

**A4. 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	Representación legal, judicial y extrajudicial de la Fundación.	<a href="#">Planificación Institucional 2017</a>	100%
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
2	DIRECCION DE OPERACIONES Y SEGURIDAD	Planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar todas las actividades que se desarrollan en las operaciones de transporte y administración de la Terminal Terrestre, Terminal de cargas y encomiendas y Terminal Terrestre Municipal PascualesGuayaquil, Terminal Pascuales y Terminal Chongon, de manera eficiente, controlando la puntualidad y calidad del servicio ofrecido en sujeción a las normas y procedimientos establecidos para este propósito, además de velar por la seguridad de las instalaciones, usuarios, trabajadores y clientes de la Terminal Terrestre.	Todo lo Planificado Trimestralmente/Todo lo realizado en el Trimestre	100%
3	DIRECCION COMERCIAL	Planificar, organizar, dirigir y controlar los programas estratégicos comerciales de Fundación Terminal Terrestre Terminal Terrestre de Guayaquil, de conformidad a las políticas institucionales, en sujeción a las leyes, reglamentos y convenios establecidos para el efecto.	Todo lo Planificado Trimestralmente/Todo lo realizado en el Trimestre	100%
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
4	NO CONTAMOS CON PROCESOS DESCONCENTRADOS			
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
5	DIRECCIÓN FINANCIERA	Planificar, organizar, gestionar, coordinar, controlar y evaluar las actividades financieras de la institución en materia de presupuesto, contabilidad, tesorería y control de bienes, en concordancia de las normas y procedimientos legalmente establecidos, así como las regulaciones y directrices internas de la institución.	Todo lo Planificado Trimestralmente/Todo lo realizado en el Trimestre	100%
6	DIRECCIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	Dar mantenimiento a las instalaciones brindando servicios de calidad, a nuestros clientes internos y externos contribuyendo al Buen Vivir de la personas.	Todo lo Planificado Trimestralmente/Todo lo realizado en el Trimestre	100%
7	DIRECCIÓN DE SISTEMAS	Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y asesorar en los aspectos relacionados con la gestión automática de la información, los sistemas gerenciales, administrativo-financiero, operativos organizacionales y de los sistemas de comunicación y datos de la institución.	Todo lo Planificado Trimestralmente/Todo lo realizado en el Trimestre	100%
8	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO	Desarrollar políticas adecuadas de administración del talento humano y procesos que permitan la racionalización y dotación del personal necesario través del análisis permanente de los procesos, procedimientos, normas y sistemas de evaluación así como recomendar los ajustes necesarios en la institución.	Todo lo Planificado Trimestralmente/Todo lo realizado en el Trimestre	100%
9	DIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN	Apoyar la implementación de los procedimientos y evaluar periódicamente el cumplimiento de los indicadores y objetivos institucionales contenidos en los mismos, determinando el grado de cumplimiento de los objetivos institucional, en base a las normas vigentes.	Todo lo Planificado Trimestralmente/Todo lo realizado en el Trimestre	100%
10	DIRECCIÓN JURÍDICA	Proporcionar asesoramiento jurídico así como coordinar y atender todas las actividades jurídicas que se desarrollen en la institución y supervisar la correcta aplicación de todos los instrumentos legales vigentes.	Todo lo Planificado Trimestralmente/Todo lo realizado en el Trimestre	100%
11	DIRECCIÓN DE PROYECTOS	Asesorar a la Gerencia General y sus delegados, respecto a emprendersobre nuevos programas proyectos o innovar los existentes así como realizar los mantenimientos de obra civil necesarios, bajo un esquema de mejoramiento continuo alineado a las necesidades y expectativas del servicio brindado por la Fundación en la Terminal Terrestre de Guayaquil, a sus usuarios, visitantes, clientes y proveedores, a fin de contribuir al logro de sus objetivos estratégicos.	Todo lo Planificado Trimestralmente/Todo lo realizado en el Trimestre	100%
12	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y MARKETING	Interiorizar en el público en general una imagen positiva de la institución mediante la implementación de planes y proyectos de comunicación social y marketing de acuerdo a la ejecución de la política institucional.	Todo lo Planificado Trimestralmente/Todo lo realizado en el Trimestre	100%
13	DIRECCIÓN DE PROCESOS Y MEDIO AMBIENTE	Mejorar la calidad del servicio, implementando procedimientos que aseguren la satisfacción del cliente así como minimizando los impactos medioambientales en todos los procesos de la institución.	Todo lo Planificado Trimestralmente/Todo lo realizado en el Trimestre	100%
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>			<b>NO CONTAMOS CON REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS</b>	
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			30/4/2018	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):</b>			DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):</b>			Mgs. Mónica García Alvarado	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA</b>			<a href="mailto:monica.garcia@tg.ec">monica.garcia@tg.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA</b>			042130166 Ext. 350	