

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	Normar y ejercer la gestión de dirección y evaluación de la empresa y los servicios turísticos, mediante la aprobación de políticas, programas, indicadores, estándares, presupuestos y normas; y efectuar la rendición social de cuentas.	Cumplimiento de Plan Operativo Anual de la EPTCMM	85%
1	GERENCIA GENERAL	Liderar la prestación eficiente de los servicios y la plena satisfacción de los clientes a través de la aplicación y formulación de políticas operativas y de planificación; y, la efectiva administración del talento humano y recursos financieros y materiales	Cumplimiento de Plan Operativo Anual de la EPTCMM	85%
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR				
5	UNIDAD DE AGREGADOR DE VALOR	Planificar, dirigir y controlar los procesos relacionados con la gestión de mercadeo de todos los atractivos turísticos que ofrece la CMM, ventas, facturación, servicio al cliente, buscando la mayor cobertura, calidad de servicio y costos competitivos	Cumplimiento de Plan Operativo Anual de la EPTCMM	85%
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
"NO APLICA"				
NIVEL DE APOYO				

10	COORDINACION FINANCIERA	Administrar, controlar y optimizar los recursos financieros, en coordinación con los diferentes departamentos de la Empresa, a través de la gestión integral de los procesos contables, presupuestarios y de tesorería y proporcionar la información financiera de manera oportuna y confiable para la toma de decisiones, de acuerdo a las leyes, políticas y normas técnicas.	Cumplimiento de Estados Financieros en el plazo establecido	100%
11	COORDINACION DE TALENTO HUMANO	Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relativas a la Administración	Procesamiento de Nómina	100%
	COORDINACION DE SERVICIOS GENERALES	Planificar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de adquisiciones, recursos materiales de bienes y servicios de la Empresa, vigilancia, mantenimiento general, seguros, seguridad y servicios; así como las labores de apoyo a todos los niveles de Empresa procurando que sean ágiles y eficientes.	Cumplimiento de procedimientos de bienes y servicios	70%
NIVEL DE ASESORIA				
10	ASESORIA JURIDICA	Pratocinar acciones y trámites judiciales. Desarrollo de Proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios y otros de carácter legal. Asesoría en Contratación Pública, laboral, procesos en los que intervenga la Empresa.	Eficacia en la realización de procesos de contratación	70%
	AUDITORIA INTERNA	Brindar servicios profesionales, competitivos de control y asesoría independiente con objetividad y transparencia, calidad y criterio profesional.	Cumplimiento del Plan Anual de Control	100%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				Reporte del GPR
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31 DE JULIO DEL 2019	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):	COORDINACION FINANCIERA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):	ING. MARIELA BOLAÑOS
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	mbolanos@mitaddelmundo.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 2394-803 EXTENSIÓN 107