

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	Directorio de la Empresa Pública de Movilidad de la Mancomunidad de Cotopaxi.	Regular y controlar la gestión de los servicios del transporte terrestre, tránsito y Seguridad Vial, en el ámbito de su competencia, y aprobar las normas de regulación, homologación y procedimientos de control técnico referente a los medios y sistemas de transporte terrestre y tránsito en el ámbito nacional	No Aplica	Regular y Controlar
2	Presidente del Directorio	Coordinar con la Gerencia General el cumplimiento de los objetivos institucionales de la empresa.	No Aplica	Evaluación de la Gestión Institucional
3	Gerente de la Empresa Pública de Movilidad de la Mancomunidad de Cotopaxi.	Planificar, organizar, ejecutar y supervisar todas las acciones y procesos de trabajo de la empresa.	No Aplica	Evaluación de los procesos
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Dirección de Tránsito	Planificar, dirigir, controlar y ejecutar el conjunto de actividades inherentes al transporte terrestre y a la administración de tránsito.	% de proyectos que cumplen.	Indices de seguridad ciudadana
4	Dirección de Transporte	Dirigir y gestionar técnicamente la gestión del sistema de movilidad; aplicar el marco regulatorio en la prestación de servicio de transporte público Inter cantonal.	% de proyectos que cumplen.	Prestación del servicio de transporte
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
10	Procuraduría Síndica	Asesorar legal y judicialmente para garantizar la seguridad jurídica en la gestión institucional, en las etapas de la contratación, derecho administrativo, procesal y otros.	"NO APLICA" Debido a que precautelan los intereses institucionales.	Precautelar los intereses institucionales
11	Secretaría General	Prestar asistencia necesaria al Gerente general en su gestión, redactar actas e informes, receptar y tramitar documentos y correspondencia, así como organizar y dirigir el archivo general de la empresa.	% de proyectos que cumplen.	100%
11	Unidad de Comunicación	Garantizar el proceso de comunicación interna y externa eficientes y eficaces para que se conozcan las acciones de la empresa y se obtenga una imagen corporativa positiva de su acción.	% de proyectos que cumplen.	100%
12	Unidad de Planificación	Planificar, diseñar y coordinar acciones de desarrollo de los seis cantones miembros de la Mancomunidad de Cotopaxi en los planes y proyectos de movilidad.	% de proyectos que cumplen.	100%
14	Dirección Administrativa	Administrar eficaz y eficientemente los recursos y servicios institucionales, en cuanto a la gestión de talento humano, inventario de bienes, ejecución del PAC, logística de transporte, automatización y soporte de los servicios tecnológicos.	% de proyectos que cumplen.	100%
15	Dirección Financiera	Administrar eficaz y eficientemente los recursos financieros asignados y recaudados, aplicando las leyes, resoluciones y demás disposiciones legales; así como proveer información financiera y/o económica veraz y oportuna.	% de proyectos que cumplen.	100%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				Reporte del GPR
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			29/02/2020	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS O QUIEN HAGA SUS VECES	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			Ing. Andrea Cárdenas A.	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA			acardenas@epmc.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA			(03)-2-700490	