

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	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.
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
2	DIRECCIÓN METROPOLITANA 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 recíproca y sorpresiva. Realizar controles programados, por denuncias, petición razonada y sustentada de control de construcciones.	Número de Actas y/o Informes de verificación (control)	REALIZAR 4800 INSPECCIONES (CONTROLES) EN ATENCIÓN A LAS DEMANDAS DE LA CIUDADANÍA
3	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSTRUCCIÓN	Iniciar el proceso administrativo sancionador, aplicar el principio de oportunidad y obtener pruebas para comprobar la presunta infracción y su responsabilidad.		
4	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RESOLUCIÓN Y EJECUCIÓN	Resolver Expedientes Administrativos Sancionadores con informe de fin de instrucción y Ejecutar los referidos expedientes durante el periodo 02/01/2018 al 30/12/2018.		
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
			* NO APLICA, no tiene procesos desconcentrados.	
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
5	COORDINACIÓN DE ENTIDADES COLABORADORAS	Gestionar la acreditación, habilitación y realizar auditorias de seguimiento a Entidades Colaboradoras. Con el fin de verificar el cumplimiento de normas administrativas y Reglas Técnicas de estos procesos de delegación, para el cumplimiento de lo establecido la Ordenanza Metropolitana No. 308	Número de Informes de verificaciones finales a Entidades Colaboradoras respecto al Número de Informes de verificaciones planificados	EJECUTAR EL 100% DE VERIFICACIONES PLANIFICADAS A LAS ENTIDADES COLABORADORAS ACREDITADAS
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	1.- Ofrecer un servicio de atención personalizada y de recepción de las demandas ciudadanas, a través de un sistema de Gestión Documental eficiente, que facilite la articulación de las mismas, de acuerdo a las competencias de la AMC durante el año 2018. 2.- Realizar transferencias secundarias ( documentos enviados a la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo) de las existencias documentales en las unidades de control hasta el año 2013; transferidas al Archivo Central de la		
8	UNIDAD DE COMUNICACIÓN	Gestionar la comunicación y difusión de la información de toda la actividad institucional relacionada con las competencias de la Agencia Metropolitana de Control, hacia la comunidad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.		
9	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	1.- Desarrollar exitosamente los procesos financieros de la AMC con calidad, confiabilidad y pertinencia. 2. Brindar apoyo oportuno y eficiente a cada una de las áreas que conforman la Agencia Metropolitana de Control, a través de una correcta planificación, organización, dirección y control, lo cual permita optimizar los recursos con los que cuenta la institución en pro de cumplir las metas y		
10	UNIDAD DE TALENTO HUMANO	Gestionar el Talento Humano por medio de la administración eficiente de los subsistemas que lo integran.		
11	UNIDAD DE INFORMÁTICA	Garantizar niveles de disponibilidad y seguridad del equipamiento y servicios tecnológicos que forman parte de la institución, los mismos que están alineados dentro del Plan Estratégico Institucional.		
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:			30/04/2018	
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):			Ing. Carolina Carrillo	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:dianac.carrillo@quito.gob.ec">dianac.carrillo@quito.gob.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(02) 395-2300 EXTENSIÓN 28264	