

**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 CENTRAL</b> |                           |   |                              |  |
| 1   | Directorio                | Legislar y fiscalizar los asuntos que son de su competencia mediante la implementación de políticas y normas que impulsen y contribuyan de manera sostenible a la realización del desarrollo y bienestar económico, social y ambiental de la EPMC, en materia de control y regulación de vigilancia civil de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial. | POA Aprobado / POA ejecutado | Regular y Controlar                    |
| 2   | Presidente del Directorio | Coordinar con la Gerencia General el cumplimiento de los objetivos institucionales de la EPMC, en concordancia con su misión Institucional.   | POA Aprobado / POA ejecutado | Evaluación de la Gestión Institucional |

|   |                     |   |                              |                            |
|---|---------------------|---|------------------------------|----------------------------|
| 3   | Gerente General     | Dirigir, orientar y ejecutar la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa; establecer políticas generales para la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa, a través de directrices y normas para el cumplimiento de la misión y objetivos de la EPMC.   | POA Aprobado / POA ejecutado | Evaluación de los procesos |
| <b>PROCESOS SUSTANTIVOS / NIVEL OPERATIVO</b> |                     |   |                              |                            |
| 4   | Gestión de Tránsito | Dirigir, controlar y gestionar de manera efectiva el ejercicio de las competencias de matriculación, garantizando así el tránsito terrestre y la seguridad vial, mejorando la eficiencia y la seguridad de la operación de la red vial dentro de los cantones que conforman la EPMC, contribuyendo así a la preservación del medio ambiente, en coordinación con la implementación eficiente del sistema integrado de transporte. | POA Aprobado / POA ejecutado | 100%                       |

|   |  |  |                              |      |
|---|--|--|------------------------------|------|
| 5 | Gestión de Transporte                            | Dirigir, administrar y controlar la gestión del transporte, velando por el cumplimiento de la normativa legal, en concordancia con los objetivos institucionales, aplicando el marco regulatorio en la prestación de servicio de transporte público intracantonal.   | POA Aprobado / POA ejecutado | 100% |
| 6 | Unidad de Planificación de Tránsito y Transporte | Planificar la regulación, control de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, orientando su accionar al mejoramiento de los índices de seguridad ciudadana, a través de políticas, estrategias y procesos de planificación, como instancia planificadora para todos los procesos agregadores de valor institucionales. | POA Aprobado / POA ejecutado | 100% |
| 7 | Gestión de Control de Operaciones                | Coordinar, ejecutar y/o aplicar los mecanismos y acciones necesarias, para el efectivo control y cumplimiento de las regulaciones vigentes en los cantones que conforman la EPMC, en materia de tránsito y transporte terrestre, a fin de garantizar las mejoras continuas de la movilidad y la seguridad vial.                | POA Aprobado / POA ejecutado | 100% |

|   |  |  |                              |      |
|---|--|--|------------------------------|------|
| 8   | Agencia Subtrópico                             | Administrar y controlar la gestión de matriculación vehicular de la zona Subtrópico, garantizando así el tránsito terrestre, la seguridad vial y la gestión del transporte, velando por el cumplimiento de la normativa legal, en concordancia con los objetivos institucionales.                  | POA Aprobado / POA ejecutado | 100% |
| <b>PROCESOS ADJETIVOS / NIVEL DE ASESORÍA</b> |  |  |                              |      |
| 9   | Gestión de Procuraduría Síndica                | Brindar asesoría legal para garantizar la seguridad jurídica institucional mediante la solución de procesos y la representación judicial en las etapas de patrocinio, contratación pública, derecho administrativo y cualquier otra materia, en las diferentes instancias que componen la entidad. | POA Aprobado / POA ejecutado | 100% |
| 10  | Gestión de Planificación y Gestión Estratégica | Planificar, diseñar y coordinar acciones de desarrollo de la EPMC, a través de políticas, estrategias y procesos de planificación, como instancia planificadora para todos los procesos institucionales, fortaleciendo la toma de decisiones.  | POA Aprobado / POA ejecutado | 100% |

|  |                             |   |                              |      |
|--|-----------------------------|---|------------------------------|------|
| 11   | Unidad de Comunicación      | Difundir y promocionar la gestión de la EPMC, a través de la administración de los procesos de comunicación, imagen, relaciones públicas, empoderamiento de las políticas públicas, identidad y posicionamiento institucional en aplicación de las directrices y marco normativo vigente. | POA Aprobado / POA ejecutado | 100% |
| 12   | Unidad de Auditoría Interna | Ejercer las actividades de evaluación y control de las operaciones administrativas, financieras, legales, operativas, estratégicas, sistema de control interno y de gestión de la Institución, así como proporcionar asesoría en el ámbito de su competencia                              | POA Aprobado / POA ejecutado | 100% |
| <b>PROCESOS ADJETIVOS / NIVEL DE APOYO</b> |                             |   |                              |      |

|    |                               |   |                              |      |
|----|-------------------------------|---|------------------------------|------|
| 13 | Gestión 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 y otros servicios en el marco de los procesos institucionales. | POA Aprobado / POA ejecutado | 100% |
| 14 | Gestión Financiera            | Administrar eficaz y eficientemente los recursos financieros asignados y recaudados, aplicando las leyes, ordenanzas y demás disposiciones legales; así como proveer información financiera y/o económica veraz y oportuna.   | POA Aprobado / POA ejecutado | 100% |
| 15 | Gestión de Secretaría General | Planificar, dirigir y controlar los procesos de la Secretaría General, así como salvaguardar la documentación institucional, de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias.   | POA Aprobado / POA ejecutado | 100% |

|  |   |  |                              |                     |
|--|---|--|------------------------------|---------------------|
| 16   | Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional | Controlar las actividades de seguridad, higiene y salud ocupacional, a fin de garantizar la eficacia y la eficiencia de las operaciones de prevención de accidentes y/o enfermedades ocupacionales en el ámbito de la Institución. | POA Aprobado / POA ejecutado | 100%                |
| <b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>                   |   |  |                              | <a href="#">N/A</a> |
| <b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>  |   | 31/03/2021   |                              |                     |
| <b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>                                  |   | MENSUAL  |                              |                     |
| <b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>                                  |   | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL 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 INFORMACIÓN:</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 INFORMACIÓN:</b>  |   | (03)-2-700490  |                              |                     |