

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 | Defensor(a) Público General del Estado | Planificar, dirigir y evaluar la gestión de la Defensoría Pública, a través de la formulación de políticas y expedición de normas, directrices e instrumentos, con la finalidad de garantizar, transparentar y agilizar el servicio de defensoría en todas las materias. | Nota aclaratoria. Esta dirección solo tiene atribuciones de acuerdo a la Estructura del Estatuto Orgánico por Proceso de la Defensoría Pública. | |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 3 | COORDINACIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE LA DEFENSA PÚBLICA | Desarrollar, coordinar y hacer cumplir los programas, proyectos y acciones en el ámbito técnico defensorial, articulándolos con las políticas, lineamientos y directrices institucionales, con la finalidad de garantizar un servicio defensorial de calidad. | Nota aclaratoria. Esta dirección solo tiene atribuciones de acuerdo a la Estructura del Estatuto Orgánico por Proceso de la Defensoría Pública. | |
| 4 | DIRECCIÓN NACIONAL DE CENTRO DE MEDIACIÓN | Implementar y gestionar el mecanismo de mediación en la Defensoría Pública, coadyuvando de esa manera a la descongestión procesal en las cortes de justicia. | 1.- Porcentaje de ejecución PAPP de la Dirección en el año. 2.- Número de audiencias realizadas. 3.- Porcentaje del Marco conceptual y estratégico del Centro de Mediación implementado. 4.- Número de evaluaciones con los indicadores de gestión. 5.- Número de evaluaciones con los estándares de calidad. 6.- Número de reportes estadísticos sobre la gestión CM. 7.- Porcentaje de archivos organizados. 8.- Número de servidores del CM certificados. | 1.- 100% PAPP ejecutado 2.- 2200 audiencias. 3.- 100% mapa conceptual aplicado 4.- 2 informes. 5.- 2 informes. 6.- 2 reportes. 7.- 100%. 8.- 25 servidores certificados |

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 |
|---------------------------------|--|---|--|--|
| 6 | DIRECCIÓN NACIONAL DE LITIGACIÓN ESTRATÉGICA | Dirigir, controlar y efectuar acciones de litigio estratégico, considerado éste como aquel que provoca cambios estructurales en el ordenamiento jurídico y la política pública, con la finalidad de brindar una protección integral de los derechos constitucionales. | <ul style="list-style-type: none"> * Elaborando el Plan operativo anual de la Dirección. * Articulando sentencias constitucionales en el ordenamiento jurídico interno que desarrollen derechos y generen jurisprudencia. * Articulando sentencias constitucionales en el ordenamiento jurídico internacional que desarrollen derechos y generen jurisprudencia. * Elaborando instructivo de criterios para identificación de casos emblemáticos. * Registrando de casos emblemáticos patrocinados por la Defensoría. * Elaborando proyectos de políticas defensoriales para el litigio estratégico. | Metas cuantificable verificada por cuatrimestre |
| 7 | DIRECCIÓN NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE CONSULTORIOS JURÍDICOS GRATUITOS | Fortalecer el Sistema Nacional de Defensa Pública mediante la acreditación, evaluación y potencialización a los Consultorios Jurídicos gratuitos. | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Número de aliados estratégicos. 2.- Marco conceptual y estratégico del Sistema Nacional de Defensa Pública aplicado. 3.- Números de informes de seguimiento. 4.- Proyectos de políticas y normas actualizados y/o reformulados. 5.- Borrador de estándares de calidad. 6.- Directorio actualizado 7.- Porcentaje de ejecución PAPP de la Dirección en el año. 8.- Porcentaje de seguimiento del plan de fortalecimiento CJG. 9.- Plan de fortalecimiento. 10.- Estadísticas periódicas. 11.- Número de informes técnicos realizados al año | <ol style="list-style-type: none"> 1.- 1 proyecto. 2.- n/a. 3.- 59 informes. 4.- 1 instructivo. 5.- 1 borrador estándares de calidad. 6.- 100% pagina actualizada. 7.- 100% PAPP ejecutado. 8.- 100% cumplimiento a los CJG's. 9.- 1 plan de fortalecimiento de CJG's 10.- 2 reportes estadísticos. 11.- 59 informes técnicos realizados. |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| 8 | DEFENSORIA PÚBLICA REGIONAL | Planificar, coordinar y supervisar, el funcionamiento y organización de los servicios de las defensorías públicas provinciales en el territorio de su competencia | <ul style="list-style-type: none"> * Elaborando el Plan Operativo Regional. * Coordinado la gestión Administrativa-Financiera Regional. * Gestionando la Asesoría Jurídica de la Regional. * Gestionando la Comunicación Corporativa de la Regional. * Supervisando el Seguimiento y Control Misional de la Regional. | Metas cuantificable verificada por cuatrimestre |

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 |
|--|-------------------------------|---|---|---|
| 9 | DEFENSORIA PÚBLICA PROVINCIAL | Garantizar que los servicios de defensa para las personas que por su estado de indefensión o condición económica, social o cultural, no puedan contratar los servicios de defensa legal para la protección de sus derechos civiles, laborales y sociales, cumplan los estándares de calidad establecidos por la Defensoría Pública. | <ul style="list-style-type: none"> * Orientación del servicio funcionando. * Porcentaje de satisfacción del usuario. * Número de causas mediante mecanismos alternativos de solución de conflictos al año. * Informe de rendición de cuentas presentado. * Puntos de atención adicionales. * Número de personas atendidas en materia penal. * Número de personas atendidas en materia social. * Número de personas atendidas en asesoría legal. * Número de ferias ciudadanas realizadas al año. * % de ingreso de causas. * Informes de cumplimiento de indicadores de gestión presentados. * Porcentaje de Informes de control y validación realizados al año. * Porcentaje de Informes de inconsistencias, inactividad y errores y omisiones de conceptualización o de procedimiento jurídico al año. * Informes de casos inéditos realizados por la Defensoría Provincial. * Porcentaje de ejecución PAPP de la provincia en el año. | Metas cuantificable verificada por cuatrimestre |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA | | | | |

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 |
|-----|-------------------------------------|---|--|---|
| 10 | DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN | Planificar, coordinar y realizar el seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos institucionales; así como gestionar mecanismos de cooperación interinstitucional, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos trazados por la Defensoría Pública. | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Numero de herramientas de Planificación elaboradas. 2.- Plan Estratégico Institucional+Plan Anual de la Política Pública + Cuadro de Mando Integral+Plan Anual de Inversión. 3.- Informes de rendición de cuentas+Lotaip+senplades+Ministerio de Finanzas+ Consejo de la Judicatura. 4.-Talleres realizados. 5.- Reportes de avances de planes, programas y proyectos de las diferentes unidades generados en el sistema de cuadro de mando integral. 6.-Informes de seguimiento y evaluación del PPPI. 7.- % convenios evaluados. 8.- % seguimientos de convenios firmados. 9.- No. de reformas aprobadas. 10.- Informes de seguimiento y evaluación de proyectos de inversión. 11.- Informes de seguimiento y evaluación del PAPP de la Dirección. 12.-Proyectos y cooperación interinstitucional presentados al año. 13.- Plan elaborado. 14.- Proyectos formulados. | <ol style="list-style-type: none"> 1.- 4 documentos. 2.- 5 documentos. 3.- 18 informes. 4.- 1 taller realizado. 5.- 2 Informes. 6.- 12 informes. 7.- 100% 8.- 20% 9.- 100 reformas realizadas. 10.- 2 informes. 11.- 2 informes. 12.- 1 proyecto de cooperación. 13.- 1 plan elaborado. 14.- 2 Proyectos formulados |
| 11 | DIRECCIÓN NACIONAL DE CALIDAD | Asegurar la calidad total de los servicios y procesos de la institución mediante el mejoramiento continuo de estándares, procedimientos y buenas prácticas de atención a los usuarios. | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Herramientas técnicas de medición de satisfacción de los usuarios implementadas. 2.- Manuales de gestión de calidad y procesos de la institución elaborados. 3.- Porcentaje de avance del plan de correctivos para evitar recurrencias de no conformidades. 4.- Informes de procesos levantados y actualizados al año. 5.- Porcentaje de indicadores de gestión y estándares de calidad de los procesos implementados. 6.- Auditoría de la gestión de la calidad de los productos y servicio al año. 7.- Evaluación de productividad y plazos de todos los procesos al año. 8.- Resultados de evaluaciones de satisfacción de usuarios y percepciones y expectativas de la ciudadanía al año. 9.- Procesos acreditados con ISO al año. 10.- Evaluación del cumplimiento de los estándares de calidad al año. 11.- Porcentaje de ejecución PAPP de la Dirección en el año. | <ol style="list-style-type: none"> 1.- 1 herramienta. 2.- 1 manual. 3.- 100% avance del plan. 4.- 1 informe. 5.- 100% indicadores implementados. 6.- 1 auditoría. 7.- 1 informe de evaluación. 8.- 12 informe de satisfacción al usuario. 9.- 1 informe. 10.- 2 informe de evaluación 11.- 100% ejecución del PAPP. |

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 |
|-----|---|--|---|--|
| 12 | DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIONES APLICADAS | Promover la gestión del conocimiento, a través de la investigación, gestión de datos y procesamiento estadístico de los servicios que brinda la Defensoría Pública y su impacto en los grupos de atención prioritaria. | 1.-MESAS DE MOVILIDAD HUMANA. 2.-% DE ESTUDIOS ESPECIALIZADOS ATENDIDOS AL AÑO. 3.- Informe de avances. 4.- Protocolo de gestión de datos elaborados. 5.- Sistema de operaciones estadísticas elaboradas. 6.-% de catálogos actualizados. 7.- Grado de satisfacción al usuario. 8.- Metodologías aplicadas a todas las operaciones estadísticas. 9.- Número de publicaciones estadísticas. 10.- Números de reportes de líneas de bases. 11.- Porcentaje de ejecución PAPP de la Dirección en el año. 12.- Número de eventos de los defensores públicos. 13.- Número de protocolos elaborados al año atención privados a la libertad. 14.- Diseño de modelos en atención CRS. 15.- % de implementación de modelos en atención CRS. 16.- # de centros con defensores asignados. 17.- # de protocolos aprobados infractores adolescentes. 18.- # de foros en movilidad humana. 19.- # de mesas de movilidad humana. 20.- # de talleres de movilidad humana. | 1.- 100% 2.- 100% 3.- 12 informes. 4.- 1 protocolo. 5.- 1 sistema 6.- 50% 7.- 1 informe. 8.- 1 manual. 9.- 14 publicaciones estadísticas. 10.- 100%. 11.- 100% 12.- 2 eventos. 13.- 1 protocolo. 14.- 1 modelo de atención. 15.- 2 modelo 16.- 0,5 defensores asignados. 17.- 1 protocolo de infractores adol. 18.- 1 foro de M.H 19.- 2 mesas de trabajo. 20.- 1 taller. |

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 |
|-----|---|---|--|--|
| 13 | DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORIA INTERNA | Planificar, dirigir, verificar y hacer seguimiento de los sistemas de control interno implementados en la Defensoría Pública sobre la base de las disposiciones legales y normas de auditoría aplicables al sector público. | <ul style="list-style-type: none"> * Elaborando y controlando el Plan operativo anual de la Dirección a cargo. * Elaborando y controlando Plan anual de auditoría presentado y aprobado por el Contralor General del Estado. * Elaborando Informes de auditorías de gestión, acciones de control, de verificación preliminar, exámenes especiales; * Elaborando Informes de asesoramiento en procedimientos y sistemas de control interno. * Elaborando Informe de absolución de consultas. * Elaborando Informe de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la auditoría interna y las de la Contraloría General del Estado. * Elaborando Reportes con el resultado del operativo de control vehicular. * Elaborando Reportes con el resultado de verificación concurrente y posterior del proceso de garantías. * Elaborando Reportes de avances periódicos de actividades de auditoría interna presentados a la Contraloría General del Estado. *Elaborando Informe de evaluación de exámenes de auditoría. * Elaborando Informe del cumplimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría. * Elaborando Informe de verificación preliminar previo a la ejecución de exámenes especiales. * Elaborando Informe de evaluación de la eficiencia del sistema de control interno. | Metas cuantificable verificada por cuatrimestre |
| 14 | DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA | Asesorar en el ámbito legal y jurídico a las autoridades, funcionarios y servidores de la Defensoría Pública a fin de que la gestión institucional se desarrolle dentro de la Constitución y la Ley. | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Causas y procesos judiciales y administrativos registrados 2.- Número de proyectos presentados. 3.- Número de escritos despachados. 4.- Porcentaje de criterios y pronunciamientos legales despachados. 5.- Número de normativas jurídica aplicable a la institución. 6.- Número Informes del estado de las causas y procesos en trámite. 7.- Plan anual de la Dirección aprobado. | <ol style="list-style-type: none"> 1.- 1 informes. 2.- 280 proyectos presentados. 3.- 20 proceso patrocinados. 4.- 100% 5.- 3 informes. 6.- 2 informes 7.- 1 plan |

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 |
|-----|--|---|---|---|
| 15 | DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA | Posicionar a la Defensoría Pública, a nivel nacional e internacional, como un órgano autónomo de la Función Judicial, transparente y eficiente, que garantiza la defensa y asesoría legal gratuitas a las personas pertenecientes a los grupos de atención prioritaria, en el marco de una política con enfoques de interculturalidad, género y generacional, promoviendo una cultura de paz. | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Número de visitas a la pagina web institucional. 2.- Número de fans en Facebook. 3.- Número de seguidores en Twitter. 4.- Número Campañas puntuales de proyectos de la Defensoría Pública. 5.- Porcentaje de ejecución y evaluación del desarrollo de las actividades de comunicación en el ámbito interno. 6.- Número de Eventos institucionales realizados. 7.- Número de apariciones en medios de comunicación y participación institucional en espacios públicos. 8.- Número de apariciones en medios de comunicación . 9.- Número de monitoreos realizados. 10.- Número Campañas de sensibilización y concienciación sobre los servicios de la Institución ejecutadas. 11.- Porcentaje de Reconocimiento ciudadano de la Defensoría Pública. 12.- Porcentaje de posicionamiento de la Defensoría Pública. 13.- Presencia institucional en los ámbitos internacionales. 14.- Manual de comunicación en crisis. 15.- Porcentaje de actualización del manual de imagen corporativa. 16.- Porcentaje de aplicación del manual de imagen corporativa. 17.- Número de Acciones de comunicación orientadas a la participación ciudadana realizadas. 18.- Número de productos impresos, digitales y audiovisuales de identidad institucional. 19.- Elaborando y aplicando propuesta de políticas y estrategias de comunicación de la institución. 20.- Número de Registros y archivos de audio visual existentes. 21.- Número de Actualizaciones del sistema de intranet. 22.- Porcentaje de ejecución PAPP de la Dirección en el año. 23.- Número de eventos de rendición de cuentas realizados en el país. 24.- Número de memorias de rendición de cuentas creado. 25.- Número de informes de rendición de cuentas entregado al CPCCS. 26.- Número de matrices publicadas | <ol style="list-style-type: none"> 1.- 155.000 visitas. 2.- 26876 personas. 3.- 6352 personas. 4.- 2 campañas. 5.- 8 informes. 6.- 1 informe. 7.- 230 apariciones. 8.- 200 apariciones en medios. 9.- 230 monitoreos. 10.- 1 campaña de sensibilización. 11.- 30% de reconocimiento. 12.- n/a. 13.- 11 (5 eventos y 6 boletines) 14.- 1 manual. 15.- 100% actualizado. 16.- 100% actualizado. 17.- 1 acción realizada. 18.- 5 productos. 19.- 1 documento 20.- 7 registros. 21.- 9 actualizaciones. 22.- 100% ejecución. 23.- 2 eventos. 24.- 1 memoria. 25.- 1 informe. 26.- 100% |

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 |
|---------------------------------------|--|--|---|---|
| 16 | DIRECCIÓN NACIONAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, INTERCULTURALIDAD E IGUALDAD | Garantizar la implementación de políticas, planes y proyectos de inclusión e igualdad que aseguren a los grupos de atención prioritaria el pleno ejercicio al derecho a la defensa. | 1.- Informe de monitoreos elaborados. 2.- Protocolos elaborados. 3.- Convenios elaborados y firmados. 4.- Informe de monitoreos elaborado. 5.- Talleres ejecutados. 6.- Informe de gestión. 7.- Libros impresos. 8.- Encuentros realizados. 9.- Capacitaciones virtuales realizadas. 10.- Investigación especializada. 11.- Porcentaje de ejecución de PAPP | 1.- 1 informe. 2.- 2 protocolos. 3.- 8 convenios. 4.- 2 informes. 5.- 10 talleres ejecutados 6.- 1 informe de gestión. 7.- 1 libro impreso. 8.- 1 encuentro realizado. 9.- 5 capacitaciones virtuales. 10.- 1 investigación especializada. 11.- 100% ejecución de PAPP. |
| PROCESOS HABILITANTES DE APOYO | | | | |
| 17 | COORDINACIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS | Planificar, dirigir, controlar y evaluar la ejecución de los planes, programas, proyectos y acciones en el ámbito administrativo, financiero y tecnológico, articulándolos con las políticas, lineamientos y directrices Institucionales, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales. | Nota aclaratoria. Esta dirección solo tiene atribuciones de acuerdo a la Estructura del Estatuto Orgánico por Proceso de la Defensoría Pública | |

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 |
|-----|-------------------------------|---|---|---|
| 18 | DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA | Gestionar la consecución, asignación y administración de los recursos financieros precautelando la utilización de los mismos, conforme a las normativas vigentes, de manera, oportuna, transparente y ética para cumplir con los objetivos institucionales. | 1.- Proforma presupuestaria asignada 2.- Certificaciones presupuestarias realizadas al año. 3.- Comprobantes únicos de registro realizadas al año. 4.- Porcentaje de avance de ejecución del presupuesto asignado. 5.- Número de Reformas presupuestarias aprobadas por el Ministerio de Finanzas. 6.- Informes de contabilidad realizados al año. 7.- Reportes contables de activos fijos y suministros realizados al año. 8.- Porcentaje de cumplimiento del plan de arqueos contables. 9.- % de ejecución de pagos en el mes 10.- Informes de contabilidad realizados al año. 11.- Reportes de obligaciones tributarias al año. 12.- Reportes de garantías contractuales y control de su vigencia al año. 13.- Conciliaciones bancarias al año. 14.- Informes de tesorería realizados al año. 15.- Porcentaje de ejecución PAPP de la Dirección en el año. | 1.- 1 Proforma . 2.- 3 informe. 3.- 1 informe. 4.- 3 informe . 5.- 1 informe. 6.- 3 informe. 7.- 1 informe. 8.- 3 informe de avance. 9.- 5 10.- 3 informe. 11.- 8 reportes. 12.- 5 reporte. 13.- 5 concilaciones bancarias. 14.- 3 informe cuatrimestral. 15.- 1 informe. |

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 |
|-----|-----------------------------------|--|--|--|
| 19 | DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA | Planificar, dirigir y controlar el proceso administrativo, a través de la generación de procedimientos, normas y regulaciones que permitan el desarrollo de las operaciones institucionales. | <p>Bienes.</p> <p>1.- Porcentaje de Actas realizadas.</p> <p>2.- Manual actualizado.</p> <p>3.- Reglamento actualizado.</p> <p>4.- Porcentaje de programa de requerimiento y dotación de bienes despachado.</p> <p>5.- Porcentaje de Requisiciones de suministros, materiales y bienes despachados.</p> <p>6.- Ingresos, egresos y actas realizadas .</p> <p>7.- Porcentaje de ejecución PAPP de la Dirección en el año..</p> <p>8.- Informe final de inventario.</p> <p>9.- Porcentaje de Actas actualizadas.</p> <p>Servicios Generales.</p> <p>1.- Porcentaje de vehículos con contratos de mantenimiento</p> <p>2.- Porcentaje de ejecución de los mantenimientos atendidos.</p> <p>3.- Porcentaje de ejecución de los mantenimientos planificados</p> <p>4.- Arrendamiento realizados.</p> <p>5.- Porcentaje de requerimientos de pasajes aéreos al exterior.</p> <p>6.- Porcentaje de requerimientos de pasajes aéreos en el interior.</p> <p>7.- Porcentaje de requerimientos de pedidos de vehículos atendidos.</p> <p>8.- Puestos de seguridad.</p> <p>9.- Porcentaje de atenciones de servicios varios atendidos.</p> <p>10.- Instructivos elaborados.</p> <p>11.- Porcentaje de solicitudes de fotocopios atendidos.</p> <p>12.- Porcentaje de ejecución PAPP de la Dirección en el año.</p> <p>13.- Informes de contrataciones, vigencia y cobertura de pólizas de seguros y aplicaciones que cubran todos los riesgos institucionales.</p> <p>14.- Portafolio de proveedores.</p> <p>15.- Contratos finalizados.</p> <p>Compras Publicas.</p> <p>1.- Porcentaje de reformas al PAC tramitada.</p> | <p>Bienes.</p> <p>1.- 100%.</p> <p>2.- 1 manual actualizado.</p> <p>3.- 1 reglamento actualizado.</p> <p>4.- 80%</p> <p>5.- 100%</p> <p>6.- 80%.</p> <p>7.- 100%.</p> <p>8.- 1 informe.</p> <p>9.- 100%..</p> <p>Servicios Generales.</p> <p>1.- 100%.</p> <p>2.- 10%.</p> <p>3.- 70%.</p> <p>4.- 70%.</p> <p>5.- 65%.</p> <p>6.- 90%.</p> <p>7.- 60%.</p> <p>8.- 75%.</p> <p>9.- 90%</p> <p>10.- 5 instructivos.</p> <p>11.- 80%</p> <p>12.- 100%</p> <p>13.- 1 informe</p> <p>14.- 1 reporte.</p> <p>15.- 80%</p> <p>Compras Públicas.</p> <p>1.- 100%.</p> <p>2 - 1 informe</p> |

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 |
|-----|--------------------------------------|---|---|---|
| | | | 2.- Informes de ejecución del PAC elaborado. 3.- Informes de publicaciones de ínfima cuantía realizados. 4.- Informes del estado de los procesos de compras publicas. 5.- PAC elaborado. 6.- Porcentaje de reformas tramitadas. 7.- Porcentaje de ejecución del PAPP. 8.- Porcentaje de procesos por ínfima cuantía atendidos | 2.- 1 informe. 3.- 4 informes. 4.- 3 informes. 5.- 1 PAC publicado. 6.- 100%. 7.- 100% 8.- 100% |
| 20 | DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO | Administrar, potenciar el talento humano aplicando metodologías adecuadas y ser facilitadores en la ejecución de los procedimientos establecidos. | 1.- Manual de Puestos elaborado y aprobado. 2.- Porcentaje de Implementación del Manual de Puestos. 3.- Porcentaje de Módulos operativos. 4.- Porcentaje de avances de implementación del Manual de Inducción. 5.- Modelo de Evaluación aprobado. 6.- Porcentaje de personal evaluado. 7.- Porcentaje de procedimientos levantados. 8.- Porcentaje de avance en la elaboración, aprobación y ejecución del Plan de Capacitación. 9.- Plan de Capacitación aprobado 2016 | 1.- (1) Manual de Puestos. 2.-90% del Manual de Puestos Implementado. 3.- 90% de operativización de tres módulos del Sistema COMPERS. 4.- 80% de Implementación del Manual de Inducción. 5.- (1) del Modelo de Evaluación aprobado. 6.- 42% de Ejecución de Evaluación del Desempeño. 7.- 40% de levantamiento de procedimientos de Talento Humano. 8.- 100% de ejecución del Plan de Capacitación para servidores ganadores del concurso de méritos y oposición. 9.- 80% de avance de Plan de Capacitación |

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 |
|---|---|--|--|---|
| 21 | DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | Proveer de herramientas tecnológicas necesarias y suficientes para la gestión eficiente de información y comunicación de la institución, priorizando la gestión tecnológica de los procesos misionales orientados a la prestación del servicio al cliente. | 1.-Levantar el proceso de compras públicas y gestión de movilización 2.- Implementación del nuevo SGDP. 3.- Mantenimientos previstos para el 2015. 4.- Software licenciado en dependencia de la disponibilidad presupuestaria. 5.- Capacitación de los jefes de proceso misional en el nuevo SGDP. | 1.- 100% 2.- 100% 3.- 100% 4.- 100%. 5.- 100% |
| 22 | SECRETARIA GENERAL | Planificar, dirigir y evaluar las actividades relacionadas con el proceso de trámites documentarios y archivo general de la Defensoría Pública con la finalidad de mantener ordenado y actualizado la documentación de la Institución. | 1.- Documentos autenticados al año. 2.- Usuario del quipux. 3.- Acuerdos y Actas realizadas al año. 4.- Manual implementado en las provincias. 5.- Porcentaje de ejecución PAPP de la Dirección en el año.. 6.- Convenios y resoluciones publicados. | 1.- 100% dctos, autenticados. 2.- 60% 3.- 6 actas o acuerdos. 4.- 800% implementado. 5.- 100%. 6.- 80 convenios. |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | La Defensoría Pública no forma parte de este proyecto estatal destinado a llevar un reporte y control de proyectos y programas. |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/08/2015 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a): | | | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | EDWIN JORGE TINAJERO ANDRADE | |

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 |
|-----|---|-----------------------|--|--------------------|
| | CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | etinaiero@defensoria.gob.ec | |
| | NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | (02) 381-5270 EXTENSIÓN 2226 | |