

Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos de la dependencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito - MDMQ

NIVEL POLÍTICO Y DE DECISIÓN

Gerencia General	Gestionar y administrar y las actividades de la empresa	Lograr el 90% de cumplimiento de las metas del Plan Estratégico y Operativo Anual	Plan Estratégico y Plan Operativo Anual
------------------	---	---	---

NIVEL ASESOR Y DE CONTROL INTERNO

Dirección Jurídica	Asesorar de forma eficiente a los diferentes niveles de gestión de la empresa, a fin de garantizar la seguridad jurídica de los actos administrativos, que se generen; así como ejercer el patrocinio legal dentro de las competencias y atribuciones de la empresa.	Lograr el 90% de cumplimiento de los requerimientos generados por los clientes internos y externos	Plan Estratégico
Unidad Auditoría Interna	Asegurar la gestión de calidad de la Empresa, mediante la evaluación sistemática de sus procesos; así como, proporcionar asesoría mediante recomendaciones, para promover el fortalecimiento integral del sistema de control interno.	Ejecutar el 90% el Plan Anual de Control 2013	Plan Anual de Control 2013 aprobado por la Contraloría General del Estado
Coordinación General de Gestión Social y Comunicación	Establecer lineamientos que permitan la creación de relaciones entre la Empresa y la comunidad de forma sostenida, mediante la administración de la información, publicidad, relaciones públicas y estudios de opinión de diverso tipo, que promuevan corrientes de opinión internas y externas favorables, basadas en el respeto y la confianza, para fortalecer la imagen de la Empresa y de la máxima autoridad.	Ejecutar el 85% de las actividades establecidas en el POA de la unidad	Plan Operativo Anual
Gerencia de Planificación, Control y Proyectos	Asesorar en el diseño de planes, programas y proyectos institucionales, así como garantizar la acciones de control, monitoreo, seguimiento y evaluación de los mismos, para gestionar los residuos sólidos del DMQ de forma integral y eficiente; y en concordancia con la política ambiental local.	85% Avance de ejecución del presupuesto en los proyectos	Plan Estratégico
		85% Avance físico de los proyectos	Plan Estratégico
		85% Presupuesto ejecutado	Plan Estratégico
		Incrementar al 1,40% promedio anual la recuperación de residuos sólidos en las Estaciones de Transferencia	Plan Operativo Anual

NIVEL DE GESTIÓN, OPERATIVO, DE EMPRESAS Y UNIDADES ESPECIALES

Gerencia de Operaciones	Planificar, coordinar y operar de forma eficiente y eficaz los procesos que garanticen el transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos en el Relleno Sanitario.	Incrementar en un 3.33% mensual de toneladas recolectadas, tratadas de residuos hospitalarios hasta llegar a un valor 108,45 toneladas/mes	Plan Operativo Anual
		Mantener la disposición final en un 100% de los residuos sólidos que ingresan al Relleno Sanitario	Plan Operativo Anual
		Incrementar al 330 m ³ el promedio día del tratamiento de lixiviado generado en el Relleno Sanitario	Plan Operativo Anual

NIVEL DE APOYO

Gerencia de Desarrollo Organizacional	Administrar de forma eficiente y transparente los recursos financieros, humanos y administrativos.	Ejecutar el 100% del presupuesto de gastos administrativos	Plan Operativo Anual
		Ejecutar el 100% del presupuesto de nómina.	Plan Operativo Anual

Dirección Ambiental	Planificar, coordinar y ejecutar los programas de medio ambiente, seguridad y salud ocupacional; e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora, de acuerdo a las normas vigentes, políticas y procedimientos requeridos para garantizar el bienestar físico, mental, social y del ambiente, para los servidores y trabajadores de la EMGIRS-EP y la comunidad presente en las áreas de influencia.	Ejecutar el 100% de las actividades establecidas en el POA de la unidad	Plan Operativo Anual
---------------------	--	---	----------------------

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30-sep-13
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	Mensual
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):	Gerencia de Planificación, Control y Proyectos
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):	Ing. Sheldon López
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	sheldon.lopez@emgirs.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	3930 600 Ext. 2601
COMISIÓN METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN - QUITO HONESTO	

