

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) Red Municipal de Salud Machala E.P				No aplica.

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	5/4/2022
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) 993708742