



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	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	1. Velar por el cumplimiento de los reglamentos internos de la Organización.	Verificación reglamentación interna	100%
2	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	2. Coordinar con la Dirección Jurídica la actualización de las normativas legales concernientes a la Organización.	No. de Procesos normativos actualizados	100%
3	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	3. Velar por la seguridad del personal que labora en la Organización.	No. de procesos de evaluación de seguridad y riesgos	100%
4	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	4. Realizar propuestas de mejora para la Organización a la Gerencia General para estar en un continuo crecimiento.	No. de procesos de capacitación	95%
5	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	5. Asistir a delegaciones por parte de la Gerencia General.	No. de eventos en representación de máxima autoridad	100%
6	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	6. Actualizar la ley de transparencia de la página web de la Organización.	No. de procesos actualizados en la página web de la Organización	100%
7	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	7. Elaboración del informe de labores para la defensoría del pueblo.	No. de informes de labores para defensoría del pueblo	100%
8	DIRECCION FINANCIERA	1. Plan operativo anual de la Dirección Financiera.	Número de Proyectos Ejecutados	100%
9	DIRECCION FINANCIERA	2. Proforma presupuestaria	Número de proformas presupuestarias elaboradas NPE	100%
10	DIRECCION FINANCIERA	3. Reformas presupuestarias	Número de reformas	100%
11	DIRECCION FINANCIERA	4. Informes presupuestarios	Número de evaluaciones presentadas NEP	100%
12	DIRECCION FINANCIERA	5. Cédulas presupuestarias	Niveles de recaudación de ingresos y ejecución efectiva de gastos	95%
13	DIRECCION FINANCIERA	6. Registros contables	Registros Contables de Especies Valoradas	100%
14	DIRECCION FINANCIERA	7. Estados financieros	Número de EEFF Presentados NEEFF	100%
15	DIRECCION MARKETING	1. Organizar eventos para los diferentes proyectos de la Organización.	No. de eventos organizados de acuerdo a la necesidad de cada proyecto	95%
16	DIRECCION MARKETING	2. Diseñar y elaborar políticas de incentivos comerciales.	Normativa sobre políticas comerciales	100%
17	DIRECCION MARKETING	3. Diseñar, elaborar y organizar planes de promoción Organizacionales.	Planes de socialización y promoción de los proyectos	100%
18	DIRECCION MARKETING	4. Diseñar y realizar estudios de mercado.	Consultorías contratadas	100%
19	DIRECCION MARKETING	5. Revisión y aplicación de la reglamentación interna relacionada al procedimiento de venta de las soluciones habitacionales de la Organización.	Elaboración de reglamentación necesaria para el procedimiento de venta y adjudicación de viviendas	100%
20	DIRECCION MARKETING	6. Dar seguimiento a la participación de los medios de comunicación.	Elaboración de plan de medios	100%
21	DIRECCION TECNICA Y DE PLANIFICACIÓN	1. Análisis para una posible implantación de vivienda que cumpla con las normativas municipales y que sea lo más óptimo en lo referente al emplazamiento.	Planificación de las diferentes etapas de los programas de vivienda que implemente la empresa	100%

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
22	DIRECCION TECNICA Y DE PLANIFICACIÓN	2. Controlar la ejecución de los proyectos de vivienda.	Informes de seguimiento y supervisión de ejecución de los proyectos	95%
23	DIRECCION TECNICA Y DE PLANIFICACIÓN	3. Coordinar la ejecución de los proyectos de vivienda en el centro histórico.	Planificación de las diferentes etapas de los programas de vivienda en el CH	100%
24	DIRECCION TECNICA Y DE PLANIFICACIÓN	4. Realizar estudios de pre factibilidad para empezar la construcción de viviendas.	Estudio de prefactibilidad de implementación de las diferentes etapas de los programas de vivienda	100%
25	DIRECCION TECNICA Y DE PLANIFICACIÓN	5. Visitar terrenos baldíos para una posible implantación de viviendas.	Banco de suelos para los programas de viviendas	100%
26	DIRECCION TECNICA Y DE PLANIFICACIÓN	6. Supervisar programas de trabajo del personal técnico.	Avance de los cronogramas de trabajo internos de la empresa	100%
27	DIRECCIÓN JURIDICA	1. Elaborar actas dentro de procesos precontractuales y contractuales.	No. de actas elaboradas	100%
28	DIRECCIÓN JURIDICA	2. Revisar pliegos de contratación pública.	Informe jurídico de documentos precontractuales	100%
29	DIRECCIÓN JURIDICA	3. Participar en comisiones técnicas de contratación pública.	Informes de las Comisiones técnicas	100%
30	DIRECCIÓN JURIDICA	4. Elaborar contratos laborales.	No. de contratos del personal de la empresa	100%
31	DIRECCIÓN JURIDICA	5. Elaborar minutas.	No. de minutas elaboradas de acuerdo a las diferentes etapas de los programas de vivienda	100%
32	DIRECCIÓN JURIDICA	6. Revisar actas de recepción de obras, bienes y servicios.	Cantidad de documentos aprobados por jurídico	100%
33	DIRECCIÓN JURIDICA	7. Informes y memorias jurídicas.	Cantidad de respuestas	100%
34	DIRECCION DE PROYECTOS	1. Identificar los procesos a realizarse para la contratación de una obra.	Hojas de ruta o cronograma de procesos para contratación	100%
35	DIRECCION DE PROYECTOS	2. Coordinar el seguimiento de los proyectos en marcha.	Informes de seguimiento	100%
36	DIRECCION DE PROYECTOS	3. Coordinar con la Dirección Técnica los nuevos proyectos.	Reuniones e informes de coordinación interdepartamental	95%
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
37	DIRECCIÓN DE CONTROL DE OBRAS	1. Verificaciones del cronograma de ejecución de obras de los proyectos de vivienda	Número de Proyectos	100%
38	DIRECCIÓN DE CONTROL DE OBRAS	2. Seguimiento a las empresas constructoras de los proyectos de vivienda, para que cumplan todos los parámetros establecidos	Número de Proyectos	100%
39	DIRECCIÓN DE CONTROL DE OBRAS	3. Identificación de todos los procesos a realizarse para la contratación de una obra	Número de procesos de evaluación	100%
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
"NO APLICA", EMUVI EP no tiene Procesos Desconcentrados.				
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
"NO APLICA", EMUVI EP no tiene Nivel de Apoyo / Asesoría				



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
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				"NO APLICA", EMUVI EP no maneja el Sistema de Gobierno por Resultados
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/09/2023	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			Ph.D JUAN VILLAZHAÑAY	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			jvillashanay@emuvi.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(02) 4079330 EXTENSIÓN 7000	