

| 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 | Dirección Ejecutiva | Dirigir de manera óptima todos los procesos, recursos y el financiamiento de planes, programas y proyectos, pago a entidades de seguimiento, y cualquier actividad que tienda a la protección, conservación y mejoramiento de los recursos naturales y de la calidad ambiental de conformidad con las prioridades y políticas ambientales del DMQ. | El objetivo se encuentra articulado al objetivo estratégico del MDQ, sector ambiente, a la planificación operativa anual de la secretaria de ambiente y articulado al objetivo 13 del plan nacional de desarrollo | Incidir en el mejoramiento de la calidad ambiental en el DMQ, con el objetivo de alcanzar el 100% del programático y presupuesto del Fondo Ambiental |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 3 | Coordinación Financiera | Controlar y ejecutar de manera óptima los recursos económicos y financieros del Fondo Ambiental de conformidad con las prioridades y políticas ambientales del DMQ. | El objetivo se encuentra articulado al objetivo estratégico del MDQ, sector ambiente, a la planificación operativa anual de la Secretaría de Ambiente y articulado al objetivo 13 del plan nacional de desarrollo. | Realizar el seguimiento y control del presupuesto del Fondo Ambiental alcanzando un 100% del presupuesto aprobado para la operación del Fondo Ambiental. |
| 4 | Coordinador Administrativo y Compras Públicas | Coordinar los procesos Administrativos del Fondo Ambiental para demostrar su eficiencia y eficacia en la satisfacción de las necesidades de la Institución. | El objetivo se encuentra articulado al objetivo estratégico del MDQ, sector ambiente, a la planificación operativa anual de la secretaria de ambiente y articulado al objetivo 13 del plan nacional de desarrollo. | Cumplir con la ejecución de los procesos de Recursos Humanos, Bienes y Contratación Pública, para su desenvolvimiento eficaz en las actividades de las respectivas áreas |
| PROCESOS DESCENTRALIZADOS | | | | |
| NO APLICA, entidad a nivel Municipal | | | | |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| NO APLICA, el Fondo Ambiental solo tiene tres unidades. | | | | |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | Reporte del GPR |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 30/09/2015 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4): | | | DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO AMBIENTAL | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4): | | | MÓNICA ROMÁN ROSERO | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | monica.roman@quito.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | 022431-260 | |