

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 General	Desarrollar las actividades que logren de manera eficiente, los objetivos y metas Institucionales.	Número de nuevos contratos y proyectos ejecutados / Número de nuevos contratos y proyectos planificados	1
2	Gerencia Administrativa Financiera	Administrar eficientemente los recursos económicos y financieros de la empresa y de dirigir la organización de los procedimientos operativos, administrativos y de control.	Porcentaje ejecución presupuestaria - Gasto Corriente	100%
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Gestor de Infraestructura	Dirigir los proyectos de construcción civil e infraestructura, consultorías y fiscalización	Número de proyectos de construcción civil e infraestructura ejecutados / Número de proyectos de construcción civil e infraestructura planificados	100%
NIVEL HABILITANTE/ ASESORÍA				
4	Coordinación Jurídica	Asesorar, patrocinar, dirigir, informar y prevenir todo lo concerniente a las actividades y aspectos legales al Directorio de la entidad, a la Gerencia General y a las diferentes Áreas de la empresa, para aplicar la constitución, leyes, decretos, reglamentos, ordenanzas y otras normativas legales vigentes en el país, en todos los asuntos relacionados directamente a la actividad de la empresa pública con la finalidad de proporcionar seguridad jurídica a la empresa.	Número de documentos jurídicos elaborados/Número de documentos jurídicos solicitados o ingresados	100%
5			Número de convenio elaborados /Total de convenios solicitados	100%
6			Número de contratos elaborados/Número de contratos solicitados.	100%
7			Número de requerimientos solicitados / Número de requerimientos atendidos	100%
8			Porcentaje de cumplimiento en procesos de asesoría legal	100%
9	Coordinación de Seguimiento y Planificación	Mejorar el modelo de gestión, tanto de los procesos internos como externos; y a su vez dar el respectivo seguimiento al cumplimiento de los proyectos a nivel institucional (PAC-POA)	Número de reportes de seguimiento realizado / Número de reportes de seguimiento planificados	2
NIVEL HABILITANTE/ APOYO				
10	Compras Públicas	Ejecutar los procesos de contratación, ya sea de bienes, servicios, obras y consultoría oportunamente, procurando que las acciones pertinentes sean regidas bajo la normativa legal vigente.	Contratos o Adquisiciones ejecutadas / Contrataciones y Adquisiciones planificadas	100%
11	Talento Humano	Administrar el desarrollo del talento humano de la empresa mediante la elaboración y aplicación de los lineamientos, políticas, normas e instrumentos técnicos que permitan insertar al personal en el logro de los objetivos institucionales, en el marco de las disposiciones constitucionales, legales e internas de la empresa pública vigentes.	Número de planes para el desarrollo del talento humano ejecutados / Número de planes para el desarrollo del talento humano planificados	100%
12	Gestor de Comunicación de Relaciones Públicas	Coordinar y supervisar la logística de los actos institucionales, en los que aparezca la máxima autoridad, y demás colaboradores de la Empresa Pública de construcciones de ConstruGuayas EP	Número de publicaciones realizadas en la pag web, redes sociales, gira de medios/ comunicaciones planificadas	1
13	Contabilidad General	Análisis el mejoramiento continuo en la administración de los programas y proyectos manejados por la empresa pública.	Número de análisis contables ejecutados / Número de análisis contables programados	1
14	Administrativa	Administrar los procesos que le sean asignados para el correcto desenvolvimiento de las actividades realizadas en la empresa.	Número de planes institucionales realizados / Número de planes institucionales planificados	1
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/8/2023	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL A4):			COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO Y PLANIFICACIÓN	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL A4):			Nury Betty Morocho Navarrete	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			nury.morocho@construguayas.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			042-280099	