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	Presidencia	Administrar, dirigir, controlar y evaluar la gestión institucional en cumplimineto del marco legal vigente	Porcentaje de solicitudes ciudadanas canalizadas a través de las direcciones institucionales	90% de solicitudes ciudadanas canalizadass a través de las direcciones institucionales
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
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 PACIENTES
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 vulnerablde de la provincia de Pichincha	No. niños y niñas atendidos	1) Kiru 30.000 2) Prevención del embarazo en adolescentes 3.000 3) Una luz en tus ojos 2.000 pacientes pesquizados , 400 pacientes operados 4) 10.000 Mujeres Atendidas en la Unidad Móvil de la Mujer.
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 intregral de su calidad de vida.	No. de matriculados	6000 ESTUDIANTES
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
8	no plica	no aplica	no aplica	no aplica
9	no plica	no aplica	no aplica	no aplica
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
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 relacion 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	Adminstrar el presupuesto institucional con la gestión efectiva del ciclo presupuestario a fin de fortalecer la sostenibilidad consistencia y transparencia de la 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 adminstrar 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)				Reporte del GPR

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/03/2016
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):	ING TATIANA CEPEDA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	mision_daf@pichincha.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 3994543 ext 2421