



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 | 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 |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 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 |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| 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. |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 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 |
| https://gobnacionloja.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/05/MDI-GGAL-2017-0075-E.pdf | | | | 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: | | 31/7/2021 | | |
| 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: | | edison.robles@gobnacionloja.gob.ec | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | (07) 2570270 EXTENSIÓN 229 | | |