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	SUPERVISIÓN METROPOLITANA	Ejercer las potestades de inspección general, instrucción, resolución, y ejecución del DMQ, con énfasis en la prevención y disuasión, fomentando la participación ciudadana y la construcción del buen vivir.	"NO APLICA", en POA no se ha establecido indicadores para procesos gobernantes.	"NO APLICA", en POA no se ha establecido metas para procesos gobernantes.
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
2	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSPECCIÓN	Mejorar la eficiencia de la gestión del área DMQ MEDIANTE la implementación de herramientas de seguimiento a los trámites a cargo de la Dirección	Porcentaje de informes emitidos	Lograr el 90% de los informes emitidos
3	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSTRUCCIÓN	Incrementar la eficiencia de la gestión de instrucción mediante el cierre de procesos antiguos prescritos y el desarrollo continuo del personal técnico interno.	Porcentaje de resoluciones administrativas emitidas	Emitir el 90% de resoluciones
4	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RESOLUCIÓN	Generar resoluciones en el marco de la constitución y la ley que garanticen los derechos de los diferentes actores en el proceso mediante el fortalecimiento continuo de las capacidades jurídicas del personal de la Dirección.		
5	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE EJECUCIÓN	Emitir providencias y/o resoluciones para la ejecución de lo dispuesto en las resoluciones debidamente notificadas que impongan sanciones administrativas dentro		
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
	" NO APLICA, no tiene procesos desconcetrados.			
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
5	COORDINACIÓN DE ENTIDADES COLABORADORAS	Gestionar la acreditación, habilitación y realizar auditorías de seguimiento a Entidades Colaboradoras. Con el fin de verificar el cuplimiento de normas administrativas y Reglas Técnicas de estos procesos de delegación, para el cumplimiento de lo establecido la Ordenanza Metropolitana No. 308.	Porcentaje de procesos de acreditación y habilitación de entidades colaboradoras	Realizar el 100% de los procesos de acreditación y habilitación de entidades colaboradoras
			Porcentaje de informes de auditorias realizadas	Realizar el 100% de auditorias planificadas
6	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	Alinear los esfuerzos institucionales al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del MDMQ mediante la implementación del Plan Estratégico Institucional en el año 2018.	NO APLICA " NO SE HAN ESPECIFICADO INDICADORES "	NO APLICA " NO SE HAN ESPECIFICADO METAS "
7	SECRETARÍA GENERAL	Incrementar la eficiencia de la Gestión Documental de la Agencia Metropolitana de Control mediante la clasificación, ordenamiento, automatización y administración de la información digital y física de la Institución acorde a las leyes, normas y reglamentos.	NO APLICA " NO SE HAN ESPECIFICADO INDICADORES "	NO APLICA " NO SE HAN ESPECIFICADO METAS "
8	UNIDAD DE COMUNICACIÓN	Posicionar a la Agencia Metropolitana de Control mediante el uso adecuado de la imagen institucional del Municipio de Quito vista a través de diferentes productos comunicacionales de educación y difusión de la gestión.	Porcentaje de la población informada acerca de la normativa	Informar el 50% de la población del DMQ acerca de la normativa
9	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Gestionar, administrar y controlar la disponibilidad de suministros, bienes muebles e inmuebles, mediante la adquisición y el mantenimiento de los mismos, para una gestión adecuada.	Porcentaje de ejecución presupuestaria de gastos administrativos	Ejecutar el 100% de gastos administrativos
10	UNIDAD DE TALENTO HUMANO	Proveer, mantener y desarrollar el talento humano altamente calificado y motivado para alcanzar los objetivos de la institución a través de la aplicación de programas eficientes de administración de recursos humanos, así como velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos.	Porcentaje de ejecución presupuestaria de remuneración de personal	Ejecutar el 100% de gastos de personal
11	UNIDAD DE INFORMÁTICA	Gestionar la atención de requerimientos y brindar el soporte tecnológico a los usuarios internos en apoyo a sus actividades y a la mejora de la gestión institucional.	(No.requerimientos atendidos/ No. requerimientos recibidos)*100	2
12				
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				**"NO APLICA", porque la Agencia Metropolitana de Control no maneja GPR**

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/01/2020
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):	PLANIFICACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):	Andrea Garcia
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	andrea.garcia@quito.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 395-2300 EXTENSIÓN 28212