

INFORMACION GENERAL

CONSEJO CANTONAL DE PROTECCION INTEGRAL DE DERECHOS DE GUAYAQUIL

OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

PLAN DE PROTECCION INTEGRAL DE DERECHOS DE GUAYAQUIL

OBJETIVO CANTONAL DE PROTECCION INTEGRAL DE DERECHOS DE GUAYAQUIL

- 1 Fortalecer institucionalmente al Consejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Guayaquil y Junta Cantonal de Protección Integral de Derechos de Guayaquil para la protección de los derechos de los grupos de atención prioritario.
- 2 Impulsar políticas públicas locales con enfoque de derechos a través de las atribuciones del Consejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Guayaquil.
- 3 Promover mecanismos de articulación, coordinación y corresponsabilidad entre los organismos que integran el sistema de protección de derechos a nivel local.
- 4 Generar los mecanismos para la atención y protección de derechos es los grupos de atención prioritaria.
- 5 Promover acciones y espacios de participación ciudadana para la protección de los derechos los grupos de atención prioritaria a nivel local.

ESTRATEGIAS DE ACCION

| No. | No. Objetivo Estratégico Institucional | OBJETIVO OPERATIVO | Programas | Subprogramas | PROYECTO O ACTIVIDAD | Fórmula del Indicador del Objeto Operativo | Frecuencia de Medición | Linea Base del Indicador | Meta Anual del Objeto Operativo | Tiempo Previsto para alcanzar la meta (en meses) | Programación Cuatrimestral en % de la meta | | | Responsable del Programa, Proyecto y/o Actividad | Estimación Presupuestaria por Programa, Proyectos y/o Actividad |
|-----|--|---|--|---|---|---|------------------------|--------------------------|--|--|--|------|------|--|---|
| | | | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | | |
| 1 | 1 | Garantizar el cumplimiento normativo en materia de protección de datos personales dentro de la institución | Cumplimiento y Supervisión de Protección de Datos Personales | Aseosar y Capacitar al personal interno de la institución | Realizar capacitaciones al personal sobre temas relacionados a la protecciones de Datos Personales | Número de Capacitaciones realizadas / Número de Capacitaciones programadas | Cuatrimestral | 0 | Cumplir con al menos 3 capacitaciones anuales | 3 | 1 | 1 | 1 | Coordinación Administrativa Financiera | \$ - |
| 2 | | | | Supervisar y controlar el cumplimiento de la normativa | Elaborar y socializar informes técnicos sobre el cumplimiento de la normativa de protección de datos personales en las áreas institucionales, identificando hallazgos, niveles de cumplimiento y recomendaciones de mejora. | Número de informes emitidos y socializados | Cuatrimestral | 0 | Emitir al menos 3 informes y socializarlos al personal | 3 | 1 | 1 | 1 | Coordinación Administrativa Financiera | \$ - |
| 3 | 1 | Administrar los subsistemas del talento humano, garantizando el desarrollo del personal, mediante capacitación y bienestar social, para potenciar sus habilidades, desempeño y medir los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales. | Desarrollo de Talento Humano | Formación y capacitación del talento humano | Elaborar, Ejecutar y Dar seguimiento al Plan Anual de Capacitaciones por Competencias | Número de Capacitaciones realizadas / Número de Capacitaciones programadas en el Plan de Capacitación | Cuatrimestral | 0 | Cumplir con al menos el 80% del Plan de Capacitación | 12 | 0,33 | 0,33 | 0,34 | Coordinación Administrativa Financiera | \$ - |
| 4 | | | | Formación y capacitación del talento humano | Implementar un programa de formación en lenguaje de señas y atención inclusiva dentro de las capacitaciones con el apoyo de la Dirección de Inclusión Social | Capacitaciones Ejecutadas / Capacitaciones Programadas | Anual | 0 | 100% de Funcionarios capacitados | 12 | 100% | 40% | 20% | Coordinación Administrativa Financiera | \$ - |
| 5 | | | Desarrollo de Talento Humano | Gestión de Nómina y Obligaciones Laborales | Elaborar y Ejecutar el pago mensual de la nómina institucional | Nómina Pagada / Nómina Programada | Mensual | 0 | Cumplir con la gestión administrativa y financiera del CCPID-G a través del pago de sueldos, obligaciones patronales, beneficios sociales, servicios profesionales | 12 | 33% | 33% | 34% | Coordinación Administrativa Financiera | \$ 992.028,21 |
| 6 | | | Desarrollo de Talento Humano | Gestión del Plan Anual de Vacaciones | Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Vacaciones | Vacaciones gozadas / Vacaciones programadas en el plan | Mensual | 0 | Alcanzar mínimo el 90% en el cumplimiento de la planificación establecida, en un plazo de 12 meses. | 12 | 33% | 33% | 34% | Coordinación Administrativa Financiera | \$ 18.436,00 |
| 7 | | | Gestión Administrativa y Financiera | Gestión de Información Financiera y Presupuestaria | Reportar y subir información financiera al Ministerio de Finanzas. | Información Financiera Generada por la institución / Información Financiera reportada y validada por el Ministerio de Finanzas. | Mensual | 0 | Alcanzar un 100% de cumplimiento en el envío de informes financieros al Ministerio de Finanzas. | 12 | 0% | 0% | 100% | Coordinación Administrativa Financiera | \$ - |
| 8 | | | Gestión Administrativa y Financiera | Cumplimiento de obligaciones tributarias y Declaraciones al SRI | Elaborar las declaraciones al SRI de las obligaciones tributarias | Número de declaraciones y anexos mensuales realizados / Número de declaraciones y anexos mensuales proyectados | Mensual | 0 | Cumplir con el 100% de las declaraciones al SRI de las obligaciones tributarias | 12 | 33% | 33% | 34% | Coordinación Administrativa Financiera | \$ - |
| 9 | | | Gestión Administrativa y Financiera | Control Interno y Supervisión de Procesos Presupuestarios, Contables y de Tesorería | Ejecutar control previo y concurrente a los registros de los procesos presupuestarios, contables y tesorería. | Número de transacciones realizadas/ Número de transacciones aprobadas | Mensual | 0 | Supervisión de la ejecución contable y cumplimiento normativo | 12 | 33% | 33% | 34% | Coordinación Administrativa Financiera | \$ - |
| 10 | | | Gestión Administrativa y Financiera | Gestión y Ejecución del Plan Anual de Contrataciones (PAC) | Ejecutar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) | Número de Contrataciones ejecutadas / Número de Contrataciones Planificadas | Mensual | 0 | Alcanzar un 100% de ejecución del PAC. | 12 | 33% | 33% | 34% | Coordinación Administrativa Financiera | \$ 82.044,95 |
| 11 | | | Gestión Administrativa y Financiera | Gestión de Seguros y Garantías Institucionales | Contratar la póliza de caución para servidores del CCPIDG y Seguro de bienes | Número de póliza adquirida y registrada dentro del plazo establecido / Número de póliza solicitada | Anual | 0 | Cumplir con el 100% de la adquisición y registro dentro del plazo establecido la póliza de fidelidad (cauciones). | 1 | 0% | 0% | 100% | Coordinación Administrativa Financiera | \$ 3.900,00 |
| 12 | | | Gestión Administrativa y Financiera | Formulación y Planificación Presupuestaria Institucional | Elaborar el Presupuesto institucional bajo los lineamientos de la Secretaría Ejecutiva | Proceso de presupuesto ejecutado / Proceso programado de presupuesto a ejecutar | Anual | 0 | Presupuesto anual | 12 | 33% | 33% | 34% | Coordinación Administrativa Financiera | \$ - |
| 13 | | | Gestión y Desarrollo de la Tecnología | Soporte Técnico y Gestión de Incidencias Tecnológicas | Brindar soporte técnico al personal del CCPIDG y Registrar las incidencias | Tareas completadas / Tareas registradas | Mensual | 0 | Cumplir con el 100% del registro de las atenciones a nivel de soporte técnico. | 12 | 33% | 33% | 34% | Coordinación Administrativa Financiera | \$ - |
| 14 | | | Gestión y Desarrollo de la Tecnología | Gestión Documental y Control de Bienes Tecnológicos | Elaborar y registrar documentación institucional para el control de bienes tecnológicos, incluyendo actas de entrega, paz y salvos, e inventarios actualizados de equipos. | Total de equipos de computo activos / Usuarios beneficiados | Mensual | 0 | Cumplir con el 100% de la documentación de todo los equipos tecnológicos | 12 | 33% | 33% | 34% | Coordinación Administrativa Financiera | \$ - |
| 15 | | | Gestión y Desarrollo de la Tecnología | Mantenimiento y Gestión de Equipos Tecnológicos | Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos del CCPIDG | N° mantenimientos realizados / N° mantenimientos programados | Anual | 0 | Cumplir con el 100% del mantenimiento de equipos de comunicaciones | 12 | 0% | 50% | 50% | Coordinación Administrativa Financiera | \$ 2.340,00 |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|--|-------------------|--|---|-----|-----|------|------------------------------|--|--|------|
| 16 | Administrar e implementar medidas de control de los recursos para gestionarlos de manera eficaz, con calidad, transparencia y ética para cumplir con los objetivos institucionales. | Gestión y Desarrollo de la Tecnología | Implementación de buenas practicas de uso tecnologico | Campañas digitales sobre el correcto uso herramientas ofimáticas | N° de funcionarios que recibieron la campaña / N° total de funcionarios | Anual | 0 | 80% de Funcionarios capacitados | 1 | | 100% | | | Coordinación Administrativa Financiera | \$ - |
| 17 | | Gestión y Desarrollo de la Tecnología | Administración y Control de Equipos de Comunicación Tecnológicos | Registros de asignaciones y ubicaciones de equipos de comunicación | Total de equipos registrados de comunicación activos / Total de Equipos existentes - Usuarios | Anual | 0 | Cumplir con el 100% inventario de equipos | 12 | 33% | 33% | 34% | Coordinación Administrativa Financiera | \$ - | |
| 18 | | Gestión y Desarrollo de la Tecnología | Administración de Servicios Digitales y Cuentas Institucionales | Creación de cuentas de correo para nuevo ingresos | Total de cuentas de correos creadas / Total de nuevos ingresos | Anual | 0 | Cumplir con el 100% de la asignación de cuentas de correos | 12 | 33% | 33% | 34% | Coordinación Administrativa Financiera | \$ 1.200,00 | |
| 19 | | Gestión y Desarrollo de la Tecnología | Implementación y Gestión del Software de Denuncias en Juntas Cantonales | Adquisición y socialización del nuevo sistema de denuncias | Número de juntas cantonales con software implementado y operativo / Número total de juntas cantonales planificadas | Anual | 0 | Cumplir con el 100% de la implementación y socialización de uso del módulo para denuncias | 12 | | 100% | | Coordinación Administrativa Financiera | \$ 30.823,81 | |
| 20 | | Desarrollo de Seguridad de la Información | Seguridad informática y Protección de la Información Institucional | Gestionar y supervisar la correcta administración de software de protección antivirus | Equipos con antivirus actualizado / Total de equipos institucionales | Cuatrimestral | 0 | Cumplir con el 100% de los equipos de computo con esta herramientas de protección | 12 | 33% | 33% | 34% | Coordinación Administrativa Financiera | \$ 7.800,00 | |
| 21 | | Desarrollo de Seguridad de la Información | Implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI v3) | Implementar los hitos establecidos en la hoja de ruta del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI v3), asegurando el cumplimiento progresivo de las fases de planificación, ejecución, verificación y mejora continua. | Número de hitos implementados/ Número de hitos planificados | Anual | 0 | Cumplir con al menos el 60% de los hitos | 12 | 20% | 20% | 20% | Coordinación Administrativa Financiera | \$ 3.222,00 | |
| 22 | | Desarrollo de Seguridad de la Información | Cumplimiento y Gestión de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDp) | Verificar y emitir recomendaciones de Seguridad de la Información | Recomendaciones implementadas/Recomendaciones emitidas | Anual | 0 | Cumplir con al menos 70 % | 12 | 20% | 20% | 30% | Coordinación Administrativa Financiera | \$ - | |
| 23 | | Desarrollo de Seguridad de la Información | Seguridad de la información | Capacitación y sensibilización en seguridad de la información | Número de servidores capacitados / Número total de servidores convocados | Anual | 0 | Cumplir con el 100% de servidores capacitados | 12 | 33% | 33% | 34% | Coordinación Administrativa Financiera | \$ - | |
| 24 | Fortalecer la identidad institucional mediante la difusión de información y materiales de comunicación | Comunicación Institucional | Branding y Material Institucional | Branding e impresión de folletería institucional | Número de piezas de folletería elaboradas y distribuidas / Total planificado x 100 | Trimestral | 3 materiales institucionales impresos | 100% de la folletería institucional planificada elaborada y distribuida | 12 | 33% | 33% | 34% | Coordinación de Comunicación | \$ - | |
| 25 | | Comunicación Institucional | Marketing Digital/Social y de Posicionamiento | Campañas digitales sobre derechos de grupos de atención prioritaria y posicionamiento institucional en medios digitales y redes sociales | Número de campañas digitales realizadas / Total planificado x 100 | Trimestral | 1 campaña/trimestre | 100% de campañas digitales realizadas. (4 campañas) | 12 | 33% | 33% | 34% | Coordinación de Comunicación | \$ - | |
| 26 | | Comunicación Institucional | Organización de eventos institucionales | Comemoraciones, foros, ruedas de prensa, ferias, rendición de cuentas, etc | Número de eventos ejecutados / Total planificado x 100 | Trimestral | 1 evento/trimestre | 100% de eventos planificados realizados (4 eventos) | 12 | 33% | 33% | 34% | Coordinación de Comunicación | \$ 6.011,69 | |
| 27 | | Comunicación Institucional | Gestión y administración de Redes Sociales | Publicación de contenido en redes sociales institucionales | Número de publicaciones y actividades realizadas / Total planificado x 100 | Mensual | 10 publicaciones/mes | 100% de publicaciones y gestión mensual cumplida (120 publicaciones) | 12 | 33% | 33% | 34% | Coordinación de Comunicación | \$ - | |
| 28 | | Comunicación Institucional | Gestión de Página Web | Actualización de noticias, recursos, normativas, etc | Número de actualizaciones realizadas / Total planificado x 100 | Mensual | 3 actualizaciones/mes | 100% de actualizaciones planificadas realizadas (36 actualizaciones) | 12 | 33% | 33% | 34% | Coordinación de Comunicación | \$ - | |
| 29 | | Comunicación Institucional | Comunicación Escrita | Redacción y difusión de boletines y notas de prensa | Número de boletines/notas difundidas / Total planificado x 100 | Mensual | 2 notas de prensa/mes | 100% de boletines/notas de prensa elaborados y difundidos (24 boletines/notas de prensa) | 12 | 33% | 33% | 34% | Coordinación de Comunicación | \$ - | |
| 30 | | Comunicación Institucional | Coberturas Institucionales | Realizar Coberturas Institucionales con registro fotografico y audiovisual | Número de coberturas realizadas / Total planificado x 100 | Mensual | 3 coberturas/mes | 100% de coberturas institucionales ejecutadas (36 coberturas) | 12 | 33% | 33% | 34% | Coordinación de Comunicación | \$ - | |
| 31 | | Comunicación Institucional | Producción Multimedia | Producción y edición de videos/reels institucionales | Número de videos/reels elaborados / Total planificado x 100 | Mensual | 2 videos/mes | 100% de producción audiovisual planificada cumplida (24 videos/reels) | 12 | 33% | 33% | 34% | Coordinación de Comunicación | \$ - | |
| 32 | | Comunicación Institucional | Diseño y Producción de Material Visual y artes graficas | Creación de artes graficas para redes, campañas, eventos y documentos o folletería institucional | Número de artes institucionales elaboradas y entregadas / Total planificado x 100 | Mensual | 5 artes/mes | 100% de los artes institucionales planificados elaborados y entregados (60 artes) | 12 | 33% | 33% | 34% | Coordinación de Comunicación | \$ - | |
| 33 | | Comunicación Institucional | Monitoreo de Medios | Monitoreo del impacto en medios de comunicación | Número de informes de impacto realizados / Total planificado x 100 | Mensual | 1 reporte/mes | 100% de informes de monitoreo elaborados | 12 | 33% | 33% | 34% | Coordinación de Comunicación | \$ - | |
| 34 | Comunicación Institucional | Comunicación Interna | Comunicación en canales internos para el personal | Número de comunicaciones internas realizadas / Total planificado x 100 | Mensual | 8 comunicados/mes | 100% de comunicaciones internas ejecutadas | 12 | 33% | 33% | 34% | Coordinación de Comunicación | \$ - | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|---|---|---|--|---|----------------|---|--|-----|-----|-----|---|---|----|---------------------|
| 35 | 3 | Brindar atención directa, oportuna y de calidad a las personas que acuden a la JCPIDG. | Gestión de Atenciones | Atención a Usuarios e Ingresos de Denuncias | Ingreso de Denuncias | Número de Denuncias Ingresadas/ Número de Denuncias Recibidas | Mensual | 0 | 100% de ingreso en el sistema de las denuncias recibidas | 12 | 33% | 33% | 33% | Coordinador de Juntas Cantonales y Gestión Jurídica | \$ | - |
| 36 | | | | Atención a Usuarios | Nº de usuarios atendidos. | Mensual | 2.500 usuarios | 3500 usuarios atendidos | 12 | 33% | 33% | 33% | Coordinador de Juntas Cantonales y Gestión Jurídica | \$ | - | |
| 37 | | | | Notificaciones y Citaciones | Coordinar la efectiva notificación de las resoluciones y actuaciones procesales dictadas por los Miembros de la JCPIDG. | Número de notificaciones entregadas dentro del plazo establecido/ Número de autos administrativos dictados por los Miembros de JCPIDG | Mensual | | 85% de notificaciones realizadas oportunamente | 12 | 33% | 33% | 33% | Coordinador de Juntas Cantonales y Gestión Jurídica | \$ | - |
| 38 | | | | Audiencias | Programación y realización de audiencias. | Número de actos realizadas/Número de Audiencias Programadas | Mensual | 0 | 95% de actos elaboradas | 12 | 33% | 33% | 33% | Coordinador de Juntas Cantonales y Gestión Jurídica | \$ | - |
| 39 | | | | Primera Acogida | Atención inicial, valoración de riesgo, apoyo psicológico y acompañamiento social. | Nº de atenciones de primera acogida realizadas | Mensual | 400 atenciones | 800 atenciones realizadas | 12 | 33% | 33% | 33% | Coordinador de Juntas Cantonales y Gestión Jurídica | \$ | - |
| 40 | 3 | Conocer los casos que ingresan mediante avocatorias y resoluciones administrativas. | Procedimiento Administrativo | Avocatorias | Avocar conocimiento de los casos ingresados | Avocatoriasrealizadas/Casos ingresados | Mensual | 0 | 90% de casos avocados | 12 | 33% | 33% | 33% | Coordinador de Juntas Cantonales y Gestión Jurídica | \$ | - |
| 41 | | | | Resoluciones Administrativas | Resolver y otorgar medidas de protección administrativas dentro de los expedientes conidos por la JCPIDG | Número de casos resueltos/Número de casos avocados | Mensual | 0 | 80% de informes psicológicos realizados | 12 | 33% | 33% | 33% | Coordinador de Juntas Cantonales y Gestión Jurídica | \$ | - |
| 42 | | | | Evaluaciones Psicológicas | Elaboración de informes psicológicos emitidos | Número de informes psicológicos emitidos/Número de Informes ordenadas por los Miembros de la JCPIDG | Mensual | | 80% de casos resueltos | 12 | 33% | 33% | 33% | Coordinador de Juntas Cantonales y Gestión Jurídica | \$ | - |
| 43 | 3 | Vigilar la ejecución y cumplimiento de las medidas otorgadas. | Gestión Técnica de la JCPIDG | Seguimiento de Medidas | Monitoreo de la ejecución y cumplimiento de las medidas administrativas otorgadas | Informes de Seguímentos realizados/infome de seguimientos planificados | Mensual | 12 | 12 Informes de Seguimiento de cumplimiento de medidas otorgadas | 12 | 33% | 33% | 33% | Coordinador de Juntas Cantonales y Gestión Jurídica | \$ | - |
| 44 | | | | Elaboración de informes sociales y visitas domiciliarias. | Informe de gestión de visitas domiciliarias realizadas/Visitas ordenadas por los Miembros de la JCPIDG | Mensual | 12 | 80% de vistas realizadas | 12 | 33% | 33% | 33% | Coordinador de Juntas Cantonales y Gestión Jurídica | \$ | - | |
| 45 | 1 | Brindar apoyo, asesoría jurídica al nivel directivo y ejecutivo en asuntos de orden jurídico. | Gestión jurídica institucional | Seguimiento de Medidas | Elaboración y revisión de instrumentos legales o jurídicos de la institución. | Número de instrumentos jurídicos elaborados y revisados dentro de los plazos establecidos / Número instrumentos jurídicos elaborados y revisados del total solicitado | Mensual | 0 | 100% de instrumentos jurídicos elaborados y revisados | 12 | 33% | 33% | 33% | Coordinador de Juntas Cantonales y Gestión Jurídica | \$ | - |
| 46 | 2 | Formular políticas públicas de nivel cantonal relacionadas con las temáticas de género, étnico-culturales, intergeneracionales, movilidad humana y discapacidad, articuladas a las políticas públicas establecidas por el Gobierno Local y por los Consejos Nacionales de Igualdad. | Políticas Cantonales para la Igualdad y la Diversidad | Desarrollo Normativo y Ordenanzas para la protección de derechos | Reforma y Creación de Ordenanzas Cantonales para la Protección Integral de Derechos. | (Nº de propuestas de ordenanzas cantonales formuladas o reformadas con enfoque de derechos/ Total de propuestas de ordenanzas planificadas para formular o reformar) >100 | Semestral | 2 Propuestas de ordenanzas con informe técnico en el 2024 | 75 % – 2 propuestas de ordenanzas formuladas | 12 | 33% | 34% | 33% | Coordinación de Gestión Técnica | \$ | - |
| 47 | | | | Rutas y Protocolos de Protección Integral de Derechos | Creación, actualización, estandarización y fortalecimiento de las Rutas y Protocolos de Protección Integral de Derechos del Cantón Guayaquil | (Nº de rutas y protocolos creados y/o actualizados con enfoque de derechos/ Total de rutas y protocolos planificadas para el periodo) >100 | Semestral | 3 Rutas de protección en proceso de actualización en el 2024 | 75 % - 3 Rutas actualizadas en implementación | 12 | 33% | 34% | 33% | Coordinación de Gestión Técnica | \$ | - |
| 48 | | | | Fortalecimiento de Capacidades Institucionales y Habilidades para la Gestión de Derechos | Programa de capacitación continua del Sistema local de Protección de Derechos de Guayaquil | (Nº de funcionarios y actores capacitados en enfoque de derechos / Total de funcionarios y actores identificados en diagnóstico de línea de base) | Semestral | No existe Plan estructurado de formación continua implementada | 75% de funcionarios y actores comunitarios del sistema local capacitados en al menos un módulo formativo certificado. | 12 | 33% | 34% | 33% | Coordinación de Gestión Técnica | \$ | - |
| 49 | | | | Implementación Territorial y Monitoreo de la Agenda Cantonal de Protección de Derechos de Guayaquil | Implementación y Monitoreo Territorial de la Agenda Cantonal de Protección de Derechos de Guayaquil | (Nº de ejes de la Agenda implementados en las AGAs / Total de ejes definidos en la agenda Cantonal) >100 | Semestral | Borrador de Agenda de protección de derechos en 2024. | 25% de ejes estratégicos de la Agenda implementados en las AGAs priorizadas con seguimiento y reporte de resultados. | 12 | 33% | 34% | 33% | Coordinación de Gestión Técnica | \$ | - |
| 50 | 3 | Crear y desarrollar mecanismos de coordinación y colaboración con los organismos nacionales e internacionales, públicos o privados que se relacionen con los derechos de los grupos de atención prioritaria en el cantón Guayaquil | Alianzas Estratégicas y Coordinación Interinstitucional para la Protección Integral de Derechos | Mesas Técnicas y otros espacios de Coordinación y Articulación Territorial | Implementación y fortalecimiento de las Mesas Técnica Territoriales de coordinación para la protección integral de derechos. | (Nº de Mesas Técnicas Territoriales / Total de Mesas Técnicas Territoriales planificadas) >100 | Trimestral | 2 Mesas técnicas instaladas a demanda | 75 % – Tres (3) Mesas Técnicas Territoriales instaladas, activas y con reportes de seguimiento trimestrales | 12 | 20% | 40% | 20% | Coordinación de Gestión Técnica | \$ | - |
| 51 | | | | Gestión de alianza y cooperación técnico nacional e internacional | Fortalecimiento del Sistema Cantonal de Protección a través de Alianzas Estratégicas y Cooperación Técnica. | (Nº de convenios o alianzas con resultados comprobados/ Total de convenios o acuerdos suscritos y/o activos en el periodo) >100 | Semestral | 2 Convenios firmados y activos en el 2025 | 25 % de las alianzas o convenios suscritos se encuentran activos y con resultados verificables. | 12 | 40% | 40% | 20% | Coordinación de Gestión Técnica | \$ | - |
| 52 | | | | Red Local de Protección Integral de Derechos | Creación e implementación de la Red Local de Protección Integral de Derechos de Guayaquil. | (Nº de instituciones participantes con compromisos activos en la red / Total de instituciones identificadas en el mapeo) >100 | Semestral | No existe Red de protección de derechos activa en el año 2025 | 50% de instituciones identificadas en el mapeo de actores integradas formalmente y participando activamente en la Red. | 12 | 33% | 34% | 33% | Coordinación de Gestión Técnica | \$ | - |
| 53 | 5 | Regular y promover la conformación y fortalecimiento de espacios de participación ciudadana, a través de los Consejos Consultivos de Titulares de derechos. | Participación Ciudadana y Consejos Consultivos para la Gobernanza de Derechos | Consolidación y Expansión de los Consejos Consultivos de Titulares de Derechos del Cantón Guayaquil | Implementación y Seguimiento de los Planes de Trabajo de los Consejos Consultivos de Titulares de Derechos del Cantón Guayaquil. | (Nº de actividades ejecutadas de los planes de trabajo/ Total de actividades planificadas por los Consejos Consultivos para este periodo) >100 | Semestral | 6 Consejos Consultivo con 6 planes de trabajo consolidados e implementados en su primera actividad. | 80% de ejecución promedio de los planes de trabajo de los seis consejos consultivos vigentes establecidos para este periodo. | 12 | 50% | 25% | 25% | Coordinación de Gestión Técnica | \$ | - |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | \$ | 1.147.806,66 |

