

**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	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. 79/79*100	100,00%
2	Presidencia	Impulsar el cumplimiento del objeto de creación, así como la ejecución de las políticas, planes y programas del Patronato Provincial.	Porcentaje soluciones a las solicitudes ciudadanas realizadas 16/16*100	100,00%
3	Dirección	Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades administrativas y financieras del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza.	Porcentaje del cumplimiento del Plan Operativo mensual aprobado. 151,807,48/152,002,57 X*100	99,87%
			Porcentaje de personas planificadas para actividades de coordinación 10/10 X 100	100%
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
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 10/10*100	100%
			Informes de festividades 2/2 *100	100%
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
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 0	100%
			Porcentaje de Criterios jurídicos contratos 13 y convenios realizados 17/17*100	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.	se capacitaron 0/0 personas planificadas x100*	100%
			16376 horas producidas planificadas/ 16872 horas hombre trabajadas X 100	97%
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 31/45*100	68,88%
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.	Porcentaje de cumplimiento de procesos recibidos y procesados 357/357*100	100%
			Porcentaje de control presupuestario 55/55*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 230/230*100	100%
			Porcentaje de informes de recaudaciones 19/19*100	100%
			Porcentaje de comprobantes de pago generados 170/170*100	100%
15	Unidad de Contabilidad	Incrementar la eficacia, eficiencia y efectividad en atención de pagos mediante la implementación de cronogramas internos de atención de pagos a proveedores.	Porcentaje de comprobantes de pago generados 166/166*100	100%
			Porcentaje de comprobantes diarios de ingresos generados 21/21*100	100%
			Porcentaje de comprobantes diarios en el sistema 170/170*100	100%
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				"NO APLICA" Basado en el artículo 2 de la Norma de Implementación y Operación de Gobiernos por Resultados.
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			31/3/2019	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>			Unidad de Formulación, Seguimiento y Evaluación de Proyectos	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>			LCDA. YOLANDA SÁNCHEZ	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:yolanda.sanchez@patronatopastaza.gob.ec">yolanda.sanchez@patronatopastaza.gob.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(03) 3730-840 EXTENSIÓN 1011	