

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	Determinar las políticas institucionales que permitan a la entidad el oportuno, eficiente y eficaz cumplimiento de su objeto; velará porque la gestión de la Empresa Pública Municipal de Turismo sea transparente, y al efecto tomará las acciones preventivas y correctivas eficaces necesarias para ello.	No. Resoluciones No. aprobaciones de gestión de la empresa No. aprobaciones de presupuesto No. sesiones realizadas en el año	100 % de aprobaciones de resoluciones, Informes, plan estratégico anual, POA, PAC, PPI, manuales de procesos, manuales de funciones, sesiones realizadas.
2	Presidencia del Directorio	Cumplir y hacer cumplir los objetivos de la Empresa Pública Municipal de Turismo, Promoción Cívica y Relaciones Internacionales de Guayaquil, EP. en conjunto con la Gerente General a quien dará instrucciones para el mejoramiento continuo de la Empresa.	No. Resoluciones No. aprobaciones de gestión de la empresa No. aprobaciones de presupuesto No. sesiones realizadas en el año	100% de cumplimiento Metas y Objetivos
2	Gerencia General	Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa Pública Municipal de Turismo, Promoción Cívica y Relaciones Internacionales de Guayaquil, EP., así como responsable de la administración y el control interno, aplicando las políticas institucionales definidas por el Directorio.	No. Convenios y contratos firmados No. Aprobaciones y resoluciones realizadas No. Reformas de presupuesto y POA al año No. Informes de gestión No. Reuniones directivas al año	100% de cumplimiento Metas y Objetivos
4	Asesoría Jurídica	Asesorar, dirigir, coordinar y monitorear las actividades jurídico/legales, para minimizar los riesgos legales existentes, incluyendo temas contractuales y derivados de la empresa de Turismo, mediante la aplicación de políticas, estrategias e indicadores y normas que permitan el logro de la misión y objetivos institucionales. Ejercerá conjuntamente con el Gerente General la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa.	N° de actos y contratos celebrados de suscripciones y resoluciones administrativas realizadas	100% de cumplimiento Metas y Objetivos
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	Subgerencia de Buró de Convenciones	Interactuar con mercados de turismo de negocios para la realización de eventos, congresos y convenciones en la ciudad y participar en ferias, eventos, festivales y capacitaciones para promocionar la ciudad como un destino de negocios.	Según ranking de la ICCA. Tener plan de Marketing	Estar entre los 10 mejores destinos de la región. Ejecutar la planificación.
4	Subgerencia de Turismo y Promoción Cívica	Planificar y ejecutar diferentes eventos artísticos en la ciudad de Guayaquil para desarrollar el sentido cívico y de pertenencia de la ciudadanía y difundir los atractivos turísticos de la ciudad.	Eventos programados / Eventos realizados	100% realización de eventos.
		Elaborar los Planes y Presupuestos que posicionen a Guayaquil como destino preferido para el turismo nacional e internacional.	Locales que han pagado tasa de turismo / locales registrados. Contar con indicadores reales de la actividad turística de Guayaquil	100% de recaudación. Que el observatorio se institucionalice en Guayaquil.
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				

5	Subgerencia Administrativa Financiera	Realizar la eficaz y eficiente administración de los recursos financieros y materiales utilizados para el cumplimiento de las metas de la Empresa, controlando y evaluando las actividades de compras, suministro, presupuestación, costeo, pago de obligaciones y registro contable.	% Ejecución presupuestaria. % Requerimientos atendidos. % Mejoramiento de infraestructura. % Ejecución presupuestaria de ingresos y gastos. % Necesidades, solicitudes y certificaciones de pago.	100% cumplimiento
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
6	Secretaría General	Asistir a la Gerencia General en funciones administrativas y preservar documentos y archivos.	% de trámites atendidos a tiempo. % Satisfacción atención cliente interno.	100% cumplimiento
7	Coordinación de Talento Humano	Planificar las necesidades de recursos humanos, siendo responsable del reclutamiento y selección del personal, elaborando las políticas de inducción, capacitación y el manual de remuneraciones y carreras, para desarrollar entre los empleados el sentido de pertenencia, respeto mutuo y mantener al personal motivado dentro de un buen clima laboral que reduzca conflictos y aumente la productividad y satisfacción.	% Actualización de puestos de trabajo. % Cumplimiento de Normativas. % Valoración de cargos. % Procesos de contrataciones y renovaciones. % Personal capacitado, entrenado y equipado. % Cumplimiento del Proceso. % Informes finales de evaluaciones.	100% cumplimiento
8	Auditoría Interna	Informar anualmente al Directorio sobre la veracidad de los balances y cuentas de la Empresa Pública de Turismo y sobre el cumplimiento de la ordenanza de creación de la misma, de los planes, programas, resoluciones y políticas definidas por el Directorio.	% Elaboración y entrega de informes	100% cumplimiento
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="#">"NO APLICA" porque la Empresa Pública Municipal de Turismo, Promoción Cívica y Relaciones Internacionales de Guayaquil, EP. no es parte del gobierno central y el desarrollo de este reporte no es parte de sus competencias</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/04/2017	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			SUBGERENCIA DE TURISMO Y PROMOCIÓN CÍVICA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			LCDA. AURORA LEÓN ZAMBRANO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:aurora.leon@guayaquilurismoeo.gob.ec">aurora.leon@guayaquilurismoeo.gob.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(04) 259-4800 EXTENSIÓN 3489	