

| 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  |
| <b>PROCESOS GOBERNANTES/ NIVEL DIRECTIVO</b>  |                                     |  |  |   |
| 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.   |
| <b>PROCESOS DE ASERORIA</b>   |                                     |  |  |   |
| 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.  |
| <b>PROCESOS DE APOYO</b>  |                                     |  |  |   |
| 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.                          |
| <b>PROCESO OPERATIVO</b>  |                                     |  |  |   |

|   |                  |  |  |   |
|---|------------------|--|--|---|
| 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)                   |                  |  |  | <a href="#">No aplica.</a>  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |                  |  | 7/3/2022   |   |
| 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: |                  |  | <a href="mailto:jcoronel@saludmachala.gob.ec">jcoronel@saludmachala.gob.ec</a> |   |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |                  |  | (593) 993708742  |   |