

**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 Gobernador	presidir reuniones de los coes de la provincia	No. de reuniones realizadas	6 Reuniones
2	Despacho Gobernador	realizar reuniones de comites de seguridad y gabinetes provinciales	No. de reuniones y gabinetes realizados	12 Gabinetes realizados
4	Despacho Gobernador	prevenir dentro de lo prescrito en la constitution y leyes, los conflictos sociales en el territorio de su competencia	Mesas de diálogo realizadas	6 Mesas de diálogo
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
5	Intendencia General de Policía / Comisaría Nacional de Policía	planificar, coordinar y ejecutar operativos de control de orden publico (ley organica para la defensa del consumidor, contravenciones, control de venta de bebidas alcoholicas)	No. de operativos realizados	360 operativos
12	Intendencia General de Policía / Comisaría Nacional de Policía	realizar monitoreo de las actividades cantonales	No. De monitoreos realizados / total de monitoreos realizados	12 monitoreos
13	Intendencia General de Policía / Comisaría Nacional de Policía	coordinar operativos de control a empresas de seguridad	No. De operativos realizados / total de operativos realizados	4 operativos
	JEFE POLITICO	realizar un monitoreo de las actividades cantonales	No. De monitoreo realizados	12 monitoreos
14	Intendencia General de Policía / Comisaría Nacional de Policía	convocar y coordinar interinstitucionalmente en territorio con autoridades locales, publicas y privadas	No. De reuniones realizadas	12 reuniones
17				
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
		NO APLICA		
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
	Administrativa / Financiera	Gestionar el pago de pasajes y de viáticos y subsistencias de los funcionarios de las Jefaturas y Tenencias Polílicas	# de pagos realizados/ # de pagos planificados	12 de pagos realizados
18	Administrativa / Financiera	Gestionar el pago por mantenimiento, repuestos y accesorios de vehículos de la Gobernación	# de pagos realizados/ # de pagos planificados	12 de pagos realizados
19	Administrativa / Financiera	Gestionar gastos para el mantenimiento y reparación de edificios, locales y residencias	# de mantenimientos realizados/ # de mantenimientos planificados	12 de mantenimientos
20	Administrativa / Financiera	Gestionar el pago por mantenimiento, reparación de equipos y sistemas informáticos	# de mantenimientos realizados/ # de mantenimientos planificados	2 pagos
21	Administrativa / Financiera	Gestionar el pago por arriendos de edificios locales y residencias	# de pagos realizados/ # de pagos planificados	12 Pagos
22	Administrativa / Financiera	Gestionar los pagos de servicios básicos de la Gobernación y sus dependencias	N° de pagos realizados	12 pagos
23	Administrativa / Financiera	Gestionar la contratación de una empresa que brinde el servicio de seguridad a la Gobernación	No.de Contratacion realizada/No.de contratacion planificada	12 pagos
24	Administrativa / Financiera	Gestionar gastos para el mantenimiento y reparación de edificios, locales y residencias	No. De pagos de mantenimientos realizados / total de pagos de mantenimientos planificados	12 pagos
25	Administrativa / Financiera	Gestionar el pago por mantenimiento, repuestos y accesorios de vehículos de la Gobernación	No. De pagos de mantenimientos realizados / total de pagos de mantenimientos planificados	12 Pagos
26	Administrativa / Financiera	Gestionar el pago de materiales de aseo para las unidades administrativas de la gobernación	No. de pagos realizados/ No. de pagos planificado	2 pagos
27	Administrativa / Financiera	Gestionar el pago de viáticos y subsistencias de los funcionarios de las diferentes dependencias	Informe de Senres ejecutados / No. Pagos realizados	20 pagos
28	Administrativa / Financiera	Gestionar el pago de mantenimiento y reparación de mobiliario	No. De pagos de mantenimientos realizados / total de pagos de mantenimientos planificados	2 Pagos
29	Administrativa / Financiera	Gestionar el pago para impuestos prediales, tasas, contribuciones especiales y de mejoras, comisiones	No. De pagos de mantenimientos realizados / total de pagos de mantenimientos planificados	2 pagos
30	Administrativa / Financiera	Gestionar el pago de Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo	No. De pagos de mantenimientos realizados / total de pagos de mantenimientos planificados	1 pago
31	Administrativa / Financiera	Gestionar la movilización de mobiliario desde/hacia las diferentes dependencias de la Gobernación.	N° de movilizaciones realizadas	1 pago
32	Administrativa / Financiera	Gestionar el pago de Impresiones, reproducciones y publicaciones oficiales en medios de comunicación, suscripciones, publicaciones, (Rendición de Cuentas)	No. de pagos realizados/ No. de pagos planificados	12 Pagos
33	Administrativa / Financiera	Gestionar la dotación de uniformes para los funcionarios de nombramiento y de contrato de las diferentes dependencias.	No. de pagos realizados/ No. de pagos planificados	1 Pagos
34	Administrativa / Financiera	Gestionar el Pago de repuestos y accesorios necesarios para el funcionamiento de los bienes	No. de pagos realizados/ No. de pagos planificados	3 Pagos
35	Administrativa / Financiera	Gestionar la renovación de programas y paquetes informáticos	No. de pagos realizados/ No. de pagos planificados	2 Pagos
36	Administrativa / Financiera	Realizar eventos de capacitación a los funcionarios de las diferentes dependencias	No de reuniones realizadas/12	12 consejos
37	Administrativa / Financiera	Gestionar la adquisición de Bienes de larga Duración para las diferentes dependencias de la Gobernación	No. de pagos realizados/ No. de pagos planificados	3 pagos
38	Administrativa / Financiera	Realizar el pago de remuneraciones mensuales unificadas, décimo tercero, décimo cuarto sueldo, aporte patronal y fondos de reserva de de los servidores pertenecientes a la Gobernación	No. de pagos realizados / No. de pagos planificados	14 Pagos
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)			no aplica	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/12/2020	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			GABRIELA MENDEZ	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:gabriela.mendez@gobarnacioncanar.gob.ec">gabriela.mendez@gobarnacioncanar.gob.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(07) 2243036	