

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 | Gerente General | Planificar, organizar, regular, ejecutar y supervisar todas las acciones y procesos de trabajo de la EMOT - DURAN, asegurando eficiencia, eficacia y calidad en el cumplimiento de los objetivos de la empresa en beneficio de los usuarios internos y externos, promoviendo el desarrollo institucional sustentado en la práctica de un liderazgo participativo, aportando al desarrollo socio económico del Cantón Durán, en los términos establecidos en el Plan del Buen Vivir, el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado | 100% |
| 2 | Sub - Gerencia General | Planificar, organizar, regular, gestionar y supervisar todos los procesos a cargo, velando por la efectividad y calidad en la ejecución de los mismos, a través del cumplimiento de los procedimientos, políticas, gestión de indicadores, objetivos estratégicos y organizacionales de la institución, promoviendo la mejora continua y generando cultura basada en las mejores prácticas en relación a la administración y gestión de una empresa pública. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado | 100% |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 3 | DIRECCIÓN DE OPERACIONES | Planificar, organizar y evaluar el cumplimiento de las normativas legales vigentes en el parque automotor, los procesos del centro de revisión técnica vehicular, atención a la ciudadanía, actividades operacional de transporte, tránsito y seguridad vial para favorecer condiciones técnicas apropiadas en los vehículos y que los usuarios dispongan de un oportuno y ágil servicio, cumpliendo con los lineamientos de la institución y leyes pertinentes. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado | 100% |
| 4 | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y TRANSPORTE PÚBLICO | Dirigir técnicamente la gestión del sistema de Movilidad, delinear las políticas y planes que orienten la consecución de la seguridad ciudadana, procurando el bienestar de la colectividad del cantón Durán | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado | 100% |
| 5 | DIRECCION DE CONTROL DE TRANSITO | Planificar, organizar y evaluar el cumplimiento de las normativas legales vigentes en el parque automotor, los procesos del centro de revisión técnica vehicular, atención a la ciudadanía, actividades operacional de transporte, tránsito y seguridad vial para favorecer condiciones técnicas apropiadas en los vehículos y que los usuarios dispongan de un oportuno y ágil servicio, cumpliendo con los lineamientos de la institución y leyes pertinentes. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado | 100% |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| "No aplica", la EMOT DURÁN no posee Procesos Desconcentrados | | | | |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 6 | Dirección Jurídica y Flagrancia | Velar por la seguridad jurídica de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Durán, mediante el asesoramiento legal permanente e integral y la aplicación de la legislación nacional en todos los procesos y procedimientos internos y externos de la institución. Esta Unidad Administrativa está representada por el Director Jurídico, de libre nombramiento y remoción del Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Durán | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado | 100% |
| 7 | Dirección Financiera | Planificar, organizar, evaluar, gestionar y supervisar los recursos económicos y financieros de la institución con la finalidad de ejecutar las actividades de la dirección con las mejores condiciones de costo, liquidez, rentabilidad y seguridad financiero; a través del presupuesto general de la institución, de acuerdo a los procedimientos, normativas, reformas y similar legales/gubernamentales de cumplimiento para la operatividad de la institución | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado | 100% |
| 8 | Dirección Administrativa | Planificar, organizar, evaluar, gestionar y supervisar los recursos tales como activos, suministros de oficina, suministros de limpieza, y similar para la operatividad de la institución de acuerdo a sus procedimientos, políticas y normativas aplicables de su dirección y áreas a cargo; de acuerdo al presupuesto asignado para la gestión de compras de materiales y recursos, así como velar por la operatividad de la empresa desde el punto de vista de permisos de funcionamiento, permiso del Contribuir a la sostenibilidad administrativa en base al plan estratégico institucional. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado | 100% |
| 9 | Dirección de Comunicación Relaciones e Imagen Públicas | Planificar, gestionar y ejecutar los lineamientos y estrategias de comunicación dentro de la institución y con la comunidad, considerando a estos como eje de difusión de la información, objetivos, planes, programas, proyectos y más actividades realizadas por la institución, transparentando la gestión institucional promoviendo el desarrollo y fortalecimiento de la imagen corporativa institucional, cumpliendo con los lineamientos de la institución y leyes pertinentes. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado | 100% |
| 10 | Dirección de Asuntos Internos | Planificar, supervisar, gestionar y ejecutar las actividades relacionados a investigaciones sobre el comportamiento y actuaciones del personal de la institución, que puedan relacionarse a hechos imputables, de acuerdo a las normativas, leyes, reglamentos, y similares vigentes y correspondientes a los procesos de la institución, con la finalidad de prevenir, detectar y comunicar a la alta gerencia, directorio y autoridades pertinentes | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado | 100% |
| 11 | Dirección de Contratación Pública | Enmarcar a la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Durán, dentro de los lineamientos legales en los procesos y procedimientos precontractuales para la contratación pública institucional de conformidad a las leyes y reglamentos vigentes. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado | 100% |
| 12 | DIRECTORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | soporte a las demás unidades de trabajo de la institución, desarrollar la planificación institucional a nivel de tecnología, talento humano, procesos y proyectos de mejora continua | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado | 100% |
| 13 | Jefatura de Patrocinio | Velar por la defensa e intereses institucionales, dentro de los litigios y representación jurídica que necesite la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Durán, dentro de las actividades que conlleven la consecución de sus objetivos. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado | 100% |
| 14 | Jefe de Comunicación | Realizar la planificación de comunicación para la institución, elaboración y control del presupuesto de gasto del área comunicación, evaluar y gestionar los resultados de las encuestas de satisfacción a los usuarios sobre la difusión de la información de la institución en los diferentes medios de comunicación | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado | 100% |
| 15 | Jefe de Planificación y Proyectos de Tránsito | Organizar, planificar, coordinar, ejecutar, controlar, fiscalizar y gestionar todo lo relacionado con proyectos sobre transporte público, Títulos Habilitantes y/o Permisos de Operación y Contratos de Operación para el Transporte, cumpliendo con los lineamientos de la institución y leyes pertinentes. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado | 100% |
| 16 | Jefatura de Talento Humano | Diseñar, planificar, gestionar, controlar y administrar los subsistemas del modelo de gestión de talento humano, con la finalidad de garantizar una cultura organizacional óptima, personal calificado/ cualificado a ocupar dentro de la institución y crecimiento a nivel horizontal y vertical, de acuerdo a los procedimientos y procesos a su cargo. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado | 100% |

| | | | | |
|---|----------------------------------|---|--|------------------|
| 17 | Jefatura de Matriculación | Contratar y regular el ejercicio de las competencias de matriculación, con calidad, calidez y transparencia en el servicio, garantizando así la libre y segura movilidad terrestre y contribuyendo a la preservación del medio ambiente y al desarrollo de la ciudad y el país. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado | 100% |
| 18 | Jefatura Transporte Público | Organizar, planificar, coordinar, ejecutar, controlar, fiscalizar y gestionar todo lo relacionado con proyectos sobre transporte público, Títulos Habilitantes y/o Permisos de Operación y Contratos de Operación para el Transporte, cumpliendo con los lineamientos de la institución y leyes pertinentes | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado | 100% |
| 19 | Jefatura Administrativa | Planificar, supervisar y gestionar todas las actividades como surtir a las áreas de los suministros de oficina, generar un óptimo mantenimiento de la infraestructura, velar por la seguridad a nivel institucional y de la ciudadanía, entre otras actividades de acuerdo a sus procesos a cargo, con la finalidad que los usuarios internos y externos dispongan de un oportuno y ágil servicio mediante los procedimientos, normativas y políticas definidas en el área. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado | 100% |
| 20 | Jefe de Tesorería | Liderar el área de Tesorería, así como planificar, supervisar y gestionar a su personal, con la finalidad de cumplir con los objetivos del área y de la institución, Presentar ante el Director (a) Financiero(a) las órdenes de pago, comprobante y comprobantes parciales de egreso que encuentre ilegales y que infrinjan los procedimientos y procesos establecidos en el área | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado | 100% |
| 21 | Jefe de Tecnología e Información | Gestionar, coordinar, desarrollar y planificar soluciones tecnológicas, con el fin de obtener procesos sostenibles y sustentables orientados a brindar la satisfacción de los usuarios internos y externos a través de ejecución de proyectos, cumplimiento de planes con objetivos organizacionales e implementación de programas y procedimientos propios del área | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado | 100% |
| 22 | Jefe Contable | Implementar sistemas de Registro y Control Presupuestario, de Contabilidad Integrada y Tesorería, maximizando la capacidad de gestión a través del empleo oportuno y adecuado de los recursos y herramientas informáticas disponibles, para garantizar el cumplimiento de las exigencias de información de la Gerencia General y de las Entidades de Control. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado | 100% |
| 23 | Agentes Civiles de Tránsito | Controlar y vigilar se cumpla con las normas de tránsito y transporte por parte de conductores y peatones en las vías públicas, Informar sobre cualquier tipo de accidente de tránsito realizando el informe respectivo para su correcto análisis, Ejecutar las acciones correspondientes en el cometimiento de infracciones de ley. | Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado | 100% |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | <u>No aplica</u> |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 9/29/2023 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4): | | | DIRECTORA ADMINISTRATIVA | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4): | | | Ing. Rosa Orellana Jara | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | rorellana@atd.gob.ec | |