

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>				
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
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
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
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
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 asistencias necesarias 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%
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				<a href="#">Reporte del GPR</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			31/01/2020	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS O QUIEN HAGA SUS VECES	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>			Ing. Andrea Cárdenas A.	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA</b>			<a href="mailto:acardenas@epmc.gob.ec">acardenas@epmc.gob.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA</b>			(03)-2-700490	