

**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	Presidencia	Generar Procesos Internos éticos, estables y enmarcados en la legalidad	Indicadores en análisis	Metas en análisis
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
2	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL SOCIAL	Prevenir los presuntos actos de corrupción y promover una cultura de honestidad y transparencia en la gestión municipal, en apego a la normativa legal vigente.	Eficacia en el análisis de procesos municipales	2 informes de vulnerabilidad de proceso priorizados en 2 entidades municipales
			Eficacia en el monitoreo de LOTAIP y RDC	100% de las entidades obligadas por ley monitoreadas
			Cumplimiento en la difusión de la transparencia y control social	3000 funcionarios y servidores municipales a quienes se realice la difusión
			Eficiencia la promoción de veeduría ciudadana	1 veeduría ciudadana promovida
			Eficacia en el monitoreo de veedurías y observatorios	100% de veedurías y observatorios monitoreados
			Cumplimiento de generación de estudios de corrupción	2 estudios de prevención de la corrupción
3	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	Investigar de oficio o por denuncia casos de presunta corrupción en las dependencias y entidades municipales, para desvirtuar o corroborar los hechos denunciados y proceder de acuerdo con la normativa legal vigente	Eficacia en la gestión de denuncias rezagadas	62 denuncias
			Eficacia en la gestión de denuncias	100% de denuncias investigadas
			Eficacia en la generación de estudios de corrupción	1 estudio de corrupción
			Eficacia en la emisión de informes de investigación	100% de informes preliminares planificados
			Eficacia en la gestión de acuerdos interinstitucionales	2 acuerdos interinstitucionales firmados
4	UNIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Prevenir e investigar de oficio o por denuncia, los presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación pública generados en las dependencias y entidades municipales, desvirtuando o corroborando los hechos denunciados; y, recomendando la aplicación de mejores prácticas de transparencia.	Eficacia de monitoreo de procesos de contratación pública	130 informes de procesos de contratación pública analizados ( 100%)
			Eficiencia en la atención de reclamos relativos a contratación pública	100% de reclamos atendidos en el tiempo estándar ( 15 días)
			Cumplimiento en la generación de estudios de corrupción en procesos de Contratación Pública	1 estudio de prevención de la corrupción en temas de Contratación Pública
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
"NO APLICA", la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción, no cuenta con procesos o unidades desconcentradas				
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
		Asesorar y preparar instrumentos de carácter jurídico necesarios para la gestión	Eficiencia en la emisión de informes jurídicos	100% de informes generados en el tiempo estándar (15 días)
			Eficiencia en la emisión de criterios jurídicos	100% de informes generados en el tiempo estándar (8 días)

**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
5	DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA	Caracteres jurídicos necesarios para la gestión, patrocinio judicial y representación de la Comisión garantizando su actuación acorde a derecho.	Eficiencia en la emisión de instrumentos jurídicos	100% de informes generados en el tiempo estándar (3 días)
			Eficacia en proyectos Jurídicos	100% de documentos jurídicos actualizados ( 10 documentos)
			Índice de presencia de conflictos jurídicos	5% o menos
6	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Gestionar la comunicación interna y externa de la Comisión, para fortalecer la identidad e imagen corporativa frente a la sociedad, de acuerdo con la normativa legal vigente.	Eficacia en el Monitoreo de Medios	100% de monitoreos planificados
			Promoción de Quito Honesto	100% de actividades comunicacionales planificadas
			Posicionamiento de QH	10% de mejora respecto a la línea base
7	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Promover el desarrollo y el proceso de innovación tecnológica y de comunicación institucional orientada a la consecución de los objetivos y de garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.	Eficacia en atención de incidentes	100% de incidentes atendidos
			Eficacia en proyectos tecnológicos	100% de proyectos implementados ( 8 proyectos internos)
			Eficacia en el mantenimiento	100% de mantenimientos programados llevados a cabo
			Eficacia en el cumplimiento de Plan de Tics	100% de actividades programadas cumplidas
			Eficacia en seguridad de la información	0% de vulneraciones a la seguridad de la información
8	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROCESOS	Asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas y políticas institucionales a corto y largo plazo a través de prácticas eficientes en el diseño, seguimiento y mejora de procesos, proyectos y planificación estratégica institucional.	Eficacia en la implementación de la Gestión por Procesos ( Número de Procesos implementados y alineados a la Norma)	100% de procesos levantados según lo planificado
			Cumplimiento de Acciones de Mejora	100% de acciones de mejora solicitadas cerradas de acuerdo a la programación
			Eficacia en el seguimiento de indicadores	100% de reportes de indicadores cumplidos en los tiempos
			Eficacia en ejecución del POA	100% de reportes ingresados en el sistema
9	SECRETARÍA DE LA COMISIÓN	Gestionar el accionar del Pleno de la Comisión, así como administrar la documentación institucional expedidos por la Comisión, prestando en forma oportuna y eficaz la atención a los usuarios externos e internos en cumplimiento con la normativa legal vigente	Eficacia en atención a trámites ( presidencia)	100% de documentos asignados en el tiempo estándar ( 2 días)
			Eficacia en el seguimiento GDOC	100% de documentos cerrados de acuerdo a programación
			Eficacia en la implementación de la Gestión Documental	100% de acciones planificadas cumplidas
			Eficacia en el seguimiento de resoluciones, recomendaciones y compromisos	24 sesiones de comité de seguimiento
			Eficacia en atención en salida de trámites	100% de documentos asignados en el tiempo estándar ( 3 días)
			Índice de ejecución presupuestaria	90% de lo programado
			Porcentaje de reprocesos del control previo	0% de reprocesos

**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
10	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Planificar, organizar y controlar los procesos administrativos, financieros y de desarrollo organizacional de la CMLCC, con un manejo efectivo de los recursos en cumplimiento de la normativa legal vigente.	Eficacia en registro de bienes y existencias	100% de bienes registrados y conciliados
			Eficacia en la Toma física de bienes y existencias	100% de actividades ejecutadas
			Eficacia en la Contratación Pública	90% de contrataciones sin reprocesos
			Eficacia en ínfima cuantía	95% de procesos sin errores
			Eficacia en el mantenimiento	100% de mantenimientos programados llevados a cabo
			Eficacia en la ejecución del Plan anual de capacitación	100% de efectuadas respecto a las programadas
			Índice de cultura organizacional	100% de actividades de mejora de clima laboral cumplida
			Índice de clima laboral	30% de mejora respecto a la línea base
			Cumplimiento de evaluación del desempeño	100% de actividades planificadas cumplidas
			Índice de SSO	100% de actividades planificadas cumplidas
			Eficiencia en el reclutamiento y selección de personal	100% de procesos de reclutamiento sin errores
			Índice de satisfacción de usuarios	30% de mejora respecto a la línea base
			Número de Principios establecidos por el Pacto Global Implementados en la CMLCC	10 principios implementados
			Número de Buenas Prácticas Ambientales Implementadas en la CMLCC	BPA's para 7 recursos ( agua, aire, energía, desechos, papel, compras sostenibles, transporte)
Cumplimiento de implementación del SGI	100% de actividades planificadas cumplidas ( ejes: Pacto Global			
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>	La Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción no reporta en GPR, <i>SIN EMBARGO realiza un seguimiento interno del cumplimiento de sus indicadores</i>	<a href="#">Reporte indicadores</a>		
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>	30/04/2017			
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>	MENSUAL			
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a4):</b>	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROCESOS			
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):</b>	MIREYA CHAMORRO CHULDE			
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>	<a href="mailto:mireya.chamorro@quitohonesto.gob.ec">mireya.chamorro@quitohonesto.gob.ec</a>			

**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
	NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		2525-726 ex. 117	