

| 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 las políticas y metas de la Empresa disponiendo la aplicación de medidas preventivas y correctivas, velando por el cumplimiento transparente de los objetivos Institucionales alineados a la gestión de la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EPDASE. | Porcentaje de Cumplimiento de los objetivos institucionales | 100% |
| 2 | GERENCIA GENERAL | Cumplir y hacer cumplir la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública, las políticas municipales, resoluciones del directorio y normativa legal vigente con la finalidad de lograr el cumplimiento de los objetivos de la empresa, dirigir y coordinar la gestión administrativa, financiera, técnica y operativa de la Empresa, mediante la aplicación de políticas públicas, asignación de recursos e implementación de estrategias de negocio. | Porcentaje de Cumplimiento de políticas institucionales | 100% |
| | | | Cantidad de informes anuales emitidos al Directorio | 1 |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 3 | SUBGERENCIA DE PROYECTOS SOCIALES E INTEGRACIÓN BARRIAL | Contribuir al desarrollo humano integral de los ciudadanos y organizaciones comunitarias del cantón, mediante un modelo de gestión participativo con un enfoque de derechos. | Porcentaje de cumplimiento de política y estrategias de desarrollo social | 100% |
| | | | Porcentaje de cumplimiento de la planificación de programas y convenios en el ámbito de la gestión de proyectos sociales e integración barrial | 100% |
| 4 | DIRECCIÓN DE PROYECTOS SOCIALES | Gestionar los requerimientos y necesidades sociales de los grupos de atención prioritaria e implementar estrategias de intervención relacionadas con acciones de participación, espacios de articulación y diálogo, de manera que se garantice el acceso a los servicios entregados por la empresa en materia social en la infraestructura de la empresa. | Cantidad de beneficiarios de los programas sociales | 96.705 |
| 5 | DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN BARRIAL | Fortalecer la atención social integral a la comunidad donde no existe infraestructura del Municipio bajo un esquema de asociación y cooperación con actores del sector comunitario, público y privado a fin de insertar a la comunidad en desarrollo social y productivo. | Cantidad de beneficiarios de los talleres productivos | 267 |
| | | | Cantidad de beneficiarios de ayuda comunitaria | 57 |
| 6 | DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN | Fortalecer la gestión educativa y de cambio de la cultura ciudadana, así como de formación y capacitación a estudiantes y beneficiarios de las áreas en las que la empresa tiene influencia a través de la dotación de herramientas tecnológicas, de innovación productiva y de estímulos académicos en el ámbito de competencia de la empresa pública. | Cantidad de beneficiarios capacitados mediante los programas educativos | 5441 |
| | | | Cantidad de beneficiarios a través de programas productivos de formación | 110048 |
| | | | Cantidad de beneficiarios con materiales educativos y herramientas tecnológicas | 270350 |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 7 | SUBGERENCIA DE GESTIÓN | Dirigir, evaluar y controlar la gestión Administrativa, Financiera, de Planificación, Responsabilidad y Cooperación con el fin de facilitar los resultados empresariales esperados; a través de la dotación de recursos requeridos por la Empresa Pública de Acción Social y Educación de Guayaquil EPDASE para su eficiente y eficaz funcionamiento. | Porcentaje de ejecución de procesos administrativos y operativos de la gestión Administrativa, Financiera, Planificación y Responsabilidad Social | 100% |
| 8 | ASESORÍA LEGAL | Brindar y sustentar el principio de seguridad jurídica al Directorio, Gerente General y demás unidades administrativas de la empresa sobre la base de aplicación del ordenamiento legal, en el ámbito de su competencia. | Número de comparecencias asistidas | 60 |
| | | | Cantidad de Asesorías en procesos de mediación | 43 |
| | | | Cantidad de Informe de criterios jurídicos | 1 |
| | | | Cantidad de Informes de cumplimiento de la Ley de Transparencia | 1 |
| | | | Cantidad de Actas y Resoluciones del Comité de Ley de transparencia | 1 |

| 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 |
| 9 | DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD | Proporcionar asesoría jurídica y desarrollar instrumentos en el ámbito normativo y de derecho legal que viabilice la operatividad de la Empresa Pública | Número de contratos y convenios emitidos | 0 |
| | | | Número de criterios e informes jurídicos emitidos | 1 |
| | | | Informes de gestión del área | 1 |
| 10 | DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN | Dirigir, controlar y evaluar la implementación de estrategias de comunicación y relaciones públicas dirigidas a los grupos de atención prioritaria del Cantón Guayaquil, con el fin de fortalecer y posicionar la imagen, productos y servicios de la Empresa Pública. | Porcentaje de cumplimiento del Plan de comunicación interno y externo general con acciones y estrategias | 100% |
| | | | Cantidad de formularios de Ley de Transparencia Publicados en la página web | 20 |
| | | | Cantidad de Boletines de prensa, guiones, discursos, ayudas memoria y planes de ruta | 5 |
| 11 | DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | Proveer el talento necesario para la eficiente operación de la empresa, supervisando y controlando el desarrollo e implementación de los subsistemas de talento humano, mediante la aplicación del ordenamiento jurídico vigente | Porcentaje de aplicación y cumplimiento de reglamentos, normas y procedimientos internos | 100% |
| | | | Cantidad de Informes de campañas o capacitaciones impartidas | 1 |
| 12 | DIRECCIÓN FINANCIERA | Gestionar la administración de los recursos financieros para su eficiente y eficaz funcionamiento, mediante la planificación de las finanzas internas, la administración del presupuesto, el registro de las transacciones, el desembolso de las obligaciones contraídas; y el control de los ingresos percibidos, proporcionando información confiable para la toma de decisiones. | Cantidad de informes de gestión anuales entregados | 1 |
| | | | Porcentaje de cumplimiento del presupuesto anual | 79,97% |
| | | | Cantidad de Registros de compromisos presupuestarios | 44 |
| | | | Cantidad de Certificaciones presupuestarias emitidas | 1 |
| | | | Cantidad de Informes de cédulas presupuestarias de ingresos y gastos | 1 |
| | | | Cantidad de Informes trimestrales de presupuesto devengado entregados al GAD Municipal | 0 |
| | | | Cantidad de Informes de ejecución seguimiento y evaluación presupuestaria | 1 |
| | | | Cantidad de registro de asientos contables | 64 |
| | | | Cantidad de Estados financieros emitidos | 1 |
| | | | Cantidad de comprobantes de retención a impuestos emitidos | 40 |
| | | | Cantidad de Informes de Recaudación | 1 |
| | | | Cantidad de Reformas al Presupuesto | 0 |

| 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 |
| 13 | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | Administrar eficaz y eficientemente los recursos materiales, logísticos, bienes y servicios institucionales, demandados para la gestión de la entidad, de conformidad con la normativa legal vigente. | Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Compras Públicas | 100% |
| | | | Informes de procesos de contratación adjudicados, cancelados y desiertos | 1 |
| | | | Informes de control de bienes e inventarios | 1 |
| | | | Cantidad de incidentes atribuidos al soporte de servicios de TIC | 30 |
| | | | Cantidad de Informes técnicos de mantenimiento y operatividad de los centros de datos | 1 |
| 14 | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN | Diseñar, coordinar implementar y evaluar proyectos, planes, procesos y estrategias, enfocados en la optimización de la gestión empresarial y la generación de recursos de inversión para beneficio del cantón Guayaquil; en concordancia con los lineamientos nacionales y locales; así como con los objetivos empresariales. | Porcentaje de cumplimiento del metas acorde al Plan Operativo Anual | 100% |
| | | | Cantidad de Informes trimestrales de presupuesto devengado entregados al GAD Municipal | 1 |
| | | | Cantidad de informes de monitoreo y evaluación de la Planificación | 1 |
| | | | Cantidad de informes de gestión anuales entregados | 0 |
| | | | Cantidad de reformas al Plan Operativo Anual | 0 |
| | | | Cantidad de informes y fichas de seguimiento de disposiciones Gubernamentales y Municipales | 2 |
| | | Recopilar, revisar y entregar la información de Ley de Transparencia previo a su publicación en la página web | Cantidad de Reportes Consolidados sobre el cumplimiento de la Ley de Transparencia | 2 |
| 15 | DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL | Gestionar recursos como donaciones, organizar eventos sociales que generen beneficios a la comunidad del cantón Guayaquil, administrar el Centro de Arte Integral Reina de Guayaquil, producir y ejecutar eventos en vivo. | Cantidad de beneficiarios de talleres de desarrollo de habilidades | 0 |
| | | | Cantidad de beneficiarios de donaciones | 380 |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | "No aplica" puesto que la Empresa Pública Municipal de Acción Social y Educación, no aplica ese mecanismo | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/3/2023 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | ADRIÁN NIXON MORENO SILVA | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | amorenos@guayaquil.gov.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | 042-594800 ext 3519 | |