordinación (8,33% del porcentaje total anual)
			Gestionar y coordinar actividades preventivo y correctivo de l parque automotor de la gobernacion	1 (8,33% del porcentaje total anual)
			Gestionar el pago por mantenimiento, acondicionamiento y reparación de las instalaciones de la Gobernación y dependencias (plan Dependencias)	1 informe mensual (incluye el pago de arriendo de 38 dependencias en el territorio- plan de pagos)

			Gestionar el pago por arriendos de edificios locales y residencias	1 (8,33% del porcentaje total anual)
			Actualizar el inventario de activos fijos, bienes muebles e inmuebles	1 (8,33% del porcentaje total anual)
8		Fortalecer la gestión institucional: Financiero:Administrar los recursos financieros de la Institución en coordinación con la Dirección Financiera del Ministerio de Gobierno. Teletrabajo/ Trabajo presencial programado	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	(8,33% del porcentaje total anual)
			Regular cajas Chicas de Planta Central y de Jefaturas Políticas (Olmedo, Paján , Chone, Sucre, Junín , Portoviejo)	(8,33% del porcentaje total anual)
			Gestionar la recaudación de los PAF(Gastos ocasionados por el proceso de recaudación -en la provincia	(8,33% del porcentaje total anual)
9		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/ Trabajo presencial programado	Mantener actualizado el proceso administrativo de la Institución	1 informe (8,33% del porcentaje total anual)
			Coordinar la asistencia del personal de la Gobernación a eventos de capacitación o actualización u otros dispuestos por las autoridades	1 (8,33% del porcentaje total anual)

10	Unidad de Administración del Talento Humano	Fortalecer la gestión institucional: Administrar el sistema integrado de desarrollo institucional de la Gobernación de Manabí. Teletrabajo/ Trabajo presencial programado	Coordinar y ejecutar procesos de selección de personal en la Provincia de Manabí.	1 (8,33% del porcentaje total anual)
			Coordinar y ejecutar procesos de evaluación de personal en la Provincia de Manabí.	1 (8,33% del porcentaje total anual)
			Coordinar y ejecutar procesos de salud laboral de personal en la Provincia de Manabí.	1 (8,33% del porcentaje total anual)
11	Unidad de Tecnología de la información.	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 las actividades estrictamente necesarias en oficina	Administrar, desarrollar y mantener la Página Web de la Institución	1 (8,33% del porcentaje total anual)
			Gestionar y coordinar actividades preventivas y correctivas de l los equipos informáticos de la gobernacion - plan : reparaciones , rintas , accesorios,)	1 (8,33% del porcentaje total anual)
			Gestionar y coordinar actividades preventivas y correctivas de l los equipos informáticos de la gobernacion - plan : de mantenimiento: 2 mantenimientos anuales)	1 (8,33% del porcentaje total anual)
			Administrar, desarrollar y mantener la Página Web de la Institución y subir la información de la LOTAIP.	1 (8,33% del porcentaje total anual)
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				*****
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30-jun-20	
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:	janeth.gorozabel@gobnacionmanabi.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(05) 263-5039 EXTENSIÓN 102