

**PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO**  
ECUADOR



**PROPUESTA  
PLAN OPERATIVO ANUAL  
2017**

Coordinación Nacional de Planificación

# Contenido

|  |           |
|--|-----------|
| <b>INTRODUCCIÓN</b> .....  | <b>3</b>  |
| <b>1 ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL</b> .....  | <b>4</b>  |
| <b>2 ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b> .....  | <b>5</b>  |
| 2.1 MISIÓN Y VISIÓN .....  | 5         |
| 2.2 ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO.....  | 5         |
| 2.3 ALINEAMIENTO INTERNO - ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....  | 6         |
| 2.4 ALINEAMIENTO EXTERNO-POA INSTITUCIONAL Y PLAN NACIONAL DEL “BUEN VIVIR” 2013-2017.....   | 7         |
| 2.5 ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS .....   | 7         |
| 2.5.1 OBJETIVOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES E INDICADORES DE GESTIÓN .....  | 8         |
| 2.6 GESTIÓN POR RESULTADOS Y CUADRO DE MANDO INTEGRAL.....   | 9         |
| 2.6.1 CUADRO DE MANDO INTEGRAL-CMI .....   | 9         |
| 2.7 INDICADORES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL-POA 2017 E INDICADORES DEL CUADRO DE MANDO INTEGRAL-CMI .....   | 10        |
| <b>3 METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA 2017</b> .....  | <b>33</b> |
| <b>4 PRESUPUESTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES</b> .....  | <b>34</b> |
| <b>6 ANEXOS</b> .....  | <b>34</b> |
| ANEXO 1-FUNDAMENTO LEGAL.....  | 36        |
| 1.1 CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR: .....  | 36        |
| 1.2 CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS.....  | 36        |
| 1.3 ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN POR PROCESOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO .....  | 37        |
| 1.4 REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.....  | 37        |
| 1.5 NORMAS DE CONTROL INTERNO .....  | 37        |
| ANEXO 2-INSTRUCTIVO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....  | 39        |
| ANEXO 3- CUADRO PLAN OPERATIVO ANUAL- POA 2017.....  | 41        |
| ANEXO 4- MEMORANDO NO. 015 CNAF 2017 DE 8 DE FEBRERO DE 2017-<br>PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PARA EL AÑO FISCAL 2017, POR CLASIFICACIÓN DE<br>GRUPO DE GASTO. .... | 42        |
| ANEXO 5-METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PROCESOS CON SENTENCIAS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE<br>PATROCINIO .....  | 43        |

## INTRODUCCIÓN

*El Plan Operativo Anual-POA constituye un documento formal por medio del cual se establecen los objetivos a conseguir durante el ejercicio fiscal, se plantean indicadores de gestión que miden el desempeño institucional y se propone la ejecución de actividades operativas a cargo de los responsables de cada área de gestión.*

*El Plan Operativo Anual-POA se encuentra debidamente alineado con el Plan Estratégico Institucional-PEI 2015-2018 de la PGE, respecto del cumplimiento del objetivo estratégico institucional y a su vez se ajusta a la alineación estratégica del Plan Nacional del “Buen Vivir” 2013-2017.*

*Cada año fiscal la Procuraduría General del Estado realiza la actualización del Plan Operativo Anual con la finalidad de verificar que la aplicación de los indicadores y el cumplimiento de las actividades reflejen el quehacer institucional frente a los nuevos requerimientos de las instituciones públicas y de la Máxima Autoridad para optimizar la atención en la defensa judicial del Estado frente al uso de los recursos públicos asignados y contribuir al fortalecimiento institucional.*

**Coordinación Nacional de Planificación**

## 1 Elaboración del Plan Operativo Anual

La elaboración del Plan Operativo Anual considera la aplicación de la metodología del marco lógico, en la cual se realiza una relación vertical y horizontal del fin, propósito, componentes, actividades respecto a los resultados que se esperan obtener aplicando indicadores, lo que se evidenciará por medio de las fuentes de verificación de cada área de gestión a nivel institucional con desagregación provincial y nacional, cuya aplicación facilita el seguimiento y la evaluación de resultados e impactos con el objeto de medir la gestión institucional.

El Plan Operativo Anual muestra una gestión por resultados. En el caso particular de una institución como la PGE dedicada a la defensa legal del Estado, la cual debe reaccionar a los requerimientos de las instituciones públicas, la medición de la gestión de los resultados evidencia el comportamiento de la atención de los procesos judiciales nacionales e internacionales, arbitraje nacional, consultas absueltas, procesos de mediación y control de la legalidad que son parte de la misión institucional.

La construcción del Plan Operativo Anual tiene la siguiente concepción estructural:



Gráfico N°1: Concepción estructural del POA  
Elaboración: Dirección Nacional de Planificación e Inversión

## 2 Alineamiento Estratégico

### 2.1 Misión y Visión<sup>1</sup>

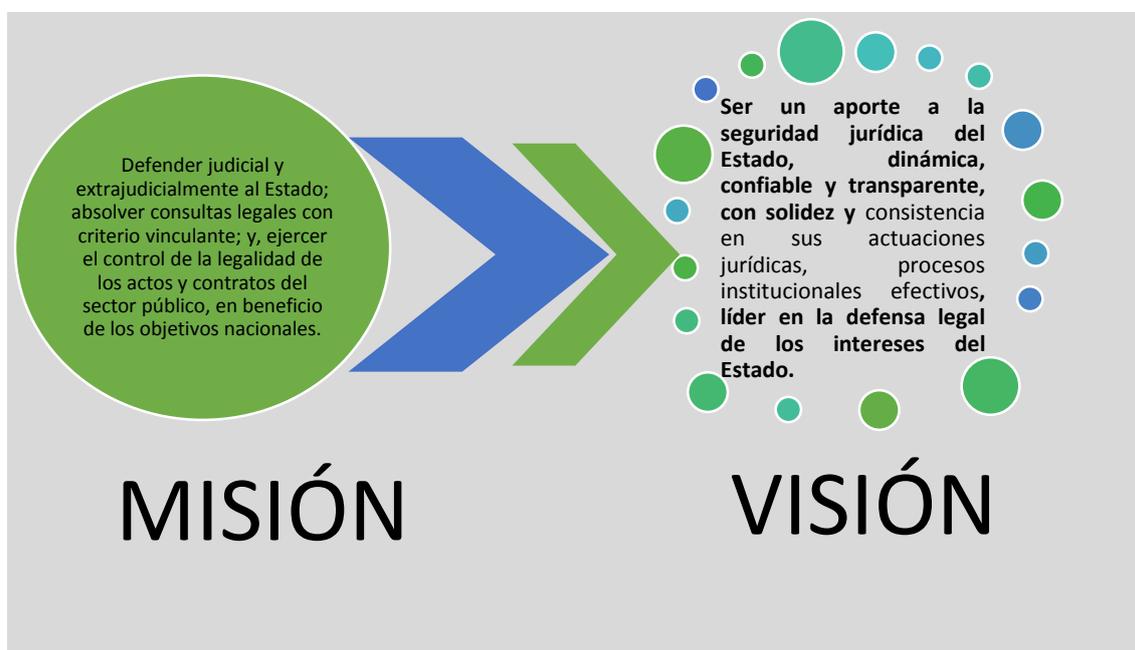


Gráfico N°2: Misión y Visión Institucional  
Elaboración: Dirección Nacional de Planificación e Inversión

### 2.2 Alineamiento Estratégico

Para la determinación de la alineación estratégica es fundamental considerar dos niveles: a) Nivel Interno, que armoniza los objetivos estratégicos institucionales con su respectiva estrategia para asegurar su cumplimiento y estos a su vez relacionados con el objetivo correspondiente dentro del Plan Nacional del “Buen Vivir” 2013-2017. Estos elementos se encuentran debidamente validados por la Secretaria Nacional de Desarrollo-SENPLADES; y, b) A nivel externo con el Plan Nacional de “Buen Vivir”, el Objetivo No. 6: “Consolidar la transformación de la justicia y fortalecer la seguridad integral, en estricto respeto a los Derechos Humanos”; Política 6.1 “Promover el acceso óptimo a la justicia, bajo el principio de igualdad y no discriminación, eliminando las barreras económicas, geográficas y culturales, con el Lineamiento 6.1h “Desarrollar mecanismos de difusión de precedentes jurisprudenciales constitucionales, ordinarios y electorales”.

<sup>1</sup> La misión institucional se encuentra estipulada por la Constitución de la República del Ecuador 2008, según el Art. 237

## 2.3 Alineamiento Interno - Estrategias y Objetivos Estratégicos

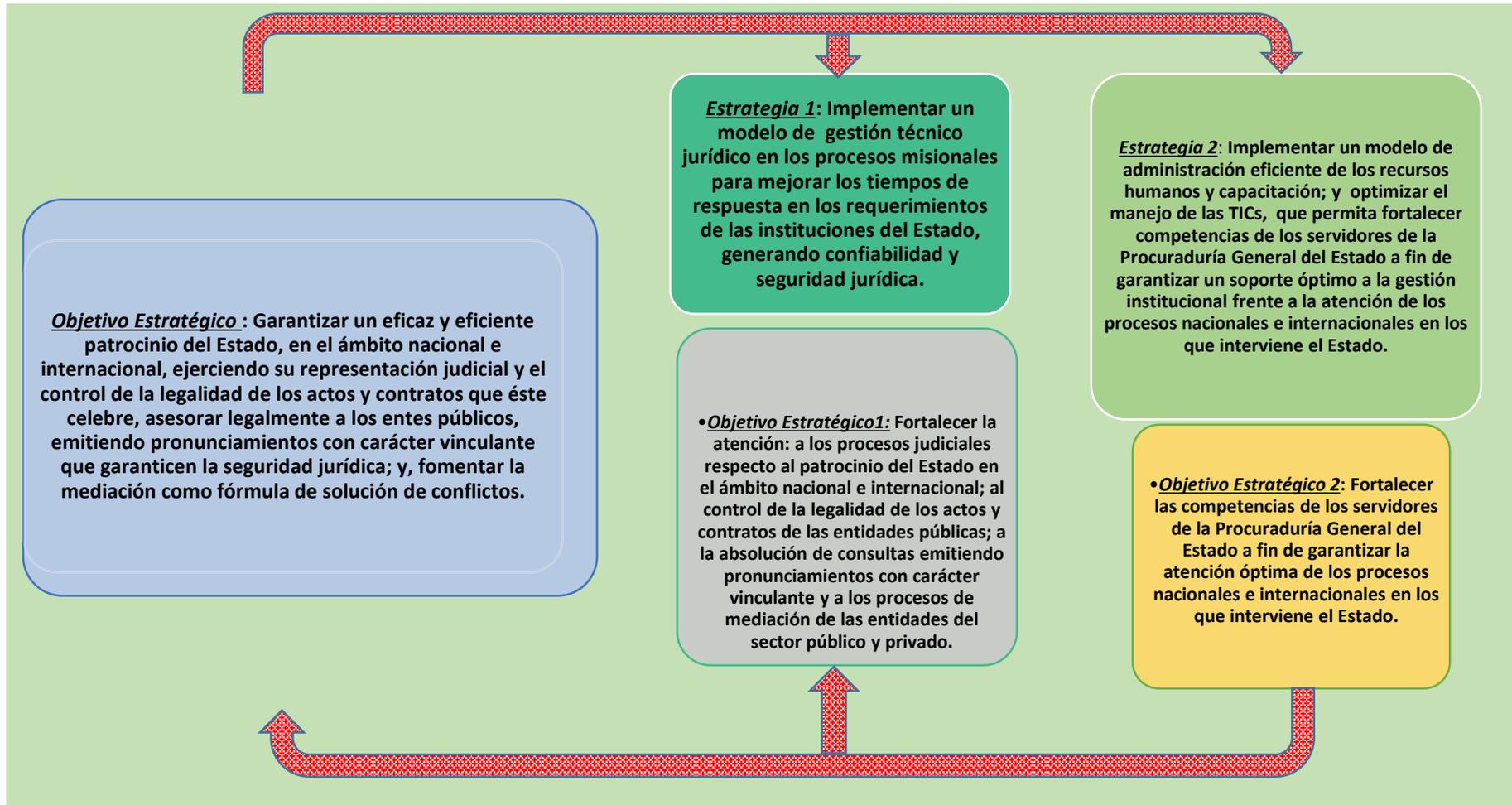


Gráfico N° 3: Estrategias y Objetivo Estratégico

Elaboración: Dirección Nacional de Planificación e Inversión.

## 2.4 Alineamiento Externo-POA Institucional y Plan Nacional del “Buen Vivir” 2013-2017

El Objetivo Estratégico Institucional se alinea con objetivo 6, política 6.1 y lineamiento 6.1h del Plan Nacional del “Buen Vivir” 2013-2017:

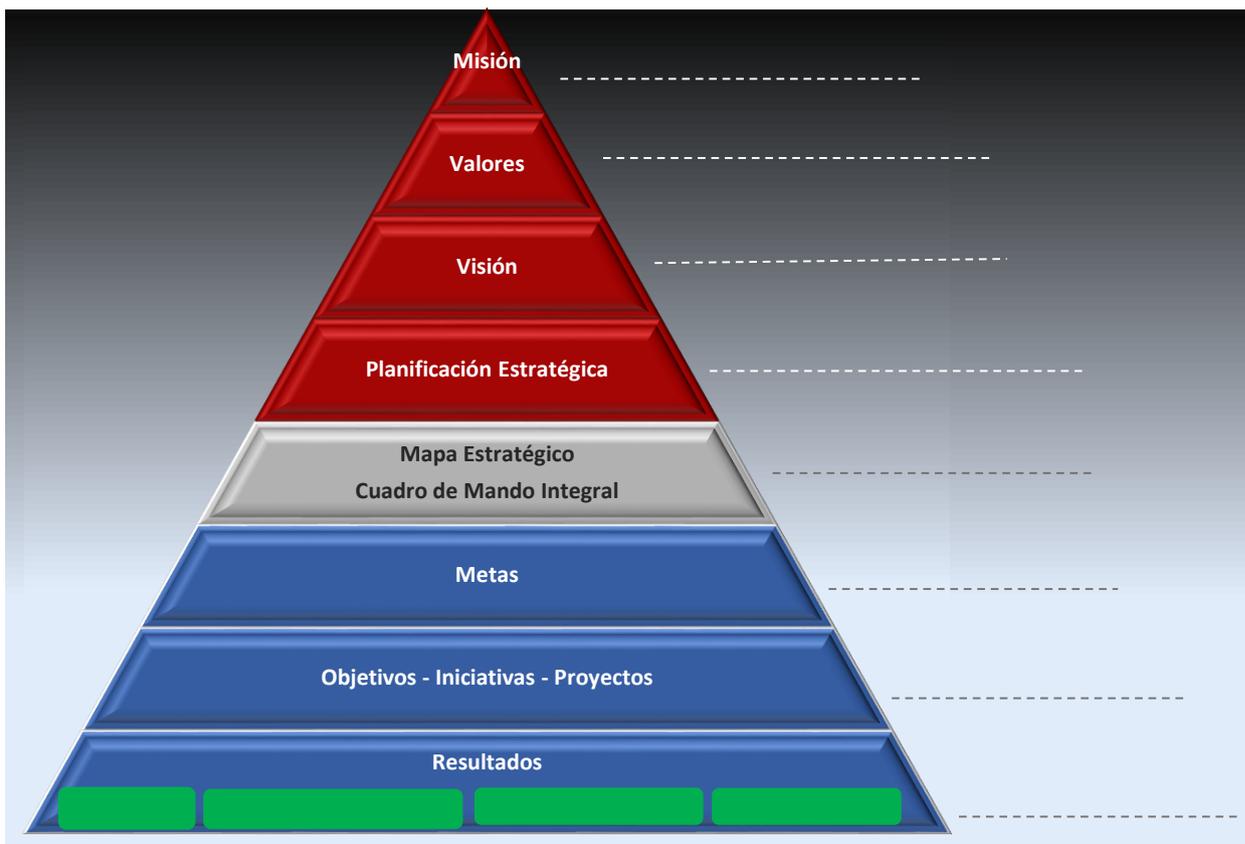


Gráfico N° 4: Alineamiento Estratégico con el Plan Nacional del “Buen Vivir” PNBV 2013-2017  
Elaboración: Dirección Nacional de Planificación e Inversión.

## 2.5 Administración por Objetivos

En la administración por objetivos (APO) <sup>2</sup>, el objetivo estratégico institucional requiere de estrategias para asegurar su cumplimiento lo cual se operativiza en objetivos por cada área de gestión, mediante un proceso de alineación a través del establecimiento de sus propias metas. La APO funciona de abajo hacia arriba y viceversa. El resultado de la gestión institucional se mide por la contribución de cada objetivo operativo a la estrategia correspondiente y ésta a su vez al objetivo estratégico institucional.

<sup>2</sup> Drucker, P. F. (1954). The practice of Management, Nueva York: Harper & Row.



Fuente: Kaplan Robert S. y Norton David P. (2002) Cuadro de Mando Integral. Ed. Gestión 2000. Barcelona, España. (Gráfico adaptado a la PGE)

### 2.5.1 Objetivos Operativos Institucionales e Indicadores de Gestión

El Plan Operativo Anual-POA 2017 establece 17 objetivos operativos planteados a nivel nacional por cada área de gestión institucional con los cuales se contribuirá al cumplimiento del Objetivo Estratégico Institucional que se relaciona con el Objetivo Nacional del Plan del “Buen Vivir” 2013-2017 y los indicadores permitirán que se evidencie el cumplimiento del objetivo.

La medición global de la gestión institucional requiere del desarrollo de un conjunto armónico y sistemático de indicadores que permitan dar cuenta de la productividad y calidad de los productos o servicios que prestan cada una de las diferentes áreas de la Institución con relación a las metas programadas.

Para el Plan Operativo Anual 2017 se encuentran definidos por 4 macro indicadores para las áreas de Patrocinio Nacional y Asuntos Internacionales y 79 indicadores correspondientes a las áreas de gestión, los mismos que se encuentran alineados con su objetivo operativo, lo que implica que los indicadores evidenciarán el cumplimiento de los mismos para la consecución de la misión institucional.

## 2.6 Gestión por Resultados y Cuadro de Mando Integral

La gestión por resultados toma en cuenta la movilidad de los recursos humanos hacia el cumplimiento de la misión, canalizando los conocimientos y habilidades específicas en la Institución hacia el logro de metas estratégicas de largo plazo; guiando el desempeño actual y futuro, estableciendo cuatro categorías (desempeño financiero, conocimiento del cliente (usuario), procesos internos de la institución y aprendizaje y crecimiento) para alinear iniciativas individuales e institucionales interrelacionadas entre las áreas de gestión; además se identifican procesos para cumplir con los objetivos institucionales justificando el uso de los recursos públicos asignados en el presupuesto institucional.

### 2.6.1 Cuadro de Mando Integral-CMI

El CMI es un Sistema de Gestión Integral que lleva a la práctica los contenidos estratégicos, traducidos en indicadores y metas. Es una forma concreta de saber cómo está la Institución, si se cumple o no lo que se planteó al inicio del período, cómo se comportan los indicadores que hablan de las fortalezas y las debilidades, cuáles son los procesos que se deben sostener o cambiar.

El Cuadro de Mando Integral es una herramienta que se diseña y aplica a partir de una visión y misión estratégicas, con definiciones y objetivos claros, es un instrumento que sirve para monitorear y revisar periódicamente el cumplimiento de los objetivos estratégicos y que permite conocer qué tan cerca o que tan lejos está la Institución de cristalizar la planificación estratégica.

Para el manejo integrado de los indicadores de resultados se utilizará la herramienta del Cuadro de Mando Integral<sup>3</sup> adaptada a la realidad institucional de la PGE.

La concepción metodológica de la aplicación del Cuadro de Mando Integral-CMI será aplicada a la realidad de la PGE de acuerdo al siguiente gráfico:

---

<sup>3</sup> **Cuadro de Mando Integral de Kaplan y Norton o Cuadro de Mandos Integral (CMI)** Es una herramienta que considera una visión más a largo plazo para el manejo de resultados esperados mediante el monitoreo de los indicadores de resultados que puede interconectarlos entre sí y que aporta información para la toma de decisión gerencial de la máxima autoridad.



Gráfico N° 5: Aplicación del Cuadro de Mando Integral (BSC) en la PGE  
Elaboración: Dirección Nacional de Planificación e Inversión

El reto principal del control estratégico le corresponde a la Máxima Autoridad que debe liderar y evaluar los tres elementos esenciales de la estrategia: la formulación, la implantación (objetivos POA - iniciativas - proyectos) y el control (cuadro de mando integral) y lograr que el cambio estratégico, la estructura formal e informal y la cultura se alinean en función de la efectividad (eficacia + eficiencia) de la ejecución.

## 2.7 Indicadores del Plan Operativo Anual-POA 2017 e Indicadores del Cuadro de Mando Integral-CMI<sup>4</sup>

A continuación se muestra los 17 indicadores del Cuadro de Mando Integral-CMI considerados únicamente para las áreas misionales y 79 los indicadores del POA 2017 para cada área de gestión:

<sup>4</sup> El Cuadro de Mando Integral reflejarán indicadores únicamente para las áreas misionales.

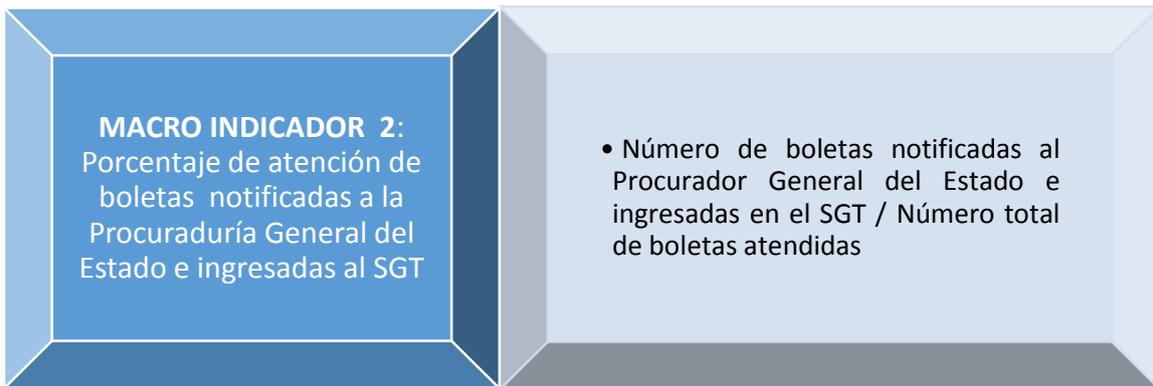
# PATROCINIO NACIONAL

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

|  |   |
|--|---|
| <b>MACRO INDICADOR 1:</b><br>Porcentaje de atención de causas citadas y notificadas al Procurador General del Estado e ingresadas al SGT | •Número de causas atendidas por los abogados de la PGE/Número total de causas citadas y notificadas al Procurador General del Estado e ingresadas en el SGT |
|--|---|

## INDICADORES ESPECÍFICOS

|   |   |
|---|---|
| <b>Porcentaje de causas de gestión directa de los abogados de Patrocinio de la PGE</b>                              | •Número de causas en las que han intervenido directamente los abogados de la DNP/Número total de causas nuevas ingresadas al SGT, en las que han intervenido directamente los abogados de la DNP                                      |
| <b>Porcentaje de causas de gestión indirecta de los abogados de Patrocinio de la PGE</b>                            | • Número de Causas nuevas ingresadas en las que han intervenido indirectamente los abogados de la DNP / Número total de causas en las que han intervenido indirectamente los abogados de la DNP                                       |
| <b>Porcentaje de contestaciones a las demandas. En materia Contencioso Administrativo, Civil y Laboral. (COGEP)</b> | •Contestaciones a las demandas realizadas en materia Contencioso Administrativo + materia Civil + materia Laboral / Contestaciones a las demandas proyectadas en materia Contencioso Administrativo + materia Civil + materia Laboral |



### **INDICADORES ESPECÍFICOS**

#### **Porcentaje de Boletas con gestión directa de Patrocinio de la PGE**

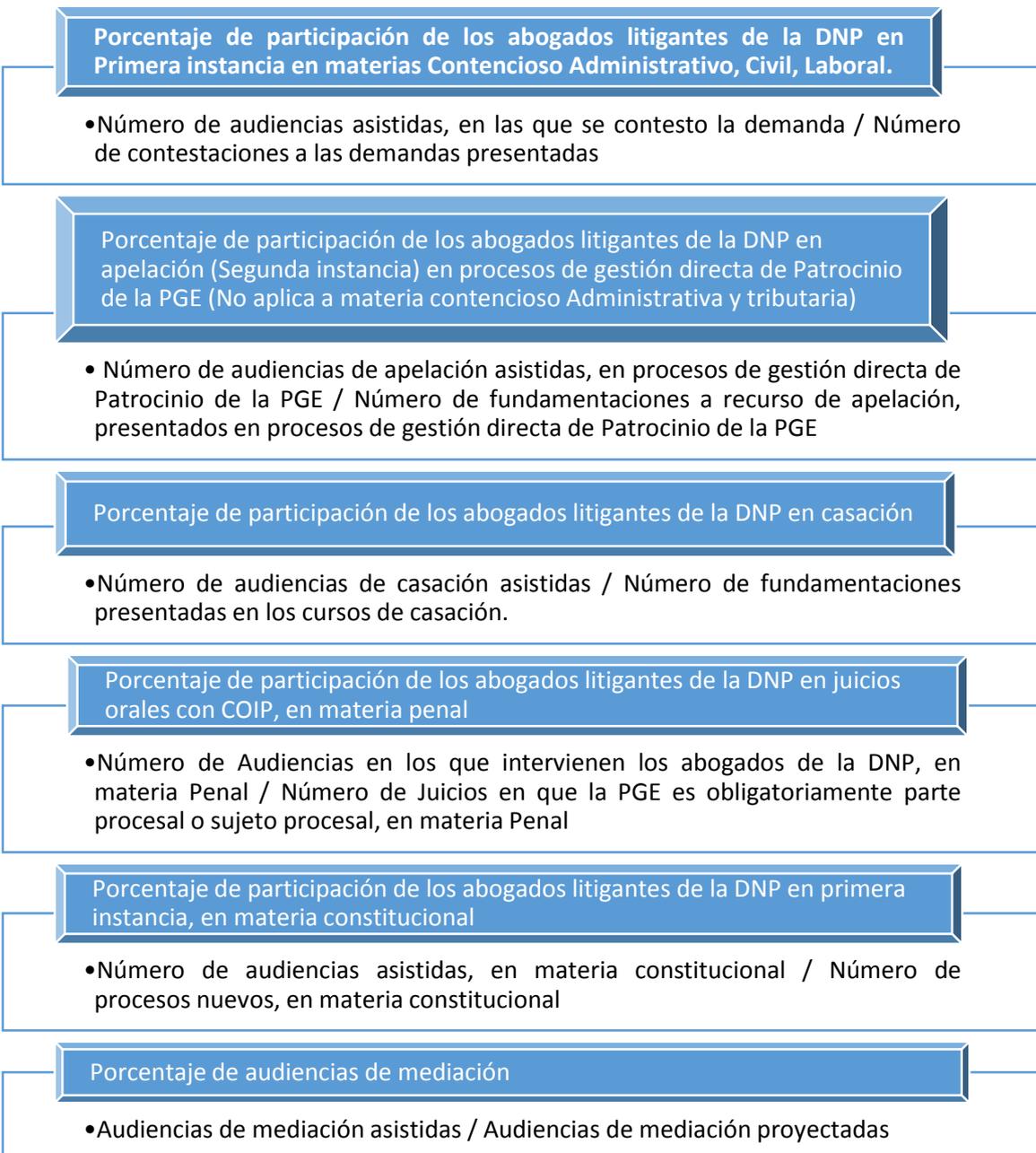
- Número de boletas ingresadas en los procesos en que han intervenido directamente los abogados de la DNP / Número total de boletas atendidas en los procesos en los que han intervenido directamente los abogados de la DNP

#### **Porcentaje de boletas con gestión indirecta de Patrocinio de la PGE**

- Número de boletas ingresadas en las que han intervenido indirectamente los abogados de la DNP / Número de Boletas atendidas en las que han intervenido indirectamente los abogados de la DNP



## INDICADORES ESPECÍFICOS



|  |   |
|--|---|
| <b>MACRO INDICADOR 4:</b><br>Porcentaje de atención al total de sentencias notificadas | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de sentencias atendidas / Número de sentencias totales notificadas</li> </ul> |
|--|---|

## INDICADORES ESPECÍFICOS

|  |
|--|
| <b>Porcentaje total de sentencias favorables</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de sentencias favorables / Número total de sentencias ingresadas al Sistema SGT</li> </ul> |

|   |
|---|
| <b>Porcentaje de atención a las sentencias desfavorables</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de sentencias desfavorables / Número total de sentencias ingresadas al Sistema SGT</li> </ul> |

|  |
|--|
| <b>Porcentaje de atención a las sentencias favorables notificadas con gestión directa de Patrocinio de la PGE</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de sentencias favorables notificadas y atendidas en procesos de gestión directa de Patrocinio de la PGE / Número total de sentencias notificadas en procesos de gestión directa de Patrocinio de la PGE</li> </ul> |

|  |
|--|
| <b>Porcentaje de atención a las sentencias favorables notificadas con gestión indirecta de Patrocinio de la PGE</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de sentencias favorables atendidas en procesos de gestión indirecta de Patrocinio de la PGE / Número total de sentencias notificadas en procesos de gestión indirecta de Patrocinio de la PGE</li> </ul> |

|   |
|---|
| <b>Porcentaje de atención a las Sentencias desfavorables notificadas en procesos de gestión directa de Patrocinio de la PGE</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de Sentencias desfavorables notificadas y atendidas en procesos de gestión directa de Patrocinio de la PGE / Número total de sentencias notificadas en procesos de gestión directa de Patrocinio de la PGE</li> </ul> |

|   |
|---|
| <b>Porcentaje de atención a las sentencias desfavorables notificadas en procesos de gestión indirecta de Patrocinio de la PGE</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de sentencias desfavorables notificadas y atendidas en procesos de gestión indirecta de Patrocinio de la PGE / Número total de sentencias notificadas en procesos de gestión indirecta de Patrocinio de la PGE</li> </ul> |

# CUADRO DE MANDO INTEGRAL

## INDICADORES

|   |   |
|---|---|
| Porcentaje de incremento de causas activas con relación al período anterior | <ul style="list-style-type: none"><li>• <math>(\text{Total de causas activas del período} - \text{total de causas activas del período anterior}) / \text{Total de causas activas del período anterior}</math></li></ul> |
| Porcentaje de incremento de causas nuevas con relación al período anterior  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <math>(\text{Total de causas nuevas del período} - \text{total de causas del período anterior}) / \text{Total de causas del período anterior}</math></li></ul>                  |
| Porcentaje de sentencias favorables por materia                             | <ul style="list-style-type: none"><li>• <math>\text{Total de sentencias favorables por materia} / \text{Total de sentencias por materia}</math></li></ul>   |
| Porcentaje de sentencias desfavorables por materia                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• <math>\text{Total de sentencias desfavorables por materia} / \text{Total de sentencias por materia}</math></li></ul>  |

# ASUNTOS INTERNACIONALES Y ARBITRAJE

**Objetivo operativo:** 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.

## INDICADORES

|   |  |
|---|--|
| Porcentaje de pagos evitados al Estado como demandado en el ámbito internacional                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Total monto evitado al Estado / Total monto demandado al Estado</li></ul>            |
| Porcentaje de pagos otorgados al Estado como demandante en el ámbito internacional                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Total monto otorgado al Estado / Total monto demandado por el Estado</li></ul>       |
| Porcentaje de pagos evitados al Estado como demandado en el ámbito nacional   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Total monto evitado al Estado / Total monto demandado por el Estado</li></ul>        |
| Porcentaje de pagos otorgados al Estado como demandante en el ámbito nacional                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Total monto otorgado al Estado / Total monto demandado por el Estado</li></ul>       |
| Porcentaje de autorizaciones de arbitraje y jurisdicción y legislación extranjera solicitadas por el sector público | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de autorizaciones tramitadas / Número de autorizaciones solicitadas</li></ul> |

# CUADRO DE MANDO INTEGRAL

## INDICADORES

|   |  |
|---|--|
| Porcentaje de incremento de las causas internacionales con respecto al período anterior             | <ul style="list-style-type: none"><li>•(Total de causas internacionales del período-total de causas internacionales del periodo anterior) / Total de causas internacionales del período anterior</li></ul>   |
| Porcentaje de causas internacionales terminados con resultados favorables o parcialmente favorables | <ul style="list-style-type: none"><li>•Total de causas internacionales terminadas con resultados favorables + Total de causas internacionales terminadas con resultados parcialmente favorables / Total de causas internacionales terminadas</li></ul> |
| Porcentaje de incremento de las causas nacionales con respecto al período anterior                  | <ul style="list-style-type: none"><li>•(Total de causas nacionales del periodo-total de causas nacionales del período anterior) / Total de causas nacionales del período anterior</li></ul>  |
| Porcentaje de causas nacionales terminadas con resultado favorable                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Total de causas nacionales terminadas con resultado favorable / total de causas nacionales terminadas</li></ul>  |

# DERECHOS HUMANOS

**Objetivo operativo:** Representar al Estado en procesos judiciales y cuasijudiciales ante organismos universales, regionales y subregionales en materia de Derechos Humanos.

## INDICADORES

|   |  |
|---|--|
| Porcentaje del monto evitado al Estado  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Total monto evitado al Estado/Total monto demandado</li></ul>  |
| Porcentaje de atención de procesos notificados de la ONU                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de procesos atendidos de la ONU durante el período/Número total de procesos notificados que requirieron atención</li></ul>                          |
| Porcentaje de atención de casos notificados de la Corte IDH                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de casos atendidos la Corte IDH durante el período/Número total de casos notificados que requirieron atención</li></ul>                             |
| Porcentaje de atención de procesos notificados de la CIDH                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de procesos atendidos de la CIDH durante el período/Número total de procesos notificados que requirieron atención</li></ul>                         |
| Porcentaje de atención de expedientes notificados en casos de Ley de Víctimas | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de expedientes atendidos en casos por Ley de Víctimas durante el período/Número total de expedientes notificados que requirieron atención</li></ul> |

# CUADRO DE MANDO INTEGRAL

## INDICADORES

|  |   |
|--|---|
| Porcentaje de incremento de causas de DDHH con relación al período anterior                      | •(Total de causas de DDHH del período-total de causas de DDHH del período anterior) / Total de causas de DDHH del período anterior  |
| Porcentaje de incremento de decisiones notificadas por CIDH con relación al período anterior     | •(Total de decisiones notificadas por CIDH del período-total de decisiones notificadas por CIDH del período anterior) / Total de decisiones notificadas por CIDH del período anterior             |
| Porcentaje de incremento de causas de DDHH en corte IDH con relación al período anterior         | •(Total de causas de DDHH en corte IDH del período-total de causas de DDHH en corte IDH del período anterior) / Total de causas de DDHH en corte IDH del período anterior                         |
| Porcentaje de incremento de causas activas de DDHH en corte IDH con relación al período anterior | •(Total de causas activas de DDHH en corte IDH del período-total de causas activas de DDHH en corte IDH del período anterior) / Total de causas activas de DDHH en corte IDH del período anterior |
| Porcentaje de incremento de causas de DDHH en la ONU con relación al período anterior            | •(Total de causas de DDHH en la ONU del período-total de causas de DDHH en la ONU del período anterior) / Total de causas de DDHH en la ONU del período anterior                                  |

# CONTRATACIÓN PÚBLICA

**Objetivo operativo:** 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.

## INDICADORES

|   |  |
|---|--|
| Porcentaje de informes y gestión de control realizados en el período  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de informes emitidos y gestión para el control realizados / Número de informes y gestión para el control solicitados y de oficios</li></ul> |
| Porcentaje de cumplimiento en la prestación del servicio de asesorías a las instituciones públicas en el período. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de asesorías prestadas / Número de asesorías solicitadas</li></ul>  |
| Porcentaje de personas que recibieron capacitación en el período  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de personas que recibieron capacitación en el período / Número de personas que solicitaron capacitación en el período.</li></ul>            |

## CUADRO DE MANDO INTEGRAL

### INDICADORES

|  |  |
|--|--|
| Porcentaje de informes de control y gestión realizados | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de informes de control y gestión realizados / Número de informes de control y gestión solicitados</li></ul> |
|--|--|

# CONTRATACIÓN ESPECIAL

**Objetivo operativo:** Ejercer el control legal 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.

## INDICADORES

|  |   |
|--|---|
| Porcentaje de informes de control y gestión realizados | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de informes de control y gestión realizados / Número de informes de control y gestión solicitados</li></ul>        |
| Porcentaje de asesorías prestadas                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de Asesorías prestadas / Número de asesorías requeridas</li></ul>  |
| Porcentaje de personas capacitadas                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de personas que recibieron capacitación en el año/ Número de personas que se propuso capacitar en el año</li></ul> |

## CUADRO DE MANDO INTEGRAL

### INDICADORES

|  |  |
|--|--|
| Porcentaje de informes de control y gestión realizados | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de informes de control y gestión realizados / Número de informes de control y gestión solicitados</li></ul> |
|--|--|

# CONSULTORÍA

**Objetivo operativo:** 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.

## INDICADORES

|  |  |
|--|--|
| Porcentaje de pronunciamientos en el período         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de pronunciamientos en el período/Número total de preguntas</li></ul>             |
| Porcentaje de pronunciamientos previos en el período | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de pronunciamientos previos en el período/Número total de preguntas</li></ul>     |
| Porcentaje de abstenciones en el período             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de abstenciones en el período/Número total de preguntas</li></ul>                 |
| Porcentaje de archivos Resolución 121 en el período  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de archivos Resolución 121/Número total de preguntas</li></ul>                    |
| Porcentaje de números únicos finalizados             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Números únicos finalizados en el período / Total de números únicos finalizados</li></ul> |

## CUADRO DE MANDO INTEGRAL

### INDICADOR

Total de consultas absueltas por mes (Pronunciamientos, Abstenciones, Archivo Resolución 121)

# MEDIACIÓN

**Objetivo operativo:** 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.

## INDICADORES

|   |  |
|---|--|
| Porcentaje de procesos de mediación atendidos | • Número de mediaciones atendidas / Número de mediaciones solicitadas                          |
| Porcentaje de capacitaciones realizadas       | • Número de capacitaciones realizadas / Número total de capacitaciones acordadas en el período |
| Porcentaje de difusiones realizadas           | • Número de difusiones realizadas / Número total de difusiones planificadas en el período      |

## CUADRO DE MANDO INTEGRAL

### INDICADOR

|   |  |
|---|--|
| Porcentaje de procesos concluidos con audiencia efectiva. | • Número de procesos concluidos con audiencia efectiva / Total de procesos concluidos. |
|---|--|

# ASESORÍA JURÍDICA INSTITUCIONAL

**Objetivo operativo:** 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.

## INDICADORES

|   |  |
|---|--|
| Porcentaje de respuestas de autorizaciones para transigir y/o desistir del pleito               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de respuestas de autorización para transigir y/o desistir del pleito/Número total de solicitudes</li></ul>  |
| Porcentaje de respuestas de negativas de autorizaciones para transigir y/o desistir del pleito  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de respuestas de negativas de autorizaciones para transigir y/o desistir del pleito/Número Total de solicitudes</li></ul>   |
| Porcentaje de respuestas de archivos y no competencia de la PGE                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de respuestas de archivos y no competencia de la PGE/Número total de solicitudes</li></ul>  |
| Total de publicaciones de Asesoría Jurídica   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de publicaciones de extractos de pronunciamientos en Registro Oficial + Número de boletines jurídicos + Número de extractos de fallos y resoluciones</li></ul>  |
| Porcentaje de asesorías a servidores de las instituciones públicas y a los servidores de la PGE | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de asesorías y capacitaciones a servidores de las instituciones públicas + asesorías y capacitaciones a los servidores de la PGE atendidas /Número de asesorías y capacitaciones requeridas</li></ul> |

# COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

**Objetivo operativo:** 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

## INDICADORES

|   |  |
|---|--|
| Porcentaje de cumplimiento del Plan de Comunicación Estratégica   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de actividades ejecutadas del Plan de Comunicación Estratégica de la PGE / Número de actividades programadas del Plan de Comunicación Estratégica de la PGE</li></ul> |
| Porcentaje de cumplimiento del Plan de Comunicación Institucional | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de actividades ejecutadas del Plan de Comunicación Institucional / Número de Actividades programadas del Plan de Comunicación Institucional</li></ul>                 |
| Porcentaje de los productos comunicacionales entregados           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de productos comunicacionales entregados / Número de productos comunicacionales planificados</li></ul>  |
| Número de presentaciones institucionales                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sumatoria de presentaciones institucionales</li></ul>  |
| Número de informes mensuales y anuales en la web institucional.   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sumatoria de informes mensuales y anuales en la web institucional.</li></ul>   |

# TALENTO HUMANO

**Objetivo operativo:** 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.

## INDICADORES

|  |  |
|--|--|
| Porcentaje de procesos de selección exitosos             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de procesos de selección exitosos / Número total de procesos</li> </ul>  |
| Porcentaje de personal con nombramiento provisional      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de nombramientos provisionales al corte del período de medición / Número total de nombramientos permanentes al corte del período de medición.</li> </ul>   |
| Porcentaje inclusión personas con capacidades especiales | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de servidores públicos con capacidades especiales / Total de servidores públicos en la Institución</li> </ul>  |
| Índice de rotación de nivel operativo <sup>(5)</sup>     | <ul style="list-style-type: none"> <li> <math display="block">\frac{\frac{A+D}{2}}{\frac{T_{pin}+T_{pfin}}{2}}</math> </li> </ul>  |
| Porcentaje de personal con contratos ocasionales         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de contratos ocasionales al corte del período de medición / Número de nombramientos provisionales + Nombramientos permanentes o Regulares+Contratos de Cod de Trabajo ocupados al corte del período de medición</li> </ul> |

<sup>5</sup> IRPO=NUMERADOR: ((A+D)/DENOMINADOR:TP.

A=Número de personas admitidas (contratos ocasionales y nombramiento) dentro del periodo considerado;  
D=Número de personas desvinculadas (tanto por iniciativa de la Institución como por iniciativa del personal) dentro del periodo.

TP=Promedio de personas que laboran en la organización (T<sub>pin</sub>+T<sub>pfin</sub>)/2

T<sub>pin</sub>=Número de personas que laboran en la organización al inicio del período

T<sub>pfin</sub>=Número de personas que laboran en la organización al final del período

# COORDINACIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN

**Objetivo operativo:** 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.

## INDICADORES

|   |   |
|---|---|
| Porcentaje de acciones realizadas por la Dirección Nacional de Planificación e Inversión respecto al Plan Estratégico Institucional, Procesos, POA, Matriz de Riesgos, Proyectos institucionales y de Inversión.                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de Acciones realizadas por la Dirección Nacional de Planificación e Inversión / Número de Acciones requeridas respecto al Plan Estratégico Institucional, Procesos, POA, Matriz de Riesgo, Proyectos Institucionales y de Inversión.</li></ul> |
| Porcentaje de acciones realizadas por la Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación respecto de medir el cumplimiento de Plan Estratégico Institucional, Procesos, POA, Matriz de Riesgo, Proyectos institucionales y de Inversión. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de Acciones realizadas por la Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación / Número de Acciones requeridas Plan Estratégico Institucional, Procesos, POA, Matriz de Riesgos, Proyectos Institucionales y de Inversión.</li></ul>             |
| Porcentaje de cumplimiento del Plan Estratégico Institucional   | <ul style="list-style-type: none"><li>• (Porcentaje de cumplimiento del POA del período + Porcentaje de la ejecución de los proyectos propuestos en el PEI) ponderados de acuerdo a la metodología definida para su medición.</li></ul>   |

# PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN

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

## INDICADORES

|  |  |
|--|--|
| Porcentaje de procesos actualizados según requerimiento  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de procesos validados y actualizados realizados / Número de procesos validados y actualizados solicitados</li></ul>                                     |
| Porcentaje de requerimientos (documentos, instructivos técnicos, metodologías, etc) atendidos para la Coordinación Nacional de Planificación | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de requerimientos (documentos, instrumentos técnicos y metodologías, etc) atendidos / Número de requerimientos solicitados por el Coordinador</li></ul> |
| Porcentaje de asesorías de apoyo técnico a las áreas   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de asesorías de apoyo técnico realizadas / Número total asesorías de apoyo solicitadas</li></ul>  |

# SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

**Objetivo operativo:** 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.

## INDICADORES

|   |  |
|---|--|
| Porcentaje de informes de seguimiento y evaluación al cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) en el período           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de informes de seguimiento y evaluación al cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) elaborados/ Número de informes solicitados en el período</li></ul>           |
| Porcentaje de informes de seguimiento y evaluación a los proyectos del Plan Estratégico Institucional (PEI) en el período | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de informes de seguimiento y evaluación a los proyectos del Plan Estratégico Institucional (PEI) elaborados /Número de informes solicitados en el período</li></ul> |
| Porcentaje de informes de seguimiento y evaluación a la gestión de riesgos administrativos en el período                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de informes de seguimiento y evaluación a la gestión de riesgos administrativos elaborados / Número de informes solicitados en el período</li></ul>                 |
| Informe anual de seguimiento y evaluación a la gestión por procesos   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Informe anual de Seguimiento y Evaluación a la Gestión por Procesos elaborado / Informe anual solicitado</li></ul>   |

# DOCUMENTAL (SECRETARÍA GENERAL)

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

## INDICADORES

|  |  |
|--|--|
| Número de gestiones atendidas en el período    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de solicitudes de copias atendidas en el período+Número de copias despachadas en el período+Número de documentos reservados despachados en el período+Número de acuerdos y resoluciones despachados en el período+Número de actas de entrega-recepción despachadas en el período+Número de delegaciones despachadas en el período+Número de oficios despachados en el período+Número de memorandos despachados en el período.</li></ul> |
| Porcentaje de despachos internos en el período | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de trámites asignados a áreas de gestión PGE/Número de trámites recibidos de usuarios externos</li></ul>  |
| Porcentaje de despachos externos en el período | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de trámites despachados a destinatarios finales/Número de trámites recibidos de áreas de gestión PGE</li></ul>  |

# COORDINACIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

**Objetivo operativo:** 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.

## INDICADORES

|   |   |
|---|---|
| Porcentaje de Ejecución del Plan Operativo de las Direcciones Nacionales (Administrativa, Financiera, Administrativa-Financiera R1) | <ul style="list-style-type: none"><li>• # Actividades ejecutadas del POA de las Direcciones Nacionales / # Actividades planificadas en el POA de las Direcciones Nacionales Administrativa, Financiera y Admin-Financ R1) del período</li></ul> |
| Porcentaje de Informes de Evaluación, Informes de Ejecución, Informes de Modificaciones Presupuestarias y del PAC.                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• #Número Informes presentados/ Número Informes solicitados</li></ul>   |

# ADMINISTRATIVA

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

## INDICADORES

|   |   |
|---|---|
| Porcentaje de ahorro en consumo de energía eléctrica                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>Ahorro real en kw (h)/Consumo programado en kw (h)</li></ul>  |
| Porcentaje de ejecución del plan de adquisiciones de bienes y servicios                   | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de procesos de adquisiciones ejecutadas / Número de procesos de adquisiciones planificadas en el período</li></ul>   |
| Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento de vehículos                            | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de mantenimientos de vehículos efectuados/Número de mantenimientos de vehículos planificados en el período</li></ul> |
| Porcentaje disponibilidad de los servicios informáticos (infraestructura)                 | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de horas de servicio ininterrumpido/ Número de horas de servicio del período</li></ul>                               |
| Porcentaje de equipos efectuados mantenimiento preventivo (equipo informático de oficina) | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de equipos efectuados mantenimiento preventivo/ Número de total de equipos planificados en el período</li></ul>      |
| Porcentaje de cierre de casos de soporte técnico  | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de casos de soporte técnico cerrados/ Número total de casos de soporte técnico solicitados en el período</li></ul>   |

# FINANCIERA

**Objetivo operativo:** 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.

## INDICADORES

|  |   |
|--|---|
| Porcentaje de presupuesto ejecutado en el período. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Presupuesto ejecutado del período/ Presupuesto Codificado</li></ul>                                 |
| Porcentaje de trámites atendidos en el período     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de Trámites procesados en el período / Número de Trámites ingresados en el período</li></ul> |

### 3 Metodología de Seguimiento y Evaluación del POA 2017

El seguimiento y evaluación del POA se realizará trimestralmente con la finalidad de contar con información periódica que permita realizar un monitoreo de la gestión operativa para corregir desviaciones respecto de lo planificado.

La Dirección Nacional de Planificación e Inversión permanentemente realizará apoyo y asesoramiento técnico a las áreas de gestión.

La Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación mantendrá comunicación permanente con las áreas de gestión a fin de precautelar que los resultados a ser medidos cumplan con lo esperado con a fin de prevenir sobre algún desvío que perjudique el desempeño de la gestión de cada área; dicha información la consolidará en una ficha de seguimiento y evaluación que registrará por período y por área en la cual se reflejara el cumplimiento del POA de cada área para posteriormente realizar un informe consolidado del cumplimiento del POA 2017 a nivel nacional. (Ver anexo 2 y 5)

La Coordinación Nacional de Planificación monitoreará la operatividad de cada área de gestión mediante de la evaluación de los indicadores de gestión para asegurar la optimización de los recursos a nivel institucional, por lo que de ser necesario se reajustará los indicadores de ser el caso.

## 4 Presupuesto para el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales

Según memorando No. 015 CNAF 2017 de 8 de febrero de 2017 suscrito por Coordinación Nacional Administrativa Financiera remite información del presupuesto institucional para el año fiscal 2017, tanto de Planta Central como de la Regional 1, por clasificación de grupo de gasto. (Ver anexo 6)

### Asignación Presupuestaria Institucional:



Gráfico N°5: Asignación Presupuestaria 2017

Elaboración: Dirección Nacional de Planificación e Inversión.

## 6 Anexos

1. Fundamentos Legales.
2. Instructivo para el registro y reporte del seguimiento trimestral a indicadores de gestión del Plan Operativo Anual (POA) 2017.
3. Cuadro Plan Operativo Anual- POA 2017.
4. Memorando No. 015 CNAF 2017 de 8 de febrero de 2017-Presupuesto Institucional para el año fiscal 2017, por clasificación de grupo de gasto.
5. Metodología de Evaluación Procesos con Sentencias de la Dirección Nacional de Patrocinio.

# Anexos

## 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 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”.

## 1.5 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 período 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-Instructivo de Seguimiento y Evaluación

Durante el presente año de gestión, la fase de seguimiento y evaluación del POA se ejecutará de la siguiente manera:

- Solicitar vía memorando a cada área de gestión el registro y reporte trimestral de las fichas para seguimiento a los indicadores de gestión del POA, debidamente aprobadas por los responsables de cada área.
- Proporcionar acompañamiento y apoyo técnico constante a las áreas de gestión para el respectivo registro y reporte de la información, se adjuntará un instructivo para facilitar este proceso. (*ver anexo 1*)
- Receptar los memorandos y fichas de seguimiento de cada área de gestión debidamente validadas.
- Revisar las fichas para seguimiento a los indicadores de gestión del POA y en caso de inconsistencias o incumplimientos, solicitar aclaraciones y recibir las respectivas correcciones.
- Evaluar las fichas para seguimiento a los indicadores de gestión del POA definitivas y consolidar los resultados en función de áreas misionales y áreas de apoyo; para la evaluación del cumplimiento de los indicadores de gestión, se califican los resultados en función de los rangos y estados descritos en la siguiente tabla:

Escala de Valoración al cumplimiento del POA

| RANGO                     | ESTADO DE CUMPLIMIENTO |
|---------------------------|------------------------|
| Mayor o igual a 85%       | <b>Satisfactorio</b>   |
| Menor a 85% y Mayor a 70% | Aceptable              |
| Menor o Igual a 70%       | <b>Insatisfactorio</b> |

**FUENTE:** Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación

- En función del estado de cumplimiento se formulan observaciones y correctivos en aquellas áreas de gestión que no alcanzaron el 100% de cumplimiento.
- Elaborar informe para posterior aprobación y comunicación de resultados a la Máxima Autoridad.

Cabe indicar que en los últimos cuatro años se ha alcanzado un proceso de evolución y maduración institucional de la utilización de los indicadores por parte de las diferentes áreas de gestión.

La Coordinación Nacional de Planificación monitoreará la operatividad de cada área de gestión mediante de la evaluación de los indicadores de gestión para asegurar la optimización de los recursos a nivel institucional, por lo que de ser necesario se reajustará los indicadores de ser el caso.

## **Anexo 3- Cuadro Plan Operativo Anual- POA 2017**

**Anexo 4- Memorando No. 015 CNAF 2017 de 8 de febrero de 2017-Presupuesto Institucional para el año fiscal 2017, por clasificación de grupo de gasto.**

## **Anexo 5-Metodología de Evaluación Procesos con Sentencias de la Dirección Nacional de Patrocinio**

Con el objeto de contar con criterios de evaluación de sentencias parciales, emitidas en contra del Estado, que permitan evaluar si una sentencia es favorable o desfavorable para los intereses del estado, se han establecido los siguientes criterios de evaluación:

1. Argumentos Jurídicos (Fundamentos de Derecho).
2. Pago Evitado (Cuantía).
3. Excepciones Previas
4. Nulidades.
5. Reconvención.
6. Abandono.
7. Costas.

Los criterios de valoración, permitirán que los Abogados de Dirección Nacional de Patrocinio cuenten con parámetros estandarizados para determinar si una sentencia es favorable o desfavorable, cuando la sentencia es parcial, en estos casos se contara con parámetros que ponderaran: el trabajo, la estrategia jurídica de defensa técnica, la calidad de argumentos y el resultado los cuales serán valorados en conjunto de conformidad con los criterios se han establecido y que se los tratará de la siguiente manera:

- **ARGUMENTOS JURÍDICOS:** Será suficiente con que uno de los argumentos jurídicos presentados en la demanda o en la contestación a la demanda sea aceptado, para que el criterio obtenga una puntuación positiva.
- **PAGO EVITADO (CUANTÍA):** Cuando exista una reducción de la pretensión económica del actor, frente al monto económico establecido en la sentencia. La puntuación es positiva.
- **EXCEPCIONES PREVIAS:** Si se alegó una o varias excepciones previas y fue aceptada una de ellas, se obtiene una puntuación positiva. Si no existían excepciones previas que alegar, se entenderá como cumplido este criterio en el proceso y se considera como puntuación positiva.
- **NULIDADES. :** Si se alegó una o varias nulidades, y fue aceptada una de ellas, se obtiene una puntuación positiva. Si no habían nulidades que alegar, se entenderá como cumplido este criterio en el proceso y se considera como puntuación positiva.
- **RECONVENCIÓN:** Si se presentó reconvención y fue aceptada, se obtiene una puntuación positiva. Si no había reconvención que alegar, se entenderá como cumplido este criterio en el proceso y se considera como puntuación positiva.
- **ABANDONO:** Si se solicita y se declara el abandono de la causa ya sea por falta de comparecencia del actor a las audiencias o por que todas las partes que figuran en el proceso hayan cesado en su prosecución

durante el término de ochenta días, se obtiene una puntuación positiva. Si no había abandono que alegar, se entenderá como cumplido este criterio en el proceso y se considera como puntuación positiva.

- **COSTAS:** Si se logra que la contratante del Estado en el proceso judicial, sea condenada en costas, se obtiene una puntuación positiva. Si no existe este criterio, se entenderá cumplido el mismo y se considera como puntuación positiva.

En el caso de que existiendo los criterios no se alegaron, se considerara como puntuación negativa, dependiendo además del resultado de la sentencia.

**Ponderación y puntuación de criterios.-**

Cada criterio tiene un punto, y se lo asignara en positivo, si se lo ha cumplido o si no existió; y en negativo cuando existiendo no se lo alego.

Además se ha dado un peso porcentual a cada criterio y es el siguiente:

| <b>Pesos Porcentuales asignados</b> |             |
|-------------------------------------|-------------|
| Argumentos Jurídicos                | 30%         |
| Pago Evitado (Cuantía)              | 30%         |
| Excepciones Previas                 | 10%         |
| Nulidades.                          | 10%         |
| Reconvención.                       | 10%         |
| Abandono.                           | 5%          |
| Costas.                             | 5%          |
| <b>Total</b>                        | <b>100%</b> |

El valor máximo de evaluación es de 100%.

**Metodología de Evaluación.- La evaluación se la realizará de la siguiente manera:**

Se asigna el valor positivo (1) o negativo (0) a cada criterio dependiendo del resultado. Se multiplica el valor por el peso porcentual asignado obteniendo así el valor correspondiente a cada criterio. Una vez realizadas estas operaciones se suman los valores obtenidos para cada criterio y del valor total se determina si el resultado es favorable o desfavorable de acuerdo al siguiente rango:

| <b>Total de resultado</b> | <b>Calificación</b> |
|---------------------------|---------------------|
| Mayor al 55%              | FAVORABLE           |
| Menor al 55%              | DESFAVORABLE        |

| Área de Gestión Responsable | Objetivos Operativos  | Fases / Actividades   | Resultados  | NOMBRE DEL MACROINDICADOR   | FORMULA DEL MACROINDICADOR  | Indicadores de Gestión Institucional   | Fórmula de los indicadores  | Fuente de Verificación  | Tiempo de ejecución | Programación Trimestral - Metas |     |     |     |
|-----------------------------|---|---|---|---|---|--|---|---|---------------------|---------------------------------|-----|-----|-----|
|                             |   |   |   |   |   |  |   |   |                     | I                               | II  | III | IV  |
| 1.- Patrocinio              | Defender los intereses del Estado en los procesos judiciales y causas en las que sus instituciones tengan la calidad de actoras o demandadas. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la defensa técnica en los juicios en que el Estado sea parte procesal.</li> <li>Unificar criterios y procedimientos para la defensa de los juicios.</li> <li>Determinar directrices y políticas para la defensa técnica de los juicios a cargo de las direcciones regionales.</li> <li>Realizar las coordinaciones con abogados de otras instituciones públicas que colaboran en la defensa técnica del Estado con la PGE.</li> <li>Supervisar la defensa técnica de los procesos judiciales de las instituciones que no poseen personería jurídica a las cuales se les otorga delegación externa.</li> <li>Supervisar la defensa técnica que realizan los abogados de las instituciones que posean personería jurídica.</li> </ul> | 100% de juicios en contra del Estado o sus instituciones, debidamente atendidos por la PGE. | Porcentaje de atención de causas citadas y notificadas al Procurador General del Estado e ingresadas al SGT | Número de causas atendidas por los abogados de la PGE/ Número total de causas citadas y notificadas al Procurador General del Estado e ingresadas en el SGT | Porcentaje de Causas de gestión directa de los abogados de Patrocinio de la PGE                              | Número de Causas en las que han intervenido directamente los abogados de la DNP                                   | * Sistema de Gestión de Trámites  | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |   |   |  | Número total de Causas nuevas ingresadas al SGT, en las que han intervenido directamente los abogados de la DNP   | * Sistema de Gestión de Trámites  |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |   |   | Porcentaje de Causas de gestión indirecta de los abogados de Patrocinio de la PGE                            | Número de Causas nuevas ingresadas en las que han intervenido indirectamente los abogados de la DNP               | * Sistema de Gestión de Trámites  |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |   |   |  | Número total de Causas en las que han intervenido indirectamente los abogados de la DNP                           | * Sistema de Gestión de Trámites.<br>* Agenda Electrónica                 |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |   |   | Porcentaje de contestaciones a las demandas. En materia Contencioso Administrativo, Civil y Laboral. (COGEP) | Contestaciones a las demandas realizadas en materia Contencioso Administrativo + materia Civil + materia Laboral  | * Sistema de Gestión de Trámites  |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |   |   |  | Contestaciones a las demandas proyectadas en materia Contencioso Administrativo + materia Civil + materia Laboral | * Sistema de Gestión de Trámites.<br>* Escritos elaborados y presentados. |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   | Porcentaje de Boletas con gestión directa de Patrocinio de la PGE   | Número de Boletas ingresadas en los procesos en que han intervenido directamente los abogados de la DNP   | * Sistema de Gestión de Trámites.<br>* Escritos elaborados y presentados.                                    | 25%   | 25%   |                     | 25%                             | 25% |     |     |
|                             |   |   |   |   | Número total de Boletas atendidas en los procesos en los que han intervenido directamente los abogados de la DNP  | * Sistema de Gestión de Trámites<br>* Escritos elaborados y presentados.                                     | 25%   | 25%   |                     | 25%                             | 25% |     |     |
|                             |   |   |   |   | Número de Boletas ingresadas en las que han intervenido indirectamente los abogados de la DNP   | * Sistema de Gestión de Trámites   | 25%   | 25%   |                     | 25%                             | 25% |     |     |
|                             |   |   |   |   | Porcentaje de Boletas con gestión indirecta de Patrocinio de la PGE   | Número de Boletas atendidas en las que han intervenido indirectamente los abogados de la DNP                 | * Actas de reuniones de trabajo con las regionales, memorandos, informes.   | 25%   |                     | 25%                             | 25% | 25% |     |

| Área de Gestión Responsable | Objetivos Operativos  | Fases / Actividades   | Resultados  | NOMBRE DEL MACROINDICADOR  | FORMULA DEL MACROINDICADOR  | Indicadores de Gestión Institucional   | Fórmula de los indicadores  | Fuente de Verificación          | Tiempo de ejecución | Programación Trimestral - Metas |     |     |     |
|-----------------------------|---|---|---|--|---|--|---|---------------------------------|---------------------|---------------------------------|-----|-----|-----|
|                             |   |   |   |  |   |  |   |                                 |                     | I                               | II  | III | IV  |
| 1.- Patrocinio              | Defender los intereses del Estado en los procesos judiciales y causas en las que sus instituciones tengan la calidad de actoras o demandadas. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la defensa técnica en los juicios en que el Estado sea parte procesal.</li> <li>Unificar criterios y procedimientos para la defensa de los juicios.</li> <li>Determinar directrices y políticas para la defensa técnica de los juicios a cargo de las direcciones regionales.</li> <li>Realizar las coordinaciones con abogados de otras instituciones públicas que colaboran en la defensa técnica del Estado con la PGE.</li> <li>Supervisar la defensa técnica de los procesos judiciales de las instituciones que no poseen personería jurídica a las cuales se les otorga delegación externa.</li> <li>Supervisar la defensa técnica que realizan los abogados de las instituciones que posean personería jurídica.</li> </ul> | 100% de juicios en contra del Estado o sus instituciones, debidamente atendidos por la PGE. | Porcentaje de audiencias asistidas en causas judiciales en materia Contencioso Administrativo, Civil, Penal, Laboral y en materia Constitucional | Audiencias en causas judiciales asistidas en materia Contencioso Administrativo + Civil + Penal + Laboral + Constitucional / Audiencias en causas judiciales proyectadas en materia Contencioso Administrativo + Civil + Penal + Constitucional | Porcentaje de participación de los abogados litigantes de la DNP en Primera instancia en materias Contencioso Administrativo, Civil, Laboral.  | Número de Audiencias asistidas, en las que se contestó la demanda   | *Sistema de Gestión de Trámites | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |  |   |  | Número de Contestaciones a las demandas presentadas   | *Sistema de Gestión de Trámites |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |  |   | Porcentaje de participación de los abogados litigantes de la DNP en apelación (Segunda instancia) en procesos de gestión directa de Patrocinio de la PGE (No aplica a materia contencioso Administrativa y tributaria) | Número de Audiencias de apelación asistidas, en procesos de gestión directa de Patrocinio de la PGE                   | *Sistema de Gestión de Trámites |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |  |   |  | Número de fundamentaciones a recurso de apelación, presentados en procesos de gestión directa de Patrocinio de la PGE | *Sistema de Gestión de Trámites |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |  |   | Porcentaje de participación de los abogados litigantes de la DNP en Casación.  | Número de Audiencias de casación asistidas  | *Sistema de Gestión de Trámites |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |  |   |  | Número de Fundamentaciones presentadas en los cursos de Casación.   | *Sistema de Gestión de Trámites |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |  |   | Porcentaje de participación de los abogados litigantes de la DNP en Juicios orales con COIP, en materia Penal  | Número de Audiencias en los que intervienen los abogados de la DNP, en materia Penal                                  | *Sistema de Gestión de Trámites |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |  |   |  | Número de Juicios en que la PGE es obligatoriamente parte procesal o sujeto procesal, en materia Penal                | *Sistema de Gestión de Trámites |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |  |   | Porcentaje de participación de los abogados litigantes de la DNP en Primera instancia, en materia Constitucional   | Número de Audiencias asistidas, en materia Constitucional   | *Sistema de Gestión de Trámites |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |  |   |  | Número de Procesos nuevos, en materia Constitucional  | *Sistema de Gestión de Trámites |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |  |   | Porcentaje de audiencias de mediación.   | Audiencias de mediación asistidas   | *Sistema de Gestión de Trámites |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |  |   |  | Audiencias de mediación proyectadas.  | *Sistema de Gestión de Trámites |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |

| Área de Gestión Responsable | Objetivos Operativos  | Fases / Actividades   | Resultados  | NOMBRE DEL MACROINDICADOR                                 | FORMULA DEL MACROINDICADOR  | Indicadores de Gestión Institucional   | Fórmula de los indicadores  | Fuente de Verificación          | Tiempo de ejecución | Programación Trimestral - Metas |     |     |     |
|-----------------------------|---|---|---|---|---|--|---|---------------------------------|---------------------|---------------------------------|-----|-----|-----|
|                             |   |   |   |   |   |  |   |                                 |                     | I                               | II  | III | IV  |
| <b>1.- Patrocinio</b>       | Defender los intereses del Estado en los procesos judiciales y causas en las que sus instituciones tengan la calidad de actoras o demandadas. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la defensa técnica en los juicios en que el Estado sea parte procesal.</li> <li>Unificar criterios y procedimientos para la defensa de los juicios.</li> <li>Determinar directrices y políticas para la defensa técnica de los juicios a cargo de las direcciones regionales.</li> <li>Realizar las coordinaciones con abogados de otras instituciones públicas que colaboran en la defensa técnica del Estado con la PGE.</li> <li>Supervisar la defensa técnica de los procesos judiciales de las instituciones que no poseen personería jurídica a las cuales se les otorga delegación externa.</li> <li>Supervisar la defensa técnica que realizan los abogados de las instituciones que posean personería jurídica.</li> </ul> | 100% de juicios en contra del Estado o sus instituciones, debidamente atendidos por la PGE. | Porcentaje de atención al total de Sentencias notificadas | Número de Sentencias atendidas / Número de Sentencias totales notificadas | Porcentaje total de sentencias favorables  | Número de sentencias favorables   | *Sistema de Gestión de Trámites | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |   |   |  | Número total de sentencias ingresadas al sistema SGT  | *Sistema de Gestión de Trámites |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |   |   | Porcentaje de atención a las Sentencias desfavorables  | Número de sentencias desfavorables  | *Sistema de Gestión de Trámites |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |   |   |  | Número total de sentencias ingresadas al sistema SGT  | *Sistema de Gestión de Trámites |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |   |   | Porcentaje de atención a las Sentencias favorables notificadas con gestión directa de Patrocinio de la PGE                 | Número de Sentencias favorables notificadas y atendidas en procesos de gestión directa de Patrocinio de la PGE      | *Sistema de Gestión de Trámites |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |   |   |  | Número total de Sentencias notificadas en procesos de gestión directa de Patrocinio de la PGE                       | *Sistema de Gestión de Trámites |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |   |   | Porcentaje de atención a las Sentencias favorables notificadas con gestión indirecta de Patrocinio de la PGE               | Número de Sentencias favorables atendidas en procesos de gestión indirecta de Patrocinio de la PGE                  | *Sistema de Gestión de Trámites |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |   |   |  | Número total de Sentencias notificadas en procesos de gestión indirecta de Patrocinio de la PGE                     | *Sistema de Gestión de Trámites |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |   |   | Porcentaje de atención a las Sentencias desfavorables notificadas en procesos de gestión directa de Patrocinio de la PGE   | Número de Sentencias desfavorables notificadas y atendidas en procesos de gestión directa de Patrocinio de la PGE   | *Sistema de Gestión de Trámites |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |   |   |  | Número total de Sentencias notificadas en procesos de gestión directa de Patrocinio de la PGE                       | *Sistema de Gestión de Trámites |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |   |   | Porcentaje de atención a las Sentencias desfavorables notificadas en procesos de gestión indirecta de Patrocinio de la PGE | Número de Sentencias desfavorables notificadas y atendidas en procesos de gestión indirecta de Patrocinio de la PGE | *Sistema de Gestión de Trámites |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   |   |   |  | Número total de Sentencias notificadas en procesos de gestión indirecta de Patrocinio de la PGE                     | *Sistema de Gestión de Trámites |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |

ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO CON EL PLAN NACIONAL DEL "BUEN VIVIR"

OBJETIVO No. 6: Consolidar la transformación de la justicia y fortalecer la seguridad integral en estricto respeto a los Derechos Humanos

POLÍTICA No. 6.1: Promover el acceso óptimo a la justicia bajo el principio de igualdad y no discriminación, eliminando barreras económicas, geográficas y culturales

LINEAMIENTO 6.1 h: Desarrollar mecanismos de difusión de precedentes jurisprudenciales constitucionales, ordinarios y electorales.

| Área de Gestión Responsable                     | Objetivos Operativos  | Fases / Actividades  | Resultados  | Indicadores de Gestión Institucional  | Fórmula de los indicadores   | Fuente de Verificación  | Tiempo de ejecución | Programación Trimestral - Metas |     |     |     |
|---|---|--|---|---|--|---|---------------------|---------------------------------|-----|-----|-----|
|   |   |  |   |   |  |   |                     | I                               | II  | III | IV  |
| <b>2.- Asuntos Internacionales y Arbitraje.</b> | 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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ejercer y coordinar con otras instituciones la defensa jurídica internacional del Estado.</li> <li>Ejercer, coordinar y supervisar la defensa del Estado y sus instituciones en procedimientos arbitrales en jurisdicción nacional .</li> </ul> | <p>Son atendidos el 100% de los juicios en contra del Estado a nivel internacional: proceso judiciales, arbitrales, mediaciones internacionales, procesos de solución de controversias previos al arbitraje.</p> <p>A nivel nacional: procesos arbitrales y judiciales. Son atendidos el 100% de las autorizaciones de sometimiento, arbitraje nacional, internacional, jurisdicción y ley extranjera</p> | Porcentaje de pagos evitados al Estado como demandado en el ámbito internacional                                    | Total monto evitado al Estado/Total monto demandado al Estado              | *Sistema de Gestión de Trámites<br>*Documentos electrónicos y físicos | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|   |   |  |   | Porcentaje de pagos otorgados al Estado como demandante en el ámbito internacional                                  | Total monto otorgado al Estado/Total monto demandado por el Estado         | *Sistema de Gestión de Trámites<br>*Documentos electrónicos y físicos |                     |                                 |     |     |     |
|   |   |  |   | Porcentaje de pagos evitados al Estado como demandado en el ámbito nacional   | Total monto evitado al Estado/Total monto demandado por el Estado          | *Sistema de Gestión de Trámites<br>*Documentos electrónicos y físicos | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|   |   |  |   | Porcentaje de pagos otorgados al Estado como demandante en el ámbito nacional                                       | Total monto otorgado al Estado/Total monto demandado por el Estado         | *Sistema de Gestión de Trámites<br>*Documentos electrónicos y físicos |                     |                                 |     |     |     |
|   |   |  |   | Porcentaje de autorizaciones de arbitraje y jurisdicción y legislación extranjera solicitadas por el sector público | Número de autorizaciones tramitadas / Número de autorizaciones solicitadas | *Sistema de Gestión de Trámites<br>*Documentos electrónicos y físicos | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |

| Área de Gestión Responsable | Objetivos Operativos  | Fases / Actividades  | Resultados  | Indicadores de Gestión Institucional  | Fórmula de los indicadores   | Fuente de Verificación  | Tiempo de ejecución | Programación Trimestral - Metas |     |     |     |
|-----------------------------|---|--|---|---|--|---|---------------------|---------------------------------|-----|-----|-----|
|                             |   |  |   |   |  |   |                     | I                               | II  | III | IV  |
| <b>3.- Derechos Humanos</b> | Representar al Estado en procesos judiciales y cuasi judiciales ante organismos universales, regionales y subregionales en materia de derechos humanos. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Defender al Estado ante organismos internacionales de Derechos Humanos.</li> <li>Intervenir en calidad de observador en los procesos establecidos en la Ley de Víctimas.</li> </ul> | 100% de procesos de derechos humanos atendidos por la PGE | Porcentaje del monto evitado al Estado  | Total monto evitado al Estado/Total monto demandado  | *Audiencias agendadas<br>*Expediente de cada caso<br>*Documentos electrónicos, digitales y físicos. | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |  |   | Porcentaje de atención de procesos notificados de la ONU                      | Número de procesos atendidos de la ONU durante el periodo/Número total de procesos notificados que requirieron atención                          |   |                     |                                 |     |     |     |
|                             |   |  |   | Porcentaje de atención de casos notificados de la Corte IDH                   | Número de casos atendidos de la Corte IDH durante el periodo/Número total de casos notificados que requirieron atención                          |   |                     |                                 |     |     |     |
|                             |   |  |   | Porcentaje de atención de procesos notificados de la CIDH                     | Número de procesos atendidos de la CIDH durante el periodo/Número total de procesos notificados que requirieron atención                         |   |                     |                                 |     |     |     |
|                             |   |  |   | Porcentaje de atención de expedientes notificados en casos de Ley de Víctimas | Número de expedientes atendidos en casos por Ley de Víctimas durante el periodo/Número total de expedientes notificados que requirieron atención |   |                     |                                 |     |     |     |

| Área de Gestión Responsable | Objetivos Operativos   | Fases / Actividades   | Resultados  | Indicadores de Gestión Institucional  | Fórmula de los indicadores  | Fuente de Verificación  | Tiempo de ejecución | Programación Trimestral - Metas |     |     |     |
|-----------------------------|--|---|---|---|---|---|---------------------|---------------------------------|-----|-----|-----|
|                             |  |   |   |   |   |   |                     | I                               | II  | III | IV  |
| 4.- 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.                        | Realizar el control legal de manera técnica, oportuna, eficaz y eficiente, de actos y contratos celebrados por las funciones del Estado, gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales en las fases preparatoria, precontractual, celebración, ejecución y liquidación contractual. Asimismo el control de la cláusula de sometimiento a arbitraje en Derecho, y el control de la cláusula de sometimiento a otra jurisdicción y legislación. En contrataciones efectuadas al amparo de la Codificación de Ley de Contratación Pública (derogada): emitir informes a proyectos de contratos de terminación de mutuo acuerdo, e informes para corregir errores de hecho de buena fe. | El control legal de los actos y contratos, así como las asesorías, se cumplen por parte de la Dirección Nacional de Contratación Pública al 100% de lo ingresado; la capacitación se evalúa anualmente en consideración al número de personas capacitadas.  | Porcentaje de Informes y control de gestión realizados en el periodo  | Número de informes emitidos y gestión de control realizados / Número de informes y gestión para el control solicitados y de oficios | * Informes y gestión para el control realizados.<br>* Sistema de Gestión de Trámites.   | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |  | •Asesorar sobre los principios y la normativa de Contratación Pública a las entidades y organismos de las funciones del Estado en general, gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales.   |   | Porcentaje de cumplimiento en la prestación del servicio de asesorías a las instituciones públicas en el periodo. | Número de asesorías prestadas / Número de asesorías solicitadas   | * Registros de las asesorías prestadas.<br>* Sistema de Gestión de Trámites.  | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |  | • Capacitar en materia de Contratación pública a las entidades y organismos del Gobierno Central, funciones del Estado en general y gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales.  |   | Porcentaje de personas que recibieron capacitación en el periodo  | Número de personas que recibieron capacitación en el periodo / Número de personas que solicitaron capacitación en el periodo.       | * Informes ejecutivos de capacitación.<br>* Listado de asistencia de participantes.<br>* Sistema de Gestión de Trámites.  | 12                  | -                               | -   | -   | ### |
| 5.- Contratación Especial   | Ejercer el control legal 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. | • Pedidos de documentación<br>• Análisis de documentación recibida y respuesta<br>• Reuniones de Trabajo<br>• Visitas in situ<br>• Elaboración de matrices e informes<br>• Despacho de informes y/o gestión de control  | Los actos y contratos que suscriban los organismos y entidades que pertenecen a los sectores estratégicos, recursos naturales renovables y no renovables, servicio público, empresas públicas, subsidiarias y filiales que ingresan para control de la legalidad a la PGE son controlados al 100% por la Dirección Nacional de Contratación Especial.<br><br>La asesoría legal se cumple al 100% de lo solicitado.<br><br>La capacitación se evalúa a fin de año en consideración al número de personas | Porcentaje de Informes de control y gestión realizados.   | Número de informes de control y gestión realizados / Número de informes de control y gestión solicitados.                           | *Sistema de Gestión Documental,<br>*Expedientes físicos   | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |  | • Reuniones de Trabajo<br>• Análisis del tema<br>• Discusión, explicación e ilustración<br>• Conclusión de atención y registro de actividad   |   | Porcentaje de asesorías prestadas   | Número de Asesorías prestadas / Número de Asesorías requeridas  | *Registro de asesorías en la Secretaria de la Dirección   | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |  | • Preparación del contenido académico del evento de capacitación<br>• Justificativos y solicitud de aprobación para el desarrollo de evento<br>• Elaboración de ayudas audiovisuales (diapositivas)<br>• Preparación de la conferencia<br>• Recopilación y selección del material a entregarse a los asistentes<br>• Desarrollo del evento<br>• Informe ejecutivo del evento  |   | Porcentaje de personas capacitadas  | Número de personas que recibieron capacitación en el año/ Número de personas que se propuso capacitar en el año                     | *Registro del evento de capacitación en la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano y en la Secretaria de la Dirección de Contratación Especial. | 12                  | -                               | -   | -   | ### |

| Área de Gestión Responsable | Objetivos Operativos   | Fases / Actividades  | Resultados   | Indicadores de Gestión Institucional                 | Fórmula de los indicadores   | Fuente de Verificación   | Tiempo de ejecución | Programación Trimestral - Metas |     |     |     |
|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|---------------------|---------------------------------|-----|-----|-----|
|                             |  |  |  |  |  |  |                     | I                               | II  | III | IV  |
| 6.- 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.           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar proyectos de pronunciamiento.</li> <li>Unificación de criterios.</li> <li>Realizar la coordinación con la Dirección Nacional de Patrocinio en caso de existir juicios pendientes.</li> <li>Solicitar criterios a instituciones del sector público a fin de tener suficientes elementos de juicio para elaborar el proyecto, e igualmente solicitar criterio a las entidades del sector público cuando su ámbito de competencia se radique en otra entidad para emitir el pronunciamiento que corresponda. (traslados)</li> <li>Insistencias a las solicitudes de criterios jurídicos y petición de documentos.</li> <li>Solicitar reformulación de las consultas dirigidas a la inteligencia o aplicación de una norma jurídica.</li> <li>Realizar Archivos según la Resolución No. 121 o por pedido del consultante.</li> </ul> | Dar contestación al 100% de las solicitudes de absolución de consultas de las entidades del sector público ingresadas a la Procuraduría General del Estado . | Porcentaje de pronunciamientos en el periodo         | Número de pronunciamientos en el periodo / Número total de preguntas                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Memos, oficios referentes al tema, oficios de solicitud de criterio a otras entidades</li> <li>* Pronunciamientos emitidos</li> <li>* Abstenciones</li> <li>* Sistema de Gestión de Trámites</li> </ul>   | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |  |  |  | Porcentaje de pronunciamientos previos en el periodo | Número de pronunciamientos previos en el periodo / Número total de preguntas                 |  |                     |                                 |     |     |     |
|                             |  |  |  | Porcentaje de abstenciones en el periodo             | Número de abstenciones en el periodo / Número total de preguntas                             |  |                     |                                 |     |     |     |
|                             |  |  |  | Porcentaje de archivos Resolución 121 en el periodo  | Número de archivos Resolución 121 / Número total de preguntas                                |  |                     |                                 |     |     |     |
|                             |  |  |  | Porcentaje de números únicos finalizados             | Números únicos finalizados en el periodo / Total de números únicos finalizados               |  |                     |                                 |     |     |     |
| 7.- 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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Efectuar procesos de mediación</li> <li>Capacitar sobre procesos de mediación</li> <li>Dar a conocer y difundir sobre los servicios que ofrece el Centro de Mediación de la PGE.</li> </ul>   | Atender el 100% los procesos de mediación solicitados.   | Porcentaje de Procesos de mediación atendidos        | Número de mediaciones atendidas / Número de mediaciones solicitadas                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>*Casos de mediación</li> <li>- En trámite</li> <li>- Acuerdos totales</li> <li>- Constancias de imposibilidad.</li> <li>- Acta de imposibilidad</li> <li>- Acta de acuerdo parcial.</li> <li>Sistema Lotus Notes, para ingreso de información procesal a nivel nacional.</li> </ul> | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |  |  |  | Porcentaje de capacitaciones realizadas              | Número de capacitaciones realizadas / Número total de capacitaciones acordadas en el periodo |  |                     |                                 |     |     |     |
|                             |  |  |  | Porcentaje de difusiones realizadas                  | Número de difusiones realizadas / Número total de difusiones planificadas en el periodo      |  |                     |                                 |     |     |     |

| Área de Gestión Responsable | Objetivos Operativos  | Fases / Actividades   | Resultados  | Indicadores de Gestión Institucional   | Fórmula de los indicadores   | Fuente de Verificación   | Tiempo de ejecución | Programación Trimestral - Metas |     |     |     |
|-----------------------------|---|---|---|--|--|--|---------------------|---------------------------------|-----|-----|-----|
|                             |   |   |   |  |  |  |                     | I                               | II  | III | IV  |
| 8.- Asesoría Jurídica       | 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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar las solicitudes de autorización para transigir o desistir del pleito y delegaciones.</li> <li>Realizar Publicaciones.</li> <li>Asesorar a los servidores de las instituciones públicas comprendidas en el Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador; así como a los servidores de la PGE</li> </ul> | Proporcionar el 100% de asesoría jurídica al sector público; a las autoridades y a los directores de la institución que la requieran. | Porcentaje de respuestas de autorizaciones para transigir y/o desistir del pleito                                | Número de Respuestas de autorización para transigir y/o desistir del pleito/Número total de Solicitudes  | *Oficios suscritos por el Procurador General del Estado<br>*Registro manual<br>*Archivo y SGT. | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |   | Porcentaje de respuestas de negativas de autorizaciones para transigir y/o desistir del pleito                   | Número de Respuestas de negativas de autorizaciones para transigir y/o desistir del pleito/Número Total de Solicitudes   | *Sistema de Gestión de Trámites  |                     |                                 |     |     |     |
|                             |   |   |   | Porcentaje de respuestas de archivos y no competencia de la PGE  | Número de Respuestas de archivos y no competencia de la PGE/Número Total de Solicitudes  | *Sistema de Gestión de Trámites  |                     |                                 |     |     |     |
|                             |   |   |   | Total de Publicaciones de Asesoría Jurídica  | Número de Publicaciones de extractos de pronunciamientos en Registro Oficial + Número de Boletines Jurídicos + Número de Extractos de Fallos y Resoluciones  | *Publicaciones de extractos de pronunciamientos en Registro Oficial                            |                     |                                 |     |     |     |
|                             |   |   |   | Porcentaje de asesorías y capacitaciones a servidores de las instituciones públicas y a los servidores de la PGE | Número de asesorías y capacitaciones a servidores de las instituciones públicas + asesorías y capacitaciones a los servidores de la PGE atendidas /Número de asesorías y capacitaciones requeridas | *Registro de asesorías realizadas  |                     |                                 |     |     |     |

| Área de Gestión Responsable           | Objetivos Operativos   | Fases / Actividades   | Resultados   | Indicadores de Gestión Institucional                              | Fórmula de los indicadores   | Fuente de Verificación  | Tiempo de ejecución | Programación Trimestral - Metas |     |     |     |
|---------------------------------------|--|---|--|---|--|---|---------------------|---------------------------------|-----|-----|-----|
|                                       |  |   |  |   |  |   |                     | I                               | II  | III | IV  |
| <b>9.- Coordinación Institucional</b> | 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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar y supervisar las acciones institucionales e interinstitucionales de comunicación.</li> </ul>   | 100% del Plan de Comunicación Estratégica cumplido en el período.                              | Porcentaje de cumplimiento del Plan de Comunicación Estratégica   | Número de actividades ejecutadas del Plan de Comunicación Estratégica de la PGE / Número de actividades programadas del Plan de Comunicación Estratégica de la PGE | *Informes de coordinación interinstitucional e institucional            | 12                  | -                               | -   | 40% | 60% |
|                                       |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración y producción de los productos comunicacionales de la PGE.</li> </ul>   | 100% de Productos comunicacionales (directamente o por contratación) elaborados en el período. | Porcentaje de cumplimiento del Plan de Comunicación Institucional | Número de Actividades ejecutadas del Plan de Comunicación Institucional / Número de Actividades programadas del Plan de Comunicación Institucional                 | *Registro de Productos comunicacionales                                 | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                                       |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar y dar seguimiento a los hitos, metas o indicadores de gestión como insumo para la toma de decisiones, la elaboración de informes y la rendición de cuentas.</li> </ul> | Informes de hitos, metas o indicadores de gestión, rendición de cuentas y presentaciones       | Porcentaje de los Productos comunicacionales entregados           | Número de Productos comunicacionales entregados / Número de Productos comunicacionales planificados  | Informes de hitos, metas o indicadores de gestión y redición de cuentas | 12                  | 1                               |     |     |     |
|                                       |  |   | Número de Presentaciones institucionales   | Sumatoria de Presentaciones institucionales                       | *Informes de planes de Comunicación  | 12  | 3                   | 3                               | 3   | 3   |     |
|                                       |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar y supervisar el procesamiento, verificación y publicación de la información para el cumplimiento de la LOTAIP.</li> </ul>  | Informes mensuales y anuales en el marco de la LOTAIP.   | Número de informes mensuales y anuales en la web institucional.   | Sumatoria de informes mensuales y anuales en la web institucional.   | *Registro de Productos comunicacionales                                 | 12                  | 3                               | 3   | 3   | 3   |

| Área de Gestión Responsable | Objetivos Operativos  | Fases / Actividades  | Resultados  | Indicadores de Gestión Institucional                     | Fórmula de los indicadores   | Fuente de Verificación  | Tiempo de ejecución | Programación Trimestral - Metas |     |     |     |
|-----------------------------|---|--|---|--|--|---|---------------------|---------------------------------|-----|-----|-----|
|                             |   |  |   |  |  |   |                     | I                               | II  | III | IV  |
| 10.- 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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar los procesos de reclutamiento y selección de talento humano</li> </ul> | Personas ganadoras de los concursos de méritos y oposición han sido incorporadas a las funciones correspondientes en la institución | Porcentaje de procesos de selección exitosos             | Numero de Procesos de selección exitosos / Número Total de Procesos  | *Actas finales de ganadores o Actas de declaratoria de concursos fallidos o desiertos | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |  |   | Porcentaje de personal con nombramiento provisional      | Numero de nombramientos provisionales al corte del período de medición / Numero total de nombramientos permanentes al corte del período de medición.   |   | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |  |   | Porcentaje inclusión personas con capacidades especiales | Numero de servidores públicos con capacidades especiales / Total de servidores públicos en la Institución  |   | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |  |   | Índice de rotación de nivel operativo                    | IRPO=NUMERADOR:<br>$((A+D)/DENOMINADOR:TP.$<br>A=Número de personas admitidas (contratos ocasionales y nombramiento) dentro del periodo considerado;<br>D=Número de personas desvinculadas (tanto por iniciativa de la Institución como por iniciativa del personal) dentro del periodo.<br>TP=Promedio de personas que laboran en la organización $(Tpin+Tpin)/2$<br>Tpin=Número de personas que laboran en la organización al inicio del periodo<br>Tpin=Número de personas que laboran en la organización al final del periodo<br>$\frac{A+D}{Tpin + Tpin}$ |   | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |  |   | Porcentaje de personal con Contratos Ocasionales         | Numero de contratos ocasionales al corte del período de medición / Numero de Nombramientos Provisionales+Nombramientos permanentes o Regulares+Contratos de Cód. de Trabajo ocupados al corte del periodo de medición  |   |                     |                                 |     |     |     |

| Área de Gestión Responsable        | Objetivos Operativos  | Fases / Actividades  | Resultados   | Indicadores de Gestión Institucional   | Fórmula de los indicadores   | Fuente de Verificación  | Tiempo de ejecución | Programación Trimestral - Metas |     |     |     |
|------------------------------------|---|--|--|--|--|---|---------------------|---------------------------------|-----|-----|-----|
|                                    |   |  |  |  |  |   |                     | I                               | II  | III | IV  |
| 11.- Coordinación de Planificación | <p>Coordinar políticas y objetivos institucionales que le permitan a la Institución alinearse con el Plan Nacional del 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.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar la elaboración, el seguimiento y evaluación de la planificación estratégica institucional, procesos y proyectos para el cumplimiento de las metas institucionales.</li> </ul> | <p>La coordinación del proceso de la planificación estratégica institucional permite alcanzar el 100% de las metas institucionales</p> | <p>Porcentaje de acciones realizadas por la Dirección Nacional de Planificación e Inversión respecto al Plan Estratégico Institucional, Procesos, POA, Matriz de Riesgos, Proyectos institucionales y de Inversión.</p>                        | <p>Número de Acciones realizadas por la Dirección Nacional de Planificación e Inversión / Número de Acciones requeridas respecto al Plan Estratégico Institucional, Procesos, POA, Matriz de Riesgo, Proyectos Institucionales y de Inversión.</p> | <p>*Plan Estratégico Institucional<br/>*Plan Operativo Anual<br/>*Matriz de Riesgos<br/>*Manual de Procesos<br/>*Proyectos de Inversión<br/>*Informes presentados de seguimiento y evaluación</p> | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                                    |   |  |  | <p>Porcentaje de acciones realizadas por la Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación respecto de medir el cumplimiento de Plan Estratégico Institucional, Procesos, POA, Matriz de Riesgo, Proyectos institucionales y de Inversión.</p> | <p>Número de Acciones realizadas por la Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación / Número de Acciones requeridas Plan Estratégico Institucional, Procesos, POA, Matriz de Riesgos, Proyectos Institucionales y de Inversión.</p>             | <p>*Registro de requerimiento atendidos<br/>*Reportes presentados a los organismos de control<br/>*Capturas de pantalla</p>   | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                                    |   |  |  | <p>Porcentaje de cumplimiento del Plan Estratégico Institucional</p>   | <p>(Porcentaje de cumplimiento del POA del periodo + Porcentaje de la ejecución de los proyectos propuestos en el PEI) ponderados de acuerdo a la metodología definida para su medición.</p>   | <p>* Carpetas de proyectos.<br/>*Informes presentados de seguimiento y evaluación</p>   | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
| 12.- Planificación e Inversión     | <p>Elaborar, apoyar y asesorar a las diferentes unidades administrativas en planes, programas, procesos y proyectos que coadyuven al mejoramiento de la gestión institucional.</p>  | <p>• Actualización e implementación del Sistema de gestión por procesos</p>  | <p>Elaboración de la planificación estratégica, procesos y proyectos realizada al 100%</p>   | <p>Porcentaje de procesos actualizados según requerimientos</p>  | <p>Número de procesos validados y actualizados realizados / Número de procesos validados y actualizados solicitados</p>  | <p>*Plan Operativo<br/>*Plan Estratégico<br/>*Matriz de Riesgos<br/>*Procesos validados y actualizados<br/>*Informe de ajuste a Plan Estratégico</p>  | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                                    |   | <p>• Elaboración del documentos técnicos como POA, Matriz de Riesgos, Metodologías etc.</p>  |  | <p>Porcentaje de requerimientos (documentos, instructivos técnicos, metodologías, etc.) atendidos para la Coordinación Nacional de Planificación</p>   | <p>Número de requerimientos (documentos, instrumentos técnicos y metodologías, etc.) atendidos / Número de requerimientos solicitados por el Coordinador</p>   |   | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                                    |   | <p>• Realizar asesoría y apoyo técnico sobre planificación estratégica a las áreas de gestión</p>  |  | <p>Porcentaje de asesorías de apoyo técnico a las áreas</p>  | <p>Número de asesorías de apoyo técnico realizadas / Número total asesorías de apoyo solicitadas</p>   |   | 12                  |                                 |     |     |     |

| Área de Gestión Responsable                 | Objetivos Operativos   | Fases / Actividades   | Resultados   | Indicadores de Gestión Institucional  | Fórmula de los indicadores   | Fuente de Verificación  | Tiempo de ejecución | Programación Trimestral - Metas |     |     |     |
|---|--|---|--|---|--|---|---------------------|---------------------------------|-----|-----|-----|
|   |  |   |  |   |  |   |                     | I                               | II  | III | IV  |
| <b>13. Seguimiento y Evaluación</b>         | 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. | • Elaborar Informes de Seguimiento y Evaluación a los Indicadores de Gestión del Plan Operativo Anual (POA)         | Entrega de Informes de Seguimiento y Evaluación  | Porcentaje de informes de seguimiento y evaluación al cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) en el periodo           | Número de informes de seguimiento y evaluación al cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) elaborados / Número de informes solicitados en el periodo  | *Informes de Seguimiento y Evaluación a los Indicadores de Gestión del Plan Operativo Anual (POA) | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|   |  | • Elaborar Informes de Seguimiento y Evaluación a los Proyectos del Plan Estratégico Institucional (PEI)            |  | Porcentaje de informes de seguimiento y evaluación a los proyectos del Plan Estratégico Institucional (PEI) en el periodo | Número de informes de seguimiento y evaluación a los proyectos del Plan Estratégico Institucional (PEI) elaborados / Número de informes solicitados en el periodo  | *Informes de Seguimiento y Evaluación a los Proyectos del Plan Estratégico Institucional (PEI)    | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|   |  | • Elaborar Informes de Seguimiento y Evaluación a la Gestión de Riesgos Administrativos                             |  | Porcentaje de informes de seguimiento y evaluación a la gestión de riesgos administrativos en el periodo                  | Número de informes de seguimiento y evaluación a la gestión de riesgos administrativos elaborados / Número de informes solicitados en el periodo   | *Informes de Seguimiento y Evaluación a la Matriz de Riesgos                                      | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|   |  | • Elaborar Informe de Seguimiento y Evaluación a la Gestión por Procesos  |  | Informe Anual de Seguimiento y Evaluación a la Gestión por Procesos   | Informe anual de Seguimiento y Evaluación a la Gestión por Procesos elaborado / Informe anual solicitado   | *Informe de Seguimiento y Evaluación a la Gestión por Procesos                                    | 12                  | -                               | -   | -   | 1   |
| <b>14.- Documental (Secretaría General)</b> | Supervisar el normal y oportuno flujo de la documentación y correspondencia de la Institución, así como velar por su correcta conservación.  | • Realizar el control de la documentación que ingresa y el despacho de los trámites a las unidades correspondientes | El 100% de los trámites y la documentación recibida y despachada son atendidos oportunamente | Número de gestiones atendidas en el periodo   | Número de solicitudes de copias atendidas en el periodo+Número de copias despachadas en el periodo+Número de documentos reservados despachados en el periodo+Número de acuerdos y resoluciones despachados en el periodo+Número de actas de entrega-recepción despachadas en el periodo+Número de delegaciones despachadas en el periodo+Número de oficios despachados en el periodo+Número de memorandos despachados en el periodo. | *Informes<br>*Registros y reportes que reposan en el archivo de la Unidad                         | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|   |  |   |  | Porcentaje de despachos internos en el periodo  | Número de trámites asignados a áreas de gestión PGE / Número de trámites recibidos de usuarios externos  | *Informes<br>*Registros y reportes que reposan en el archivo de la Unidad                         | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|   |  |   |  | Porcentaje de despachos externos en el periodo  | Número de trámites despachados a destinatarios finales / Número de trámites recibidos de áreas de gestión PGE  | *Informes<br>*Registros y reportes que reposan en el archivo de la Unidad                         | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |

| Área de Gestión Responsable                | Objetivos Operativos  | Fases / Actividades   | Resultados   | Indicadores de Gestión Institucional  | Fórmula de los indicadores  | Fuente de Verificación   | Tiempo de ejecución | Programación Trimestral - Metas |     |     |     |
|--|---|---|--|---|---|--|---------------------|---------------------------------|-----|-----|-----|
|  |   |   |  |   |   |  |                     | I                               | II  | III | IV  |
| 15.-Coordinación 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 legales. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Proponer, coordinar conjuntamente con los Directores Nacionales Administrativo-Financiero la elaboración de planes, programas y proyectos que constituirán parte del POA institucional de las áreas involucradas.</li> </ul> | 100% de Ejecución del Plan Operativo de las Direcciones Nacionales (Administrativa, Financiera, Administrativa-Financiera RG1)       | Porcentaje de Ejecución del Plan Operativo de las Direcciones Nacionales (Administrativa, Financiera, Administrativa-Financiera R1) | # Actividades ejecutadas del POA de las Direcciones Nacionales / # Actividades planificadas en el POA de las Direcciones Nacionales Administrativa, Financiera y Admin-Financ R1) del periodo | *Reportes de Direcciones y Unidades, Herramientas financieras del MF (e-Sigef, SPRYN, e-ByE)<br>*Herramientas informáticas institucionales<br>*Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP- | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar las actividades que ejecutan las áreas Administrativa y Financiera a nivel nacional.</li> </ul>  | El 100% de los requerimientos de las áreas involucradas es atendido (Propuestas de modificaciones, reformas, reprogramaciones, etc.) | Porcentaje de Informes de Evaluación, Informes de Ejecución, Informes de Modificaciones Presupuestarias y del PAC.                  | # Informes presentados / # Informes solicitados   | *Archivo de la Coordinación y de las Unidades Administrativa y Financiera.<br>*Reportes de Herramientas y Sistemas   | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
| 16.- Administrativa                        | Facilitar el funcionamiento de la Procuraduría General del Estado, mediante la dotación de bienes, servicios, ejecución de obras, incluidos los servicios de consultoría.                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y ejecutar el Plan de Adquisiciones 2017.</li> <li>Atender necesidades emergentes de las Direcciones.</li> <li>Mejorar e implementar la infraestructura tecnológica de la PGE</li> </ul>                            | El 100% de los requerimientos administrativos son atendidos  | Porcentaje de ahorro en consumo de energía eléctrica  | Ahorro real en kw (h) / Consumo programado en kW (h)  | Archivos de la Dirección   | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|  |   |   |  | Porcentaje de ejecución del plan de adquisiciones de bienes y servicios   | Número de procesos de adquisiciones ejecutadas / Número de procesos de adquisiciones planificadas en el periodo   | PAC  |                     |                                 |     |     |     |
|  |   |   |  | Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento de vehículos  | Número de mantenimientos de vehículos efectuados / Número de mantenimientos de vehículos planificados en el periodo   | Plan de mantenimiento de vehículos   |                     |                                 |     |     |     |
|  |   |   |  | Porcentaje disponibilidad de los servicios informáticos (infraestructura)   | Número de horas de servicio ininterrumpido / Número de horas de servicio del periodo  | Archivos de la Unidad de Informática   |                     |                                 |     |     |     |
|  |   |   |  | Porcentaje de equipos efectuados mantenimiento preventivo (equipo informático de oficina)   | Número de equipos efectuados mantenimiento preventivo / Número de total de equipos planificados en el periodo   | Archivos de la Unidad de Informática   |                     |                                 |     |     |     |
|  |   |   |  | Porcentaje de cierre de casos de soporte técnico  | Número de casos de soporte técnico cerrados / Número total de casos de soporte técnico solicitados en el periodo  | Archivos de la Unidad de Informática   |                     |                                 |     |     |     |

| Área de Gestión Responsable | Objetivos Operativos  | Fases / Actividades   | Resultados   | Indicadores de Gestión Institucional               | Fórmula de los indicadores   | Fuente de Verificación  | Tiempo de ejecución | Programación Trimestral - Metas |     |     |     |
|-----------------------------|---|---|--|--|--|---|---------------------|---------------------------------|-----|-----|-----|
|                             |   |   |  |  |  |   |                     | I                               | II  | III | IV  |
| 17.- 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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrar los módulos de Presupuesto, Nómina, Contabilidad y Tesorería que soportan la gestión financiera de la institución.</li> <li>• Verificar la legalidad de los expedientes, controlar y custodiar los bienes institucionales</li> </ul> | 100% de cumplimiento de obligaciones institucionales y atención a los requerimientos de pagos, ejecutando eficientemente el presupuesto institucional asignado | Porcentaje de presupuesto ejecutado en el periodo. | Presupuesto ejecutado del periodo / Presupuesto Codificado                               | *SGT<br>*Archivos de la Dirección,<br>Herramienta E-sigef, SPRYN.<br>*Sistema de Nómina,<br>*Sistema IESS, e-ByE, *Informes generados y presentados | 12                  | 25%                             | 25% | 25% | 25% |
|                             |   |   |  | Porcentaje de trámites atendidos en el periodo     | Número de trámites procesados en el periodo/ Número de trámites ingresados en el periodo |   |                     | 25%                             | 25% | 25% | 25% |

**ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO CON EL PLAN NACIONAL DEL "BUEN VIVIR"**

**OBJETIVO No. 6: Consolidar la transformación de la justicia y fortalecer la seguridad integral en estricto respeto a los Derechos Humanos**

**POLÍTICA No. 6.1: Promover el acceso óptimo a la justicia bajo el principio de igualdad y no discriminación, eliminando barreras económicas, geográficas y culturales**

**LINEAMIENTO 6.1 h: Desarrollar mecanismos de difusión de precedentes jurisprudenciales constitucionales, ordinarios y electorales.**