

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	Presidencia	Administrar, dirigir, controlar y evaluar la gestión institucional en cumplimiento del marco legal vigente	Porcentaje de solicitudes ciudadanas canalizadas a través de las direcciones institucionales	90% de solicitudes ciudadanas canalizadas a través de las direcciones institucionales
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	Gestión de Salud	Gestionar servicios ambulatorios de primer nivel bajo los parámetros de calidad y calidez con el propósito de coadyuvar al mejoramiento de la calidad de vida de la población demandante del servicio	No. de prestaciones	300.000 Atenciones en Centros de salud 23.000 atenciones en convenios/contratos
4	Gestión de Programas y proyectos especiales	Gestionar programas y proyectos de desarrollo social que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de la población vulnerable de la provincia de Pichincha	No. de Atenciones y No. de capacitados	1. Kiru 30.000 niños/as atendidos; 30.000 niños/as capacitados en salud oral de las escuelas fiscales de la provincia y de los CIBV's a cargo del GADPP 2. Prevención del embarazo en adolescentes: Capacitación a 3.000 adolescentes y charlas de sensibilización al 50% de padres de familia de la población meta. 3. Atención a niños/as en situación de vulnerabilidad: operar a 30 niños/as dependiendo de los recursos asignados al convenio GADPP-MP-OS 4. Una luz en tus ojos: Se diagnóstican 2.000 pacientes, se opera a 400 pacientes. priorizando al adulto mayor 5. Atención a la mujer: 10.000 atenciones; 5.000 mujeres capacitadas.
6	Gestión de Capacitación	Brindar servicios de capacitación a la ciudadanía demandante con el propósito de fortalecer sus destrezas y habilidades como una oportunidad de mejoramiento integral de su calidad de vida.	No. de matriculados	6000 estudiantes capacitados de los cuales el 5% corresponden a capacitaciones para el adulto mayor
<b>PROCESOS DESCENTRALIZADOS</b>				
8	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica
9	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
10	Asesoría Legal	Proporcionar seguridad jurídica a la institución sobre la base de la aplicación del ordenamiento legal en ámbito de su competencia	Porcentaje de acciones de asesoría legal/en relación a las solicitudes institucionales.	90% de consultas satisfechas
11	Comunicación Social	Generar estrategias comunicacionales orientadas a posicionar la imagen institucional mediante procesos de comunicación interna y externa con el fin de lograr una gestión articulada entre los distintos actores	Porcentaje de proyectos de comunicación ejecutados/en relación a los programados	90% de proyectos ejecutados
12	Planificación	Coordinar, diseñar, supervisar y evaluar la planificación estratégica institucional con el propósito de cumplir con su misión y objetivos.	no aplica	no aplica
13	Presupuesto	Administrar el presupuesto institucional con la gestión efectiva del ciclo presupuestario a fin de fortalecer la sostenibilidad consistencia y transparencia de las finanzas	Porcentaje de variación de gasto respecto a lo programado	90% de gasto programado ejecutado
14	Contabilidad	Consolidar, realizar y analizar los estados financieros así como la emisión de directrices contables políticas y manuales de procedimientos relativos a activos, pasivos y patrimonio público	Operaciones registradas sobre operaciones realizadas	90% de operaciones registradas
15	Tesorería	Administrar los recursos financieros manteniendo un flujo suficiente para cumplir oportunamente con las obligaciones institucionales.	Porcentaje de pagos realizados/sobre de cuentas a pagar	90% de egresos registrados
16	Talento Humano	Ayudar a la organización a alcanzar sus objetivos y misión suministrando empleados entrenados y motivados.	No. de personas contratadas/No de requerimientos	90% de requerimientos satisfechos

17	Contratación	Gestionar y administrar eficazmente la adquisición de materiales, suministros, servicios y bienes de calidad apropiada en las cantidades correctas a precios adecuados en concordancia con la normativa vigente.	Porcentaje de ejecución del PAC	90% de ejecución del PAC
18	Logística Institucional	Registrar los bienes e inventarios institucionales con el propósito de mantener información oportuna fiable, real y actualizada que sirva para la administración institucional y la toma de decisión de las autoridades.	Porcentaje de registro de bienes e inventarios	90% de registro
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="#">Reporte del GPR</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31-05-2017	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			ASESORÍA DE PATRONATO	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			MD. MARCELO MONCAYO GALLEGOS	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:mmoncayo@pichincha.gob.ec">mmoncayo@pichincha.gob.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(02) 3994543 ext 2421	