

**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	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.	
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
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.	Incrementar productos multimedia de la plataforma digital ANDES.	100%
			Difusión de contenidos musicales nacionales	50%
			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	100%
			Ingresos netos anuales impresos de artes gráficas	100%
			Ingresos netos anuales de venta de distribución	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.	Porcentaje de fallas atendidas por interrupciones en la señal	100%
			Porcentaje de requerimientos atendidos por el área de operación del negocio	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.	Entregas de Productos Impresos dentro del tiempo comprometido	>=98%
			Eficiencia de planta	>=80%
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
"NO APLICA", la empresa tiene cuatro oficinas en las ciudades de Quito, Ambato, Cuenca, Manta y Puyo que reportan directamente a las Gerencias y Direcciones de la oficina matriz.				
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
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 responsable 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 bajo los principios de eficiencia y eficacia, que permitan a la empresa mejorar el funcionamiento operativo y administrativo mediante la implementación de mejores prácticas empresariales.	No. de procesos levantados	100%
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.	% de programas o eventos cumplidos	100%
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.	% de Cumplimiento del Programa de Capacitación	95%
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.	Cumplimiento de proyectos de tecnología	100%
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				"NO APLICA", la empresa no maneja este sistema
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			31/12/2017	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):</b>			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>			ANDREA GAIBOR MIRANDA	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:andrea.gaibor@mediospublicos.com.ec">andrea.gaibor@mediospublicos.com.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			042595700 - EXT 253	