

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: Direccional 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 y vigencia de la declaratoria del Estado de Excepcion)	1 Informe mensual (8,33% del porcentaje anual)
			Coordinar brigadas de atención ciudadana-ejecutivo desconcentrado en territorio :	1 informe (8,33% del porcentaje anual)

			Coordinar la mesa Técnica Interinstitucional relativa a la Violencia de Género , de Salud y de Vacunación covit -19	Informe (100% del porcentaje anual)
			Reportar y seguir el módulo SEGUIMIENTO DE OBRA- 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 seguridad. (En función de la emergencia sanitaria- y de seguridad civil, -Directrices COE Nacional, Provincial y Cantonal-y vigencia de la declaratoria del Estado de Excepcion))	1 Informe (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 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 y vigencia de la declaratoria del Estado de Excepcion))	1 Informe (8,33% del porcentaje anual)
			Planificar, coordinar y ejecutar Operativos de Control de orden público (Ley Orgánica para la Defensa del Consumidor, contravenciones y otros)	100 (8,33% del porcentaje total anual)

3	D.S.C./ Intendencia General y Comisarias 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 NACIONAL, PROVINCIAL Y CANTONAL- Según sea el caso)	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 : Gobernador y Ministro de Gobierno dentro y fuera de la provincia	(8,33% del porcentaje total anual)
			Autorizar y controlar el desarrollo espectáculos públicos considerando los aforos permitidos en función de las directrices emitidas por el COE nacional y COEs cantonales.	(8,33% porcentaje total anual)
			Emitir permisos anuales 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>	Coparticipar en el monitoreo y evaluación del proceso de transparencia de la Gobernación	Monitoreo permanente
			Inserción de ajustes y estrategias operativas - POA prorrogado del año fiscal 2021	Coordinación permanente-
			Monitorear y evaluar el POA 2021	(Coordinación permanente-video conferencias, y otros mecanismos)
			Aportar en el cumplimiento del art. 7 y 12 de la LOTAIP	1 informe mensual (8,33% del porcentaje total anual)
			Articular la proforma presupuestaria de la Gobernación concordante con las directrices emitidas por los Ministerios de Gobierno y Finanzas	1 reporte oficial
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 - Trabajo presencial programado de acuerdo a la Directrices vigentes y condiciones físicas institucionales</p>	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)

		CONDICIONES FISICAS INSTITUCIONALES	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. 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,)	1 (8,33% del porcentaje total anual)
			Coordinar el Plan local de Comunicación	1 (8,33% del porcentaje total anual)
			Gestionar la asistencia del Gobernador y otras autoridades a eventos oficiales requeridos o dispuestos por el Ministerio del Gobierno	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)

7

Dirección Administrativa-Financiera

<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>	<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>
	<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>
	<p>Gestionar el pago por mantenimiento, acondicionamiento y reparación de las instalaciones de la Gobernación y dependencias (plan Dependencias)</p>	<p>1 informe mensual (incluye el pago de arriendo de 38 dependencias en el territorio-plan de pagos)</p>
	<p>Gestionar el pago por arriendos de edificios locales y residencias</p>	<p>1 (8,33% del porcentaje total anual)</p>
	<p>Actualizar el inventario de activos fijos, bienes muebles e inmuebles</p>	<p>1 (8,33% del porcentaje total anual)</p>
	<p>Coparticipar en la emisión de la proforma presupuestaria de la institución (Grupo P. 53)</p>	<p>1 reporte oficial</p>

8	<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 espaciales institucionales</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>(8,33% del porcentaje total anual)</p>
9	<p>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</p>	<p>Realizar pagos de los insumos requeridos en los procesos institucionales relativos a la adquisición de bienes y servicios .concordante con la normativa legal vigente</p>	<p>(8,33% del porcentaje total anual)</p>
		<p>Coparticipar en la emisión de la proforma presupuestaria de la institución(articulación presupuestaria-)</p>	<p>1 reporte oficial</p>
		<p>Gestionar la recaudación de los PAF(Gastos ocasionados por el proceso de recaudación -en la provincia</p>	<p>(8,33% del porcentaje total anual)</p>
		<p>Mantener actualizado el proceso administrativo de la Institución</p>	<p>1 informe (8,33% del porcentaje total anual)</p>
		<p>Coordinar la asistencia del personal de la Gobernación a eventos de capacitación o actualización u otros dispuestos por las autoridades</p>	<p>1 (8,33% del porcentaje total anual)</p>

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 de acuerdo a la Directrices vigentes y condiciones físicas espaciales institucionales	Coordinar y ejecutar procesos de selección de personal en la Provincia de Manabí.- con énfasis a las directrices emitidas por la emergencia sanitaria.	1 (8,33% del porcentaje total anual)
			Coordinar y ejecutar procesos de evaluación de personal en la Provincia de Manabí. Con énfasis a las directrices emitidas por la emergencia sanitaria.	1 (8,33% del porcentaje total anual)
			Coparticipar en la emisión de la proforma presupuestaria de la institución (Grupo P. 51)	1 reporte oficial
			Coordinar y ejecutar procesos de salud laboral ocupacional 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 Trabajo presencial programado de acuerdo a la Directrices vigentes y condiciones físicas espaciales institucionales	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 los equipos informáticos de la Gobernación - plan : reparaciones , Tintas , Accesorios,)	1 (8,33% del porcentaje total anual)
			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)
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DE OBRAS-SIOPE-MANABI			
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/112021	
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