

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 | Directorio | Procurar el cumplimiento de las finalidades del Patronato Provincial y vigilar el desempeño de sus actividades. | Porcentaje de ciudadanos satisfechos con los servicios que ofrece el Patronato Provincial.103/103*100 | 100% |
| 2 | Presidencia | Impulsar el cumplimiento del objeto de creación, así como la ejecución de las políticas, planes y programas del Patronato Provincial. | Atención a solicitudes y requerimientos de la ciudadanía 12/22*100 | 55% |
| 3 | Dirección | Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades administrativas y financieras del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza. | Porcentaje de ejecución presupuestaria 27674,34/25285,76*100 | 109% |
| | | | Porcentaje de personas planificadas para actividades de coordinación 11/11 * 100 | 100% |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 4 | Unidad de Formulación, Seguimiento y Evaluación de Proyectos | Coordinar el trabajo de los proyectos sociales que ejecuta el Patronato Provincial de Pastaza y realizar informes semanales y mensuales de los servicios que ofrecen. | Consolidado de informes mensuales y convenios 11/11*100 | 100% |
| | | | Informes de festividades 0/0 *100 | 0% |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 10 | Asesoría Jurídica | Asesorar a todas las Unidades que conforman el Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza, en la aplicación de las normas legales que regulan el pleno funcionamiento de la Institución así como representarlo en los asuntos legales, litigios o controversias de carácter legal que le conciernen. | Representación en conflictos judiciales 1 | 100% |
| | | | Criterios Jurídicos emitidos (Dirección, N° 2; Presidencia N°1 Talento Humano 1. Contratos 0 Convenios 0 Ordenanza 0 Proyecto de Reforma 0 Resoluciones Presidencia 7 Reglamentos 1 Elaboración de documentación referente a donaciones 0 asesoría legal 2 Elaboración de actas 10, resoluciones2, Participación de sesiones de Directorio 1. Finiquitos 20. Terminación de Contratos 4, Acompañamiento en Asesoramiento a la señora Presidenta del PPSPz. Acompañamiento a la señora Presidenta y Directora a diferentes eventos Institucionales | 100% |
| 11 | Unidad Administrativa de Talento Humano | Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas en el Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza, de conformidad con los objetivos y políticas aprobados por el Directorio del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza. | CAPACITACIÓN 6 personas ejecutadas/6 personas planificadas *100 | 100% |
| | | | TIEMPO DE TRABAJO 31096 horas producidas planificadas/ 36064 horas hombre trabajadas X 100 | 86% |
| 12 | Unidad de Compras Públicas | Organizar, programar y realizar las adquisiciones de bienes muebles, equipos, suministros y materiales, obras y servicios de acuerdo al requerimiento de las unidades del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza, observando las normas y disposiciones legales vigentes. | Porcentaje de cumplimiento de los procesos de adquisición ingresados a la Unidad de Compras Públicas 30/40*100 | 75,00% |
| 13 | Dirección Financiera | Supervisar y coordinar las actividades que desarrollan las unidades que dirige el departamento financiero e implantar procedimientos de control interno previo y concurrente; vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones relacionadas con el sistema de administración financiera del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza. | procesos recibidos y realizados 174/174*100 | 100% |
| | | | certificaciones de fondos y partidas presupuestarias56/56*100 | 100% |
| 14 | Unidad de Tesorería | Garantizar de manera eficiente las actividades de custodia, control, manejo y desembolso de fondos, valores recaudados y documentos de pago con sus justificativos, que se administran en el Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza. | Porcentaje de cobros por servicios médicos efectuados 181/181*100 | 100% |
| | | | Porcentaje de informes de recuadaciones 93/93*100 | 100% |
| | | | Porcentaje de comprobantes de pago generados 80/80*100 | 100% |
| 15 | Unidad de Contabilidad | Mantener actualizado el registro de Obligaciones a Proveedores y pago oportuno de obligaciones contraídas con el personal interno y externo de la institución y elaboración de Estados Financieros y sus Anexos para conocimiento del Jefe Financiero y Presidencia del Patronato Provincial. . | Se contabiliza en el departamento financiero 165 diarios para pagar proveedores 165/165*100 | 100% |
| | | | De acuerdo a los servicios que presta la institución en cuanto a atenciones médicas se recibió 20 depósitos de valores diarios en el banco, y 2 transferencias del GADZP 21/21*100 | 100% |
| | | | De los procesos de pagos se registró 110 comprobantes de pago en el Sistema contable YUPAK110/110*100 | 100% |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | "NO APLICA" Basado en el artículo 2 de la Norma de Implementación y Operación de Gobiernos por Resultados. |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/7/2020 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | Unidad de Formulación, Seguimiento y Evaluación de Proyectos | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | Ing. Elizabeth Granda | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | planificacionppspz@gmail.com | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (03) 3730-840 EXTENSIÓN 1011 | |

NOTA: Si la entidad no mantiene en su estructura orgánica procesos desconcentrados, deberá eliminar las celdas correspondientes incluido el subtítulo.

