

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>				
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
1	GERENCIA OPERATIVA DE TRANSPORTE TERRESTRE	Notificar los vencimientos mensuales de rtv a las diferentes cooperativas	#Unidades notificadas	Notificar el 100% de vencimientos mensuales a cada cooperativa
2	GERENCIA OPERATIVA DE TRANSPORTE TERRESTRE	Mantener el 100% de unidades que operan desde el terminal terrestre con la documentación al día	#actualizaciones realizadas y reportadas	Cumplir con el 100% del control de unidades, con un histórico de fechas de actualización
3	GERENCIA OPERATIVA DE TRANSPORTE TERRESTRE	Mantener el 100% de unidades que operan desde el terminal interparroquial con la documentación al día	#actualizaciones realizadas y reportadas	Cumplir con el 100% del control de unidades, con un histórico de fechas de actualización
4	GERENCIA OPERATIVA DE TRANSPORTE TERRESTRE	Contar con información diaria que permita planificar y controlar los ingresos del terminal terrestre y terminal interparroquial	Informes diarios de recaudación	Tabular y generar reportes estadísticos de los ingresos generados en la terminal terrestre
5	GERENCIA OPERATIVA DE TRANSPORTE TERRESTRE	Contar con información diaria que permita planificar y controlar los parqueaderos públicos	Informes diarios de recaudación	Tabular y generar reportes estadísticos de los ingresos de los parqueaderos públicos
6	GERENCIA OPERATIVA DE TRANSPORTE TERRESTRE	Contar con información diaria que permita planificar y controlar los diferentes puntos de matriculación	Informes diarios de vehículos matriculados	Generar información diaria
7	GERENCIA OPERATIVA DE TRANSPORTE TERRESTRE	Mantener o incrementar el número de vehículos matriculados mensuales frente al año pasado	Porcentaje de incremento de vehículos matriculados (prvm)	Comparar mensualmente la información
8	GERENCIA OPERATIVA DE TRANSPORTE TERRESTRE	Cumplir el 100% de proyectos enviados por la dmt en un plazo máximo de 15 días laborables	% de proyectos cumplidos	100% de proyectos cumplidos en un plazo de 15 días laborables
9	GERENCIA OPERATIVA DE TRANSPORTE TERRESTRE	Cumplir el 100% de proyectos ingresados en la emov ep y autorizados en un plazo máximo de 15 días laborables	% de proyectos cumplidos	100% de proyectos cumplidos en un plazo de 15 días laborables
10	GERENCIA OPERATIVA DE TRANSPORTE TERRESTRE	Contar con información diaria que permita planificar y controlar los trabajos de señalización y semaforización	Informes diarios de actividades y tipos de trabajo realizados	Generar información diaria
11	GERENCIA OPERATIVA DE TRANSPORTE TERRESTRE	Contar con un ambiente sostenible y sustentable mejorando así la seguridad vial	Estadísticas de vehículos revisados en el proceso de revisión técnica vehicular	Mantener o incrementar el número de vehículos revisados frente al año 2016
12	GERENCIA OPERATIVA DE TRANSPORTE TERRESTRE	Contar con documentos técnicos estandarizados con la normativa nacional vigente garantizando la calidad de los servicios de la rtv	Contar con los cinco instructivos de rtv para el transporte público y comercial	Presentar los cinco instructivos de rtv para el transporte público y comercial
13	GERENCIA OPERATIVA DE TRANSPORTE TERRESTRE	Contar con información mensual que justifique la fiscalización de la operación del sistema de rtv a cargo del consorcio danton operadora contratada para el servicio	Informes mensuales de control y fiscalización	Generar información mensual
14	GERENCIA OPERATIVA DE TRANSPORTE TERRESTRE	Contar con información mensual que permita validar los trabajos de mantenimiento de equipos de rtv	Informes mensuales de control y fiscalización	Generar información mensual
15	GERENCIA OPERATIVA DE TRANSPORTE TERRESTRE	Contar con información tetra mensual que permita validar los trabajos de calibración de equipos de rtv	Informes mensuales de control y fiscalización	Generar información tetra mensual
16	GERENCIA OPERATIVA DE TRANSPORTE TERRESTRE	Contar con instructivo base de rtv para todos los tipos de vehículos	Instructivo y documento de aprobación de instructivo por parte de la ant	Contar con instructivo para control de rtv con la respectiva autorización de la ant
17	GERENCIA OPERATIVA DE TRANSPORTE TERRESTRE	Verificar que cumplimiento del muestreo de los combustibles se de acuerdo a lo planificado	Informe general del muestreo de los combustibles	Cumplir con el 100% del muestreo de los combustibles en las 31 estaciones de servicio del cantón cuenca
18	GERENCIA OPERATIVA DE TRANSPORTE TERRESTRE	Disminuir la evasión de vehículos que circulan dentro del cantón cuenca sin contar con un proceso de revisión técnica vehicular	Informes mensuales de control en vía pública	Incrementar operativos de control con respecto al año 2016
19	GERENCIA OPERATIVA DE TRANSPORTE TERRESTRE	Contar con información diaria que permita planificar y evaluar los diferentes trámites realizados en títulos habilitantes	Informes diarios de tramites recibidos y tramitados	Generar información diaria
20	GERENCIA DE CONTROL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO.	Supervisar una efectiva atención al usuario del transporte público	Porcentaje de puntos fiscalizados	Fiscalizar el 100% de los puntos de venta
21	GERENCIA DE CONTROL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO.	Supervisar la operación del servicio de buses urbanos	Porcentaje de líneas de buses fiscalizadas	Fiscalizar el 100% de las líneas de buses urbanos
22	GERENCIA DE CONTROL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO.	Receptar y tramitar las denuncias de transporte público	Porcentaje de comunicación remitido a operadora (con copia a interesado.)	Despachar el 100% de denuncias recibidas en un plazo de 48 horas.
23	GERENCIA DE CONTROL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO.	Controlar el buen estado, señalética, mobiliario y sistemas de cobro de las unidades de transporte público.	# buses inspeccionados	1
24	GERENCIA DE CONTROL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO.	Hacer cumplir lo estipulado en la ordenanza para la regulación y control de la publicidad y señalética en los vehículos de las diferentes modalidades de transporte autorizadas dentro del cantón cuenca y otros componentes del sistema integrado de transporte.	Número de vehículos inspeccionados	Fiscalización de 150 vehículos mensuales
25	GERENCIA DE CONTROL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO.	Reducción de accidentes de tránsito. Preservar la integridad de las personas, los bienes y el medio ambiente.	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
26	GERENCIA DE CONTROL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO.	Reducir el índice de accidentes de tránsito por conducir en exceso de velocidad	Con resultados estadísticos, encuestas a los establecimientos educativos y la ciudadanía	Reducir en un 30% los accidentes de tránsito en el cantón cuenca por exceso de velocidad
27	GERENCIA DE CONTROL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO.	Disminuir el índice de informalidad en el cantón	Mediante estadísticas	Incrementar en un 20% el control de vehículos informales en el cantón cuenca
28	GERENCIA DE CONTROL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO.	Disminuir el índice de accidentes de tránsito por conductores en estado de embriaguez	Mediante estadísticas	Reducir en un 5% los accidentes por estado de embriaguez en la ciudad
29	GERENCIA DE CONTROL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO.	Reducir el cometimiento de infracciones de tránsito a través de la notificación preventiva remitida al correo del infractor	Mediante estadísticas	Reducir en un 30% las infracciones de tránsito en el cantón
30	GERENCIA DE CONTROL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO.	Brindar información actualizada y verás en temas de tránsito	Mediante publicaciones	Publicar 1 revista estadística de tránsito con el fin de concientizar mediante la visualización de índices de incidentes de tránsito a la ciudadanía
31	GERENCIA DE CONTROL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO.	Verificar los puntos negros donde existe mayor conflictividad en tránsito, y en base a ello incrementar soluciones operativas.	Mediante puntos georeferenciales	Alimentar semanalmente la información en la base de datos para tomar acciones de reducción de accidentalidad

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
32	GERENCIA DE CONTROL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO.	Brindar el contingente de acuerdo a la capacidad operativa de la gctt	Porcentaje de planes de contingencia incluidos en el orden de cuerpo	Incluir en la orden del cuerpo al menos con un 80% de los eventos que registren el plan de contingencia
33	GERENCIA DE CONTROL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO.	Verificar en tiempo real que se dé un uso adecuado a los recursos entregados cumpliendo los horarios y zonas asignadas	Mediante GPS	Controlar en un 100% durante las 24 horas la ubicación de los recursos
34	GERENCIA DE CONTROL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO.	Se cumpla con todos los requisitos para la devolución de los vehículos	Informes semanales	Revisar el 100% de las salidas de los vehículos
35	GERENCIA DE CONTROL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO.	Controlar mediante el sistema de video vigilancia a las personas privadas de su libertad y a los a.c.t que laboran como custodia de dicho cdjt	Tener controlado el funcionamiento administrativo y operativo ante los infractores de tránsito	Tener un control en tiempo real
36	GERENCIA DE CONTROL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO.	Controlar mediante el sistema de video vigilancia los centros de retención vehicular los vehículos ingresados, las personas que ingresan al crv y a los a.c.t que labora como custodia de dicho crv	Tener controlado el funcionamiento administrativo y operativo ante el ingreso de vehículos	Tener un control en tiempo real
37	GERENCIA DE CONTROL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO.	Catastrar el 100% de las plazas del sert, y de usos especiales, con la finalidad de mejorar la operación y el control del sistema.	200 plazas registradas por mes	100% de plazas disponibles catastradas
38	GERENCIA DE CONTROL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO.	Gestionar la zonas de la ciudad remolcando vehículos mal estacionados	Porcentaje winchajes incrementados por mes	Incrementar en un 10% mensual el número de levantamientos de vehículos mal estacionados, en relación a la línea base
39	GERENCIA DE CONTROL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO.	Generar rotatividad	Número de infracciones tipo b21 por mes	Incrementar un 20% infracciones por exceso de tiempo por año
40	GERENCIA DE CONTROL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO.	Mantener y aumentar el número de tarjetas prepago vendidas en todas las zonas.	Número de tarjetas vendidas por mes	Incrementar un 10% de tarjetas vendidas al mes
41	GERENCIA TÉCNICA DE MOVILIDAD	Fomentar el uso de la bicicleta como medio de transporte a través de la recreación	Número de participantes	900 participantes por mes
42	GERENCIA TÉCNICA DE MOVILIDAD	Fomentar el uso de la bicicleta como medio de transporte en el centro histórico	Número de participantes	200 participantes por mes
43	GERENCIA TÉCNICA DE MOVILIDAD	Mantener e implementar señalización informativa para ciclistas	Número de inspecciones	12 inspecciones al año
44	GERENCIA TÉCNICA DE MOVILIDAD	Capacitar a niños, adolescentes y mujeres sobre el uso de medios no motorizados de transporte	Número de capacitados	600 capacitados
45	GERENCIA TÉCNICA DE MOVILIDAD	Brindar como una estrategia de fomento al uso de la bicicleta como medio de transporte, el servicio de mecánica gratuita.	Número de trabajos realizados	700 arreglos
46	GERENCIA TÉCNICA DE MOVILIDAD	Capacitar a estudiantes de bachillerato de colegio, en temas de seguridad vial.	Porcentaje de estudiantes capacitados	800 estudiantes capacitados
47	GERENCIA TÉCNICA DE MOVILIDAD	Realizar campañas masivas para promover la educación vial en la ciudadanía	Campañas realizadas	4 campañas anuales de educación vial
48	GERENCIA TÉCNICA DE MOVILIDAD	Capacitación permanente a las diferentes modalidades de transporte	Transportistas capacitados	6000 transportistas capacitados
49	GERENCIA TÉCNICA DE MOVILIDAD	Elaboración de material didáctico referente a movilidad	Material didáctico elaborado	30000 unidades de material didáctico
50	GERENCIA TÉCNICA DE MOVILIDAD	Realizar convenios y convenios interinstitucionales con el fin de mejorar la educación vial de la ciudadanía	Convenios realizados	2 convenios
51	GERENCIA TÉCNICA DE MOVILIDAD	Brindar a la colectividad los beneficios a través de las actividades de los infractores	Infractores reincidentes con penas no privativas de libertad	Reducir en un 30% la reincidencia de las infracciones de tránsito que ameritan aprehensión del infractor
52	GERENCIA TÉCNICA DE MOVILIDAD	Comparar con la norma los niveles de contaminación en diferentes sectores de cuenca	Registros de la calidad del aire red pasiva	Recolectar datos validos en un 94%
53	GERENCIA TÉCNICA DE MOVILIDAD	Contar con datos de material particulado fino en el sector del parque industrial	Registros de la calidad del aire red automática	Recolectar datos validos en un 80%
54	GERENCIA TÉCNICA DE MOVILIDAD	201	Registros de la calidad del aire de la estación automática	Recolectar datos validos en un 92%
55	GERENCIA TÉCNICA DE MOVILIDAD	Contar con información para poder determinar el comportamiento de los contaminantes	Registros de la estación meteorológica	Recolección de datos validos en un 70%
56	GERENCIA TÉCNICA DE MOVILIDAD	Contar con información sobre los niveles de contaminación por partículas finas en cuenca	Registros de la red semiautomática de pm10	Recolectar datos validos en un 92%
57	GERENCIA TÉCNICA DE MOVILIDAD	Dar a conocer a las autoridades y público en general la calidad del aire de cuenca	Informe anual de calidad del aire año 2015	Impresión del informe de calidad del aire en el mes de junio
58	GERENCIA TÉCNICA DE MOVILIDAD	Dar a conocer a las autoridades y público en general la información meteorológica como temperatura ambiente, presión atmosférica, radiación solar.	Datos a tiempo real en la página web.	Desarrollar un aplicativo para colocar la información conjuntamente con el índice de la calidad del aire de los datos meteorológicos.
59	GERENCIA TÉCNICA DE MOVILIDAD	Cumplir con los requisitos del seted	Reportes mensuales de consumos de las sustancias controladas	Cumplir con la reglamentación del seted
60	GERENCIA TÉCNICA DE MOVILIDAD	Evaluación de ejecución del pmp y plantear propuestas	Reportes mensuales de avance	Diagnóstico del plan de movilidad
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
1	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	Consolidar requerimientos de las unidades administrativas para elaboración del pac 2018	Consolidar requerimientos de las unidades administrativas para elaboración del pac 2018	1 plan de contratación
2	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	Realizar la constatación física de los bienes de las bodegas	Numero de levantamientos del inventario de las bodegas de bienes realizado	2 inventarios
3	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	Levantar informes acerca de los procesos de infima cuantía para posteriormente subir la información al portal de compras públicas	Informes de procesos de infima cuantía subidos al portal de compras públicas del sercop	12 informes
4	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	Establecer los lineamientos generales que permitan regular la asignación, conducción, uso, custodia, mantenimientos y control de la flota vehicular.	Instructivo aprobado	1 instructivo

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
5	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	Verificar el consumo mensual de suministros por áreas, siendo indicadores para el proceso de compra.	Reportes estadísticos	4 reportes estadísticos
6	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	Contar con videos de alta resolución internos y externos para seguridad institucional y usuarios	Informes de mantenimiento	12 informes
7	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	Actualizar mensualmente las pólizas de seguro de compra de bienes e informar los artículos dados de baja	Informe de pólizas	12 informes
8	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	Preservar la vida útil de los equipos e instalaciones y detectar los mantenimientos preventivos y correctivos correspondientes.	Informes de mantenimiento	12 informes
9	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	Para verificación de daños, novedades y mantenimientos correctivos de las unidades.	Informes y bitácoras de las unidades y sus observaciones	365 informes
10	SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Reforzar la estrategia implementada en el 2017 para dar continuidad a los objetivos institucionales.	Replanteo de una estrategia integral de comunicación y rpp (cec)	Replantear una estrategia integral en comunicación en los dos primeros meses del 2018
11	SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Incrementar la eficiencia de la subgerencia de comunicación con actividades planificadas y con el debido reporte de las mismas	Presentación de 12 informes	Realizar el reporte mensual del cumplimiento de los indicadores de gestión para verificar el avance.
12	SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Mantener el posicionamiento que alcanzado la emov ep como una institución eficiente y cercana a la ciudadanía.	12 informes de monitoreo de medios, enfocado a la opinión pública	Que la ciudadanía identifique a la emov ep como una institución cercana y eficiente, mediante informes de monitoreo mensuales
13	SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Generar, desde la emov ep, una campaña comunicacional sobre el funcionamiento y operación de nuevos modos de transporte que ameriten socialización sobre las características de operación.	Informe de difusión en las diferentes redes sociales y medios de comunicación	Implementar una campaña coordinada entre las entidades pertinentes y evitar incidentes de tránsito por la implementación de un nuevo sistema de transporte.
14	SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Implementar un plan de ventas de los espacios previstos para publicidad	Plan de comercialización de espacios de venta de publicidad entregado y aprobado	Contar con un plan de comercialización de espacios de venta de publicidad
15	SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Dar mantenimiento mensual de la página web institucional y reforzar sus contenidos.	Informes de 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
16	SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Mantener y mejorar la calidad gráfica e informativa de los materiales comunicacionales que publique la emov ep	Porcentaje de productos comunicacionales	Generar materiales comunicacionales según se amerite, de calidad informativa y gráfica
17	SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Incrementar la frecuencia y mejorar la calidad del envío de boletines de prensa y documentos informativos oficiales de la emov ep a los medios de comunicación	5 boletines de interés ciudadano mensuales	Enviar boletines de prensa y materiales informativos oficiales de la institución con mayor calidad
18	SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Mantener el monitoreo diario de los principales medios de comunicación masivos, según los recursos materiales y talento humano de la sub. De comunicación	Informes de monitoreo (im)	Mantener el monitoreo diario de los medios de comunicación masivos
19	SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Continuar con el cambio periódico de información en las carteleras informativas instaladas en distintos espacios de emov ep	Actualización de carteleras informativas (aci)	Actualizar de manera permanente la información de las carteleras
20	SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Mantener la relación positiva, permanente y continua con los distintos medios de comunicación de la ciudad	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
21	SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Incrementar la eficiencia y cobertura de las campañas comunicacionales planificadas y ejecutadas por la emov ep según el plan estratégico	Incrementar la eficiencia y cobertura de las campañas comunicacionales	Incrementar la eficiencia y cobertura de las campañas comunicacionales planificadas y ejecutadas por la emov ep según el plan estratégico
22	SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Ejecutar de manera eficiente y oportuna el plan anual de contrataciones de los medios de comunicación masivos y los paquetes publicitarios acorde a las necesidades de la emov ep	Realizar las contrataciones de manera eficiente y oportuna	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
23	SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	mejorar la operatividad de los mecanismos permanentes de comunicación, entre los usuarios y la institución: redes sociales, página web, correo electrónico, etc.	Manual de procedimiento de recepción y respuesta de denuncias	Establecer un manual de procedimiento de recepción y respuesta de denuncias cuando se realizan a través de redes sociales, página web o correo electrónico.
24	SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Participación y organización de ferias institucionales en donde se pueda reforzar la imagen y brindar información de los servicios, programas, proyectos y campañas que emprende la emov ep.	Número de personas alcanzadas en las distintas activaciones	Alcanzar un importante posicionamiento a través de los eventos en donde se participa.
25	SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Participar y apoyar acciones y eventos que incentiven el uso responsable de las distintas modalidades de transporte. Entrega de artículos promocionales de la emov, relacionados a la movilidad como incentivo de la utilización adecuada de los distintos medios 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
26	SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Apoyar en los programas y proyectos que incentivan la movilidad no motorizada dentro de cuenca.	Número de personas que utilicen medios de transporte alternativos	Aumentar los índices de personas que utilicen medios alternativos de transporte
27	SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Reforzar la imagen positiva y el respeto que debe existir ante los agentes civiles de tránsito y los controladores del sistema rotativo tarifado.	Campaña para la disminución de agresiones y altercados entre ciudadanía y agentes- controladores	Lograr que la ciudadanía les identifique como autoridades y respeten las funciones que desempeñan
28	SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Mantener y reforzar los canales permanentes de comunicación con la prensa del cantón (escrita, radial, digital y televisiva)	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
29	SUBGERENCIA FINANCIERA	Mantener una identificación óptima de la programación de actividades a ejecutarse de acuerdo a las necesidades del departamento	Poa del área	Realizar un poa en cual se prioricen las necesidades existentes
30	SUBGERENCIA FINANCIERA	Elaborar el presupuesto considerando los ingresos y gastos de las diferentes áreas de la empresa	Proformas presupuestaria elaborada	Tener una proforma presupuestaria de calidad, cumpliendo los tiempos establecidos en el cootad y código de planificación y finanzas públicas
31	SUBGERENCIA FINANCIERA	Incrementar el control en la elaboración de reformas presupuestarias en base a las necesidades presentadas	Porcentaje de reformas aprobadas	Elaborar las reformas presupuestarias pertinentes para lograr una adecuada ejecución presupuestaria
32	SUBGERENCIA FINANCIERA	Presentar mensualmente a la gerencia general los informes de evaluación de ejecución presupuestaria	Número de evaluaciones presentadas nep	12 informes mensuales presentado a la gerencia general

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
33	SUBGERENCIA FINANCIERA	Determinar el comportamiento de ingresos y gastos	Informe del niveles de recaudación de ingresos y ejecución efectiva de gastos	Efectuar el seguimiento y evaluación de gastos frente al nivel de ingresos mediante la generación de 12 informes mensuales
34	SUBGERENCIA FINANCIERA	Incrementar el registro oportuno de las operaciones diarias de la empresa en el área de recaudación	Porcentaje registros contables de ingresos	Revisar que la recaudación esté debidamente registrada en las cuentas de ingresos
35	SUBGERENCIA FINANCIERA	Reducir los tiempos para la presentación de los eeff	Eeff presentados (eeffp)	Contar con los estados financieros mensualmente con el fin de reportar la información de manera oportuna
36	SUBGERENCIA FINANCIERA	Controlar trimestral el plan de caja del año 2018	informes de plan de caja	Controlar el plan de caja mediante 4 informes trimestrales
37	SUBGERENCIA FINANCIERA	Presentación de informes financieros	Número de informes financieros presentados	Emitir 12 informes con el análisis respectivo
38	SUBGERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	Envío oportuno de resolución a gerencia general para su suscripción y entrega a ciudadano	Resolución emitida	Emitir en un término máximo de dos días, teniendo documentación completa
39	SUBGERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	Una vez suscrita la denuncia por gg, proceder de manera inmediata a realizar ingreso a fiscalía	Denuncias ingresadas a fiscalía (noticia del delito)	Mantener la elaboración de denuncia en dos días, teniendo documentación completa
40	SUBGERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	Mantener ritmo para la emisión de informe jurídico	Informes enviados a matriculación	Evitar entrega en plazo mayor al actual
41	SUBGERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	Mantener ritmo para la elaboración de contratos	Contratos elaborados y entregados	Evitar entrega en plazo mayor al actual
42	SUBGERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	Mantener el ritmo de tramites normales que se manejan de forma óptima dentro de la subgerencia jurídica	Portal de compras publicas	Mantener el ritmo de tramites normales que se manejan de forma óptima dentro de la subgerencia jurídica
43	SUBGERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	Mantenerse pendientes del estado de las mismas	Respuesta a consultas internas y externas	No descuidar actualización y conocimiento de las normas
44	SUBGERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	Mantener ritmo para la emisión de informe jurídico	Informes enviados a matriculación	Evitar entrega en plazo mayor al actual
45	SUBGERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	Mantener el ritmo de tramites normales que se manejan de forma óptima dentro de la subgerencia jurídica	Cantidad de respuestas	Mantener el ritmo de tramites normales que se manejan de forma óptima dentro de la subgerencia jurídica
46	SUBGERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	Realizar exhaustivo estudio al caso en concreto	Absolución de consultas	No descuidar actualización y conocimiento de las normas
47	SUBGERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	Coordinar propuestas para generar convenios	Convenios suscritos	Mantener el ritmo de tramites normales que se manejan de forma óptima dentro de la subgerencia jurídica
48	SUBGERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	Enviar información correspondiente cuando se solicite y mensualmente lo correspondiente a loait	Respuesta oportuna	Mantener ritmo de envío de información
49	SUBGERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	Realizar oportunamente y agregar nuevos productos de acuerdo a necesidad institucional	Listado de productos	Evitar entrega en plazo mayor al actual
50	SECRETARÍA GENERAL	Recibir correspondencia; observar atributos; firma la recepción del documento, despachar; desglosar y archivar documentos según corresponda.	Número de correspondencia registrada.	Alcanzar el 100% del producto inicial
51	SECRETARÍA GENERAL	Ingresar datos al sistema; efectuar correcciones de ser el caso; asignar correspondencia interna y externa, conforme disposiciones legales, legalizar por parte de la autoridad.	Número de correspondencia clasificada	1
52	SECRETARÍA GENERAL	Recibir correspondencia; observar atributos; firma la recepción del documento, leer e identificar el asunto y asignar correspondencia; despachar; desglosar; legaliza certificados y archivar documentos según corresponda.	Número de documentos certificados.	1
53	SECRETARÍA GENERAL	Recibir acuerdos; observar atributos, numerar, fechar, despachar, desglosar y archivar.	Número de resoluciones archivadas	1
54	SECRETARÍA GENERAL	Recibir correspondencia; observar atributos; firma la recepción del documento, despachar; desglosar y archivar documentos según corresponda.	Número de correspondencia registrada.	1
55	SECRETARÍA GENERAL	Registrar en un sistema para poder recibir y archivar la documentación de las unidades de la emov ep; para así poder realizar la localización y préstamo de documentos.	Número de documentos archivados.	1
56	SECRETARÍA GENERAL	Verificar y ejecutar fotocopiado de documentos mediante una solicitud solicitados.	Número de documentos fotocopiados.	1
57	SECRETARÍA GENERAL	Dar a conocer a la gerencia general los eventos y citas que tengan programadas, con el fin de que pueda asistir o delegar.	Eventos registrados al mes	100%
58	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Incrementar la eficiencia de la planificación institucional	Npa = número de planes definidos, actualizados y aprobados en el año	Plan estratégico actualizado con la nueva visión administrativa alineado a los objetivos del plan de gobierno local que adicione un plan actualizado al npa
59	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Incrementar la eficiencia de la planificación institucional	Npa = número de planes definidos, actualizados y aprobados en el año	Plan anual de inversiones definido y aprobado que adicione en uno a npa
60	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Incrementar la eficiencia de la planificación institucional	Npa = número de planes definidos, actualizados y aprobados en el año	Plan operativo anual definido estructuralmente alineado y aprobado que adicione un plan al npa
61	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Disminuir el desconocimiento de la gestión empresarial a la ciudadanía y funcionarios de la empresa	Numero de informes anual de gestión institucional aprobados (niagia)	Elaborar el informe de gestión institucional hasta el primer mes del siguiente año de gestión
62	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Disminuir el desconocimiento de la gestión empresarial a la ciudadanía y funcionarios de la empresa	Porcentaje de numero de informes mensual de gestión institucional aprobados (nimgia)	Elaborar el informe de gestión institucional hasta el día 5 de cada mes.
63	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Incrementar la eficiencia de los procesos institucionales	Porcentaje de propuestas de mejoramiento (ppm)	Realizar dos propuestas de mejoramiento de procesos de la unidad
64	SUBGERENCIA DE TICS	Disponer de una herramienta que permita a los usuarios reportar los inconvenientes presentados a nivel informático y a su vez el departamento de tics cuente con una base del conocimiento de los incidentes para la toma de decisiones	Herramienta que permita a los usuarios reportar los inconvenientes presentados a nivel informático y a su vez el departamento de tics - mesa de ayuda (mda )	Que el personal de la emov ep utilice únicamente esta herramienta para reportar incidentes
65	SUBGERENCIA DE TICS	Mantener la funcionalidad de los sistemas	Proceso de actualización de los sistemas	Realizar los cambios solicitados en función del formulario tic-des-001 aprobados por tics
66	SUBGERENCIA DE TICS	Mantener el personal capacitado en el uso de nuevas aplicaciones	Número de usuarios capacitados (nuc)	Capacitación inmediata en base a la actualización de los sistemas

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
67	SUBGERENCIA DE TICS	Mantener la confiabilidad y la operatividad de los equipos	Plan de mantenimiento de hw y sw	Contar con un plan de mantenimiento de hw y sw
68	SUBGERENCIA DE TICS	Mantener la confiabilidad y la operatividad de los equipos	Número de informes de mantenimientos realizados (imr)	4 informes de mantenimientos realizados en base al plan de mantenimiento
69	SUBGERENCIA DE TICS	Monitorear los enlaces de datos y red interna de la emov	Informes de monitoreo de red de comunicaciones (imrc)	12 informes del monitoreo del estado de los enlaces
70	SUBGERENCIA DE TICS	Monitorear el uso de los recursos informáticos	Informes de monitoreo de recursos de ti (imrti)	12 informes del monitoreo de los recursos de ti
71	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	Hasta 31 agosto de 2018 establecer el proyecto del plan de talento humano que apoye a los procesos de reestructura institucional	Plan de talento humano	Plan de talento humano
72	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	Hasta noviembre de 2018, aprobar el reglamento de clasificación y valoración de cargos	Reglamento clasificación y valoración de cargo	Reglamento aprobado de clasificación y valoración de cargos
73	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	Hasta noviembre de 2018, presentar el borrador del manual de procesos y procedimientos de tthh	Borrador del manual de procesos y procedimientos	Borrador del manual de manual de procesos y procedimientos de tthh
74	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	Mantener y ampliar a otras áreas los controles de asistencia del personal de la emov en sus puestos de trabajo a fin de garantizar el cumplimiento de las funciones del personal	Controles de permanencia efectuados	Incrementar controles a otras áreas operativas de la emov ep
75	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	Determinar la evaluación del personal en 4 etapas (1 procesos de selección 2017 ; 2 procesos de selección 2018; 3 evaluación personal permanente y de contratos; 4 agentes civiles de tránsito )	Etapas ejecutadas	Primera etapa abril /segunda etapa julio / tercera etapa octubre y cuarta etapa noviembre 2018
76	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	Hasta septiembre 2018 realizar un nuevo levantamiento del dnc por cada área	Diagnóstico de necesidades de capacitación	Dnc actualizado por áreas
77	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	Hasta octubre de 2018, presentar el plan de cargo por áreas utilizando como base la evaluación del desempeño	Plan de capacitación	Plan de talento humano
78	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	Hasta mayo de 2018, reformar el instructivo para los proceso de concurso interno y externo de méritos y oposición del personal de la emov ep	Borrador de reforma instructivo	Borrador de la reforma para directorio
79	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	Generar todos los meses del año cifras estadísticas que nos permitan definir parámetros de mejora	Reporte del plan de contingencia	4 planes de mejora al año
80	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	Generar todos los meses del año cifras estadísticas que nos permitan definir parámetros de mejora	Reporte del plan de contingencia	4 planes de mejora al año
81	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	Hasta 15 de octubre de 2017, presentar el proyecto del distributivo 2019	Distributivo	Proyecto de reforma del distributivo
82	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	Generar todos los meses del año cifras estadísticas que nos permitan definir parámetros de mejora	Reporte del plan de contingencia	4 planes de mejora al año
83	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	Generar todos los meses del año cifras estadísticas que nos permitan definir parámetros de mejora	Reporte del plan de contingencia	4 planes de mejora al año
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="http://www.emov.cu.edu.ec/sites/default/files/transparencia_2018a4a4a.pdf">http://www.emov.cu.edu.ec/sites/default/files/transparencia_2018a4a4a.pdf</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			DD/MM/AAAA (03/05/2018)	
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			<a href="mailto:ccrespo@emov.gob.ec">ccrespo@emov.gob.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA			2855481 ext 104	