

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	"NO APLICA", porque este proceso esta representado por el Despacho Ministerial - Ministerio de Gobierno.			
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	"NO APLICA", porque en este proceso se encuentra el nivel jerarquico superior que corresponde a los Viceministerios de: Gobernabilidad y Seguridad Interna.			
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
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 loclaes 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
		Practicar las diligencias delegadas por el Ministro o el Subsecreatrio General de Gobierno	% diligencias delegadas por el Ministro o el Subsecreatrio General de Gobierno	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
		Controlar y evaluar los procesos desconcentrados a las gobernaciones, la provisión de recursos financieros y económicos	% 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
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
10	Jefatura Política del Cantón Pastaza	Intermediar en la solución de los conflictos sociales y culturales que produzcan en las comunidades y recintos	% Intermediaciones en la solución de los conflictos sociales y culturales que produzcan en las comunidades y recintos	SEMESTRAL
		Otorgar certificados de residencia y homporabilidad a los ciudadanos domiciliados en el Cantón	% de Certificados de Residencia y honorabilidad realizados	SEMESTRAL
		Difundir, coordinar y controlar la implementación de las políticas, planes y proyectos del Gobierno Nacional, dentro del Cantón	% Difusiones y coordinaciones para la implementación de las políticas, planes y proyectos del Gobierno Nacional, dentro del Cantón	SEMESTRAL
		Realizar reuniones del Equipo Político Cantonal Territorial	% Realizar reuniones del Equipo Político Cantonal Territorial	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 entregadosa los usuarios de la provincia	SEMESTRAL
		Ejercer el control de legalidad de las actividades en centros de divetrsion nocturna (bares, karaokes, 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
		Conocer y resolver los procesos administrativos de clausura, según las disposiciones legales pertinentes.	% 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
		Aplicar políticas, reglamentos, normas e instrumentos técnicos de Talento Humano. Humanos de la Institución.	% Aplicación políticas, reglamentos, normas e instrumentos técnicos de Talento Humano. Humanos de la Institución.	SEMESTRAL
		Controlar o supervisar la asistencia del personal de la institución.	% Controles o supervisiones de la asistencia del personal de la institución.	SEMESTRAL
14	Unidad de Comunicación Social	Elaborar productos comunicacionales de las instituciones del Ejecutivo en territorio en las plataformas de Ecuador TV, impreso y web, medios públicos	% de productos comunicacionales de las instituciones del Ejecutivo en territorio en las plataformas de Ecuador TV, impreso y web, medios públicos	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 paf	% 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	% 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
		Monitorear y evaluar los accesos a los recursos de red, infraestructura y comunicaciones bienes y servicios tecnológicos.	% de monitoreos y evaluar los accesos a los recursos de red, infraestructura y comunicaciones bienes y servicios tecnológicos.	SEMESTRAL

17	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Elaborar el plan de prevención, acción y gestión de riesgos tecnológicos de la institución	% Elaboración del plan de prevención, acción y gestión de riesgos tecnológicos de la institución	SEMESTRAL
		Controlar el adecuado funcionamiento de las redes, equipos informáticos e instalaciones informáticas de la institución	% Controlar el adecuado funcionamiento de las redes, equipos informáticos e instalaciones informáticas de la institución	SEMESTRAL
		Revisar y suscribir informes de incidentes atribuidos al soporte de servicios de TI;	% Revisar y suscribir informes de incidentes atribuidos al soporte de servicios de TI;	SEMESTRAL
		Coordinar y monitorear, en las áreas de su competencia, el funcionamiento y operación de los procesos desconcentrados	% Coordinar y monitorear, en las áreas de su competencia, el funcionamiento y operación de los procesos desconcentrados	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 Resoluciones y acuerdos de Asistencia Legal	% Resoluciones y acuerdos de Asistencia Legal	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:			(31/12/2021)	
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):			AB. MARILYN TAPIA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			marilyn.tapia@gobernacionpastaza.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(032) 792061 Ext. 5109	