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	Establecer el direccionamiento de la EMPRESA PÚBLICA MEDIOS PÚBLICOS DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR – MEDIOS PÚBLICOS EP, a través de la aprobación de objetivos, lineamientos y políticas que permitan el diseño del marco estratégico que le asegure el éxito a la Empresa en sus líneas de negocios: medios de comunicación escritos, medios de comunicación audiovisuales e imprenta.	"NO APLICA", ya que este proceso gobernante no cuenta con indicadores y metas por cuanto es responsable de la conducción general de la gestión empresarial.	
2	GERENCIA GENERAL	Planificar, coordinar, aprobar, dirigir y controlar las actividades administrativas, comerciales, operativas y financieras de la Empresa, así como resolver los asuntos que requieran su intervención de acuerdo con las facultades delegadas por el Directorio.	"NO APLICA", ya que este proceso gobernante no cuenta con indicadores y metas por cuanto es responsable de la conducción general de la gestión empresarial.	
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	GERENCIA EDITORIAL	Planificar y dirigir la gestión de los procesos editoriales de los medios de comunicación, su producción y programación, cumpliendo a cabalidad la Ley Orgánica de Comunicación y las estrategias empresariales, a través de un manejo adecuado de los recursos, del personal y la información.	Número de visitantes recurrentes en sitio web de El Telégrafo	900.000 visitantes
			Incrementar productos multimedia de la plataforma digital ANDES.	100%
			Incrementar la participación ciudadana en la programación de Radio Pública del Ecuador (intervenciones ciudadanas).	100%
			Porcentaje de Programas Televisivos producidos y coproducidos por la empresa (cumplimiento LOC)	70%
4	GERENCIA COMERCIAL	Planificar, dirigir y supervisar las relaciones comerciales, la promoción efectiva de los productos y la eficiente distribución de los mismos.	Ingresos netos anuales de venta de publicidad y suscripciones	100%
			Ingresos netos anuales impresos de artes gráficas	100%
			Ingresos netos anuales de giro del negocio televisión y radio	100%
			Ingresos netos anuales de venta de ejemplares	100%
5	GERENCIA DE OPERACIÓN DEL NEGOCIO	Asegura y mantiene la operatividad técnica de las instalaciones, equipos, así como la continuidad de la señal durante todo el proceso de transmisión de la programación; administra y ejecuta los proyectos de la empresa.	Cantidad de proyectos desarrollados de acuerdo a condiciones y análisis de mercado.	100%
			Porcentaje de cumplimiento plan anual de mantenimiento.	100%
6	GERENCIA DE IMPRESOS	Asegurar la producción eficaz de los productos impresos en la planta industrial con el estándar de calidad y productividad establecido, cumpliendo a cabalidad los requerimientos de los clientes anteponiendo al talento humano en un buen ambiente laboral.	Porcentaje de reclamos de no calidad	que no supere el 3% en funciones a las órdenes de producción
			Eficiencia de planta	Que no sea inferior al 75%
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
"NO APLICA" , la empresa tiene cuatro oficinas regionales en las ciudades de Ambato, Cuenca, Manta y Quito, que reportan directamente a las Gerencias y Direcciones de la oficina matriz.				
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
7	DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA	Auditar las actividades administrativas, financieras y operativas de la empresa, evaluando el sistema de control interno y recomendando sus mejoras. Asesorar a las autoridades de la empresa sobre la correcta aplicación de la normativa legal vigente y absolver consultas que le sean requeridas por el Gerente General en el ámbito de sus competencias.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", este proceso no cuenta con indicadores y metas, por cuanto es respnsable del asesoramiento oportuno de la operación de la empresa.	
8	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	Diseñar, dirigir y controlar el proceso de planificación y control de gestión empresarial. Monitorear y desarrollar políticas y procesos idóneos bajos los principios de eficiencia y eficacia, que permitan a la empresa mejorar el funcionamiento operativo y administrativo mediante la implementación de mejores prácticas empresariales.	Número de procesos levantados al final del año	mínimo 50%
9	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	Brindar asesoría jurídica integral a todas las áreas de la empresa pública para el correcto desarrollo de sus actividades, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente en el país, precautelando la seguridad jurídica y velando por los intereses empresariales; y, patrocinar administrativa y judicialmente a la empresa pública en todos los procesos que inicie o se inicien en su contra.	Porcentaje de procesos atendidos en patrocinio	100%
10	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	Promover la imagen empresarial ante el público interno y externo.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", ya que actualmente la empresa no cuenta con esta unidad	
11	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Coordinar, implementar y evaluar la gestión y los procesos administrativos, financieros, de compras y de talento humano, velar por la liquidez y solidez financiera de la empresa mediante el manejo adecuado de los recursos según el requerimiento interno y externo, manteniendo un balance adecuado entre ingresos y egresos.	Resultados positivos al final del ejercicio fiscal	100%
12	GERENCIA DE TECNOLOGÍA	Dirigir y planificar el apoyo tecnológico, coordinando la administración integral de la información y de la infraestructura tecnológica, controlando que ésta se encuentre acorde a las necesidades de la empresa, a corto, mediano y largo plazo, supervisando los avances tecnológicos y promover la aplicación de los mismos en la empresa.	Efectividad del soporte técnico	95%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				"NO APLICA", la empresa no maneja este sistema

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/12/2016
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):	JUAN CARLOS MONTALVO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	juan.montalvo@mediospublicos.com.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	042595700 - EXT 254