

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:			30/4/2021	
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	