

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 para Presidencia	"NO DISPONIBLE", debido a que se encuentran en análisis las metas para Presidencia
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
			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	5800 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				
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.	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)
			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
		Promover el desarrollo y el proceso de innovación tecnológica y de comunicación	Eficacia en atención de incidentes	100% de incidentes atendidos
			Eficacia en proyectos tecnológicos	100% de proyectos implementados (6 proyectos internos)

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
7	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	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 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)
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.	Índice de ejecución presupuestaria	90% de lo programado
			Porcentaje de reprocesos del control previo	0% de reprocesos
			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)		"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 indicadores	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		31/12/2017		
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):		MAURICIO LARA ANDRADE		

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
	CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		mauricio.lara@quitohonesto.gob.ec	
	NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		2525-726 ex. 117	