

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	Orientar a la Empresa Pública en el cumplimiento de su misión y emitir políticas y directivas para su desempeño.	Resoluciones Aprobaciones de gestión de la empresa Aprobaciones de POA y presupuesto Sesiones realizadas en el año	100%	
2	Gerencia General	Dirigir, planificar, coordinar, controlar y supervisar las actividades relacionadas con la gestión técnica, financiera y administrativa de la estructura organizacional.	Convenios y contratos firmados Aprobaciones y resoluciones realizadas Reformas de presupuesto y POA al año Informes de gestión Reuniones directivas al año	100%	
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO					
3	Dirección de Emprendimiento	Impulsar el emprendimiento innovador y de base tecnológica que dinamice los circuitos económicos priorizados	Jóvenes Formados	117	
4			Retos o concursos desarrollados	2	
5			Pymes con desarrollo de Proyectos de innovación	27	
6		Fomentar el desarrollo, formalización y crecimiento en los emprendimientos registrados en el Centro de Emprendimiento y de micronegocios en territorio		Nivel de satisfacción	85%
7				Módulos desarrollados	4
8				Mentores que forman parte de la red	100
9				Videos recibidos	15
10				Emprendedores beneficiados	300
11				Emprendedores beneficiados	1000
12				Sesiones de asistencia técnica otorgadas	600
13				Sesiones de diseño, fotografía y asesoría financiera para emprendedores generadas	400
14				Emprendedores registrados en el programa de aceleración	30
15				Pymes con desarrollo de proyectos de innovación	50
16				Jóvenes formados	500
17				Emprendedores implementado su plan	1500
18				Plataforma desarrollada	1
19				Herramienta tecnológica con información de mapa de actores del ecosistema de emprendimiento implementada	1
20				Agenda en ejecución	100%
21				Convenios firmados	20
22				Agenda en ejecución	30
23				Canales virtuales desarrollados e implementados al servicio de emprendedores	2
24				Canal de ventas presencial implementado	1
25				Negocios atendidos	80
26		Personas informadas	1000		
27		Número de sectores de la ciudad intervenidos	1		
28		Número de micro empresarios	200		
29		Emprendedores beneficiados			
30		Dirección de Transformación Digital	Acelerar la transformación digital y prácticas sostenibles en los sectores productivos y comerciales de Guayaquil	Informe de avances de seguimiento de firma de acuerdo internacional smart city	3
31				Informe final de seguimiento del diagnóstico para plataforma de integración de pago del sistema de transporte público urbano de Guayaquil	1
32	Inventario de datos y priorización de información de las entidades pública municipales participantes del estudio			1	
33	Propuesta de instrumentación legal que promueva la generación y uso de datos			1	
34	Proyectos ejecutados			1	
35	Dirección de Competitividad Sostenible	Acelerar la transformación digital y prácticas sostenibles en los sectores productivos y comerciales de Guayaquil	Plan estratégico sectores priorizados a 5 años	100%	
36			Investigación sobre atributos de cultura ciudadana para el fomento de la actividad emprendedora, de la innovación y la competitividad	100%	
37			Número de familias formadas / Nnumero de familias firmadas planificadas	500	
38			Empresas vinculadas al programa	100	
39			Número de ruedas de negocios realizadas	1	
40			Cooperación entre actores con casos de éxito	5	
41			Número de mesas de trabajo realizadas	3	
42			Número de participantes	50	
43			Proyecto innovador desarrollado	1	
44			Modelo de Gestión: Proyecto Plaza de las artes - Guayarte	1	
45			Modelo de Gestión y propuesta de ordenanza: Edificios especializados de parques inteligentes	1	
46			Modelo de Gestión: Aprovechamiento de espacios públicos	1	
47			Modelo de Gestión: Plataforma territorio inteligente	1	
48	Desarrollo de nuevos proyectos	1			
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO					
49			Número de personas contratadas	4	
50			Espacio físico habilitado	100%	
51			Número de mesas de trabajo con el Sector Audiovisual	3	
52			Número de Talleres con expertos de temas audiovisuales	2	
53			Reducir en un 10% el tiempo en la ruta crítica para completar trámites en los ámbitos de ECONOMÍA, ENERGÍA, ADUANAS	-10.00%	

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						
54	PROYECTO DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO DEL SEGMENTO AUDIOVISUAL DEL CANTON GUAYAQUIL, DENTRO DEL ÁMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL	Potencializar la competitividad, a través de la promoción de la marca ciudad y desarrollo de proyecto de inversión para creación de negocios innovadores del área de entretenimiento de la ciudad de Guayaquil	Matriz de trámite nueva y comparativa con la matriz anterior para evidenciar simplificación de trámites	100%		
55			Reglamento de la comisión filmica	100%		
56			Base depurada de datos del gremio audiovisual	100%		
57			Listado de productos financieros disponibles para proyectos audiovisuales en Guayas	100%		
58			Incrementó de los recursos de los fondos disponibles para producciones audiovisuales en Guayas	10%		
59			Incremento de la exportación de productos y/o servicios audiovisuales	5%		
60			Incrementó la venta local con IVA 12% de productos y/o servicios audiovisuales	10%		
61			Número de registros de contactos en el sitio web	1000		
62			Número de visitas anuales al sitio web	250000.00		
63			Socialización de productos audiovisuales por medio de la plataforma	12		
64			Generación de un free press	300000.00		
65			Sistematización de los impactos noticiosos locales e internacionales logrando un 70% de impacto positivo y neutral (sentiment).	100%		
66			Soporte técnico a proyectos en todas las fases de ejecución	10		
67			Desarrollo de base de datos de proyectos para el banco de ideas	100		
68			Auspicio de un proyecto de parte del MIMG o de los auspiciantes	1		
69			Conseguir dos millones quinientos mil, impresiones en segmentos específicos	100%		
70			Captar seguidores en el fanpage de Facebook	50000		
71			Desarrollo de productos audiovisuales para la difusión	12		
72			Desarrollo de mínimo 360 segundos de producción de infografías	100%		
73			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%
74					Programación presupuestaria, articulada con el POA.	100%
75					Informe de Ejecución Presupuestaria revisado por GAF	12 informes
76					Informe de Seguimiento y Evaluación del Presupuesto aprobado y reportado al MEF	2 informes
77	100% documentación con control previo y concurrente.	100%				
78	Estados Financieros presentados a la Gerencia General.	12 estados financieros				
79	Información Financiera reportada y validada por el Ministerio de Finanzas.	12 informes				
80	Número de declaraciones de Impuestos y anexos /número de informes establecidos por la Ley.	12 declaraciones				
81	Conciliación del 100 % de activos fijos, inventarios y bienes de control registrados en los estados financieros.	12 conciliaciones				
82	Conciliación mensual del libro de bancos con sus respectivos estados cuentas.	12 conciliaciones				
83	Reporte de 100 % de garantías vigentes.	12 reportes				
84	Total valor débitos bancarios registrados / Total presupuesto aprobado	100%				
85	Proyecto de Políticas Contables revisado por GAF.	100%				
86	Proyecto de Instructivo revisado por GAF.	100%				
87	Memorando con las Directrices para certificación presupuestaria y pago.	1 memorando				
88	Número de Formularios actualizados en la web institucional con información LOTAIP / Número de Formularios requeridos por LOTAIP.	100%				
89	Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores - Compra de Bienes y/o Servicios (no devengable del presupuesto)	100%				
90	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.	Número de personal incluido en póliza de fidelidad / Número de personal en Distributivo	100%		
91			Contrato suscrito del profesional en seguridad y salud ocupacional	100%		
92			Número de áreas señalizadas / Número de áreas definidas a señalar	100%		
93			Número de Capacitaciones realizadas / Número de Capacitaciones en Plan de Capacitación	32 capacitaciones		
94			Proyecto de Reglamento interno de talento humano aprobado por la Gerencia General	100%		
95			Proyecto de Manual de puestos aprobado por la Gerencia General	100%		
96			Proyecto de Código de ética revisado GAF	100%		
97			Proyecto de reglamento interno de evaluación de desempeño	100%		
98			Proyecto de Reglamento de seguridad y salud ocupacional revisado GAF	100%		
99			Nómina Mensual aprobada	14 nóminas		
100			Número de personal seleccionado / Número de Personal a contratar Planificación TH	11 personas		

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				
101			Contrato suscrito del profesional	100%
102			Solicitudes de comisiones de servicios al interior y exterior atendidas / Solicitudes de comisiones de servicios al interior y exterior receptadas	100%
103			Reporte de registro de entradas y salidas del personal	8 reportes
104			Número de tarjetas de identificación/Número de personal en distributivo	100%
105			Número de Formularios actualizados en la web institucional con información LOTAIP / Número de Formularios requeridos por LOTAIP	100%
106			Número de ítems inventariados físicamente / Total de ítems inventario sistema suministros	100%
107			Número de ítems inventariados físicamente / Total de ítems inventario sistema inventarios	100%
108			Número de activos con identificación / Número de activos sistema de inventarios	100%
109			Número de activos incluidos en póliza/Número de activos Sistema de Inventarios	100%
110			Plan Anual de Contrataciones aprobado y reportado en portal de compras públicas	100%
111			Informe seguimiento ejecución PAC	100%
112			Número de procesos atendidos / Número de procesos requeridos	100%
113			Número de procesos cerrados / Total de procesos publicados	100%
114			Firma del contrato para la remodelación, adecuación y suministro de mobiliarios y equipos del Centro de Emprendimiento	100%
115			Informe Final de Fiscalización de Obra de remodelación, adecuación y suministros de mobiliarios y equipos del Centro de Emprendimiento	100%
116			Número de Perchas instaladas/ Número de Perchas requeridas	100%
117			Número de Mantenimientos realizados / Número de Mantenimientos previstos en el plan	100%
118			Número de Facturas tramitadas para pago/ Número de facturas recibidas	100%
119			Número de Facturas tramitadas para pago/ Número de facturas recibidas	100%
120			Número de Facturas tramitadas para pago/ Número de facturas recibidas	100%
121	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%
122			Reportes mensuales de reposición de Fondos de caja chica	100%
123			Número de Facturas tramitadas para pago/ Número de facturas recibidas	100%
124			Número de Equipos adquiridos/Número de Equipos requeridos	100%
125			Acta de Donación de cabinas de sanitación para Cooperación Interinstitucional	100%
126			Número de Equipos oficinas adquiridos/Numero de Equipos oficinas requeridos	100%
127			Número de solicitudes de Suministros adquiridos/Número de solicitudes de suministros requeridos	100%
128			Firma del contrato para la Adquisición del Sistema ERP-CRM Y Gestión Documental	100%
129			Número de Formularios actualizados en la web institucional con información LOTAIP / Número de Formularios requeridos por LOTAIP	100%
130			Número de Contrataciones servicio alquiler realizadas/ Número de Servicios de Contrataciones de alquiler requeridas	100%
131			Número de Materiales adquiridos /Número de Materiales requeridos	100%
132			Número de Servicio de impresión atendidas/Número de Servicio de impresión requerida	100%
133			Actas de Entrega de Equipos de Protección Personal	100%
134			Número de mobiliarios adquiridos/Numero de mobiliarios oficinas requeridos	100%
135			Firma del contrato para reestructuración	1
136			Número de Facturas tramitadas para pago/ Número de facturas recibidas	1
137			Plan estratégico de tecnología informática aprobado	100%
138			Informes de ejecución y evaluación del plan estratégico de tecnología informática presentados a la Gerencia General	100%
139			Plan de contingencias y de recuperación de desastres de la tecnología aprobado	100%
140			Informe de control y optimización de los sistemas de información y seguridad para resguardar la información y comunicaciones presentados a la Gerencia General	100%
141			Informe de Desarrollo o mantenimiento de aplicaciones informáticas	100%
142	DIRECCIÓN TECNOLOGÍA DE LA		Elaboración de Plan de Mantenimiento de la infraestructura tecnológica institucional	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
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO				
143	INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Garantizar la operatividad, conservar su tiempo de vida útil y evitar la obsolescencia de la infraestructura tecnológica institucional	Informe de ejecución del Plan de Mantenimiento de la infraestructura tecnológica institucional	100%
144			Manual de Políticas, procedimientos e instructivos para el uso de bienes y servicios de tecnologías de la información y telecomunicaciones de la Institución aprobado por la Gerencia General	100%
145			Informe de administración de contratos de servicios informáticos y licencias de software instalado en las estaciones de trabajo presentado a la Gerencia General	100%
146			Número de Formularios actualizados en la web institucional con información LOTAIP / Número de Formularios requeridos por LOTAIP	100%
NIVEL DE ASESORIA				
147	Gerencia de Asesoría Jurídica	Dirigir proyectos de normativa interna, local y nacional; así como patrocinar en todos los procesos legales, judiciales y extrajudiciales relacionados con la operación y administración de la Empresa Pública Municipal para la Gestión de la Innovación y la Competitividad, EP garantizando seguridad jurídica en los actos administrativos institucionales.	Número de informes elaborados / Número de requerimientos	100%
148			Número de documentos legales elaborados / Número de requerimientos	100%
148			Número de procesos atendidos / Número de requerimientos	100%
149		Dirigir proyectos de contratos públicos, convenios de cooperación nacional e internacional, resoluciones, actos administrativos y demás información jurídica necesaria para la asociación de la Empresa Pública Municipal para la Gestión de la Innovación y Competitividad, EP, con organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, para el cumplimiento del objeto social, garantizando seguridad jurídica en los actos administrativos.	Número de requerimientos atendidos / números de requerimientos recibidos	100%
149			Número de informes elaborados / Número de requerimientos	100%
150			Número de procesos precontractuales revisados / Número de procesos precontractuales registrados en portal de compras públicas	100%
150			Número de Formularios actualizados en la web institucional con información LOTAIP / Número de Formularios requeridos por LOTAIP	100%
NIVEL DE ASESORIA				
151	Dirección de Planificación y Procesos	Diseñar, coordinar y dirigir la elaboración de la planificación estratégica y operativa institucional, así como definir, consolidar, controlar y monitorear la matriz de indicadores y los procesos institucionales.	Plan Operativo Anual aprobado	100%
152			Manual de Procesos de Gestión de Planificación e Inversión	100%
153			Manual de Elaboración de Plan Operativo Anual	100%
154			Informe mensual presentado a la Gerencia General	100%
155			Informe anual presentado a la Gerencia General	100%
156			Registro en la plataforma CPCCS el informe de rendición de cuentas	100%
157			Inducción y uso del sistema ERP	100%
158			Número de Formularios actualizados en la web institucional con información LOTAIP / Número de Formularios requeridos por LOTAIP	100%
NIVEL DE ASESORIA				
159	Dirección de Comunicación y Relaciones Estratégicas	Fortalecer la imagen institucional, a través de la implementación de la estrategia de comunicación, para posicionar y promover la gestión institucional y los servicios que brinda la empresa pública municipal.	Número de boletines de prensa difundidos en medios / números de boletines de prensa elaborados	100%
160			Plan anual de campañas comunicacionales aprobado	100%
161			Incremento de audiencia en redes sociales	+100%
162			Incremento de convocatorias en medios de comunicación	+100%
163			Número de presentaciones, infografías elaborados / Número de presentaciones, infografías solicitados	100%
164			Plan anual de Difusión aprobado	100%
165			Número de difusiones realizadas / Número de difusiones planificadas	100%
166			Plan implementado	100%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				"NO APLICA"
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/12/2020	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a4):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROCESOS	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ISELA SÁNCHEZ VINÁN	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			isela.sanchez@epico.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(04) 390-6090 EXTENSIÓN 110	