

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	Gerencia	Administrar y dirigir las actividades de la Empresa, sus distintos sistemas gerenciales y adoptar las medidas más adecuadas para garantizar el logro de los objetivos institucionales.		...
2				
3				
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Compras Públicas	Tiene como responsabilidad planificar, coordinar, tramitar, controlar, determinar las garantías y procedimientos contractuales de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, todos los procesos de contratación requeridos por la Empresa "VIALZACHIN" E.P., en cumplimiento de sus programas de trabajo.		
4	Guardalmacen	Realizar actividades de naturaleza administrativa para controlar, registrar, inventariar, los bienes muebles e inmuebles de la Empresa, lo cual lo realizará coordinadamente con los funcionarios y empleados de La Empresa, realizando controles permanentes del inventario		
6	Secretaria General	Realizar actividades con agilidad y destreza referente al manejo de documentos y correspondencia, los mismos que deben ser archivados, o a su vez ser remitidos y distribuidos a los niveles ejecutivo, asesor y operativo, así mismo debe actuar con rapidez en apuntes, tipado de documentos y levantamiento de memorias técnicas		
7				
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
8	Dirección Provincial / Zonal / Regional			
9				
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
10	Asesoría Jurídica	Asesorar a los diferentes niveles de la Empresa en los aspectos legales y jurídicos que requieran para su gestión interna, ajustar las actuaciones de la Empresa al marco jurídico vigente y la defensa jurídica judicial y extrajudicial de los intereses de la Empresa		
11	Dirección Financiera	Ejecutar, controlar y supervisar la aplicación de políticas, normas y procedimientos administrativos, financieros, presupuestarios, contables, legalmente aceptados. Así mismo manejar los recursos financieros, los procesos contables y presupuestarios y la custodia de valores monetarios.		
12	Medio Ambiente	Ejecutar, controlar y supervisar la aplicación de políticas, normas y procedimientos ambientales de la empresa		
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				Reporte del GPR
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			06/07/2017	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			RECURSOS HUMANOS	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			MARIA LUCRECIA CAAMAÑO CUENCA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			marialuca.one@hotmail.com	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			3037 871 / 0985047567	