

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 | Porcentaje de Programas Televisivos producidos y coproducidos | 80% |
| 4 | | | Incremento de seguidores sociales en las redes sociales | 100% |
| 5 | | | Eventos culturales con participación de la ciudadanía | 100% |
| 6 | 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% |
| 7 | | | Ingresos netos anuales impresos de artes gráficas | 100% |
| 8 | | | Ingresos netos anuales de venta de distribución | 100% |
| 9 | 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% |
| 10 | | | Porcentaje de ejecución de proyectos | 100% |
| 11 | 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% |
| 12 | | | Eficiencia de planta | >=80% |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 13 | 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. | Cumplimiento del plan anual de control | 100% |
| 14 | 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. | Cumplimiento del cronograma de procesos mejorados y/o actualizados | 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 |
| 15 | 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. | Casos atendidos del área jurídica | 100% |
| 16 | DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN | Promover la imagen empresarial ante el público interno y externo. | Actividades de Comunicación ejecutadas | 100% |
| 17 | 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 | 75% |
| | | | Cumplimiento del plan de mantenimiento de bienes | 100% |
| | | | Procesos de compras efectivos | 95% |
| | | | Solicitudes de pago devueltas | 25% |
| 18 | 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% |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | "NO APLICA", debido que la empresa pública Medios Públicos EP. no utiliza la herramienta Gobierno por Resultados - GPR |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 30/09/2018 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | MARTIN SALAZAR GRANJA | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | martin.salazar@mediospublicos.com.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (02) 3970800 EXTENSIÓN 1015 | |