

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

<b>DATOS GENERALES</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa Financiera o de la Entidad Operativa Desconcentrada que rinde cuentas:	<b>ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS EOD'S</b>
Pertenece a qué institución:	<b>GOBERNACION DE MANABÍ</b>
Adscrita a qué institución:	<b>MINISTERIO DEL INTERIOR</b>
Período del cual rinde cuentas:	<b>1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>

<b>FUNCIÓN A LA QUE PERTENECE</b>	
Función Ejecutiva	<b>x</b>
Función Legislativa	
Función Judicial	
Función de Transparencia y Control Social	
Función Electoral	
GAD	

<b>SECTOR:</b>	
SECRETARIAS NACIONALES	
MINISTERIOS COORDINADORES	

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

MINISTERIOS SECTORIALES	X
INSTITUTOS DE PROMOCIÓN Y NORMALIZACIÓN	
INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN	
CONSEJOS NACIONALES DE IGUALDAD	
EMPRESAS PUBLICAS	
AGENCIAS DE REGULACIÓN Y CONTROL	
SECRETARÍAS TÉCNICAS	
BANCA PÚBLICA	
SERVICIOS	
INSTITUCIONES DE SEGURIDAD	
DIRECCIONES	
CORPORACIONES	
PROGRAMAS	
CONSEJOS	
OTRA INSTITUCIONALIDAD	

<b>NIVEL QUE RINDE CUENTAS:</b>	<b>MARQUE CON UNA X</b>
---------------------------------	-------------------------

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

Unidad de Administración Financiera - UDAF:	
Entidad Operativa Desconcentrada - EOD:	<b>X</b>
Unidad de Atención o Gestión - UA-G:	

<b>DOMICILIO</b>	
Provincia:	<b>MANABI</b>
Cantón:	<b>PORTOVIEJO</b>
Parroquia:	<b>12 DE MARZO</b>
Dirección:	<b>CALLE SUCRE ENTRE OLMEDO Y RICAURTE</b>
Correo electrónico:	<a href="mailto:gobernador.manabi@ministeriodelinterior.gob.ec">gobernador.manabi@ministeriodelinterior.gob.ec</a>
Página web:	<a href="http://www.gobernacionmanabi.gob.ec">www.gobernacionmanabi.gob.ec</a>
Teléfonos:	<b>05 2630393 -052630499</b>
RUC:	<b>1360033560001</b>

<b>REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:</b>	
Nombre del o la representante legal de la institución:	Ec. Malena Pico Macías
Cargo del o la representante legal de la institución:	Responsable de la Unidad Financiera

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

Fecha de designación:	22/09/2014
Correo electrónico:	<a href="mailto:malena.pico@gobnacionmanabi.gob.ec">malena.pico@gobnacionmanabi.gob.ec</a>
Teléfonos:	0958850726

<b>RESPONSABLE DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA:</b>	
Nombre del o la responsable:	ING. SUSANA DUEÑAS DE LA TORRE
Cargo:	GOBERNADORA DE MANABI
Fecha de designación:	14 DE FEBRERO DEL 2011
Correo electrónico:	<a href="mailto:susanadu2000@yahoo.com">susanadu2000@yahoo.com</a>
Teléfonos:	05 2630499 - 2630393

<b>RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:</b>	
Nombre del o la responsable:	EDUARDO ALFONSO ORMAZA VALDERRAMA
Cargo:	ASESOR DE GOBERNACION DE MANABI
Fecha de designación:	8 DE ENERO DEL 2015
Correo electrónico:	<a href="mailto:eduardo.ormaza@gobnacionmanabi.gob.ec">eduardo.ormaza@gobnacionmanabi.gob.ec</a>
Teléfonos:	52630393

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

<b>RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS EN EL SISTEMA:</b>	
Nombre del o la responsable:	ARQ. JANETH GOROZABEL MOLINA
Cargo:	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION
Fecha de designación:	8 de Enero del 2015
Correo electrónico:	<a href="mailto:planificacion@gobernacionmanabi.gob.ec">planificacion@gobernacionmanabi.gob.ec</a>
Teléfonos:	2654383

**DATOS DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.**

Período del cual rinde cuentas:	1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
Fecha en que se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	25 DE FEBRERO DEL 2015
Lugar en donde se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	SALON FRANCISCO PACHECO DE LA GOBERNACION DE MANABI

<b>COBERTURA GEOGRÁFICA NACIONAL: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:</b>	
COBERTURA	N.- DE UNIDADES
Nacional	

**COBERTURA GEOGRÁFICA TERRITORIAL: ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS QUE INTEGRA:**

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

COBERTURA	N.- DE UNIDADES
Zonal	
Regional	
Provincial	1
Distrital	
Circuitos	

<b>COBERTURA GEOGRÁFICA: UNIDADES DE ATENCIÓN O GESTIÓN QUE INTEGRA:</b>					
NIVEL	N.- DE UNIDADES	COBERTURA	N. USUARIOS	GÉNERO	NACIONALIDADES O PUEBLOS
Nacional					
Zonal	1				
Regional					
Provincial	1	Manabí	61200	80% hombres y el 20% femenino	montubios, mestizo y negros
Distrital:	12				
Circuital	124				

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

Cantonal:					
Parroquial:					
Comunidad o recinto:					

<b>PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>		
<b>PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA</b>	<b>PONGA SI O NO</b>	<b>LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN</b>
Se han implementado mecanismos de participación ciudadana para la formulación de planes y políticas	no	
Se coordina con las instancias de participación existentes en el territorio	si	<a href="http://gobernacionmanabi.gob.ec/">gobernacionmanabi.gob.ec/</a>

<b>MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	<b>PONGA SI O NO</b>	<b>LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN</b>
Consejo Ciudadanos Sectoriales	NO	
Diálogos periódicos de deliberación	SI	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=q7gjfabhHeM&amp;list=UUVDJcgDh2VWZHxOUgvyvO88g">https://www.youtube.com/watch?v=q7gjfabhHeM&amp;list=UUVDJcgDh2VWZHxOUgvyvO88g</a>

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

Consejo Consultivo	NO	
Agenda pública de Consulta a la ciudadanía	SI	<a href="http://governacionmanabi.gob.ec/eventos/">http://governacionmanabi.gob.ec/eventos/</a>
Audiencia pública		
Otros		

<b>NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD</b>			
<b>COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD</b>	<b>ESPACIO EN EL QUE SE GENERO EL COMPROMISO</b>	<b>RESULTADOS AVANCE/CUMPLIMIENTO</b>	<b>LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN</b>
1.- Seguridad. Implementar mayores controles, para combatir la delincuencia y el tráfico de estupefacientes			<a href="http://governacionmanabi.gob.ec/">governacionmanabi.gob.ec/</a>

<b>MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL</b>			
<b>MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL GENERADOS POR LA COMUNIDAD</b>	<b>PONGA SÍ O NO</b>	<b>LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Veedurías ciudadanas	no		
Observatorios ciudadanos	no		
Comités de usuarios	no		



**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

Defensorías comunitarias	no		
Otros			

RENDICIÓN DE CUENTAS				
PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONGA SÍ O NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE ESTE MOMENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN (Literal m Art. 7 LOTAIP[1])	OBSERVACIONES
FASE 0	Conformación del equipo de rendición de cuentas: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y Unidad de Atención.	Siguiendo el proceso metodológico de la Rendición de Cuentas Institucional, se procede a seleccionar al equipo para dicha actividad	FOTO	<a href="http://www.gobernacionmanabi.gob.ec/RENDICION/equipo%20rendici%C3%B3n%20de%20cuentas.pdf">http://www.gobernacionmanabi.gob.ec/RENDICION/equipo%20rendici%C3%B3n%20de%20cuentas.pdf</a>
	Diseño de la propuesta del proceso de rendición de Cuentas.	En este mismo lineamiento se decide que la Rendición de Cuentas de la Gobernación de Manabí, se la realice en base a las actividades y competencias de las unidades y las dependencias a nivel provincial	<a href="http://gobernacionmanabi.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/03/2015_02-M-1-RENDICION-DE-CUENTAS-2014.pdf">http://gobernacionmanabi.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/03/2015_02-M-1-RENDICION-DE-CUENTAS-2014.pdf</a>	<a href="http://www.gobernacionmanabi.gob.ec/RENDICION/programa%20rendici%C3%B3n%20de%20cuentas.pdf">http://www.gobernacionmanabi.gob.ec/RENDICION/programa%20rendici%C3%B3n%20de%20cuentas.pdf</a>

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

FASE 1	Evaluación de la Gestión Institucional: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y Unidad de Atención.	En esta actividad se ejecuto el 98,39%		
	Llenar el Formulario de informe de rendición de cuentas establecido por el CPCCS para la UDAF, EOD y Unidad de Atención.		<a href="http://www.gobernacionmanabi.gob.ec">www.gobernacionmanabi.gob.ec</a>	formulario publicado en la pagina de la institucion, transparencia
	Redacción del Informe de rendición de cuentas		<a href="http://www.gobernacionmanabi.gob.ec">www.gobernacionmanabi.gob.ec</a>	Diapositivas
	Socialización interna y aprobación del Informe de rendición de cuentas por parte de los responsables.	Una vez reunido el equipo designado para dicho proceso se aprueba el informe y se procede a elaboración definitiva	<a href="http://www.gobernacionmanabi.gob.ec">www.gobernacionmanabi.gob.ec</a>	
	Difusión del Informe de rendición de cuentas a través de distintos medios.	Redes sociales (twitter, facebook, messenger, instagram, otros)	Twitter: @gobermanabi / Face: gobernación de manabi	
	Planificación de los eventos participativos	Por restricciones en el ámbito económico el evento fue sencillo pero emotivo y claro, se realizaron invitaciones por medio de Quipux, medio físico y redes sociales	subir una invitacion	

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

<b>FASE 2</b>	Realización del evento de rendición de cuentas	hora de inicio 10 am con la presencia de las autoridades de la Provincia y con público en general (aproximadamente =)) cuantas personas		
	Fecha en que se realizó la rendición de cuentas ante la ciudadanía.	25 de febrero del 2015		
	Lugar donde se realizó la rendición de cuentas ante la ciudadanía:	Salón Francisco Pacheco Gobernación de Manabí		
	Incorporación de los aportes ciudadanos en el <i>Informe de rendición de cuentas</i> .	1.- Seguridad: Implementar mayores controles, para combatir la delincuencia y el tráfico de estupefacientes. Equipamiento y dotación de personal		
<b>FASE 3</b>	Entrega del Informe de rendición de cuentas al CPCCS, a través del ingreso del Informe en el sistema virtual.			Se asumirá como entregado el informe de la RC al CPCCS, una vez se suba la información a la plataforma indicada para esta actividad

**Describe los principales aportes ciudadanos recibidos:**

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

<p>1.- Seguridad: Implementar mayores controles, para combatir la delincuencia y el tráfico de estupefacientes. Equipamiento y dotación de personal policial a los UPC</p> <p>2.- Protección de Derechos Control permanente en los centros educativos sobre el consumo y microtráfico de drogas Coordinar con la DINAPEN operativos en las famosas fiestas caídas.</p> <p>3.- Gobernabilidad Mayor articulación con los gobiernos autónomos parroquiales Permanente control de las obras en territorios</p>	DESPACHO

<b>INCORPORACIÓN DE LOS APORTES CIUDADANOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>				
DESCRIPCIÓN DE APORTES CIUDADANOS REPORTADOS EN LA MATRIZ DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PERÍODO ANTERIOR COMO COMPROMISO INSTITUCIONAL	¿SE INCORPORÓ EL APORTE CIUDADANO EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL?(PONGA SÍ O NO)	RESULTADOS	OBSERVACIONES  (Reportar particularidades que dificultaron la incorporación del aporte en la gestión institucional)	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

<p>1.- Seguridad: Implementar mayores controles, para combatir la delincuencia y el tráfico de estupefacientes. Equipamiento y dotación de personal policial a los UPC</p> <p>2.- Protección de Derechos Control permanente en los centros educativos sobre el consumo y microtráfico de drogas Coordinar con la DINAPEN operativos en las famosas fiestas caídas.</p>	SI	SE BAJO EL INDICE DE DELINCUANCIA, UN PERSONAL MEJOR CAPACITADO, UNA MEJOR GESTION DE GOBERNABILIDAD EN EL TERRITORIO		
--	----	---	--	--

**DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

**LISTADO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS QUE PAUTARON PUBLICIDAD Y PROPAGANDA: ART. 70 Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación**

MEDIOS DE COMUNICACIÓN	No. DE MEDIOS	MONTO CONTRATADO	CANTIDAD DE ESPACIO PAUTADO Y/O MINUTOS PAUTADOS	PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES	PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS NACIONALES
Radio:					
Prensa:					

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

Televisión:	Televisión Manabita - Capital Televisión y Oro Mar	Cubrieron la Rendición de Cuentas por iniciativa propia			
Medios digitales:					

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE SU RENDICIÓN DE CUENTAS:		
MECANISMOS ADOPTADOS	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACION PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Publicación en el sitio Web de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la LOTAIP.	SI	<a href="http://www.gobernacionmanabi.gob.ec/transparencia">www.gobernacionmanabi.gob.ec/transparencia</a>
Publicación en la pág. Web del Informe de Rendición de Cuentas y sus medios de verificación establecido en el literal m, del Art. 7 de la LOTAIP.	SI	<a href="http://www.gobernacionmanabi.gob.ec/transparencia">www.gobernacionmanabi.gob.ec/transparencia</a>

**PLANIFICACIÓN: ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS AL PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR**

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	PONGA SÍ O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
La institución tiene articulado el Plan Estratégico Institucional (PEI) al PNBV	SI	<a href="http://www.gobernacionmanabi.gob.ec-6k-planes-y-programas-resultados-operativos/k1-plan-estrategico">www.gobernacionmanabi.gob.ec - 6k planes y programas resultados operativos/k1 plan estrategico</a>
La institución tiene articulado el Plan Operativo Anual (POA) al PNBV	SI	<a href="http://www.gobernacionmanabi.gob.ec-6k-planes-y-programas-resultados-operativos/k-PAPP-2014">www.gobernacionmanabi.gob.ec - 6k planes y programas resultados operativos/k PAPP 2014</a>

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD ORIENTADAS AGRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA (artículo 11 numeral 2 y artículo 35 de la Constitución de la República):					
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD	PONGA SÍ O NO	DETALLE PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	No. DE USUARIOS	GÉNERO

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

<p>Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas interculturales</p>	<p align="center">SI</p>	<p>En esta institución se da apertura a la comunicación e interacción intercultural.</p>	<p>En proceso de selección mediante concursos de merecimiento, esta Institución dio acceso a la participación de personas de diferentes grupos interculturales</p>		
<p>Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas generacionales</p>	<p align="center">SI</p>	<p>Se considera en la inserción del talento humano, las políticas generacionales</p>	<p>de 20 a 40 años, el 40%, 40 a 60 años, el 50%, 60 a 80 años, el 10%</p>		
<p>Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de discapacidades</p>	<p align="center">SI</p>	<p>Esta institución ha considerado las disposición transitoria de la Ley Orgánica del Servicio Público, insertando talento humano con discapacidad</p>	<p>Esta institución cuenta con 280 servidores, considerando el 4% personal con discapacidad</p>		
<p>Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de género</p>					



**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

<p>Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de movilidad humana</p>	<p align="center">SI</p>	<p>Brindar todas las facilidades para el personal, que se encuentren en situaciones de movilidad humana de conformidad a lo estipulado en el capítulo III del Derecho de las personas y grupos de atención prioritaria contemplada en la Constitución de la República del Ecuador</p>	<p>En tema de políticas públicas de movilidad humana se han considerado en el territorio que las dependencias e instituciones en general, consideren que las personas con dificultad de movilidad tengan las facilidades para acceder a realizar sus trámites y satisfacer sus necesidades</p>		
---	--------------------------	---	--	--	--

<p><b>ARTICULACIÓN DEL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN</b></p>	
<p><b>FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN</b></p>	<p><b>VINCULAR LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN</b></p>

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

<p><b>Supervisar y ejecutar la política pública de seguridad ciudadana en territorio</b></p>	<p>Realizar gabinetes itinerante/Apoyar a gabinete itinerante presidencial/Apollar al enlace ciudadano presidencial/Generar información mensual para la Red de Atención a Conflictos Sociales/ Presentar al presidente de la República, hasta el 30 de septiembre de cada año, un plan de trabajo, con el respaldo de la Comisión Ejecutiva Provincial, para el año subsiguiente en el cual se contemplen las soluciones a los problemas de la Provincia/Efectuar la rendición de cuentas de las actividades desarrolladas en el año anterior (incluye la coodinación de mesas de trabajo y cumplimiento del art. 12 de la LOTAIP / Practicar las diligencias delegadas por el MInisterio del Interior dentro y fuera de la Provincia/ Monitoreo de la ejecución de los acuerdos y compromisos presindeciales/ Prevenir, dentro de lo prescrito en la Constitución y leyes, los conflictos sociales en el territorio de su competencia/ Reportar y seguir el módulo Gobierno por Resultados GPR de gobernadores.</p>
--	--

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

<p>Operativizar las directrices y los lineamientos de seguridad ciudadana en territorio</p>	<p>Realizar comité provinciales de seguridad (consejos de seguridad intinerante) / Gestionar la conformación de Asambleas comunitarias en territorio con participantes, ciudadanos y dar seguimiento a los mismos /Gestionar la realización de Diagnósticos Situacionales en materia de seguridad ciudadana/Convocar y coordinar institucionalmente en territorio con Autoridades Locales (públicas y privadas)/Coordinar acciones interinstitucionales de capacitación en materia de seguridad para la capacitación de participantes ciudadanos/ Asistir a las autoridades locales (Gobernadores, Prefectos, Alcaldes, Presidentes de Juntas Parroquiales) conforme a los lineamientos emitidos por la DGSC, respecto al contenido de los planes de seguridad ciudadana en territorio a ejecutarse/Gestionar la apropiación pacífica de espacios públicos en Provincia, cantones y parroquias /Verificar en conjunto con funcionarios del COSP (Centro de Control de la Seguridad Privada) el correcto funcionamiento de las compañías de seguridad privada y al Sistema Financiero /Coordinar acciones de seguridad ciudadana, en cada uno de los Distritos por diferentes eventualidades que se pueden dar en el territorio /Conformar brigadas barriales de seguridad ciudadana /Coordinar y asistir a encuentros de seguridad ciudadana, consejos de Jefes Políticos y Tenientes.</p>
---	--

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

<p>Desarrollar acciones para impedir la comisión de actos ilícitos o su continuación en el marco de las disposiciones legales correspondientes</p>	<p><b>Planificar, coordinar y ejecutar operativos de control de orden público (Ley Orgánica para la defensa del consumidor, contravenciones, combustible)/ Planificar, coordinar y ejecutar operativos de locales nocturnos (ejercer el control de la legalidad de las actividades de los centros de tolerancia) /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, magos, adivinos y centros esotéricos en sujeción a la Constitución y a la Ley/ Planificar, coordinar y ejecutar operativos de control de expendio de licores bajo las nuevas regulaciones coordinar y ejecutar operativos de control de expendio de licores bajo las nuevas regulaciones/ Realizar monitoreos de intendencia hacia comisarías en la ejecución de operativos/Coordinar Operativos de Controles migratorio / Autorizar y controlar el desarrollo de espectáculos públicos/ Coordinar operativos de control a empresas de seguridad privada / Practicar las diligencias delegadas por las autoridades: Gobernadora y Ministro del Interior dentro y fuera de la Provincia /Emitir permisos de funcionamientos.</b></p>
--	--

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

<p>Fortalecer la gestión institucional</p>	<p>Coordinar y realizar Gabinetes de comunicación/Difundir la gestión de la Gobernación y monitoreo de los medios /Gestionar la contratación de servicios básicos para la unidad de Comunicación Social (suscripción de prensa escrita, televisión pagada/Gestionar la asistencia a eventos oficiales requeridos por el Ministerio del Interior/Gestionar la implementación de un sistema de información legal digital/ Actividades de asesoría y afines en el territorio provincial (dependencias de la Gobernación)/Legalizar bienes inmuebles en la Provincia a favor del Ministerio del Interior/Gestionar la adquisición de bienes y servicios para la unidad /Elaborar y consolidar el PAPP 2014 de la Gobernación/Coordinar el cumplimiento del art. 7 y art. 12 de la LOTAIP /Gestionar bienes y servicios para la Unidad de Planificación /Monitorear y evaluar el POA 2014/ Coordinar y gestionar la elaboración de formularios para recaudación de valores por autogestión y otros correlacionados / Realizar diligencias financieras y afines en la ciudad de Quito y Guayaquil (Ministerio del Interior y Banco Central) / Regular cajas chicas de planta central y de Jefaturas Políticas (Olmedo, Paján, Chone, Sucre, Junín, Portoviejo)/Gestionar la recaudación de los PAF /Realizar procesos de adquisición de bienes y servicios de la Gobernación (ínfima cuantía, menor cuantía, subasta inversa, electrónica, catálogo electrónico y Régimen Especial)/Programar, dirigir y controlar las actividades administrativas de la institución, informes, gestionar bienes y servicios para la Unidad Administrativa/Gestionar pago pendientes del ejercicio fiscal del año anterior (2014)</p> <p>Gestionar otros pagos por servicios o bienes solicitados por la Gobernación de Manabí /Actualizar el inventario de los activos fijos, bienes muebles e inmuebles / Gestionar los pagos de servicios básicos de la Gobernación /Gestionar el pago por arriendos de edificios locales y residencias / Coordinar la implementación de servicio de internet (51 puntos en el territorio)/Gestionar el servicio de aseo en la unidades y dependencias/ Gestionar y coordinar actividades preventivo y correctivo del parque automotor de la Gobernación/Gestionar el pago por mantenimiento, acondicionamiento y reparación de las instalaciones de la Gobernación y dependencias/Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo, reparación y adquisición de equipos informáticos de la Gobernación / Implementar el centro de datos en la Gobernación de Manabí - planta central /Gestionar, coordinar la dotación de equipos y</p>
--	---

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

	<p>sistemas a las Unidades y Dependencias de la Gobernación de Manabí / Administrar, desarrollar y mantener la página Web de la institución / Gestionar actividades de actualización y capacitación en TIC /Coordinar y ejecutar el plan de capacitación / Coordinar la asistencia del personal de la Gobernación a eventos de capacitación o actualización u otros dispuestos por las autoridades/ Controlar la asistencia del personal (adquisición de reloj biométrico) /Coordinar la dotación de prendas de vestir para el personal de la Gobernación y sus dependencias /Coordinar y ejecutar el proceso: renuncias voluntarias y por jubilación de los funcionarios de la Gobernación</p> <p>Coordinar y ejecutar procesos de selección de personal en la Provincia de Manabí / Aplicar las políticas y procedimientos para la administración de la gestión de la documentación y archivo general/Realizar el pago de remuneraciones mensuales unificadas, décimo tercero, décimo cuarto, sueldo, remuneración variable por eficiencia, encargos y subrogaciones, licencia remunerada, honorarios, horas extras extraordinarias y suplementarias, servicios personales por contrato, aporte patronal y fondos de reserva a los/las servidores (as) pertenecientes a la Gobernación de Manabí</p>
<p>Fortalecer la gestión institucional para operativizar las directrices y los lineamientos de seguridad ciudadana en el territorio</p>	<p>Gestionar el pago de servicios básicos para el UVC - CHONE / Realizar procesos de adquisición de bienes y servicios para el desarrollo de las actividades del UVC CHONE / Realizar procesos de adquisición de bienes por medio de otros procesos establecidos en el INCOP para el desarrollo de las actividades del UVC CHONE</p>

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

**CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTARIA**

META POA		INDICADOR DE LA META	RESULTADOS		% CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN
N.-	DESCRIPCIÓN		TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS	
SE LLENA LA MATRIZ SIGUIENTE					

**CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA: EN CASO DE QUE NO PUEDA LLENAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR META, UTILIZAR ESTA MATRIZ**

ÁREAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
GASTOS EN PERSONAL	3.465.776,55	3.465.776,55	100,00	
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	610.427,54	580.433,94	95,09	
OTROS GASTOS CORRIENTES	26.818,39	26.345,29	98,24	
GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	50.011,33	50.011,33	100,00	

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

BIENES DE LARGA DURACION	55.100,00	45.813,68	83,15	
OTROS PASIVOS	29.399,05	26.490,45	90,11	
<b>TOTAL</b>	<b>4.237.532,86</b>	<b>4.194.871,24</b>	<b>98,99</b>	

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO
4237,532,86	4132,421,53	4132,421,53	105,111,33	105,111,33

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS**

TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL				LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	Adjudicados		Finalizados		
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total	
Ínfima Cuantía	452	USD \$ 163,729,1881	452	USD \$ 163,729,1881	



**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

<b>Publicación</b>				
<b>Licitación</b>				
<b>Subasta Inversa Electrónica</b>	<b>7</b>	<b>USD \$ 121,064.29</b>	<b>7</b>	<b>USD \$ 121,064.29</b>
<b>Procesos de Declaratoria de Emergencia</b>				
<b>Concurso Público</b>				
<b>Contratación Directa</b>	<b>1</b>	<b>USD \$ 8,700,00</b>	<b>1</b>	<b>USD \$ 8,700,00</b>
<b>Menor Cuantía</b>	<b>2</b>	<b>USD \$ 38,742,87</b>	<b>2</b>	<b>USD \$ 38,742,87</b>
<b>Lista corta</b>				
<b>Producción Nacional</b>				
<b>Terminación Unilateral</b>				
<b>Consultoría</b>				
<b>Régimen Especial</b>	<b>11</b>	<b>USD \$ 22,825,61</b>	<b>11</b>	<b>USD \$ 22,825,61</b>
<b>Catálogo Electrónico</b>	<b>8</b>	<b>USD \$ 65,146,8831</b>	<b>8</b>	<b>USD \$ 65,146,8831</b>

Literal 3 I PROCESOS  
PRECONTRACTUALES  
(2015\_01 Y 2015\_01  
1) del Art. 7 de la  
LOTAIP

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

Cotización				
Ferias Inclusivas				
Otras				

<b>INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES.</b>		
<b>ENAJENACIÓN DE BIENES</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN</b>
NO EXISTE ENAJENACION DE BIENES		

**INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/DONACIONES:**

<b>EXPROPIACIONES/ DONACIONES</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN</b>
NO EXISTE EXPROPIACIONES Y / O DONACIONES		

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

INCORPORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL, Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN (Literal h del artículo 7 de la LOTAIP)
NO EXISTEN RECOMENDACIONES POR NINGUNA ENTIDAD DE TRANSPARENCIA Y CONTROL				