

**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	Determinar políticas y metas de la Empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales y locales formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento.	"NO APLICA" debido a que el Directorio y la Gerencia determinan la política institucional y es el nivel de decisión de la gestión	Reglamentación, Supervisión
2	Gerencia	Dirigir, controlar y ejecutar las políticas y normatividad emitidas por el Directorio y administrar internamente la Empresa; y, lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.	"NO APLICA" debido a que el Directorio y la Gerencia determinan la política institucional y es el nivel de decisión de la gestión	Planificación-Agenda de Actividades.
<b>DIRECCIÓN TÉCNICA</b>				
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	Dirección Técnica	1. Garantizar el crecimiento ordenado del cantón mediante el diseño de proyectos urbanos habitacionales.	1. Resultados de informes de gestión generados	1. Ejecución del 100% de los proyectos según lo establecido en el POA.
<b>GESTIÓN DE LA DEMANDA</b>				
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
4	Gestión de la Demanda	1. Organizar a grupos interesados en obtener viviendas, con el fin de promover los proyectos de interés social que Portovivienda mediante aliados estratégicos ejecuta.	1.- Gestión de la demanda clasificada por grupos interesados	1. Base de datos 100% clasificada
<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA Y PLANIFICACIÓN</b>				
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
5	Dirección Administrativa - Financiera	1. Preservar la vida útil de los bienes institucionales 2. Realizar un control presupuestario de calidad. 3. Mejorar las competencias de los servidores municipales.	1. Póliza de Bienes 2. Porcentaje de ejecución presupuestaria.	1. Asegurar el 100% de los bienes de la institución 1. Alcanzar el 100% de ejecución
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
6	Asesoría Jurídica	1. Garantizar la veracidad del criterio jurídico entregado.	1. Porcentaje de mejora de tiempos de trámites.	3. El 100% de los trámites generados despachados a tiempo.
7	Asistente de Gerencia	1. Mejorar la calidad y oportunidad en la gestión de requerimientos	1. Porcentaje de documentación recibida	1. Emitir una respuesta rápida al 100% de la documentación recibida
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				NO APLICA: El GAD Municipalidad de Portoviejo
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			30/11/2017	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP</b>				
<b>Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos</b>				
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):</b>			PLANIFICACIÓN	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):</b>			ING. XIOMARA ENRÍQUEZ ZAMBRANO	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:xiomara.enriquez@portovivienda.gob.ec">xiomara.enriquez@portovivienda.gob.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(05) 3 700-250 EXTENSIÓN 9700	