

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	Dirigir, controlar y evaluar la gestión de la empresa	Porcentaje de cumplimiento del Plan Estratégico y Operativo Anual	Lograr al menos el 90% de cumplimiento de las metas del Plan Estratégico y Operativo Anual
2	Gerencia de Desarrollo Organizacional	Liderar los procesos de planificación, desarrollo, calidad e innovación de la empresa, así como liderar los procesos para la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos, procesos y acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión empresarial	Porcentaje de procesos levantados y validados para la EMGIRS-EP	100% de procesos levantados y validados para la EMGIRS-EP
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	Gerencia de Operaciones	Gestionar de manera sostenible el sistema de manejo, tratamiento y aprovechamiento de residuos sólidos del Distrito Metropolitano de Quito de manera eficiente, técnica, integral y transparente.	Volumen de lixiviados acumulados en piscinas	Reducir 18.250 m3 de lixiviados acumulados en piscina
4			Capacidad de procesamiento ordinarios RSU	Reducir al menos 6.000 Ton. Con respecto al año anterior el volumen de RSU
5			Porcentaje de RS aprovechables recuperados	Porcentaje de instalaciones de procesos tecnificados e innovadores de aprovechamiento
6			Porcentaje de capacidad utilizada por escombrera por mes	877.600 m3 de escombros dispuestos en el DMQ
<b>PROCESOS ADJETIVOS DE ASESORÍA Y APOYO</b>				
7	Coordinación Jurídica	Precautelar los intereses de la empresa, mediante el asesoramiento jurídico en los procedimientos administrativos, relaciones contractuales y patrocinio jurídico de las causas en que la EMGIRS-EP es parte	Porcentaje de contratos firmados	100% de contratos firmados, en un lapso máximo de 15 días por contrato
8	Coordinación de Gestión Social y Comunicación	Desarrollar una cultura de comunicación efectiva, tanto interna como externa alineada a la estrategia de mercadeo y relaciones públicas, para apoyar la ejecución de los servicios que presta la EMGIRS-EP, en el marco de la participación y corresponsabilidad ciudadana	Porcentaje de actividades ejecutadas, frente a las planificadas previamente	100% de las actividades planificadas ejecutadas
9	Gerencia Administrativa Financiera	Administrar eficientemente los recursos de la empresa con transparencia, eficiencia y eficacia, a efectos de asegurar la sostenibilidad financiera de las operaciones de los servicios y dar continuidad a la gestión institucional, optimizando el modelo de gestión institucional a través de la coordinación, dirección y control de la gestión integral de los procesos administrativos	Gestión de ingresos por fuente de financiamiento	100% del presupuesto ejecutado
19	Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicación	Proporcionar servicio de tecnología, asesoría y soporte de la información y comunicaciones de vanguardia que contribuyan a la automatización y calidad de los procesos, tanto administrativos como operativos de la EMGIRS-EP con excelencia, ética y responsabilidad	Porcentaje de incidencias resueltas	Al menos el 95% de incidencias resueltas, entre medias, bajas y atípicas
11	Secretaría General	Dirigir las actividades de planificación, organización, administración y ejecución de la gestión documental institucional y el archivo documental institucional; de conformidad con la normativa interna y externa vigente	Porcentaje de digitalización actualizada a la fecha	100% de la documentación a la fecha digitalizada
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				"NO APLICA, porque la Empresa Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, EMGIRS EP no reporta al GPR"
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/1/2019	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			GERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ING. ANDRÉS SOSA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:andres.sosa@emgirs.gob.ec">andres.sosa@emgirs.gob.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			3930600 ETX. 2601	