

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   | Gobernador/a  | Dirigir y direccionar la aplicación de la política pública sobre gobernabilidad y seguridad interna a nivel provincial   | Nº de actividades realizadas / Nº de actividades planificadas   | El 100% de actividades cumple Despacho   |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>                            |   |  |   |  |
| 2   | Jefaturas Políticas   | Articular a la Gobernación con los niveles de Gobierno y la ciudadanía en el ámbito local  | Nº de informes realizados / Nº de informes planificados   | El 100% de las jefaturas políticas cumplen sus actividades   |
| 3   | Tenencias Políticas   | Representar al ejecutivo provincial y cantonal suministrando servicios de calidad a la ciudadanía  | Nº de informes realizados / Nº de informes planificados   | El 100% de las Tenencias políticas cumplen con sus actividades   |
| 4   | Dirección de Seguridad Ciudadana  | Fortalecer la Seguridad Ciudadana en la Provincia de Loja, a través de la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos  | Nº de eventos realizados / Nº de eventos planificados   | El 100% de actividades cumple la Dirección de Seguridad Ciudadana  |
| 5   | Intendencia General de Policía  | Administrar justicia en bien de la ciudadanía que lo solicitare en el ámbito de la provincia y cantón  | Nº de operativos realizados / Nº de operativos planificados   | El 100% de las actividades se cumplen  |
| 6   | Comisaría Nacional de Policía   | Administrar justicia en bien de la ciudadanía que lo solicitare en el ámbito de la provincia y cantón  | Nº de operativos y permisos entregados / Nº de operativos y permisos planificados                                     | El 100% de las actividades son cumplidas   |
| <b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>   |   |  |   |  |
| 7   | Procesos Gobernantes, los agregadores de valor y el nivel de apoyo o asesoría entran en los procesos desconcentrados. | Procesos Gobernantes, los agregadores de valor y el nivel de apoyo o asesoría entran en los procesos desconcentrados.  | Procesos Gobernantes, los agregadores de valor y el nivel de apoyo o asesoría entran en los procesos desconcentrados. | Procesos Gobernantes, los agregadores de valor y el nivel de apoyo o asesoría entran en los procesos desconcentrados.    |
| 8   | Procesos Gobernantes, los agregadores de valor y el nivel de apoyo o asesoría entran en los procesos desconcentrados. | Procesos Gobernantes, los agregadores de valor y el nivel de apoyo o asesoría entran en los procesos desconcentrados.  | Procesos Gobernantes, los agregadores de valor y el nivel de apoyo o asesoría entran en los procesos desconcentrados. | Procesos Gobernantes, los agregadores de valor y el nivel de apoyo o asesoría entran en los procesos desconcentrados.    |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>  |   |  |   |  |
| 9   | Gestión Administrativa Financiera   | Integrar las necesidades de la institución, para suministrar recursos financieros, administrativos, , talento humano, tecnológicos y de documentación, para el desarrollo de las actividades internas y externas | Nº de pagos realizados / Nº de pagos planificados   | El 100% de las actividades son cumplidas   |
| 10  | Gestión de Planificación y Gestión Estratégica  | Planificar, programar y evaluar la gestión de la Gobernación   | Nº de informes realizados / Nº de informes planificados   | El 100% de las actividades son cumplidas   |
| 11  | Gestión de Asesoría Jurídica  | Velar porque todos los actos jurídicos de la institución, sus administradores y empleados se enmarquen en la ley.  | Nº de escritos realizados / Nº de escritos planificados   | El 100% de las actividades son cumplidas   |
| 12  | Gestión de Comunicación Social  | Implementar mecanismos que le permitan mantener a la ciudadanía informada de la gestión nacional, provincial y cantonal del Gobierno   | Nº de actividades realizadas / Nº de actividades planificadas   | El 100% de las actividades son cumplidas   |
| <a href="#">LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</a>   |   |  |   | No aplica: En espera de directrices de acuerdo al Decreto Ejecutivo N°5 del 24-05-2017 por etapa de supresión de la SNAP |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |   |  | 30/11/2023  |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                  |   |  | MENSUAL   |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):                                 |   |  | GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA  |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):             |   |  | ECON. SANTIAGO ROBLES   |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: |   |  | <a href="mailto:edison_robles@gobernacionloja.gob.ec">edison_robles@gobernacionloja.gob.ec</a>                        |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |   |  | (07) 2570270 EXTENSIÓN 229  |  |

**Gobernación de Loja**

Dirección: 10 de Agosto entre Bolívar y Bernardo  
Código postal: 110108 / Loja-Ecuador. Teléfono: +593-7 2570270  
[www.gobernacionloja.gob.ec](http://www.gobernacionloja.gob.ec)

