

**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
<b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>				
1	GERENCIA GENERAL	Planificar, dirigir y evaluar las actividades del negocio y la administración interna de la Empresa, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.	Terminar la construcción e inicio de la operación de la Primera Línea del Metro de Quito	Iniciar la preoperación y operación comercial del proyecto Primera Línea del Metro de Quito en el 2021
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
2	GERENCIA DE OPERACIONES	Planificar, coordinar, supervisar, evaluar y controlar todas las actividades operacionales, comerciales y administrativas que garanticen una efectiva prestación del servicio de transporte mediante el subsistema metro en beneficio de los usuarios.	% de actividades terminadas	100% de las actividades terminadas
3	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	Coordinar, supervisar y monitorear los contratos de los procesos de construcción, fiscalización, gerencia de proyecto; así como el posterior mantenimiento de la infraestructura y desarrollo de nuevas líneas de metro; a fin de otorgar un servicio de transporte en metro, de calidad.	% de actividades terminadas	100% de las actividades terminadas
4	GERENCIA DE EQUIPOS E INSTALACIONES	Administrar, supervisar, controlar y evaluar los procesos y actividades que comprenden la ejecución de los Sistemas Electromecánico, Telecomunicaciones, Material Rodante, Automatización y Control que forman parte de la Fase 2 de la Primera Línea del Metro de Quito, que garanticen en una etapa posterior, una correcta operación del sistema bajo los criterios de calidad, seguridad, mantenibilidad, confiabilidad y disponibilidad.	% de actividades terminadas	100% de las actividades terminadas
5	GERENCIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL	Garantizar la conservación de los entornos ambientales y patrimoniales relacionados con la ejecución de la Primera Línea del Metro de Quito. Implementar programas de responsabilidad social en el área de influencia de la Primera Línea del Metro de Quito; y, controlar los riesgos de salud ocupacional y seguridad industrial inherentes a la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito y la Primera Línea del Metro de Quito.	% de actividades terminadas	100% de las actividades terminadas
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
"NO APLICA", la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito, no cuenta con procesos o unidades desconcentradas				
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
6	COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	Apoyar a la Gerencia General de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito en diferentes temas que tengan relación con el desarrollo del Subsistema Metro de Quito.	% de actividades terminadas	100% de las actividades terminadas
7	GERENCIA JURIDICA	Proporcionar asesoría de carácter legal a las instancias administrativas que lo requieran en materia de derecho administrativo público, económico, laboral, procesal, brindando seguridad jurídica y emitiendo dictámenes internos sobre la legalidad de actos, políticas, contratos, reglamentos, manuales y resoluciones que se generan en la institución; así como ejercer el patrocinio judicial y solución de controversias de la misma.	% de actividades terminadas	100% de las actividades terminadas
8	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Diseñar, organizar, dirigir y monitorear la formulación de la planificación estratégica y operativa; así como, la coordinación de los planes, programas, proyectos de inversión, procesos y planes de mejora continua en la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito.	% de actividades terminadas	100% de las actividades terminadas
9	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	Formular e implementar políticas, planes y estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y de los sistemas de información de la EPMMQ y para garantizar la operatividad de los sistemas bajo su responsabilidad.	% de actividades terminadas	100% de las actividades terminadas
10	DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Comunicar, difundir y promover el trabajo de la empresa y la ejecución del proyecto, en procura de lograr el empoderamiento y pertenencia del Metro de Quito en la comunidad y usuarios, a través de una comunicación efectiva y del posicionamiento institucional.	% de actividades terminadas	100% 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
11	SECRETARÍA GENERAL	Administrar el sistema de gestión documental integral de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito, a fin de contar con archivos físicos y digitales, que contengan documentación e información, procesada veraz y oportuna utilizando metodología y procedimientos técnicos y automatizados, observando la legislación y normas vigentes en el país.	% de actividades terminadas	100% de las actividades terminadas
12	GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA	Desarrollar los procesos a través de los cuales la empresa puede contar con el personal idóneo, con recursos físicos y financieros, servicios e información financiera.	% de actividades terminadas	100% de las actividades terminadas
13	DIRECCION DE FINANCIAMIENTO	Asesorar en la consecución y contratación del financiamiento requerido por el proyecto y gestionar los créditos durante la ejecución del proyecto, para posteriormente facilitar la auditoria y liquidación respectiva.	% de actividades terminadas	100% 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:			31/05/2021	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			GIULIA AULESTIA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:giulia.aulestia@metrodequito.gob.ec">giulia.aulestia@metrodequito.gob.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(02) 3827860 - EXTENSIÓN 2500	