

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 | Gestión general de la Presidencia de la República | 5. Incrementar la eficacia en la gestión estratégica de la Presidencia de la República viabilizando el ejercicio del Gobierno. | 5.7 Porcentaje de visitas satisfactorias al Palacio de Carondelet | 0.95 |
| | | | 5.8 Porcentaje de eventos protocolares nacionales e internacionales evaluados satisfactoriamente. | 1 |
| | | 2. Incrementar el desarrollo del talento humano de la Presidencia de la República | 2.4. Porcentaje de cumplimiento de la inclusión de personas con discapacidad | 0.04 |
| | | | Porcentaje de cumplimiento del plan estratégico de mejora del clima laboral. | 0.40 |
| | | 6. Incrementar la eficiencia Institucional de la Presidencia de la República | 6.12 Porcentaje de actualización de trámites en la plataforma RUTER | 1 |
| | | | 6.13 Porcentaje de satisfacción del usuario externo | 0.74 |
| | | | 6.14 Porcentaje de procesos sustantivos mejorados | 1 |
| | | 8. Incrementar el uso eficiente del presupuesto de la Presidencia de la República | 4.1. Porcentaje de ejecución presupuestaria en la Presidencia de la República | 0.42 |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 2 | Mediante Oficio Nro. SENPLADES-SPN-DPYP-2019-0142-OF del 07 de mayo de 2019, con el asunto "Respuesta sobre la Programación Anual de la Planificación (PAP) 2019 - Redespiegue GPR Presidencia de la República" previo al cumplimiento de requisitos y con acompañamiento técnico se dará inicio al redespiegue de la herramienta "Gobierno por Resultados" | | | |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 3 | Gestión de Planificación y Gestión Estratégica | 2. Incrementar la eficiencia y eficacia en la gestión de la Coordinación General de Planificación. | 2.8 Porcentaje de cumplimiento en la atención de eventos Presidenciales satisfactoriamente | 0.98 |
| | | | 2.9 Porcentaje de soluciones de incidentes y requerimientos tecnológicos atendidos a tiempo | 0.98 |
| | | | 2.10 Porcentaje de disponibilidad de los servicios brindados por la Dirección de Tecnologías de la Información | 0.998 |
| | | | 2.11 Porcentaje de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura ejecutados oportunamente | 1 |
| | | | 2.12 Porcentaje de mejoramiento de sistemas | 0.80 |
| | | | 2.15 Porcentaje de actualización de trámites en la plataforma RUTER | 1 |
| | | | 2.16 Porcentaje de satisfacción del usuario externo | . |
| | | | 2.17 Porcentaje de procesos sustantivos mejorados | . |
| | | | 2.20 Porcentaje de certificaciones POA emitidas oportunamente | 0.90 |
| | | | 2.21 Porcentaje de cumplimiento del plan estratégico de mejora del clima laboral | . |

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 |
|---|---|---|--|--|
| 4 | Gestión de Asesoría Jurídica | Incrementar la eficiencia en la asesoría en el ámbito de competencia de la Dirección de Asesoría Jurídica MEDIANTE la atención adecuada y oportuna de pronunciamientos jurídicos solicitados por las autoridades y servidores de la Presidencia en todo ámbito del derecho. | 5.1 Porcentaje de criterios, informes o pronunciamientos jurídicos emitidos sobre lo solicitado | 1 |
| | | | 5.2 Porcentaje de resoluciones en el ámbito de la contratación pública sobre lo solicitado | 1 |
| | | | 5.3 Porcentaje de convenios interinstitucionales despachados sobre solicitudes recibidas | 1 |
| | | | Número de normativa interna y/o despachada | 4 |
| 5 | Gestión de Comunicación Social | 2. Incrementar los niveles de acceso a la información MEDIANTE la creación e implementación de estrategias y herramientas de comunicación. | 2.1 Porcentaje de cumplimiento del plan de comunicación | 1 |
| 6 | Gestión Administrativa Financiera | 1. Incrementar la eficiencia en los servicios tecnológicos, administrativos, financieros y de talento humano de la Presidencia de la República | 2.2 Porcentaje de cumplimiento de los procesos de contratación por ínfima en el tiempo límite. | 1 |
| | | | 2.3 Porcentaje del parque automotor operativo | 1 |
| | | | 2.4 Porcentaje de solicitudes de vehículo atendidas | 1 |
| | | | 2.5 Cumplimiento del plan de mantenimiento vehicular | 1 |
| | | | 2.6 Cumplimiento de requerimientos a bodega en el tiempo establecido. | 1 |
| | | | 2.7 Cumplimiento del plan anual de mantenimiento de infraestructura | 1 |
| | | | 2.8 Cumplimiento de plazos en procesos de contratación | 1 |
| 7 | Gestión de Administración de Carondelet | Incrementar la eficacia de la Gestión Administrativa de Carondelet MEDIANTE la atención oportuna de los requerimientos en alojamiento, alimentación y bebidas. | 1.1. Porcentaje de requerimientos atendidos satisfactoriamente | 1 |
| 8 | Gestión Documental y Archivo | Incrementar la coordinación, administración y custodia del sistema de gestión documental y archivo, MEDIANTE aplicación de la normativa vigente; garantizando el correcto manejo de la documentación y la preservación del patrimonio documental institucional. | 2.1 Porcentaje de trámites externos efectivamente reasignados a las Unidades Administrativas de la Presidencia de la República | 1 |
| | | | 2.5 Porcentaje de correspondencia institucional enviada dentro de los plazos establecidos | 1 |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | "NO APLICA" la Presidencia de la República se encuentra en proceso de rediseño de la herramienta GPR |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/05/2019 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | DANILO ALEXANDER BARRAGÁN GALARZA | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | daniilo.barragan@presidencia.gob.ec | |