

**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	GERENCIA GENERAL	EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA EMAM-EP, DIRIGE, REALIZA UNA ADMINISTRACIÓN RESPONSABLE DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, BRINDA APOYO A LA GESTIÓN DE LAS DIFERENTES ÁREAS CONTRIBUYENDO AL MEJORAMIENTO Y DESARROLLO.	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS GESTIONES REALIZADAS POR LA GERENCIA GENERAL	100% DE CUMPLIMIENTO
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
2	DIRECCION TECNICA	PROGRAMAR, DISEÑAR, EJECUTAR, Y CONTROLAR LA OPERACIÓN DEL SERVICIO, DISPOSICION FINAL Y MANTENIMIENTO TECNICO AMBIENTAL DEL RELLENO SANITARIO CEIBALES.	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS GESTIONES REALIZADAS POR LA DIRECCION TECNICA	100% DE CUMPLIMIENTO
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
3	ASESORIA JURIDICA	ASESORAR, GESTIONAR, PLANIFICAR, COORDINAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR PROCESOS JURÍDICO QUE IMPLIQUEN LA REPRESENTACIÓN Y ACTUACIÓN LEGAL DE LA EMPRESA.	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS GESTIONES REALIZADAS POR LA DIRECCION DE ASESORIA LEGAL	100% DE CUMPLIMIENTO
4	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	SUPERVISA, DIRIGE, COORDINA Y CONTROLA LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS A LA DOTACION DE RECURSOS MATERIALES NECESARIOS PARA EL ÓPTIMO DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA.	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS GESTIONES REALIZADAS POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA	100% DE CUMPLIMIENTO
5	DIRECTOR FINANCIERO	DIRIGE, COORDINA Y CONTROLA EFICIENTEMENTE LOS PROCESOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS PARA EL ÓPTIMO DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA.	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS GESTIONES REALIZADAS POR LA DIRECCION FINANICERA	100% DE CUMPLIMIENTO
6	COORDINADOR DE DESARROLLO TECNOLÓGICO Y COMPRAS PÚBLICAS	REALIZA INSTALACIONES, REPARACIONES, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, Y DEMAS ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TECNICA DE EQUIPOS, COMPONENTES Y PROGRAMAS INFORMATICOS DE LA INSTITUCIÓN.	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS GESTIONES REALIZADAS POR LA COORDINACION DE DESARROLLO TECNOLÓGICO Y COMPRAS PÚBLICAS	100% DE CUMPLIMIENTO
7	COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL	DIRIGIR, PLANIFICAR, EJECUTAR, COORDINAR, SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN SOCIAL, PUBLICIDAD, PROTOCOLO	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS GESTIONES REALIZADAS POR LA COORDINACION DE COMUNICACIÓN SOCIAL	100% DE CUMPLIMIENTO
8	COORDINADOR DE PARTICIPACION CIUDADANA	PLANIFICAR, GESTIONAR, FOMENTAR Y PROMOVER EL DESARROLLO SOCIAL A TRAVÉS DE SERVICIOS, EJECUTANDO PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS INSTITUCIONALES.	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS GESTIONES REALIZADAS POR LA COORDINACION DE PARTICIPACION CIUDADANA	100% DE CUMPLIMIENTO
9	COORDINADOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, PLANIFICACION Y CONTROL	ASESORAR, PLANIFICAR, COORDINAR EL DESARROLLO DE PLANES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES.	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS GESTIONES REALIZADAS POR LA COORDINACION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, PLANIFICACION Y CONTROL	100% DE CUMPLIMIENTO
10	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	PROMOVER, IMPLEMENTAR, EJECUTAR SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE, MEDIANTE LA PLANIFICACIÓN, SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, NORMAS Y PROGRAMAS ORIENTADOS A LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCION.	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS GESTIONES REALIZADAS POR LA COORDINACION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	100% DE CUMPLIMIENTO
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				La Empresa Publica Municipal de Aseo de Machala, NO APLICA el Reporte de Gobierno por Resultados
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			31/8/2022	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>			COORDINACION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL PLANIFICACION Y CONTROL	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>			Ing. KERLY BERMEO R.	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:kbermeo@emamep.gob.ec">kbermeo@emamep.gob.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			07 2924710	