

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				
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
1	Gerencia de Gestión Técnica de Movilidad,	Campaña de promoción de la movilidad no motorizada y articulación con sistema Tranvía.	Porcentaje de activaciones realizadas	130 activaciones
2	Gerencia de Gestión Técnica de Movilidad,	Estudio Sistema de Bicicleta Pública (reforzar intermodalidad con el sistema tranviario)	Porcentaje de avance del estudio	Estudio Actualizado
3	Gerencia de Gestión Técnica de Movilidad,	Prestamos de bicicletas en la Ruta Recreativa.	Prestamos de Bicicletas realizados	200 prestamos de bicicletas al mes.
4	Gerencia de Gestión Técnica de Movilidad,	Asistentes a la ruta recreativa	Asistentes a la Ruta Recreativa	1800 asistentes al mes.
5	Gerencia de Gestión Técnica de Movilidad,	Proyectos de resolución de informes favorables o desfavorables para constitución de compañías	Resoluciones Emitida	Tramitar el 60% de solicitudes ingresadas (el tiempo máximo de tramites de aprox. 4 meses)
6	Gerencia de Gestión Técnica de Movilidad,	Proyectos de resoluciones favorables o desfavorables de títulos habilitantes (permisos de operación contratos de operación del transporte comercial)	Rsoluciones Emitidas	Tramitar el 60% de solicitudes ingresadas (el tiempo máximo de tramites de aprox. 7 meses)
7	Gerencia de Gestión Técnica de Movilidad,	Gestión de Titulo Habilitante para Tranvía	Rsolución Emitida	1 Titulo Habilitante
8	Gerencia de Gestión Técnica de Movilidad,	Creación del Área	Area Creada	Area creada
9	Gerencia de Gestión Técnica de Movilidad,	Programa de participación estudiantil	Alumnos Inscritos	1400 estudiantes
10	Gerencia de Gestión Técnica de Movilidad,	Parque vial interactivo	Registro de Participación	10.000 niños
11	Gerencia de Gestión Técnica de Movilidad,	Capacitaciones en el CDIT	Registro de CDIT	70% de los infractores detenidos
12	Gerencia de Gestión Técnica de Movilidad,	Ejecución penas no privativas de libertad	Sentencias Dispuestas	100% de los infractores con medidas sustitutivas
13	Gerencia de Gestión Técnica de Movilidad,	Capacitacion a transportistas	Registro de Asistencia	2.500 transportistas
14	Gerencia de Gestión Técnica de Movilidad,	Capacitaciones a grupos	Registro de Participación	7.553 usuarios
15	Gerencia de Gestión Técnica de Movilidad,	Activaciones comunicacionales	Encuestas de Percepción	200.000 ciudadanos
16	Gerencia de Gestión Técnica de Movilidad,	Fiscalización Puntos de Venta y Atención al Público	Puntos fiscalizados	100% puntos fiscalizados
17	Gerencia de Gestión Técnica de Movilidad,	Fiscalización Lineas de bus	Lineas de Bus Fiscalizadas	50% de lineas fiscalizadas
18	Gerencia de Gestión Técnica de Movilidad,	Atención de denuncias	Comunicacion remitido a operadora (con copia a interesado.)	100% de denuncias recibidas, son despachadas en 48 horas.
19	Gerencia de Gestión Técnica de Movilidad,	Inspección de Buses Urbanos (estado fisico interno)	Buses inspeccionados	100% de la flota de buses.
20	Gerencia de Transporte Terrestre y Tránsito,	INFORMES DE CONTROL	#UNIDADES NOTIFICADAS	NOTIFICAR EL 100% DE VENCIMIENTOS MENSUALES A CADA COOPERATIVA
21	Gerencia de Transporte Terrestre y Tránsito,	CONTROL DE DOCUMENTACION DE UNIDADES TERMINAL TERRESTRE	#ACTUALIZACIONES REALIZADAS Y REPORTADAS	CUMPLIR CON EL 100% DEL CONTROL DE UNIDADES, CON UN HISTORICO DE FECHAS DE ACTUALIZACION
22	Gerencia de Transporte Terrestre y Tránsito,	INFORMES DE CONTROL (INTERPARROQUIAL)	#ACTUALIZACIONES REALIZADAS Y REPORTADAS	CUMPLIR CON EL 100% DEL CONTROL DE UNIDADES, CON UN HISTORICO DE FECHAS DE ACTUALIZACION
23	Gerencia de Transporte Terrestre y Tránsito,	INFORME DE CONTROL SIT	NUMERO DE FRCUENCIAS. CONTROLADAS (NFC)	CUMPLIR CON EL 100% DEL CONTROL DE FRECUENCIAS EN LAS TERMINALES DE TRANSFERENCIA
24	Gerencia de Transporte Terrestre y Tránsito,	INFORMES DE RECAUDACION	INFORMES DIARIOS DE RECAUDACION	GENERAR INFORMACION DIARIA
25	Gerencia de Transporte Terrestre y Tránsito,	INFORME CONTROL BOLETAJE (20 UNIDADES POR TURNO) INTER PROV	CANTIDAD DE UNIDADES REVISADAS (CURD)	CUMPLIR CON EL 100% DE UNIDADES PLANIFICADAS
26	Gerencia de Transporte Terrestre y Tránsito,	INFORMES DE RECAUDACION	INFORMES DIARIOS DE RECAUDACION	GENERAR INFORMACION DIARIA
27	Gerencia de Transporte Terrestre y Tránsito,	INFORMES DE MATRICULACION E IMPRONTAS	INFORMES DIARIOS DE RECAUDACION E IMPRONTAS	GENERAR INFORMACION DIARIA
28	Gerencia de Transporte Terrestre y Tránsito,	EMISIÓN DE MATRICULACIÓN	PORCENTAJE DE INCREMENTO DE VEHICULOS MATRICULADOS (PNVM)	COMPARAR MENSUALMENTE LA INFORMACION
29	Gerencia de Transporte Terrestre y Tránsito,	CERTIFICACIONES DE:CUV, CVP	PORCENTAJE DEL INCREMENTO DE CERTIFICACIONES EMITIDAS (PRCE)	COMPARAR MENSUALMENTE LA INFORMACION
30	Gerencia de Transporte Terrestre y Tránsito,	RESPUESTA DE OFICIOS RECIBIDOS(JUZGADOS Y FISCALIAS)	PORCENTAJE DE NUMERO DE OFICIOS RESPONDIDOS (OR)	COMPARAR DIARIAMENTE LA INFORMACION
31	Gerencia de Transporte Terrestre y Tránsito,	PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO, MINIMIZANDO EL IMPACTO DE VÍCTIMAS Y DAÑOS MATERIALES.	% DE PROYECTOS CUMPLIDOS	100% DE PROYECTOS CUMPLIDOS EN UN PLAZO DE 15 DIAS LABORABLES
32	Gerencia de Transporte Terrestre y Tránsito,	PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO, MINIMIZANDO EL IMPACTO DE VÍCTIMAS Y DAÑOS MATERIALES.	% DE PROYECTOS CUMPLIDOS	100% DE PROYECTOS CUMPLIDOS EN UN PLAZO DE 15 DIAS LABORABLES
33	Gerencia de Transporte Terrestre y Tránsito,	INFORME DIARIO DE ACTIVIDADES REALIZADAS DE SENALIZACION Y SEMAFORIZACION	INFORMES DIARIOS DE ACTIVIDADES Y TIPOS DE TRABAJO REALIZADOS	GENERAR INFORMACION DIARIA
34	Gerencia de Control de Transporte y Tránsito.	Estacionamiento Rotativo Tarifado	Número de plazas tarifadas disponibles	incrementar en un 25,46% plazas de estacionamiento tarifado
35	Gerencia de Control de Transporte y Tránsito.	Sistema de Winchaje	Porcentaje winchajes incrementados por mes	incrementar un 20% los winchajes realizados en el mes comparados con la línea base
36	Gerencia de Control de Transporte y Tránsito.	Resoluciones	Número de resoluciones devueltas por mal procedimiento por mes	reducir un 30% de resoluciones devueltas por mal procedimiento por mes
37	Gerencia de Control de Transporte y Tránsito.	Número de tarjetas vendidas	Número de tarjetas vendidas por mes	incrementar un 20% de venta de tarjetas de cada mes
38	Gerencia de Control de Transporte y Tránsito.	Estadísticas relativas a infracciones	Número de infracciones tipo B21 por mes	Incrementar un 33% infracciones por exceso de tiempo por mes
39	Gerencia de Control de Transporte y Tránsito.	Revisión Técnica Vehicular	Números de vehículos revisados	Incrementar un 1% el numero de vehículos revisados en el año.
40	Gerencia de Control de Transporte y Tránsito.	Vehículos más seguros y amigables con el medio ambiente.	Incrementar los operativos en via publica en un 5%	Vehiculos que cumplan con la Norma de Control Vehicular
41	Gerencia de Control de Transporte y Tránsito.	Reducción de tasas de accidentabilidad por fallas mecánicas previsibles en el cantón.	Incrementar los operativos en via publica en un 5%	Vehiculos que circulan seguros
42	Gerencia de Control de Transporte y Tránsito.	Mejoramiento de la seguridad vial.	Incrementar los operativos en via publica en un 5%	Disminución de accidentes de tránsito
43	Gerencia de Control de Transporte y Tránsito.	Reducción de gastos en mantenimiento de los vehículos para la población.	Incrementar los operativos en via publica en un 5%	Concienciar a la población sobre la importancia de la RTV

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
44	Gerencia de Control de Transporte y Tránsito.	Recolección de datos red pasiva	Registros de la calidad del aire Red pasiva	Recolectar datos validos en un 92%
45	Gerencia de Control de Transporte y Tránsito.	Recolección de datos de la Estación Automática	Registros de la calidad del aire de la estación automática	Recolectar datos validos en un 92%
46	Gerencia de Control de Transporte y Tránsito.	Recolección de datos de la estación metereologica	Registros de la estación metereologica	Recolección de datos validos en un 70%
47	Gerencia de Control de Transporte y Tránsito.	Registros de la red semiautomática de PM10	Registros de la red semiautomática de PM10	Recolectar datos validos en un 92%
48	Gerencia de Control de Transporte y Tránsito.	Informe anual de calidad del aire	Informe anual de calidad del aire año 2015	Impresión del informe de calidad del aire en el mes de Mayo
49	Gerencia de Control de Transporte y Tránsito.	Inventario de emisiones	Impresión y socialización del Inventario de Emisiones 2014	Procesar los datos recolectados para el calculo de emisiones y su publicación.
50	Gerencia de Control de Transporte y Tránsito.	Control de tránsito en el cantón Cuenca	Número de accidentes de tránsito mensuales (NAT)	Concientizar a la ciudadanía sobre las consecuencias de manejar en estado de embriaguez, con el propósito de reducir los accidentes de tránsito
51	Gerencia de Control de Transporte y Tránsito.	Incrementar operativos de radar	Con resultados estadísticos, encuestas a los establecimientos educativos y la ciudadanía	Concientizar a la ciudadanía abarcando a las escuelas, colegios con el apoyo del departamento de educación vial
52	Gerencia de Control de Transporte y Tránsito.	Sistema de vigilancia de videos cdit	Tener controlado el funcionamiento administrativo y operativo ante los infractores de transito	Tener un control en tiempo real
53	Gerencia de Control de Transporte y Tránsito.	Control de la tecnología implementada en las patrullas	Procedimientos con mayor transparencia	Que los equipos se encuentren en un 100% operativos tanto audio, video
54	Gerencia de Control de Transporte y Tránsito.	Incrementar los operativos en las parroquias rurales del cantón cuenca	Mediante estadísticas	Reducir al 50% los incidentes de transito
PROCESOS DESCENTRALIZADOS				
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
1	Subgerencia Financiera,	Plan operativo anual de la Subgerencia Financiera.	Número de Proyectos Ejecutados	Realizar un POA en cual se prioricen las necesidades existentes
2	Subgerencia Financiera,	Proforma presupuestaria.	Número de proformas presupuestarias elaboradas NPE	Tener una proforma presupuestaria de calidad, cumpliendo los tiempos establecidos en el COOTAD
3	Subgerencia Financiera,	Reformas presupuestarias.	Número de reformas	Controlar la elaboración de las reformas presupuestarias
4	Subgerencia Financiera,	Informes presupuestarios.	Número de evaluaciones presentadas NEP	Contar con un informe mensual
5	Subgerencia Financiera,	Cédulas presupuestarias.	Niveles de recaudación de ingresos y ejecución efectiva de gastos	Efectuar el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos
6	Subgerencia Financiera,	Registros contables.	Registros Contables de Especies Valoradas	Supervisar los registros contables de las especies valoradas
7	Subgerencia Financiera,	Estados financieros.	Número de EEFF Presentados NEEFF	Contar con los Estados Financieros cerrados hasta los 10 primeros días de cada mes
8	Subgerencia Financiera,	Inventarios de suministros cuadrados con registros contables.	Número de inventarios cuadrados	Conciliar de manera mensual las cifras de inventarios de suministros entre bodega y contabilidad
9	Subgerencia Financiera,	Plan de caja.	Número de Planes de Caja	Elaborar un plan de caja con controles trimestrales
10	Subgerencia Financiera,	Registro de garantías y valores.	Número de Garantías Controladas	Llevar un registro de todas las garantías receptadas en el cual consten las fechas de emisión y vencimiento
11	Subgerencia Financiera,	Retenciones y declaraciones al SRI.	Número de Retenciones Mensuales	Elaborar los comprobantes de retención hasta 5 días después de recibida la factura
12	Subgerencia Financiera,	Pagos.	Número de Pagos Mensuales	Llevar un control de los tiempos y reducirlos a un máximo de 12 días, una vez ingresada la factura
13	Subgerencia Financiera,	Presentar informes financieros al Gerente General y Gerentes de Áreas de la EMOV EP	Número de Informes Financieros presentados	Elaborar informes financieros para presentarlos ante la Gerencia General y Gerencias de la Empresa
14	Subgerencia Jurídica	Proyectos de Leyes y reglamentos relacionados con el sistema de movilidad.	elaboracion de TDRs cuando el caso amerite	mantener el ritmo de tramites normales que se manejan de forma optima dentro de la subgerencia jurídica
15	Subgerencia Jurídica	Normas, Resoluciones, Ordenanzas, Convenios.	elaboracion de TDRs cuando el caso amerite	mantener el ritmo de tramites normales que se manejan de forma optima dentro de la subgerencia jurídica
16	Subgerencia Jurídica	Informes y memorias jurídicas.	cantidad de respuestas	mantener el ritmo de tramites normales que se manejan de forma optima dentro de la subgerencia jurídica
17	Subgerencia Jurídica	Trámites procesales judiciales	cantidad de respuestas	coordinar con las areas de la empresa para mejorar el cometimiento de errores que traen inconvenientes futuros
18	Subgerencia Jurídica	Juicios coactivos para la recuperación de la cartera de la Empresa	imprevisto	mantener el ritmo de tramites normales que se manejan de forma optima dentro de la subgerencia jurídica
19	Subgerencia Jurídica	Dictámenes y criterios jurídicos	cantidad de respuestas	mantener el ritmo de tramites normales que se manejan de forma optima dentro de la subgerencia jurídica
20	Subgerencia Jurídica	Procedimientos precontractual, contractual y post contractual	portal de compras publicas	mantener el ritmo de tramites normales que se manejan de forma optima dentro de la subgerencia jurídica
21	Subgerencia Jurídica	Estudios y análisis jurídicos.	esta dentro de dictámenes y criterios jurídicos	esta dentro de dictámenes y criterios jurídicos
22	Subgerencia Jurídica	Convenios de cooperación interinstitucional nacional o internacional.	imprevisto	mantener el ritmo de tramites normales que se manejan de forma optima dentro de la subgerencia jurídica
23	Subgerencia Jurídica	Informes periódicos de gestión de la Subgerencia.	por requerimientos de la gerencia	mantener el ritmo de tramites normales que se manejan de forma optima dentro de la subgerencia jurídica

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
24	Dirección de Planificación.	Plan Estratégico Institucional.	NPA = NUMERO DE PLANES DEFINIDOS, ACTUALIZADOS Y APROBADOS EN EL AÑO	PLAN ESTRATEGICO ACTUALIZADO CON LA NUEVA VISION ADMINISTRATIVA ALINEADO A LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE GOBIERNO LOCAL QUE ADICIONE UN PLAN ACTUALIZADO AL NPA
25	Dirección de Planificación.	Plan Anual de Inversiones Institucional.	NPA = NUMERO DE PLANES DEFINIDOS, ACTUALIZADOS Y APROBADOS EN EL AÑO	PLAN ANUAL DE INVERSIONES DEFINIDO Y APROBADO QUE ADICIONE EN UNO A NPA
26	Dirección de Planificación.	Plan Operativo Anual Institucional.	NPA = NUMERO DE PLANES DEFINIDOS, ACTUALIZADOS Y APROBADOS EN EL AÑO	PLAN OPERATIVO ANUAL DEFINIDO ESTRUCTURALMENTE ALINEADO Y APROBADO QUE ADICIONE UN PLAN AL NPA
27	Dirección de Planificación.	Informe Anual de Gestión Institucional.	NUMERO DE INFORMES ANUAL DE GESTION INSTITUCIONAL APROBADOS (NIAGIA)	ELABORAR EL INFORME DE GESTION INSTITUCIONAL HASTA EL PRIMER MES DEL SIGUIENTE AÑO DE GESTION
28	Dirección de Planificación.	Informes periódicos sobre los indicadores de gestión institucional.	PORCENTAJE DE NUMERO DE INFORMES MENSUAL DE GESTION INSTITUCIONAL APROBADOS (NIMGIA)	ELABORAR EL INFORME DE GESTION INSTITUCIONAL HASTA EL DIA 5 DE CADA MES.
29	Dirección de Planificación.	Informes periódicos de gestión de la Unidad.	PORCENTAJE DE NUMERO DE INFORMES MENSUAL DE GESTION DE LA UNIDAD APROBADOS (NIMGUA)	ELABORAR EL INFORME DE GESTION DE LA UNIDAD HASTA EL DIA 3 DE CADA MES.
30	Dirección de Planificación.	Propuestas de mejora de los procesos cargo de la Unidad.	PORCENTAJE DE PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO (PPM)	REALIZAR DOS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DE PROCESOS DE LA UNIDAD
31	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	Reclutamiento del personal	Número de procesos de inducción creados (NPI)	100%
32	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	Selección del Personal	Procesos desarrollados	60%
33	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	Capacitación del personal	Porcentaje de Funcionarios vinculados por medio de procesos técnicos de selección	50%
34	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	Evaluación del Personal	Procesos de capacitación desarrollados por número de Funcionarios	100%
35	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	Liquidación de haberes	Porcentaje de personal Evaluado	Disminuir a un 10% de errores
36	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	Rol de pagos /Horas extras	PORCENTAJE DE DISMINUCIÓN DE ERRORES	Ingresar el rol de quincena el 9 y el 24 de cada mes
37	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	ROL DE PAGOS	PORCENTAJE DE ROLES INGRESADOS A TIEMPO	Ingresar el rol de Pagos el 9 de cada mes
38	COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	Estrategia de comunicación institucional.	Replanteo de una Estrategia Integral de Comunicación y RRPP (CEC)	Replantear la estrategia integral en comunicación en los dos primeros meses del 2016
39	COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	Presentación de informes mensuales	Presentación de informes mensuales	Realizar un informe mensual de las principales actividades realizadas durante el mes.
40	COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	Posicionamiento de EMOV EP	Sondeos dentro de los públicos objetivos	Que la ciudadanía identifique a la EMOV EP como una institución cercana y eficiente.
41	COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	Reforzar, en lo que compete a la EMOV EP, la estrategia comunicacional para implementación y uso adecuado del Tranvía en Cuenca	Implementación de una campaña comunicacional complementaria	Implementar una campaña coordinada entre las entidades pertinentes y evitar accidentes de tránsito por la implementación de un nuevo sistema de transporte.
42	COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	Implementar un Plan de Comercialización de espacios para venta de publicidad, pertenecientes a la EMOV en lugares de afluencia masiva	Contar con un Plan de Comercialización de espacios de venta de publicidad	Contar con un Plan de Comercialización de espacios de venta de publicidad
43	COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	Mantenimiento mensual de la página web institucional.	Mantenimiento y actualización permanente de la página web institucional (PWI)	Contar con una página web ágil y eficiente que cuente con toda la información y servicios necesarios para los públicos internos y externos
44	COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	Realización de material informativo impreso, audio, video o multimedia de los proyectos, normativas, regulaciones, programas y campañas comunicacionales, de calidad.	Mejorar la calidad del 100% de las piezas comunicacionales (CPC)	Generar materiales comunicacionales según se amerite, de calidad informativa y gráfica
45	COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	Boletines de prensa, artículos especiales, avisos publicitarios, archivo fotográfico, folletos, imágenes, audiovisuales, memorias, afiches.	Enviar al menos dos boletines semanales de interés ciudadano	Enviar Boletines de Prensa y Materiales Informativos oficiales de la Institución con mayor frecuencia
46	COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	Informes diarios de monitoreo de noticias.	Presentación del monitoreo diario (PMD)	Mantener el monitoreo diario de los medios de comunicación masivos
47	COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	Cartelera informativa institucional.	Implementación de la cartelera informativa (ICI)	Implementar una cartelera informativa adecuada en las oficinas administrativas y operativas de la EMOV EP
48	COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	Mejorar la relación permanente con los Medios de Comunicación del cantón	Mantener y mejorar la relación positiva, permanente y continua con los distintos medios de comunicación de la ciudad (MRMC)	Mantener y mejorar la relación positiva, permanente y continua con los distintos medios de comunicación de la ciudad
49	COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	Campañas Comunicacionales	Incrementar la eficiencia y cobertura de las campañas comunicacionales planificadas y ejecutadas por la EMOV EP según el Plan Estratégico (IECC)	Incrementar la eficiencia y cobertura de las campañas comunicacionales planificadas y ejecutadas por la EMOV EP según el Plan Estratégico
50	COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	Plan Anual de Contrataciones de la Unidad.	Realizar las contrataciones de manera eficiente y oportuna de los Medios de Comunicación Masivos y los paquetes publicitarios (PACRP)	Ejecutar de manera eficiente la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de los Medios de Comunicación Masivos y los paquetes publicitarios convenientes para la EMOV EP
51	COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	Mecanismos de comunicación	Contar con manual de procedimiento de recepción y respuesta de denuncias de la ciudadanía	Establecer un manual de procedimiento de recepción y respuesta de denuncias cuando se realizan a través de redes sociales, página web o correo electrónico.
52	COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	Reforzar la imagen institucional y socializar los programas, proyectos y acciones que realiza la institución en beneficio de la ciudadanía	Número de personas alcanzadas en las distintas activaciones	Alcanzar un importante posicionamiento a través de los eventos en donde se participa.
53	COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	Motivación a uso de distintas modalidades de transporte	Incremento de personas que utilicen distintas alternativas de transporte -Número de artículos entregados	Mediante las distintas acciones, eventos y la distribución moderada de artículos promocionales, incentivar a que la ciudadanía utilice medios alternativos de transporte
54	COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	Incentivar el uso de medios de transporte alternativos	Número de personas que utilicen medios de transporte alternativos	Aumentar los índices de personas que utilicen medios alternativos de transporte
55	COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	Incentivar el respeto hacia los Agentes Civiles de Tránsito y Controladores del SERT	Disminución de agresiones y altercados entre ciudadanía y Agentes- Controladores	Lograr que la ciudadanía les identifique como autoridades y respeten las funciones que desempeñan
56	COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	Contacto permanente con Medios de Comunicación	Incrementar el número de notas informativas positivas - mayor presencia en medios de comunicación	Mantener canales permanentes de comunicación con representantes de los medios de comunicación
57	Secretaría General	Recibir, registrar, despachar y archivar la correspondencia del Gerente General	Número de correspondencia registrada.	100%

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
58	Secretaría General	Clasificar y asignar la correspondencia recibida y para legalización por parte del Gerente General	Número de correspondencia clasificada	100%
59	Secretaría General	Recibir, registrar, despachar y certificar documentos de la EMOV EP	Número de documentos certificados.	100%
60	Secretaría General	Recibir, numerar, fechar y custodiar las Resoluciones emitidos por la EMOV EP	Número de resoluciones archivadas	100%
61	Secretaría General	Recibir, registrar, despachar y archivar la correspondencia de la Secretaría General	Número de correspondencia registrada.	100%
62	Secretaría General	Recibir, registrar y custodiar los documentos para el archivo general	Número de documentos archivados.	100%
63	Secretaría General	Fotocopiado de documentos institucionales	Número de documentos fotocopiados.	100%
64	Subgerencia de Tecnología de Información y Comunicación	Definir y difundir el catalogo de servicios de TI	Catalogo de servicios (CDS)	Catalogo de servicios aprobado
65	Subgerencia de Tecnología de Información y Comunicación	Atender solicitudes (Incidentes/Requerimientos) ingresados a la mesa de ayuda	Mesa de Ayuda (MDA)	Que el personal de la EMOV EP utilice únicamente esta herramienta para reportar incidentes
66	Subgerencia de Tecnología de Información y Comunicación	Actualización y mantenimiento de los sistemas de información.	Porcentaje de Mejoras implementadas (MI)	Creación de un proceso para solicitar actualizaciones en los diferentes sistemas que cuenta la Empresa
67	Subgerencia de Tecnología de Información y Comunicación	Capacitación y soporte a los usuarios en los nuevos sistemas o mejoras que se vayan desarrollando.	Número de usuarios capacitados (NUC)	Capacitación inmediata en base a la actualización de los sistemas
68	Subgerencia de Tecnología de Información y Comunicación	Plan de mantenimiento de hardware/software	Porcentaje de Mantenimientos Realizados (PMR)	Contar con un plan de mantenimiento de HW y SW
69	Subgerencia de Tecnología de Información y Comunicación	Informes de ejecución del plan de mantenimiento de hardware	Porcentaje de Mantenimientos Realizados (PMR)	4 informes de mantenimientos Realizados en base al plan de mantenimiento
70	Subgerencia de Tecnología de Información y Comunicación	Informes del funcionamiento de las Redes de datos y Enlaces de comunicación	Porcentaje de Monitoreos de Red de Comunicaciones (MRC)	12 informes del monitoreo del estado de los enlaces
71	Subgerencia de Tecnología de Información y Comunicación	Informes del uso de los recursos informaticos Internet /Impresiones/ Telefonía	Porcentaje de Monitoreos de Recursos de TI (MRTI)	12 informes del Monitoreo de los Recursos de TI
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				http://www.emov.gob.ec/sites/default/files/transparencia_2016/a4mar.pdf
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			DD/MM/AAAA (31/03/2016)	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			Ing. Claudio Crespo Merchán	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA			ccrespo@emov.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA			2855481 ext 104	