

| 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 | Gerente General | Dirigir y liderar las actividades institucionales, asegurando el cabal cumplimiento de la misión, objetivos y funcionamientos básicos de la EMMSZACH EP. | | |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 2 | Unidad de Matriculación vehicular | Coordinar, ejecutar y gestionar todo lo relacionado con los Sistemas de Revisión y Matriculación Vehicular de la Empresa Mancomunada de Movilidad Sustentable de | Número de procesos de revisión y matriculación. | 14 procesos |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 3 | Secretaria General | Realizar actividades con agilidad y destreza referente al manejo de documentos y correspondencia, los mismos que deben ser archivados, o a su vez ser remitidos y distribuidos a los niveles ejecutivo, asesor y operativo, así mismo debe actuar con rapidez en asuntos tipado de documentos. | Porcentaje de trámites realizados | 33% |
| 4 | Unidad de Asesoría Jurídica | Asesorar a los diferentes niveles de la Empresa en los aspectos legales y jurídicos que requieran para su gestión interna, ajustar las actuaciones de la Empresa al marco jurídico vigente y la defensa jurídica judicial y extrajudicial de los intereses de la Empresa. | Porcentaje de trámites realizados | 33% |
| 5 | Unidad de Comunicación Social | Difundir la actividad de la EMMSZACH EP, tanto interna como externamente consolidando la imagen de gestión institucional, para posicionar. | Porcentaje de publicidad realizada y difundida | 33% |
| 6 | Unidad de Planificación de la Movilidad | Coordinar la elaboración del Plan General de Desarrollo de la Empresa Mancomunada de Movilidad Sustentable de Zamora Chinchipec E.P., con las respectivas políticas, objetivos y estrategias destinadas a diseñar, dirigir, ordenar y estimular las acciones de | Cantidad de trámites realizados dentro de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. % de Ejecución de proyectos de obra civil e infraestructura vial en los cantones mancomunados. | 0 |
| 7 | Unidad de Talento Humano | Administrar el sistema integrado de gestión de Talento Humano, remuneraciones, asesorando a las instancias directivas de la empresa y a otras dependencias en temas del área, de manera que estos se puedan integrar con el Plan de desarrollo Institucional, garantizando un buen ambiente laboral, generando metodologías e instrumentos para una correcta aplicación de dichos procesos. | Porcentaje de informes técnicos realizados, realización del cuadro de vacaciones, capacitaciones organizadas. | 33% |
| 8 | Unidad Administrativa Financiera | Ejecutar, controlar y supervisar la aplicación de políticas, normas y procedimientos administrativos, financieros, | Porcentaje de Trámites realizados. | 33% |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | Reporte del GPR |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/5/2020 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | MARSHURY ELIZABETH ROBLES IMAICELA | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | marshury.robles@emmszach.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | 07 2117206 | |