



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

Líteral 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>				
1	GERENCIA GENERAL	Planificar, organizar, ejecutar y supervisar todas las acciones y procesos de trabajo de la EMOV EP asegurando eficiencia, eficacia y calidad en el cumplimiento de los objetivos institucionales en beneficio de los clientes internos y externos, promoviendo el desarrollo institucional sustentando en la práctica de un liderazgo participativo, aportando al desarrollo socio económico del Cantón Cuenca, en los términos establecidos en el Plan del Buen Vivir, el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.	% Cumplimiento de Objetivos Estratégicos	>= 60%
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
1	GERENCIA OPERATIVA DE TRANSPORTE TERRESTRE	Administrar, Planificar, Dirigir y Coordinar el conjunto de actividades inherentes a la operación del transporte terrestre, orientadas a la mejora de los índices de calidad y seguridad ciudadana; además de regular el ejercicio de las competencias en la emisión de títulos habilitantes, garantizando así la libre y segura movilidad terrestre y contribuyendo a la preservación del medio ambiente.	% de incremento de vehículos matriculados por primera vez con respecto al año anterior % de cumplimiento de la Revisión Técnica Vehicular % de incremento pasajeros que salen de la Terminal Terrestre con respecto al año anterior % de incremento de vehículos que utilizan el parqueadero con respecto al año anterior % de cumplimiento de infraestructura de señalización y semaforización	>= 1% >= 97% >= 1% >= 8% >= 60%
2	GERENCIA TÉCNICA DE MOVILIDAD	Dirigir, gestionar y evaluar técnicamente los procesos encaminados a desarrollar e implementar los sistemas de movilidad, proponiendo políticas, planes y estudios que orienten la consecución de la seguridad y salud ciudadana, el desarrollo económico territorial y regional, procurando el bienestar de la colectividad del cantón Cuenca contenida en el marco legal regulatorio de la prestación del servicio de transporte público intracantonal.	% de incremento de viajes realizados en bici pública con respecto al año anterior % de procesos educativos ejecutados % de incremento de personas capacitadas en educación vial con respecto al año anterior % de operatividad en el procesamiento de datos de los equipos de monitoreo de la calidad de aire	>= 5% >= 70% >= 30% >= 70%
3	GERENCIA DE CONTROL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO.	Planificar, organizar y ejecutar los mecanismos de control y fiscalización para el cumplimiento del marco regulatorio de cada uno de los procesos y subprocesos de los sistemas de movilidad y transporte, ejecutados por las unidades administrativas de la EMOV EP, brindar el apoyo requerido para la reformulación de las políticas de movilidad del cantón Cuenca.	% de disminución de la siniestralidad con respecto al año anterior % de incremento de uso de Estacionamiento Rotativo Tarifado con respecto al año anterior % de cumplimiento de Control de Transporte Público y Comercial	-5,00% >= 15% >= 80%
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
"NO APLICA" La EMOV EP no posee procesos desconcentrados				
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
1	SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	Administrar el sistema integrado de desarrollo institucional, gestión del talento humano y remuneraciones de la EMOV EP a fin de potenciar el talento humano, bajo las normas regulatorias en materia laboral y ambiente adecuado de trabajo; y, articular, en coordinación con las unidades administrativas, la calidad	% Cumplimiento Plan de Capacitación % cumplimiento de la evaluación de desempeño	>= 60% >= 80%
2	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	Administrar, controlar y velar por los recursos y bienes materiales de la institución en el marco de la normativa vigente, con eficiencia y transparencia a fin de dotar de las facilidades materiales, logísticas y de servicio de apoyo, orientadas a una gestión eficiente y oportuna de todas las unidades de la	% de Flota Vehicular Operativa % de Eficacia de Requerimientos de Mantenimiento de Infraestructura % de Cumplimiento del PAC	>= 90% >= 75% >= 60%
3	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Dirigir, desarrollar, coordinar, asesorar y controlar los procesos de planificación, seguimiento y evaluación estratégica y operativa empresarial por medio de instrumentos adecuados.	% de cumplimiento de las acciones correctivas - oportunidades de mejora % de Cumplimiento del POA de inversión % del Cumplimiento del presupuesto del POA de inversión	>= 50% >= 70% >= 62%
4	SUBGERENCIA FINANCIERA	Administrar, Regular y controlar el correcto uso de los recursos financieros de la institución con eficiencia y transparencia enmarcado en la ley y normativa vigente.	% de cumplimiento Ingresos % Liquidez % cumplimiento gastos	>= 90% >= 1% >= 90%
5	SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Dirigir, asesorar, ejecutar y supervisar todos los procesos técnicos de la información y comunicación en todos los niveles jerárquicos a fin de establecer y determinar un control adecuado y formulación de planes, programas y proyectos de información pública interna y externa, comunicación social,	% de impacto de Campañas de Difusión de Productos y Servicios % de impacto de Campañas de Generación de Cultura de Movilidad Integral	>= 50% >= 50%
6	SUBGERENCIA DE TICS	Investigar, asesorar y administrar los productos y servicios relacionados con las tecnologías de la información y comunicaciones, que garanticen la disponibilidad, integridad, conectividad y confiabilidad del software, hardware, datos y comunicaciones institucionales e interinstitucionales, con el fin de	% de tickets de incidentes de mesa de ayuda cerrados dentro del tiempo establecido (SLA) % de tickets de solicitudes en mesa de ayuda cerrados dentro del tiempo establecido (SLA)	>= 60% >= 60%
7	SUBGERENCIA COMERCIAL	Buscar formas de generar negocios suministrando bienes y servicios a la ciudadanía, que permitan a la Empresa obtener ingresos, teniendo en cuenta como pilar de la gestión la satisfacción del usuario.	% Cumplimiento del Plan de Marketing % de reputación corporativa % de satisfacción del usuario con los servicios de la EMOV	>= 50% >= 30% >= 60%
8	SECRETARÍA GENERAL	Certificar los actos administrativos y de simple administración, así como las normas expedidas por la institución; custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa a fin de mantener un sistema de información eficiente para la toma de decisiones, y prestar atención eficaz y oportuna a la ciudadanía.	% de archivo pasivo receptado por gestión documental	>= 25%
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				"NO APLICA", debido a que la EMOV EP no genera reportes por resultados (GPR)
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			31/8/2023	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>			ING. DAVID OTAVALO	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:dotavalo@emov.gob.ec">dotavalo@emov.gob.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(07) 413 5620 EXTENSIÓN 2501	