

Gobernación de Manabí

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

| No. | Descripción de la unidad | Objetivo de la unidad | 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. Concordante con el manejo de la emergencia sanitaria covid en atención a Directrices vigentes (COE) y condiciones físicas institucionales | 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 Monitoreos (8,33% del porcentaje total anual) |
| | | | Presidir reuniones de los COEs de la provincia (incrementados de acuerdo a la emergencia sanitaria) | 1 Informe mensual (8,33% del porcentaje anual) |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| | | | <p>Coordinar brigadas de atención ciudadana-ejecutivo desconcentrado en territorio : brigadas "Plan Toda una vida"</p> | 1 nforme (8,33% del porcentaje anual) |
| | | | <p>Reportar y seguir el módulo SEGUIMIENTO DE OBRA-SENPLADES de Gobernadores</p> | 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 | <p>Gestionar la conformación de Asambleas comunitarias en territorio con Participantes Ciudadanos y dar seguimiento a los mismos.</p> | Reporte la ejecución de dos diagnósticos situacionales de seguridad ciudadana |
| | | | <p>Convocar y coordinar las mesas de seguridad. (En función de la emergencia sanitaria-Directrices COE Nacional, Provincial y Cantonal)</p> | 1 Informe (16,66% del porcentaje anual) |
| | | | <p>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)</p> | 1 Informe (8,33% del porcentaje anual) |
| | | | <p>Planificar, coordinar y ejecutar Operativos de Control de orden público (Ley Orgánica para la Defensa del Consumidor, contravenciones) (Combustible).</p> | 100 (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. 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) | 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) |
| | | | 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

| | | | | |
|--------|-----------------------------|--|---|---|
| 4 | Unidad Planificación | <p>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</p> | <p>Coparticipar en el monitoreo y evaluación del proceso de transparencia de la Gobernación</p> | <p>logotipo institucional imagen .jpg</p> <p>Monitoreo permanente</p> |
| 5 | Unidad de Asesoría Jurídica | <p>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</p> | <p>Actividades de asesoría y afines en el territorio provincial(dependencias de la Gobernación)</p> | <p>1 informe mensual (8,33% del porcentaje total anual)</p> |
| 4 de 8 | | <p>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 .</p> | <p>Difundir la gestión de la Gobernación y monitoreo de los medios(incluye radio virtual,)</p> | <p>1 (8,33% del porcentaje total anual)</p> |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6 | Unidad de Comunicación Social | <p>basandose en la veracidad y autenticidad de la información.Teletrabajo y Trabajo presencial programado de acuerdo a la Directrices vigentes y condiciones físicas institucionales</p> | 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) |
| | | | 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) |
| 7 | <p>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</p> | | Gestionar el servicio de aseo en las 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) |

| | | | | |
|---|-------------------------------------|---|--|--|
| | Dirección Administrativa-Financiera | | 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) |
| 8 | | | 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) |
| | | <p>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 institucionales</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 | (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 y Trabajo presencial programado de acuerdo a la Directrices vigentes y condiciones físicas institucionales | Mantener actualizado el proceso administrativo de la Institución | logotipo institucional imagen jpg 1 informe (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 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 en la emergencia sanitaria y procesos de jubilación Coordinar y ejecutar procesos de evaluación de personal en la Provincia de Manabí. Coordinar y ejecutar procesos de salud laboral ocupacional de personal en la Provincia de Manabí. | 1 (8,33% del porcentaje total anual) 1 (8,33% del porcentaje total anual) 1 (8,33% del porcentaje total anual) 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 Trabajo presencial programado de acuerdo a la Directrices vigentes y condiciones físicas 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. | 1 (8,33% del porcentaje total anual) 1 (8,33% del porcentaje total anual) 1 (8,33% del porcentaje total anual) |

| | |
|---|--|
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | 31-oct-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@gob.ec |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | (05) 263-5039 EXTENSIÓN 102 |