

| 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 | GERENCIA GENERAL | Dirigir, organizar y controlar el desarrollo del proyecto, conforme el plan de éste | Terminada la construcción e inicio de la operación de la Primera Línea del Metro de Quito | Iniciar la operación proyecto Primera Línea del Metro de Quito en el segundo semestre de 2019 |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 2 | GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA | Administrar los contratos de construcción de obra civil del proyecto | % de actividades terminadas | 100% de las actividades terminadas |
| 3 | GERENCIA DE EQUIPOS E INSTALACIONES | Administrar los contratos de Instalaciones y adquisición de Material Móvil | % de actividades terminadas | 100% de las actividades terminadas |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| "NO APLICA", la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito, no cuenta con procesos o unidades desconcentradas | | | | |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 4 | GERENCIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL | Realizar todas las actividades necesarias para asegurar el cumplimiento de los planes de gestión ambiental y social del proyecto | % de actividades terminadas | 92% de las actividades terminadas |
| 5 | DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL | Mantener informada a la ciudadanía y los entes decisorios de la empresa sobre el avance del proyecto | % de actividades terminadas | 93% de las actividades terminadas |
| 6 | DIRECCION DE FINANCIAMIENTO | Coordinar las acciones necesarias para la firma de contratos de crédito e instrumentos de financiamiento | % de actividades terminadas | 100% de las actividades terminadas |
| 7 | GERENCIA JURIDICA | Apoyar a la empresa y al proyecto en los aspectos legales relacionados con los procesos de contratación tanto nacional como internacional | % de actividades terminadas | 89% de las actividades terminadas |
| 8 | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN | Diseñar, organizar, dirigir y monitorear la formulación de la planificación estratégica y operativa, así como todos los planes, programas, proyectos de inversión, planes de mejora de eficiencia, calidad, tecnologías de información y comunicación, cultura organizacional, desarrollo institucional e innovación que requiera la EPMMQ. | % de actividades terminadas | 94% de las actividades terminadas |

| 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 |
| 9 | GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA | Apoyar en la entrega de los recursos humanos, financieros y físicos de manera oportuna y proporcionar la información financiera a los entes de control | % de actividades terminadas | 92% de las actividades terminadas |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | "NO APLICA", el GPR es un instrumento que se maneja a nivel de Gobierno Central. |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/10/2016 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | PLANIFICACION | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | SEBASTIAN MANCHENO | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | sebastian.mancheno@metrodequito.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (02) 3827860 - EXTENSIÓN 2520 | |