

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                                      | Administrar, dirigir, controlar y evaluar la gestión de la EPMHV, cumpliendo con los marcos legales vigentes; ejecutando y controlando los planes, programas y proyectos, para el logro de las metas y objetivos institucionales.   | % de cumplimiento de Planes Institucionales   | 80% Ejecución programática   |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>  |   |   |   |  |
| 2   | Gerencia Técnica                                      | Administrar, dirigir y controlar todas las actividades técnicas agregadores de valor, a fin de cumplir con los objetivos y misión institucional.  | CONSTRUIR 74 VIVIENDAS (DEPARTAMENTOS) DE INTERES SOCIAL                            | 74 unidades de vivienda  |
|   |   |   | CONSTRUIR EL 100% DE LAS OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL PROYECTO CIUDAD BICENTENARIO     | 100% de obras  |
|   |   |   | INTERVENIR AL MENOS 98.000 METROS CUADRADOS INTEGRALMENTE PARA EL                   | 98000 mts  |
|   |   |   | CONSTRUIR 384 VIVIENDAS PARA FAMILIAS ASENTADAS EN ZONA DE RIESGO NO MITIGABLE      | 384 unidades de vivienda   |
| 3   | Gerencia de Desarrollo Social y Gestión de la Demanda | Promover el desarrollo del Distrito Metropolitano de Quito por medio de la comercialización y oferta de propuestas habitacionales sociales y comerciales en ámbitos donde se prioriza la convivencia comunitaria y sostenible.  | % de cumplimiento de las metas Institucionales anuales                              | Legalizar el 100% de la entrega de viviendas que no cuentan con escrituras o promesa de compra venta a dic. 2017<br>Trasladar el 100% de la cartera al área Financiera para registro y control                         |
| 4   | Gerencia Corporativa de Negocios                      | Contribuir a la optimización de los negocios, productos, proyectos especiales de hábitat y vivienda, abarcando los riesgos de crédito y de mercado, tanto de la EPMHV como de sus Filiales / Unidades de Negocio.   |   | - Obtener al menos un contrato por cada uno de los servicios catalogados en el portal de compras públicas durante el 2018<br>-21000 metros cuadrados intervenidos integralmente para el mejoramiento de entorno urbano |
| <b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>   |   |   |   |  |
| La EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE HÁBITAT Y VIVIENDA no tiene actualmente procesos desconcentrados dentro de su estructura y funcionamiento |   |   |   |  |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>  |   |   |   |  |
| 5   | Dirección Administrativa - Financiera                 | Dirigir, coordinar, administrar, supervisar y evaluar la planificación de las políticas, estrategias, directrices, normas y de los recursos económicos que permitan gestionar las actividades administrativas, financieras, tecnológicas y del talento humano en la EPMHV, con el fin de cumplir con los objetivos y metas institucionales. | % de ejecución de gastos administrativos<br>% de ejecución de presupuesto de nómina | 100 % de Gastos Administrativos Ejecutados   |
|   |   |   |   | 100% Gastos de Talento Humano  |

| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA   |                                   |   |  |  |
|---|-----------------------------------|---|--|--|
| 6   | Asesoría Jurídica                 | Proporcionar Asesoría Jurídica y brindar asistencia legal a la Gerencia General, Gerencias del Área y demás dependencias de la EPMHV, sobre la base de la aplicación del ordenamiento legal, en el ámbito de su competencia.                                | % de cumplimiento en procesos de asesoría legal                                  | 100 % cumplimiento con los procesos de asesoría legal                        |
| 7   | Dirección de Comunicación         | Generar estrategias comunicacionales orientadas a posicionar la imagen institucional de la EPMHV mediante procesos de comunicación interna y externa, con el fin de lograr una gestión articulada entre los distintos actores dentro y fuera de la empresa. | % de cumplimiento con los proyectos de comunicación interna y externa.           | 100% de cumplimiento con los proyectos de comunicación interna y externa.    |
| 8   | Dirección de Planificación        | Administrar el sistema de planificación de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda de conformidad con el Plan Metropolitano de Desarrollo, Plan Metropolitano de Ordenamiento y las políticas sectoriales                                    | % de cumplimiento de asesoría y seguimiento a planes y proyectos institucionales | 100 % de asesoría y seguimiento a planes y proyectos institucionales         |
| 9   | Dirección de Contratación Pública | Implementar las normas y procedimientos para la tramitación de los procesos de contratación pública institucional de conformidad al marco legal vigente.  | % de cumplimiento de procesos contractuales                                      | 100 % de procesos de contratación de Empresa atendidos en el marco de LOSNCP |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)                   |                                   |   |  | La EMPRESA PÚBLICA DE HÁBITAT Y VIVIENDA no reporta al GPR                   |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |                                   |   | 31/05/18   |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                  |                                   |   | MENSUAL  |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):                                  |                                   |   | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN   |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):              |                                   |   | ING. EDWIN MOSQUERA L.   |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: |                                   |   | <a href="mailto:jose.mosquera@quito.gob.ec">jose.mosquera@quito.gob.ec</a>       |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |                                   |   | 02 - 3300155 ext. 104  |  |