

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 |
|--|--|--|--|--|
| PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO | | | | |
| 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 |
| 3 | Despacho Gobernador | apoyar las actividades del observatorio de seguridad | No. de reuniones realizadas | 12 Reuniones de Coordinación |
| 4 | Despacho Gobernador | prevenir dentro de lo prescrito en la constitucion y leyes, los conflictos sociales en el territorio de su competencia | Mesas de diálogo realizadas | 4 Mesas de diálogo |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 5 | Intendencia General de Policía / Comisaria 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 | 24 Operativos |
| 6 | Intendencia General de Policía / Comisaria Nacional de Policía | planificar, coordinar y ejecutar operativos de control en locales nocturnos y de tolerancia | No. De operativos realizados | 24 Operativos |
| 7 | Intendencia General de Policía / Comisaria Nacional de Policía | planificar, coordinar y ejecutar controles solicitados por otras instituciones | No. de operativos realizados | 4 Operativos |
| 8 | Intendencia General de Policía / Comisaria Nacional de Policía | realizar monitoreo por parte del intendente a los comisarios en cumplimiento de operativos | No. de operativos realizados | 7 monitores |
| 9 | Intendencia General de Policía / Comisaria Nacional de Policía | Coordinar Operativos de Control a empresas de seguridad privada | No. De operativos de control a empresas de seguridad privada realizados / total de operativos control empresas de seguridad privada planificados | 4 operativos |
| 10 | Intendencia General de Policía / Comisaria Nacional de Policía | Coordinar Operativos de Controles migratorios (combustible) | No. De operativos de control migratorio realizados / total de operativos control migratorio planificados | 48 operativos de control según matriz |
| 11 | Intendencia General de Policía / Comisaria Nacional de Policía | Planificar, coordinar y ejecutar operativos de control de expendio de licores bajo las nuevas regulaciones (combustible) | No. De operativos de control de expendio de licores realizados / total de operativos control de expendio de licores planificados | 52 operativos |
| 12 | Intendencia General de Policía / Comisaria Nacional de Policía | 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) | No. De operativos de realizados / total de operativos solicitados | 20 operativos de control según matriz |
| 13 | Intendencia General de Policía / Comisaria Nacional de Policía | Planificar, coordinar y ejecutar Operativos de locales nocturnos (Ejercer el control de la legalidad de las actividades de los centros de tolerancia.) (combustibles) | No. De operativos de control de locales nocturnos realizados / total de operativos de control de locales nocturnos planificados | 168 operativos de control según matriz |
| 14 | Intendencia General de Policía / Comisaria Nacional de Policía | Realizar un monitoreo de las actividades cantonales | | 7 monitoreros |
| 15 | Intendencia General de Policía / Comisaria Nacional de Policía | Gestionar el pago de viáticos, subsistencias por comisiones, capacitaciones dentro y fuera de la provincia para los funcionarios de la intendencia | No. de pagos realizados/ No. de pagos planificados | 48 pagos |
| 16 | Intendencia General de Policía / Comisaria Nacional de Policía | Planificar, coordinar y ejecutar Operativos de Control de orden público (Ley Orgánica para la Defensa del Consumidor, contravenciones) (Combustible) | No. De operativos de control de orden público realizados / total de operativos de control de orden público planificados | 180 operativos de control según matriz |
| 17 | Intendencia General de Policía / Comisaria Nacional de Policía | Conferir los permisos anuales de funcionamiento a los establecimientos contemplados en el Decreto Supremo 3310-B y ejercer su control de conformidad con la Ley. (combustible) | No. De establecimientos conferidos permisos / Total de establecimientos registrados en el catastro | 3168 establecimientos registrados en catastros |
| PROCESOS DESCENTRADOS | | | | |
| | | NO APLICA | | |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 18 | Administrativa / Financiera | Gestionar el pago de pasajes y de viáticos y subsistencias de los funcionarios de las Jefaturas y Tenencias Políticas | # de pagos realizados/ # de pagos planificados | 12 de pagos realizados |
| 19 | 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 |
| 20 | Administrativa / Financiera | Gestionar gastos para el mantenimiento y reparación de edificios, locales y residencias | # de mantenimientos realizados/ # de mantenimientos planificados | 12 de mantenimientos |
| 21 | Administrativa / Financiera | Gestionar el pago por mantenimiento, reparación de equipos y sistemas informáticos | # de mantenimientos realizados/ # de mantenimientos planificados | 2 pagos |
| 22 | Administrativa / Financiera | Gestionar el pago por arriendos de edificios locales y residencias | # de pagos realizados/ # de pagos planificados | 12 Pagos |
| 23 | Administrativa / Financiera | Gestionar los pagos de servicios básicos de la Gobernación y sus dependencias | N° de pagos realizados | 12 pagos |
| 24 | 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 |
| 25 | 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 |
| 26 | 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 |
| 27 | 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 |
| 28 | 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 |
| 29 | 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 |
| 30 | 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 |
| 31 | 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 |
| 32 | Administrativa / Financiera | Gestionar la movilización de mobiliario desde/hacia las diferentes dependencias de la Gobernación. | N° de movilizaciones realizadas | 1 pago |
| 33 | 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 |
| 34 | 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 |
| 35 | 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 |
| 36 | Administrativa / Financiera | Gestionar la renovación de programas y paquetes informáticos | No. de pagos realizados/ No. de pagos planificados | 3 Pagos |
| 37 | Administrativa / Financiera | Realizar eventos de capacitación a los funcionarios de las diferentes dependencias | No de reuniones realizadas/12 | 12 consejos |
| 38 | 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 |
| 39 | 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: | | | (30/09/2015) | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a): | | | UNIDAD DE PLANIFICACIÓN | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | CPA. ROSA ABAD | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | rosita.abad@gobernacioncanar.gov.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (07) 224-40395 EXTENSIÓN 211 | |