

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	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	0.58
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
	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"			
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
6	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	1
			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	0.74
			2.17 Porcentaje de procesos sustantivos mejorados	1
			2.20 Porcentaje de certificaciones POA emitidas oportunamente	0.90
			2.21 Porcentaje de cumplimiento del plan estratégico de mejora del clima laboral	0.70
7	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

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>				
8	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
9	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 infima 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
10	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
11	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
			2.6 Porcentaje de transferencias documentales validadas de las Unidades Administrativas en los plazos establecidos.	1
			2.7 Porcentaje de requerimientos internos de documentos de consulta entregados al usuario en los plazos establecidos.	1
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				<b>"NO APLICA" la Presidencia de la República se encuentra en proceso de redespigue de la herramienta GPR</b>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			31/07/2019	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>			COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>			PEDRO JOSÉ LIUT JARAMILLO	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:liut@presidencia.gob.ec">liut@presidencia.gob.ec</a>	