

**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  | Reuniones de Directorio para analizar, aprobar, consolidar, mejorar todo lo relacionado a las competencias de la EMOVIM EP   | # de sesiones al año   | Actas de sesiones realizadas   |
| <b>PROCESOS EJECUTIVOS</b>   |   |  |  |  |
| 2  | Gerencia General                                      | Representar legal, judicial y extrajudicial a la institución; planificar, organizar, regular, ejecutar y supervisar todas las acciones y procesos de trabajo de la EMOVIM EP MILAGRO, asegurando eficiencia, eficacia y calidad en el cumplimiento de los objetivos de la empresa en beneficio de los usuarios internos y externos, promoviendo el desarrollo institucional sustentado en la práctica de un liderazgo participativo, aportando al desarrollo socio económico del Cantón Milagro, en los términos establecidos en el Plan del Buen Vivir, el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Institucional. | % Indicadores de Gestión   | Dar cumplimiento al 80%  |
| 3  | Dirección Financiera, Administrativa y Talento Humano | Contribuir a la Sostenibilidad Financiera en base al Plan Estratégico Institucional.<br>Dotar de facilidades materiales, logísticas y servicio de apoyo para la gestión eficiente y oportuna de todas las unidades de la Institución, buscando niveles de eficacia y seguridad en la utilización y custodia de los bienes de todo tipo pertenecientes a la misma.  | Cumplimiento del Plan Estratégico Institucional  | 100%   |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>                                   |   |  |  |  |
| 4  | Dirección de Tránsito y Transporte Terrestre          | Ejecutar e implementar las políticas y normas de regulación, en materia de Tránsito y Transporte establecidos en la Constitución, en la leyes, ordenanzas y resoluciones emitidas por los órganos rectores y reguladores.  | % Indicadores de Gestión   | Dar cumplimiento al menos en un 80%  |
| 5  | Unidad de Revisión Técnica Vehicular y Matriculación  | Controlar y regular el ejercicio de las competencias de matriculación, con calidad, calidez y transparencia en el servicio, garantizando así la libre y segura movilidad terrestre y contribuyendo a la preservación del medio ambiente y al desarrollo de la ciudad y el país.  | # Trámites de matriculación y revisión técnica vehicular                               | Atender mínimo el 80% de los trámites ingresados                                   |
| 6  | Unidad de Títulos Habilitantes                        | Ejecutar e implementar las políticas y normas de regulación, en materia de Tránsito y Transporte establecidos en la Constitución, en la leyes, ordenanzas y resoluciones emitidas por los órganos rectores y reguladores.  | # de procesos y trámites solicitados   | Atender mínimo el 60% de los procesos y trámites solicitados                       |
| 7  | Unidad de Gestión Operativa y Seguridad Vial          | Mejoramiento de la circulación tanto vehicular como peatonal, con la dotación necesaria de semáforos, señalización vertical (informativos, preventivos y reglamentarios), la señalización horizontal (señalización sobre al calzada) de todas las vías de la Ciudad.   | # de procesos y capacitaciones planificadas y solicitadas                              | Ejecutar mínimo el 60% de los procesos y capacitaciones planificadas y solicitadas |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>   |   |  |  |  |
| 8  | Comunicación Social                                   | Contribuir al posicionamiento y fortalecimiento de la imagen institucional de la empresa ante la ciudadanía  | Cumplimiento en la Ejecución del Plan  | 90%  |
| 9  | Contador/a  | Gestionar y cumplir con los trámites requeridos por el SRI, IESS, Banco Central, Ministerio de Finanzas y demás organismos de control.   | Cumplimiento de los procesos contables y tributarios en base a los estados financieros | 100%   |
| 10   | Tecnologías de la Información y Comunicaciones        | Elaborar e Implementar el Plan Integral de Sistemas Informáticos, brindando el soporte técnico y de mantenimiento necesario para un adecuado funcionamiento tecnológico  | Cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual Aprobado                         | 90%  |
| 11   | Compras Públicas                                      | Supervisión de la ejecución del Plan Anual de Contratación 2023  | Cumplimiento del PAC 2023  | 100%   |
| 12   | Talento Humano  | Mantener y Desarrollar un recurso humano altamente capacitado y motivado para alcanzar los objetivos de la Institución a través de la aplicación de programas eficientes de administración de recursos humanos, así como velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes   | Contratos y nombramientos suscritos  | 100%   |
| 13   | Control de Bienes e Inventario                        | Administrar y Controlar los Bienes Institucional cumpliendo con la normativa legal vigente   | Bienes asegurados e inventario al día  | 100% Bienes asegurados   |
| <b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>                   |   |  |  | <a href="#">No Aplica</a>  |
| <b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>  |   |  | 31/5/2023  |  |
| <b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>                                  |   |  | MENSUAL  |  |
| <b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>                                  |   |  | DIRECCIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO                                  |  |
| <b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>              |   |  | ING. SILVIA CASTILLO PALOMEQUE   |  |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b> |   |  | <a href="mailto:scastillo@emovim-se-gob.ac">scastillo@emovim-se-gob.ac</a>             |  |
| <b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>  |   |  | (04)2 713-085 EXTENSIÓN 4201   |  |