

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 63/63*100%	100%
2	Presidencia	Impulsar el cumplimiento del objeto de creación, así como la ejecución de las políticas, planes y programas del Patronato Provincial.	60 Solicitudes de ayuda ingresadas 10 solicitudes aprobadas - (4) Exoneraciones Centro de Salud Tipo B - (5) Adecuaciones de viviendas - (1) Donación de sal  (10/60)*100= 16,6%	16,6%
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 =300.651,76/ 300.935,26 *100	100%
			4 personas ejecutadas / 4 personas planificadas X 100  4/4 * 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.	Certificaciones POA: 36 Informe Mensual: 2 Informes Técnicos: 4 Total 42/42*100	100%
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
5	Coordinación de Asesoría Legal-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%
			Contratos Ocasionales: 1 Convenios: 6 asesoría legal :2 Criterios Jurídicos 6, Adendas: 80, investigación del caso de violencia de la hija menor de la señora SANCHEZ S.C.R Sesiones de Directorio 01; Resoluciones de Directotio 2; Resoluciones Para compras Publicas 05; Contratos subastas 02; Contratos ferias inclusivas 2; contratos Movilización 01.	100%
	Coordinación de Gestión	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	CAPACITACIÓN Para este mes no se planifica capacitaciones	0%

6	Administrativa-Gestión de Talento Humano	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.	<p>TIEMPO DE TRABAJO</p> <p>36440 horas producidas planificadas ejecutadas/ 44184 horas hombre trabajadas planificadas X 100 ingresan requerimientos de los diferentes proyectos y áreas del PPSSPz</p> <p>Indicando que se están ejecutando los procesos de Entrega - Recepción de bienes y servicios adquiridos a través de Infimia cuantía, procesos del portal SOCE y Catalogo electrónico.</p> <p>Además, existen requerimientos que se ejecutarán en los próximos días del mes de noviembre de 2023 (Servicios básicos, Arriendos, Mantenimiento vehículos, etc).</p> <p>96/96*100</p>	82,50%
7	Coordinación de Gestión Administrativa-Gestión 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.	<p>procesos recibidos y realizados, revisión de comprobantes diarios, ingresos y egresos 27/27*100</p> <p>certificaciones de fondos y partidas presupuestarias de los procesos recibidos 161/161*100</p>	100%
8	Coordinación de Gestión Financiera -Presupuesto	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.	<p>Durante el mes de OCTUBRE en referente a los cobros se realizó 204 atenciones pagadas, los mismos que fueron facturados electrónicamente, en lo que corresponde a Medicina General, Odontología, Fisioterapia, Psicología, Terapia de Lenguaje, Terapia Obstétrica, Equinoterapia y Proyecto Pastaza Aprende a Emprender.</p> <p>204/204*100</p>	100%
9	Coordinación de Gestión Financiera -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.	<p>En el mes de OCTUBRE se elaboraron 19 Informes de Recaudaciones diarios, compuestos por:</p> <p>1.-Detalle Diario de Recaudación 2.- Resumen Mensual de Facturación y 3.- Registro de Atención Diaria de Pacientes/Beneficiarios según recibos.</p> <p>Con respecto al número de Comprobantes de Pago durante el mes de OCTUBRE se ha generado 69 comprobantes, pagados a través de transferencias Bancarias generadas mediante 0 SPis.</p> <p>69/69*100</p>	100%
10	Coordinación de Gestión Financiera -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. .	<p>No presenta información</p> <p>No presenta información</p> <p>No presenta información</p>	0%
<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>			31/10/2023	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			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):	Arq. Carolina Ochoa
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:carolina.ochoa@patronatopastaza.gob.ec">carolina.ochoa@patronatopastaza.gob.ec</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(03) 3 730-840 EXTENSIÓN 1011

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