

**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	100%
<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	100%
3	Dirección Financiera, Administrativa y Talento Humano	Administrar y controlar los recursos financieros para apoyar la Dirección Institucional de conformidad a la Normativa vigente y proveer información para la toma oportuna de decisiones/ en atención a las capacidades Institucionales.	Porcentaje de Proceso Administrativos/financiero ejecutados.	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	100%
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	100%
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	100%
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	100%
<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	100%
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	100%
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%
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				<a href="#">NO APLICA</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			31/08/2023	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>			ANALISTA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>			ING. INGRID CAMPOS P.	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:icampos@act.gob.ec">icampos@act.gob.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(04)2 713-085 EXTENSIÓN 4201	