

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	DIRECTORIO	Ejercer el Gobierno, aprobar, definir y fijar las políticas, objetivos de la Empresa, que sirvan de marco regulatorio para la toma sistemática de decisiones que aseguren sus metas.	"NO APLICA", en POA no se ha establecido indicadores	"NO APLICA", en POA no se ha establecido indicadores
2	GERENCIA GENERAL	Dirigir y liderar la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa de la empresa.	Porcentaje de cumplimiento de planes de acción de mejora de la gestión institucional	100%
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR				
3	SUBGERENCIA TÉCNICA	Planificar y dirigir el crecimiento de la Empresa Turística de Pichincha "Mitad del Mundo" EP, a través de la implementación de estrategias para el desarrollo turístico, el diseño de proyectos y productos turísticos, la gestión comercial, la operación de proyectos turísticos y la gestión al servicio al cliente, respetando la normativa vigente y garantizando la rentabilidad de la empresa.	Número convenios firmados	100%
4	COORDINACIÓN DE MARKETING	Diseñar y comercializar proyectos y productos turísticos de la Empresa Turística de Pichincha "Mitad del Mundo" EP que permitan posicionar a la provincia a nivel nacional e internacional, además de evaluar la satisfacción de los proyectos y productos brindados.	Porcentaje de incremento de ventas	100%
5	COORDINACIÓN DE OPERACIONES DE PROYECTOS TURÍSTICOS	Desarrollar, operar y ejecutar los proyectos turísticos de la Empresa Turística de Pichincha "Mitad del Mundo" EP, así como dar seguimiento a los convenios establecidos con agencias y operadores turísticos.	Porcentaje de incremento de la satisfacción del cliente	1%
6	COORDINACIÓN DESARROLLO TURÍSTICO	Desarrollar e investigar atractivos turísticos para la definición y generación de proyectos turísticos de la empresa.	Número de nuevos productos turísticos	2
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
La Empresa Pública de Pichincha Mitad del Mundo no cuenta con procesos desconcentrados.				
NIVEL DE 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
7	COORDINACIÓN JURÍDICA	Brindar asesoría legal, proporcionando seguridad jurídica al Directorio, Gerencia General y demás unidades administrativas de la ETPMM-EP, en aspectos jurídicos que competen al cumplimiento de la gestión institucional, así como patrocinar la defensa de la institución y coordinar los procedimientos y la normativa aplicable a la institución.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración y actualización de normativa institucional	100%
8	AUDITORÍA INTERNA	Posicionar y difundir de manera oportuna y eficiente la gestión empresarial, desde el aspecto estratégico, comercial y operativo, a través de las distintas herramientas comunicacionales, de forma inclusiva y en constante relación con los medios de comunicación.	Porcentaje de cumplimiento del plan de auditoría	100%
8	UNIDAD DE COMUNICACIÓN	Posicionar y difundir de manera oportuna y eficiente la gestión empresarial, desde el aspecto estratégico, comercial y operativo, a través de las distintas herramientas comunicacionales, de forma inclusiva y en constante relación con los medios de comunicación.	Porcentaje de incrementar el engagement	90%
10	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Diseñar, dirigir y coordinar el proceso de Planificación institucional, realizar el seguimiento de proyectos, planes, convenios y demás herramientas con las que cuente la institución para el cumplimiento de los objetivos estratégicos propuestos.	Porcentaje de ejecución al seguimiento al POA	100%
NIVEL DE APOYO				
11	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Coordinar, monitorear y controlar la gestión de la ETPMM – EP en el ámbito financiero, administrativo y de talento humano, observando las normativas legales vigentes y los mecanismos de control definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad de la organización, conforme a la planificación empresarial.	Porcentaje de cumplimiento de planes de acción de mejora de gestión institucional	100%
12	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Planificar, diseñar y normar la administración del área administrativa, recursos materiales e inventarios, recursos tecnológicos e infraestructura, a fin de cumplir los objetivos y metas establecidos de la ETPMM-EP.	Porcentaje de mantenimientos realizados	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
13	UNIDAD DE TALENTO HUMANO	Gestionar, planificar, dirigir y administrar el sistema integrado de gestión del Talento Humano a través de la coordinación eficiente de los diferentes subsistemas que lo integran; a fin de mantener un ambiente laboral favorable que coadyuve al desarrollo humano e intelectual, para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.	Porcentaje de cumplimiento de acciones realizadas satisfactoriamente	100%
14	UNIDAD FINANCIERA	Administrar y controlar los recursos económicos y financieros para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales; para la ejecución de los procesos, planes, programas y proyectos y proveer información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones.	Porcentaje ejecución presupuestaria	100%
15	SECRETARÍA GENERAL	Conservar y custodiar la memoria institucional, la certificación y difusión de información y asesoramiento de las actuaciones jurídicas de la empresa. Analizar la documentación recibida de la empresa, establecer su competencia, encaminar los requerimientos y dar fe de la documentos y actos de la empresa a fin de que éstos se ajusten a los principios legales correspondientes, así como guiar la organización y custodia de los documentos y archivos de la empresa.	Porcentaje de cumplimiento manejo de archivo y entrega de la correspondencia interna y externa en el tiempo previsto	100%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				NO APLICA
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/03/2023	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			JEFATURA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			ING. JOSÉ CABRERA ALVARADO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			j.cabrera@mitaddelmundo.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(02) 2394-803 EXTENSIÓN 125	