

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 de la EPMT-SD	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización	POA Aprobado / POA ejecutado	POA
2	Gerencia General	Las competencias se describen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización	POA Aprobado / POA ejecutado	POA
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Gerencia Técnica de Transporte	Direccionar, Administrar y Controlar la Gestión del transporte, Terminales Terrestres y Puerto secos, velando por el cumplimiento de la normativa legal y las disposiciones de la máxima autoridad acorde a los objetivos institucionales	POA Aprobado / POA ejecutado	POA
4	Subgerencia de Terminales Terrestres	Planificar, Direccionar, Administrar y Controlar la gestión del transporte en los Terminales Terrestres y puertos secos, velando por el cumplimiento de la normativa legal y las disposiciones de la máxima autoridad, acorde con los objetivos institucionales	POA Aprobado / POA ejecutado	POA
5	Subgerencia Centro de Atención Ciudadana	Dirigir, Organizar, Controlar y Evaluar la Gestión de Atención ciudadana, conforme a los procesos de la Empresa, proveyendo de la documentación e información oportuna al ciudadano	POA Aprobado / POA ejecutado	POA
6	Gerencia Técnica de Tránsito	Direccionar, Administrar y Controlar la Gestión del Tránsito y Seguridad Vial, velando por el cumplimiento de la normativa legal y las disposiciones de la máxima autoridad acorde a los objetivos institucionales	POA Aprobado / POA ejecutado	POA
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
7	Asesoría Jurídica	Precautelar los intereses institucionales ejerciendo patrocinio judicial de la empresa, emitiendo dictámenes legales sobre los actos administrativos y preparando normativa legal acorde a la misión institucional	POA Aprobado / POA ejecutado	POA
8	Planificación	Planificar, diseñar y Ordenar las acciones de desarrollo del catón definidos en los planes de movilidad	POA Aprobado / POA ejecutado	POA
9	Comunicación	Garantizar procesos 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	POA Aprobado / POA ejecutado	POA
10	Gerencia Administrativa y Talento Humano	Dirigir, Organizar y Canalizar la Gestión administrativa, coadyudando al cumplimiento de políticas y objetivos institucionales a fin de proveer recursos humanos, materiales y tecnológicos que promueven el desarrollo de la institución	POA Aprobado / POA ejecutado	POA

11	Gerencia Financiera	Dirigir, organizar y canalizar la gestión financiera, conforme a los planes, programas y proyectos de la empresa, administrando de manera eficiente los recursos asignados y proveyendo la información financiera veraz y oportuna para la toma de desiciones	POA Aprobado / POA ejecutado	POA
12	Gerencia Informática y Redes	Planificar, Organizar, Dirigir y Canalizar la optimización y automatización de los procesos de la empresa a través del uso adecuado de los recursos informáticos y la utilización de la información, clara, confiable y oportuna	POA Aprobado / POA ejecutado	POA
LINK PARA DESCARGAR EVALUACIÓN POA				link para descarga
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			(31/07/2017)	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ING. BAYRON TORRES	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			btorres@epmssd.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(02)2763286	