



## 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	"NO APLICA", porque este proceso está representado por el Despacho Ministerial - Ministro del Interior.			
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	"NO APLICA", porque en este proceso se encuentra el nivel jerárquico superior que corresponde a los Viceministerios de: Gobernabilidad y Seguridad Interna.			
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
8	GOBERNACION DE PASTAZA	Coordinar, participar y dirigir la realización de Gabinetes Provinciales	% de Gabientes provinciales realizados	SEMESTRAL
		Supervisar el correcto desempeño de las unidades administrativas dependientes de la Gobernación	% de Supervisiones realizadas a las unidades administrativas de la Gobernación	SEMESTRAL
		Diseñar mecanismos para la ejecución de las políticas nacionales y locales; emanadas del Gobierno Nacional	% de mecanismos para la ejecución de las políticas nacionales y locales aplicados	SEMESTRAL
		Visitar los cantones y parroquias con el objetivo de informarse por si mismo del cumplimiento que se haya dado a las leyes, decretos y más disposiciones legales	% de Visitas a los cantones y parroquias realizados para verificar el cumplimiento de las leyes y de mas disposiciones	SEMESTRAL
		Informar sobre el seguimiento y evaluación de la implementación de las políticas en la provincia	% de informes sobre el seguimiento y evaluación de la implementación de la políticas realizados	SEMESTRAL
		Promover el diálogo y la concertación para la solución de conflictos en el ámbito de su competencia y localidad	% de Mesas de Diálogo realizadas para solucionar conflictos en la provincia	SEMESTRAL
		Elaborar y articular planes de concertación social y propender a nuevas formas de intervención política	% de Planes elaborados para articular la concertación social	SEMESTRAL
		Formular mecanismos de coordinación con el Régimen Seccional Autónomo, dependiente y organizaciones sociales	% de reuniones de coordinación con el régimen seccional autónomo	SEMESTRAL
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
10	Jefatura Política del Cantón Pastaza	Propiciar la Seguridad Interna del Cantón Pastaza a través de acciones estratégicas en coordinación con otros organismos relacionados	% de acciones estratégicas realizadas en coordinación con otros organismos relacionados	SEMESTRAL
		Otorgar certificados de residencia y homoparibilidad a los ciudadanos domiciliados en el Cantón	% de Certificados de Residencia y honorabilidad realizados	SEMESTRAL
		Promover y coordinar con las dependencias públicas y privadas, programas en las áreas: Política, social, económica, de infraestructura y productiva	% de Reuniones para coordinar programas en las áreas de política, social, económica y productiva realizados	SEMESTRAL
		Coordinar, promover y ejecutar eventos de concienciación para el respeto de la Ley y los derechos humanos	% de Coordinaciones realizadas para promover y ejecutar eventos de concienciación para el respeto de la Ley	SEMESTRAL
11	Intendencia General de Policía de Pastaza	Realizar operativos de control de precios para evitar la especulación y contribuir al buen vivir de la ciudadanía	% de operativos realizados para evitar la especulación	SEMESTRAL
		Conferir permisos de funcionamiento a los establecimientos contemplados en el Decreto Supremo 3310-B y Acuerdo Ministerial 2521	% de permisos de funcionamiento entregados a los usuarios de la provincia	SEMESTRAL
		Ejercer el control de legalidad de las actividades en centros de diversión nocturna (bares, karaoke, discotecas, night club, billas, etc)	% de Operativos de control realizados para verificar la legalidad de estas actividades	SEMESTRAL
		Autorizar y controlar las marchas y movilizaciones, espectáculos públicos y ferias de integración	% de Autorizaciones de marchas y movilizaciones concedidos	SEMESTRAL



		Conocer y resolver los procesos Administrativos- clausuras	% de Procesos Administrativos - Clausuras realizados	SEMESTRAL
12	Comisaría Nacional de Policía del Cantón Pastaza	Planificar, coordinar y ejecutar operativo de control de precios de los productos que por ley le corresponda.	% de Operativos de Control de Precios realizados	SEMESTRAL
		Apoyar con la fuerza pública los operativos de control que realicen las entidades públicas por solicitud expresa de estas	% de Apoyos a los Operativos de Control realizados por las entidades públicas	SEMESTRAL
		Ejercer el Control de la legalidad de las actividades de los centros de tolerancia.	% Operativos realizados para controlar la legalidad de los centros de tolerancia	SEMESTRAL
13	Unidad de Talento Humano	Mantener actualizado un inventario de Estadísticas y registros del personal de la Entidad.	% de actualización del Inventario de Estadísticas y Registros del Personal de la Entidad	SEMESTRAL
		Capacitar al personal de todas las dependencias de la Gobernación, de acuerdo al Plan de Capacitación.	% de Capacitaciones realizadas a los funcionarios y servidores públicos de la Gobernación	SEMESTRAL
		Planejar, Coordinar, Asesorar y Procesar el sistema de evaluación del desempeño de los servidores de la institución.	% de asesoramientos sobre el sistema de evaluación del desempeño de los servidores de la institución	SEMESTRAL
		Ejecutar los Movimientos de Personal, de acuerdo a la Planificación de Recursos Humanos de la institución.	% de Movimientos de personal realizados	SEMESTRAL
14	Unidad de Comunicación Social	Realizar acciones estratégicas para mantener informada a la ciudadanía de la provincia sobre las acciones del Gobierno Nacional	% de acciones estratégicas realizadas para mantener informada a la ciudadanía de la provincia	SEMESTRAL
		Convocar a reuniones del Comité de Comunicadores sociales institucionales para aplicación plan de comunicación territorial en coordinación con la SECOM	% de Reuniones del Comité de Comunicadores Sociales realizados	SEMESTRAL
		Reportar a la SECOM Alertas tempranas e identificar actores políticos y su discurso	% de reportes realizados a la SECOM sobre actores políticos y su discurso	SEMESTRAL
		Elaborar planes de medios (espacios contratados) para radio, prensa y TV	% de Planes de medios realizados	SEMESTRAL
15	Unidad de Gestión Financiera	Realizar las adquisiciones de bienes de uso y consumo y proceder a la entrega respectiva	% de adquisiciones de bienes de uso y consumo	SEMESTRAL
		Elaborar comprobantes de pago a favor de diferentes beneficiarios	% de comprobantes de pago realizados	SEMESTRAL
		Monitorear permanentemente la ejecución presupuestaria de la institución	% de Monitoreos realizados a la ejecución presupuestaria	SEMESTRAL
		Elaborar y reprogramar el presupuesto de la institución de acuerdo a la necesidad institucional	% de Reprogramaciones del presupuesto institucional realizadas	SEMESTRAL
		Realizar constataciones físicas de bienes muebles e inmuebles de la institución y especies valoradas del patrimonio	% de constataciones físicas de bienes muebles e inmuebles y especies valoradas realizadas	SEMESTRAL
16	Unidad de Planificación	Realizar el seguimiento y evaluación de la gestión institucional	% de informes de evaluación realizados	SEMESTRAL
		Informes de seguimiento y evaluación de la gestión institucional	% de Informes de seguimiento de la gestión institucional realizados	SEMESTRAL
		Elaborar el Plan Estratégico Institucional	100% del Plan Estratégico institucional realizado	SEMESTRAL
		Seguimiento y Evaluación de las actividades de las PAPP de todas las dependencias de la institución	% del Seguimiento y Evaluación de las actividades de las PAPP de las dependencias de la gobernación realizados	SEMESTRAL
		Elaborar reportes de medición de indicadores de gestión y resultados	% de reportes de medición de indicadores de gestión y resultados realizados	SEMESTRAL
		Asesorar y gestionar la implementación de nuevas tecnologías de la información	% de asesoramientos sobre la implementación de nuevas tecnologías de la información realizados	SEMESTRAL
		Analizar y definir la adquisición de arquitecturas y plataformas, bienes y servicios tecnológicos.	% de Informes realizados sobre la adquisición de plataformas realizados	SEMESTRAL



17	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Elaborar y evaluar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TICs)	0% de ejecución del Plan Estratégico realizado	SEMESTRAL	
		Elaborar y evaluar el plan de contingencias y recuperación de desastres de la tecnología	0% de realización del plan de contingencias para desastres de la tecnología	SEMESTRAL	
		Establecer políticas de la gestión de recursos tecnológicos	% de informes sobre las ejecución de las políticas de recursos tecnológicos realizados	SEMESTRAL	
17	Unidad de Asesoría Jurídica	Elaborar informes y resoluciones de asistencia legal en contratación pública	% de informes y resoluciones de asistencia legal en contratación pública realizados	SEMESTRAL	
		Elaborar proyectos de contratos y convenios	% de Proyectos de contratos y convenios realizados	SEMESTRAL	
		Capacitar a las autoridades de libre remoción y personal de planta que labora en la gobernación y demás dependencias en temas relacionados con el derecho.	% de Capacitaciones realizadas a los funcionarios y servidores públicos de la Gobernación	SEMESTRAL	
		Elaborar informes de asesoría legal para la Gobernación y sus dependencias	% de informes de asesoría legal realizados	SEMESTRAL	
		Asesorar a clientes externos e internos, en base a la constitución de la República, leyes, reglamentos y demás normas vigentes en nuestro país y provincia.	% de asesoramientos en base a la constitución y demás leyes realizados	SEMESTRAL	
"NO APLICA", debido a la Gobernación de Pastaza no dispone del Sistema GPR para la medición de resultados de las Unidades Administrativas					
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		(31/03/2019)			
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		MENSUAL			
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):		UNIDAD DE PLANIFICACION			
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):		ING. WILLIAM ALVAREZ			
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		<a href="mailto:wiliam.alvarez@gobernacionpastaza.gob.ec">wiliam.alvarez@gobernacionpastaza.gob.ec</a>			
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		(03) 2885-308 EXT. 5105			