



**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                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>                                               |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                   |                                                                  |                                                                                |
| 1                                                                                           | Gerente General/ Coordinación Financiera/Contabilidad/ Tesorería/Administración | Actualización del Plan Estratégico - ESPOL-TECH                                                                                                                                                   | Documento legalizado                                             | 100%                                                                           |
| 2                                                                                           | Gerente General / Proyectos                                                     | Firmar, al menos, 15 convenios, contratos y / o acuerdos de proyectos de consultorías o asesorías, estudios y diseño.                                                                             | # de convenios, contratos o acuerdos suscritos                   | 100%                                                                           |
| 3                                                                                           | Gerente General / Proyectos                                                     | Impulsar, al menos un proyecto ambiental o socio-ambiental en el 2021                                                                                                                             | # de proyectos impulsados                                        | 100%                                                                           |
| 4                                                                                           | Gerente General/ Talento Humano                                                 | Capacitar al 80% de los profesionales de la administración de ESPOL-TECH E.P.                                                                                                                     | # de personas capacitadas                                        | 50%                                                                            |
| 5                                                                                           | Gerente General / Contadora General                                             | Aportar como beneficio a la ESPOL, al menos el 15% del valor de los convenios y proyectos que ejecute ESPOL-TECH E.P. en el año 2021                                                              | % de aportación realizada                                        | 100%                                                                           |
| 6                                                                                           | Gerente General/ Coordinación Financiera/Contabilidad/ Tesorería/Administración | Implementar gradualmente el uso de un mecanismos ecológico que reduzca el uso del papel.                                                                                                          | % de avances realizados                                          | 90%                                                                            |
| 7                                                                                           | Gerente General/ Coordinación Financiera                                        | Reubicación e implementación de bodegas para archivo pasivo de ESPOL-TECH                                                                                                                         | % de avance realizado                                            | 50%                                                                            |
| 8                                                                                           | Gerente General/ Coordinación Financiera                                        | Remodelación de Oficinas de ESPOL-TECH Administración                                                                                                                                             | % de avance realizado                                            | 50%                                                                            |
| 9                                                                                           | Gerente General/ Coordinación Financiera/ Talento Humano                        | Actualización del Organigrama, Estatuto Orgánico Funcional, Manual de Puestos, Manual de Procesos y Reglamento Interno.                                                                           | # número de documentos actualizados                              | 100%                                                                           |
| 10                                                                                          | Gerente General/ Coordinación Financiera/Talento Humano                         | Digitalización de la documentación física de ESPOL-TECH                                                                                                                                           | % de avance de digitalización                                    | 50%                                                                            |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>                                      |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                   |                                                                  |                                                                                |
| "NO APLICA" en la Estructura de ESPOLTECH E.P. no constan los procesos agregadores de valor |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                   |                                                                  |                                                                                |
| <b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>                                                             |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                   |                                                                  |                                                                                |
| "NO APLICA" en la Estructura de ESPOLTECH E.P. no constan los procesos desconcentrados      |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                   |                                                                  |                                                                                |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>                                                            |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                   |                                                                  |                                                                                |
| 11                                                                                          | Coordinador Financiero /Asistente Técnico                                       | Mejorar la infraestructura tecnológica: computadores, copiadora y UPS. Adquisición de sistema y mantenimiento de copiadoras, renovación de puntos de red, discos sólidos, adquisición de software | # de mejoras realizadas                                          | 50%                                                                            |
| 12                                                                                          | Coordinación Financiera/Asistente Técnico                                       | Mejorar el sistema de información contable para los procesos de Contabilidad, Proyectos, Compras Públicas y Talento Humano.                                                                       | # de mejoras realizadas                                          | 50%                                                                            |
| 13                                                                                          | Proyectos/ Asistente Técnico                                                    | Implementar un sistema de control para el manejo de Proyectos                                                                                                                                     | Sistema implementado                                             | 50%                                                                            |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)                             |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                   |                                                                  | "NO APLICA" la Institución no está obligada al manejo de la herramienta de GPR |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                      |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                   | 25/02/2022                                                       |                                                                                |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                            |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                   | MENSUAL                                                          |                                                                                |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a4):                                           |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                   | UNIDAD DE TALENTO HUMANO                                         |                                                                                |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):                       |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                   | GLORIA GARCÍA ZÚÑIGA                                             |                                                                                |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA                        |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                   | <a href="mailto:glodegar@espol.edu.ec">glodegar@espol.edu.ec</a> |                                                                                |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:            |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                   | (04) 2269-159 EXTENSIÓN 108                                      |                                                                                |