

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 | GERENCIA GENERAL | Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de su respectiva empresa, y responsable ante el Directorio por su gestión administrativa, técnica y financiera. | % Cumplimiento del Plan Operativo Anual | Cumplimiento del 95% del Plan Operativo Anual |
| | | | % Ejecución del Presupuesto | Ejecución del 90% del Presupuesto |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 2 | DIRECCIÓN TÉCNICA DE APOYO PARA LA SEGURIDAD | Elaborar, ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos necesarios para el cumplimiento de los objetivos empresariales referentes a la seguridad humana, gestión de riesgos y convivencia ciudadana. | % Cumplimiento de proyectos de Apoyo Logístico al SIS y entidades Municipales | Cumplimiento del 95% de los proyectos asignados a la Dirección Técnica de Apoyo para la Seguridad |
| 3 | DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES | Gestionar los proyectos y/o soluciones electrónicas, informáticas y de telecomunicaciones, que viabilicen la operatividad de la empresa y del Sistema Integrado de Seguridad del DMQ, así como la modernización tecnológica, encaminados a la sustentación de la infraestructura tecnológica existente y al crecimiento que se genere. | % Cumplimiento de proyectos de Apoyo Logístico al SIS y entidades Municipales | Cumplimiento del 95% de los proyectos asignados a la Dirección de TICs |
| | | | % Cumplimiento de proyectos de soluciones informáticas y de telecomunicaciones para la empresa | Cumplimiento del 95% de los proyectos planificados para la operatividad de la Empresa |
| 4 | CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS METROPOLITANO | Coordinar actividades interinstitucionales para la respuesta, brindar asesoría técnica y facilitar información para la toma de decisiones, que permitan prevenir y/o atender situaciones de emergencia y/o desastres, de forma oportuna y eficiente, con el fin de garantizar el buen vivir de la comunidad. | % Coordinaciones interinstitucionales para la respuesta Dirigir y coordinar eficientemente las acciones de preparación, respuesta y rehabilitación, interinstitucional ante la presencia de un evento | Coordinaciones del 100% de actividades para la respuesta. |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| "NO APLICA", la Empresa Pública Metropolitana de Logística para la Seguridad y la Convivencia Ciudadana, no tiene procesos desconcentrados. | | | | |
| PROCESOS DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 5 | DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA | Asesorar, fiscalizar de forma independiente y objetiva que mediante la práctica de un enfoque preventivo y sistémico coadyuve con la administración al mejoramiento del control interno institucional para posteriormente controlar la gestión integral y la utilización de los recursos institucionales encaminados a la consecución de sus objetivos. | % Cumplimiento del Plan anual de Control | Cumplimiento del Plan Anual de Control aprobado por el Contralor General del Estado |
| 6 | DIRECCIÓN JURÍDICA | Asesorar a las autoridades en todos los aspectos legales y jurídicos así como emitir pronunciamientos y criterios jurídicos | % Cumplimiento de procesos jurídicos | Cumplimiento de 95% de los procesos y pronunciamientos jurídicos |
| 7 | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | Administrar los servicios básicos, servicios generales y activos fijos necesarios para el normal funcionamiento de las diferentes direcciones, departamentos y unidades de la empresa, a fin de operativizar su gestión diaria. | % Administración de los servicios básicos, servicios generales, activos fijos y del Talento Humano | Cumplimiento del Fortalecimiento Institucional del 85% al 90% |
| 8 | DIRECCIÓN FINANCIERA | Administrar eficientemente los recursos económicos y presupuestarios de la entidad. | % Ejecución presupuestaria | Ejecución del 90% del Presupuesto |
| 9 | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN | Diseñar, elaborar y realizar el seguimiento al Plan Estratégico de la empresa y brindar asesoría a las máximas autoridades en el proceso de toma de decisiones y en cumplimiento de su misión. | % Cumplimiento de POA | Cumplimiento del POA 95% |
| | | | # Matriz de Seguimiento y avance de proyectos | 12 Matriz de Seguimiento y avance de proyectos |
| | | | % Cumplimiento del PAC | Cumplimiento del 95% del PAC |
| 10 | DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS | Administrar y ejecutar los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, en base a los principios y normas legales vigentes. | % Cumplimiento de procesos de contratación | Cumplimiento del 95% de procesos de contratación |
| 11 | UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL | Generar estrategias de comunicación y difusión que permitan posicionar a la empresa en el Distrito Metropolitano de Quito, socializando su ejecución a través de los diferentes medios de comunicación. | # Informes de actualización de información en medios de comunicación abiertos | 4 Informes de difusión y comunicación - |

| | | |
|--|--|--|
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | "NO APLICA" La Empresa Pública Metropolitana de Logística para la Seguridad y Convivencia Ciudadana no reporta al GPR |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | 31/05/2015 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4): | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4): | DRA. JANETH LOGROÑO N. | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | janeth.logrono@emseguridad-q.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | (02) 3988110 / ext: 18510 | |