

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 |
|--|--|--|--|------|
| PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO | | | | |
| 1 | DIRECTORIO DE LA EPMV | ORIENTAR A LA EPMV EN EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN Y EMITIR POLÍTICAS Y DIRECTIVAS PARA SU DESEMPEÑO | REGLAMENTOS, APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO 2022, APROBACIÓN DEL POA 2022, PAC 2022 | 100% |
| 2 | GERENCIA GENERAL DE LA EPMV | DIRIGIR, ORGANIZAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, Y DIRECCIÓN COMERCIAL PARA EL DESARROLLO DE NUEVOS PROYECTOS HABITACIONALES | SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS, ASISTENCIA A MÚLTIPLES EVENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE VIVIENDA, INFORMES DE GESTIÓN, GESTIÓN DE SUBASTAS PÚBLICAS | 100% |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 3 | DIRECCIÓN TÉCNICA | CREAR LOS MEDIOS PARA LA LOCALIZACIÓN Y PREPARACIÓN DE ESPACIOS ADECUADOS CON SERVICIOS, PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS HABITACIONALES | URBANIZACIÓN Y EMBELLECIMIENTO | 100% |
| | | | HABILITACION Y PROTECCION DEL SUELO, SUBSUELO Y AREAS ECOLOGICAS | 100% |
| | | | FISCALIZACION E INSPECCIONES TECNICAS | 100% |
| | | | ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS | 100% |
| | | | SERVICIOS DE CARTOGRAFIA | 100% |
| | | | OBRAS DE INFRAESTRUCTURA | 100% |
| | | | INSUMOS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CONSTRUCCION, ELECTRICIDAD, PLOMERIA, CARPINT | 100% |
| 4 | DIRECCION COMERCIAL | DIFUSIÓN DEL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y DE LAS ACTIVIDADES DE LAS AUTORIDADES EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN | TERRENOS (MANTENIMIENTO) | 100% |
| | | | DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD | 100% |
| | | | CALL CENTER | 100% |
| | | | GESTIÓN DE MATERIALES DE IMPRESIÓN | 100% |
| 5 | DIRECCION DE OPERACIONES Y PROYECTOS | GESTIONAR ALIANZAS ESTRATÉGICAS Y COMERCIALES CON EL SECTOR PÚBLICO Y LA INICIATIVA PRIVADA. | GESTIÓN DE EDICIÓN E IMPRESIÓN | 100% |
| | | | BUSCAR ALIANZAS ESTRATÉGICAS Y COMERCIALES CON EL SECTOR PÚBLICO Y LA INICIATIVA PRIVADA, A TRAVÉS DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN. | 100% |
| | | ADMINISTRAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE TRÁMITES MUNICIPALES. | BUSCAR LA SOSTENIBILIDAD EN LOS PROYECTOS HABITACIONALES MUNICIPALES DE LA EPMV, A TRAVÉS DE LA COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL. | 100% |
| | | | ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS CIUDADANOS, INGRESADOS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE TRÁMITES MUNICIPALES. | 100% |
| | | | GESTIÓN DE LAS POSTULACIONES (REGISTRO, VISADO, REGULARIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CRÉDITO) | 100% |
| GESTIÓN DE OPERACIONES | CALIFICACIÓN Y RESULTADO DE LAS POSTULACIONES | 100% | | |
| | GESTIÓN DEL REGISTRO Y CUSTODIA DE LOS CONVENIOS DE RESERVACIÓN DE PAGO SUSCRITOS. | 100% | | |
| | NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | |
| 6 | COORDINACIÓN JURÍDICA | GESTIÓN DE LA UBICACIÓN DE LOS PROYECTOS HABITACIONALES | TERRENOS (EXPROPIACION) | 100% |
| | | GESTIÓN DE COSTAS JUDICIALES, TRAMITES NOTARIALES, LEGALIZACION DE DOCUMENTOS Y ARREGLOS EXTRAJUDICIALES | PAGO DE: COSTAS JUDICIALES, TRAMITES NOTARIALES, LEGALIZACION DE DOCUMENTOS Y ARREGLOS EXTRAJUDICIALES | 100% |
| 7 | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | ADMINISTRAR, PLANIFICAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA, GARANTIZANDO LA DISPONIBILIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS. | ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE PAQUETES INFORMATICOS | 100% |
| | | | MANTENIMIENTO DE EQUIPOS | 100% |
| | | | EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS | 100% |
| | | | HONORARIOS POR EL CONTRATOS CIVILES DE SEERVICIO | 100% |
| | | | GESTIÓN DEL PERSONAL EN NÓMINA | 100% |
| | | | CAPACITACION A SERVIDORES | 100% |
| | | | GESTIÓN DE LOS PASAJES | 100% |
| | | | GESTIÓN DE LOS VIATICOS | 100% |
| | | | MAQUINARIAS Y EQUIPOS | 100% |
| | | | GESTIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE | 100% |
| | | | GESTIÓN DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELECTRICA | 100% |
| | | | GESTIÓN DEL SERVICIO DE CORREO | 100% |
| | | | GESTIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES | 100% |
| | | ELABORACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE PERMITAN LA OPERATIVIDAD DE LA EMPRESA PÚBLICA DE LA VIVIENDA Y QUE PERMITAN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA | GESTIÓN DEL ALMACENAMIENTO, EMBALAJE Y RECARGA DE EXTINTORES | 100% |
| | | | GESTIÓN DE LOS EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS | 100% |
| | | | GESTIÓN DEL MOBILIARIO | 100% |
| | | | GESTIÓN DE LOS VEHICULOS | 100% |
| | | | GESTIÓN DEL ALQUILER DE EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS | 100% |
| | | | GESTIÓN DE ALQUILER DE VEHICULOS | 100% |
| | | | GESTIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS | 100% |
| | | | COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES | 100% |
| | | | GESTIÓN DE LOS MATERIALES DE OFICINA | 100% |
| | | | GESTIÓN DE MATERIALES DE ASEO | 100% |
| | | | GESTIÓN DE LOS SEGUROS | 100% |
| | | | ALIMENTOS Y BEBIDAS | 100% |
| | | | GESTIÓN DE VEHICULOS | 100% |
| | | | GESTIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS | 100% |
| GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN | 100% | | | |
| GESTIÓN DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS | 100% | | | |
| 8 | DIRECCIÓN FINANCIERA | GESTIONAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. | GESTIÓN DEL REGISTRO CONTABLE | 100% |
| | | | GESTIÓN DE LA CARTERA Y COBRANZA | 100% |
| | | | GESTIÓN DEL PRESUPUESTO | 100% |
| | | | GESTIÓN DE LA TESORERÍA | 100% |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | N/A |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/5/2023 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4): | | | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4): | | | Lizzeth Paredes Pérez | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA | | | lparedes@viviendagye.com | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA | | | (04)2594800 ext. 7480 | |