

| 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 | "NO DISPONIBLE", debido a que se encuentran en análisis los indicadores | "NO DISPONIBLE", debido a que se encuentran en análisis las metas |
| 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. | Porcentaje de informes de vulnerabilidades identificadas en los procesos analizados | Elaborar el 100% de informes que contienen los mapas de vulnerabilidades detectadas en los procesos analizados y priorizados en el año 2018 |
| | | | Número de funcionarios /servidores a los que se les difundió el Código de Ética | Difundir el Código de Ética municipal a 3000 funcionarios / servidores del MDMQ |
| | | | Porcentaje de grupos de interés promovidos | Promover al 100% de los grupos de interés identificados el mecanismo de control social de veedurías ciudadanas |
| | | | Porcentaje de entidades obligadas del DMQ sobre cumplimiento de los artículos 7 y 12 de la LOTAIP respectivamente monitoreadas | Monitorear y realizar el seguimiento al 100% de entidades obligadas del MDMQ sobre cumplimiento de los artículos 7 y 12 de la LOTAIP respectivamente. |
| | | | Porcentaje de sujetos obligados al proceso de rendición de cuentas verificados | Realizar el seguimiento y verificación al 100% de sujetos obligados (autoridades de elección popular, entidades municipales y medios de comunicación) al proceso de rendición de cuentas |
| | | | Porcentaje de mecanismos multimedia elaborados | Elaborar el 100% de mecanismos multimedia sobre los temas seleccionados y priorizados |
| | | | Porcentaje de procesos y vulnerabilidades identificados | Identificar 100% de procesos y vulnerabilidades más coincidentes / recurrentes de los procesos/denuncias analizados / investigados en la Comisión hasta diciembre de 2017 |
| 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 | Porcentaje de informes preliminares de las denuncias rezagadas investigadas | Elaborar el 100% de informes preliminares de las denuncias rezagadas (2015, 2016 y 2017) |
| | | | Porcentaje de denuncias receptadas en el 2018 investigadas | Investigar el 100% de denuncias receptadas en el 2018 |
| 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. | Número de procesos de contratación monitoreados y vigilados o análisis de los reclamos presentados con sus respectivos informes entregados | Monitorear, vigilar y/o analizar 150 procesos de contratación seleccionados de las distintas entidades municipales del MDMQ y de los reclamos presentados |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| "NO APLICA", la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción, no cuenta con procesos o unidades desconcentradas | | | | |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |

| 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 | Asesorar y preparar instrumentos de carácter jurídico necesarios para la gestión, patrocinio judicial y representación de la Comisión garantizando su actuación acorde a derecho. | "NO DISPONIBLE", debido a que se encuentran en análisis los indicadores | "NO DISPONIBLE", debido a que se encuentran en análisis las metas |
| 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. | "NO DISPONIBLE", debido a que se encuentran en análisis los indicadores | "NO DISPONIBLE", debido a que se encuentran en análisis las metas |
| 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. | "NO DISPONIBLE", debido a que se encuentran en análisis los indicadores | "NO DISPONIBLE", debido a que se encuentran en análisis las metas |
| 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. | "NO DISPONIBLE", debido a que se encuentran en análisis los indicadores | "NO DISPONIBLE", debido a que se encuentran en análisis las metas |
| 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 | "NO DISPONIBLE", debido a que se encuentran en análisis los indicadores | "NO DISPONIBLE", debido a que se encuentran en análisis las metas |
| 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. | "NO DISPONIBLE", debido a que se encuentran en análisis los indicadores | "NO DISPONIBLE", debido a que se encuentran en análisis las metas |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | "NO APLICA", la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción no reporta en GPR, SIN EMBARGO realiza un seguimiento interno del cumplimiento de sus indicadores | Reporte de indicadores al mes de septiembre | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | 30/09/2018 | | |
| 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): | | MAURICIO LARA ANDRADE | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | mauricio.lara@quithonesto.gob.ec | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | 2525-726 ex. 107 | | |