

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
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.	* 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

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
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.	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	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	* Elaborando el Plan Operativo Regional. * Coordinando 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
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.	* 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

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
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA				
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.	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.	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.	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.	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.	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%
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

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
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.	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.	1.- 1 informes. 2.- 280 proyectos presentados. 3.- 20 proceso patrocinados. 4.- 100% 5.- 3 informes. 6.- 2 informes 7.- 1 plan
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.	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.	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
			20.- Número de matrices publicadas	
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.- Número de eventos de los defensores públicos. 12.- Número de protocolos elaborados al año atención privados a la libertad. 13.- Diseño de modelos en atención CRS. 14.- % de implementación de modelos en atención CRS. 15.- # de centros con defensores asignados. 16.- # de protocolos aprobados infractores adolescentes. 17.- # de foros en movilidad humana. 18.- # de mesas de movilidad humana. 19.- # de talleres de movilidad humana. 20.- Porcentaje de ejecución del 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.- 2 eventos. 12.- 1 protocolo. 13.- 1 modelo de atención. 14.- 2 modelo 15.- 0,5 defensores asignados. 16.- 1 protocolo de infractores adol. 17.- 1 foro de M.H 18.- 2 mesas de trabajo. 19.- 1 taller. 20.- 100% ejecución el 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 arquezos 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> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Porcentaje de Actas realizadas. 2.- Manual actualizado. 3.- Reglamento actualizado. 4.- Porcentaje de programa de requerimiento y dotación de bienes despachado. 5.- Porcentaje de Requisiciones de suministros, materiales y bienes despachados. 6.- Ingresos, egresos y actas realizadas . 7.- Porcentaje de ejecución PAPP de la Dirección en el año.. 8.- Informe final de inventario. 9.- Porcentaje de Actas actualizadas. <p>Servicios Generales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Porcentaje de vehículos con contratos de mantenimiento 2.- Porcentaje de ejecución de los mantenimientos atendidos. 3.- Porcentaje de ejecución de los mantenimientos planificados 4.- Arrendamiento realizados. 5.- Porcentaje de requerimientos de pasajes aéreos al exterior. 6.- Porcentaje de requerimientos de pasajes aéreos en el interior. 7.- Porcentaje de requerimientos de pedidos de vehículos atendidos. 8.- Puestos de seguridad. 9.- Porcentaje de atenciones de servicios varios atendidos. 10.- Instructivos elaborados. 11.- Porcentaje de solicitudes de fotocopios atendidos. 12.- Porcentaje de ejecución PAPP de la Dirección en el año. 13.- Informes de contrataciones, vigencia y cobertura de pólizas de seguros y aplicaciones que cubran todos los riesgos institucionales. 14.- Portafolio de proveedores. 15.- Contratos finalizados. <p>Compras Publicas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Porcentaje de reformas al PAC tramitada. 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 	<p>Bienes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- 100%. 2.- 1 manual actualizado. 3.- 1 reglamento actualizado. 4.- 80% 5.- 100% 6.- 80%. 7.- 100%. 8.- 1 informe. 9.- 100%.. <p>Servicios Generales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- 100%. 2.- 10%. 3.- 70%. 4.- 70%. 5.- 65%. 6.- 90%. 7.- 60%. 8.- 75%. 9.- 90% 10.- 5 instructivos. 11.- 80% 12.- 100% 13.- 1 informe 14.- 1 reporte. 15.- 80% <p>Compras Públicas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- 100%. 2.- 1 informe. 3.- 4 informes. 4.- 3 informes. 5.- 1 PAC publicado. 6.- 100%. 7.- 100% 8.- 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
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 Módulos operativos. 3.- Porcentaje de avances de implementación del Manual de Inducción. 4.- Reglamento de evaluación de desempeño y productividad para personal administrativo elaborado y presentado. 5.- Propuesta de Reglamento de evaluación del desempeño y productividad para los Defensores Públicos. 6.- Porcentajes de procedimientos levantados. 7.- Porcentaje de ejecución del plan de capacitación 2015. 8.- Herramienta implementada para el proceso de selección del personal.	1.- (1) Manual de Puestos. 2.- 90% de operativización de tres módulos del Sistema COMPERS. 3.- 80% de Implementación del Manual de Inducción. 4.- (1) Reglamento de evaluación personal administrativo elaborado y presentado. 5.- (1) Reglamento de evaluación del desempeño de productividad para los defensores públicos. 6.- 40% de levantamiento de procedimientos de Talento Humano. 7.- 80% de ejecución del Plan de Capacitación 8.- 100% de test psicométricos.
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:			31/12/2015	

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