

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 | Presidencia | Generar Procesos Internos éticos, estables y enmarcados en la legalidad | Indicadores en análisis | Metas en análisis |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 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 |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| "NO APLICA", la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción, no cuenta con procesos o unidades desconcentradas | | | | |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| | | 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 (14 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 (6 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 | | | |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | 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> | Reporte indicadores | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | 31/08/2017 | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | MENSUAL | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a4): | UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROCESOS | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4): | MIREYA CHAMORRO CHULDE | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | mireya.chamorro@quitohonesto.gob.ec | | | |

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 |