

| 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                           | Incrementar la eficiencia en la gestión financiera de la Empresa Pública de Administración Vial del GPM   | Índice de Ejecución Presupuestaria en Gasto Corriente  | 100%               |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>  |  |   |  |                    |
| 2   | Dirección de Gestión Técnica y Operaciones | Mantener el estado de la vía concesionada realizando los mantenimiento rutinario de la calzada pavimentada, drenaje, estructuras viales, y de señalización vial | Número mantenimientos periódicos de la vía realizados/Número de mantenimientos en la vía programados | 100%               |
| 3   | Dirección de Gestión Técnica y Operaciones | Incrementar la participación de MANABI VIAL en licitaciones para proyecto de construcción vial e infraestructuras   | Número de ofertas presentadas en licitaciones/Total de licitaciones                                  | 80%                |
| 4   | Dirección de Gestión Técnica y Operaciones | Incrementar la venta de asfalto y material pétreo de MANABI VIAL E.P a clientes publicos o privados   | Número de toneladas de material pétreo vendidas/Total de toneladas producidas                        | 60%                |
| 5   | Dirección de Gestión Técnica y Operaciones |   | Número de metros cúbicos de asfalto vendidos/Total de metros cúbicos producidos                      | 60%                |
| 6   | Dirección Comercial                        | Incrementar el porcentaje de uso de los dispositivos TAG en los vehículos que circulan por la estación de peaje.  | Número de vehículos con TAG/total vehículos frecuentes que cruzan el peaje                           | 60%                |
| 7   | Dirección Comercial                        | Disminuir los índices de evasión en el pago del peaje por parte de los usuarios   | Porcentaje de evasión en el pago del peaje   | 20%                |
| 8   | Dirección Comercial                        | Mejorar la eficacia de la respuestas a las solicitudes de asistencia en la vía que realizan los usuarios, en los servicios de ambulancia y uso de grúa          | Número de solicitudes atendidas/Total de solicitudes recibidas                                       | 100%               |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>  |  |   |  |                    |
| 9   | Dirección de Gestión Institucional         | Incrementar la eficiencia en los tiempos de ejecución de los procesos de contratación pública   | Número de procesos subidos al portal/Número de procesos generados por las áreas requirentes          | 100%               |
| 10  | Dirección de Gestión Institucional         | Incrementar el nivel de operatividad de los equipos y maquinarias de la empresa mediante la aplicación adecuada de los mantenimientos preventivos y correctivos | Número de vehículos y maquinarias operativas/Total de maquinarias y vehículos de la empresa          | 100%               |
| 11  | Dirección de Gestión Institucional         | Definir y sistematizar los procesos críticos de la gestión administrativa de la empresa   | Número de procesos sistematizados/Total de procesos levantados                                       | 50%                |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)   |  |   |  | "NO APLICA"        |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |   | 31/5/2022  |                    |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |   | MENSUAL  |                    |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):  |  |   | COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL   |                    |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):  |  |   | ARQ. GEMA FLORES   |                    |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                             |  |   | <a href="mailto:gfloresv@manabivial.gob.ec">gfloresv@manabivial.gob.ec</a>                           |                    |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                              |  |   | (05)3702370 EXT 102  |                    |