

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP				
Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
PROCESOS GOBERNANTES/ NIVEL DIRECTIVO				
1	Directorio	Ejercer la facultad legislativa de la empresa "Red Municipal de Salud Machala EP", orientada a implementar, gestionar, aprobar y autorizar políticas, programas, presupuestos, estructura organizacional y funcional, y las acciones legales de la gestión en el marco de la normativa legal vigente.	Número de políticas, programas, presupuestos y las acciones legales implementadas, gestionadas, aprobadas y autorizadas.	100% de cumplimiento de reuniones del Comité.
2	Gerente	Dirigir, coordinar, gestionar, administrar, controlar y evaluar la "Empresa Pública Red Municipal de Salud Machala-EP", en cumplimiento de principios, políticas, planes, programas, proyectos y presupuestos; y, representar legalmente a la empresa dentro del marco legal establecido.	Indicador de gestión institucional.	100 % en atenciones médicas y sensibilización a la comunidad.
PROCESOS DE ASERORIA				
3	Dirección de asesoría jurídica	Asesorar, ejecutar procedimientos legales y proporcionar seguridad jurídica a la Empresa Pública "Red Municipal de Salud Machala - EP" cumpliendo los principios, políticas y objetivos de la Empresa, basándose en la aplicación del marco legal vigente y su gestión se encuentre amparada en la ley.	Procesos judiciales, criterios jurídicos emitidos.	Atender el 100% de procesos judiciales interpuestos, y el 100% de consultas por criterios jurídicos atendidas.
4	Planificación y control	Articular los recursos, procedimientos y planes de salud en función de los objetivos empresariales y estratégicos. Implementar sistemas de seguimiento y control que contribuyan a la evaluación del cumplimiento de misión visión y gestión empresarial, con el propósito de generar satisfacción a los usuarios internos y externos.	Ejecución programada.	Lograr el 90% de ejecución programática anual.
5	Relaciones Públicas	Asesorar y difundir la información de la gestión, eventos, actividades y resaltando los servicios que brinda la Empresa, mediante la ejecución de estrategias, publicidad, planes y programas de comunicación, fortaleciendo la imagen institucional.	Actividades programadas de comunicación interna y externa.	Lograr el 100% de cumplimiento de los proyectos de comunicación interna y externa.
PROCESOS DE APOYO				
6	Dirección Administrativo Financiero	Administrar, organizar y controlar los recursos materiales, económicos y financieros de la Empresa Pública Red Municipal de Salud Machala EP con eficiencia y transparencia de conformidad a la normativa vigente.	% de Requerimientos de las dependencias atendidas. Ejecución presupuestaria.	Lograr el 80% de ejecución presupuestaria anual. Lograr el 100% de cumplimiento de los requerimientos solicitados por las distintas dependencias.
7	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Administrar el talento humano de la Empresa, formulando y aplicando políticas, normas, instrumentos y prácticas necesarias a fin de procurar el desarrollo profesional y personal de los servidores de la Red Municipal de Salud Machala EP.	Mejor desempeño, desarrollo y bienestar laboral.	Incrementar en un 20% el rendimiento del personal por medio de la administración del talento humano y bienestar laboral.
PROCESO OPERATIVO				

8	Dirección Médica	Gestionar, coordinar, controlar, monitorear y evaluar los servicios de atención en salud integral, con calidad y calidez en coordinación con organismos públicos y privados, aplicando la normativa legal vigente.	Indicadores de gestión operativa	100% de eficacia en el logro de los objetivos estratégicos institucionales.
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				No aplica.
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			01/09/2020	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			José Julián Coronel Reyes.	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			jcoronel@saludmachala.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(593) 0993708742	