

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 le 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>No. Resoluciones</li> <li>No. aprobaciones de gestión de la empresa</li> <li>No. aprobaciones de presupuesto</li> <li>No. sesiones realizadas en el año</li> </ul>	100 % de aprobaciones de resoluciones, informes, plan estratégico anual, POA, PAC, PPI, manuales de procesos, manuales de funciones, sesiones realizadas.
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>No. Convenios y contratos firmados</li> <li>No. Aprobaciones y resoluciones realizadas</li> <li>No. Reformas de presupuesto y POA al año</li> <li>No. Informes de gestión</li> <li>No. Reuniones directivas al año</li> </ul>	100% de cumplimiento Metas y Objetivos
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	Buró de Congresos, Convenciones y Eventos	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Según ranking de la ICCA</li> <li>Tener plan de Marketing</li> </ul>	Estar entre los 10 mejores destinos de la región. Ejecutar la planificación.
4	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Locales que han pagado tasa de turismo / locales registrados.</li> <li>Contar con indicadores reales de la actividad turística de Guayaquil</li> </ul>	100% de recaudación. Que el observatorio se institucionalice en Guayaquil.
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
"NO APLICABLE" La Empresa Pública Municipal de Turismo, Promoción Cívica y Relaciones Internacionales de Guayaquil, EP. no cuenta con procesos desconcentrados.				
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
5	Comité Asesor Turismo, Congresos, Convenciones y Eventos	Actuar como coordinador del Buró de Congresos, Convenciones y Eventos de Guayaquil y asesorar al Directorio. Apoyar el trabajo que desarrollará el Buró de Convenciones.	% Elaboración de planes y programas de trabajo.	100% cumplimiento

6	Asesoría Jurídica	Ejercer conjuntamente con el Gerente General la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa Pública Municipal de Turismo y mantener dentro de las normas constitucionales y legales todos los procesos efectuados dentro de la empresa.	% Elaboración de instrumentos jurídicos de acuerdo a los requerimientos administrativos de la empresa.	100% de cumplimiento de las disposiciones establecidas.
7	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
8	Auditoría Externa	Presentar anualmente al Directorio para su conocimiento y aprobación el examen de los Estados Financieros de la Empresa y sus anexos.		
9	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
10	Dirección 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
11	Dirección de Recursos Humanos	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
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				<b>"NO APLICA"</b> 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
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			31/01/2016	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):</b>			GERENCIA GENERAL	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):</b>			ING. CARLOS SARRAZIN	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:karthuj@guayaquil.gov.ec">karthuj@guayaquil.gov.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(04) 259-4800 EXTENSIÓN 3477	