

| 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. | Porcentaje de cumplimiento del POA institucional mensual | |
| | Gerente General | Dirigir y liderar las actividades institucionales, asegurando el cabal cumplimiento de la misión, objetivos y funcionamientos básicos de la EMMSZACH EP. | Número de resoluciones de Directorio de la EMMSZACH EP | 5 |
| 2 | Gerente General | Dirigir y liderar las actividades institucionales, asegurando el cabal cumplimiento de la misión, objetivos y funcionamientos básicos de la EMMSZACH EP. | Número de Resoluciones emitidas por el Directorio | 30 |
| 3 | Gerente General | Dirigir y liderar las actividades institucionales, asegurando el cabal cumplimiento de la misión, objetivos y funcionamientos básicos de la EMMSZACH EP. | Porcentaje de cumplimiento de la gestión gerencial e institucional | 50% |
| 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 Zamora Chinchipe, en el marco del Plan de Movilidad, y de las políticas y decisiones que dicte el Directorio | Número de procesos de matriculación. | 455 |
| | Revisión Técnica | Coordinar ejecutar y gestionar todo lo relacionado con los Sistemas de Revisión y Matriculación Vehicular de la Empresa Mancomunada de Movilidad Sustentable de Zamora Chinchipe, en el marco del Plan de Movilidad, y de las políticas y decisiones que dicte el Directorio | Número de vehículos con revisión técnica | 439 |
| 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 apuntes, tipiado de documentos y levantamiento de memorias técnicas. | Número de trámites despachados | 571 |
| | 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 apuntes, tipiado de documentos y levantamiento de memorias técnicas. | Número de informes emitidos | 42 |

| | | | | |
|---|---|--|---|-----|
| | Secretaría 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 apuntes, tipiado de documentos y levantamiento de memorias técnicas. | Número de tramites recibidos | 456 |
| 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. | Número de trámites legales atendidos mensuales | 50 |
| | 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. | Número de convenios interinstitucionales suscritos | 1 |
| | 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. | Número de aseosamientos jurídicos internos y externos institucionales | 50 |
| 5 | Unidad de Comunicación Social | Difundir la actividad de la EMMSZACH EP, tanto interna como externamente consolidando la imagen de gestión institucional, para posicionar. | Niveles de Aceptabilidad institucional en la colectividad mediante sondeos de opinión | 50% |
| 6 | Unidad de Planificación de la Movilidad | Coordinar la elaboración del Plan General de Desarrollo de la Empresa Mancomunada de Movilidad Sustentable de Zamora Chinchipe E.P., con las respectivas políticas, objetivos y estrategias destinadas a diseñar, dirigir, ordenar y estimular las acciones de desarrollo de los diferentes proyectos de movilidad, optimizando el aprovechamiento de los recursos, de conformidad con la Constitución de la República, leyes y reglamentos. | Cantidad de trámites realizados dentro de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. | 87 |
| | Unidad de Planificación de la Movilidad | Coordinar la elaboración del Plan General de Desarrollo de la Empresa Mancomunada de Movilidad Sustentable de Zamora Chinchipe E.P., con las respectivas políticas, objetivos y estrategias destinadas a diseñar, dirigir, ordenar y estimular las acciones de desarrollo de los diferentes proyectos de movilidad, optimizando el aprovechamiento de los recursos, de conformidad con la Constitución de la República, leyes y reglamentos. | Numero de procesos de infraestructura intervenida | 5 |
| | Unidad de Planificación de la Movilidad | Coordinar la elaboración del Plan General de Desarrollo de la Empresa Mancomunada de Movilidad Sustentable de Zamora Chinchipe E.P., con las respectivas políticas, objetivos y estrategias destinadas a diseñar, dirigir, ordenar y estimular las acciones de desarrollo de los diferentes proyectos de movilidad, optimizando el aprovechamiento de los recursos, de conformidad con la Constitución de la República, leyes y reglamentos. | Número de controles dirigidos a vehículos que prestan servicios de transport terrestre público. | 3 |
| 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 cumplimiento del plan de talento humano mensual | 45% |

| | | | | |
|--|----------------------------------|--|--|---------------------------------|
| | 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 | Numero de contratos, despidos, desahucios, vistos bueno, liquidaciones, etc., de personal. | 6 |
| | Unidad Administrativa Financiera | Ejecutar, controlar y supervisar la aplicación de políticas, normas y procedimientos de contratación pública. Así mismo cumplir con lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública y normativa legal vigente, procurando la calidad y eficiencia de los bienes y servicios adquiridos o contratados por la institución. | Porcentaje de ejecución presupuestaria. | 48% |
| | Unidad Administrativa Financiera | Ejecutar, controlar y supervisar la aplicación de políticas, normas y procedimientos de contratación pública. Así mismo cumplir con lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública y normativa legal vigente, procurando la calidad y eficiencia de los bienes y servicios adquiridos o contratados por la institución. | Porcentaje de cumplimiento del POA institucional vs lo ejecutado | 16% |
| | Compras Públicas | Ejecutar, controlar y supervisar la aplicación de políticas, normas y procedimientos administrativos, financieros, presupuestarios, contables, legalmente aceptados. Así mismo manejar los recursos financieros, los procesos contables y presupuestarios y la custodia de valores monetarios. | Porcentaje de ejecución de procedimientos de contratación pública | 40% |
| 8 | Compras Públicas | Ejecutar, controlar y supervisar la aplicación de políticas, normas y procedimientos administrativos, financieros, presupuestarios, contables, legalmente aceptados. Así mismo manejar los recursos financieros, los procesos contables y presupuestarios y la custodia de valores monetarios. | Número de procesos de contratación pública adjudicados | 20 |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | Reporte del GPR |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 26/2/2021 | |
| 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 IMACELA | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | airvosales85@gmail.com | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | 999206958 | |