

| 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 | Gestionar la Planificación Estratégica Institucional, en concordancia con las diferentes unidades administrativas y técnicas de ATV | % de unidades administrativas que cumplen dentro de la Institución | 90% Cumplimiento |
| PROCESOS HABILITANTES DE APOYO | | | | |
| 3 | DIRECCION ADMINISTRATIVA | Supervisar que la asignación, registro y ejercicio de los recursos, se realicen en apego a la normatividad que aplica para cada fuente de ingreso, con la finalidad de contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones. | % de asignación de actividades dentro de la institución | 80% Cumplimiento |
| 4 | DIRECCION FINANCIERA | Dirigir y administrar los recursos financieros de que dispone el Instituto para su mejor aprovechamiento, a través de los sistemas de programación, presupuestación, contabilidad, registro y control de los mismos | % Rentabilidad de la EPMMS | 80% Cumplimiento |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/7/2020 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | Direccion Administrativa-Financiera | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | Karem Astudillo Rendón | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | kastudillo@ats.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (04) 3951776 | |