QUITO

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL AMC

RENDICIÓN DE CUENTAS

Enero
Diciembre
2016

Contenido

1. PRESENTACIÓN 5
2. MARCO LEGAL 6
3. RAZÓN DE SER DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL 7
4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 7
   - 4.1. Programas y proyectos durante el 2016 8
   - 4.2. Estructura Orgánica 9
   - 4.3. Informe cuantificado de gestión y normativa 9
5. PROCESOS 11
   - 5.1. Inspección General 11
     - Objetivo de Inspección General 11
     - 5.1.1. Actividad: Inspección General 11
     - 5.1.2. Actividad: Inspección Técnica 14
     - 5.1.3. Actividad: Ejecución de Operativos de control 15
     - 5.1.4. Actividad: Ejecución de Operativos Macro 16
   - 5.2. Instrucción 17
     - Objetivo de Instrucción 17
     - 5.2.1. Actividad: Digitalización de Procedimientos Administrativos Sancionadores. 17
     - 5.2.2. Actividad: Implementación de Turnos de Funcionarios Instructores para la atención de Emergencias dentro del Distrito Metropolitano de Quito. 19
     - 5.2.3. Actividad: Despacho de los Procedimientos Administrativos Sancionadores. 20
     - 5.2.4. Actividad: Plan para ejercer control y actos administrativos en sitio. 24
     - 5.2.5. Actividad: Implementación del portal Dato Seguro 25
     - 5.2.6. Actividad: Levantamiento integral de expedientes administrativos. 27
     - 5.2.7. Actividad: Unificación de Criterios. 27
     - 5.2.8. Actividad: Perfeccionamiento del Libro Diario de las Unidades Desconcentradas de Control y Comisarías Metropolitanas. 28
     - 5.2.9. Actividad: Coordinación y participación en operativos de eventos macro. 29
     - 5.2.10. Actividad: Acciones preventivas: 31
     - 5.2.11. Actividad: Puntos de intervención 33
     - 5.2.12. Actividad: Proceso de creación y capacitación a la Policía Metropolitana Ambiental . 41
   - 5.3. Resolución y Ejecución 43

Agencia Metropolitana de Control, El Sol N39 - 188 y El Universo PBX: 395 2300 www.agenciadecontrol.quito.gob.ec

Objetivo de Resolución y Ejecución 43
5.3.1. Actividad: Elaboración de Resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores de enero a diciembre de 2016, correspondientes a las Comisarias de Aseo, Salud y Ambiente. 43
5.3.2. Actividad: Elaboración de Resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores de enero a diciembre 2016, correspondientes a las Unidades de Construcciones y Licenciamiento. 44
5.3.3. Actividad: Elaboración de Resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores de enero a diciembre de 2016, correspondientes a las Unidades Especiales Distritales. 44
5.4. Gestión de Entidades Colaboradoras 45
Objetivo de Entidades Colaboradoras 45
5.4.1. Actividad: Entidades Colaboradoras acreditadas por libre concurrencia. 45
5.4.2. Actividad: Entidades colaboradoras contratadas para verificación del cumplimiento de normas administrativas y reglas técnicas. 47
5.4.3. Actividad: Auditorias aleatorias a Entidades Colaboradoras (2 por E.C.) 48
5.4.4. Actividad: Auditoria de seguimiento al mantenimiento de los requisitos de acreditación de entidades colaboradoras (2) 49
5.5. Gestión Administrativa Financiera 51
Objetivo de la Gestión Administrativa Financiera 51
5.5.1. Actividad: Presupuesto Institucional 51
5.5.2. Actividad: Ejecución Presupuestaria 51
5.5.3. Actividad: Contratación Pública 53
5.5.4. Actividad: Gestión del Talento Humano 53
5.6. Secretaría General 59
Objetivo de la Secretaría General 59
5.6.1. Actividad: Libros diarios: 59
5.6.2. Actividad: Nomenclaturas y formatos para la gestión documental interna en las Unidades Administrativas, Control y el Archivo Central. 60
5.6.3. Actividad: Servicio de atención, seguimiento y respuesta a denuncias 60
5.6.4. Actividad: Reorganización física del Fondo Documental del Archivo Central de la Agencia Metropolitana de Control. 61

5.6.5. Actividad: Levantamiento de inventarios de expedientes administrativos sancionadores y de correspondencia que conforman el Fondo Documental del Archivo Central. 63

5.6.6. Actividad: Digitalización de informes técnicos de procesos constructivos..... 64

5.6.7. Actividad: Transferencia de expedientes y correspondencia a los repositorios del Archivo Intermedio de la Dirección de Gestión Documental y Archivos del MDMQ. 64

5.6.8. Actividad: Capacitaciones y acompañamiento al personal de la Agencia Metropolitana de Control respecto de la gestión documental interna y metodología de archivo. 65

5.6.9. Actividad: Gestión y seguimiento a trámites remitidos mediante el sistema GDOC ... 65

5.6.10. Actividad: Proceso de notificaciones y entrega de correspondencia. 65

5.7. Planificación 67

Objetivo de Planificación 67

5.5.3 Actividad: Consolidación del Informe de Rendición de cuentas del periodo enero a diciembre 2015 67

5.5.4 Actividad: Ingreso del avance programático en el módulo de Monitoreo 2016 del Sistema Mi Ciudad 68

5.5.5 Actividad: Seguimiento al cumplimiento de la LOTAIP 68

5.5.6 Actividad: Sistematización de Informes de operativos de control y de expedientes administrativos sancionadores 69

5.5.7 Actividad: Responsabilidades delegadas por la Máxima Autoridad: 70

5.8. Comunicación Social 71

Objetivo de Comunicación Social..... 71

5.8.1 Actividad: Publicaciones de Noticias en prensa Quito..... 71

5.8.2 Actividad: Noticias emitidas en la prensa. 74

5.8.3 Actividad: Entrevistas..... 74

5.8.4 Actividad: Noticias emitidas con mayor fuerza en Televisión..... 75

5.8.5 Actividad: Operativos Macros realizados en el Distrito. 75

5.8.6 Actividad: Denuncias en redes sociales 75

5.8.7 Actividad: Municipio Móvil 75

6. AUTORÍA Y RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN 77

1. PRESENTACIÓN

San Francisco de Quito, ciudad capital, primer patrimonio de la humanidad requiere en su gestión de la participación comprometida de todos sus ciudadanos, entidades públicas y privadas a fin de mejorar el bienestar de la población, el uso adecuado del espacio púbico, la protección de los recursos naturales y el fomento de actividades productivas, con la finalidad de lograr mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

La Agencia Metropolitana de Control como parte del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, anhela una ciudad donde la cultura ciudadana de cumplimiento de la normativa sea una práctica permanente, consciente y voluntaria, respaldada por un municipio atento a su cumplimiento y cercano a sus ciudadanos.

Durante el año 2016 la Agencia Metropolitana de Control, promovió en la población el cumplimiento consciente de la normativa metropolitana a través de operativos de prevención, pero también ejerció la potestad sancionadora ante su incumplimiento. Con este fin, se desarrollaron 9.172 Inspecciones 5.007 generales y 4.165 técnicas; 112 operativos masivos, se abrieron 13.114 expedientes; 6.405 en materia de construcciones y licenciamiento; 4.903 por comisarías de aseo salud y ambiente; 932 por publicidad; 522 por control de laderas; 223 por control ambiental y telecomunicaciones; 129 en bienes inventariados; se elaboraron 8.211 autos de inicio, 5.688 providencias de prueba y 6.913 providencias de otro tipo, 3.692 archivos de fin de instrucción y 3.471 archivos preliminares; se resolvieron 8.525 expedientes, 543 correspondiente a las unidades distritales, 4.468 a comisarías de aseo, salud y ambiente y 3.514 a unidades de construcciones.

El esfuerzo desarrollado durante este año, no hubiera sido posible sin el aporte comprometido de los servidores y funcionarios que forman parte de esta Institución y el apoyo permanente de las autoridades municipales, particularmente del señor Alcalde, trabajo que esperamos rinda sus frutos durante el año 2017.

Ag. Johana Aguirre Avilés
SUPERVISORA METROPOLITANA

SECTOR:	**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**
DEPENDENCIA EJECUTORA:	**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**
PERIODO DEL INFORME:	**ENERO A DICIEMBRE DE 2016**

2. MARCO LEGAL

La gestión de la Agencia Metropolitana de Control se sustenta en lo dispuesto por la Constitución de la República en su artículo 238, donde se determina el nuevo régimen de organización territorial, gobiernos descentralizados autónomos y sus competencias, del cual se deriva el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)

Su creación se sustenta en la Ordenanza Metropolitana 321 del 07 de octubre del 2010 y su gestión en las diferentes ordenanzas: así,

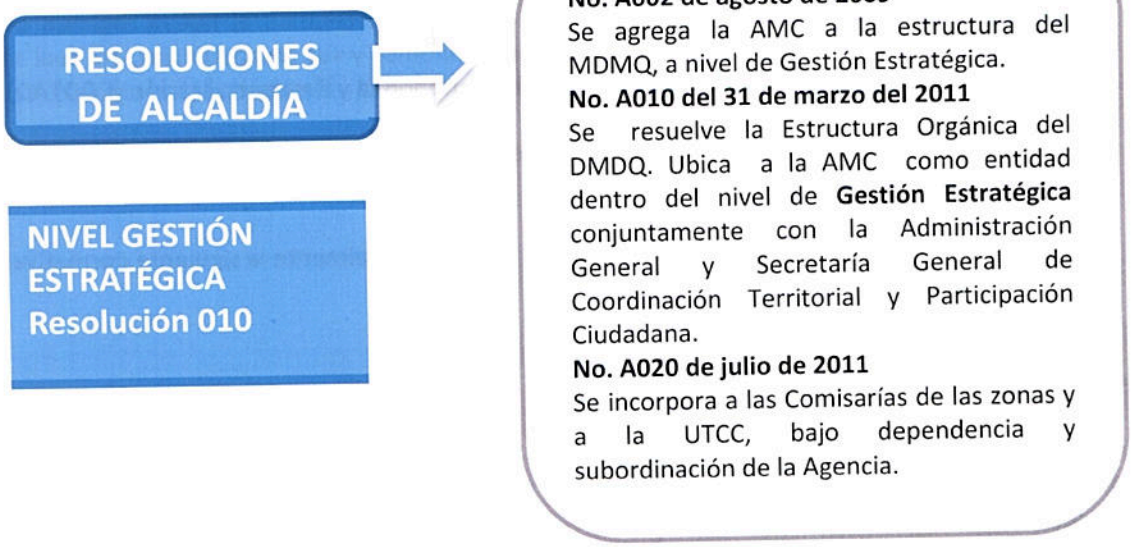
La Agencia Metropolitana de Control en su gestión aplica principalmente la siguiente normativa:

El artículo 238 de la Constitución de la República determina la organización territorial de los gobiernos descentralizados autónomos y sus competencias.

El artículo 395 del Código Orgánico De Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización (COOTAD) establece la potestad sancionadora de los GAD.

LA O.M. 321 regula el ejercicio de la potestad sancionadora en el Distrito Metropolitano de Quito.
La Agencia Metropolitana de Control es el órgano desconcentrado, con autonomía financiera y administrativa, adscrito a la Alcaldía del DMQ, que ejerce dicha potestad sancionadora.





3. RAZÓN DE SER DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

La razón de ser de una organización se ve reflejada en su misión institucional, en el caso de la Agencia Metropolitana de Control (AMC) establece: "Contribuir a la búsqueda de una mejor convivencia y calidad de vida en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, mediante la prevención, control y sanción por el incumplimiento de la normativa metropolitana", para lo cual se aplicaron un conjunto de estrategias para su socialización a la ciudadanía y a la institucionalidad pública, buscando generar conciencia en la sociedad, ejerciendo las atribuciones de inspección, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores, que contribuyan a garantizar el ordenamiento territorial, el estado de Derecho, observando la estricta aplicación de la ley y ejerciendo el debido proceso administrativo sancionador.

4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Eje:

Quito, Ciudad Solidaria

Agencia Metropolitana de Control, El Sol N39 - 188 y El Universo PBX: 395 2300 www.agenciadecontrol.quito.gob.ec

Política:

Fortalecer el tejido social, impulsando su participación en la construcción de políticas públicas y el desarrollo a través de una gobernanza cercana y transparente.

Misión.

Contribuir a la búsqueda de una mejor convivencia y calidad de vida en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, mediante la prevención, control y sanción por el incumplimiento de la normativa metropolitana

Visión.

Ser la entidad municipal, reconocida y respetada por la consolidación de la cultura ciudadana de cumplimiento de la normativa metropolitana

Para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades durante el año 2016, la Agencia Metropolitana de Control concentró su accionar en las siguientes competencias:

Descripción de los Procesos Sustantivos de la AMC

Los procesos de la Agencia Metropolitana de Control se basan en la normativa vigente y de modo general se puede entender como:

Proceso Preventivo, aquel que busca que la ciudadanía cumpla con la normativa metropolitana por la aplicación de una disciplina consciente y no por temor a ser sancionado

- Proceso de Inspección, aquel que, esencialmente verifica y observa el cumplimiento de la normativa metropolitana.

- Proceso de Instrucción, da inicio al proceso administrativo sancionador, se basa en el principio de oportunidad y obtención de pruebas para comprobar la presunta infracción y su responsable.

- Proceso de Resolución y Ejecución, el que finalmente solventa y adopta medidas para el cumplimiento de las resoluciones administrativas emitidas.

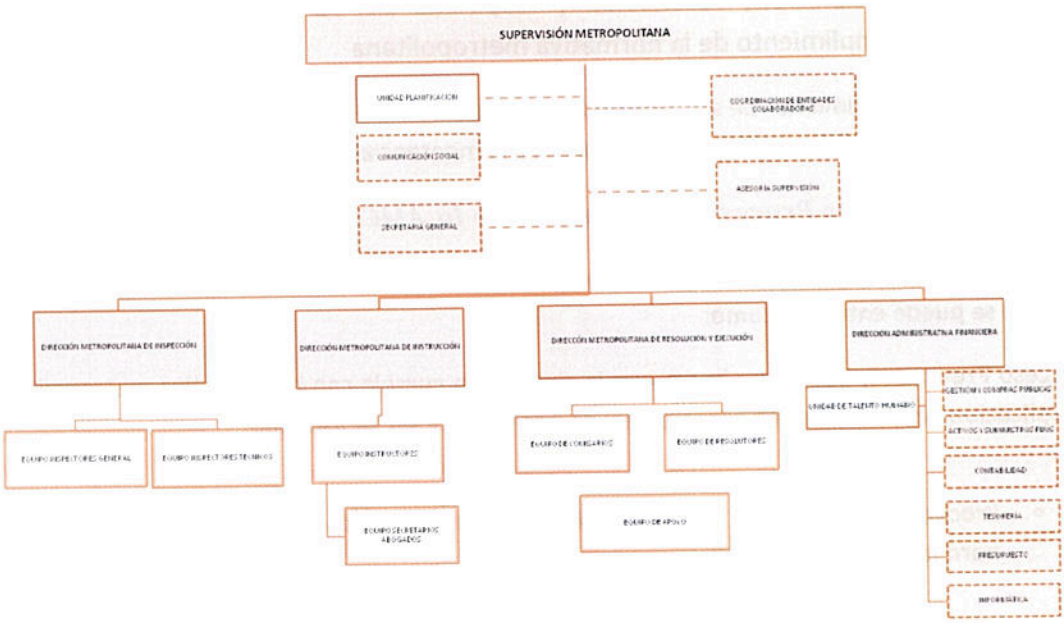
4.1.Programas y proyectos durante el 2016

Durante el presente año se ejecutaron dos programas "Gestión Institucional eficiente e innovadora" y "Fortalecimiento Institucional" con los siguientes proyectos:

Programa	Proyecto
Gestión Institucional eficiente e innovadora	Control y procedimientos administradores sancionadores
	Entidades Colaboradoras
	Prevención cometimiento de infracciones
Fortalecimiento Institucional	Gestión Administrativa
	Remuneración de personal

4.2.Estructura Orgánica

A fin de lograr los objetivos y metas Institucionales, la Agencia Metropolitana de Control trabajó durante el 2016 con la siguiente estructura:



Fuente y Elaboración: Unidad de Talento Humano

4.3.Informe cuantificado de gestión y normativa

A continuación se presenta las metas establecidas en la planificación 2016 y el porcentaje de cumplimiento en la gestión de la Agencia Metropolitana de Control.

El Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Distrito Metropolitano de Quito, que tendrá vigencia desde el 2015 al 2025, el mismo que se ha orientado esencialmente a mejorar de un modo sostenible la calidad de vida de quienes habitan en el territorio, en tal razón la Agencia Metropolitana de Quito en su alineamiento estratégico se ha vinculado al eje "Quito Ciudad Solidaria".

5. PROCESOS

La Resolución Metropolitana No. 0321, del 18 de octubre de 2010, mediante la cual resuelve que a la Agencia Metropolitana de Control le corresponde, el ejercicio de las potestades de inspección general, instrucción y resolución y ejecución en los procedimientos administrativo sancionadores atribuidos en el ordenamiento jurídico al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Podrá ejercer además, las potestades de inspección técnica que se le atribuyan mediante resolución administrativa.

5.1.Inspección General

Objetivo de Inspección General

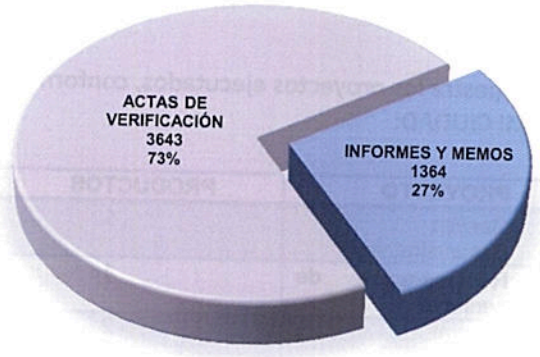
Ejecutar el proceso de verificación y observación que no requieren pruebas técnicas para la determinación de los datos o hechos secundarios, se la ejerce de manera residual o secundaria.

5.1.1. Actividad: Inspección General

Resultados:

En el año 2016, se han ejecutado 5.007 verificaciones o inspecciones, de las cuales 3.643 equivalentes al 73% han culminado con el levantamiento de actas de verificación, en 1.364 inspecciones se ha requerido dar respuesta mediante informes, que equivalen al 27%.

VERIFICACIONES REALIZADAS



De las 3.643 actas de verificación levantadas, el 89% corresponden a actas de infracción, 6% a actas de advertencia, 4% a actas de conformidad y 1% a actas de verificación anuladas, y un 0% de actas de obstrucción (4 Actas de Obstrucción).

En la siguiente matriz se muestra las metas establecidas en la planificación, cotejada con los resultados obtenidos en el periodo fiscal enero a diciembre 2016, lo cual permite examinar el nivel de cumplimiento de la Agencia Metropolitana de Control:

PROGRAMA	PROYECTO	METAS	CUMPLIMIENTO
Fortalecimiento Institucional	Gestión Administrativa	Ejecutar el 100% del presupuesto.	99%
	Remuneración de personal	100% de presupuesto de remuneraciones ejecutado.	97%
Gestión Institucional eficiente e innovadora	Control y procedimientos administrativos sancionadores	Ejecutar el 90% de intervenciones de control planificadas por las unidades y comisarías de la AMC.	106%
		Digitalizar el 100% de procesos administrativos levantados y listos para su archivo.	60%
	Entidades Colaboradoras	Concluir en un 100% la acreditación de entidades colaboradoras conforme los requerimientos y/o necesidades demandadas por el usuario	100%
	Prevención cometimiento de infracciones	Cumplir con el 55% de las actividades comunicacionales planificadas.	100%

Fuente: Sistema de planificación del DMQ "Mi Ciudad".
Elaboración: Unidad de Planificación DCCC

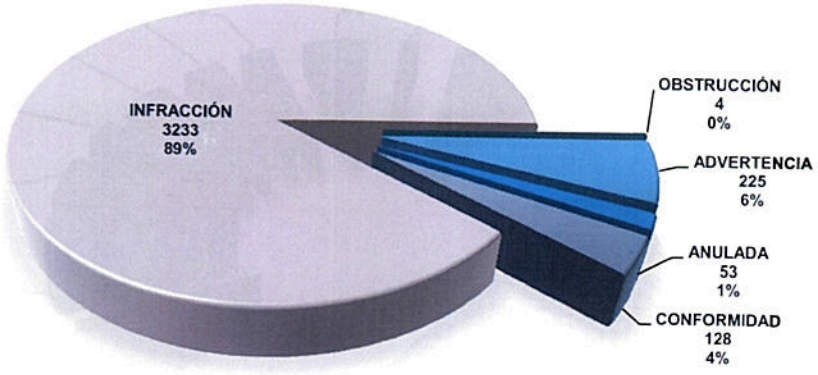
En la siguiente matriz se muestra los proyectos ejecutados, conforme su ejecución programática registrada en el sistema MI CIUDAD:

PROGRAMA	PROYECTO	PRODUCTOS	AVANCE
Fortalecimiento Institucional	Gestión Administrativa	1	100%
	Remuneración de personal	1	100%
Gestión Institucional eficiente e innovadora	Control y procedimientos administrativos sancionadores	2	81.41%
	Entidades Colaboradoras	4	91.67%
	Prevención cometimiento de infracciones	2	100%

Fuente: Información registrada en el sistema de planificación del DMQ "Mi Ciudad"
Elaboración: Unidad de Planificación DCCC

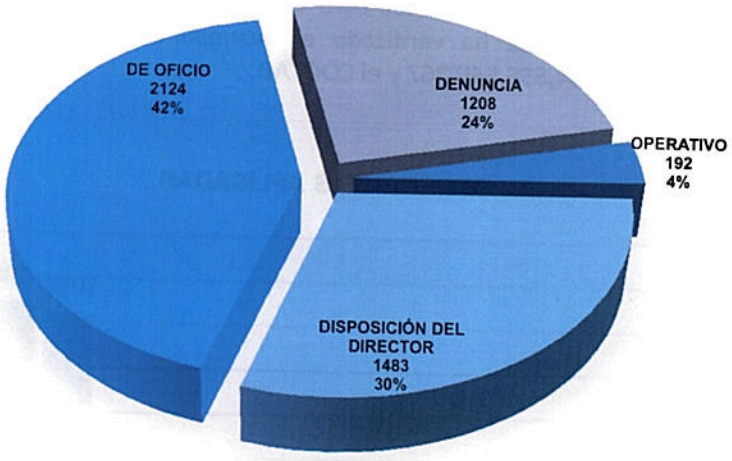
Agencia Metropolitana de Control, El Sol N39 - 188 y El Universo PBX: 395 2300 www.agenciadecontrol.quito.gob.ec

TIPO DE ACTAS EMITIDAS



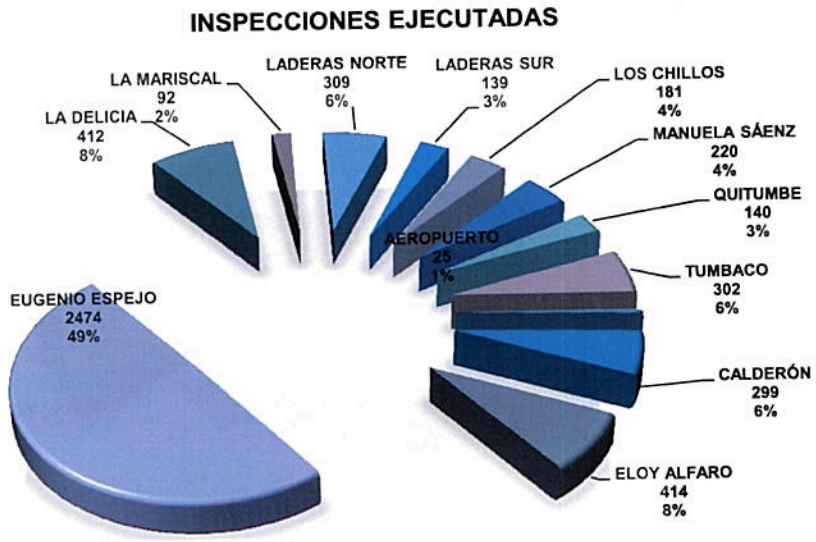
De las 5.007 inspecciones realizadas, el 42% han sido ejecutadas de oficio, 30% por disposición del Director de Inspección para dar atención a pedidos de las Unidades Desconcentradas de Control, el 24% se han ejecutado en atención a denuncias, y el 4% correspondiente a informes de operativos de control.

INSPECCIONES EJECUTADAS

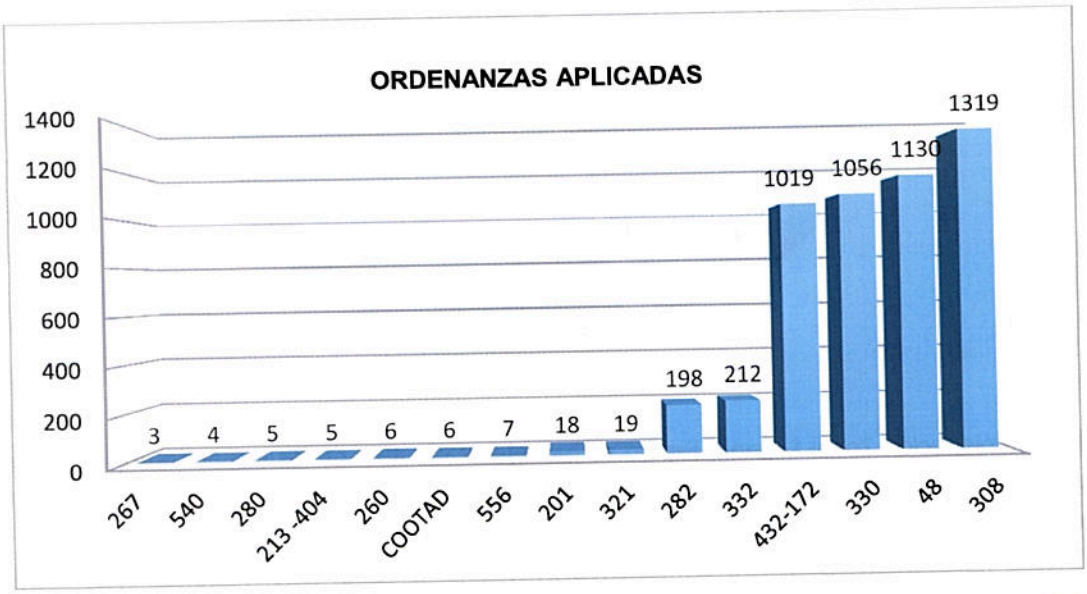


En la Administración Zonal Eugenio Espejo se han ejecutado 49% de las inspecciones; La Delicia y Eloy Alfaro el 8%; Calderón, Laderas Norte, y Tumbaco el 6%; Los Chillos, y Manuela Sáenz el 4%; Laderas Sur y Quitumbe el 3%; La Mariscal el 2%; Aeropuerto el 1%.

Agencia Metropolitana de Control, El Sol N39 - 188 y El Universo PBX: 395 2300 www.agenciadecontrol.quito.gob.ec



El 26,3% de actas de verificación levantadas corresponde al control del ejercicio de actividades económicas, mediante la Ordenanza 308; con el 22.6% las actas de verificación en base a la Ordenanza 048 que regula la tenencia, protección y control de la fauna urbana en el D.M.Q; el 21.1% de actas de verificación elaboradas para el control de Licencia Metropolitana Urbanística de publicidad exterior según la ordenanza 330; el 20.4% de actas de verificación elaboradas para el control de licencia metropolitana urbanística LMU 20 fundamentada en la ordenanza 432-172; con porcentajes inferiores al 5% se ha verificado el incumplimiento de las ordenanzas número 332,321,201,280,260,213-404,556,540,267 y el COOTAD.



Agencia Metropolitana de Control, El Sol N39 - 188 y El Universo PBX: 395 2300 www.agenciadecontrol.quito.gob.ec

ORDENANZA	NUMERO	PORCENTAJE
267	3	0,1%
540	4	0,1%
280	5	0,1%
213 -404	5	0,1%
260	6	0,1%
COOTAD	6	0,1%
556	7	0,1%
201	18	0,4%
321	19	0,4%
282	198	4,0%
332	212	4,2%
432-172	1.019	20,4%
330	1.056	21,1%
48	1.130	22,6%
308	1.319	26,3%

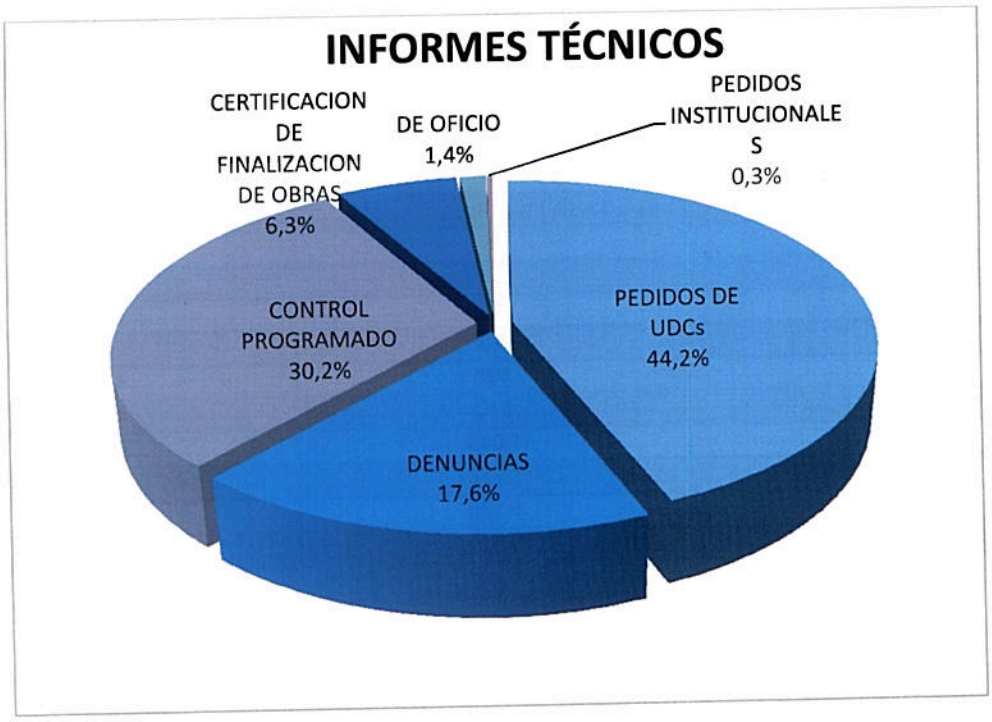
5.1.2. Actividad: Inspección Técnica

Resultados:

En el año 2016, se realizaron 3.180 informes técnicos, de los cuales 560 equivalentes al 17.6% se han realizado en respuesta a denuncias presentadas a la Agencia Metropolitana de Control; 961 informes en respuesta a solicitud realizada por usuarios para la obtención de la licencia de habitabilidad y devolución del fondo de garantía; en los denominados Controles Programados que corresponderían al 30.2%, y 201 informes y certificaciones de finalización de obras de habilitación del suelo y edificación equivalentes al 6.3%; las Unidades Desconcentradas de Control han solicitado la realización de 1.405 informes, equivalentes al 44.2%; adicionalmente a estas, de oficio se han realizado 30 informes técnicos que corresponderían al 1.4%; y, 10 atenciones a pedidos de otras instituciones equivalentes 0.3%

TIPO DE ACTIVIDAD	INFORMES TÉCNICOS	%
PEDIDOS DE UDCs	1.405	44,2%
DENUNCIAS	560	17,6%
CONTROL PROGRAMADO	961	30,2%
CERTIFICACIÓN DE FINALIZACIÓN DE OBRAS	201	6,3%
DE OFICIO	43	1,4%
PEDIDOS INSTITUCIONALES	10	0,3%
TOTAL	**3.180**	

Agencia Metropolitana de Control, El Sol N39 - 188 y El Universo PBX: 395 2300 www.agenciadecontrol.quito.gob.ec



5.1.3. Actividad: Ejecución de Operativos de control

Resultados:

Se realizaron 112 operativos de control de eventos masivos, el 81% en verificación del cumplimiento de la Ordenanza Metropolitana 567, en espectáculos públicos; y el 19% a espectáculos deportivos masivos para verificar el cumplimiento de la Ordenanza Metropolitana 267.



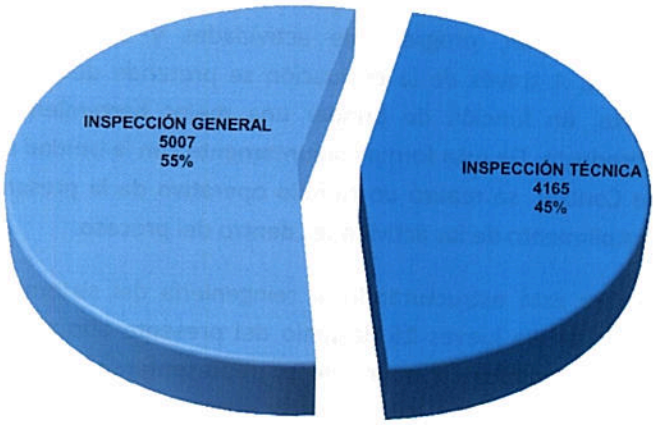
5.1.4. Actividad: Ejecución de Operativos Macro

Resultados

En el transcurso del año por disposición de Supervisión, se han organizado 2 macro operativos, cuya incidencia y repercusión distrital ha requerido del apoyo de todos los funcionarios de la A.M.C. y el seguimiento diario del desarrollo de los mismos por parte del Director de Inspección y sus funcionarios.

a) **Operativos conjuntos de control por las fiestas del carnaval quiteño.-** se coordinó el control para los días 4, 5, 6 y 7 de febrero en 13 eventos distribuidos en las Administraciones Zonales: La Mariscal, Calderón, Tumbaco, Eloy Alfaro, Eugenio Espejo, La Delicia, con la participación de 145 funcionarios de la Agencia Metropolitana de Control.
b) **Festival de Monigotes 2016.-** para el sábado 31 de Diciembre del 2016 se coordinó con la Administración Zonal "La Mariscal" el operativo de control de espacio público en la Av. Amazonas, en el tramo comprendido entre las avenidas Patria y Colón, con la participación de 75 funcionarios de la Agencia Metropolitana de Control.

TOTAL DE VERIFICACIONES



La dirección Metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control en el periodo de enero a diciembre del 2016, realizó un total de 9.172 verificaciones, siendo el 55% correspondiente a inspección general y el 45% a inspección técnica.

Agencia Metropolitana de Control, El Sol N39 - 188 y El Universo PBX: 395 2300 www.agenciadecontrol.quito.gob.ec

5.2.Instrucción

Objetivo de Instrucción

Iniciar el proceso administrativo sancionador, aplicar el principio de oportunidad y obtener pruebas para comprobar la presunta infracción y su responsabilidad.

5.2.1. Actividad: Digitalización de Procedimientos Administrativos Sancionadores.

Objetivo: Implementar la automatización y sistematización de procesos administrativos sancionadores en todas las Unidades de Control y Comisarías Metropolitanas de la Agencia Metropolitana de Control.

Antecedentes: La Dirección Metropolitana de Instrucción conjuntamente con la Unidad de Informática durante el año 2014, implementó en las Unidades de Control y Comisarías Metropolitanas el Sistema Skelta BPM para la automatización y digitalización de los expedientes administrativos sancionadores, proyecto que se fortaleció durante el año 2015 y que continuó con su ejecución durante el año 2016.

Informe del proyecto "Digitalización de Procedimientos Administrativos Sancionadores".

Durante el año 2016 la Dirección Metropolitana de Instrucción continúo realizando el seguimiento al proyecto de implementación del Sistema Skelta BPM, con la finalidad de valorar su funcionamiento y operatividad, tanto en la creación, progreso de actividades y conclusión de los procesos administrativos sancionadores. A través de la evaluación se pretende determinar su efectividad, operatividad y uso correcto, en función de brindar una mejor herramienta de trabajo a los funcionarios usuarios del producto. De esta forma conjuntamente con la Unidad de Informática de la Agencia Metropolitana de Control se realizó un cambio operativo de la presentación del sistema que permite mejorar el cumplimiento de las actividades dentro del proceso.

A partir del mes de junio se está estructurando la reingeniería del sistema para optimizar su funcionalidad y operatividad, el día jueves 16 de junio del presente año se mantuvo la primera reunión con la Unidad de Informática a través de su representante, con quien se discutió la propuesta de innovación del sistema. Se establecieron acuerdos y compromisos para llegar al objetivo planteado; de igual forma se realizó una visita al Consejo de la Judicatura de la Provincia de Imbabura para conocer mejor el sistema SATJET y determinar la funcionalidad del mismo y las características que puedan adoptarse al Sistema Skelta BPM. Todo esto con la finalidad de hacer del sistema más funcional y amigable para el usuario, optimizar recursos y atenuar el trabajo de la Unidades de Control y Comisarias Metropolitanas.

Procesos ingresados y culminados en el Sistema Skelta.

Desde la implementación de la herramienta en el año 2014 se han ingresado al sistema un total de 34.943 procesos administrativos sancionadores, de los cuales se finalizaron 9.608 procesos. A continuación del detalle de procesos administrativos creados en el sistema por años:

PROCESOS INGRESADO Y CULMINADOS		
AÑO	INGRESADOS	CULMINADOS
2014	10.887	4.577
2015	14.419	3.427
2016	7.228	759

La Dirección Metropolitana de Instrucción, junto con personal de la Unidad de Informática realizó 12 capacitaciones del manejo del sistema para los nuevos funcionarios contratados durante el presente año, esto es, secretarios abogados, instructores, comisarios y resolutores. Así también, se han realizado constantes capacitaciones y actualización de conocimientos y habilidades a los usuarios del sistema.

Resultados:

En el año 2016, se realizó un reporte comparativo del estado de expedientes ingresados contra los procesos físicos, de los años 2014 y 2015, identificando que un 93% de los procesos físicos han sido creados y se encuentran operativos en el sistema.

Dentro del período correspondiente al año 2016 se han abierto 13.114 procesos administrativos sancionadores y se ingresaron al Sistema Skelta un total de 7.228 al 12 de diciembre del año 2016, de los cuales constan como finalizados 759 procesos.

Al 12 de diciembre del 2016, se han ingresado y finalizado expedientes según los datos que constan en el siguiente cuadro:

UNIDADES DE CONTROL / COMISARÍAS METROPOLITANAS	EXPEDIENTES ACTIVOS 2016	EXPEDIENTES FINALIZADOS 2016
Unidades Desconcentradas de Control en Materia de Construcciones y Licenciamientos	1.929	275
Comisarías Metropolitanas de Aseo, Salud y Ambiente	3.013	313
Unidad de Control Multicompetente (Laderas del Pichincha)	590	7
Unidad de Control de Publicidad	733	80
Unidad de Bienes Inventariados	67	0
Unidad Desconcentrada de Control en Materia de Ambiente, Telecomunicaciones y Redes de Servicios	119	84
TOTAL	**6.451**	**759**

Finalmente el año 2016 en el sistema Skelta entre activos y finalizados tenemos un total de 7.228 expedientes ingresados.

Con el fin de completar el trabajo realizado por las Unidades de Control y Comisarías Metropolitanas, se habilitó el ingreso y seguimiento de expedientes del año 2015 hasta el 31 de marzo del año en curso. Por lo que se modifica la información presentada en el informe del año 2015.

Con la intención de brindar un mejor servicio a la ciudadanía a través de la sistematización y digitalización de procesos, la Dirección Metropolitana de Instrucción ha planteado como objetivo principal mejorar continuamente el uso del Sistema Skelta efectuando evaluaciones periódicas del estado de los expedientes.[1]

5.2.2. Actividad: Implementación de Turnos de Funcionarios Instructores para la atención de Emergencias dentro del Distrito Metropolitano de Quito.

Objetivo: Fortalecer la aplicación del cumplimiento de la normativa metropolitana, en emergencias suscitadas dentro del Distrito Metropolitano de Quito relacionadas con la competencia de la Agencia Metropolitana de Control, apoyo en operativos coordinados por la institución y apoyo de despachos, a través de turnos semanales del personal de Instructores.

Turnos Generados por la Dirección Metropolitana de Instrucción.

Desde finales del año 2013 la Dirección Metropolitana de Instrucción, con la finalidad de aplicar la normativa metropolitana y de asistir a las Unidades Desconcentradas de Control y Comisarías Metropolitanas en trabajos de despacho; asumió compromisos con la Supervisión Metropolitana para implementar turnos para atención de emergencias, apoyo en operativos de control y apoyos de despacho. En cuanto a la atención de emergencias se coordina y envía todas las semanas al COE Metropolitano el personal de turno con el objeto de apuntalar esfuerzos en beneficio de la ciudadanía.

Consecuentemente este año se continúa generando turnos semanales a partir de las 16H30 en días laborables, y de 24 horas en feriados y fines de semana. Se designa a dos instructores que cubrirán todo el Distrito en el horario establecido.

Durante el año 2016 se ha mantenido los turnos de apoyo especialmente en las Unidades de Control y Comisarias Metropolitanas de mayor complejidad en lo que respecta a los apoyos de despacho, de igual manera se ha dado prioridad a la Unidad de Control y Comisaria Metropolitana de la zona La

Mariscal en los operativos de control nocturnos los días jueves y viernes donde se designa a un instructor metropolitano por día, que brinda apoyo al personal.

Resultados:

Como consecuencia de los turnos de llamada hemos obtenido mayor intervención de la A.M.C. al brindar atención a emergencias solicitadas por el COE Metropolitano y por el ECU-911; poniendo en evidencia el objetivo principal de la institución de socializar y dar a conocer la normativa metropolitana y de igual manera cuando ha sido necesario iniciar las acciones correspondientes a infracciones administrativas verificadas.

Desde el mes de enero del año 2016, la Dirección Metropolitana de Instrucción ha generado 53 turnos de funcionarios para atender lo indicado en líneas anteriores.

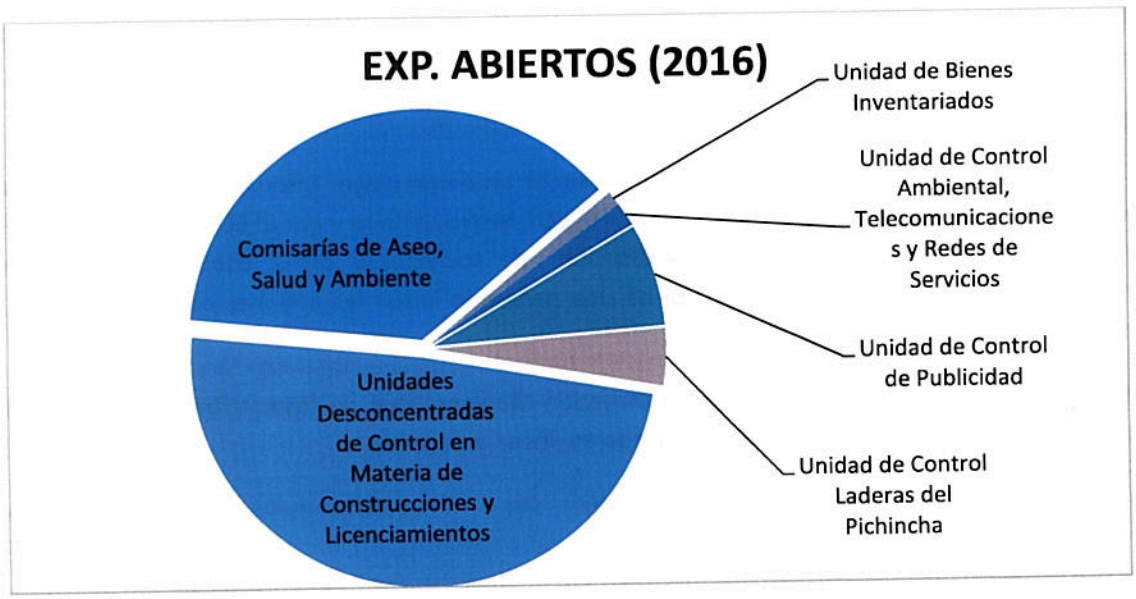
5.2.3. Actividad: Despacho de los Procedimientos Administrativos Sancionadores.

Objetivo: Despacho oportuno y eficiente de los procedimientos administrativos sancionadores actuales y de años anteriores dentro de las Unidades Desconcentradas de Control y Unidades Especiales.

Procedimientos Administrativos Sancionadores: La Dirección Metropolitana de Instrucción tiene como su principal labor el inicio y sustanciación de los procesos administrativos sancionadores en materia de Construcciones y Licenciamientos y en la Unidades Especiales. En el año 2016, se han iniciado un total de 7.058 expedientes.

El siguiente cuadro detalla el número de expedientes abiertos por materia en relación con la competencia de la Agencia Metropolitana de Control.

Unidad	EXP. ABIERTOS (2016)
Unidades Desconcentradas de Control en Materia de Construcciones y Licenciamientos	6.405
Comisarías de Aseo, Salud y Ambiente	4.903
Unidad de Bienes Inventariados	129
Unidad de Control Ambiental, Telecomunicaciones y Redes de Servicios	223
Unidad de Control de Publicidad	932
Unidad de Control Laderas del Pichincha	522
TOTAL	**13.114**



En el año 2015, se puso en manifiesto un aumento del 70% de expedientes administrativos en comparación con el año 2014, lo cual generó mayor carga laboral en las Unidades de Control y Comisarias Metropolitanas; constituyendo la necesidad en este año 2016 de generar el compromiso por parte de la Dirección de Instrucción de apoyar en el despacho de los procesos administrativos a las Unidades de Control y Comisarias Metropolitanas que lo requieran; para lo cual, en el primer trimestre del año se determinó que la Unidad de Control en Materia de Construcciones Eugenio Espejo necesitaba de una intervención, por lo tanto, se generaron turnos de apoyo tanto a Instructores como a Secretarios Abogados durante el segundo trimestre del año. De la misma forma durante el mes de junio, se intervino la Comisaria de Aseo, Salud y Ambiente Zona Quitumbe generando apoyo en despachos.

Mensualmente se realiza un monitoreo a los funcionarios Instructores y Secretarios Abogados con la finalidad de realizar el seguimiento correspondiente al cumplimiento de los objetivos de la Dirección Metropolitana de Instrucción relacionados a la aplicación de la normativa en los procesos administrativos sancionadores.

El despacho oportuno de los expedientes administrativos sancionadores en la etapa de instrucción ha sido una prioridad; por lo que a parte de los turnos de apoyo generados, se realizó la gestión pertinente conjuntamente y con el apoyo con la Unidad de Recursos Humanos para realizar el plan de intervención y apoyo al despacho de procesos administrativos con personal de pasantías del Consejo de la Judicatura, finalmente desde el mes de noviembre se encuentra ejecutándose el proyecto.

Se aspira continuar con este progreso para apuntalar a equiparar el despacho de los procesos en etapa de Instrucción.

En cuanto al personal para el despacho de procesos en etapa de instrucción, la Dirección Metropolitana de Instrucción cuenta con 21 funcionarios instructores distribuidos en las todas las Unidades Desconcentradas de Control en Materia de Construcciones y Licenciamientos, en las Unidades de Control especializadas y en tres Comisarías Metropolitanas de Aseo, Salud y Ambiente.

En el año 2016, se han iniciado 5.804 expedientes en las nueve Unidades de Control de Construcciones y Licenciamiento, Unidad Multicompetente; y 1.254 expedientes en las tres Unidades de Control especializadas mismas que trabajan bajo el modelo establecido en la Ordenanza Metropolitana No. 0321.

En el año 2016, se han iniciado 6.927 expedientes en las Unidades de Control de Construcciones y Licenciamiento y en la Unidad Multicompetente Laderas del Pichincha; y 1.284 expedientes en las tres Unidades de Control especializadas mismas que trabajan bajo el modelo establecido en la Ordenanza Metropolitana No. 0321.

De estos procesos, se determina un descenso porcentual del 14% en comparación con el año anterior debido al arduo trabajo de prevención que realizó la Agencia de Control en este año. A continuación el detalle de despachos de expedientes en etapa de instrucción:

Resultados:

Datos comparativos:

FINES DE INSTRUCCIÓN		
2013	**2014**	**2015**
3.217	3.282	5.048

ARCHIVOS PRELIMINARES		
2013	**2014**	**2015**
608	1.362	2.366

Datos despachos años 2016 (Unidades de Control):

AUTOS DE INICIO	
AÑOS	**TOTAL**
2016	8.211
2015	10
2014	0
2013	0
TOTAL	**8.221**

PROVIDENCIAS DE PRUEBA

AÑOS	TOTAL
2016	5.164
2015	519
2014	3
2013	2
TOTAL	**5.688**

PROVIDENCIAS VARIAS	
AÑOS	TOTAL
2016	5.730
2015	1.118
2014	37
2013	28
TOTAL	**6.913**

FINES DE INSTRUCCIÓN	
AÑOS	TOTAL
2016	2.861
2015	790
2014	23
2013	18
TOTAL	**3.692**

ARCHIVOS PRELIMINAR	
AÑOS	TOTAL
2016	2.551
2015	906
2014	13
2013	1
TOTAL	**3.471**

Datos de apoyo de despachos años 2016 (Comisarías Metropolitanas):

ACTOS ADMINISTRATIVOS						
AÑO	AUTOS DE INICIO	PROVIDENCIAS PRUEBA	ARCHIVOS PRELIMINARES	BORRADORES RESOLUCIONES	PROVIDENCIAS DE ARCHIVO	TOTAL
2016	263	254	71	944	194	1.726
2015	3	26	0	61	76	166
2014	0	1	0	0	21	22
TOTAL						**1.914**

Agencia Metropolitana de Control, El Sol N39 - 188 y El Universo PBX: 395 2300 www.agenciadecontrol.quito.gob.ec

5.2.4. Actividad: Plan para ejercer control y actos administrativos en sitio.

Objetivo: Renovar el sistema de control durante operativos e inspecciones, tornándolo dinámico, eficaz e inmediato en cuanto a la elaboración y notificación de autos de inicio de procesos administrativos sancionadores.

Ejecución e implementación del plan: La Dirección Metropolitana de Instrucción, enmarcados en las actividades descritas en el Plan Operativo Anual del año 2016, elaboró el plan para ejercer control y actos administrativos en el sitio, con lo cual, se pretende ejecutar operativos de control e inspecciones con herramientas tecnológicas que permitan la toma de datos en línea, fotografías que permitan registrar y reportar de forma inmediata posibles infracciones flagrantes.

Para la ejecución y puesta en marcha del plan se contó con la colaboración del personal de la Unidad de Informática, quien desarrolló una aplicación operativa para la creación en línea de los autos de inicio flagrantes establecida en los 21 equipos de trabajo, lo cual permite realizar el auto de inicio, imprimirlo y notificar al infractor al momento del cometimiento de la infracción.

Durante el primer semestre del año conforme la ejecución del plan contamos con el apoyo de la Unidad de Informática en el desarrollo y elaboración de la aplicación denominada AMC, la cual permite la elaboración del auto de inicio y su impresión a través de una plantilla. Es importante señalar que este aporte permite perfeccionar el uso de la herramienta de trabajo generando la elaboración de un auto de inicio en infracciones flagrantes en aproximadamente 5 minutos, se procede a la impresión del documento para su respectiva notificación y finalmente al envió del mismo a través de un correo electrónico, notificando al infractor de forma simultánea.

Capacitaciones del plan: El plan para ejercer control y actos administrativos en sitio entro en marcha en agosto de este año, para lo cual, se realizaron capacitaciones a los funcionarios Instructores y Comisarios que manejaran los equipos, con la finalidad de socializar el proyecto, su función, objetivo y cumplimiento. Las capacitaciones se dieron en grupos de 5 funcionarios, cada uno conto con su equipo, se efectuó una demostración de cómo realizar un auto de inicio y posteriormente cada uno elaboro su propio auto de inicio. Se dieron indicaciones claras y concisas de la herramienta de trabajo y sus instrumentos, como deben utilizar y cuál será su principal uso.

El desarrollo de la capacitación se dio a cargo de la Dirección de Instrucción y del personal de la Unidad de Informática, los puntos tratados fueron los siguientes:

- **Uso, manejo y cuidado de los equipos:** Disposiciones técnicas del correcto uso y manejo de la Tablet e impresora; Disposiciones técnicas de la correcta forma de carga de los equipos; Disposiciones técnicas de la aplicación operativa denominada "A.M.C."; Disposiciones técnicas de cómo colocar el papel en la impresora.
- **Aplicativo, elaboración del auto e impresión:** Desarrollo y funcionalidad del aplicativo; Requisitos establecidos en el artículo 19 de la Ordenanza 321; Envió de la notificación del auto de inicio por correo electrónico al administrado; Impresión y reimpresión del auto de inicio.

- **Reformas al aplicativo A.M.C.** Con la entrada en vigencia de la Ordenanza Metropolitana No.0125 modificatoria de la Ordenanza Metropolitana No.0308 en el mes de julio se generó la necesidad de realizar la primera reforma al aplicativo, trabajo que se realizó con la oportuna colaboración de la Unidad de Informática, lo que constituyó un gran avance dentro del proyecto evidenciando la importancia de la herramienta de trabajo y su versatilidad al momento de manipularla, por tanto la aplicación diseñada nos demuestra la aptitud para modificarla conforme las necesidades y la evolución que la normativa presente.

Es menester señalar que se está trabajando en una segunda fase del plan en el cual se establezca conexión directa a información segura y real de una plataforma gubernamental que nos permita acceder a los datos primordiales de la ciudadanía como son nombres, cédulas y direcciones, todo esto con el afán de garantizar la elaboración y consecución del proceso administrativo sancionador.

Resultados:

Esto permitirá la optimización del tiempo de intervención, evitará cometer errores en cuanto al registro de datos de las y los ciudadanos con lo que se conseguirá una mayor efectividad en el trabajo realizado durante las intervenciones que realiza la Agencia de Control.

Con la implementación del plan para ejercer control y actos administrativos en sitio, la Dirección Metropolitana de Instrucción propende a la completa eliminación de formularios físicos autos de inicio en un plazo de 12 meses a partir de su implementación.

Durante el mes de noviembre del año 2016, se realizó por parte de la Dirección Administrativa Financiera la contratación del servicio de internet para los equipos de los funcionarios instructores de las Unidades Desconcentradas de Control en Materia de Construcciones y Licenciamientos y a los Comisarios Metropolitanos de Aseo, Salud y Ambiente para que se haga uso del mismos según las indicaciones de uso y manejo del aplicativo AMC.

5.2.5. Actividad: Implementación del portal Dato Seguro.

Objetivo: Facilitar una nueva herramienta de trabajo a todos los funcionarios de la Agencia Metropolitana de Control que determine con exactitud datos generales como nombres, números de cédula de identidad y/o existencia de personas para depurar los procesos administrativos sancionadores.

Antecedente: A inicios del año 2016 se emprendieron acercamientos con el personal de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos para participar dentro de la implementación del portal de Dato Seguro mediante el cual se permite acceder a la información veraz de nombres completos, número de cédula de identidad, existencia o no de una persona mediante la plataforma de información de varias entidades gubernamentales.

Resultados:

Desarrollo de la implementación del portal: Admitido el informe de aprobación para el acceso a la información del DINARDAP, otorgado por el Director de protección de la información se autorizó el

ingreso de la Agencia Metropolitana de Control, para lo cual se realizó el registro de la institución en el portal www.datoseguro.gob.ec con su representante legal la Supervisora, subsiguientemente se crearon los roles de cada funcionario, entre los cuales se detallan los siguientes:

ROLES DATO SEGURO		
COORDINADOR	**NOMBRE**	**CARGO**
	Jorge Peñafiel/Vanessa Calahorrano	Responsable Unidad de Informática
SUPERVISORES	Dora Arias	Directora de Resolución
	Mauricio Montalvo	Director de Inspección
	Juan Esteban Vallejo	Director de Instrucción
VISUALIZADORES	Todos los funcionarios de la A.M.C. a los que se otorgó el rol	Inspectores técnicos y generales, Instructores, Secretarios Abogados y Comisarios Resolutores.

Posteriormente se creó el IRC, información del registro del ciudadano, el cual constituye el conjunto de datos que la Dirección Metropolitana de Instrucción creo en función a su rol de Coordinador del portal para que los funcionarios de la Agencia Metropolitana de Control puedan consultar información como nombres, números de cédula de identidad, direcciones, lugares de trabajo etc., proporcionada por el ciudadano y que consta en las plataformas de información del Registro Civil, SRI, CNE, ANT, Policía Nacional, etc.

Considerando lo manifestado se otorgó roles de visualizadores a todos los Secretarios Abogados, Instructores, Comisarios Resolutores, Inspectores con el propósito de que cada de ellos tenga una herramienta útil de trabajo, puedan validar información proporcionada, se evite realizar actas o informes sin datos correctos, se prescinda de iniciar procesos administrativos sancionadores ineficaces y nulos.

Finalmente con la ayuda de la Unidad de Informática se creó a todos los visualizadores y supervisores para que empiecen a utilizar la plataforma virtual.

Capacitación de la plataforma de Datos Seguro y acuerdo de uso y confidencialidad.

Inicialmente se realizó un manual de como registrarse en la plataforma de Dato Seguro como ciudadanos, creados en el sistema se procedió al ingreso en el aplicativo perteneciente a la Agencia Metropolitana de Control de todos los visualizadores y supervisores. Con el objeto de que todos desempeñen un correcto uso de la herramienta se realizaron 4 capacitaciones al personal, distribuido de la siguiente forma:

CAPACITACIONES DATO SEGURO		
N°	**PERSONAL**	**CAPACITADOR**
1	Secretarios Abogados	Dirección de Instrucción
2	Instructores	Dirección de Instrucción

3	Comisarios Resolutores	Dirección de Instrucción
4	Inspectores	Dirección de Instrucción

5.2.6. Actividad: Levantamiento integral de expedientes administrativos.

Objetivo: El objetivo es determinar el número exacto, así como el estado actualizado de los expedientes administrativos en etapa de instrucción que se han abierto en cada una de las Unidades Desconcentradas de Control y también las novedades en expedientes de Comisarías Metropolitanas.

Consecución del levantamiento de expedientes: Durante el año 2016 se extendió el levantamiento de información de procesos administrativos sancionadores que existían desde el año 2011 en adelante, en este año la Secretaria General es quien lidera este proyecto con la colaboración de la Dirección de Instrucción y el personal de Secretarios Abogados de la Agencia Metropolitana de Control, para lo cual, se ha realizado diferentes capacitaciones al personal, acerca de la administración de expedientes, transferencia y manejo de documentos, elaboración de inventarios, elaboración de oficios y memorandos y producción.

De acuerdo a la pronta necesidad de llevar a cabo el levantamiento de expedientes se ejecutaron varias visitas a todas las Unidades de Control y Comisarias Metropolitanas simultáneamente con la Secretaria General con el fin de elaborar actas de compromiso, mediante las cuales la Dirección de Instrucción avala el fiel cumplimiento de los compromisos, haciendo efectiva a una disposición entregada a los Secretarios Abogados, la cual consiste en la administración, manejo y custodia de expedientes administrativos.

Mediante el acta de compromiso, se pretende que las disposiciones entregadas por la Secretaria General y la Dirección de Instrucción en cuanto al manejo, producción e inventario de la documentación administrativa y los procesos se cumplan con total eficiencia.

Resultados:

A finales del año 2017, se espera que se puedan dar por concluidos los inventarios de las Unidades de Control y Comisarias Metropolitanas con el fin de transferir dichos documentos a la Secretaria General

Con el fin de ofrecer un soporte integral a las Unidades de Control y Comisarías Metropolitanas que tuvieron contratiempos al momento de hacer el levantamiento de expedientes administrativos, una de las acciones de la Dirección fue la de generar turnos para el apoyo para la realización de estos trabajos lo fines de semana, teniendo la presencia de los funcionarios secretarios abogados. Dicha disposición se la ha llevado a cabo durante el año.

5.2.7. Actividad: Unificación de Criterios.

Objetivo: Impulsar la creación de modelos únicos de actos administrativos en la etapa de Instrucción, con el fin de unificar criterios al momento de ejecutar la aplicación de las ordenanzas

metropolitanas debido a sus reformas, con el fin de agilizar los procesos administrativos sancionadores.

Unificación de Criterios de Aplicación de la Ordenanza Metropolitana No. 0321: Durante el primer trimestre del año 2016, la Dirección Metropolitana de Instrucción continuo trabajando en la aplicación uniforme de la Ordenanza Metropolitana No. 0321; dicha decisión se la consideró con el fin de evitar interpretaciones individualizadas y desvinculadas de la normativa metropolitana vigente; así como también se pretendió aclarar las dudas que se puedan generar en los procesos administrativos sancionadores.

Resultados:

Durante el año 2016, la Dirección llevó a cabo una reunión mensual con la finalidad de unificar criterios, despejar dudas y establecer formatos únicos de autos de inicio, providencias, con el propósito de que todas cumplan con las solemnidades que establece la normativa.

Hoy en día, todos los instructores metropolitanos llevan un mismo modelo de autos de inicio de las Ordenanzas Metropolitanas, así como también de los autos de inicio en el tema de infracciones flagrantes y por último se han generado formatos unificados para la elaboración de las providencias de prueba, otras providencias y de todos los actos administrativos a cargo de la Dirección.

De igual forma es importante destacar la coordinación que se tiene con la Dirección Metropolitana de Resolución y Ejecución lo que ha facilitado el buen desarrollo de los expedientes administrativos sancionadores.

5.2.8. Actividad: Perfeccionamiento del Libro Diario de las Unidades Desconcentradas de Control y Comisarías Metropolitanas.

Objetivo: Durante el primer mes del año la Dirección Metropolitana de Instrucción realizo reformas y mejoras al libro diario en lo que corresponde a los contadores numéricos de los informes de fin de instrucción, adicionalmente se estableció un semáforo en cada consolidado mensual para determinar cuándo han concluido cada etapa dentro de los procesos. El libro diario es una herramienta que ayuda a tener seguimiento de cada acto administrativo realizado en el proceso sancionador, por lo tanto, reúne todos los datos concernientes al progreso de los procesos administrativos sancionadores que se han llevado a cabo durante el año en cada Unidad de Control y Comisaría Metropolitana. Su dinámica le permite ser una base activa de datos y de información relevante para el manejo de información de los expedientes administrativos, permite tener reportes actualizados de actividades efectuadas como operativos de control, seguimiento de aplicación de medidas cautelares, multas impuestas y recaudas en el marco de los periodos establecidos en la Ordenanza Metropolitana No. 0321.

Resultados:

El libro diario de trabajo es un instrumento para obtener información sistematizada, oportuna y ágil del estado de procesos y de forma general de las Unidades de Control y Comisarías Metropolitanas,

de igual forma proporciona información pertinente a los requerimientos de las Direcciones Metropolitanas y Supervisión. Ofrece información necesaria y periódica para la reproducción de datos estadísticos que reflejen los procedimientos administrativos sancionadores, información que es enviada al departamento de Planificación.

5.2.9. Actividad: Coordinación y participación en operativos de eventos macro.

Objetivo general: Brindar Apoyo integral en la gestión de la Agencia Metropolitana de Control en la organización de operativos de control, que se llevan a cabo en base a nuestra competencia y evitan las vulneraciones a la normativa metropolitana.

Resultados:

1 **Operativos de control en conciertos, eventos públicos y recuperación de espacio público:**

1.1 **Control de libadores:** en coordinación con la Dirección de Resolución y Ejecución ha planificado operativos de control con la finalidad de parar el consumo de bebidas alcohólicas en la Av. De los Shyris, operativos que se efectúan de forma cotidiana a partir del día jueves, la implementación de estos operativos desde el año 2014 han sido de gran aporte, pues en este año se evidenció un declive en el consumo de bebidas alcohólicas en este sector, dando como resultado la recuperación del espacio público.

Para la ejecución de estos operativos se coordina con la Policía Metropolitana y en algunos casos con la Policía Nacional.

Resultados alcanzado:

PROCESOS ABIERTOS POR CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS				
No. de operativos de control (Sector Shyris)	Valor de Multas Impuestas	Valores recaudados	Valores enviados a coactivas	Valores pendientes
148	$ 22.875,00	$ 6.954,00	$ 15.189,00	$ 732,00

1.2 **Operativo de control evento "Ecuador aquí estoy":** El 15 de mayo de 2016 a las 11h00, en la Cruz del Papa, parque la Carolina se desarrolló el evento gratuito y benéfico denominado "ECUADOR AQUÍ ESTOY" en colaboración con los damnificados del terremoto del 16 de abril, con este antecedente la Dirección de Instrucción asistió a las reuniones de trabajo para la planificación y organización del evento conjuntamente con las demás Instituciones municipales participantes; y realizo la presentación del plan operativo y la planificación de la intervención de la Agencia Metropolitana de Control. Para lo cual se contó con 60 funcionarios y la intervención trato los siguientes puntos:

Resultados alcanzados:

- ✓ Control de espacio público
- ✓ Control de expendio y consumo de bebidas alcohólicas
- ✓ Exhortos para la prohibición de la venta de bebidas alcohólicas en el evento (2 días antes del evento)
- ✓ Exhortos de ocupación de espacio público (2 días antes del evento)

1.3 **Operativo de control evento "Concierto Metallica":** El 29 de octubre de este año, a las 20h00 en el parque Bicentenario se efectuó el concierto de rock "Metallica", evento que convoca gran afluencia de personas. En este sentido, la Dirección de Instrucción con la finalidad de prevenir el consumo y venta de bebidas alcohólicas y la acumulación de ventas informales, elaboró el plan operativo para la intervención y solicito la realización de exhortos en los alrededores del parque. El plan conto con la participación de 41 funcionarios, divididos en tres turnos. Se realizó recorridos al interior del parque, a los alrededores y se mantuvo despejadas las salidas de emergencias.

Resultados alcanzados:

- ✓ Control de espacio público
- ✓ Control de expendio y consumo de bebidas alcohólicas
- ✓ Exhortos para la prohibición de la venta de bebidas alcohólicas en el evento (2 días antes del evento)
- ✓ Exhortos de ocupación de espacio público (2 días antes del evento)

1.4 **Operativo de control "Romería del Quinche":** De igual forma, estuvo a cargo de la organización del operativo de control de la "Romería de la Virgen del Quiche", los días 18, 19 y 20 de noviembre.

Antecedente: Durante el mes de noviembre de cada año se celebra la Romería de la Virgen del Quinche, evento que convoca a más de 800.000 ciudadanos, quienes acuden al Santuario de la Virgen del Quinche durante tres días y dos noches, por lo tanto, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito con las entidades competentes desarrolla y organiza el evento y las correspondientes intervenciones según la competencia de cada una de ellas.

- **<u>Ubicación de intervenciones:</u>**

1. Ruta No. 1 Sector de Redondel Parroquia Rural Pintag.
2. Ruta No. 2 Parroquia de El Quinche.
3. Ruta No. 3 Sector Parroquia Calderón y Puente de Guayllabamba.

- **<u>Unidades participantes</u>**

1. Dirección Metropolitana de Instrucción
2. Dirección Metropolitana de Inspección
3. Secretaría General
4. Unidad de Comunicación
5. UDCMCL Tumbaco

Agencia Metropolitana de Control, El Sol N39 - 188 y El Universo PBX: 395 2300 www.agenciadecontrol.quito.gob.ec

6. UDCM Ambiente, Telecomunicaciones y Redes de Servicio
7. UDCMCL Los Chillos
8. UDCMCL Eugenio Espejo
9. UDC Publicidad Exterior
10. UDCMCL Calderón
11. UDCMCL Eloy Alfaro
12. CMASA Tumbaco
13. CMASA Eloy Alfaro
14. CMASA Los Chillos
15. CMASA Calderón

- **Fechas y horario de intervención:**

1. Parroquia El Quinche: 19H00 18 de noviembre a 06H00 19 de noviembre
2. Redondel Pintag: 18H00 18 de noviembre a 01H00 19 de noviembre
3. Calderón-Guayllabamba: 17H00 18 de noviembre a 01H00 19 de noviembre

Resultados alcanzados:

El evento de la Romería de la Virgen del Quinche, es considerado un evento macro dentro de las intervenciones que realiza la Agencia Metropolitana de Control durante el año, es por esa razón que colaboran en el desarrollo del evento aproximadamente 70 funcionarios de las Unidades de Control y Comisarías Metropolitanas.

1 Garantizar la seguridad y tranquilidad de los asistentes al evento mediante el control del consumo y expendio de bebidas alcohólicas en el espacio público, así como también coordinar con Policía Metropolitana y responsables de las Administraciones Zonales y juntas parroquiales participantes el control del comercio informal en espacio público
2 Determinar y vigilar que los puestos asignados a los vendedores se respeten.
3 Controlar e impedir que los vendedores autónomos ingresen al Parque Central y zonas delimitadas como rutas de evacuación.
4 Ejercer operativos de control de LUAE a establecimientos como bares, discotecas, karaokes en el sector de El Quinche.
5 Control de consumo y expendio de bebidas alcohólicas.
6 Control de espacio público.

5.2.10. Actividad: Acciones preventivas:

Resultados:

1 **Exhortos previos a la realización de la romería.-** la Agencia Metropolitana de Control de forma preventiva, informó y advirtió a la ciudadanía respecto al consumo y expendio de bebidas alcohólicas en espacio público municipal

2 **Reuniones de Coordinación:** La Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad en virtud a las disposiciones establecidas en la Resolución C 285, el 13 de octubre del 2015 es la responsable de la organización y desarrollo del evento de la Romería de la Virgen del Quinche, por tal motivo se realizaron varias mesas de trabajo con todas las entidades involucradas, las cuales se desarrollaron de la siguiente forma:

Reuniones de Coordinación				
No.	**Fecha**	**Lugar**	**Responsable**	**Observaciones**
1	26-sep-16	Salón Rojo	Juan Esteban Vallejo	Formación del comité especial interinstitucional para la planificación operativa de la Romería a la Virgen del Quinche.
2	29-sep-16	Cuartel Policía Metropolitana	Vanessa Calahorrano	La A.M.C. conforma la Comisión de Espacio Público/Asistieron también los Comisarios de las zonas Los Chillos, Eugenio Espejo y Tumbaco.
3	04-oct-16	Escuela Sucre	Verónica Álvarez	Se realizó el recorrido de evaluación para la planificación operativa.
4	10-oct-16	Salón Rojo	Vanessa Calahorrano	Se realizó la presentación de los planes operativos por Comisión.
5	14-nov-16	Secretaría de Seguridad	Juan Esteban Vallejo	Evaluación de los planes de intervención
6	14-nov-16	Administración Zonal Los Chillos	Rafael León	Reunión convocada por la Administración los Chillos para presentar planes de contingencia en coordinación a la Romería del Quinche.

3 **Revisión de concordancia y vigencia de LUAE.-** con las actividades de comercio de los establecimientos ubicados en las rutas de la peregrinación, recorridos, y centro poblado de la parroquia de El Quinche, adicionalmente se solicitó a los propietarios eviten la venta de bebidas alcohólicas durante el desarrollo de la peregrinación.

Detalle del trabajo preventivo realizado:

Exhortos y revisión de LUAE UDCMCL y Comisarías			
Unidad	Número	Fecha	Lugar
Los Chillos	17	16/11/2016	Redondel de Pintag
Calderón	20	11/11/2016	Calle Carapungo
Calderón	3	11/11/2016	Lizardo Becerra
Calderón	2	11/11/2016	Calle Carapungo y Muzo
Calderón	1	11/11/2016	Calle Duchicela
Calderón	20	12/11/2016	Panamericana Norte
Tumbaco	37	10/11/2016	Tababela, Checa
Tumbaco	68	11/11/2016	Pifo, Quinche
Tumbaco	34	16/11/2016	Pifo, Tababela
Tumbaco	64	16/11/2016	Quinche
Aeropuerto-Yaruqui	59	09/11/2016	Sector Oyambarillo
Aeropuerto-Yaruqui	24	10/11/2016	El Quinche

Aeropuerto-Yaruqui	112	11/11/2016	El Quinche, Cayambe, Yaruqui y Panamericana Norte
Aeropuerto-Yaruquí	105	16/11/2016	Pifo
Aeropuerto-Yaruquí	19	17/11/2016	Pifo

4 **Coordinación con la Junta Parroquial de la Parroquia El Quinche y Administraciones Zonales.-** El trabajo de coordinación realizado por la Agencia Metropolitana de Control se enfocó en concretar acuerdos con la Junta Parroquial de El Quinche y la Administración Zonal Tumbaco con la finalidad de que se eviten entregar permisos de ocupación de espacio público de forma indiscriminada como se lo ha realizado en años anteriores, este año la entrega de permisos se redujo considerablemente, además calles del centro de El Quinche fueron consideradas como vías de evacuación donde se prohibió la ocupación de espacio por las ventas informales con la finalidad de garantizar la prevención en caso de presentarse un evento de emergencia.

5 **Sanciones aplicadas.-** La Comisaría Metropolitana de Aseo, Salud y Ambiente durante la intervención realizada inicio tres procesos administrativos sancionadores en la parroquia de El Quinche aplicando las Ordenanzas Metropolitanas No. 0201 y 0280.

5.2.11. Actividad: Puntos de intervención

Resultados:

Redondel de Pintag: En este punto de control se realizaron intervenciones los días viernes 18 y sábado 19 de noviembre a partir de las 18H00, con la intervención de 6 funcionarios distribuidos en los dos días que se realiza la caminata hacia El Quinche, en este punto como se indicó previamente se realizaron actividades previas como la entrega de exhortos en relación a la prohibición de consumo y expendio de bebidas alcohólicas y buen uso del espacio público. Los días del evento, se realizaron una gran cantidad de retiros de bebidas alcohólicas y se reubicó a comerciantes que intentaron instalarse a realizar actividad económica en espacio público sin la debida autorización.

Calderón-Puente de Guayllabamba: Las intervenciones iniciaron semanas anteriores con la entrega de exhortos relacionados con la prohibición de consumo y expendio de bebidas alcohólicas en espacio público, y sobre el buen uso de espacio público. Se realizaron de igual forma reuniones con la Administración Zonal para verificar la ubicación del comercio informal. En este punto la Agencia Metropolitana de Control intervino con un aproximado de 20 funcionarios, distribuidos estratégicamente desde la Parroquia de Calderón hasta el puente de Guayllabamba. De igual forma se realizó una gran cantidad de retiro de bebidas alcohólicas.

El Quinche: En la parroquia de El Quinche de igual manera las intervenciones iniciaron con la entrega de exhortos en días anteriores al inicio del evento. La intervención en la zona inicio el día jueves 17

de noviembre con la Unidad de Control y Comisaría Metropolitana de la zona Tumbaco y terminó el día lunes 21 debido a los eventos que se realizaron en el lugar.

Los días principales del evento la Agencia Metropolitana de Control intervino con aproximadamente 35 funcionarios, personal desplegado en toda la parroquia con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa metropolitana.

El puesto de mando unificado se instaló en la parroquia, desde el día viernes hasta el día domingo, donde se coordinaron todas las intervenciones de las entidades participantes.

Durante los días del evento la Agencia Metropolitana de Control retiró aproximadamente 100 botellas de licor, 87 botellas de cerveza y de igual forma 2 galones de licor artesanal, lo que demuestra que los exhortos y las intervenciones eficientes de la entidad de control ha logrado que el consumo y expendio de licor en este evento disminuya de forma importante anualmente.

Operativo de control "Fiestas de Quito"

Objetivo: Lideró la planificación y organización de las intervenciones a realizarse en los eventos previstos para la celebración de los 482 años de fundación de la capital, cabe señalar que todo el personal de la Agencia Metropolitana de Control participó en los varios operativos que se realizaron en toda la ciudad de Quito:

- Garantizar la seguridad y tranquilidad de la ciudadanía asistente a los eventos programados en las fiestas de Quito realizando acciones enmarcadas en la competencia de la institución, especialmente mediante el control del consumo y expendio de bebidas alcohólicas en el espacio público, así como también coordinar con Policía Metropolitana y Administraciones Zonales el control del comercio informal en cada una de las zonas.
- Controlar el consumo y venta de bebidas alcohólicas en los lugares de los eventos y en sus alrededores.
- Disuadir las ventas informales y que estas no obstruyan las calles principales en caso de una evacuación emergente.

Descripción de los eventos: En las fiestas de la ciudad capital se programaron varios eventos culturales, artísticos y musicales que se llevaran a cabo en todo el Distrito Metropolitano de Quito, teniendo un aproximado de 187 eventos planificados. La Agencia Metropolitana de Control priorizó su intervención en eventos macro detallados a continuación.

EVENTO	LUGAR	FECHA/HORA
Desfile de Mercados evento Artístico	Recorrido (inicio: Calle Asunción y Venezuela-llegada: Boulevard 24 de Mayo)	Miércoles 23 de noviembre 10H00 / 18H00
Elección Reina de Quito	Plaza del Teatro Teatro Sucre	Jueves 24 de noviembre 17H00/fin del evento

Pregón Fiestas de Quito	Plaza de Santo Domingo	Viernes 25 de noviembre 18H00/fin del evento
Festival del Pasacalle	Coliseo Rumiñahui	Sábado 26 de noviembre 18H00/fin del evento
Feria de Seguridad Quito Listo (Evento Artístico)	Plaza Cívica Quitumbe	Sábado 26 de noviembre 16H30/fin del evento
TEDEUM	Iglesia de la Merced	Martes 28 de noviembre 09H00/12H00
Quitonía Sur	Plaza Cívica Quitumbe	Viernes 2 de diciembre 18H00/fin del evento
Desfile de la Confraternidad	Av. Shyris	Sábado 3 de diciembre 08H00/fin del evento
Quitonía Norte	Parque La Carolina	Sábado 3 de diciembre 18H00/fin del evento
América Canta a Quito	Tribuna del Sur	Sábado 3 de diciembre 15H00/fin del evento
Desfile de la Confraternidad	Tribuna del Sur	Domingo 4 de diciembre 08H00/fin del evento
Noche de Plaza Centro Histórico	Plaza Grande Plaza Chica Plaza del Teatro Plaza Sto. Domingo Parque Cumandá	Lunes 5 de diciembre 16H00/fin del evento
Sesión Solemne	Plaza del Teatro	Martes 6 de diciembre 16H00/fin del evento

Resultados alcanzados:

Reuniones de coordinación.- Previo al desarrollo de los eventos la Agencia Metropolitana de Control participó en las reuniones de coordinación con las entidades metropolitanas participantes, en las reuniones se indicó el accionar de la institución en base a su competencia y de igual forma se planificó con el apoyo de Policía Metropolitana especialmente la intervención en los eventos macro y en algunos eventos organizados por las Administraciones Zonales.

Las intervenciones en este tipo de eventos se concentraron en el buen uso de espacio público, ventas informales, consumo y expendio de bebidas alcohólicas en espacio público, priorizando el control disuasivo y el retiro de vendedores de lugares no autorizados, así como el retiro y destrucción de bebidas alcohólicas.

Exhortos previos a la realización de cada evento.- La Agencia Metropolitana de Control de forma preventiva, informó y advirtió a la ciudadanía respecto al consumo, venta y expendio de bebidas alcohólicas en espacio público municipal. Adicionalmente, comunicó a las ventas informales que requieren de una licencia para ejercer dicha actividad económica. A continuación un detalle de los exhortos realizados:

EXHORTOS COMISARÍAS METROPOLITANAS			
Zona	Número	Fecha	Lugar
Quitumbe	84	24-nov-16	ALREDEDORES DE LA PLAZOLETA CÍVICA QUITUMBE

EXHORTOS UNIDADES DE CONTROL			
Zona	Número	Fecha	Lugar
Quitumbe	24	23-nov-16	ALREDEDORES DE LA PLAZA CÍVICA QUITUMBE
Eloy Alfaro	28	02-dic-16	TRIBUNA DEL SUR Y SUS ALREDEDORES
Manuela Sáenz	18	18-nov-16	LA RONDA
	37	22-nov-16	PLAZA 24 DE MAYO
	28	24-nov-16	PLAZA DEL TEATRO Y SANTO DOMINGO
	17	01-dic-16	PLAZA DE SANTO DOMINGO
	19	01-dic-16	LA RONDA
Eugenio Espejo	40	01-dic-16	POLONIA Y VANCOUVER
	25	02-dic-16	AV. AMAZONAS, SHYRIS, CALLE COREA, CALLE JUAN GONZÁLES

UDC PUBLICIDAD		
Sector	**Número**	**Fecha**
La Comuna	30	28-nov-16
Floresta	8	29-nov-16
Cochapamba	12	30-nov-16
Guayllabamba	10	01-dic-16

Los exhortos realizados por la Unidad de Control de Publicidad estuvieron enfocados a la sugerencia a establecimientos de abstenerse a vender bebidas alcohólicas durante los eventos desarrollado en espacio público.

Intervenciones en eventos.- Durante los eventos la planificación de la Agencia de Control consistió en realizar diferentes grupos de intervenciones con la finalidad de cubrir la totalidad del desarrollo de los mismos, es así que durante los mismos se realizó gran cantidad de retiros de bebidas alcohólicas consiguiendo de esta forma la disminución de riñas callejeras y accidentes de tránsito especialmente; de igual forma se reubicó y con el apoyo de la Policía Metropolitana se pudo mantener el comercio informal ordenado durante el desarrollo de los eventos.

De igual manera es importante destacar que el señor Alcalde conjuntamente con las Autoridades Metropolitanas estuvo presente en los eventos macro de las fiestas,

DETALLE DE EVENTOS INTERVENIDOS

EVENTO	FECHA	RESPONSABLE	ACCIONES REALIZADAS EN EL OPERATIVO	OBSERVACIONES
Desfile de Mercados evento Artístico	23-nov-16	Pamela Narváez	Control general de espacio público. Desalojo de ventas informales. Control de venta y consumo de bebidas alcohólicas en espacio público.	Durante el operativo efectuado se retiraron y destruyeron aproximadamente 189 botellas de licor. Reubicación y retiro de comerciantes informales presentes en el evento.
Elección Reina de Quito	24-nov-16	Pablo Játiva M.	Control general de espacio público. Desalojo de ventas informales. Control de venta y consumo de bebidas alcohólicas en espacio público.	Amonestación verbal vendedores ambulantes. No se evidenció bebidas alcohólicas en el evento.
Pregón Fiestas de Quito	24-nov-16	Pamela Narváez	Control general de espacio público. Desalojo de ventas informales. Control de venta y consumo de bebidas alcohólicas en espacio público. Control de establecimientos aledaños al evento.	Se inició un proceso flagrante por contravenir la Ordenanza Metropolitana No. 0201. Se inició un proceso flagrante por contravenir la Ordenanza Metropolitana No. 0151 (expendio de bebidas alcohólicas). Retiro y destrucción aproximadamente 100 botellas de bebidas alcohólicas. Reubicación y retiro de comerciantes informales presentes en el evento.
Festival del Pasacalle	26-nov-16	Pamela Narváez	Control general de espacio público. Desalojo de ventas informales. Control de venta y consumo de bebidas alcohólicas en espacio público.	Se realizó el control y reubicación de ventas informales ubicadas en los alrededores del Coliseo Rumiñahui. Se realizó el retiro de 1 botella de bebida alcohólica encontrada en la puerta de ingreso al evento. Se realizó la destrucción de 20 boletos para el evento, esto en razón de que el evento era gratuito y existía reventa por parte de

				comerciantes.
Feria de Seguridad Quito Listo (Evento Artístico)	26-nov-16	Luis Cargua	Control general de espacio público. Desalojo de ventas informales. Control de venta y consumo de bebidas alcohólicas en espacio público. Control de establecimientos aledaños al evento.	Se inició un proceso flagrante por contravenir la Ordenanza Metropolitana No. 0151 Retiro y destrucción de aproximadamente 115 botellas de bebidas alcohólicas y 3 galones de licor artesanal. Reubicación y retiro de comerciantes informales presentes en el evento.
TEDEUM	28-nov-16	Pamela Narváez	Control general de espacio público. Desalojo de ventas informales.	Retiro de comerciantes informales del sector del evento
Feria de toros/Plaza Belmonte	1-dic-16 2-dic-16 3-dic-16	Pamela Narváez	Control general de espacio público. Desalojo de ventas informales. Control de venta y consumo de bebidas alcohólicas en espacio público. Control de establecimientos aledaños al sector	Se realizó el retiro de 2 botellas de bebidas alcohólicas durante la feria de toros. Reubicación y retiro de comerciantes informales presentes en el evento.
Quitonía Sur	02-dic-16	Luis Cargua	Control general de espacio público. Desalojo de ventas informales. Control de venta y consumo de bebidas alcohólicas en espacio público. Control de establecimientos aledaños al sector	Se realizó el retiro de comerciantes informales que se encontraban al interior del evento y se los reubicó en la parte exterior de forma ordenanza y según la planificación que se tuvo con las entidades metropolitanas competentes Retiro y destrucción de aproximadamente 335 botellas de licor, 185 litros de licor artesanal,22 galones de

				licor artesanal y 1 caneca de licor artesanal
Desfile de la Confraternidad Av. Shyris	03-dic-16	Patricia Gavilánez	Control general de espacio público. Desalojo de ventas informales. Control de venta y consumo de bebidas alcohólicas en espacio público.	Se realizó el retiro de un puesto de venta de cerveza (micheladas) ubicado en la parte trasera de la Tribuna Se realizó el retiro de aproximadamente 10 botellas de cerveza. Reubicación y retiro de comerciantes informales presentes en el evento.
Quitonía Norte	03-dic-16	David Guadalima	Control general de espacio público. Desalojo de ventas informales. Control de venta y consumo de bebidas alcohólicas en espacio público. Control de establecimientos aledaños al sector	Se inició un proceso flagrante por contravenir la Ordenanza Metropolitana No. 0201. Retiro y destrucción de aproximadamente 300 botellas de bebidas alcohólicas en el evento. Reubicación y retiro de comerciantes informales presentes en el evento.
América Canta a Quito	03-dic-16	Nelly Sánchez	Control general de espacio público. Desalojo de ventas informales. Control de venta y consumo de bebidas alcohólicas en espacio público. Control de establecimientos aledaños al sector	Retiro y destrucción de aproximadamente 208 botellas de licor artesanal, 53 botellas de cervezas, 11 botellas de ron, 1 botella de whisky, 74 cajas de vino, 38 galones de licor artesanal, 1 botella de vodka, 72 bolos de licor, 18 botellas de aguardiente. Reubicación y retiro de comerciantes informales presentes en el evento.
Desfile de la Confraternidad Sur	04-dic-16	Rodrigo Durán	Control general de espacio público. Desalojo de ventas informales. Control de venta	Reubicación y retiro de comerciantes informales presentes en el evento. Retiro y destrucción de 4 galones de licor artesanal.

				y consumo de bebidas alcohólicas en espacio público.	
Noche de Plazas Centro Histórico	Plaza del Teatro	05-dic-16	Pamela Narváez	Control general de espacio público. Desalojo de ventas informales. Control de venta y consumo de bebidas alcohólicas en espacio público. Control de establecimientos aledaños al sector	Considerado el evento prioritario de fiestas de Quito por Alcaldía Metropolitana Retiro y destrucción de aproximadamente 13 canecas de licor artesanal y 493 botellas de licor. Reubicación y retiro de comerciantes informales presentes en el evento.
	Plaza Chica		Pamela Narváez		
	Plaza de la Independencia		Pablo Játiva M		
	Plaza Sto. Domingo		Santiago Oquendo		
	Parque Cumanda		Mónica Naveda		
Sesión Solemne		06-dic-16	Carina Chávez	Control general de espacio público. Desalojo de ventas informales. Control de venta y consumo de bebidas alcohólicas en espacio público.	Amonestación verbal vendedores ambulantes. No se evidenció bebidas alcohólicas en el evento.

Zona La Mariscal.- Por tratarse de una zona especial que por su naturaleza genera inconvenientes, se coordinó con la Administración Zonal y la Policía Nacional las intervenciones y operativos de control en la zona durante las fiestas de Quito, el personal de a UDCMCL y CMASA de la zona tuvo el apoyo de la Dirección Metropolitana de Inspección, Unidad de Control y Comisaría Metropolitana de la zona Calderón y Los Chillos desde el 01 hasta el 05 de diciembre con la finalidad de dar una mejor atención a la zona especial turística en relación al control de establecimientos, control de espacio público, control de desarrollo de eventos en espacio público y control del consumo y expendio de bebidas alcohólicas en espacio público.

Resultados alcanzados:

Los resultados de las intervenciones se resumen en lo siguiente:

Retiro de bebidas alcohólicas: en total se retiraron un aproximado de 60 bebidas alcohólicas a consumidores y expendedores en espacio público.

Se iniciaron 5 expedientes por consumo de bebidas alcohólicas en espacio público.

Se inició un total de 12 expedientes administrativos por uso indebido de espacio público, entre ocupación indebida y ventas informales.

Los datos son los recibidos por el puesto de mando unificado instalado en la zona La Mariscal, hay que resaltar los exhortos realizados de igual forma previo a las fechas de las intervenciones.

Número de funcionarios participantes

EVENTO	PERSONAL OPERATIVO
Desfile de Mercados evento Artístico	12
Elección Reina de Quito	9
Pregón Fiestas de Quito	20
Festival del Pasacalle	10
TEDEUM	3
Intervención Sector La Ronda	6
Desfile de la Confraternidad	16
Quitonía Norte	30
América Canta a Quito	27
Desfile de la Confraternidad	17
Noche de las Plazas Centro Histórico	50
Sesión Solemne	4
	257

Debido a la necesidad de atender efectivamente los eventos macro de fiestas, la mayoría de funcionarios tomados en cuenta para las intervenciones tuvieron que participar en más de un evento, por tal motivo en el cuadro que antecede se determina la participación el total de 257 funcionarios.

5.2.12. Actividad: Proceso de creación y capacitación a la Policía Metropolitana Ambiental

Objetivo: En el año 2015 se estableció el proceso de creación de la Policía Metropolitana con el objetivo de cubrir y proteger el territorio del Distrito Metropolitano, es decir que se cuente con un amplio personal para de esta forma llevar a cabo un control ambiental que se enfoque principalmente en el control de quebradas y todos los aspectos que se relacionen con el medio ambiente; y por otro lado, y no menos importante, es la de apoyar al control de espacio público para que se respete la normativa vigente.

Resultados:

La Dirección de Instrucción de la Agencia Metropolitana de Control, ha realizado durante el año 2016, capacitaciones a los miembros de la Policía Metropolitana Ambiental, para desplegar de un personal capaz y eficiente. Adicionalmente se han coordinado acciones conjuntas como patrullajes y operativos de control en los lugares establecidos como vulnerables.

Este año, el 01 de julio se hizo el lanzamiento oficial de la Policía Metropolitana Ambiental, por lo tanto, desde esta fecha se coordina de forma efectiva el patrullaje en zonas vulnerable, se identifica

puntos críticos y se establecen reuniones periódicas con el fin de establecer mecanismos y estrategias de control para evitar la contaminación ambiental en el Distrito. Se estableció realizar trabajos en conjunto en la Zona de Tumbaco para sancionar a los infractores, se consideró de vital importancia que se hayan determinado las competencias de la Policía Metropolitana Ambiental y del mismo modo las indicaciones de cómo se actuará durante inspecciones y operativos. Además de que es de suma importancia que los elementos cuenten con los conocimientos básicos y necesarios de la normativa legal aplicable en esta materia, para de esa forma realizar un trabajo más eficiente y también de informar de manera oportuna y clara a los administrados de darse el caso. Es decir, que la Policía Metropolitana Ambiental, este capacitada para conocer y dar conocimiento de los distintos tipos de infracciones que la normativa contempla, así como los sujetos de control en materia ambiental.

Instructivo para la recepción de denuncias en la Unidades de Control y Comisarías Metropolitanas.

Dentro de los acuerdos y compromisos establecidos con el staff de la Agencia Metropolitana de Control, la Dirección se comprometió a brindar apoyo a la Secretaría General en el instructivo para la recepción de denuncias en todas las Unidades de Control y Comisarías Metropolitanas, es este sentido. Como principal objetivo el instructivo manifiesta toda la información importante y pertinente para la admisión de una denuncia, conforme la Ordenanza Metropolitana No. 321 artículo 19, el cual indica que la denuncia deber ser razonada y sustentada, en virtud a lo señalado, el instructivo permite conocer todos los datos de requerimiento obligatorio para la verificación del cometimiento de una infracción administrativa.

Instructivo aplicación de sanciones dentro del marco de prevención de incendios a cielo abierto: En el marco del *Plan de prevención de incendios*, el COE Metropolitano solicitó a la Agencia Metropolitana de Control la elaboración de un instructivo de aplicación de sanciones dentro del marco de prevención de incendios a cielo abierto con el fin de que el trabajo sea más oportuno y eficaz.

Este instructivo, detalla las infracciones de las Ordenanzas Metropolitanas 0332, y 0432, así como también la descripción del proceso administrativo sancionador ordinario y flagrante, mismos que fueron difundidos al personal de la Policía Metropolitana.

Seguimiento de controles programados: Durante el año 2016 se ha mantenido el compromiso con la Dirección de Inspección por parte de la Dirección de Instrucción de realizar un seguimiento exhaustivo de los procesos abiertos por controles programados a construcciones, con el fin de evacuar la mayor cantidad de procesos y de esa forma cumplir con los objetivos propuestos para este año. El informe del seguimiento ha sido remitido mensualmente a la Dirección de Inspección para la verificación del estado de los procesos administrativos en una matriz diferenciada por Zonas.

Mesa multisectorial de trabajo en el marco del procedimiento especial para el licenciamiento de tipo precario: La Dirección de Instrucción forma parte de la Mesa multisectorial de trabajo en el marco del procedimiento especial para el licenciamiento de tipo precario, por lo tanto en este año

ha participado activamente de las mesas de trabajo informando las novedades a Supervisión Metropolitana de manera periódica.

Mesa de trabajo para el proyecto de la Ordenanza Metropolitana No. 201 sustitutiva (convivencia ciudadana): En virtud a la dinámica de la convivencia ciudadana, la normativa metropolitana tiene la obligación de adaptarse y evolucionar ante la evidente necesidad de normar nuevas conductas consideras lesivas para el desarrollo armonioso de la ciudad, por lo tanto, se ha designado por parte de la Supervisión Metropolitana a la Dirección de Instrucción formar parte de la mesa de trabajo que realiza la ordenanza sustitutiva a la Ordenanza Metropolitana No. 0201, en este sentido, se ha asistido a 23 reuniones durante todo el año, se han enviado los avances de la ordenanza sustitutiva, realizado observaciones a los cambios, se ha propuesto sanciones y se ha evaluado su impacto.

5.3.Resolución y Ejecución

Objetivo de Resolución y Ejecución

Resolver y ejecutar a través de mecanismos determinados en la normativa vigente, que permitan el cumplimiento efectivo de las resoluciones administrativas.

5.3.1. Actividad: Elaboración de Resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores de enero a diciembre de 2016, correspondientes a las Comisarias de Aseo, Salud y Ambiente.

Resultados:

Las Comisarias de Aseo, Salud y Ambiente resolvieron un total 4.468 expedientes, tal como se puede observar en el siguiente cuadro:

TOTAL RESOLUCIONES POR ZONA, ENERO A DICIEMBRE TOTAL RESUELTOS DE ENERO A DICIEMBRE ASEO, SALUD Y AMBIENTE		
COMISARIAS DE ASEO	**EXPEDIENTES RESUELTOS**	**MULTA IMPUESTA**
QUITUMBE	390	$ 71.495,30
ELOY ALFARO	484	$ 70.945,36
MANUELA SAENZ	766	$ 125.185,30
LA MARISCAL	378	$ 48.535,00
EUGENIO ESPEJO	495	$ 107.240,80
LA DELICIA	741	$ 206.686,60
CALDERON	469	$ 68.152,90
TUMBACO	394	$ 80.085,04
LOS CHILLOS	351	$ 68.307,10
TOTAL RESUELTOS	**4.468**	**$ 846.633,40**

5.3.2. Actividad: Elaboración de Resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores de enero a diciembre 2016, correspondientes a las Unidades de Construcciones y Licenciamiento.

Resultados:

Las Unidades de Construcciones y Licenciamiento resolvieron un total 3.514 expedientes, tal como se puede observar en el siguiente cuadro:

TOTAL RESOLUCIONES POR ZONA, ENERO A DICIEMBRE TOTAL RESUELTOS DE ENERO A DICIEMBRE UNIDADES DE CONSTRUCCIONES		
UNIDADES DE CONSTRUCCIONES	**EXPEDIENTES RESUELTOS**	**MULTA IMPUESTA**
QUITUMBE	415	$ 417.503,68
ELOY ALFARO	381	$ 248.637,19
LADERAS DEL PICHINCHA	382	$ 287.628,93
MANUELA SAENZ	284	$ 186.649,15
LA MARISCAL	375	$ 288.592,69
EUGENIO ESPEJO	417	$ 481.443,53
LA DELICIA	254	$ 242.677,91
CALDERON	353	$ 664.782,28
TUMBACO-AEROPUERTO	297	$ 207.636,35
LOS CHILLOS	356	$ 354.377,31
TOTAL RESUELTOS	**3.514**	**$ 3.379.929,02**

5.3.3. Actividad: Elaboración de Resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores de enero a diciembre de 2016, correspondientes a las Unidades Especiales Distritales.

Resultados:

Las Unidades Especiales Distritales resolvieron un total 543 expedientes, tal como se puede observar en el siguiente cuadro:

TOTAL RESOLUCIONES POR ZONA, ENERO A DICIEMBRE TOTAL RESUELTOS DE ENERO A DICIEMBRE DE UNIDADES ESPECIALES DISTRITALES		
UNIDADES DISTRITALES	**EXPEDIENTES RESUELTOS**	**MULTA IMPUESTA**
BIENES INVENTARIADOS	78	$ 90.151,40
TELECOMUNICACIONES	169	$ 628.552,79

PUBLICIDAD	296	$ 382.001,10
TOTAL RESUELTOS	**543**	**$ 1.100.705,29**

Consolidado de expedientes resueltos por procedimientos administrativos sancionadores de enero a diciembre 2016 de la Dirección de Resolución y Ejecución de la Agencia Metropolitana de Control.

TOTAL RESUELTOS DE ENERO A DICIEMBRE		
COMISARIAS, UNIDADES DE CONSTRUCCIONES Y UNIDADES DISTRITALES	**EXPEDIENTES RESUELTOS**	**MULTA IMPUESTA**
COMISARIAS DE ASEO, SALUD Y AMBIENTE	4.468	$ 846.633,40
UNIDADES CONSTRUCCIONES	3.514	$ 3.379.929,02
UNIDADES ESPECIALES DISTRITALES	543	$ 1.100.705,29
TOTAL	**8.525**	**$ 5.327.267,71**

5.4.Gestión de Entidades Colaboradoras

Objetivo de Entidades Colaboradoras

Realizar procesos de acreditación y supervisión de entidades colaboradoras de auxilio a la gestión del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para que emitan certificados de conformidad de la verificación del cumplimiento de normas administrativas y reglas técnicas en el procedimiento administrativo específico que se requiera, fundamentado en la Ordenanza Metropolitana 308.

5.4.1. Actividad: Entidades Colaboradoras acreditadas por libre concurrencia.

- Se ajustó los términos de referencia incorporando las observaciones de la Comisión Interinstitucional nombrada por el Alcalde y por las autoridades competentes de la Agencia Metropolitana de Control. Se perfeccionó la aplicación del nuevo procedimiento para la emisión de Certificados de Conformidad, según los nuevos requerimientos necesario para el desarrollo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que buscan la simplificación de trámites, aprobados por el Comité Interinstitucional liderado por la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda.

- Con los Términos de Referencia aprobados, la Supervisora de la Agencia Metropolitana de Control autorizó la convocatoria al concurso mediante la publicación en los principales medios de comunicación del Distrito Metropolitano de Quito.

- La publicación de la convocatoria para la acreditación de entidades colaboradoras se realizó en el Diario "La Hora" los días lunes 07, martes 08 y miércoles 09 de marzo de 2016.

- En la primera convocatoria realizada en marzo, la Agencia Metropolitana de Control, registró la presentación de la una sola oferta que fue presentada por la Supervisora Metropolitana de la Agencia Metropolitana de Control a la Comisión Técnica designada para su Calificación, comisión que emitió un informe técnico de observaciones e incumplimientos que originó que se declare desierto el concurso, y que se publique en la página web de la institución.

- La Agencia Metropolitana de Control procedió a la reapertura del concurso de acreditación para lo cual publicó la convocatoria en el Diario "La Hora" los días lunes 30 de mayo, martes 31 de mayo y miércoles 01 de junio de 2016, en esta ocasión se señalaron Términos de Referencia para la verificación de planos y los otros Términos de Referencia para el control de construcciones en proceso.

- Con el fin de lograr una mayor participación de empresas en el concurso convocado, la Supervisora Metropolitana de la Agencia de Control realizó una presentación para explicar el procedimiento para la emisión de certificados de conformidad de la verificación del cumplimiento de normas administrativas y reglas técnicas, en los procesos de habilitación del suelo y de edificación. El evento se realizó el 03 de junio de 2016 de 15:00 a 16:00 en el Auditorio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico (Quito Turismo).

- El 22 de agosto de 2016 la Agencia Metropolitana de Control acreditó a tres empresas como Entidades Colaboradoras del MDMQ que son las siguientes: DESINTECSA S.A. para la verificación de planos, ECUAL ALFIL DEL ECUADOR CIA. LTDA., para verificación de planos y AENORECUADOR S.A. para el control de obras en proceso.

- El 28 de septiembre de 2016, la Agencia Metropolitana de Control después del proceso de acreditación procedió a la habilitación administrativa de dos entidades colaboradoras: DESINTECSA S.A. para la verificación de planos y AENORECUADOR S.A. para el control de construcciones en proceso, la empresa ALFIL S.A. no entregó a tiempo los requisitos para la habilitación administrativa por lo tanto no fue calificada.

- En el mes de octubre de 2016, la Agencia Metropolitana de Control a través de la Coordinación de Entidades Colaboradoras y la Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda,

iniciaron el acompañamiento y capacitación a la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A. para la verificación de planos previo a autorizar que inicie la atención a los usuarios.

- El 01 de noviembre de 2016, la Supervisora de la Agencia Metropolitana de Control suscribió dos convenios con las Entidades Colaboradoras DESINTECSA S.A. para la verificación de planos y AENORECUADOR S.A. para el control de construcciones en proceso en los que se determinó las responsabilidades de cada una de ellas productos a ser entregados y las multas y sanciones por los posibles incumplimientos.

- La Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A. inició la atención a los usuarios el 07 de noviembre de 2016, registrando que hasta el 29 de noviembre de 2016 se habían presentado 62 trámites.

Resultados:

Esta actividad concluyó con la acreditación y habilitación administrativa de dos entidades colaboradoras una para la verificación de planos DESINTECSA S.A. y otra para el control de obras en proceso AENORECUADOR S.A. por lo tanto el nivel de cumplimiento de la acreditación de entidades colaboradoras se cumplió al 100%.

Desde el mes de agosto del 2016, la Coordinación de Entidades Colaboradoras de la Agencia Metropolitana de Control, se encuentra coordinando con la Dirección Metropolitana de Catastros la acreditación de por lo menos tres entidades colaboradoras para la actualización del Catastro del Distrito Metropolitano de Quito, el mismo que se encuentra en la fase de aprobación de los Términos de Referencia.

5.4.2. Actividad: Entidades colaboradoras contratadas para verificación del cumplimiento de normas administrativas y reglas técnicas.

- Se procedió a la elaboración de Términos de Referencia para la verificación del origen de la contaminación en la intersección de quebradas con las vías principales del Distrito Metropolitano de Quito.

- El 29 de febrero de 2016, la Coordinación de Entidades Colaboradoras concluyó con la elaboración de los términos de referencia para la contratación de una consultoría que verifique e informe el origen de la presencia de desechos sólidos en la intersección de las quebradas y vías principales, que fueron remitidos a la supervisora de la Agencia Metropolitana de Control mediante Memorando N° 013-AMC-CEC-2016 de 29 de febrero de 2016 para su aprobación, la que procedió a sumillar en el mismo documento la aprobación de la contratación solicitada.

- El 7 de marzo de 2016, la Coordinación de Entidades Colaboradoras remitió a la Coordinación Administrativa Financiera la autorización de la Supervisora de la A.M.C. para la contratación de la consultoría señalada adjuntando el certificado y partida presupuestaria correspondiente.

- En el mes de mayo de 2016, la Supervisora Metropolitana mediante sumilla en el Memorando N° 013-AMC-CEC-2016, de 29 de febrero de 2016 anteriormente citado, no autorizó la contratación de la consultoría propuesta. Motivo por el que el Coordinador de Entidades Colaboradoras mediante Memorando No. 028-AMC-CEC-2016 de 26 de mayo de 2016, solicitó al Responsable de Planificación de la A.M.C. con copia a la Directora Administrativa Financiera considere esta decisión para modificar el POA y el PAC.

Resultados:

La Coordinación de Entidades Colaboradoras cumplió con esta actividad hasta el documento en el que solicitó la contratación correspondiente. Decisión que fue tomada por la máxima autoridad de la Agencia fundamentada en disposición del Alcalde Metropolitano.

5.4.3. Actividad: Auditorias aleatorias a Entidades Colaboradoras (2 por E.C.)

- Desde el mes de enero hasta el mes de febrero 2016 se realizó una auditoría sin previo aviso al cumplimiento de las recomendaciones realizadas por la Agencia Metropolitana de Control en la auditoria al proceso de emisión de certificados de conformidad de verificación de normas administrativas y reglas técnicas en los procesos de habilitación del suelo y edificación.

- Se suspendió la auditoría citada anteriormente debido al Decreto Presidencial 661; y, que entro en vigencia la Resolución 010 de la STHV, que obligó a la modificación del procedimiento y por lo tanto al levantamiento del nuevo procedimiento y flujo para la emisión de certificados de conformidad.

- Para efectos de cumplir con lo dispuesto en el Decreto Presidencial 661, en la Resolución 010 de la Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda y fundamentados en la simplificación de trámites dispuesta por el Alcalde Metropolitano de Quito, la Agencia Metropolitana de Control conjuntamente con la Secretaría de Territorio Hábitat y la Dirección Metropolitana de Informática procedieron a desarrollar los enlaces entre los sistemas informáticos internos de las entidades colaboradoras y los sistemas municipales correspondientes de lo cual la Coordinación de Entidades Colaboradoras informó a la Supervisora Metropolitana mediante Memorando N° AMC-CEC-2016-061 de fecha 05 de octubre de 2016.

- La Coordinación de Entidades Colaboradoras en ese mismo mes retomo las actividades de auditoría sin previo aviso a la ECP-CAE suspendida en el mes de febrero de 2016. De lo cual se elaboró el informe correspondiente que será entregado a la Supervisora Metropolitana a fines del mes de diciembre de 2016.

Resultados:

Se concluyó al 100% con una auditoria de aleatoria a la Entidad Colaboradora ECP-CAE que era la única que se encontraba prestando el servicio al administrado conforme los parámetros de acreditación.

No se realizó la una nueva auditoría sin previo aviso por que las nuevas entidades colaboradoras fueron acreditadas y habilitadas administrativamente en los meses de octubre y noviembre, y a la presente fecha se encuentran en proceso de inducción, lo que no ameritaba la verificación del cumplimiento de los requisitos correspondientes.

5.4.4. Actividad: Auditoria de seguimiento al mantenimiento de los requisitos de acreditación de entidades colaboradoras (2)

- La Coordinación de Entidades Colaboradoras elaboró los Términos de Referencia para la contratación de una consultoría que realice la auditoría al cumplimiento y mantenimiento permanente de los requisitos de acreditación a la ECP-CAE antes de los 18 meses dispuesta en la Ordenanza Metropolitana N° 308.

- Se remitió los Términos de Referencia a la Supervisora de la Agencia Metropolitana con Memorando N°. 032-AMC-CEC-2016 de 03 de junio de 2016, los que la autoridad señalada sumilló y envió a Asesoría Legal Institucional para su revisión.

- Con Memorando N° AMC-CEC-2016-038 de 05 de julio de 2016, la Coordinación de Entidades Colaboradoras remitió los Términos de Referencia a la Supervisora Metropolitana incorporando a los mismos las observaciones realizadas por la Asesora Jurídica.

- El 12 de julio de 2016 la Coordinación de Entidades Colaboradoras remitió a la Supervisora Metropolitana el Memorando N° AMC-CEC-2016-040 informando sobre la normativa aplicable para la contratación de auditorías de seguimiento a ser realizadas a las Entidades Colaboradoras del MDMQ según OM N° 308. Dicho documento fue enviado en respuesta al Memorando de Supervisión N° AMC-SUP-2016-0077 de fecha 11 de julio de 2016.

- Mediante Memorando N° AMC-SUP-2016-0085 de fecha 03 de agosto 2016, la Supervisora Metropolitana de la Agencia de Control dispuso a la Coordinación de Entidades Colaboradoras que la auditoría de seguimiento al cumplimiento y mantenimiento permanente de los requisitos de acreditación por parte de la Entidad Colaboradora ECP-CAE conforme O.M. N° 308, se ejecute por el personal que ha sido contratado y asignado para dar soporte y cumplir con las actividades y funciones pertinentes a Entidades Colaboradoras.

- Con Memorando N° AMC-CEC-2016-063 de 06 de octubre de 2016, la Coordinación de Entidades Colaboradoras solicitó a la Supervisora Metropolitana autorice el cambio de proyecto de una auditoria de seguimiento a la Entidad Colaboradora ECP-CAE, al de Fortalecimiento de la Difusión de Entidades Colaboradoras Acreditadas y Habilitadas Administrativamente, pedido que fue aprobado mediante sumilla en el mismo documento.

- Con Memorando N° AMC-CEC-2016-064 de 06 de octubre de 2016, la Coordinación de Entidades Colaboradoras remitió la autorización de la Supervisora a la Directora Administrativa Financiera y al Responsable de Planificación para que se proceda con el trámite de contratación correspondiente.

- La Coordinación de Entidades Colaboradoras presentó el Memorando N° AMC-CEC-2016-067 de 20 de octubre de 2016, a la Supervisora de la Agencia Metropolitana de Control solicitando la aprobación de la planificación de la auditoría de seguimiento a la Entidad Colaboradora ECP-CAE que no ha sido autorizado hasta la presente fecha.

- Conforme la planificación de la auditoría de seguimiento a la Entidad Colaboradora ECP-CAE al mantenimiento permanente de los requisitos de acreditación, se inició el proceso de verificación y recopilación de información de cada uno de los requisitos de acreditación de la Entidad Colaboradora ECP-CAE.

- El proceso de auditoría no tuvo un mayor avance en los dos últimos meses del 2016 ya que el equipo de la Coordinación de Entidades Colaboradoras participo en la coordinación de los enlaces informáticos entre los sistemas internos de las Entidades Colaboradoras y los Sistemas Municipales Informáticos, con el fin de lograr accesos a la información municipal de los (web services) y se realizó la inducción a las nuevas entidades colaboradoras previo el inicio del servicio acreditado.

Resultados:

La auditoría de seguimiento a la Entidad Colaboradora ECP-CAE al mantenimiento permanente de los requisitos de acreditación antes de los 18 meses conforme la Ordenanza N° 308 se encuentra cumplida en un 30% en el periodo 2016.

Agencia Metropolitana de Control, El Sol N39 - 188 y El Universo PBX: 395 2300 www.agenciadecontrol.quito.gob.ec

Con relación al presupuesto asignado para la contratación de la auditoría de seguimiento autorizado por la Supervisora Metropolitana para la contratación de una empresa que realice el proyecto de "Fortalecimiento de la Difusión de Entidades Colaboradoras Acreditadas y Habilitadas Administrativamente", este se encuentra 100% ejecutado.

5.5.Gestión Administrativa Financiera

Objetivo de la Gestión Administrativa Financiera

Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales, tecnológicos y económicos de la institución a fin de facilitar la consecución de los objetivos de la Agencia Metropolitana de Control; 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.

5.5.1. Actividad: Presupuesto Institucional

Tomando en consideración la distribución del presupuesto de gasto del ejercicio fiscal del año 2016 de la Agencia Metropolitana de Control, a continuación se detalla los valores dispuestos para esta entidad.

Asignación inicial	Reformas	Codificado
6.459.744,89	(311.024,22)	6.148.720,67

Resultados:

Durante el año 2016 le fueron aprobados a la Agencia Metropolitana de Control, recursos presupuestarios por un monto total de $ 6.148.720,67 (seis millones ciento cuarenta y ocho mil setecientos veinte dólares de los estados unidos de América con 67/100).

5.5.2. Actividad: Ejecución Presupuestaria

La ejecución presupuestaria de la Agencia Metropolitana de Control en el año 2016, es del 96.81 % la distribución se presenta en el siguiente cuadro:

No.	Proyecto	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Ejecución
1	Control y procedimientos administradores sancionadores	928.600,00	-31.776,53	896.823,47	835.766,32	93,19%
2	Entidades Colaboradoras	165.000,00	-68.000,00	97.000,00	79.890,00	83,26%
3	Prevención cometimiento de infracciones	20.000,00	-15.000,00	5.000,00	4.464,69	89,29%

4	Gestión Administrativa	1.272.094,87	-154.014,87	1.118.080,00	1.005.725,23	89,95%
5	Remuneración de personal	4.074.050,02	-42.332,82	4.031.817,20	4.026.556,98	99,87%
Total		**6.459.744,89**	**-311,024,22**	**6.148.720,67**	**5.952.403,56**	**96,81%**

Resultados:

Control y procedimientos administrativos sancionadores

En este proyecto se generó un gasto equivalente al 93,19% de su presupuesto asignado del año 2016, dentro del cual se han cubierto los gastos para el desarrollo de las actividades de control que ejerce la A.M.C. con las contrataciones de: el servicio de entrega de notificaciones, servicio de publicaciones en prensa, adquisición de refrigerios para los operativos de control fuera de horarios laborales, el servicio de derrocamientos según el Convenio de cooperación suscrito entre la Empresa Metropolitana de Obras Públicas y la AMC, por el servicio de alquiler de camionetas con conductor para los operativos de control que realiza la AMC, el servicio de técnicos especializados contratados para el proyecto de digitalización de la Secretaría General.

Entidades Colaboradoras

El gasto generado dentro de este proyecto fue del 82,36% en el cual se realizaron la contratación de una campaña de comunicación para la difusión de la acreditación de Entidades Colaboradoras, y por la contratación de servicios profesionales para realizar las auditorías aleatorias.

Prevención cometimiento de infracciones

En este proyecto se ejecutó el 89.29% de su presupuesto.

Administrativa

La ejecución de los gastos administrativos ascienden al 89.95% del presupuesto asignado, en cual se incluyen gastos por servicios básicos, gastos por servicios varios como vigilancia transporte de personal cuotas por arrendamiento de inmuebles, mantenimientos varios, entre otros.

Remuneración al personal

Estos rubros son manejados por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos del MDMQ, sin embargo podemos observar que su ejecución fue del 99.87% de su presupuesto.

En conclusión la Agencia Metropolitana de Control tuvo un excelente porcentaje de ejecución en relación a su presupuesto y a los cambios económicos generados a nivel nacional, como lo fue, el incremento de dos puntos porcentuales del impuesto al valor agregado, para lo cual la A.M.C. manejó eficientemente sus recursos a fin de que este particular no influya en el desarrollo de sus actividades.

Agencia Metropolitana de Control, El Sol N39 - 188 y El Universo PBX: 395 2300 www.agenciadecontrol.quito.gob.ec

5.5.3. Actividad: Contratación Pública

Resultados

TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL			
	Adjudicados		Finalizados	
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total
Ínfima Cuantía	63	70.216,47	63	70.216,47
Subasta Inversa Electrónica	7	823.204,00	4	128.954,00
Régimen Especial	1	45.500,00	0	0,00
Catálogo Electrónico	7	128.996,60	7	128.996,60
Total	**78**	**1.067.917,07**	**74**	**328.167,07**

5.5.4. Actividad: Gestión del Talento Humano

Objetivo: Planificar, dirigir y ejecutar los subsistemas de Administración del Talento Humano con sujeción a la LOSEP y su reglamento, que permita un adecuado clima organizacional y ofrecer personal calificado, competente y motivado.

Resultados:

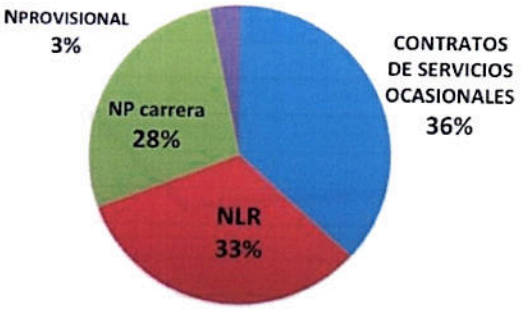
Distributivo de Personal de la Agencia Metropolitana de Control 2016

Personal de apoyo y de comisarias	104
Personal código laboral	7
Directivos y responsables de las unidades	22
Comisarios -Resolutores	29
Inspectores	23
Instructores	22
Secretarios Abogados	24

TOTAL SERVIDORES: 185
178 ACTIVOS
7 INGRESOS FEBRERO

MODALIDAD DE VINCULACION LABORAL AMC

CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES	65
NLR	58
NP carrera	49
NPROVISIONAL	6



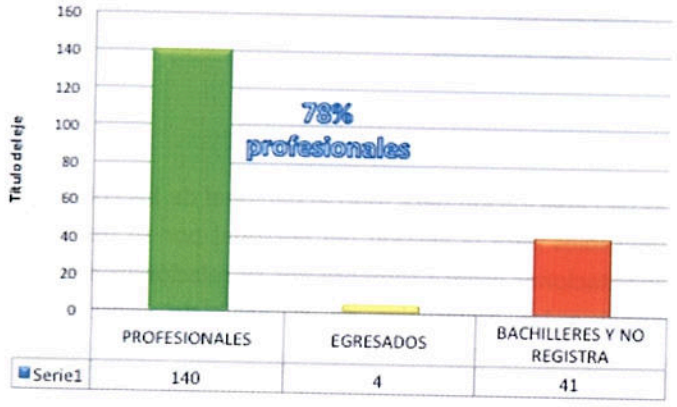


activos

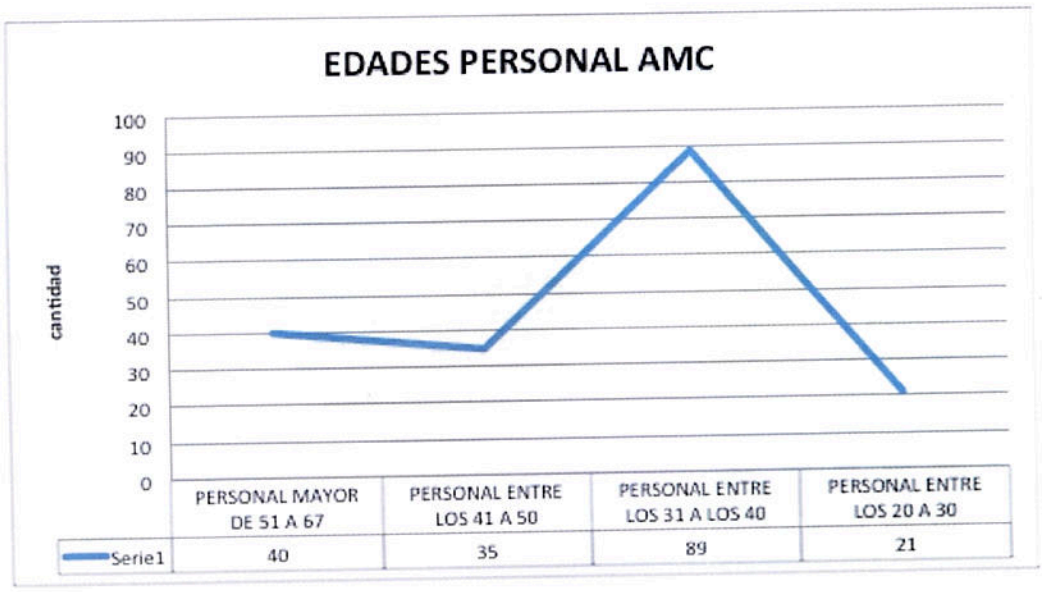
PERFILES

Durante la gestión de la Administración del señor Alcalde Mauricio Rodas Espinel, se logro contratar el 80,5% de servidores PROFESIONALES con títulos de tercer nivel. Logrando profesionalismo para toda la gestión de la AMC en el DMQ, a pesar de contar con el 33% de servidores de NLR.

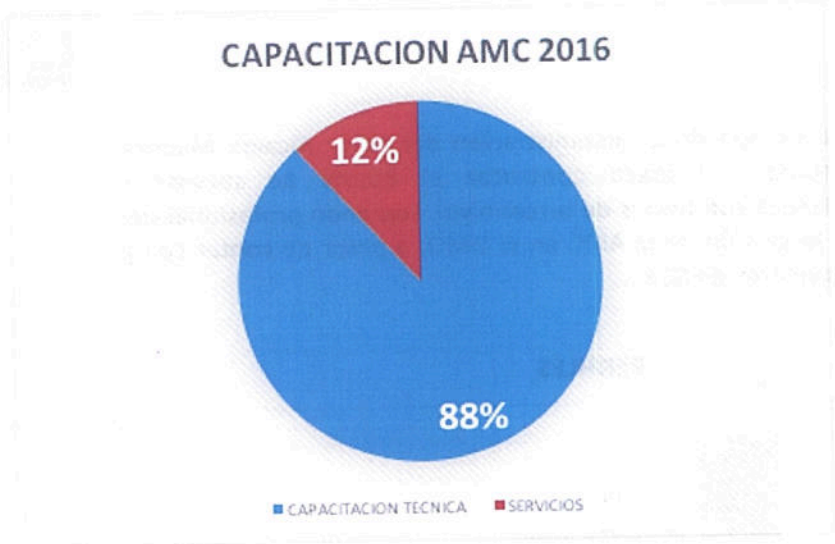
PERFILES



Agencia Metropolitana de Control, El Sol N39 - 188 y El Universo PBX: 395 2300 www.agenciadecontrol.quito.gob.ec

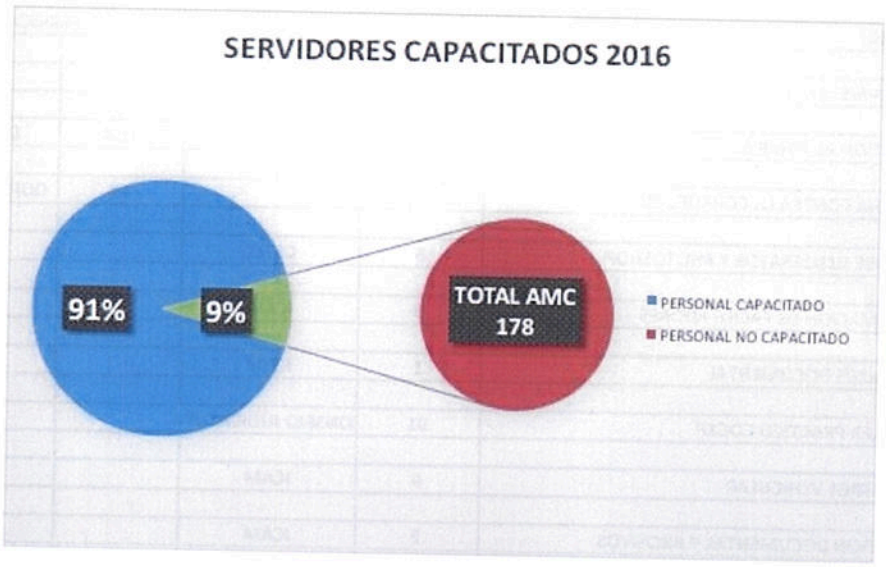


Capacitación:



En el año 2016 se realizaron 17 temas de capacitación para todo el personal de los cuales el 88% de los temas son temas técnicos indispensables para la gestión del personal por su perfil, función y cargo. Mientras que el 12% de las capacitaciones específicamente dos se relacionaron para mejorar el servicio y la alineación profesional a las estrategias de la AMC de conformidad a su Direccionamiento estratégico desarrollado en la Administración de la Ab. Gabriela Larreategui Fabara.

Total servidores que recibieron capacitación 2016



Del total de servidores promedio enero/ año 2016 dentro de la estructura de la AMC, se capacitó al 91% dando un porcentaje de rentabilidad del 82% considerando que los temas impartidos fueron específicos y de acuerdo a las necesidades del servidores. Se concluye que la capacitación en la AMC en el año 2016 fue estratégica y rentable, por los conocimientos impartidos y su inmediata aplicación en campo profesional.

- **Temas de Capacitación:**

Agencia Metropolitana de Control, El Sol N39 - 188 y El Universo PBX: 395 2300 www.agenciadecontrol.quito.gob.ec

	CAPACITACION 2016				
	TEMA	TECNICO		SERVICIO	
1	ADMINISTRACION DE CONTRATOS Y USHUAY	11	ICAM		
2	GESTION AL CAMBIO			180	DIMERINO
3	LUCHA CONTRA LA CORRUPCION			54	QUITO HONESTO
4	ADOBE ILLUSTRATOR Y PHOTOSHOP	5	CETEC		
5	FORMACION DE FACILITADORES	3	ICAM		
6	ANALISIS DOCUMENTAL	1	ICAM		
7	TALLER PRACTICO COGEP	91	CONSEJO JUDICATURA		
8	CONTROL VEHICULAR	6	ICAM		
9	GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVOS	2	ICAM		
10	EXCEL INTERMEDIO	2	ICAM		
11	EL DEBIDO PROCESO Y ACCIONES DE CONTROL	4	CONTRALORIA		
12	CONTROL SISTEMA DE CONTRACION PUBLICA	3	CONTRALORIA		
13	SEMINARIO CODIGO GENERAL DE PROCESOS	94	CORTE NACIONAL		
14	INFORMATICA BASICA	4	ICAM		
15	PLANIFICACION ESTRATEGICA	20	DEHURORG		
16	RENDICION DE CUENTAS	4	ICAM		
17	SEMINARIO COMPRAS PUBLICAS Y FACILITADOR U	1	SBS CONSULTORES		

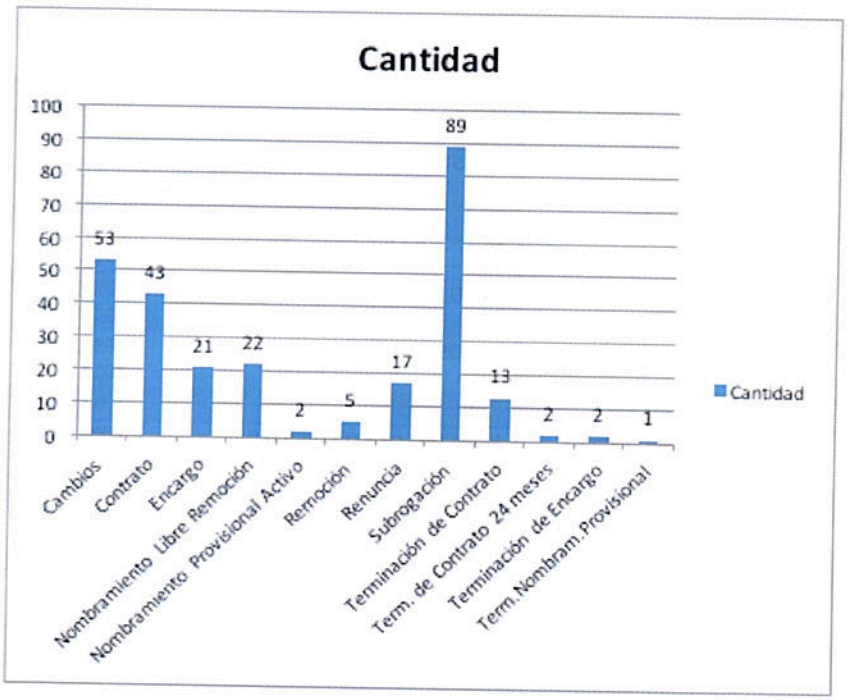
- **Capacitación y proveedores**



La AMC cuenta con presupuesto propio para capacitación por su autonomía Administrativa Financiera que otorga la Ordenanza Metropolitana 321. Por lo que se ha generado en porcentajes un promedio equilibrado entre el ICAM (Instituto Metropolitano de Capacitación y otros proveedores, esto con la finalidad de lograr un alto porcentaje de servidores que accedan al plan de capacitación, debido que el ICAM por ser un Instituto para todo el DMQ, los cursos impartidos tienen límite de cupos lo que no faculta a la participación de la mayor parte de servidores municipales de la AMC.

Movimientos de personal

Tipo de movimiento	Cantidad
Cambios	53
Contrato	43
Encargo	21
Nombramiento Libre Remoción	22
Nombramiento Provisional Activo	2
Remoción	5
Renuncia	17
Subrogación	89
Terminación de Contrato	13
Terminación de Contrato (24 meses)	2
Terminación de Encargo	2
Terminación Nombramiento Provisional	1



5.6.Secretaría General

Objetivo de la Secretaría General

Certificar los actos administrativos y resoluciones expedidas por la Agencia Metropolitana de Control, custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa, y prestar atención, eficiente, eficaz, cálida y oportuna a los clientes Internos y Externos

5.6.1. Actividad: Libros diarios:

Levantamiento y validación de datos en los Libros Diarios de Procesos Administrativos Sancionadores Abiertos, entre los años 2004 al 2013; para realizar este trabajo se utilizó los formatos de libros diarios provistos por la Dirección Metropolitana de Instrucción, en mayo de 2015, efectuándose una revisión y depuración de los documentos habilitantes de cada uno de los expedientes; por lo que, hoy se cuenta con una BASE DE DATOS con información exacta y el estado real de cada expediente, correspondiente a los años mencionados y en las unidades de control que fueron intervenidas en este proceso.

Resultados:

Del trabajo realizado se han obtenido como resultado 80 libros diarios que se refleja en el siguiente cuadro:

UNIDAD/COMISARÍA	ZONA	DETALLE DE LEVANTAMIENTO	AÑOS	NÚMERO DE REGISTROS
UNIDAD DE CONTROL AMBIENTAL, TEELCOMUNICACIONES Y REDES DE SERVICIOS		LIBROS DIARIOS	2007, 2008, 2009	3
CMASA	CALDERÓN	REGISTRO DE EXPEDIENTES	2009	1
		REGISTRO DE EXPEDIENTES	2012	1
		ESTADO DE EXPEDIENTES	2009 - 2012	4
		LIBROS DIARIOS	2010, 2011, 2012	3
CMASA	MANUELA SÁENZ	LIBROS DIARIOS	2010, 2011, 2012	3
CMASA	ELOY ALFARO	LIBRO DIARIO	2012	1
CMASA	EUGENIO ESPEJO	REGISTRO DE EXPEDIENTES	2006 - 2012	7
CMASA	LOS CHILLOS	LIBRO DIARIO	2012	1
CMASA	QUITUMBE	LIBRO DIARIO	2012	1
CMASA	TUMBACO	LIBROS DIARIOS	2004 -2012	8
UDCMCL	AEROPUERTO-YARUQUÍ	LIBROS DIARIOS	2009 - 2013	5
UDCMCL	CALDERÓN	LIBROS DIARIOS	2009 - 2013	5
UDCMCL	CENTRO 1	LIBROS DIARIOS	2004 - 2012	9
UDCMCL	CENTRO 2	LIBROS DIARIOS	2008 - 2012	5
UDCMCL	CHILLOS	LIBRO DIARIO	2014	1
UDCMCL	EUGENIO ESPEJO	LIBROS DIARIOS	2013- 2014	2

UDCMCL	LA MARISCAL	LIBROS DIARIOS	2010 - 2012	3
UDCMCL	TUMBACO	LIBROS DIARIOS	2012 - 2013	2
UDCMCL		LIBROS DE INGRESOS	2009 - 2012	4
UDCMCL	ELOY ALFARO SUR ESTE	REGISTROS DE DENUNCIAS	2011	1
UDCMCL	ELOY ALFARO SUR OESTE	LIBROS DIARIOS	2010 - 2012	3
LADERAS DEL PICHINCHA	NORTE	LIBROS DIARIOS	2012 - 2013	2
LADERAS DEL PICHINCHA	SUR	LIBRO DIARIO	2012	1
PUBLICIDAD	EUGENIO ESPEJO	LIBROS DIARIOS	2009 - 2012	4
TOTAL				**80**

5.6.2. Actividad: Nomenclaturas y formatos para la gestión documental interna en las Unidades Administrativas, Control y el Archivo Central.

Resultados:

Se ha instituido la normalización de la Nomenclatura de Gestión Documental en las Unidades de Control y Administrativas la AMC, desde el mes de abril de 2016, la Secretaría General las implantó, al marco de lo dispuesto en el Reglamento que regula el Sistema Metropolitano de Gestión Documental y Archivos, la Ordenanza Metropolitana N° 321 y Resoluciones N° A0020 del 2011, N°003 del 2013, N° 006 del 2015 y N° 0013 del 2015.

En julio 2016 se rediseñaron en el Archivo Central los formatos de inventario, de lomos de carpetas, cajas de archivo, entre otros.

5.6.3. Actividad: Servicio de atención, seguimiento y respuesta a denuncias

Ante la necesidad de contar con información precisa respecto a las denuncias y solicitudes presentadas por administrados en las ventanillas, correo electrónico y la página web de la Institución, se mejoró el proceso ya existente, de ingreso, ruteo y seguimiento, con el fin de ofrecer un servicio de respuesta más rápida y eficaz a la ciudadanía.

Este proceso denominado *BD RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS EXTERNOS,* consiste en asignar en los formularios de denuncias y demás solicitudes un número de trámite interno continuo, lo que facilita la búsqueda del documento y con esto la ubicación y el estado del mismo. Las denuncias ingresadas por las vías señaladas son remitidas dos veces al día a la Dirección Metropolitana de Inspección, quien es la encargada de asignar al profesional para la verificación de lo denunciado y emitir el informe correspondiente

Resultados

Los resultados de recepción de denuncias y atención a solicitudes de usuarios externos se muestran en el siguiente cuadro desde enero 2016 hasta diciembre 2016.

REGISTRO DE DENUNCIAS - 2016														
TEMA DENUNCIADO	**INGRESO POR:**	**ENE.**	**FEB.**	**MAR.**	**ABR.**	**MAY.**	**JUN.**	**JUL.**	**AGO.**	**SEP.**	**OCT.**	**NOV.**	**DIC.**	**TOTAL**
MALTRATO Y MALA TENENCIA DE MASCOTAS, CRIADEROS DE AVES, CHANCHERAS ANIMALES DE PASTOREO	VENTANILLA	27	20	27	26	40	17	23	18	18	20	19	18	**273**
	E-MAIL	17	8	22	8	22	31	22	26	16	16	8	8	**204**
CONTRUCCIONES, TERRENOS SIN CERRAMIENTO, MAL USO Y DAÑOS AL ESPACIO PUBLICO	VENTANILLA	38	38	56	48	39	49	53	59	48	48	35	47	**558**
	E-MAIL	10	10	6	4	12	21	12	17	22	20	12	15	**161**
ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES SIN LUAE	VENTANILLA	3	11	9	12	19	10	8	5	9	9	6	11	**112**
	E-MAIL	4	3	2	0	9	10	8	8	7	1	3	1	**56**
MAL USO DE ESPACIO PUBLICO POR VENTAS AMBULANTES	VENTANILLA	8	16	8	3	12	4	6	7	3	6	7	3	**83**
	E-MAIL	5	1	0	1	3	5	6	2	4	7	2	0	**36**
PUBLICIDAD SIN PERMISOS	VENTANILLA	1	2	5	1	2	11	17	4	7	4	1	1	**56**
	E-MAIL	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	**1**
ANTENAS Y/O BASES CELULARES SIN PERMISOS	VENTANILLA	1	0	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0	**5**
	E-MAIL	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**1**
TOTALES		**115**	**109**	**136**	**104**	**159**	**158**	**157**	**146**	**134**	**131**	**93**	**104**	**1546**

5.6.4. Actividad: Reorganización física del Fondo Documental del Archivo Central de la Agencia Metropolitana de Control.

Se ha realizado la reorganización física de la documentación, que se encontraba dispersa en los repositorios del Archivo Central; las cajas contenedoras fueron reubicadas y agrupadas de acuerdo a las Unidades de Control correspondiente y se diseñó un mapa de ubicación, lo que facilita la búsqueda de los documentos y/o expedientes.

Resultados:

En el cuadro siguiente se detalla las existencias documentales, que es custodio el Archivo Central de la A.M.C.

DETALLE DEL FONDO DOCUMENTAL

NOMBRE DE LA UNIDAD	TIPO DE SOPORTE	NUMERO DE CAJAS	NUMERO DE EXPEDIENTES	AÑOS DE LA DOCUMENTACION
COMISARIA ZONA CENTRO 1 Y UDCMCL MANUELA SAENZ 1	CAJA L3	175	7525	2000 HASTA 2013
COMISARIA ZONA CENTRO 2 Y UDCMCL MANUELA SAENZ 2	CAJA L3	188	8084	1999 HASTA 2013
COMISARIA DE ASEO,SALUD Y AMBIENTE ZONA CENTRO	CAJA L3	156	5418	2003 HASTA 2013
COMISARIA ZONA CENTRO –ARCHIVO CENTRO HISTORIO – LLAMADA LUEGO UBIT -UBI	CAJA L3 CAJA L15	25	1032	2004 HASTA 2010
COMISARIA DE CONSTRUCCIONES ZONA NORTE-AGENCIA LA DELICIA	CAJA L15	96	7968	1983 HASTA 2002
COMISARIA DE CONSTRUCCIONES Y UDCMCL-ZONA LA DELICA	CAJA L15	90	4856	2003 HASTA 2014
UNIDAD DESCONCENTRADA DE CONTROL DE CONSTRUCCIONES Y LICENCIAMIENTO ZONA EUGENIO ESPEJO	CAJA L3	12	516	2012 HASTA 2013
COMISARIA DE ASEO, SALUD Y AMBIENTE ZONA EUGENIO ESPEJO	CAJA L3	6	258	2013
UNIDAD DESCONCENTRADA DE CONTROL DE CONSTRUCCIONES Y LICENCIAMIENTO ZONA LOS CHILLOS	CAJA L3	13	688	2012 HSTA 2013
COMISARIA DE ASEO, SALUD Y AMBIENTE ZONA LOS CHILLOS	CAJA L3	6	258	2013
UNIDAD DESCONCENTRADA DE CONTROL DE CONSTRUCCIONES Y LICENCIAMIENTO ZONA LA MARISCAL	CAJA L3	8	344	2012 HASTA 2013
UNIDAD DESCONCENTRADA DE CONTROL DE CONSTRUCCIONES Y LICENCIAMIENTO ZONA TUMBACO	CAJA L3	19	817	2012 HASTA 2013
UNIDAD DESCONCENTRADA DE CONTROL DE CONSTRUCCIONES Y LICENCIAMIENTO ZONA QUITUMBE	CAJA L3	10	430	2012 HASTA 2013
UNIDAD DE CONTROL LADERAS DE PICHINCHA	CAJA L15	4	520	2002 HASTA 2006 Y 2013
COMISARIA DE CONSTRUCCIONES ZONA NORTE- AGENCIA LA DELICIA — CORRESPONDENCIA ADMINISTRATIVA	CARPETAS LOMO 8	150		1994 HASTA 2010
UNIDAD TECNICA DE CONTROL -UTCC — INFORMES TECNICOS	CARPETAS LOMO 8	308		2005 HASTA 2016
UNIDAD DESCONCENTRADA DE CONTROL DE CONSTRUCCIONES Y LICENCIAMIENTO ZONA LA MARISCAL — CORRESPONDENCIA ADMINSTRATIVA	CARPETAS LOMO 8	120		2006 HASTA 2013
COMISARIA DE CONSTRUCCIONES Y UDCMCL- ZONA LA DELICA — CORRESPONDENCIA ADMINSTRATIVA	CARPETAS LOMO 8	72		2008 HASTA 2011
TOTAL			**38.798**	

Agencia Metropolitana de Control, El Sol N39 - 188 y El Universo PBX: 395 2300 www.agenciadecontrol.quito.gob.ec

5.6.5. Actividad: Levantamiento de inventarios de expedientes administrativos sancionadores y de correspondencia que conforman el Fondo Documental del Archivo Central.

En el área de procesamiento técnico del Archivo Central, se realizan las tareas de identificación, clasificación, ordenación, foliación y conservación documental. Una vez que los documentos están arreglados se procede con el inventario, el mismo que registran datos generales de la documentación procesada. En los documentos de carácter administrativo, se ha respetado en su mayoría la naturaleza de la organización y el sistema de archivo adoptado por cada Unidad de acuerdo a sus competencias.

Resultados:

Todo este trabajo ha permito la conformación de las Bases de Datos Inventaríales del Fondo Documental Administrativo y de los Expedientes Administrativos Sancionadores, además de ir definiendo las series y sub-series documentales.

INVENTARIOS DEL ARCHIVO CENTRAL

UNIDAD	INVENTARIO	AÑOS	TOTAL
Comisarías de Construcciones Zona Centro N°1	Correspondencia Administrativa	2001 al 2013	410 tomos
Comisarías de Construcciones Zona Centro N°2	Correspondencia Administrativa	2001 al 2013	420tomos
Comisaria de Aseo, Salud y Ambiente Zona Centro	Correspondencia Administrativa	2004 al 2013	269tomos.
Unidad Técnica de Control de Construcciones, UTCC	Informes Técnicos	2005 al 2015	25.541 informes
Unidad Técnica de Control de Construcciones – UTCC-	Correspondencia Administrativa	2005 al 2014	136 tomos
Comisaria de Construcciones Zona Norte - Agencia La Delicia,	Expedientes Administrativos Sancionadores	1983-1986-1987-1988-1989-1990-1991-1992-1995-2000-2001-2002.	2.500 expedientes
Comisaría de Construcciones y de la Unidad Desconcentra de Control de Construcciones y Licenciamiento Zona La Delicia	Expedientes Administrativos Sancionadores	2003-2006-2007-2008-2009-2010-2011-2012-2013-2014.	6.200 expedientes
Comisarías de Aseo y de Control de Construcciones de la Zona Norte Agencia La Delicia,	Correspondencia Administrativa	1995 al 2006	500 tomos
Archivo de Gestión de la Supervisión Metropolitana	Correspondencia Administrativa	2014 al 2016.	94 carpetas lomo8 8
Comisaria de Ambiente	Expedientes Administrativos Sancionadores	1999 al 2012	6.611 expedientes
Comisarías de Telecomunicaciones	Expedientes Administrativos Sancionadores	2007 al 2012.	6.972 expedientes

5.6.6. Actividad: Digitalización de informes técnicos de procesos constructivos

La Dirección de Inspección realiza la transferencia de los INFORMES TÉCNICOS al finalizar cada año lectivo al Archivo Central, estos son producto de las inspecciones realizas a los procesos constructivos en el Distrito Metropolitano. Se estima que es el 10% del total de las existencias documentales que es custodio el archivo.

Resultados:

Dada la importancia de la información contenida en dichos informes, en el mes de agosto 2016, se inició con la organización, revisión y digitalización de dichos informes, dándonos como resultado 25.541 informes técnicos de los años 2005 al 2015 digitalizados en PDF y levantados en las matrices destinadas para el efecto.

5.6.7. Actividad: Transferencia de expedientes y correspondencia a los repositorios del Archivo Intermedio de la Dirección de Gestión Documental y Archivos del MDMQ.

Se realizó dos (2) transferencias documentales, desde el archivo central de la A.M.C. a los repositorios del archivo intermedio de la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos, enmarcados en los lineamientos de la Norma Técnica de Archivos

Resultados:

- Transferencias secundarias –Comisarías de Construcciones Zona Centro N°1
- Transferencias secundarias –Comisarías de Construcciones Zona Centro N°2
- Transferencias secundarias –Comisarías de Aseo, Salud y Ambiente Zona Centro

Cuadro resumen del contenido de la Transferencia Documental Secundaria:

N° TRANSFERENCIA	DESCRIPCION	N° REGISTROS	N° CAJAS
1	Comisaria de Construcciones N° 1 Zona Centro (años 2001 - 2010)	188	41
2	Comisaria de Construcciones N° 2 –Zona Centro (años 2001 – 2010).	440	81
2	Comisaria Aseo, Salud y Ambiente Zona Centro (años 2004 – 2010)	120	13
	Totales:	628	122

Agencia Metropolitana de Control, El Sol N39 - 188 y El Universo PBX: 395 2300 www.agenciadecontrol.quito.gob.ec

5.6.8. Actividad: Capacitaciones y acompañamiento al personal de la Agencia Metropolitana de Control respecto de la gestión documental interna y metodología de archivo.

Resultados:

En el mes de abril 2016, se realizaron dos capacitaciones dirigidas al personal a cargo de la producción, documental y archivo de la unidades de la AMC., durante estas capacitaciones se entregó a los asistentes los lineamientos para la utilización de la nomenclatura documental normalizada que se emplean actualmente para la elaboración de memorandos y oficios. Se impartieron las directrices respecto del archivo en cada unidad y se explicaron las metodologías de inventario y archivología al marco de lo señalado en la norma técnica que se aplica en el Sistema Documental de Archivos en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Entre los meses de agosto y diciembre 2016, personal del Archivo Central realizó el acompañamiento y asesoría a las Unidades de Control que iniciaron el proceso de levantamiento e inventariado de sus archivos activos y semi-activos.

5.6.9. Actividad: Gestión y seguimiento a trámites remitidos mediante el sistema GDOC

En el mes de septiembre y debido a que la Agencia manejó durante los años 2014, 2015 y parte del año 2016, una sola cuenta de GDOC, que es el sistema de gestión documental y remisión de oficios del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se identificó un alto número de trámites que no reportaban su atención, actualización o culminación.

Resultados:

En este sentido, el personal de Secretaría General ha realizado el seguimiento de dichos trámites uno a uno con el fin de, detallar su estado, culminar los mismos si el caso lo amerita.

Desde la fecha en mención, se han realizado las gestiones pertinentes que han permitido los resultados detallados en el siguiente cuadro:

TRÁMITES PENDIENTES EN GDOC 2013 - 2016					364
TRÁMITES (Septiembre, 2016)	SERRADOS	POR	SECRETARÍA	GENERAL	281
TRÁMITES (A diciembre, 2016)	PENDIENTES		O	CONTÍNUOS	83

5.6.10. Actividad: Proceso de notificaciones y entrega de correspondencia.

Dentro de lo establecido en el debido proceso, para lograr la eficacia de un acto administrativo el órgano de control en ejercicio de las potestades públicas, debe comunicar al administrado motivadamente sobre las decisiones que produzcan efectos de creación, reconocimiento o extinción de obligaciones o derechos.

La Secretaría General se encargó del seguimiento y control del servicio de notificaciones y entrega de documentación que prestó hasta el mes de marzo la Empresa Pública Correos del Ecuador y a partir del 18 de abril, la Empresa Andenergy S.A.

Resultados:

Del trabajo realizado entre los meses de febrero y diciembre, se obtuvieron los siguientes resultados:

N°	UNIDAD/ COMISARÍA/DIR.	feb-16			mar-16		
		TOTAL DESPACHADOS	DEVUELTOS	TOTAL NOTIFICADOS	TOTAL DESPACHADOS	DEVUELTOS	TOTAL NOTIFICADOS
1	EDIFICIO AMC	1541	189	1352	1752	231	1521
2	UDCMCL MANUELA SÁENZ	579	50	529	468	18	450
3	CMASA MANUELA SÁENZ	210	38	172	332	29	303
4	CMASA CALDERÓN	74	0	74	59	0	59
5	UDCMCL CALDERÓN	148	2	146	157	1	156
6	UDCMCL ELOY ALFARO	275	7	268	242	10	232
7	CMASA ELOY ALFARO	150	5	145	183	13	170
8	UDC LADERAS DEL SUR	39	0	39	107	1	106
9	UDCMCL LA DELICIA	332	52	280	423	82	341
10	CMASA LA DELICIA	146	32	114	180	44	136
11	UDCMCL LOS CHILLOS	376	17	359	525	20	505
12	CMASA LOS CHILLOS	81	6	75	141	12	129
13	CMASA LA MARISCAL	49	0	49	58	1	57
14	UDCMCL LA MARISCAL	215	2	213	96	0	96
15	UBIT (LA MARISCAL)	130	0	130	211	0	211
16	UDCMCL QUITUMBE	436	25	411	388	6	382
17	CMASA QUITUMBE	70	8	62	90	2	88
18	UDCMCL TUMBACO	205	0	205	247	0	247
19	CMASA TUMBACO	110	4	106	159	6	153
20	UDCMCL YARUQUÍ-AEROPUERTO	187	12	175	251	17	234
TOTAL		5353	449	4904	6069	493	5576

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	91,60%	91,90%

TOTAL	TOTAL DOCUMENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS ENVIADOS DESDE LA A.M.C. PARA LA NOTIFICACIÓN	33.312	
		A.M.C. (EDF. CENTRAL)	11.747
		UNIDADES Y COMISARÍAS EN ZONAS	21.565
		FIJADOS	4.518
		PARA ENTREGA EN 24 HORAS	1.381
		SIN PRODUCTO	358
		ENTREGADOS EN AMC	1.374
	TOTAL NOTIFICADOS, ENTREGADOS O FIJADOS	32.954	

Para lograr la unificación de criterios y acciones respecto de la forma de notificación y entrega de documentación, en el mes de mayo, desde la Secretaría General se desarrolló el Manual de Notificaciones y entrega de documentación para la AMC. Fue necesario además, diseñar e implementar modelos únicos de razones y guías de notificación, las cuales son utilizadas por todas las dependencias de la AMC.

5.7.Planificación

Objetivo de Planificación

Coordinar y articular con todos los niveles de gestión de la Agencia Metropolitana de Control, los procesos integrales de planificación y seguimiento, dirigido al cumplimiento de los objetivos.

5.5.3 Actividad: Consolidación del Informe de Rendición de cuentas del periodo enero a diciembre 2015

Resultados

En Enero del 2016 se consolidó el Informe de Gestión 2015 de la Agencia y su socialización a través de la página web institucional como dispone la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), en el mes de marzo se cumplió con la rendición de cuentas a la ciudadanía, misma que se la realizó el día miércoles 24 de febrero de 2016, en el Auditorio de la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento tal como lo establece el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

La rendición de cuentas a la ciudadanía no tuvo aportaciones significativas por parte de los asistentes.

5.5.4 Actividad: Ingreso del avance programático en el módulo de Monitoreo 2016 del Sistema Mi Ciudad

Resultados

La unidad de Planificación actualiza permanentemente, en el módulo de seguimiento y monitoreo programático del Sistema Mi Ciudad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, el seguimiento de las actividades (específicas, permanentes y trimestrales), se ingresó de conformidad con la información proporcionada por cada uno de los responsables y explicando lo más relevante de la ejecución.

Es importante indicar que el presupuesto de la A.M.C. durante el 2016, sufrió una reducción presupuestaria por lo que se tuvo que hacer reformas programáticas, esto impidió la ejecución de todos los productos programados.

5.5.5 Actividad: Seguimiento al cumplimiento de la LOTAIP

Resultados

En cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y demás organismos de control, la Unidad de Planificación actualizó, mensualmente la información referente al artículo 7 de mencionada ley; información que se publica en el link de trasparencia de la página web institucional http://agenciadecontrol.quito.gob.ec/index.php/ley-de-transparencia/2016 , por cada uno de los literales establecidos hay un responsable de la información, mismos que se detalla a continuación:

LITERAL	TEMA	FUNCIONARIO RESPONSABLE
a1	Estructura Orgánica	Unidad de Talento Humano
a2	Base legal	Secretaría General
a3	Regulaciones y Procedimientos internos	Unidad de Planificación
a4	Metas y Objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos	Unidad de Planificación
b1	Directorio Completo de la Institución	Unidad de Talento Humano
b2	Distributivo de Personal	Unidad de Talento Humano
c	Remuneración Mensual por Puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes.	Unidad de Talento Humano
d	Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.	Secretaría General

e	Contratos colectivos y vigentes en la institución	Unidad de Talento Humano
f1	Se publicaran los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para tramites inherentes a su campo de gestión	Secretaría General
f2	Formato para solicitudes de acceso a la información publica	Secretaría General
g	Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestarios, así como la liquidación del presupuesto especificando destinatarios de la entrega de los recursos.	Dirección Administrativa y Financiera
h	Resultados de auditoria internas y gubernamentales	Unidad de Planificación
i	Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación, y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisiciones de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidas concesiones permisos u autorizaciones.	Dirección Administrativa y Financiera
j	Un listado de las empresas y personas con contratos incumplidos con la institución	Dirección Administrativa y Financiera
k	Planes y programas de la institución en ejecución	Unidad de Planificación
l	Contrato de crédito externos o internos	Dirección Administrativa y Financiera
m	Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño	Unidad de Planificación
n	Viáticos, informes de trabajo y justificativos	Dirección Administrativa y Financiera
o	Responsable de recibir y tramitar la información pública	Secretaría General

5.5.6 Actividad: Sistematización de Informes de operativos de control y de expedientes administrativos sancionadores

Resultados

Se realizó la sistematización de informes de operativos de control, en la que periódicamente se ingresa la información relevante en una matriz Excel, dicha información es remitida por cada uno de los responsables de la ejecución de operativos de control.

Agencia Metropolitana de Control, El Sol N39 - 188 y El Universo PBX: 395 2300 www.agenciadecontrol.quito.gob.ec

5.5.7 Actividad: Responsabilidades delegadas por la Máxima Autoridad:

Resultados:

- Es importante notar, que la Agencia Metropolitana de Control, desarrolló su Plan Estratégico pero por la decisión de re estructura municipal este no se consolidó, fue revisado por la consultora PWC Asesores Empresariales Cía. Ltda., el proceso a lo interno de la Agencia Metropolitana de Control culminó en el mes de abril, pero que aún no se concreta a nivel municipal, está listo salvo algunos detalles a ser consolidados.
- Una aspiración muy importante es la inclusión dentro de los procesos sustantivos de la agencia, constantes en su plan estratégico a la Unidad de Formación Cívica, que permitirá realizar acciones preventivas y no solo sancionadoras, con lo cual mejoraremos vía, disciplina consciente el cumplimiento de las ordenanzas municipales.
- La Unidad de Planificación participó en reuniones de trabajo con el personal de la consultoría Price contratado por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para la re estructura general del Municipio, proceso que a lo interno de la A.M.C. culminó en el mes de abril, pero que aún no se concreta a nivel municipal.
- Conjuntamente con la Secretaría General de Planificación del MDMQ, se acordó y se estableció como competencias de la Agencia Metropolitana de Control dos definidas como:
    1 Control de cumplimiento de la normativa metropolitana, y
    2 Proceso administrativo sancionador.
- Y el alineamiento al Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial anteriormente indicado así: Eje: Quito, Ciudad Inteligente, Política: 5. Incremento de la calidad de vida, de los ciudadanos del DMQ, a través de la mejora de la calidad ambiental del paisaje urbano, de la vivienda deficitaria y la implementación de medidas que regeneren la construcción edificatoria y de espacio público.
- Durante el año 2016 la A.M.C. realizó importantes esfuerzos tendientes a estructurar a la A.M.C. y su gestión alineada con sus objetivos estratégicos, para lo cual se realizó en el mes de diciembre el taller "Programación y proyectos institucionales" con la presencia de 20 servidores, como resultado de este esfuerzo, a partir del 2017 se contará con una gestión sistémica por proyectos, se implementará el subsistema de seguimiento interno y de evaluación de resultados.
- En el presente año dos servidores participaron en 3 eventos de capacitación en temas relacionados con la unidad, en el Instituto de Capacitación Metropolitano ICAM y con DEHUORG Cía. Ltda. y el consultor Dr. Tito Herrera. Internamente se participó en acciones de capacitación preventiva en caso de movimientos telúricos e incendios.

5.8.Comunicación Social

Objetivo de Comunicación Social

Gestionar la comunicación, y difusión de información de toda actividad institucional, en relación a las competencias de la Agencia Metropolitana de Control, hacia la comunidad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

5.8.1 Actividad: Publicaciones de Noticias en prensa Quito.

Resultados

Durante el año 2016 se emitieron 32 noticias en prensa, así:

Titular / Fecha	Contenido
A.M.C. realizará controles durante las Fiestas de Quito 2016-11-25	Iniciaron los eventos para celebrar un año más de fundación de la Ciudad Capital y la Agencia Metropolitana de Control arrancó con los operativos de control en los espacios públicos donde se desarrollarán los eventos masivos.
Se clausuró juego mecánico por no contar con permisos 2016-11-24	La mañana de este jueves 24 de noviembre, la Agencia Metropolitana de Control (AMC), a través de su Unidad de Control, inició el procedimiento administrativo sancionador al propietario de juegos mecánicos ubicados en el Parque de la Juventud, en la zona de Calderón, por no contar con los permisos correspondientes de funcionamiento y uso de espacio público.
Alianza pública - privada facilitará la aprobación de planos para permisos de construcciones 2016-11-23	Para agilizar los procesos en la revisión y certificación de planos para las construcciones basadas en la verificación y cumplimiento de las Normas Administrativas y Reglas Técnicas en los procedimientos de habilitación del suelo y de edificación, mediante Resolución No. AMC-SUP-2016-0012, el 28 de septiembre del 2016 se habilitó a la empresa DESINTECSA S.A como Entidad Colaboradora del Ilustre Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
Dos nuevas Entidades Colaboradoras fueron acreditadas 2016-11-22	El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, comprometido en mejorar la calidad de sus servicios, acreditó y habilitó a dos nuevas Entidades Colaboradoras.
Acciones de vigilancia y control en Romería a El Quinche 2016-11-18	Durante el desarrollo de la romería al Santuario de la Virgen de El Quinche, la Agencia Metropolitana de Control, AMC, realizará acciones de vigilancia, control y buen uso del espacio público con la finalidad de evitar inconvenientes y de esta manera promover un entorno favorable.
Control del espacio público en este feriado 2016-11-02	Desde el martes 1 y hasta el 6 de noviembre la Agencia Metropolitana de Control dispuso la movilización de ochenta colaboradores con la finalidad de controlar el buen uso del espacio público en los cementerios y diferentes lugares del Distrito Metropolitano de Quito.
Dos nuevas Entidades Colaboradoras ofrecerán sus servicios para procesos constructivos 2016-10-31	El Municipio tiene la potestad de habilitar y acreditar a entidades colaboradoras conforme lo determinado en artículo 60 de la Ordenanza Metropolitana N° 308, que señala que: "Para la gestión administrativa, el Municipio del Distrito metropolitano de Quito podrá contar con el auxilio de entidades colaboradoras para la comprobación del cumplimiento de normas administrativas y Reglas Técnicas correspondientes", por lo que la AMC.
El trabajo diario de la A.M.C. en espacio público, tiene buenos resultados 2016-10-25	Los recorridos y operativos de control de espacio público que realiza la A.M.C. a diario en todo el Distrito Metropolitano de Quito, tienen como objetivo fomentar el respeto al mismo, lo que conlleva mantenerlo despejado para el uso de todos, especialmente de los peatones.
A.M.C. realiza controles para buen uso del espacio público 2016-10-18	Continúa la Fiesta de la Luz en el Centro Histórico de Quito y la Agencia Metropolitana de Control (AMC), realiza recorridos para verificar el buen uso del espacio público, con el fin de que los espectadores puedan movilizarse en las aceras de manera ordenada y segura.
El Espacio público debe ser cuidado y respetado 2016-09-29	El espacio público es de todos, es el lugar donde los ciudadanos pueden circular libremente, por tal razón debe ser cuidado y respetado. La Agencia Metropolitana de Control (AMC) tiene el compromiso, a través de las Ordenanzas Municipales que la rigen,

	de velar por su buen uso.
Unidades desconcentradas de A.M.C. zona Centro estrenan nuevas oficinas 2016-09-09	Las Unidades Desconcentradas en Materia de Construcciones y Bienes Inventariados y la Comisaría de Aseo, Salud y Ambiente de la zona centro (Manuela Sáenz) se trasladaron a sus nuevas oficinas ubicadas en la calle García Moreno N° 8-37 y Manabí, Casa Guillespie donde funciona el Centro de Servicios Ciudadanos del Patrimonio.
Cuidado y protección del arbolado público 2016-08-01	El cuidado de los árboles que adornan a Quito es crucial para vivir mejor, son los pulmones de la ciudad y el recordatorio constante de esa biodiversidad que define al Ecuador. La Agencia Metropolitana de Control (AMC) busca fomentar a través de la difusión de la normativa, el respeto y cuidado del arbolado público y así prevenir infracciones que podrían ser sujetas a sanción.
Primera Final: A.M.C. controla buen uso de espacio público 2016-07-20	La Agencia Metropolitana de Control realiza operativos de control antes, durante y después de la primera final de Copa Libertadores de América que enfrenta al Independiente del Valle con Atlético Nacional.
A.M.C. participa en Municipio Móvil 2016-07-05	Desde el pasado mes, la Agencia Metropolitana de Control (AMC) se sumó a la iniciativa del Municipio Móvil, impartiendo capacitaciones sobre Ordenanzas Municipales y atendiendo requerimientos ciudadanos.
Publicidad exterior debe regirse por normativa metropolitana 2016-07-05	Durante el año en curso se han abierto 433 expedientes por incumplimiento de la normativa, de los cuales 67 se han iniciado con la reciente Ordenanza N° 119.
110 expedientes por arrojar escombros en Quebradas 2016-07-04	Durante el año en curso se han abierto 110 expedientes administrativos referentes a esta infracción y donde más se han constatado estas acciones ha sido en la Zona de Calderón.
Grafitis: una actividad restringida en la ciudad 2016-07-04	La Agencia Metropolitana de Control tiene la potestad, entre otras competencias, de sancionar las acciones que atenten contra el buen uso del espacio público y daños a la mampostería. Dentro de éstas, se encuentra el control de rayas, pintas, grafitis u otros en las fachadas.
A.M.C. realizó operativo en predio abandonado 2016-06-21	La Agencia Metropolitana de Control, un operativo conjunto en el que se intervino un predio abandonado, ubicado en el sector del Trébol, Molinos del Censo, donde se encontró droga y artículos robados este jueves 16 de junio.
Falso inspector fue sancionado 2016-06-09	En marzo del año en curso, la Comisaría Metropolitana de la zona Quitumbe detectó a un individuo que se hacía pasar por inspector de la Agencia Metropolitana de Control (AMC), quien solicitó dinero alegando que suspendería una construcción por falta de permisos.
Construcciones en la ciudad deben cumplir con normativa 2016-06-06	Todo proceso constructivo en el Distrito Metropolitano de Quito (DMQ) debe cumplir con la normativa local vigente. La Agencia Metropolitana de Control (AMC), dentro de sus competencias, tiene la obligación de verificar la tenencia de la Licencia Metropolitana Urbanística LMU 20 Edificaciones y Declaración de Propiedad Horizontal.
Más de 780 animales rescatados y mayor control del espacio público por A.M.C. Especial dos años 2016-05-17	Hacer de Quito una ciudad ordenada y de convivencia pacífica son objetivos de la Agencia Metropolitana de Control, AMC. Si no se cumplen, se procede al proceso administrativo sancionador, enmarcado en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
Municipio Quito brinda atención a animalitos en zonas afectadas 2016-05-04	Han sido varias las demostraciones solidarias de Quito hacia los damnificados por el terremoto. Todavía hay mucho por hacer y la ayuda debe llegar hasta los más indefensos. El Municipio de Quito, a través de la Agencia Metropolitana de Control (AMC), con dos inspectores de fauna urbana, ha acudido a las zonas afectadas.
A.M.C. aplica sanción a juegos mecánicos que atendían sin permisos 2016-05-03	Tras el accidente suscitado el pasado primero de abril de 2016 en Llano grande en que tres personas resultaron heridas al salir expulsadas de un juego mecánico, la Comisaría procedió a imponer la medida cautelar correspondiente, que implicó la clausura del lugar por no contar con la Licencia Única de Actividades Económicas (LUAE) como establece la Ordenanza Metropolitana No°308.

Unión y solidaridad en apoyo a los damnificados 2016-04-30	Durante las capacitaciones a los voluntarios municipales que se embarcaron a la costa para brindar ayuda a los damnificados, los prepararon psicológicamente para enfrentar cuadros trágicos, pero se encontraron con vivencias que hacen renacer las esperanzas y que los llenaron de emoción: pudieron evidenciar la unión y solidaridad entre los costeños.
Voluntarios de A.M.C. apoyan entrega de donaciones 2016-04-27	Los quiteños no demoraron y enseguida demostraron su solidaridad para colaborar con los damnificados del terremoto del pasado sábado 16 de abril 2016. La ayuda municipal se hizo presente a través de sus instituciones y entre ellas la Agencia Metropolitana de Control.
Municipio realiza controles de juegos mecánicos en la ciudad 2016-04-11	El viernes 1 de abril, en el sector de Llano Grande, Zona Calderón, se suscitó un accidente en el que tres personas resultaron heridas al salir expulsadas de un juego mecánico. La emergencia fue informada a través del COE Metropolitano, quienes indicaron a la Agencia Metropolitana de Control que el negocio no contaba con permisos de funcionamiento.
Alcaldía realiza controles en la ciudad para evitar pintas y grafitis 2016-04-07	La Agencia Metropolitana de Control realiza controles permanentes en la ciudad con el propósito de evitar que las paredes y mampostería de casas, edificios tanto públicos como privados sean rayados o grafiteados.
Continúan operativos de enganchadores en La Mariscal 2016-04-05	Frente a la problemática que se ha evidenciado desde hace algunos años en el sector de La Mariscal respecto a los denominados "enganchadores o flayeros" el Municipio de Quito, a través de la Agencia Metropolitana de Control; Quito Turismo: Policía Metropolitana y Administración Zonal La Mariscal, ha realizado durante el mes de marzo siete operativos de control.
Persona se hace pasar por falso inspector en Quitumbe 2016-03-18	Durante la mañana de este jueves 17 de marzo, la Comisaría Metropolitana detectó, en uno de sus recorridos en la zona de Quitumbe, a un individuo que se hacía pasar por inspector de la Agencia Metropolitana de Control (AMC). La persona fue capturada con el apoyo de la Policía Nacional.
Avenida El Inca espacio público ordenado 2016-03-11	El Municipio de Quito mediante el trabajo coordinado de la Agencia Metropolitana de Control (A.M.C. y la Policía Metropolitana realiza intervenciones de control de espacio público de manera regular en todo el Distrito Metropolitano de Quito.
Concurso de Acreditación con Entidades Colaboradoras 2016-03-07	Facilitar la verificación de requisitos, simplificar trámites y brindar un mejor servicio a los usuarios son los objetivos planteados por la Agencia Metropolitana de Control en su convocatoria realizada, hasta el miércoles 9 de marzo, a las Entidades Colaboradoras.
La Agencia Metropolitana de Control rindió cuentas 2016-02-26	De conformidad a la normativa de la PLE-CPCCS-041-29-12 -2015 emitido por el Concejo de Participación ciudadana y control social, el 24 de febrero de 2016 se realizó la Rendición de Cuentas de la Agencia Metropolitana de Control (AMC).
Violencia contra los animales tiene sanciones 2016-02-19	La Agencia Metropolitana de Control (AMC) rescató dos perros de raza bulldog que se encontraban con un estado de salud muy deteriorado. La denuncia fue receptada por el Comité de Operaciones de Emergencias (COE) y dirigida a la AMC.
Agencia Metropolitana de Control interviene en Quitumbe 2016-02-12	Desde el 1 de febrero del presente año, continuando con los operativos de control de espacio público, la Agencia Metropolitana de Control en conjunto con la Policía Metropolitana, realizaron un arduo trabajo en el sector de La Nueva Aurora, Guamaní y Las Cuadras en la Zona de Quitumbe con el fin de recuperar las aceras como espacios exclusivos para los peatones.
Municipio de Quito rescata nueve perros en Tumbaco 2016-02-10	Durante la mañana de hoy, 10 de febrero, la Agencia Metropolitana de Control (AMC) atendió una denuncia situada en Tumbaco en donde nueve perritos se encontraban en un estado delicado de salud.
A.M.C. controlará el espacio público en Carnaval 2016-02-05	Durante los festejos de Carnaval 2016, la Agencia Metropolitana de Control (AMC) realizará operativos de cuidado y control del espacio público en todo el Distrito Metropolitano.
Municipio de Quito simplifica trámites para edificación 2016-02-03	La Alcaldía de Quito, con el objetivo de mejorar el servicio a la ciudadanía y potenciar la productividad de las empresas constructoras ejecutó la simplificación de los trámites de revisión de planos y verificación.
Municipio de Quito realiza control del espacio público 2016-01-25	El Municipio capitalino, mediante la acción de la Agencia Metropolitana de Control (AMC) y las Comisarías de Aseo, Salud y Ambiente continúa con los operativos de control para el buen uso del espacio público.

Control para disposición final de escombros 2016-01-13	Dentro de los operativos de control y recorridos periódicos que realiza la Agencia Metropolitana de Control (AMC), con las Comisarías de Construcciones en todo el distrito, está la disposición final de escombros.
Se realizó limpieza de postes en la Zona Norte. 2016-01-12	Durante la mañana de este lunes 11 de enero, la cuadrilla de la Administración Zonal Norte, en coordinación con la Agencia Metropolitana de Control, realizó un recorrido para limpiar los postes de la zona en los que se colocó publicidad.

5.8.2 Actividad: Noticias emitidas en la prensa.

De acuerdo a las competencias que se maneja en la agencia se toma en cuenta las publicaciones emitidas en el Comercio, La Hora y la Web:

Resultados:

Tema	N° noticias
Canteras	11
Alcaldía	50
Publicidad	9
Ambiente	7
Construcciones	48
Comercio Informal	19
Espacio Público	29
Fauna Urbana	21

5.8.3 Actividad: Entrevistas.

Las entrevistas que se han realizado hasta la fecha son 19 en los diferentes medios de comunicación entre radio y televisión entre los temas que han tenido mayor relevancia son:

Resultados:

Noticias	Entrevistado	Canal entrevistador
Juegos Mecánicos.	Dr. Eduardo Nolivos	Ecuavisa RTS
Campaña de la limpieza de Graffiti con EMASEO	Dra. Carolina Moreno	Canal Uno
Campaña de la limpieza de Graffiti con EMASEO	Dra. Pamela Narváez	Teleamazonas, Ecuavisa, Canal Últimas Noticias.
Campaña de la limpieza del Graffiti	Dr. Luis Cargua	Teleamazonas
Perros agresivos en la Ferroviaria.	Dra. Violeta Padilla	Teleamazonas
Paso de los Chillos	Dr. Rafael León	Ecuavisa
Rescate a un perro en condiciones de maltrato.	Dra. Lady Salazar.	RTS
Comercio Informal y los controles.	Dra. Gabriela Larreátegui.	Teleamazonas
Operativos en la Mariscal (Hojas volantes)	Dra. Gabriela Larreátegui.	Radio Municipal
Vendedores de los Jugos de Naranja en el espacio público	Dra. Gabriela Larreátegui.	Teleamazonas
Quebradas	Dr. Patricio Jiménez	Ecuavisa, RTS
Entrevista por los controles por Finados	Dra. Dora Arias.	Radio Municipal
Entrevista por los controles de Fiestas de Quito	Dra. Dora Arias	Radio Municipal

5.8.4 Actividad: Noticias emitidas con mayor fuerza en Televisión.

Resultados:

Se dio mucho interés a los temas de:

- Fauna Urbana por el trabajo realizado por la A.M.C. conjuntamente con otras instituciones en cuanto a rescates.
- Comercio informal en la recuperación de espacio público y la gran labor realizada en el Comité del Pueblo.
- Los controles a locales en el sector de la Mariscal por utilizar personas que atraigan clientes los denominados "Flayeros" o que entregan hojas volantes o invitan ingresar a un local.

5.8.5 Actividad: Operativos Macros realizados en el Distrito.

Resultados:

- Carnaval en Amaguaña.
- Control en los alrededores de los cementerios por el Feriado del 2 de Noviembre.
- Flayeros en la Zona de la Mariscal.
- Control en los eventos de Fiestas de Quito entre los más importantes que se tuvo por la afluencia de asistentes a los mismos fueron: Quitonía Sur, América Canta a Quito, Quitonía Norte y La Noche de las Plazas
- En los operativos antes mencionados se contó con la presencia de la Unidad de Comunicación Social, por la cantidad de gente y magnitud de importancia que tenía, los resultados obtenidos fueron buenos por el control realizado en cada uno de estos por parte de las Comisarías, Unidades Desconcentradas y Unidad de Inspección.

5.8.6 Actividad: Denuncias en redes sociales

Resultados:

El nivel de respuesta por parte de los Comisarios de cada zona es en un 80% porque la pronta respuesta es la que identifica al twitter de la A.M.C. y por la Unidad de Inspección que son parte fundamental para la fluidez de las denuncias de acuerdo al grado de interés y urgencia que se presente, así: Twitter: 60 y Facebook: 34 denuncias

5.8.7 Actividad: Municipio Móvil

El Municipio Móvil es una iniciativa que se desarrolló desde la Alcaldía para que el contacto con el ciudadano sea más directo evidenciar cuales son los principales problemas de cada una de las zonas que se ha intervenido.

- ✓ Contar con un responsable o coordinador para la participación del Municipio Móvil.
- ✓ Establecer varios objetivos respecto al acercamiento con los usuarios, para potenciar la imagen de la AMC.

- ✓ Revisar el posible público que asista a la feria deacuerdo a eso priorizar los temas que se pueden exponer.
- ✓ Solicitar la ubicación estratégica para captar usuarios.
- ✓ Preparar con el tiempo la documentación técnica y comercial que se va a entregar en el Municipio Móvil.

Colaboradores asistentes:

En los diferentes lugares nos ha colaborado personal de las comisarías de cada una de las zonas.

LUGAR	FECHA
San Juan de Calderón	17 de junio
Llano Chico	1 de julio
Pifo	15 de julio
Nono	29 de julio
Guangopolo	11 de agosto
La Merced	9 de septiembre
Nayón	21 de octubre
Yaruquí	11 de noviembre
Puellaro	18 de noviembre

Resultados:

La participación de la Agencia de Control empezó desde junio del 2016, siendo una clave las Charla de Fauna Urbana a cargo del inspector el Dr. Nicolay Herrera.

Las actividades que son realizadas han sido planificadas de modo que generen respuestas inmediatas por parte de los usuarios, por ejemplo averiguar por el estado de un trámite y la colaboración que brindan los funcinarios de cada una de las comisarías, es importante porque el trabajo se lo realiza de manera eficaz y se busca afianzar la imagen de la A.M.C. para que nos reconozcan como institución, ese es un logro que se ha venido trabajando desde nuestra primera intervención.

Finalmente, la unidad tuvo una actividad relevante en la Rendición de Cuentas de la Agencia del año 2015.

6. AUTORÍA Y RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN

Informe elaborado por:

DIRECTOR DE INSPECCIÓN	Ab. Cristian Coronel
DIRECTOR DE INSTRUCCIÓN	Ab. Bruno Andrade
DIRECTOR DE RESOLUCIÓN Y EJECUCIÓN	Ab. Sebastián Cornejo
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	Lcdo. Renán Nieto
RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO	Msc. Marlene Borja
COORDINADOR ENTIDADES COLABORADORAS	Ab. Galo Salazar
SECRETARÍA GENERAL	Tnlga. Rita Aguilar
RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Msc. Julia Chávez
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	Mario Cevallos Msc.

Responsable del Proceso de Rendición de Cuentas:

Mario Cevallos Campoverde Msc.
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN

Aprobado por:

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL
SUPERVISOR METROPOLITANO
M.D.M.Q.

Ab. Johana Aguirre Avilés.
SUPERVISORA
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL AMC

RENDICIÓN DE CUENTAS 2016

Agencia Metropolitana de Control,
El Sol N39 - 188 y El Universo

PBX: 3952 300

www.agenciadecontrol.quito.gob.ec

Agencia de Control Quito

@amcquito

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS
INSTITUCIONES VINCULADAS AL GAD

DATOS GENERALES	
Nombre de la entidad:	AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL
GAD al que está vinculada:	MUNICIPIO EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Período del cual rinde cuentas:	enero a diciembre 2016

FUNCION A LA QUE PERTENECE	PONGA SI O NO
GADS	SI

NIVEL DE GOBIERNO:	PONGA SI O NO
Provincial, Cantonal, Parroquial	SI

DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN	
Provincia:	Pichincha
Cantón:	Quito
Parroquia:	Iñaquito
Cabecera Cantonal:	Quito
Dirección:	El Sol n39-188 y El Universo
Correo electrónico institucional:	amcrendicioncuentas@quito.gob.ec
Página web:	www.agenciadecontrol.quito.gob.ec
Teléfonos:	3952300
N.- RUC:	1768160900001

REPRESENTANTE LEGAL:	
Nombre del representante legal:	Nancy Johana Aguirre Avilés
Cargo del representante legal de la institución:	Supervisora Metropolitana
Fecha de designación:	15 de febrero de 2017
Correo electrónico:	johana.aguirre@quito.gob.ec
Teléfonos:	3952300 ext. 28202

RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS:	
Nombre del responsable:	Mario Ernesto Cevallos Campoverde
Cargo:	Responsable de Planificación
Fecha de designación:	01 de mayo de 2017
Correo electrónico:	marioe.cevallos@quito.gob.ec
Teléfonos:	3952300 ext. 28219

RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS EN EL SISTEMA:	
Nombre del responsable:	Carolina Carrillo
Cargo:	Responsable de Planificación
Fecha de designación:	30 de marzo de 2017
Correo electrónico:	dianac.carrillo@quito.gob.ec
Teléfonos:	3952300 ext. 28264

EJECUCION PROGRAMÁTICA									
DESCRIBA LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE SU TERRITORIO	ELIJA TIPO DE COMPETENCIAS EXCLUSIVAS / COMPETENCIAS CONCURRENTES	DESCRIA LAS COMPETENCIAS CONCURRENTES	IDENTIFIQUE LAS METAS DEL POA QUE CORRESPONDEN A CADA FUNCION		INDICADOR DE LA META POA	RESULTADOS POR META		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE GESTION	DESCRIPCIÓN DE RESULTADO POA POR META	DESCRIPCIÓN DE COMO APORTA EL RESULTADO ALCANZADO AL LOGRO DEL PLAN DE DESARROLLO
			No. DE META	DESCRIPCION		TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS			

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS
INSTITUCIONES VINCULADAS AL GAD

OBJETIVO ESTRATEGICO EJE 1 QUITO CIUDAD SOLIDARIA	CONTROL Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES	Establecer y regular el ejercicio de las potestades de inspección general e inspección técnica de ser el caso, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores del Distrito Metropolitano de Quito.	DIGITALIZAR EL 100% DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS LEVANTADOS Y LISTOS PARA SU ARCHIVO.	Selección y contratación del personal para desarrollar la segunda fase del proyecto de organización y digitalización de los expedientes administrativos sancionadores; realizar los inventarios de los expedientes administrativos sancionadores correspondientes a los años 2010, 2011; y, digitalización de expedientes de los procedimientos administrativos sancionadores de los años 2010 a 2013	PORCENTAJE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS LEVANTADOS Y LISTOS PARA SU ARCHIVO.	100%	60%	81,41%	25541 informes técnicos digitalizados y levantados en las matrices destinadas para seguimiento de los mismos. El 100% de los informes técnicos entregados a la Secretaria General de entre los años 2005 y 2015 se encuentran digitalizados y organizados.	Al tener digitalizado los procesos administrativos levantados, se agilita el acceso o rastreo de información ya que es más accesible, facilitando la localización de los documentos de manera mas rápida, hay mejor conservación documental, hay más seguridad en cuanto a pérdida de documentos, ahorro de espacio físico.
			EJECUTAR EL 90% DE INTERVENCIONES DE CONTROL PLANIFICADAS POR LAS UNIDADES Y COMISARIAS DE LA AMC.	Operativos de control de espacio publico, construcciones y licenciamiento; retiro de bienes materia de infracción; ejecución de resoluciones (derrocamientos y otros); y, publicaciones en prensa de resoluciones administrativas	PORCENTAJE DE INTERVENCIONES DE CONTROL PLANIFICADAS POR LAS UNIDADES Y COMISARIAS DE LA AMC	90%	106%		1662 Operativos ejecutados en control de: espacio publico, construcciones y licenciamiento; retiro de bienes materia de infracción	Las intervenciones de control efectuadas en el sitio, evidencian la cercanía que tiene la Agencia Metropolitana de Control con la ciudadanía, ya que verifica el incumplimiento de la normativa al momento de su cometimiento; de esta manera la gestión es transparente en cada uno de los procesos realizados.
	ENTIDADES COLABORADORAS	Coordinar el ejercicio de la potestad de control con entidades colaboradoras del sistema de control para una mayor oportunidad y efectividad a la ciudadanía.	CONCLUIR EN UN 100% LA ACREDITACION DE ENTIDADES COLABORADORAS CONFORME LOS REQUERIMIENTOS Y/O NECESIDADES DEMANDADAS POR EL USUARIO	Elaboración y aprobación de TDR´s; acreditación y habilitación administrativa; difusión de la gestión de entidades colaboradoras, e intervenciones de auditoria a Entidades Colaboradoras	PORCENTAJE DE ACREDITACION DE ENTIDADES COLABORADORAS CONFORME LOS REQUERIMIENTOS Y/O NECESIDADES DEMANDADAS POR EL USUARIO	100%	100%	91,67%	Acreditación y habilitación administrativa de dos entidades colaboradoras una para la verificación de planos DESINTECSA S.A. y otra para el control de obras en proceso AENORECUADOR S.A. por lo tanto el nivel de cumplimiento de la acreditación de entidades colaboradoras se cumplió al 100%.	La acreditación de entidades colaboradoras, permite optimizar los servicios municipales, en función de mejorar la atención a la ciudadanía.
	PREVENCION COMETIMIENTO DE INFRACCIONES	Fomentar la prevención de comportamientos lesivos al ordenamiento jurídico del Distrito Metropolitano de Quito.	CUMPLIR CON EL 55% DE LAS ACTIVIDADES COMUNICACIONALES PLANIFICADAS.	Definir temáticas para los talleres, capacitaciones, BTL´s y POP de acuerdo a las necesidades de la Agencia Metropolitana de Control ; contratación de material visual, auditivo y escrito que fomente la prevención y disuasión (Especifica); socialización de ordenanzas metropolitanas conforme a las competencias de la AMC; coordinación con alianzas estratégicas para la participación en ferias y campañas de prevención y disuasión; y, participación en ferias, campañas de prevención y disuasión	PORCENTAJE DE ACTIVIDADES COMUNICACIONALES PLANIFICADAS.	55%	100%	100%	7 acciones comunicacionales a fin de fomentar la prevención de comportamientos lesivos al ordenamiento jurídico del Distrito Metropolitano de Quito.	Mediante la ejecución de acciones institucionales orientadas a la mejora del comportamiento y concientización ciudadana respecto del cumplimiento de la normativa metropolitana, se espera contribuir con los mecanismos de cercanía con la ciudadanía.

PLAN DE DESARROLLO		
OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO	PORCENTAJE DE AVANCE ACUMULADO DEL OBJETIVO	QUE NO SE AVANZÓ Y POR QUÉ
2.4 El MDMQ ha desarrollado herramientas y mecanismos de cercanía, agilidad y transparencia en los procesos, gestión y servicios que presta.	91%	No se realizaron todas las actividades programadas, debido al recorte de presupuesto

PLAN DE TRABAJO (OFERTA ELECTORAL)			
DESCRIBA LOS OBJETIVOS / OFERTAS DEL PLAN DE TRABAJO	DESCRIBA LOS PROGRAMAS / PROYECTOS RELACIONADOS CON EL OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIBA LOS RESULTADOS ALCANZADOS

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD:				
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD	**SI /NO**	**DESCRIBA LA POLÍTICA IMPLEMENTADA**	**DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS**	**EXPLIQUE COMO APORTA EL RESULTADO AL CUMPLIMIENTO DE LAS AGENDAS DE IGUALDAD**
Políticas públicas interculturales	No			
Políticas públicas generacionales	No			
Políticas públicas de discapacidades	No			

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS
INSTITUCIONES VINCULADAS AL GAD

Políticas públicas de género	No			
Políticas públicas de movilidad humana	No			

MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA:

Se refiere a los mecanismos de participación ciudadana activados en el periodo del cual rinden cuentas:

ESPACIOS - MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	MECANISMOS IMPLEMENTADOS. PONGA SI O NO	CUANTAS VECES CONVOCO LA ENTIDAD A:	QUÉ ACTORES PARTICIPARON: (sectores, entidades,	DESCRIBA LOS LOGROS ALCANZADOS EN EL AÑO:	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN
Instancia de Participación					
Audiencia pública	No				
Cabildo popular	No				
Consejo de planificación local	No				
Silla vacía	No				
Consejos Consultivos	No				
Otros	No				

ASAMBLEA CIUDADANA

Se refiere a La articulación del GAD con la Asamblea ciudadana en la gestión de lo público:

MECANISMOS - ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN	Existe una Asamblea ciudadana de su territorio?	Solo si contestó SI	El GAD planificó la gestión del territorio con la participación de la Asamblea ciudadana SI / NO	¿En que fases de la planificación participaron las Asambleas Ciudadanas y cómo?	¿Qué actores o grupos ciudadanos están representados en las ASAMBLEA CIUDADANA LOCAL? Puede seleccionar varios	DESCRIBA LOS LOGROS Y DIFICULTADES EN LA ARTICULACIÓN CON LA ASAMBLEA, EN EL PRESENTE PERIÓDO:
ASAMBLEA CIUDADANA LOCAL (definición extraída de la LOPC, art. 65)		Solo si contestó SI : Se despliega el requerimiento de datos del nombre del representante, mail y teléfono.		DESCRIPTIVO	REPRESENTACIÓN TERRITORIAL GRUPOS DE INTERES ESPECÍFICO GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA GREMIAL SOCIO ORGANIZATIVA UNIDADES BÁSICAS DE PARTICIPACIÓN GRUPOS ETARIOS OTROS	

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL:

Se refiere a los mecanismos de control social que ha generado la ciudadanía en el periodo del cual rinden cuentas, respecto de la gestión institucional:

Mecanismos de control social generados por la comunidad	PONGA SI O NO	NUMERO DE MECANISMOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN
Veedurías ciudadanas	No		
Observatorios ciudadanos	No		
Defensorías comunitarias	No		
Comités de usuarios de servicios	No		
Otros	No		
Se coordina con las instancias de participación existentes en el territorio			

RENDICION DE CUENTAS

PROCESO	PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONGA SI O NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE ESTE MOMENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS
INSTITUCIONES VINCULADAS AL GAD

FASE 1: Planificación y facilitación del proceso desde la asamblea ciudadana.	1. La Ciudadanía / Asamblea Local Ciudadana presentó la Matriz de Consulta Ciudadana sobre los que desea ser informada.	No	Lista DESPLEGABLE PARA SELECCIONAR VARIAS: la Asamblea Ciudadana, Ciudadanos del Consejo de Planificación y/o Ciudadanos de la instancia de Participación o los ciudadanos desde la convocatoria directa del GAD	Adjuntar el Listado presentado por la ciudadanía con el recibido del GAD	
	2. La instancia de participación del territorio / GAD creó el equipo técnico mixto y paritario (ciudadanos y autoridades/técnicos del GAD) que se encargará de organizar y facilitar el proceso.	No	NO	Adjunte el Acta de constitución del Equipo	
	3. El equipo técnico mixto y paritario (ciudadanos y autoridades/técnicos del GAD) conformó dos subcomisiones para la implementación del proceso: una liderada por el GAD y una liderada por la ciudadanía / Asamblea Ciudadana.	No	DESCRIBA COMO SE SELECCIONARON A LOS DELEGADOS CIUDADANOS PARA INTEGRAR ESTE EQUIPO	Adjunte el Acta de integración de las dos subcomisiones	
FASE 2: Evaluación de la gestión y redacción del informe de la institución.	1. La Comisión conformada por el Equipo técnico Mixto liderada por el GAD realizó la evaluación de la gestión institucional.	No	NO	Acta de reunión	
	2. La comisión liderada por el GAD redactó el informe para la ciudadanía, en el cual respondió las demandas de la ciudadanía y mostró avances para disminuir brechas de desigualdad y otras dirigidas a grupos de atención prioritaria.	No	NO	Adjunte el Informe que se presentó a la ciudadanía	
	2. La comisión liderada por el GAD llenó el Formulario de Informe de Rendición de Cuentas establecido por el CPCCS.	Si	NO	http://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/informe_gestion/2016/medios-de-verificacion/formulario-rendicion-cuentas-amc-2016.pdf	
	3. Tanto el informe de rendición de cuentas para el CPCCS (formulario), como el informe de rendición de cuentas para la ciudadanía fueron aprobados por la autoridad del GAD.	Si	NO	http://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/informe_gestion/2016/medios-de-verificacion/documento-de-aprobacion-formulario-gad-2016.pdf	
	4. El GAD envió el informe de rendición de cuentas institucional a la instancia de Participación y a la Asamblea Ciudadana.	No	lista de días de anticipación: OPCIONES 1 día 2 días 3 días ... Hasta 8 días.	Adjuntar documento con el recibido de la instancia de Participación y de la Asamblea Ciudadana	
FASE 3: **Evaluación ciudadana del informe institucional.**	1. El GAD difundió el Informe de Rendición de Cuentas a través de qué medios.	Si	página web de la Agencia Metropolitana de Control	http://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/informe_gestion/2016/rendicion-de-cuentas/informe-narrativo-amc-rendicion-cuentas-2016.pdf	
	2. El GAD invitó a la deliberación pública y evaluación ciudadana del informe de rendición de cuentas a los actores sociales del Mapeo de Actores que entregó la Asamblea Ciudadana.	No	NO	Listado de invitados	
	3. La deliberación pública y evaluación ciudadana del informe institucional se realizó de forma presencial	No	Describa cómo lo hizo	Listado de participantes	
	4. La Asamblea Ciudadana / ciudadanía contó con un tiempo de exposición en la Agenda de la deliberación pública y evaluación ciudadana del informe de rendición de cuentas del GAD?	No	lista desplegado: 0 -30 minutos 31 MINUTOS 1 HORA 1 hora - 2 horas MÁS DE 2 HORAS	Memoria de la Deliberación Pública y evaluación ciudadana de rendición de cuentas	
	5. Una vez que la Asamblea Ciudadana / Ciudadanía presentó sus opiniones, la máxima autoridad del GAD expuso su informe de rendición de cuentas	No	NO		
	6. En la deliberación pública de rendición de cuentas, la máxima autoridad del GAD respondió las demandas ciudadanas ?	No	NO		

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS
INSTITUCIONES VINCULADAS AL GAD

	7. En la deliberación pública de rendición de cuentas se realizaron mesas de trabajo o comisiones para que los ciudadanos y ciudadanas debatan y elaboren las recomendaciones para mejorar la gestión del GAD	No	NO		
	8. La Comisión liderada por la ciudadanía - recogió las sugerencias ciudadanas de cada mesa que se presentaron en Plenaria?	No	NO	NO	
	9. Los representantes ciudadanos / Asamblea ciudadana firmaron el acta en la que se recogió las sugerencias ciudadanas que se presentaron en la Plenaria.	No	NO	Acta firmada por los representantes ciudadanos	
FASE 4: Incorporación de la opinión ciudadana, retroalimentación y seguimiento.	1. El GAD elaboró un Plan de trabajo para incorporar las sugerencias ciudadanas en su gestión.	No	NO	Adjunte el Plan de trabajo de las Sugerencias ciudadanas	
	2. El GAD entregó el Plan de trabajo a la Asamblea Ciudadana, al Consejo de Planificación y a la Instancia de Participación para su monitoreo.	No	Lista DESPLEGABLE PARA SELECCIONAR VARIAS: la Asamblea Ciudadana, al Consejo de Planificación y a la Instancia de Participación	Documentos de recepción de los espacios en los que entregó el Plan.	

DATOS DE LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DE RENDICIÓN DE CUENTAS			
FECHA/S EN LAS QUE SE REALIZÓ LA DELIBERACIÓN/ES PÚBLICA/S Y EVALUACIÓN CIUDADANA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	**No. DE PARTICIPANTES**	**GÉNERO (Masculino, Femenino, GLBTI)**	**PUEBLOS Y NACIONALIDADES (Montubios, mestizos, cholo, indígena y afro)**

DESCRIBA LAS SUGERENCIAS CIUDADANAS PLANTEADAS A LA GESTIÓN DEL GAD EN LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA:		
ENLISTE LAS DEMANDAS PLANTEADAS POR LA ASAMBLEA CIUDADANA / CIUDADANÍA	SE TRANSFORMO EN COMPROMISO EN LA DELIBERACION PÚBLICA DE RENDICION DE CUENTAS SI / NO	MEDIO DE VERIFICACION

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SUGERENCIAS CIUDADANAS DEL AÑO ANTERIOR IMPLEMENTADAS EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL			
SUGERENCIA DE LA COMUNIDAD	**RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SUGERENCIA CIUDADANA**	**PORCENTAJE DE AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN**	**LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN**

DIFUSION Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL						
LISTADO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS QUE PAUTARON PUBLICIDAD Y PROPAGANDA: ART. 70 Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación						
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	**No. DE MEDIOS**	**MONTO CONTRATADO**	**CANTIDAD DE ESPACIO PAUTADO Y/O MINUTOS PAUTADOS**	**INDIQUE EL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINO A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES**	**PONGA EL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS NACIONAL**	**LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN**
Radio:						
Prensa:						
Televisión:						
Medios digitales:						

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE SU RENDICIÓN DE CUENTAS:

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS
INSTITUCIONES VINCULADAS AL GAD

MECANISMOS ADOPTADOS	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Publicación en la pág. Web de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la LOTAIP	Si	http://agenciadecontrol.quito.gob.ec/index.php/ley-de-transparencia/2016
Publicación en la pág. Web del Informe de Rendición de Cuentas y sus medios de verificación establecido en el literal m, del Art. 7 de la LOTAIP	Si	http://agenciadecontrol.quito.gob.ec/index.php/rendicion-de-cuentas#rendici%C3%B3n-de-cuentas-2016

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA				
DESCRIPCIÓN DE RESULTADO POA POR META / PROGRAMA O PROYECTO	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
Fortalecimiento institucional de la Agencia Metropolitana de Control	$ 5.149.897,20	$ 5.032.282,21	98%	http://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/informe_gestion/2016/medios-de-verificacion/respaldos-presupuesto-amc-2016.pdf
Gestión Institucional Eficiente e Innovadora	$ 998.823,47	$ 920.121,35	92%	http://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/informe_gestion/2016/medios-de-verificacion/respaldos-presupuesto-amc-2016.pdf

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
6.148.720,67	$ 0,00	$ 0,00	$ 6.148.720,67	$ 5.952.403,56	96,81%

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS					
TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL				LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	Adjudicados		Finalizados		
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total	
Ínfima Cuantía	63	70.216,47	63	70.216,47	http://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/informe_gestion/2016/medios-de-verificacion/procesos-de-contratacion-publica-amc-2016.pdf
Publicación	0	0,00	0	0,00	
Licitación	0	0,00	0	0,00	
Subasta Inversa Electrónica	7	823.204,00	4	128.954,00	http://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/informe_gestion/2016/medios-de-verificacion/procesos-de-contratacion-publica-amc-2016.pdf
Procesos de Declaratoria de Emergencia	0	0,00	0	0,00	
Concurso Público	0	0,00	0	0,00	
Contratación Directa	0	0,00	0	0,00	
Menor Cuantía	0	0,00	0	0,00	
Lista corta	0	0,00	0	0,00	

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS
INSTITUCIONES VINCULADAS AL GAD

Producción Nacional	0	0,00	0	0,00	
Terminación Unilateral	0	0,00	0	0,00	
Consultoría	0	0,00	0	0,00	
Régimen Especial	1	45.500,00	0	0,00	http://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/informe_gestion/2016/medios-de-verificacion/procesos-de-contratacion-publica-amc-2016.pdf
Catálogo Electrónico	7	128.996,60	7	128.996,60	http://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/informe_gestion/2016/medios-de-verificacion/procesos-de-contratacion-publica-amc-2016.pdf
Cotización	0	0,00	0	0,00	
Contratación integral por precio fijo	0	0,00	0	0,00	
Ferias Inclusivas	0	0,00	0	0,00	
Otras	0	0,00	0	0,00	

INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES:		
ENAJENACIÓN DE BIENES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN

INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/DONACIONES:		
EXPROPIACIONES/DONACIONES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO:					
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	N° DE INFORME DE LA ENTIDAD QUE RECOMIENDA	N° DE INFORME DE CUMPLIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Contraloría General del Estado	DAI-AI-1019-2016	NO DISPONIBLE	0%		http://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/ley_transparencia/2016/DICIEMBRE/auditoria/DAI-AI-1019-2016.pdf

Responsable del Proceso de Rendición de Cuentas:

Mario Cevallos Campoverde Msc.
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS
INSTITUCIONES VINCULADAS AL GAD

Aprobado por:

Ab. Johana Aguirre Avilés.
SUPERVISORA METROPOLITANA
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL
SUPERVISOR METROPOLITANO
M.D.M.Q.