

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	DIRECTORIO	Normar y ejercer la gestión de dirección y evaluación de la empresa y los servicios turísticos, mediante la aprobación de políticas, programas, indicadores, estándares, presupuestos y normas; y efectuar la rendición social de cuentas.	Cumplimiento de Plan Operativo Anual de la EPTCMM	Evaluación en proceso
1	GERENCIA GENERAL	Liderar la prestación eficiente de los servicios y la plena satisfacción de los clientes a través de la aplicación y formulación de políticas operativas y de planificación; y, la efectiva administración del talento humano y recursos financieros y materiales	Cumplimiento de Plan Operativo Anual de la EPTCMM	Evaluación en proceso
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR</b>				
5	UNIDAD DE AGREGADOR DE VALOR	Planificar, dirigir y controlar los procesos relacionados con la gestión de mercadeo de todos los atractivos turísticos que ofrece la CMM, ventas, facturación, servicio al cliente, buscando la mayor cobertura, calidad de servicio y costos competitivos	Cumplimiento de Plan Operativo Anual de la EPTCMM	Evaluación en proceso
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
<b>"NO APLICA"</b>				
<b>NIVEL DE APOYO</b>				
10	COORDINACION FINANCIERA	Administrar, controlar y optimizar los recursos financieros, en coordinación con los diferentes departamentos de la Empresa, a través de la gestión integral de los procesos contables, presupuestarios y de tesorería y proporcionar la información financiera de manera oportuna y confiable para la toma de decisiones, de acuerdo a las leyes, políticas y normas técnicas.	Cumplimiento de Estados Financieros en el plazo establecido	Evaluación en proceso

11	COORDINACION DE TALENTO HUMANO	Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relativas a la Administración del Sistema de Gestión de Talento Humano, a objeto de garantizar equipos humanos competentes, comprometidos, capaces de adaptarse a nuevas políticas y realidades para asumir el reto y conseguir el logro de los objetivos institucionales enmarcados en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y el Código de Trabajo bajo los lineamientos, políticas, normas e instrumentos emanados por las leyes del sector público aplicables a materia laboral, que tengan relación al Talento Humano de la EPTCMM.	Procesamiento de Nómina	Evaluación en proceso
	COORDINACION DE SERVICIOS GENERALES	Planificar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de adquisiciones, recursos materiales de bienes y servicios de la Empresa, vigilancia, mantenimiento general, seguros, seguridad y servicios; así como las labores de apoyo a todos los niveles de Empresa procurando que sean ágiles y eficientes.	Cumplimiento de procedimientos de bienes y servicios	Evaluación en proceso
<b>NIVEL DE ASESORIA</b>				
10	ASESORIA JURIDICA	Pratocinar acciones y trámites judiciales. Desarrollo de Proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios y otros de carácter legal. Asesoría en Contratación Pública, laboral, procesos en los que intervenga la Empresa.	Eficacia en la realización de procesos de contratación	Evaluación en proceso
	AUDITORIA INTERNA	Brindar servicios profesionales, competitivos de control y asesoría independiente con objetividad y transparencia, calidad y criterio profesional.	Cumplimiento del Plan Anual de Control	Evaluación en proceso
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				<b>NO APLICA</b>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			30/11/2021	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>			GERENCIA GENERAL	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>			ABG. HERNÁN CELI GUATO	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:h.celi@mitaddelmundo.gob.ec">h.celi@mitaddelmundo.gob.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(02) 2394-803 EXTENSIÓN 119	