

**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.48/48*100	100%
2	Presidencia	Impulsar el cumplimiento del objeto de creación, así como la ejecución de las políticas, planes y	Porcentaje soluciones a las solicitudes ciudadanas realizadas 15/23*100	65%
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 Anual aprobado.	6.46%
			Porcentaje de servidoras y servidores evaluados 0/0 X 100	0%
<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 09/09 *100	100%
			Informes de festividades 0/0*100	0%
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
"NO APLICA" El Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza no posee procesos desconcentrados.				
<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	0%
			Porcentaje de Criterios jurídicos contratos y convenios realizados 10/10*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.	10 funcionarios capacitados 10/2*100	266%
			13920 horas producidas planificadas/ 14560 horas hombre trabajadas X 100	95.6%
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 35/50*100	70%
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 344/344*100	100%
			Porcentaje de control presupuestario. 60/60*100	100%
			Porcentaje de supervisión de las actividades de los proyectos. 51/51*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 221/221*100	100%
			Porcentaje de informes de recuadaciones 21/21*100	100%
			Porcentaje de comprobantes de pago generados 128/128 *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.	Porcentajes de comprobantes de pago generados 128/128 *100	100%
			Porcentaje de comprobantes diarios de ingresos generados 23/23*100	100%
			Porcentaje de comprobantes diarios en el sistema 197/197 *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>			31/5/2017	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a4):</b>			Unidad de Formulación, Seguimiento y Evaluación de Proyectos	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):</b>			LCDA. YOLANDA SÁNCHEZ	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:direccion@patronatopastaza.gob.ec">direccion@patronatopastaza.gob.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(03) 3730-840 EXTENSIÓN 1011	