

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	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				
3	DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN	Ejecutar el proceso de verificación y observación que no requieren pruebas técnicas para la determinación de los datos o hechos secundarios, se la ejerce de manera residual o secundaria.	Índice de atención a requerimientos	Ejecutar en un 75% los procesos administrativos iniciados
4		Realizar controles programados, por denuncias, petición razonada y sustentada de control de construcciones.		
6	DIRECCIÓN DE INSTRUCCIÓN	Iniciar el proceso administrativo sancionador, aplicar el principio de oportunidad y obtener pruebas para comprobar la presunta infracción y su responsabilidad.	Índice de expedientes con Informe de fin de instrucción	
7	DIRECCIÓN DE RESOLUCIÓN Y EJECUCIÓN	Resolver y adoptar medidas para el cumplimiento de las resoluciones administrativas emitidas.	Nivel de ejecución de resoluciones administrativas emitidas.	
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
8			"NO APLICA, entidad a nivel municipal.	
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
9	ASESORÍA JURÍDICA	Garantizar la cabal observancia del marco legal y jurídico de la Agencia Metropolitana de Control, en sus diversas decisiones.	"NO APLICA", en POA no se ha establecido indicadores para Asesoría Jurídica y Asesoría técnica.	"NO APLICA", en POA no se ha establecido metas para Asesoría Jurídica y Asesoría técnica.
10	ASESORÍA TÉCNICA	Trabajar en estrecha colaboración con la Supervisión y la Dirección de Inspección.		
11	ENTIDADES COLABORADORAS	Coordinar y administrar el sistema de entidades colaboradoras.	Acreditación y contratación de entidades colaboradoras.	Concluir al 100% la acreditación y/o contratación de entidades colaboradoras conforme los requerimientos y/o necesidades institucionales.
12	PLANIFICACIÓN	Coordinar internamente en las materias a cargo de la Secretaría General de Planificación; prestar apoyo y asistencia a las diferentes Direcciones y Coordinaciones en materia de Planificación y Seguimiento de Presupuesto.	"NO APLICA", en POA no se ha establecido indicadores para Planificación.	"NO APLICA", en POA no se ha establecido indicadores para Planificación.
13	COMUNICACIÓN	Coordinar, ejecutar y controlar, la realización de los programas, proyectos y campañas de comunicación social y relaciones públicas, tanto internos como externos, en base a las políticas y lineamientos de la Secretaría de Comunicación del Distrito Metropolitano de Quito-SECOM.	Cumplimiento de Plan de Comunicación	80% la ejecución del número de acciones preventivas y disuasivas.
14	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Coordinar y controlar los recursos humanos, materiales, financieros, informáticos de la AMC; y, coordinar con la Administración General los respectivos procedimientos, con la finalidad de brindar el apoyo eficiente y eficaz que requiere la gestión institucional para el cumplimiento de obligaciones y expectativas.		
15	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Administrar el talento humano de acuerdo a las normas vigentes y a las directivas impartidas con el fin de apoyar oportuna y eficientemente al cumplimiento de los objetivos y metas de la Institución.	Nivel de Ejecución del Presupuesto Aprobado	Incrementar la ejecución presupuestaria municipal en 90 puntos porcentuales.
16	COTRATACIÓN PÚBLICA	Coordinar internamente en las materias a cargo de la Administración General, específicamente en el área de contratación pública, garantizando el fiel cumplimiento de la Ley de Contratación Pública y demás normativa complementaria.		
17	INFORMÁTICA	Planificar, desarrollar, dirigir y controlar el mantenimiento, operación y optimización de los sistemas de información de la AMC.		
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:			31/01/2015)	
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):			CAROLINA CARRILLO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			clanac.carrillo@quito.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(02) 395-2300 EXTENSIÓN 28264	