

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	Emitir políticas, lineamientos y directrices de gestión para la planificación, financiamiento, construcción, desarrollo, administración y operación del Terminal Terrestre de Machala.	No. Resoluciones No. aprobaciones de gestión de la empresa No. aprobaciones de presupuesto No. sesiones realizadas en el año	100 % de aprobaciones de resoluciones, informes, plan estratégico anual, POA, PAC, PPI, manuales de procesos, manuales de funciones, sesiones realizadas.
2	GERENCIA GENERAL	Liderar, dirigir, gestionar y administrar la Empresa Pública Municipal "TERMINAL TERRESTRE DE MACHALA-EP, cumpliendo con la ley, reglamentos, principios, políticas, planes, programas, proyectos y presupuesto de la misma	No. Convenios y contratos firmados No. Aprobaciones y resoluciones realizadas No. Reformas de presupuesto y POA al año No. Informes de gestión No. Reuniones directivas al año	100% de cumplimiento de Metas y Objetivos
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	DIRECCIÓN TÉCNICA	Coordinar, supervisar y evaluar las actividades inherentes a la construcción, operación y mantenimiento del Terminal Terrestre de Machala desde su inicio hasta la entrega en coordinación con el GAD de Machala.	NO APLICA	NO APLICA
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
5	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Planificar, organizar, coordinar y controlar en concordancia con el marco legal vigente, una eficiente administración de los recursos financieros, del talento humano; así como la atención oportuna en la provisión de bienes, servicios y obras requeridas por la Empresa, a través de un adecuado sistema de adquisición, registro, mantenimiento y control.	% Ejecución presupuestaria. % Requerimientos atendidos. % Mejoramiento de infraestructura. % Ejecución presupuestaria de ingresos y gastos. % Necesidades, solicitudes y certificaciones de pago	100% cumplimiento
6	ASEESORIA JURIDICA	Brindar asesoría en el ámbito jurídico a los diversos niveles de la Empresa, a fin de que el desempeño institucional se desarrolle dentro del marco legal vigente; patrocinar auspiciar y representar los procesos judiciales relacionados con la institución, velando siempre por el interés superior de la misma	% Elaboración de instrumentos jurídicos de acuerdo a los requerimientos administrativos de la empresa	100% de cumplimiento de las disposiciones establecidas
5	COORDINACION DE GESTIÓN	Coordinar, colaborar, agilizar y dar seguimiento a las actividades inherentes al Proyecto Terminal Terrestre de Machala, con el fin de dar cumplimiento de forma ágil y eficaz de acuerdo al objeto de la Empresa.	% Elaboración de planes y programas de trabajo	100% cumplimiento
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<b>"NO APLICA" la Empresa Pública de Transporte de Pasajeros no reporta mediante el GPR</b>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			(29/02/2016)	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ING. FERNANDO VELASQUEZ CASTILLO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:fvelasquez@terminalterrestremachala.gob.ec">fvelasquez@terminalterrestremachala.gob.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(07) 2935-417	