

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 sea ágil, transparente y eficaz, y al efecto tomará las acciones preventivas y correctivas necesarias para ello. Dichas acciones serán de obligatorio cumplimiento.	No. Resoluciones No. aprobaciones de gestión de la empresa No. aprobaciones de POA y presupuesto No. sesiones realizadas en el año	100 % de aprobaciones de resoluciones, informes, plan estratégico anual, POA, Presupuesto, manuales de procesos, manuales de funciones, actas de sesiones realizadas.
2	Presidencia del Directorio	Cumplir y hacer cumplir las normas exigibles a la Empresa, el Derecho Público aplicable y en general las normas jurídicas pertinentes.	No. Resoluciones No. aprobaciones de gestión de la empresa No. aprobaciones de POA Y presupuesto No. sesiones realizadas en el año	100% de cumplimiento Metas y Objetivos
3	Gerencia General	Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa Pública Municipal para la Gestión de la Innovación y la Competitividad EP, así como responsable de cumplir la Ordenanza de su creación, las directrices, decisiones y políticas del Directorio y las normas aplicables a la Empresa; con transparencia, eficiencia, eficacia y diligencia a la Empresa, y administrar los fondos de la misma en forma honrada.	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
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
4	Gerencia General	Fortalecimiento institucional	Plan estratégico definido	100% de cumplimiento Metas y Objetivos
5			Sistema implementado	100% de cumplimiento Metas y Objetivos
6			Eventos realizados/ eventos planificados	100% de cumplimiento Metas y Objetivos
7			Campaña ejecutada	1 campaña
8		Piezas planificadas/ piezas realizadas	100% de cumplimiento Metas y Objetivos	
9	Gerencia de Proyectos	Contribuir a mejorar los perfiles profesionales de las personas, alineándolos a las necesidades cambiantes del mercado y la sociedad.	Plan de priorización de actividad Epico	100% de cumplimiento Metas y Objetivos
10			Programa de capacitación ejecutado	5 programas
11			Alianzas planificadas/ alianzas realizadas	3 alianzas
12			Cursos realizados/ cursos planificados	100% de cumplimiento Metas y Objetivos
13			Facilitar la adopción de la innovación y de la producción de investigación orientada a mercado	Desafíos planificados/ desafíos realizados
14		Personas formadas/ personas meta	30 personas	
<b>NIVEL DE APOYO</b>				
15	Dirección Financiera	Administrar e implementar medidas de control para obtener recursos financieros suficientes y administrarlos de manera eficaz, con calidad, oportunidad, transparencia y ética para cumplir con los objetivos institucionales.	Proforma presupuestaria presentada a GG.	100% de la meta
16			Estados Financieros presentados a la Gerencia General.	6 Estados Financieros
17			Número de declaraciones de Impuestos y anexos /número de informes establecidos por la Ley.	6 Declaraciones
18			Total valor débitos bancarios registrados / Total presupuesto aprobado	100% de la meta
19		Reporte de 100 % de garantías vigentes.	12 reportes	
20	Dirección de Talento Humano	Administrar los subsistemas del talento humano, garantizando el desarrollo del personal, mediante capacitación y bienestar social, para potencializar sus habilidades, desempeño y medir los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.	Proyecto de reglamento orgánico funcional	100% de la meta
21			Nómina Mensual aprobada	6 Nóminas
22			Contrato suscrito del profesional	100% de la meta
23			Solicitudes de comisiones de servicios al interior y exterior atendidas / Solicitudes de comisiones de servicios al interior y exterior receptadas	100% de la meta
24		Nómina Mensual aprobada de otros gastos de personal	100% de la meta	
25			Número de activos incluidos en póliza/Número de activos Sistema de Inventarios	100% de la meta
26			Plan Anual de Contrataciones aprobado y reportado en portal de compras públicas	100% de la meta
27			Número de procesos atendidos / Número de procesos requeridos	100% de la meta
28			Número de procesos cerrados / Total de procesos publicados	100% de la meta
29			Firma del contrato para la remodelación de las oficinas de EPICO EP	100% de la meta
30			Número de Facturas tramitadas para pago/ Número de facturas recibidas	100% de la meta
31			Reportes mensuales de reposición de Fondos de caja chica	100% de la meta
32			Número de Facturas tramitadas para pago/ Número de facturas recibidas	100% de la meta

33	Dirección Administrativa	Gestionar los procesos administrativos relacionados con la adquisición, distribución, control y mantenimiento de la infraestructura de bienes institucionales, cumpliendo las normas establecidas para la contratación pública.	Número de Facturas tramitadas para pago/ Número de facturas recibidas	100% de la meta		
34			Número de contrataciones realizadas / Número de contrataciones solicitadas	100% de la meta		
35			Número de Facturas tramitadas para pago/ Número de facturas recibidas	100% de la meta		
36			Número de Equipos adquiridos/Número de Equipos requeridos	100% de la meta		
37			Número de Equipos oficinas adquiridos/Numero de Equipos oficinas requeridos	100% de la meta		
38			Número de Mobiliarios adquiridos/Número de Mobiliarios requeridos	100% de la meta		
39			Número de solicitudes de Suministros adquiridos/Número de solicitudes de suministros requeridos	100% de la meta		
40			Número de Facturas tramitadas para pago/ Número de facturas recibidas	100% de la meta		
41			Número de Facturas tramitadas para pago/ Número de facturas recibidas	100% de la meta		
42			Firma de contrato de adquisición de sistema contable	100% de la meta		
43			Número de Materiales adquiridos /Número de Materiales requeridos	100% de la meta		
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)			<a href="#">"NO APLICA" porque la Empresa Pública Municipal para la Gestión de la Innovación y la Competitividad EP. no es parte del Gobierno Central.</a>			
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			(31/10/2019)			
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL			
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			GERENCIA GENERAL			
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ING. BIANCA DAGER JERVIS			
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:bianca.dager@epico.gob.ec">bianca.dager@epico.gob.ec</a>			
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(04) 2594800			