

**PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO**  
ECUADOR



**PROPUESTA  
PLAN OPERATIVO ANUAL  
2018**

Coordinación Nacional de Planificación

# Índice

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>1. EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2018</b>	<b>4</b>
<b>2. ALINEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL-PGE</b>	<b>4</b>
<b>2.1 MISIÓN Y VISIÓN</b>	<b>4</b>
<b>2.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES</b>	<b>5</b>
<b>2.3 ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES:</b>	<b>6</b>
<b>2.4 INDICADOR INTERMEDIO</b>	<b>8</b>
2.4.1 NOMBRE DEL INDICADOR	8
2.4.2 FÓRMULA DEL INDICADOR	8
<b>3. ALINEAMIENTO CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2017-2021 “TODA UNA VIDA”</b>	<b>8</b>
<b>3.1 ELEMENTOS ORIENTADORES INGRESADOS EN LA SENPLADES 2018</b>	<b>9</b>
<b>4. CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL-POA 2018</b>	<b>9</b>
<b>CICLO DE PLANEACIÓN-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA</b>	<b>12</b>
<b>5. OBJETIVOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES</b>	<b>12</b>
<b>5.1 INDICADORES DE GESTIÓN</b>	<b>15</b>
<b>6. METAS INSTITUCIONALES POR ÁREAS DE GESTIÓN</b>	<b>40</b>
<b>7. ESTRATEGIAS DE TRABAJO 2018</b>	<b>49</b>
<b>8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL-POA 2018</b>	<b>49</b>
<b>9. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL – PROFORMA PGE 2018</b>	<b>49</b>
<b>10. ANEXOS</b>	<b>50</b>
<b>ANEXO 1- FUNDAMENTO LEGAL</b>	<b>51</b>
<b>ANEXO 2: PROCEDIMIENTO DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2018.</b>	<b>55</b>
<b>ANEXO 3: MEMORANDO No. 036 DNF 2018 DE 22 DE ENERO DE 2018 SUSCRITO POR DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA REMITE INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PARA EL AÑO FISCAL 2018</b>	<b>57</b>

## INTRODUCCIÓN

*La Procuraduría General del Estado en su Plan Estratégico Institucional-PEI cuatrianual 2015-2018 ha contemplado los lineamientos básicos que definen la gestión institucional y con ello instrumentalizar las acciones que definirán los Planes Operativos Anuales; en particular, el POA 2018 de la Procuraduría General del Estado tiene la finalidad de que las diferentes áreas ajusten su gestión a un modelo dinámico actual, empleando procesos eficientes, brindando servicios de calidad, optimizando los recursos públicos asignados con la finalidad lograr una oportuna defensa judicial del Estado.*

*El Plan Operativo Anual (POA) es una herramienta formal por medio de la cual se establecen los objetivos a conseguir durante el presente ejercicio fiscal, se desagregan las diferentes actividades con sus respectivos indicadores de gestión por medio de los cuales se mide el desempeño institucional, se cumplen los procedimientos establecidos en el Manual de gestión por procesos con el cual cuenta la Institución.*

*Una vez establecidos los indicadores de gestión se procede a determinar los planes de contingencia para mitigar los riesgos que en la gestión administrativa de cada unidad operativa pudieran presentarse. En definitiva el presente Plan Operativo es el instrumento que entrega a la máxima autoridad información relevante para la toma de decisiones.*

*El Plan Operativo Anual de la Procuraduría General del Estado ha sido estructurado considerando los lineamientos metodológicos orientadores emitidos por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES) y se encuentra alineado con el Plan Nacional de Desarrollo 2017—2021 “Toda una Vida” que rige los destinos del sector público.*

**Coordinación Nacional de Planificación**

## 1. El Plan Operativo Anual (POA) 2018

El Plan Operativo Anual 2018 de la Procuraduría General del Estado PGE, se encuentra alineado con el Plan Estratégico Institucional del PGE 2015 – 2018 y en concordancia con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2017 – 2021 “Toda una vida”, la Constitución, la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado y el Estatuto Orgánico por procesos de la PGE.

El POA 2018 de la PGE detalla los objetivos operativos y específicos a ser cumplidos, con sus respectivos indicadores y metas a ser alcanzadas por cada una de las áreas de gestión institucional, de esa manera se da cumplimiento al direccionamiento estratégico de la PGE. Para asegurar el cumplimiento del POA se debe realizar un seguimiento y evaluación periódicos, mediante fuentes de verificación establecidas para cada área a nivel nacional, con la intención de medir la gestión institucional e identificar posibles dificultades, de manera que se pueda informar al área de gestión pertinente, y se pueda tomar acciones correctivas, de ser el caso.

## 2. Alineación Estratégica Institucional-PGE

### 2.1 Misión y Visión

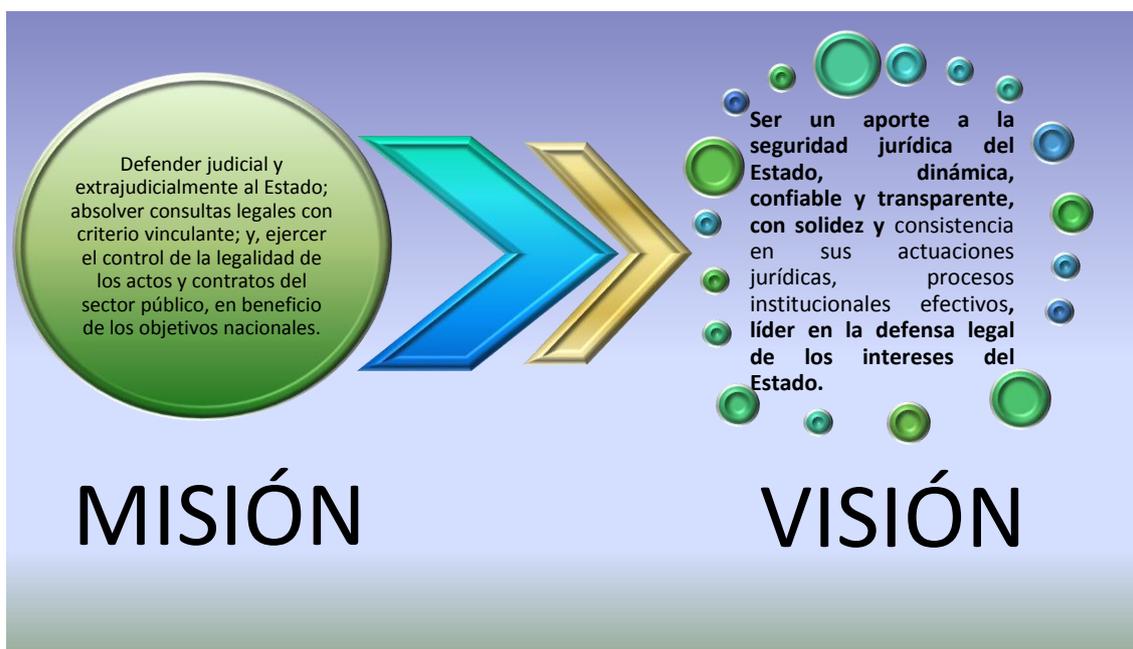


Gráfico N°1: Misión y Visión Institucional  
Elaboración: Dirección Nacional de Planificación e Inversión

## 2.2 Objetivos Estratégicos Institucionales

La Institución estableció los siguientes Objetivos Estratégicos Institucionales y programas:

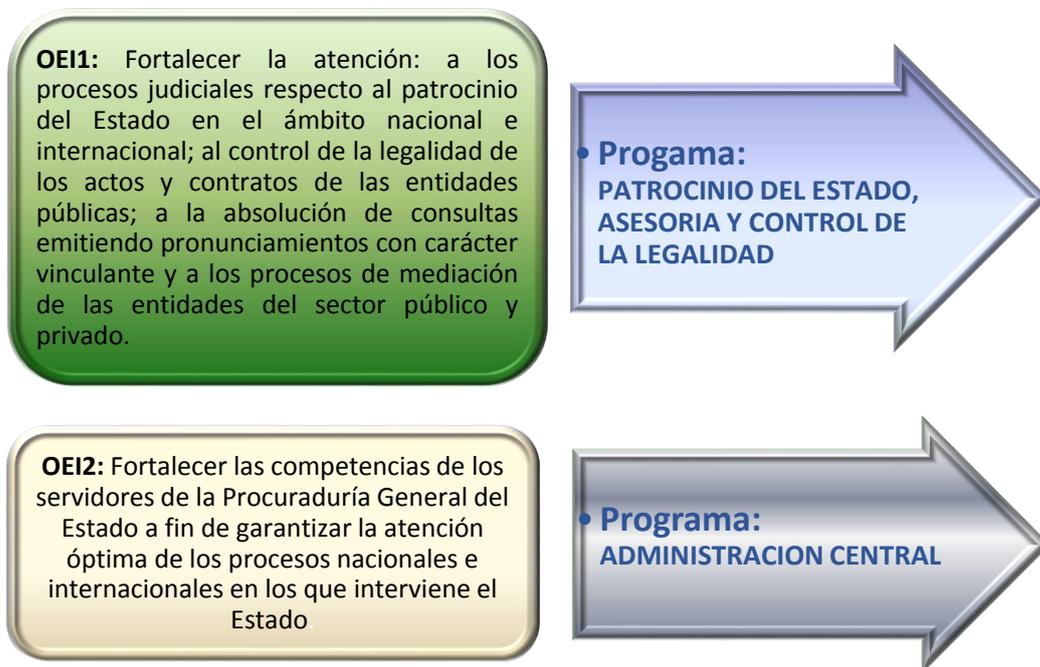


Gráfico N° 2: Objetivos Estratégicos Institucionales y Programas  
Elaboración: Dirección Nacional de Planificación e Inversión.

### 2.3 Estrategias Institucionales:

Para cumplir con los objetivos estratégicos institucionales se han planteado 8 estrategias agrupadas según el Objetivo Estratégico correspondiente, siendo estas las siguientes:

Para el **OBJETIVO ESTRATÉGICO OEI1:**

**Estrategia 1.1.** Implementar un modelo de gestión técnico jurídico en los procesos misionales para mejorar los tiempos de respuesta y la confiabilidad de las Instituciones del Estado y la sociedad.

**Estrategia 1.2.** Ejercer la representación judicial del estado a nivel nacional e internacional

**Estrategia 1.3.** Realizar el control de la legalidad de los actos y contratos que realice el Estado mediante informes de control.

**Estrategia 1.4.** Asesorar legalmente al sector público emitiendo pronunciamientos con carácter vinculante que garanticen la seguridad pública.

**Estrategia 1.5.** Fomentar la mediación como fórmula de solución de conflictos.

Para el **OBJETIVO ESTRATÉGICO OEI2:**

**Estrategia 2.1.** Implementar un modelo de administración eficiente de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros que permita garantizar un soporte óptimo a la gestión institucional.

**Estrategia 2.2** Determinar las competencias específicas que los servidores de la PGE requieren para ser capacitados.

**Estrategia 2.3** Realizar cursos de capacitación para fortalecer las competencias de los servidores de la PGE.

**Estrategia 1.1. Implementar un modelo de gestión técnico jurídico en los procesos misionales para mejorar los tiempos de respuesta y la confiabilidad de las Instituciones del Estado y la sociedad.**

**Estrategia 1.2. Ejercer la representación judicial del estado a nivel nacional e internacional**

**Estrategia 1.3. Realizar el control de la legalidad de los actos y contratos que realice el Estado mediante informes de control.**

**Estrategia 1.4. Asesorar legalmente al sector público emitiendo pronunciamientos con carácter vinculante que garanticen la seguridad pública.**

**Estrategia 1.5. Fomentar la mediación como fórmula de solución de conflictos.**

**Estrategia 2.1. Implementar un modelo de administración eficiente de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros que permita garantizar un soporte óptimo a la gestión institucional.**

**Estrategia 2.2 Determinar las competencias específicas que los servidores de la PGE requieren para ser capacitados.**

**Estrategia 2.3 Realizar cursos de capacitación para fortalecer las competencias de los servidores de la PGE.**

## 2.4 Indicador Intermedio

El indicador intermedio se construye mediante la consolidación de los resultados que arrojan las áreas misionales que conforman los procesos agregadores de valor.

### 2.4.1 Nombre del Indicador

Número de procesos nacionales e internacionales en los que interviene el Estado en un período determinado.

### 2.4.2 Fórmula del Indicador

Sumatoria del número de juicios nacionales e internacionales en Patrocinio Nacional, Asuntos Internacionales, Arbitraje y Derechos Humanos en los que interviene el Estado, más el número de informes de control de los actos y contratos en Contratación Pública y Especial, más el número de consultas absueltas, más el número de procesos de mediación.

## 3. Alineamiento con el Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 “Toda una Vida”

Los objetivos estratégicos institucionales se alinean al Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 “Toda una Vida” incluyéndose dentro del **Eje 3**: “Más sociedad, mejor Estado. Se requiere de una ciudadanía activa y participativa, y de un Estado cercano, que sea incluyente, brinde servicios públicos de calidad y con calidez. Esta visión del Estado en la sociedad destierra la corrupción y proyecta el posicionamiento estratégico del Ecuador a nivel regional y mundial, procurando en todo momento el bien común”; con el **Objetivo 7** “Incentivar una sociedad participativa, con un Estado cercano al servicio de la ciudadanía”, **Política 7.9** “Promover la seguridad jurídica y la defensa técnica del Estado”.

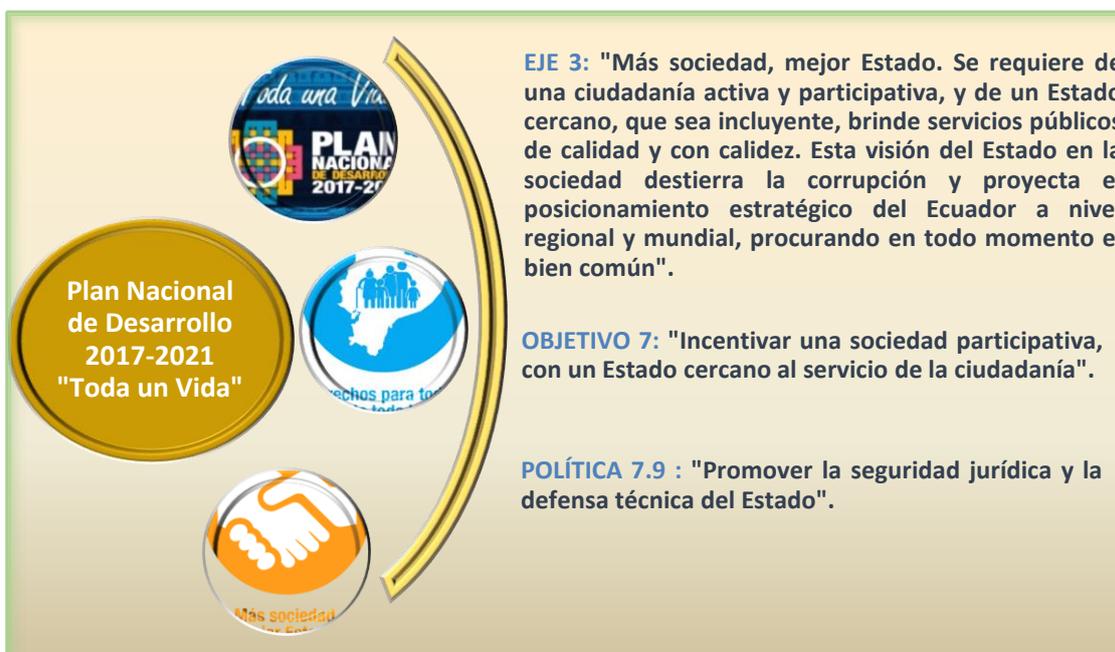


Gráfico N° 3: Alineamiento Estratégico con el Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 “Toda una Vida”  
Elaboración: Dirección Nacional de Planificación e Inversión.

### 3.1 Elementos Orientadores ingresados en la SENPLADES 2018

<b>Institución</b>	<b>PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO</b>			
<b>Tipo de Institución</b>	Función	-		
	Sector	-		
	Tipo	-		
<b>RUC</b>	1760002280001			
<b>Función Principal según mandato legal</b>	<p>Art.237.-Corresponderá a la Procuradora o Procurador General del Estado, además de las otras funciones que determine la ley:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La representación judicial del Estado.</li> <li>2. El patrocinio del Estado y de sus instituciones.</li> <li>3. El asesoramiento legal y la absolución de las consultas jurídicas a los organismos y entidades del sector público con carácter vinculante, sobre la inteligencia o aplicación de la ley, en aquellos temas en que la Constitución o la ley no otorguen competencias a otras autoridades u organismos.</li> <li>4. Controlar con sujeción a la ley los actos y contratos que suscriban los organismos y entidades del sector público.</li> </ol>			
<b>Base Legal</b>	<b>Tipo de Norma</b>	CONSTITUCION	<b>No. Norma</b>	237
	<b>Registro Oficial</b>	449	<b>Fecha Norma</b>	10/20/08
<b>Estructura Organizacional</b>	ESTRUCTURA_ORG_PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO.pdf			
<b>Elementos Orientadores</b>	<b>Misión</b>	Defender judicial y extrajudicialmente al Estado; absolver consultas legales con criterio vinculante; y, ejercer el control de la legalidad de los actos y contratos del sector público, en beneficio de los objetivos nacionales.		
	<b>Visión</b>	Ser un aporte a la seguridad jurídica del Estado, dinámica, confiable y transparente, con solidez y consistencia en sus actuaciones jurídicas, procesos institucionales efectivos, y líder en la defensa legal de los intereses del Estado		

Gráfico N° 4: Elementos Orientadores-SENPLADES/Proforma 2018  
Elaboración: Dirección Nacional de Planificación e Inversión.

## 4. Consideraciones para la elaboración del Plan Operativo Anual-POA 2018

El presente POA ha sido elaborado con una participación activa de los responsables de las diferentes áreas de gestión. La generación de indicadores con los cuales se medirá la gestión del presente POA ha considerado algunos elementos con los cuales espera alcanzar un renovado nivel de madurez para el control de la gestión institucional, estos criterios son:

- El comportamiento histórico de los indicadores en cada área, con lo cual se ha podido ir desagregado la información de manera adecuada con el fin de facilitar la elaboración de informes de gestión;
- Información consignada en el Sistema de Gestión de Trámites (SGT), para esto las acciones de seguimiento y evaluación se enfocarán en que los respaldos de las fuentes de verificación sean concordantes con la información que entrega el SGT básicamente en las áreas misionales; y,

- Las recomendaciones establecidas en los informes aprobados de la Contraloría General del Estado, elaborados por la Unidad de Auditoría Interna de la Procuraduría General del Estado en lo concerniente a la ejecución de los Planes Operativos.

#### **4.1 METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO AL POA**

La Dirección Nacional de Planificación es la encargada de elaborar el POA para lo cual ha considerado la normativa vigente y los lineamientos técnicos establecidos (*Ver Anexo 1*).

La Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación será la encargada de instrumentalizar la implementación del POA de acuerdo con el procedimiento interno establecido para el efecto (*Ver Anexo 2*).

#### **4.2 NOMENCLATURA ASOCIADA AL POA**

✚ **MISIÓN.-** La misión de cada área de gestión se encuentra establecida en el Estatuto Orgánico por Procesos de la Procuraduría General del Estado; es el motivo o razón de ser del área de gestión.

✚ **OBJETIVO OPERATIVO.-** Este objetivo se encuentra establecido en el Estatuto Orgánico por Procesos de la Procuraduría General del Estado, Capítulo I “Del Direccionamiento Estratégico”, Artículo 3 y en donde se establece las atribuciones para cada una de las diferentes áreas de gestión.

✚ **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.-** Establece el “como” se cumplirá el propósito del área, para lo cual se consideran las siguientes preguntas: ¿Qué vamos a hacer?, ¿Cómo lo vamos hacer?, ¿Por qué se debe hacer?, ¿Quién lo va hacer?

✚ **INDICADOR.-** Es la representación cuantitativa que sirve para medir el cambio de una o varias variables, comparadas con otras. Sirve para valorar el resultado medido y para estimar el logro de objetivos. Un buen indicador debe ser claro, relevante con el objeto de medición y debe proporcionarse periódicamente.

Los indicadores permiten efectuar seguimiento a las metas sobre acciones, políticas, actividades, y presupuestos, para continuar o repensar caminos a seguir.

Por ello, la medición eficaz de éstos determinará, entre otros factores, el éxito o no, de las metas propuestas; a través de los indicadores se puede conocer el cambio o el comportamiento de una variable respecto de otra pero no es una simple correlación sino una causalidad lo que se busca con la medición.

Los indicadores pueden estar expresados en cifras absolutas, porcentuales, índices o fórmulas estadísticas

#### TIPOS DE INDICADORES:

- **Eficacia:** Mide el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, a través de los productos o resultados obtenidos, sin referencia al costo de consecución de los mismos.
  - **Eficiencia:** Mide el grado de cumplimiento de los objetivo y metas establecidos optimizando el uso de recursos (presupuesto).
  - **Calidad:** Son instrumentos de medición, de carácter tangible y cuantificable, que permiten evaluar la calidad de los procesos, productos y servicios para asegurar la satisfacción de los clientes.
  - **Eficiencia - Impacto:** Mide el cumplimiento de los objetivos respecto de los beneficios al aplicar determinadas políticas institucionales. <sup>1</sup>
- ✚ **PRODUCTO O SERVICIO:** Es un bien intangible que genera la institución y que entrega a un usuario interno o externo. La obtención de los productos se encuentran establecidos para cada área de gestión en el Estatuto Orgánico de Gestión de la PGE, y en el Catálogo de Procesos del Manual de Gestión por Procesos vigente.
- ✚ **META:** Es el fin a la que se dirigen las acciones o esfuerzos; por cada objetivo debe establecerse una meta.
- ✚ **ESTRATEGIA DE TRABAJO:** Es una acción a nivel macro que identifica la actividad a realizar para cumplir con el objetivo específico.

---

<sup>1</sup>El indicador de impacto se puede o no aplicar a las áreas de gestión dependerá de existencia o no de la información del sector y demás instituciones.

## Ciclo de Planeación-Seguimiento y Evaluación del POA

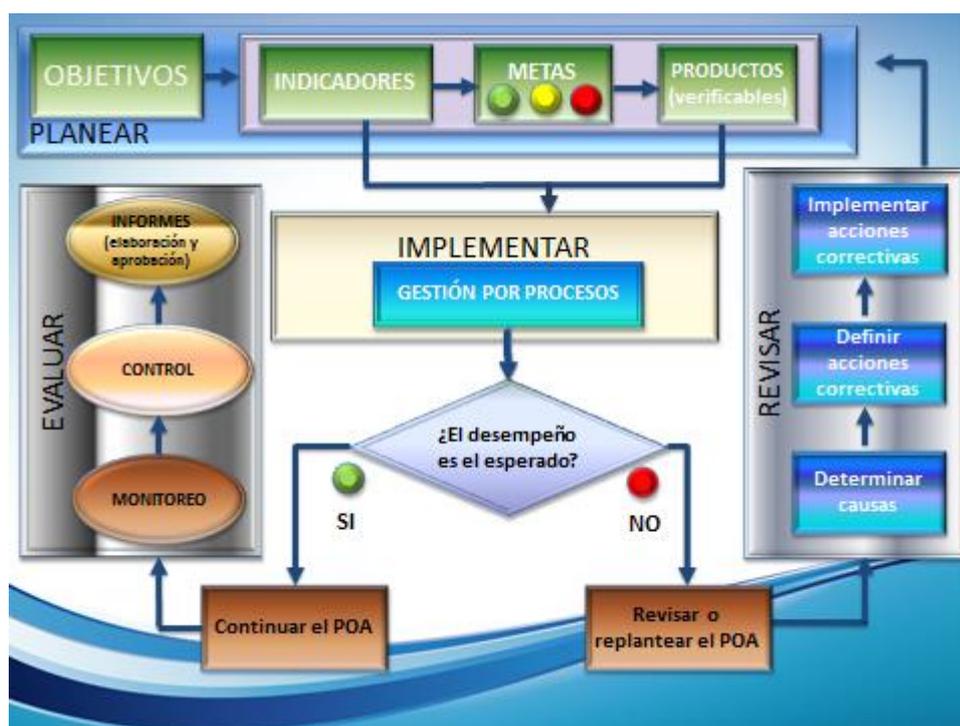


Gráfico N° 6: Ciclo de Planeación- Seguimiento y Evaluación del POA 2018  
Elaboración: Dirección Nacional de Planificación e Inversión.

### 5. Objetivos Operativos Institucionales

El Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la Procuraduría General del Estado, en el Capítulo I “Direccionamiento Estratégico” en su artículo 3 establece los objetivos institucionales, los mismos que para la construcción del Plan Operativo Anual-POA 2018, se constituyen en objetivos generales para cada área de gestión a nivel nacional, los cuales operativizan la gestión institucional; y, se alinean a la política pública específica 7.9 “Promover la seguridad jurídica y la defensa técnica del Estado” del Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 “Toda una Vida”.

El Plan Operativo Anual-POA2018, considera los 17 objetivos operativos:

#### **Objetivo operativo 1: Dirección Nacional de Patrocinio**

Defender los intereses del Estado en los procesos judiciales y causas en las que sus instituciones tengan la calidad de actoras o demandadas.

### ***Objetivo operativo 2: Dirección Nacional de Asuntos Internacionales y Arbitraje***

Defender los intereses del Estado y asistir a las instituciones que tengan calidad de actoras o demandadas en procesos legales en jurisdicción internacional o extranjera; patrocinar al Estado y sus instituciones en los procesos de arbitraje nacional e internacional; participar y asesorar en todos aquellos asuntos internacionales y de arbitraje nacional en los que se requiera la intervención de la PGE; y, autorizar el sometimiento a arbitraje nacional, internacional, jurisdicción y leyes extranjeras solicitadas por las distintas instituciones públicas.

### ***Objetivo operativo 3: Dirección Nacional de Derechos Humanos***

Representar al Estado en procesos judiciales y cuasi judiciales ante organismos universales, regionales y subregionales en materia de derechos humanos.

### ***Objetivo operativo 4: Dirección Nacional de Contratación Pública***

Ejercer el control con sujeción a la ley, de los actos y contratos que suscriban los organismos y entidades que pertenecen a las funciones del Estado y las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado, así como brindar la asesoría legal y capacitación en materia de contratación pública a los interesados en el conocimiento de la contratación pública.

### ***Objetivo operativo 5: Dirección Nacional de Contratación Especial***

Ejercer el control con sujeción a la ley de los actos y contratos que suscriban los organismos y entidades que pertenecen a los sectores estratégicos de servicio público y de las empresas públicas filiales y subsidiarias, así como brindar la asesoría legal y capacitación en materia de contratación pública y especial a los interesados en el conocimiento de la contratación pública.

### ***Objetivo operativo 6: Dirección Nacional de Consultoría***

Emitir pronunciamientos con carácter vinculante, que den seguridad jurídica analizando y obligando la aplicación del marco jurídico vigente respecto de la consulta absuelta e inteligenciar con sus pronunciamientos al sector público.

### ***Objetivo operativo 7: Dirección Nacional de Mediación***

Fomentar la aplicación de la mediación como fórmula de solución de las controversias en las que intervenga el Estado o sus instituciones, a fin de prevenir y reducir los niveles de conflictividad, que afecten los intereses del sector público.

### ***Objetivo operativo 8: Dirección Nacional de Asesoría Jurídica Institucional***

Asesorar a las máximas autoridades de la Procuraduría General del Estado y del sector público, así como, absolver consultas que, sobre la materia de su competencia, soliciten las Direcciones Nacionales; y, a partir del estudio y recopilación de los productos jurídicos emitidos por la Institución, hacer la difusión a las instituciones públicas y a la sociedad civil sobre la aplicación de las normas jurídicas que requieran.

### ***Objetivo operativo 9: Coordinación Institucional***

Coordinar acciones institucionales e interinstitucionales y supervisar los procesos de comunicación y planificación institucional; y, de desarrollo de la gestión a dichas unidades administrativas de la Procuraduría General del Estado.

### ***Objetivo operativo 10: Dirección Nacional de Administración del Talento Humano***

Formular e implementar políticas, objetivos y metas en la gestión del talento humano de los servidores de la Procuraduría General del Estado, amparados tanto por la Ley Orgánica del Servicio Público, como por el Código del Trabajo.

### ***Objetivo operativo 11: Coordinación Nacional de Planificación***

Coordinar políticas y objetivos institucionales que le permitan a la Institución alinearse con el Plan Nacional para el Buen Vivir, emitido por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, mediante la implementación de un sistema integrado de planificación estratégica, desarrollado conjuntamente con las Direcciones Nacionales, Regionales, la Coordinación Institucional, la Coordinación Nacional Administrativa Financiera y bajo la aprobación de la máxima autoridad.

### ***Objetivo operativo 12: Dirección Nacional de Planificación e Inversión***

Elaborar, apoyar y asesorar a las diferentes unidades administrativas en planes, programas, procesos y proyectos que coadyuven al mejoramiento de la gestión institucional.

### ***Objetivo operativo 13: Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación***

Monitorear y dar seguimiento a los planes, programas, procesos y proyectos, contemplados en la planificación institucional; y, evaluar los resultados alcanzados por cada una de las unidades administrativas de la Institución.

### ***Objetivo operativo 14: Secretaría General***

Supervisar el normal y oportuno flujo de la documentación y correspondencia de la Institución, así como velar por su correcta conservación.

### ***Objetivo operativo 15: Coordinación Nacional Administrativa Financiera***

Coordinar, administrar y controlar las actividades administrativas y financieras, de conformidad con las políticas emanadas por el Procurador General del Estado y las disposiciones leales.

### ***Objetivo operativo 16: Dirección Nacional Administrativa***

Facilitar el funcionamiento de la Procuraduría General del Estado, mediante la dotación de bienes, servicios, ejecución de obras, incluidos los servicios de consultoría.

## **Objetivo operativo 17: Dirección Nacional Financiera**

Administrar y gestionar los recursos económicos asignados por las leyes respectivas a favor de la Procuraduría General del Estado, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### **5.1 Indicadores de Gestión**

Se ha establecido para el presente POA 2018 el siguiente número de indicadores asociados a sus respectivos objetivos generales y específicos.

<b>Área de Gestión</b>		<b>Indicador</b>	<b>Subindicador</b>
1	Patrocinio	5	9
2	Asuntos Internacionales	3	14
3	Derechos Humanos	26	
4	Contratación Pública	3	2
5	Contratación Especial	3	2
6	Consultoría	3	7
7	Mediación	3	
8	Asesoría Jurídica	4	5
9	Coordinación Institucional	4	
10	Talento Humano	5	
11	Coordinación de Planificación	6	
12	Planificación e Inversión	4	
13	Seguimiento y Evaluación	3	
14	Gestión Documental (Secretaría General)	4	9
15	Administrativa Financiera	2	
16	Administrativa	6	
17	Financiera	1	
<b>Total</b>		<b>85</b>	<b>48</b>

Tabla N° 1: Número de Indicadores  
Elaboración: Dirección Nacional de Planificación e Inversión.

# 1. PATROCINIO NACIONAL

Objetivo Operativo 1: Defender los intereses del Estado en los procesos judiciales y causas en las que sus instituciones tengan la calidad de actoras o demandadas.

## 1. Porcentaje de atención de causas nuevas citadas y notificadas al Procurador General del Estado e ingresadas al Sistema de Gestión de Trámites

$$\left( \frac{\text{Número de causas nuevas atendidas con delegación interna o ratificación} + \text{Número de causas nuevas atendidas con ejercicio de supervisión} + \text{Número de causas nuevas atendidas con delegación externa por los abogados de la DNP}}{\text{Número total de causas nuevas ingresadas al SGT}} \right) \times 100$$

### Sub indicadores:

- **Porcentaje de atención de causas nuevas atendidas con delegación interna o ratificación.**
- **Porcentaje de atención de causas nuevas atendidas con ejercicio de supervisión.**
- **Porcentaje de atención de causas nuevas atendidas con delegación externa por los abogados de la DNP.**

## 2. Porcentaje de atención de boletas notificadas a la Procuraduría General del Estado e ingresadas al Sistema de Gestión de Trámites

$$\left( \frac{\text{Número de boletas atendidas que genera un escrito u oficio} + \text{Número de boletas de mero trámite atendida}}{\text{Número total de boletas ingresadas al SGT}} \right)$$

### Sub indicadores

- **Porcentaje de boletas atendidas que genera un escrito u oficio.**
- **Porcentaje de boletas de mero trámite.**

## 3. Porcentaje de atención al total de sentencias notificadas

$$\left( \frac{\text{Número de sentencias favorables atendidas originadas de un ejercicio de supervisión a delegación externa} + \text{Número de sentencias favorables atendidas provenientes de actuaciones directas de los abogados de la DNP} + \text{Número de sentencias desfavorables atendidas provenientes de actuaciones directas} + \text{Número de sentencias desfavorables atendidas originadas de un ejercicio de supervisión a delegación externa}}{\text{Número total de sentencias ingresadas al SGT}} \right) \times 100$$

#### **Sub indicadores**

- **Porcentaje de sentencias favorables atendidas originadas por supervisión a delegación externa.**
- **Porcentaje de sentencias favorables atendidas provenientes de actuaciones directas de los abogados.**
- **Porcentaje de sentencias desfavorables atendidas provenientes de actuaciones directas.**
- **Porcentaje de sentencias desfavorables atendidas originadas por supervisión a delegación externa.**

#### **4. Porcentaje de audiencias asistidas en causas judiciales en materia Contencioso Administrativo, Civil, Penal, Laboral y en materia Constitucional**

(Número total de audiencias (asistidas, asistidas y fallidas, diferidas y reinstaladas) en causas con intervención directa y donde se realizó un ejercicio de supervisión / Número total de audiencias agendadas en el período) x 100

#### **5. Porcentaje de audiencias de mediación**

(Número total de audiencias de mediación (asistidas, asistidas y fallidas, diferidas y reinstaladas) en el período / Número total de audiencias de mediación agendadas en el período) x 100

## 2. ASUNTOS INTERNACIONALES Y ARBITRAJE

**Objetivo Operativo 2:** Defender los intereses del Estado y asistir a las instituciones que tengan calidad de actoras o demandadas en procesos legales en jurisdicción internacional o extranjera; patrocinar al Estado y sus instituciones en los procesos de arbitraje nacional e internacional; participar y asesorar en todos aquellos asuntos internacionales y de arbitraje nacional en los que se requiera la intervención de la PGE; y, autorizar el sometimiento a arbitraje nacional, internacional, jurisdicción y leyes extranjeras solicitadas por las distintas instituciones públicas.

### 1. Porcentaje de autorizaciones tramitadas que han sido requeridas por Instituciones del Sector Público

(Número de autorizaciones tramitadas en el período / Número de autorizaciones solicitadas en el período) x 100

#### Sub indicadores

- **Número de autorizaciones tramitadas de arbitraje internacional en el período.**
- **Número de autorizaciones tramitadas de arbitraje nacional en el período.**
- **Número de autorizaciones tramitadas de contratación de abogados en el exterior en el período.**
- **Número de autorizaciones tramitadas de ley y jurisdicción extranjera en el período.**

### 2. Porcentaje de atención de arbitrajes internacionales y procesos en jurisdicción extranjera en el período

(Número de arbitrajes internacionales terminados en el período (desistimiento; con resolución desfavorable, favorable, parcialmente favorable, solución amistosa) + Número de juicios terminados en cortes extranjeras en el período (desistimiento; con resolución desfavorable, favorable, parcialmente favorable, solución amistosa) / Número total de arbitrajes internacionales y juicios en cortes extranjeras terminados) x 100

#### Sub indicadores

- **Número de arbitrajes internacionales terminados en el período con desistimiento.**
- **Número de arbitrajes internacionales terminados en el período con resolución desfavorable.**
- **Número de arbitrajes internacionales terminados en el período con resolución favorable.**
- **Número de arbitrajes internacionales terminados en el período con resolución parcialmente favorable.**
- **Número de arbitrajes internacionales terminados en el período con solución amistosa.**

### 3. Porcentaje de atención de arbitrajes nacionales en el período

((Número de arbitrajes nacionales terminados con resolución favorable para el Estado + Número de arbitrajes nacionales terminados con resolución parcialmente favorable para el Estado + Número de arbitrajes nacionales terminados con acuerdo + Número de arbitrajes nacionales terminados con resolución desfavorable para el Estado + Número de arbitrajes nacionales terminados con desistimiento) / (Número total de arbitrajes nacionales terminados en el período)) x 100

#### Sub indicadores

- **Número de arbitrajes nacionales terminados con resolución favorable para el Estado.**
- **Número de arbitrajes nacionales terminados con resolución parcialmente favorable para el Estado.**
- **Número de arbitrajes nacionales terminados con acuerdo.**
- **Número de arbitrajes nacionales terminados con resolución desfavorable para el Estado.**
- **Número de arbitrajes nacionales terminados con desistimiento.**

## 3. DERECHOS HUMANOS

**Objetivo Operativo 3:** Representar al Estado en procesos judiciales y cuasijudiciales ante organismos universales, regionales y subregionales en materia de derechos humanos.

### 1. Porcentaje del monto evitado al Estado

$(\text{Total monto evitado al Estado} / \text{Total monto demandado}) \times 100$

### 2. Porcentaje de procesos de representación y defensa estatal del Ecuador en materia de derechos humanos ante organismos universales, regionales y subregionales

$(\text{Procesos representados en materia de Derechos Humanos ante organismos universales, regionales y subregionales} / \text{Procesos requeridos de representación en materia de Derechos Humanos ante organismos universales, regionales y subregionales}) \times 100$

### 3. Porcentaje de representación y defensa estatal del Ecuador en materia de derechos humanos ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos - Medidas de Protección

$(\text{Procesos representados en materia de Derechos Humanos ante Sistema Interamericano de Derechos Humanos - Medidas de Protección} / \text{Procesos requeridos de representación en materia de Derechos Humanos ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos - Medidas de Protección}) \times 100$

### 4. Porcentaje de escritos realizados para la representación y defensa estatal del Ecuador ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos - Medidas de Protección

$(\text{Escritos para la representación de defensa estatal del Ecuador ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos - Medidas de Protección realizados} / \text{Escritos para la representación de defensa estatal del Ecuador ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos - Medidas de Protección requeridos}) \times 100$

### 5. Porcentaje de solicitudes de información a instituciones involucradas en el ámbito interno, necesarias para estructurar la estrategia de representación y defensa estatal del Ecuador ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos - Medidas de Protección

$(\text{Solicitudes de información realizadas} / \text{Solicitudes de información requeridas}) \times 100$

**6. Porcentaje de reuniones de trabajo con diferentes instituciones para estructurar la estrategia de representación y defensa estatal del Ecuador ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos - Medidas de Protección**

(Total de reuniones realizadas / Total de reuniones requeridas) x 100

**7. Porcentaje de procesos de representación y defensa estatal del Ecuador en materia de derechos humanos ante la CIDH - Trámites de Admisibilidad**

(Procesos representados en materia de derechos humanos ante la CIDH – Trámites de Admisibilidad / Procesos requeridos de representación en materia de derechos humanos ante la CIDH – Trámites de Admisibilidad) x 100

**8. Porcentaje de escritos para la representación y defensa estatal del Ecuador ante la CIDH - Trámites de Admisibilidad**

(Total de escritos externos realizados y en proceso / Total de escritos requeridos) x 100

**9. Porcentaje de solicitudes de información para representación ante la CIDH - Trámites de Admisibilidad**

(Total de solicitudes de información realizadas / Total de solicitudes de información requeridas) x 100

**10. Porcentaje de reuniones con diferentes instituciones para estructurar la estrategia de representación y defensa estatal del Ecuador ante la CIDH - Trámites de Admisibilidad**

(Total de reuniones de trabajo con diferentes instituciones para estructurar la estrategia de representación y defensa estatal del Ecuador ante la CIDH - Trámite de Admisibilidad realizados / Total de reuniones de trabajo con diferentes instituciones para estructurar la estrategia de representación y defensa estatal del Ecuador ante la CIDH - Trámites de Admisibilidad requeridos) x 100

**11. Porcentaje de procesos de representación y defensa estatal del Ecuador en materia de derechos humanos ante la CIDH - Trámites de Fondo**

(Procesos de representación y defensa estatal del Ecuador en materia de derechos humanos ante la CIDH - Trámites de Fondo / Procesos requeridos de representación y defensa en materia de derechos humanos ante la CIDH - Trámites de Fondo) x 100

**12. Porcentaje de escritos para la representación y defensa estatal del Ecuador ante la CIDH - Trámites de Fondo**

(Total de escritos de representación y defensa estatal del Ecuador en materia de derechos humanos ante la CIDH - Trámites de Fondo realizados / Total de escritos requeridos de representación y defensa en materia de derechos humanos ante la CIDH - Trámites de Fondo) x 100

**13. Porcentaje de solicitudes de información para representación ante la CIDH - Trámites de Fondo**

(Total de solicitudes de información para representación ante la CIDH - Trámites de Fondo realizados / Total de solicitudes de información para representación ante la CIDH - Trámites de Fondo requeridos) x 100

**14. Porcentaje de reuniones de trabajo con diferentes instituciones para estructurar la estrategia de representación y defensa estatal del Ecuador ante la CIDH - Trámites de Fondo**

(Total de reuniones de trabajo con diferentes instituciones para estructurar la estrategia de representación y defensa estatal del Ecuador ante la CIDH - Trámites de Fondo realizados / Total de reuniones de trabajo con diferentes instituciones para estructurar la estrategia de representación y defensa estatal del Ecuador ante la CIDH - Trámites de Fondo requeridos) x 100

**15. Porcentaje de procesos de representación y defensa estatal del Ecuador en materia de derechos humanos ante la Corte IDH**

(Total de procesos de representación y defensa estatal del Ecuador en materia de derechos humanos ante la Corte IDH realizados / Total de procesos de representación y defensa estatal del Ecuador en materia de derechos humanos ante la Corte IDH requeridos) x 100

**16. Porcentaje de escritos realizados para la representación y defensa estatal del Ecuador ante la Corte IDH**

(Total de escritos realizados para la representación y defensa estatal del Ecuador ante la Corte IDH / Total de escritos requeridos para la representación y defensa estatal del Ecuador ante la Corte IDH) x 100

**17. Porcentaje de solicitudes de información a instituciones involucradas en el ámbito interno, necesarias para estructurar la estrategia de representación y defensa estatal del Ecuador ante la Corte IDH**

(Total de solicitudes de información a instituciones involucradas en el ámbito interno, necesarias para estructurar la estrategia de representación y defensa realizados / Total de solicitudes de información a instituciones involucradas en el ámbito interno, necesarias para estructurar la estrategia de representación y defensa requeridos) x 100

**18. Porcentaje de reuniones con las instituciones involucradas para estructurar la estrategia de representación y defensa estatal del Ecuador ante el la Corte IDH**

(Total de reuniones de trabajo con diferentes instituciones para estructurar la estrategia de representación y defensa estatal del Ecuador ante la Corte IDH realizados / Total de reuniones de trabajo con diferentes instituciones para estructurar la estrategia de representación y defensa estatal del Ecuador ante la Corte IDH requeridos) x 100

**19. Porcentaje de procesos de representación y defensa estatal del Ecuador en materia de derechos humanos ante la ONU**

(Total de procesos de representación y defensa estatal del Ecuador en materia de derechos humanos ante la ONU realizados / Total de procesos de representación y defensa estatal del Ecuador en materia de derechos humanos ante la ONU requeridos) x 100

**20. Porcentaje de escritos elaborados para la defensa estatal del Ecuador ante la ONU**

(Total de escritos elaborados para la defensa estatal del Ecuador ante la ONU / Total de escritos requeridos para la defensa estatal del Ecuador ante la ONU) x 100

**21. Porcentaje de solicitudes de información para la representación ante la ONU**

(Total de solicitudes de información para la representación ante la ONU realizadas / Total de solicitudes de información para la representación ante la ONU requeridas) x 100

**22. Porcentaje de reuniones con las instituciones para estructurar la estrategia de representación y defensa estatal del Ecuador ante la ONU**

(Total de reuniones de trabajo con diferentes instituciones para estructurar la estrategia de representación y defensa estatal del Ecuador ante la ONU realizados / Total de reuniones de trabajo con diferentes instituciones para estructurar la estrategia de representación y defensa estatal del Ecuador ante la ONU requeridos) x 100

**23. Porcentaje de atención a los procesos derivados de la Ley de Víctimas**

(Total de atención a los procesos derivados de la Ley de Víctimas realizados / Total de atención a los procesos derivados de la Ley de Víctimas requeridos) x 100

**24. Porcentaje de audiencias acudidas relacionadas a los procesos derivados de la Ley de Víctimas**

(Total de audiencias acudidas relacionadas a los procesos derivados de la Ley de Víctimas / Total de audiencias requeridas relacionadas a los procesos derivados de la Ley de Víctimas) x 100

**25. Porcentaje de documentos realizados en los procesos derivados de la Ley de Víctimas**

(Total de documentos realizados en los procesos derivados de la Ley de Víctimas / Total de documentos requeridos en los procesos derivados de la Ley de Víctimas) x 100

**26. Porcentaje de reuniones con las instituciones para estructurar la estrategia de representación y defensa estatal ante la Comisión Negociadora formada por la Ley de Víctimas**

(Total de reuniones con las instituciones para estructurar la estrategia de representación y defensa estatal ante la Comisión Negociadora formada por la Ley de Víctimas / Total de reuniones requeridas con las instituciones para estructurar la estrategia de representación y defensa estatal ante la Comisión Negociadora formada por la Ley de Víctimas) x 100

## 4. CONTRATACIÓN PÚBLICA

**Objetivo Operativo 4:** Ejercer el control con sujeción a la ley, de los actos y contratos que suscriban los organismos y entidades que pertenecen a las funciones del Estado y las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado, así como brindar la asesoría legal y capacitación en materia de contratación pública a los interesados en el conocimiento de la contratación pública.

### 1. Porcentaje de informes de control y gestión realizados

(Número de informes emitidos y gestión de control realizados / Número de informes y gestión para el control solicitados y de oficio) x 100

#### Sub indicadores

- **Número de informes de control y de oficio realizados.**
- **Número de gestiones de control y de oficio realizados.**

### 2. Porcentaje de asesorías prestadas

(Número de asesorías prestadas / Número de asesorías solicitadas) x 100

### 3. Porcentaje de capacitaciones realizadas en el período

(Número de capacitaciones realizadas en el período / Número de capacitaciones solicitadas en el período) x 100

## 5. CONTRATACIÓN ESPECIAL

**Objetivo Operativo 5:** Ejercer el control con sujeción a la ley de los actos y contratos que suscriban los organismos y entidades que pertenecen a los sectores estratégicos de servicio público y de las empresas públicas filiales y subsidiarias, así como brindar la asesoría legal y capacitación en materia de contratación pública y especial a los interesados en el conocimiento de la contratación pública.

### 1. Porcentaje de informes de control y gestión realizados

$(\text{Número de informes de control y gestión realizados} / \text{Número de informes de control y gestión solicitados}) \times 100$

#### Sub indicadores

- **Número de informes de control realizados.**
- **Número de gestiones de control realizados en el periodo.**

### 2. Porcentaje de asesorías prestadas

$(\text{Número de asesorías prestadas} / \text{Número de asesorías requeridas}) \times 100$

### 3. Porcentaje de capacitaciones realizadas en el período

$(\text{Número de capacitaciones realizadas en el período} / \text{Número de capacitaciones solicitadas en el período}) \times 100$

## 6. CONSULTORÍA

**Objetivo Operativo 6:** Emitir pronunciamientos con carácter vinculante, que den seguridad jurídica analizando y obligando la aplicación del marco jurídico vigente respecto de la consulta absuelta e inteligenciar con sus pronunciamientos al sector público.

### 1. Porcentaje de trámites atendidos en el período

$$\frac{((\text{Número de trámites finalizados en el período} + \text{Número de trámites en espera de documentación} + \text{Número de trámites en elaboración}) / (\text{Número total de trámites}))}{x 100}$$

#### Sub indicadores

- **Número de trámites finalizados en el período.**
- **Número de trámites en espera de documentación.**
- **Número de trámites en elaboración.**

### 2. Porcentaje de preguntas atendidas en el período

$$\frac{((\text{Número de pronunciamientos en el período} + \text{Número de pronunciamientos previos en el período} + \text{Número de abstenciones en el período} + \text{Número de archivos Resolución 121}) / (\text{Número total de preguntas}))}{x 100}$$

#### Sub indicadores

- **Porcentaje de pronunciamientos en el período.**
- **Porcentaje de pronunciamientos previos en el período.**
- **Porcentaje de abstenciones en el período.**
- **Porcentaje de archivos Resolución 121 en el período.**

### 3. Tiempo promedio empleado en la elaboración de abstenciones

$$\frac{(\text{Número total de días hábiles utilizados en la elaboración de las abstenciones} / \text{Número de abstenciones despachadas en el período})}{x 100}$$

# 7. MEDIACIÓN

**Objetivo Operativo 7:** Fomentar la aplicación de la mediación como fórmula de solución de las controversias en las que intervenga el Estado o sus instituciones, a fin de prevenir y reducir los niveles de conflictividad, que afecten los intereses del sector público.

## 1. Porcentaje de cumplimiento en los procesos de mediación

$$\left( \frac{\text{Procesos de mediación concluidos en el período actual} - \text{número total de procesos de mediación concluidos en el período anterior}}{\text{Número total de procesos de mediación concluidos en el período anterior}} \right) \times 100$$

## 2. Porcentaje de atención de los procesos de mediación en los que interviene el Sector Público

$$\left( \frac{\text{Total de procesos de mediación en los que interviene el Sector Público ingresados en el período actual} - \text{Total de procesos de mediación en los que interviene el Sector Público ingresados el período anterior}}{\text{Total de procesos de mediación en los que interviene el Sector Público ingresados en el período anterior}} \right) \times 100$$

## 3. Porcentaje de capacitaciones y actividades de difusión

$$\left( \frac{\text{Capacitaciones y actividades de difusión realizadas}}{\text{Total de capacitaciones y actividades de difusión programadas}} \right) \times 100$$

## 8. ASESORÍA JURÍDICA INSTITUCIONAL

**Objetivo Operativo 8:** Asesorar a las máximas autoridades de la Procuraduría General del Estado y del sector público, así como, absolver consultas que, sobre la materia de su competencia, soliciten las Direcciones Nacionales; y, a partir del estudio y recopilación de los productos jurídicos emitidos por la Institución, hacer la difusión a las instituciones públicas y a la sociedad civil sobre la aplicación de las normas jurídicas que requieran.

### 1. Porcentaje de productos realizados por la Dirección

$(\text{Número de productos elaborados en el período} / \text{Número total de productos requeridos en el período}) \times 100$

### 2. Porcentaje de respuestas de autorizaciones para transigir y/o desistir del pleito / delegaciones / negativas / de archivo / pendientes

$((\text{Número de respuestas de autorización para transigir y/o desistir del pleito/delegaciones} + \text{Número de respuestas negativas de autorizaciones para transigir y/o desistir del pleito} + \text{Número de respuestas de archivos y no competencia de la PGE} + \text{Número de respuestas pendientes para transigir y/o desistir del pleito por solicitud de información, insistencia, abogado responsable de la PGE}) / (\text{Total de respuestas de autorizaciones})) \times 100$

#### Sub indicadores

- **Porcentaje de respuestas de autorización para transigir y/o desistir del pleito / delegaciones.**
- **Porcentaje de respuestas negativas de autorizaciones para transigir y/o desistir del pleito.**
- **Porcentaje de respuestas de archivos y no competencia de la PGE.**
- **Porcentaje de respuestas pendientes para transigir y/o desistir del pleito por solicitud de información, insistencia, abogado responsable PGE.**

### 3. Porcentaje de Publicaciones Jurídicas de la PGE para información y consulta de los servidores de la Procuraduría General del Estado y del público en general

$((\text{Número de Publicaciones de extractos de pronunciamientos en el Registro Oficial} + \text{Número de Boletines Jurídicos} + \text{Número de Extractos de Fallos y Resoluciones}) / (\text{Número de Publicaciones de extractos de pronunciamientos en el Registro Oficial} + \text{Número de Boletines Jurídicos} + \text{Número de Extractos de Fallos y Resoluciones}) \text{ planificados en el período}) \times 100$

**4. Porcentaje del grado de satisfacción en atención de asesorías y capacitaciones realizadas en el período**

(Número de asesorías y capacitaciones a servidores de las instituciones públicas y de la PGE con respuesta satisfactoria / Número total asesorías y capacitaciones realizadas) x 100

**5. Porcentaje de asesorías institucionales a través de informes o criterios jurídicos**

(Número de asesorías institucionales a través de informes o criterios jurídicos realizados en el período / (Número de asesorías institucionales a través de informes o criterios jurídicos) planificados en el período) x 100

## 9. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

**Objetivo Operativo 9:** Coordinar acciones institucionales e interinstitucionales y supervisar los procesos de comunicación y planificación institucional; y, de desarrollo de la gestión a dichas unidades administrativas de la Procuraduría General del Estado.

### 1. Porcentaje de cumplimiento del Plan de Comunicación Institucional

$(\text{Número de actividades ejecutadas del Plan de Comunicación Institucional} / \text{Número de actividades programadas del Plan de Comunicación Institucional}) \times 100$

### 2. Porcentaje de los productos comunicacionales desarrollados

$(\text{Número de productos comunicacionales elaborados} / \text{Número de productos comunicacionales planificados}) \times 100$

### 3. Número de presentaciones institucionales

Sumatoria de presentaciones institucionales

### 4. Número de informes institucionales

Sumatoria de informes institucionales publicados en la web

# 10. TALENTO HUMANO

**Objetivo Operativo 10:** Formular e implementar políticas, objetivos y metas en la gestión del talento humano de los servidores de la Procuraduría General del Estado, amparados tanto por la Ley Orgánica del Servicio Público, como por el Código del Trabajo.

## 1. Porcentaje de etapas cumplidas en los procesos nuevos de selección

(Número de etapas cumplidas en los procesos nuevos de selección / Número total de etapas en los procesos nuevos de selección) x 100

## 2. Porcentaje de cumplimiento de la inclusión de personas con capacidades especiales

(Total de servidores reportados con capacidades especiales / Total de servidores de la PGE) x 100

## 3. Porcentaje de personal con contrato de servicios ocasionales

(Total de servidores con contrato de servicios ocasionales / Total de servidores de la PGE) x 100

## 4. Porcentaje de réplicas ejecutadas, conforme los cursos auspiciados en tiempo o recursos económicos por la institución

(Réplicas ejecutadas / Número de cursos auspiciados en tiempo o en recursos económicos por la institución) x 100

## 5. Porcentaje de procesos de inducción

(Total de ingresos y ascensos mensuales a quienes se realizó la inducción / Total número de ingresos y ascensos mensuales) x 100

## 11. COORDINACIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN

**Objetivo Operativo 11:** Coordinar políticas y objetivos institucionales que le permitan a la Institución alinearse con el Plan Nacional para el Buen Vivir, emitido por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, mediante la implementación de un sistema integrado de planificación estratégica, desarrollado conjuntamente con las Direcciones Nacionales, Regionales, la Coordinación Institucional, la Coordinación Nacional Administrativa Financiera y bajo la aprobación de la máxima autoridad.

### 1. Porcentaje de cumplimiento de presentación de documentos

(Documentos POA, Matriz de Riesgos, PEI realizados / Documentos POA, Matriz de Riesgos, PEI requeridos) x 100

### 2. Porcentaje de procesos actualizados

Procesos actualizados / Procesos solicitados) x 100

### 3. Porcentaje de cumplimiento de los requerimientos

(Requerimientos (documentos, instructivos técnicos, metodologías, etc.) realizados / Requerimientos (documentos, instructivos técnicos, metodologías, etc.) solicitados) x 100

### 4. Porcentaje de asesorías de apoyo técnico brindadas

(Total de asesorías brindadas / Total de asesorías requeridas) x 100

### 5. Porcentaje de informes de seguimiento y evaluación a la gestión de riesgos administrativos, PEI y POA

(Informes de seguimiento del POA, Matriz de Riesgos y PEI realizados / Informes de seguimiento del POA, Matriz de Riesgos y PEI requeridos) x 100

### 6. Porcentaje de cumplimiento de informes de gestión

(Informes de gestión realizados / Informes de gestión requeridos) x 100

## 12. PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN

**Objetivo Operativo 12:** Elaborar, apoyar y asesorar a las diferentes unidades administrativas en planes, programas, procesos y proyectos que coadyuven al mejoramiento de la gestión institucional.

### 1. Porcentaje de cumplimiento de presentación de documentos

$(\text{Documentos POA, Matriz de Riesgos, PEI realizados} / \text{Documentos POA, Matriz de Riesgos, PEI planificados}) \times 100$

### 2. Porcentaje de procesos actualizados

$(\text{Procesos actualizados} / \text{Procesos solicitados}) \times 100$

### 3. Porcentaje de cumplimiento de los requerimientos

$(\text{Requerimientos (documentos, instructivos técnicos, metodologías, etc.) realizados} / \text{Requerimientos (documentos, instructivos técnicos, metodologías, etc.) solicitados}) \times 100$

### 4. Porcentaje de asesorías de apoyo técnico brindadas

$(\text{Total de asesorías brindadas} / \text{Total de asesorías requeridas}) \times 100$

## 13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

**Objetivo Operativo 13:** Monitorear y dar seguimiento a los planes, programas, procesos y proyectos, contemplados en la planificación institucional; y, evaluar los resultados alcanzados por cada una de las unidades administrativas de la Institución.

### 1. Porcentaje de seguimiento y evaluación a la gestión de riesgos administrativos, proyectos del PEI y el POA

(Informes de seguimiento del POA, Matriz de Riesgos, PEI realizados / Informes de seguimiento del POA, Matriz de Riesgos, PEI planificados) x 100

### 2. Porcentaje de asesorías de apoyo técnico brindadas

(Total de asesorías brindadas / Total de asesorías requeridas) x 100

### 3. Porcentaje de atención a los requerimientos de la autoridad

(Número de requerimientos presentados a la máxima autoridad / Número de requerimientos solicitados por la máxima autoridad) x 100

# 14. DOCUMENTAL (SECRETARÍA GENERAL)

**Objetivo Operativo 14:** Supervisar el normal y oportuno flujo de la documentación y correspondencia de la Institución, así como velar por su correcta conservación.

## 1. Porcentaje de solicitudes atendidas en el período

(Número de solicitudes de copias atendidas en el período + Número de documentos reservados despachados en el período + Número de resoluciones despachadas en el período + Número de acuerdos despachados en el período + Número de actas de entrega-recepción despachadas en el período + Número de oficios de Secretaría General despachados en el período + Número de memorandos de Secretaría General despachados en el período + Número de delegaciones de Patrocinio despachadas en el período + Número de procuraciones judiciales de Secretaría R1 despachadas en el período) / (Número total de solicitudes ingresadas en el período)) x 100

### Sub indicadores

- **Número de solicitudes de copias atendidas en el período.**
- **Número de documentos reservados despachados en el período.**
- **Número de resoluciones despachadas en el período.**
- **Número de acuerdos despachados en el período.**
- **Número de actas de entrega-recepción despachadas en el período.**
- **Número de oficios de Secretaría General despachados en el período.**
- **Número de memorandos de Secretaría General despachados en el período.**
- **Número de delegaciones de Patrocinio despachadas en el período.**
- **Número de procuraciones judiciales de Secretaría R1 despachadas en el período.**

## 2. Porcentaje de solicitudes direccionadas a las áreas en el período

(Número de solicitudes direccionadas a las áreas de gestión / Número de solicitudes ingresadas a la PGE) x 100

## 3. Porcentaje de documentos despachados en el período

(Número de documentos despachados a destinatarios finales / Número de documentos recibidos de áreas de gestión) x 100

## 4. Porcentaje de copias certificadas y certificaciones entregadas en formato digital en el período

(Número de copias certificadas y certificaciones entregadas en formato digital / Número total de copias certificadas y certificaciones entregadas) x 100

## 15. COORDINACIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

**Objetivo Operativo 15:** Coordinar, administrar y controlar las actividades administrativas y financieras, de conformidad con las políticas emanadas por el Procurador General del Estado y las disposiciones legales.

### 1. Porcentaje de cumplimiento del PAC

$(\text{PAC ejecutado} / \text{PAC planificado}) \times 100$

### 2. Porcentaje de ejecución presupuestaria - gasto corriente

$(\text{Presupuesto ejecutado en el período} / \text{Presupuesto codificado del ejercicio}) \times 100$

## 16. ADMINISTRATIVA

**Objetivo Operativo 16:** Facilitar el funcionamiento de la Procuraduría General del Estado, mediante la dotación de bienes, servicios, ejecución de obras, incluidos los servicios de consultoría.

### 1. Porcentaje de cumplimiento del PAC

$(\text{PAC ejecutado} / \text{PAC planificado}) \times 100$

### 2. Porcentaje de cumplimiento del Plan de Mantenimiento Vehicular

$(\text{Mantenimiento vehicular realizado} / \text{Mantenimiento vehicular planificado}) \times 100$

### 3. Porcentaje de cumplimiento del Plan de Mantenimiento de Equipos de Computación

$(\text{Mantenimiento informático realizado} / \text{Mantenimiento informático planificado}) \times 100$

### 4. Disponibilidad de servicio

$(\text{Horas disponibles de servicio} / \text{Horas de servicio requeridos}) \times 100$

### 5. Porcentaje de atención de los requerimientos de existencias solicitadas

$(\text{Requerimientos de existencias atendidos} / \text{Requerimientos de existencias solicitados}) \times 100$

### 6. Porcentaje de requerimientos de sistemas atendidos dentro del período

$(\text{Requerimientos de sistemas atendidos} / \text{Requerimientos de sistemas solicitados}) \times 100$

## 17. FINANCIERA

**Objetivo Operativo 17:** Administrar y gestionar los recursos económicos asignados por las leyes respectivas a favor de la Procuraduría General del Estado, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### 1. Porcentaje de presupuesto ejecutado en el período

$(\text{Presupuesto ejecutado del período} / \text{Presupuesto codificado}) \times 100$

## 6. Metas institucionales por áreas de gestión

### ➤ Dirección Nacional de Patrocinio

1. Atender el 100% de causas nuevas citadas y notificadas al Procurador General del Estado e ingresadas al Sistema de Gestión de Trámites.

2. Atender el 100% de boletas notificadas a la Procuraduría General del Estado e ingresadas al Sistema de Gestión de Trámites.

3. Atender el 100% del total de sentencias notificadas.

4. Alcanzar un mínimo de 94% de audiencias asistidas en causas judiciales en materia Contencioso Administrativo, Civil , Penal, Laboral y en materia Constitucional.

5. Alcanzar un mínimo de 90% de asistencia a las audiencias de mediación.

### ➤ Dirección Nacional de Asuntos Internacionales y Arbitraje

1. Mantener el 100% de autorizaciones tramitadas que han sido requeridas por Instituciones del Sector Público.

2. Mantener el 100% de atención de arbitrajes internacionales y procesos en jurisdicción extranjera en el período.

3. Mantener el 100% de atención de arbitrajes nacionales en el período.

➤ **Dirección Nacional de Derechos Humanos**

1. Evitar el máximo monto de pago.

2. Alcanzar el 100% de procesos de representación y defensa estatal del Ecuador en materia de derechos humanos ante organismos universales, regionales y subregionales.

3. Mantener el 100% de representaciones y defensa estatal del Ecuador en materia de derechos humanos ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos - Medidas de Protección.

4. Realizar el 100% de escritos para la representación y defensa estatal del Ecuador en materia de derechos humanos ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos - Medidas de Protección.

5. Realizar el 100% de solicitudes de información a instituciones involucradas en el ámbito interno, necesarias para estructurar la estrategia de representación y defensa estatal del Ecuador ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos - Medidas de Protección.

6. Realizar el 100% de reuniones de trabajo con diferentes instituciones para estructurar la estrategia de representación y defensa estatal del Ecuador ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos - Medidas de Protección.

7. Alcanzar el 100% de procesos de representación y defensa estatal del Ecuador en materia de derechos humanos ante la CIDH - Trámites de Admisibilidad.

8. Realizar el 100% de escritos para la representación y defensa estatal del Ecuador ante la CIDH - Trámites de Admisibilidad.

9. Realizar el 100% de solicitudes de información para representación ante la CIDH -Trámites de Admisibilidad.

10. Realizar el 100% de reuniones con diferentes instituciones para estructurar la estrategia de representación y defensa estatal del Ecuador ante el CIDH - Trámite de Admisibilidad.

11. Alcanzar el 100% de procesos de representación y defensa estatal del Ecuador en materia de derechos humanos ante la CIDH -Trámites de Fondo.

12. Realizar el 100% de escritos para la representación y defensa estatal del Ecuador ante la CIDH - Trámites de Fondo.

13. Realizar el 100% de solicitudes de información para representación ante la CIDH - Trámites de Fondo.

14. Realizar el 100% de reuniones de trabajo con diferentes instituciones para estructurar la estrategia de representación y defensa estatal del Ecuador ante la CIDH - Trámite de Fondo.

15. Alcanzar el 100% de procesos de representación y defensa estatal del Ecuador en materia de derechos humanos ante la Corte IDH.

16. Realizar el 100% de escritos realizados para la representación y defensa estatal del Ecuador ante la Corte IDH.

17. Realizar el 100% de solicitudes de información a instituciones involucradas en el ámbito interno, necesarias para estructurar la estrategia de representación y defensa estatal del Ecuador ante la Corte IDH.

18. Realizar el 100% de reuniones con las instituciones involucradas para estructurar la estrategia de representación y defensa estatal del Ecuador ante la Corte IDH.

19. Alcanzar el 100% de procesos de representación y defensa estatal del Ecuador en materia de derechos humanos ante la ONU.

20. Realizar el 100% de escritos elaborados para la defensa estatal del Ecuador ante la ONU.

21. Realizar el 100% de solicitudes de información para representación ante la ONU.

22. Realizar el 100% de reuniones con las instituciones para estructurar la estrategia de representación y defensa estatal del Ecuador ante la ONU.

23. Atender el 100% de los procesos derivados de la Ley de Víctimas.

24. Acudir al 100% de audiencias relacionadas a los procesos derivados de la Ley de Víctimas.

25. Realizar el 100% de documentos en los procesos derivados de la Ley de Víctimas.

26. Realizar el 100% de reuniones con las instituciones para estructurar la estrategia de representación y defensa estatal ante la Comisión Negociadora formada por la Ley de Víctimas.

➤ **Dirección Nacional de Contratación Pública**

1. Mantener el 100% de atención de los informes de control y gestión solicitados.

2. Mantener el 100% de atención a las asesorías solicitadas.

3. Mantener el 100% de atención a las capacitaciones solicitadas.

➤ **Dirección Nacional de Contratación Especial**

1. Mantener el 100% de atención de los informes de control y gestión solicitados

2. Mantener el 100% de atención a las asesorías solicitadas.

3. Mantener el 100% de atención a las capacitaciones solicitadas.

➤ **Dirección Nacional de Consultoría**

1. Dar atención al 100% de trámites ingresados a la Dirección Nacional de Consultoría en el período

2. Dar atención al 100% de preguntas ingresadas a la Dirección Nacional de Consultoría en el período

3. Reducir en un 4% el tiempo de respuesta en la elaboración de abstenciones en relación al tiempo utilizado en el mismo período del año anterior

➤ **Dirección Nacional de Mediación**

1. Incrementar en 5% anual el número de mediaciones ingresadas al Centro de Mediación con respecto al período anterior.

2. Incrementar en 1% los procesos de mediación en las que interviene el Sector Público con respecto al año anterior.

3. Realizar el 100% de las capacitaciones y actividades de difusión requeridas.

➤ **Dirección Nacional de Asesoría Jurídica**

1. Atender el 100% de productos que fueron requeridos a la Dirección.

2. Atender el 100% de respuestas de autorizaciones para transigir y/o desistir del pleito / delegaciones / negativas / de archivo / pendientes.

3. Mantener una publicación anual de boletas y extractos de fallos y resoluciones y mantener las publicaciones mensuales en el registro oficial.

4. Alcanzar un mínimo del 85% de grado de satisfacción en atención de asesorías y capacitaciones realizadas en el período.

5. Atender el 100% de asesorías institucionales a través de informes o criterios jurídicos.

### ➤ **Coordinación Institucional**

1. Alcanzar el 100% de cumplimiento del Plan de Comunicación Institucional.

2. Alcanzar el 100% de elaboración de los productos comunicacionales planificados.

3. Realizar 60 presentaciones institucionales.

4. Realizar 24 informes institucionales publicados en la web.

### **Administración del Talento Humano**

1. Alcanzar un mínimo del 90% de las etapas cumplidas en los procesos nuevos de selección.

2. Mantener el 4% de personas con capacidades especiales.

3. Alcanzar un máximo del 20% de personal con contrato de servicios ocasionales.

4. Ejecutar el 100% de replicas, conforme los cursos auspiciados en tiempo o recursos económicos por la institución.

5. Mantener el 100% de ingresos y ascensos que recibieron inducción en el primer mes de labores.

### ➤ **Coordinación Nacional de Planificación**

1. Supervisar el 100% de documentos PEI, POA y MR.

2. Coordinar la actualización del 100% de procesos requeridos.

3. Atender el 100% de requerimientos.

4. Coordinar la atención del 100% de asesorías.

5. Coordinar la elaboración del 100% de informes de Seguimiento y Evaluación a la Gestión de Riesgos Administrativos, PEI y el POA.

6. Mantener el 100% de informes de gestión requeridos.

➤ **Dirección Nacional de Planificación e Inversión**

1. Elaborar el 100% de documentos planificados

2. Actualizar el 100% de los procesos solicitados.

3. Atender el 100% de documentos, instructivos técnicos, metodologías, etc., solicitados.

4. Solventar el 100% de requerimientos de asesorías de apoyo técnico solicitados.

➤ **Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación**

1. Realizar el 100% de informes de seguimiento y evaluación a la gestión de riesgos administrativos, proyectos del PEI y el POA.

2. Cumplir el 100% de asesorías de apoyo técnico requeridas.

3. Atender el 100% de los requerimientos de la autoridad.

➤ **Secretaría General-Documental**

1. Atender el 100% de solicitudes en el período.

2. Direccionar el 100% de solicitudes a las áreas en el período.

3. Despachar el 100% de documentos requeridos en el período.

4. Alcanzar un mínimo del 15% de copias certificadas y certificaciones entregadas en formato digital en el período.

➤ **Coordinación Nacional Administrativa Financiera**

1. Alcanzar el 95% de cumplimiento del PAC.

2. Alcanzar el 96% de cumplimiento de Ejecución Presupuestaria - Gasto Corriente.

➤ **Dirección Nacional Administrativa**

1. Alcanzar el 95% de cumplimiento del PAC.

2. Alcanzar el 100% de cumplimiento del plan de mantenimiento vehicular.

3. Alcanzar el 100% de cumplimiento del plan de mantenimiento de equipos de computación.

4. Brindar el 100% de disponibilidad de servicio.

5. Atender el 100% de requerimientos de existencias solicitadas.

6. Atender el 100% de requerimientos de sistemas dentro del período.

➤ **Dirección Nacional Financiera**

1. Alcanzar el 96% de cumplimiento de ejecución presupuestaria - gasto corriente.

## **7. Estrategias de trabajo 2018**

Las estrategias de trabajo son acciones que cada área de gestión debe realizar para asegurar el cumplimiento del indicador, lo cual conlleva a la consecución de los objetivos operativos. A partir de estas estrategias de trabajo es posible vincular el Plan Operativo Anual con la Matriz de Riesgos.

## **8. Seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual-POA 2018**

El Seguimiento y Evaluación del POA se realizará periódicamente, con la finalidad de obtener información que permita realizar un monitoreo y seguimiento de la gestión operativa, para tomar acciones correctivas respecto de las desviaciones identificadas respecto de lo planificado.

La Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación mantendrá reuniones de seguimiento y acompañamiento permanente a las áreas de gestión, a fin de identificar posibles desviaciones que perjudiquen el desempeño de la gestión de cada área; a su vez, la Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación solicitará los debidos justificativos de dichas desviaciones.

Esta información será consolidada posteriormente en un informe del cumplimiento del POA 2018 a nivel nacional, el cual será entregado a la Coordinación Nacional de Planificación para su respectiva revisión y posterior entrega a la máxima autoridad.

## **9. Presupuesto Institucional – Proforma PGE 2018**

Según memorando No. 036 DNF 2018 de 22 de enero de 2018 suscrito por Dirección Nacional Financiera remite información del presupuesto institucional para el año fiscal 2018, tanto de Planta Central como de la Regional 1, por clasificación de grupo de gasto.

### **Asignación Presupuestaria Institucional:**

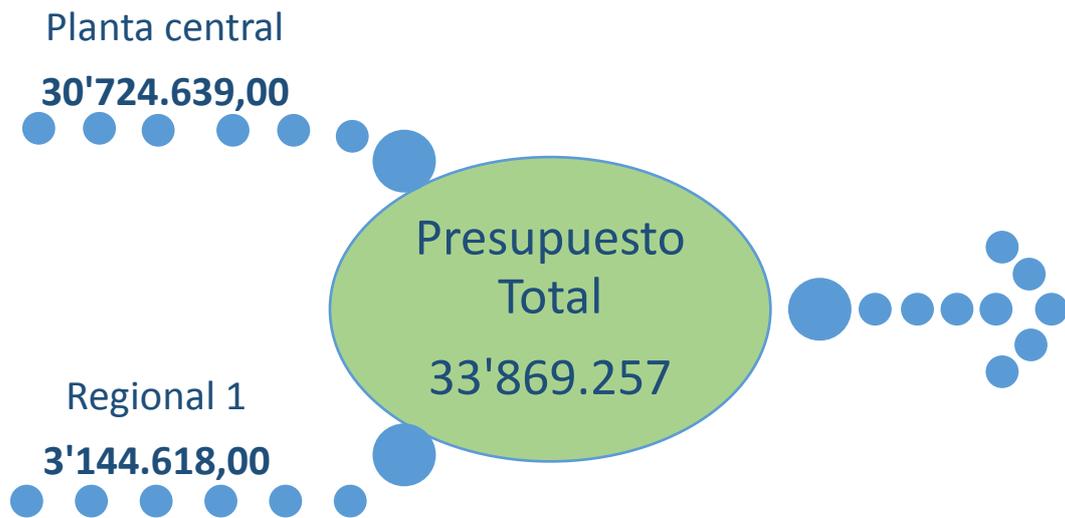


Gráfico N° 7: Asignación Presupuestaria 2018  
Elaboración: Dirección Nacional de Planificación e Inversión.

## 10. Anexos

1. Fundamentos Legales.
2. Procedimiento del Seguimiento y Evaluación de los indicadores de gestión del Plan Operativo Anual (POA) 2018.
3. Memorando No. 036 DNF 2018 de 22 de enero de 2018 suscrito por Dirección Nacional Financiera remite información del presupuesto institucional para el año fiscal 2018.

## Anexo 1- Fundamento Legal

### 1.1 Constitución de la República del Ecuador:

**“Artículo 280.-** El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores” (...).

**“Artículo 297.-** Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo”.

### 1.2 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

**“Artículo No. 4.-** Se someterán a este código todas las entidades, instituciones y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República.

Se respetará la facultad de gestión autónoma, de orden político, administrativo, económico, financiero y presupuestario que la Constitución de la República o las leyes establezcan para las instituciones del sector público.

Para efectos del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, las instituciones del gobierno central y de los gobiernos autónomos descentralizados aplicarán las normas de este código respecto de:

1. La dirección de la política pública, ejercida por el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados y los procesos e instrumentos del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, en el marco de sus competencias;
2. La coordinación de los procesos de planificación del desarrollo y de ordenamiento territorial, en todos los niveles de gobierno;
3. La coordinación con las instancias de participación definidas en la Constitución de la República y la Ley; y,
4. La coordinación de los procesos de planificación con las demás funciones del Estado, la seguridad social, la banca pública y las empresas públicas, con el objeto de propiciar su articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, según corresponda”.

### 1.3 Estatuto Orgánico de Gestión por procesos de la Procuraduría General del Estado

**“Art. 7.-** Estructura Organizacional por Procesos (...).

#### 3.1 Gestión de Asesoría

3.1.4 Gestión de Planificación Institucional: Le corresponde asesorar a la máxima autoridad en los procesos de gestión estratégica, de la planificación institucional, de la preparación de los planes y proyectos de inversión y de la implementación de las metodologías de seguimiento y evaluación; así como, del desempeño de las unidades administrativas (...).”

**“Art. 9.-** La Procuraduría General del Estado, como un todo orgánico, constituye un macro proceso. Para el cumplimiento de sus actividades se ejecuta por medio de procesos y subprocesos, que a continuación se indican (...):

Gestión de la Coordinación Nacional de Planificación Institucional:

Elaboración del Plan Operativo Anual

Seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual”.

### 1.4 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

**“Art. 77.-** Máximas autoridades, titulares y responsables. - Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

#### **I. Titular de la entidad:**

... b) Disponer que los responsables de las respectivas unidades administrativas establezcan indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar el cumplimiento de fines y objetivos, la eficiencia de la gestión institucional y el rendimiento individual de los servidores;...”.

### 1.5 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

**(LOCGE). “Artículo No. 15:** Indicadores de gestión. - Cada entidad del sector público deberá preparar sus indicadores de gestión de acuerdo a su misión y visión conforme las herramientas de planificación desarrolladas como parte del proceso administrativo.

La elaboración de los indicadores de gestión se sustentará en la información que guarde relación con el cumplimiento de los objetivos y las metas. Los indicadores de desempeño permitirán medir el grado de cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los servidores públicos, en niveles de eficiencia, efectividad, economía e impacto en la comunidad, de acuerdo con la misión y visión y los objetivos y estrategias institucionales”.

## 1.6 Normas de Control Interno

**Norma de Control 100-04:** Rendición de Cuentas.- “La máxima autoridad, los directivos y demás servidoras y servidores, según sus competencias, dispondrán y ejecutarán un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y de los resultados esperados, la rendición de cuentas es la obligación que tienen todas las servidoras y servidores de responder, reportar, explicar o justificar ante la autoridad, los directivos y la ciudadanía, por los recursos recibidos y administrados y por el cumplimiento de las funciones asignadas. Es un proceso continuo que incluye la planificación, la asignación de recursos, el establecimiento de responsabilidades y un sistema de información y comunicación adecuado. Las servidoras y servidores, presentarán informes periódicos de su gestión ante la alta dirección para la toma de decisiones, en los que se harán constar la relación entre lo planificado y lo ejecutado, la explicación de las variaciones significativas, sus causas y las responsabilidades por errores, irregularidades y omisiones. La rendición de cuentas, se realizará en cumplimiento al ordenamiento jurídico vigente”.

**Norma de control 200-02:** Administración estratégica. - “Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional. Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación.

Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el periodo anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos. La formulación del plan operativo anual deberá coordinarse con los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP), las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), las directrices del sistema de presupuesto, así como el análisis pormenorizado de la situación y del entorno. Asimismo, dichas acciones se diseñarán para coadyuvar el cumplimiento de

los componentes de la administración estratégica antes mencionada. Como toda actividad de planificación requiere seguimiento y evaluación permanente. El análisis de la situación y del entorno se concretará considerando los resultados logrados, los hechos que implicaron desvíos a las programaciones precedentes, identificando las necesidades emergentes para satisfacer las demandas presentes y futuras de los usuarios internos y externos y los recursos disponibles, en un marco de calidad. Los productos de todas las actividades mencionadas de formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación, deben plasmarse en documentos oficiales a difundirse entre todos los niveles de la organización y a la comunidad en general”.

**Anexo 2: Procedimiento del Seguimiento y Evaluación de los indicadores de gestión del Plan Operativo Anual (POA) 2018.**

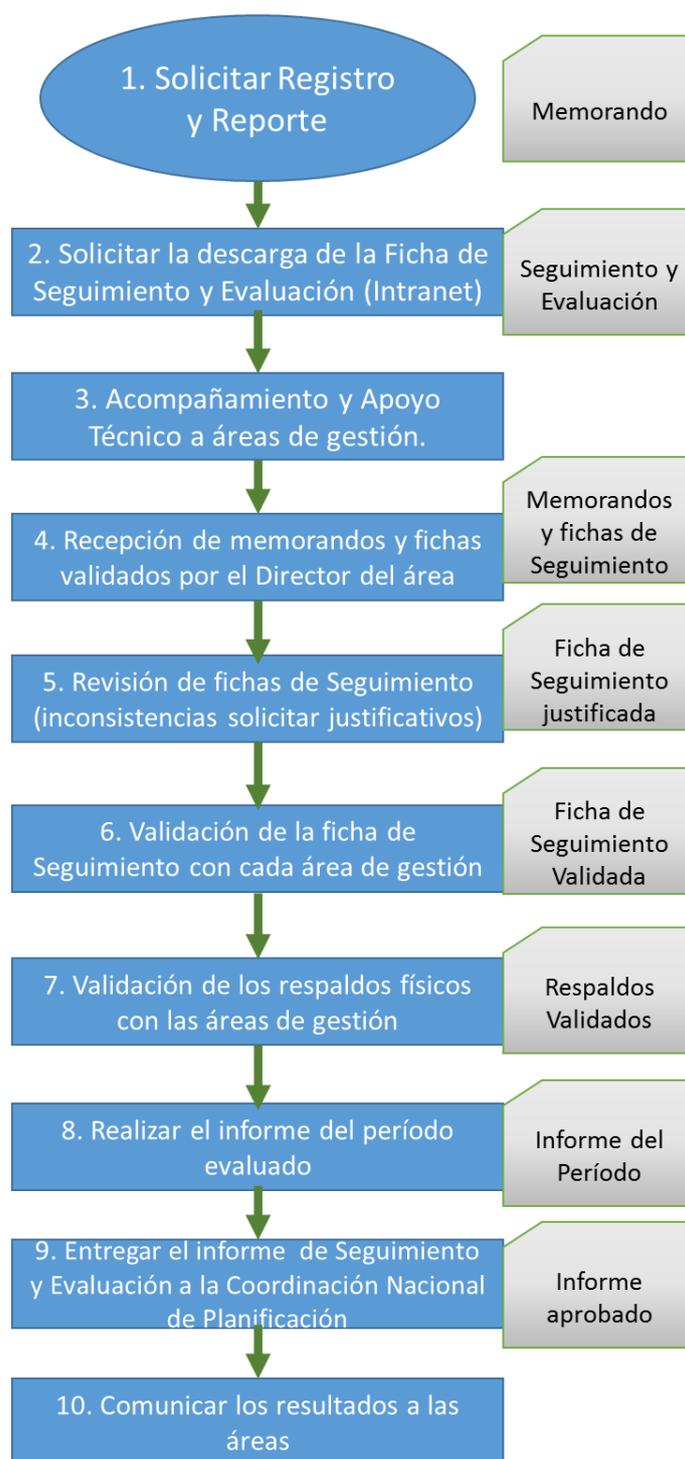


Gráfico N° 8: Procedimiento del Seguimiento y Evaluación de los indicadores de Gestión del Plan Operativo Anual 2018  
Elaboración: Dirección Nacional de Planificación e Inversión.

- Solicitar vía memorando a cada área de gestión el registro y reporte de las fichas para seguimiento a los indicadores de gestión del POA, debidamente aprobadas por los responsables de cada área.
- Solicitar a cada área de gestión la descarga de la intranet de la ficha y el instructivo de Seguimiento y Evaluación correspondiente a cada una de sus áreas.
- Proporcionar acompañamiento y apoyo técnico constante a las áreas de gestión para el respectivo registro y reporte de la información.
- Receptar los memorandos y fichas de seguimiento de cada área de gestión firmadas por el Director de cada área.
- Revisar las fichas del seguimiento a los indicadores de gestión del POA y en caso de inconsistencias o incumplimientos, solicitar aclaraciones y recibir las respectivas correcciones.
- Realizar las reuniones de validación de las fichas de Seguimiento y Evaluación con cada una de las áreas de gestión.
- Validar los debidos respaldos físicos de la información reportada en cada una de las áreas.
- Realizar el informe del período evaluado, el mismo que incluye observaciones, conclusiones y recomendaciones generales, con el fin de que los indicadores reportados no presenten desviaciones.
- Entregar el Informe de Seguimiento y Evaluación del período evaluado a la Coordinación Nacional de Planificación para su revisión y posterior aprobación de la Máxima Autoridad.
- Comunicar los resultados obtenidos de la evaluación a cada una de las áreas de gestión.

**Anexo 3: Memorando No. 036 DNF 2018 de 22 de enero de 2018 suscrito por Dirección Nacional Financiera remite información del presupuesto institucional para el año fiscal 2018**