



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	Sesionar a fin de establecer sus políticas, lineamientos, directrices, estrategias y prioridades de la ATM Centro Guayas - EP	Aprobación # de sesiones ordinarias y extraordinarias realizadas en el año	12
2	Gerencia General	Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa Pública Autoridad de Tránsito Mancomunada Centro Guayas - EP, además de ser el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica, y operativa.	Porcentaje del cumplimiento de la gestión de la ATM Centro Guayas - EP.	100% de cumplimiento
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Dirección de Matriculación y Revisión Técnica Vehicular	Prestar los servicios públicos de matriculación y revisión técnica vehicular, de conformidad con la ley.	Porcentaje de vehículos que demanda el servicio de revisión/vehículos atendidos - revisados.	100% de cumplimiento
4	Dirección de Planificación de Tránsito Terrestre, Transporte y Seguridad Vial	Planificar y regular bajo normativa las distintas modalidades de transporte terrestre de los GADs, así como implementar mejoras de tránsito y su movilidad dentro de la jurisdicción que conforman la Mancomunidad de Movilidad Centro Guayas.	% De Transportistas regularizados. % De Títulos Habilitantes atendidos. % De Estudio de necesidad rutas de transporte realizados. % De Estudio de necesidad de señalización realizados. % De solicitudes de señalización atendidas.	100% de cumplimiento

5	Dirección de Ingeniería y Estudios	Elaborar y/o ejecutar los estudios de ingeniería a nivel de detalle de los proyectos relacionados con el tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial de acuerdo a normas locales, nacionales e internacionales con la finalidad de satisfacer las necesidades de movilidad de los habitantes de cada uno de los GADs que conforman la Mancomunidad de Movilidad Centro – Guayas.	Elaborar o Validar estudios de impacto vial, así como ejecutar todos los proyectos de ingeniería a nivel de detalle, solicitados a la Dirección de Ingeniería y Estudios durante los próximos 5 años.	% de beneficiarios o usuarios del servicio, el cual se recibió el trámite y fue atendido.
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
6	La ATM Centro Guayas - EP no tiene procesos desconcentrados			
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
7	Dirección Administrativa	Incrementar la competencia de idoneidad de los funcionarios, servidores y obreros mediante capacitaciones, logrando así una gestión eficiente del talento humano.	Porcentaje de servidores capacitados de acuerdo al plan de capacitación aprobado/plan de capacitación ejecutado	100% de personal capacitación
8	Dirección de Asesoría Jurídica	Ejercer la representación judicial, ante los jueces, juzgados y/o autoridades pertinentes para resolver asuntos o conflictos legales.	% de Resoluciones emitidas, por requerimientos administrativos de la empresa. % de Resoluciones emitidas por procesos de contratación pública.	100% de cumplimiento
9	Dirección Financiera	Implementar medidas de control para obtener recursos financieros suficientes y administrarlos de manera eficaz, con calidad, oportunidad, transparencia y ética para cumplir con los objetivos institucionales.	Presupuesto inicial/Presupuesto liquidado. (30% de gastos corrientes/70% gastos de inversión).	30% los gastos corrientes con respecto al total del presupuesto de la ATMCG EP.
10	Dirección de Secretaría General y Comunicación Social	Garantizar la prestación de servicios con calidez Promover la imagen empresarial en cada usuario interno y externo Diseñar y realizar campañas de comunicación para difundir las actividades que realiza la empresa.	% trámites atendidos a tiempo % campañas, publicidades y eventos realizados	100% de cumplimiento 100% realización de actividades
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/6/2017	



PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):	SECRETARIA GENERAL Y COMUNICACIÓN SOCIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):	AB. CHRISTIAN JOSÉ LLERENA MONTENEGRO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	christian.llerena@atmcentroguayas.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	Telf: o43726440 - ext. 102