

## 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	<a href="https://www.ttg.ec/Transparencia/pdf/2023/PLANIFICACION-CONTROL-MEJORA/26-06-2023/POA%202023.zip">https://www.ttg.ec/Transparencia/pdf/2023/PLANIFICACION-CONTROL-MEJORA/26-06-2023/POA%202023.zip</a> Dirigir y administrar a la Fundación, a través del ejercicio de la representación legal, e informar al Directorio sobre su gestión operativa y administrativa.	Cumplimiento de Gestión Institucional	100%
2	SUBGERENCIA GENERAL	Asistir en la dirección de los procesos agregadores de valor y habilitantes de apoyo, a fin de brindar el apoyo a la Gerencia General, asegurando el cumplimiento de los objetivos de la Fundación y adoptando las decisiones pertinentes en el marco de la normativa vigente.	Cumplimiento de Gestión Institucional	100%
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	DIRECCION DE TERMINALES TERRESTRES	Administrar, planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar todas las actividades de administración del transporte y carga de los terminales de manera eficiente, controlando la puntualidad y la 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.	Cumplimiento de actividades planificadas	100%
4	DIRECCION COMERCIAL	Planificar, organizar, dirigir y controlar los programas estratégicos comerciales de la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil y filiales, de conformidad a las políticas institucionales, en sujeción a las leyes, reglamentos y convenios establecidos para el efecto.	Cumplimiento de actividades planificadas	100%
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
NO CONTAMOS CON PROCESOS DESCONCENTRADOS				
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
5	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.	Cumplimiento de actividades planificadas	100%
6	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y MARKETING	Interiorizar planes y proyectos de comunicación social y marketing de acuerdo con la política institucional.	Cumplimiento de actividades planificadas	100%
7	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, CONTROL Y MEJORA CONTINUA	Planificar, dirigir y controlar los procesos de gestión organizacional y mejora continua, así como la evaluación periódica del cumplimiento de los indicadores y objetivos institucionales.	Cumplimiento de actividades planificadas	100%
8	DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y RESPONSABILIDAD SOCIAL	Planificar, desarrollar y elaborar estrategias que permitan, que los miembros de la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil tengan una participación en la ciudadanía buscando el bienestar social, económico y medio ambiental.	Cumplimiento de actividades planificadas	100%
9	DIRECCIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	Coordinar, gestionar y controlar los bienes y/o servicios que sean necesarios para el funcionamiento operativo de la Institución, así como dar mantenimiento a las instalaciones brindando servicios de calidad a los usuarios internos y externos.	Cumplimiento de actividades planificadas	100%
10	DIRECCIÓN FINANCIERA	Planificar, organizar, gestionar, coordinar, controlar y evaluar las actividades financieras en materia de presupuesto, contabilidad, tesorería y control de bienes, en concordancia con las normas y procedimientos legalmente establecidos, así como las regulaciones y directrices internas de la institución.	Cumplimiento de actividades planificadas	100%
11	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Administrar, gestionar y controlar el desarrollo de los subsistemas de talento humano y remuneraciones, mediante la aplicación de leyes, reglamentos, normas técnicas, políticas, métodos y procedimientos, como apoyo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil.	Cumplimiento de actividades planificadas	100%
12	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Proponer, implementar y administrar políticas, normas, procedimientos que optimicen la gestión y administración de las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC's), garantizando la integridad de la información, optimización de recursos, sistematización y automatización de procesos institucionales, así como el soporte tecnológico institucional.	Cumplimiento de actividades planificadas	100%
13	DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS	Gestionar y ejecutar los nuevos proyectos de obra civil o innovar los existentes, bajo un esquema de mejoramiento alineado a las necesidades 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.	Cumplimiento de actividades planificadas	100%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)			NO CONTAMOS CON REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/6/2023	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, CONTROL Y MEJORA CONTINUA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ING. JAIME VELÁZQUEZ EGÜEZ	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:jaime.velazquez@ttg.ec">jaime.velazquez@ttg.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			043810660 Ext. 150	