AMC

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL









INFORME RENDICIÓN DE CUENTAS

2018

OBJETIVO AMC

Fortalecer la prevención, disuasión y control, con el apoyo de las entidades municipales y la participación ciudadana, para lograr disminuir comportamientos lesivos, crear conciencia y garantizar el ordenamiento jurídico y la convivencia pacífica.

@amcquito

/AgenciadeControlQuito

EL SOL N39 - 188 Y EL UNIVERSO

Contenido

1. MARCO LEGAL 6
2. RAZÓN DE SER DEL GAD AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL 8
3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 8
   3.1. Programas y proyectos durante el 2018 9
   Estructura Orgánica 10
   3.2. Informe cuantificado de gestión y normativa 11
4. PROCESOS 13
   4.1. Inspección General 13
      Objetivo de Inspección General 13
      4.1.1. Actividad: Inspección General 13
      4.1.2. Actividad: Inspección Técnica 15
      4.1.3 Actividad: Inspección Técnica en cumplimiento de recomendaciones de auditoria 17
      4.1.4 Actividad: Ejecución de Operativos de control 19
   4.2 Instrucción 25
      Objetivo del proceso de instrucción 25
      4.2.1 Actividad: Inicio y sustanciación de Procedimientos Administrativos Sancionadores . 25
      4.2.2 Actividad: Acciones de secretaría y comunicación administrativa: 28
      4.2.3 Actividad: Direccionamiento – Gerencia de la Dirección de Instrucción 28
      4.2.4 Actividad: Operativos de Control 29
      4.2.5 Otras Actividades 29
   4.2 Resolución 34
      Objetivo de Resolución 34
      1.3.1 Actividad: Sorteos para elaboración de Resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores del periodo fiscal 2017. 34
      1.3.2 Actividad: Elaboración de Resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores de enero a diciembre 2018 correspondientes a procesos de aseo, salud y ambiente; construcciones y licenciamiento; publicidad exterior; turismo. 37
   4.3 Ejecución 38
      Objetivo de Ejecución 38

4.4.1 Actividad: 1. Providencias y resoluciones. 39
4.4.2 Actividad: 2. Diligencias ordenadas. 40
4.5 Gestión de Entidades Colaboradoras 41
Objetivo de Entidades Colaboradoras 41
4.5.1 Actividad: Ejecutar auditorías de seguimiento a los compromisos de la acreditación 41
4.5.2 Actividad: Ejecutar auditorías sin previo aviso (aleatorias) a los compromisos de acreditación (Trimestral) 45
4.5.3 Otras actividades adicionales de la Coordinación de Entidades Colaboradoras 48
4.5.4 Registro fotográfico 52
4.6 Gestión Administrativa y Financiera 60
Objetivo de la Gestión Administrativa y Financiera 60
4.6.1 Actividad: Talento Humano 60
4.6.2 Actividad: Informática 66
4.6.3 Actividad: Presupuesto 73
GASTOS ADMINISTRATIVOS 74
REMUNERACIÓN PERSONAL 74
GESTIÓN Y OPERACIÓN 74
4.6.4 Actividad: Contratación Pública 80
4.6.5 Actividad: Gestión de Activos Fijos 81
4.6.6 Administración de contratos 82
4.6.7 Servicios básicos 88
4.6.8 Fondo de caja chica 88
4.6.9 Control previo 89
4.6.10 Contabilidad 89
4.6.11 Tesorería 91
4.7 Gestión Secretaría General 91
4.7.1 Actividad: Acceso a la información pública 92
4.7.2 Actividad: Presentación de denuncias 92
4.7.3 Actividad: Certificaciones 93
4.7.4 Actividad: Denuncias web 94
4.7.5 Actividad: atención balcón de servicios Bicentenario 96

4.7.6 Actividad: Inicio de obra 96
4.7.7 Actividad: Fin de obra 97
4.7.8 Actividad: Gestión documental: 98
4.8 Planificación 100
Objetivo de Planificación 100
4.8.1 Actividad: Consolidación de Informes para proceso de Rendición de cuentas del periodo enero a diciembre 2017 100
4.8.2 Actividad: Ingreso del avance programático en el módulo de Monitoreo del Sistema de Planificación, Programación y Seguimiento "Mi Ciudad" 101
4.8.3 Actividad: Registros y reformas al plan operativo anual 102
4.8.4 Actividad: Seguimiento al cumplimiento de la LOTAIP 102
4.8.5 Actividad: Plan Operativo Anual 104
4.8.6 Actividad: Seguimiento y evaluación de la planificación institucional 105
4.8.7 Actividad: Levantamiento, actualización y reingeniería de procesos institucionales. 105
4.8.8 Actividad: Planificación, desarrollo y soporte de servicios institucionales 106
4.8.9 Actividad: Presentación de la estructura orgánica del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control 107
4.8.10 Actividad: Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de los organismos de control 109
4.9 Comunicación Social 111
Objetivo de la Unidad de Comunicación Social 111
4.9.1 Actividad: Gestión de Comunicación 111
5 RESULTADOS- COMPARATIVO 131
6 CONSULTAS CIUDADANAS 131
7 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 134
7.1 Conclusiones: 134
7.2 Recomendaciones: 135
8. AUTORÍA Y RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN 137

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.

El GAD MDMQ 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 2018, el GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control, trabajó arduamente por el cumplimiento de la normativa metropolitana a través de operativos de control, inspecciones generales y técnicas y priorizó el acercamiento con la comunidad a través de campañas comunicacionales en medios tradicionales y digitales. Durante dichos operativos y conforme los procedimiento, la AMC también ejerció la potestad sancionadora ante su incumplimiento.

Con este antecedente, se realizaron 4818 Inspecciones Generales, 2.208 inspecciones técnicas, además 2.566 operativos de control. Se realizó la apertura de 9.286 expedientes administrativos sancionadores en aplicación de la normativa metropolitana vigente; además de 3.857 informes de fin de instrucción y finalmente se resolvieron 4.518 expedientes administrativos sancionadores.

El esfuerzo desarrollado durante este año 2018, ha sido posible gracias al compromiso de los servidores y funcionarios que forman parte de esta dependencia del GAD MDMQ y el apoyo permanente de las autoridades municipales, particularmente del señor Alcalde, trabajo que esperamos siga rindiendo sus frutos.

Ab. David Chávez Llerena

SUPERVISOR METROPOLITANO (E)

SECTOR:	**GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**
DEPENDENCIA EJECUTORA:	**GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**
PERIODO DEL INFORME:	**ENERO A DICIEMBRE DE 2018**

1. MARCO LEGAL

La gestión del GAD MDMQ 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)

- El Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 303 de 19 de octubre de 2010, en su artículo 5, dispone: "La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobiernos para regirse mediante normas y órganos de gobiernos propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes (…) La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley (…)"
- De conformidad con los artículos I.64, I.65, I. 166, I.67 y I.68 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, le corresponde al Alcalde Metropolitano, mediante resolución, establecer los órganos y dependencias que sean necesarios para atender las necesidades del Municipio en los niveles directivo, asesor, de gestión y operativo.
- En virtud de los artículos 3 y 20 de la Resolución Administrativa No. A002 de 06 de agosto de 2009, se creó y agregó a la estructura orgánica funcional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en el nivel de gestión, la Agencia Metropolitana de Control.
- La Ordenanza Metropolitana No. 321 del 7 de julio de 2011 en el artículo 5 señala *"A la Agencia Metropolitana de Control le corresponde el ejercicio de las potestades de inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores atribuidas en el ordenamiento jurídico al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito..."*.

- Conforme la acción de personal No. 0000049512, que rige a partir del 03 de mayo de 2018, se designa como la máxima autoridad de la Agencia Metropolitana de Control al Dr. José Luis Aguilar Hernández como Supervisor Metropolitano.

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.

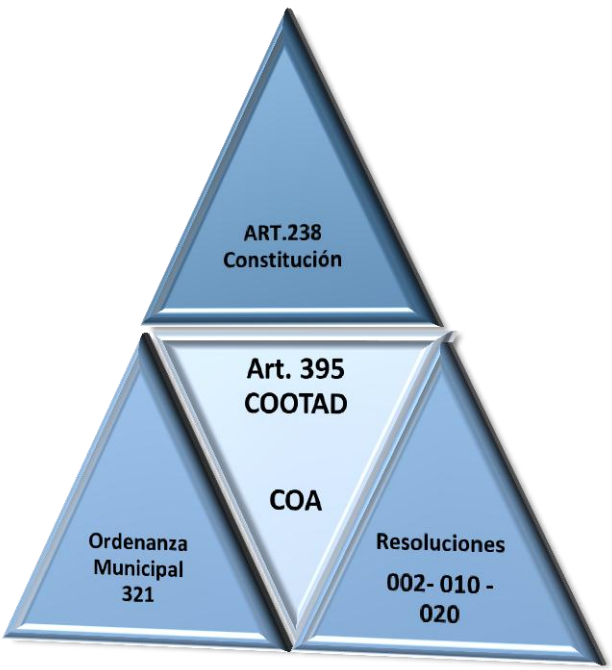


ILUSTRACIÓN 1. NORMATIVA INSTITUCIONAL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

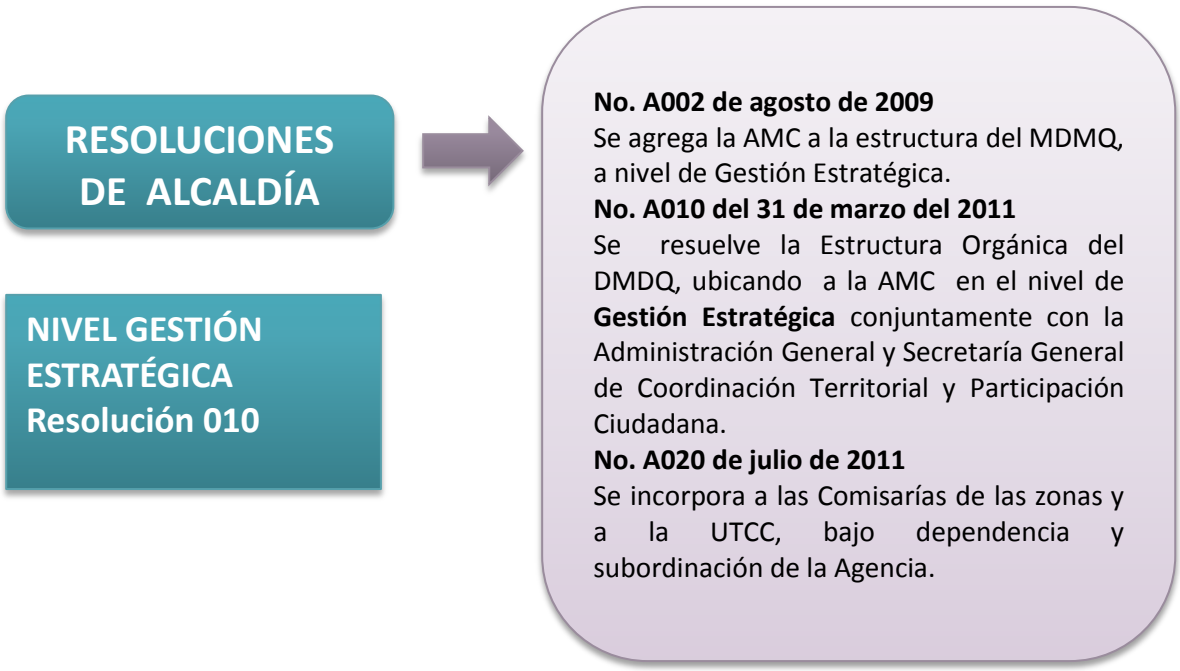


ILUSTRACIÓN 2. NORMATIVA INSTITUCIONAL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

2. RAZÓN DE SER DEL GAD AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

La razón de ser de una organización se ve reflejada en su misión institucional, en el caso del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control (AMC):

> *"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."*

3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Eje:

Quito, Ciudad Solidaria

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 2018, el GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control concentró su accionar en las siguientes competencias:

Descripción de los Procesos Sustantivos de la AMC

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

- Proceso de Inspección: 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: Analiza el Procedimiento Administrativo Sancionador y Emite la Resolución Administrativa.

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

3.1. Programas y proyectos durante el 2018

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 De Cumplimiento De La Normativa Metropolitana
Fortalecimiento Institucional	Gestión Administrativa
	Remuneración de personal
	Gestión y operación

TABLA 1. PROGRAMAS Y PROYECTOS 2017

Estructura Orgánica

En mayo de 2018 la nueva administración evidencia que no existe una estructura orgánica aprobada, a pesar de que la AMC fue creada la Resolución Administrativa No. A002 de 06 de agosto de 2009

Contraloría General del Estado en el Examen Especial No. DAI-AI-0330-2017 realiza la siguiente recomendación:

> *"A la Supervisora de la Agencia Metropolitana de Control: Pondrá en consideración del Alcalde el proyecto de estructura orgánica para su revisión y posterior aprobación, lo que permitirá que la Agencia Metropolitana de Control disponga de un importante instrumento administrativo de legal aplicación (…)"*

Mediante oficio No. AMC-SM-JLA-2018-343 de 30 de agosto de 2018, la AMC remitió un alcance al oficio antes mencionado, realizando una actualización al "Modelo de gestión por procesos" de la Agencia Metropolitana de Control.

Con Oficio No. AMC-SM-JLA-2018-0000451 con fecha 21 de septiembre de 2018, dirigido al Dr. Mauricio Rodas Espinel, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, el Supervisor Metropolitano de la Agencia de Control remite la Propuesta de Resolución para aprobación del Estatuto Orgánico por Procesos de la Agencia Metropolitana de Control.

Mediante Resolución No.A002 del 2 de enero de 2019 se resuelve "Establecer la estructura orgánica interna de la Agencia Metropolitana de Control".

ESTRUCTURA ORGÁNICA AMC APROBADA

Durante el año 2018 se trabajó en la elaboración de los documentos e insumos técnicos para aprobación de la estructura orgánica del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control

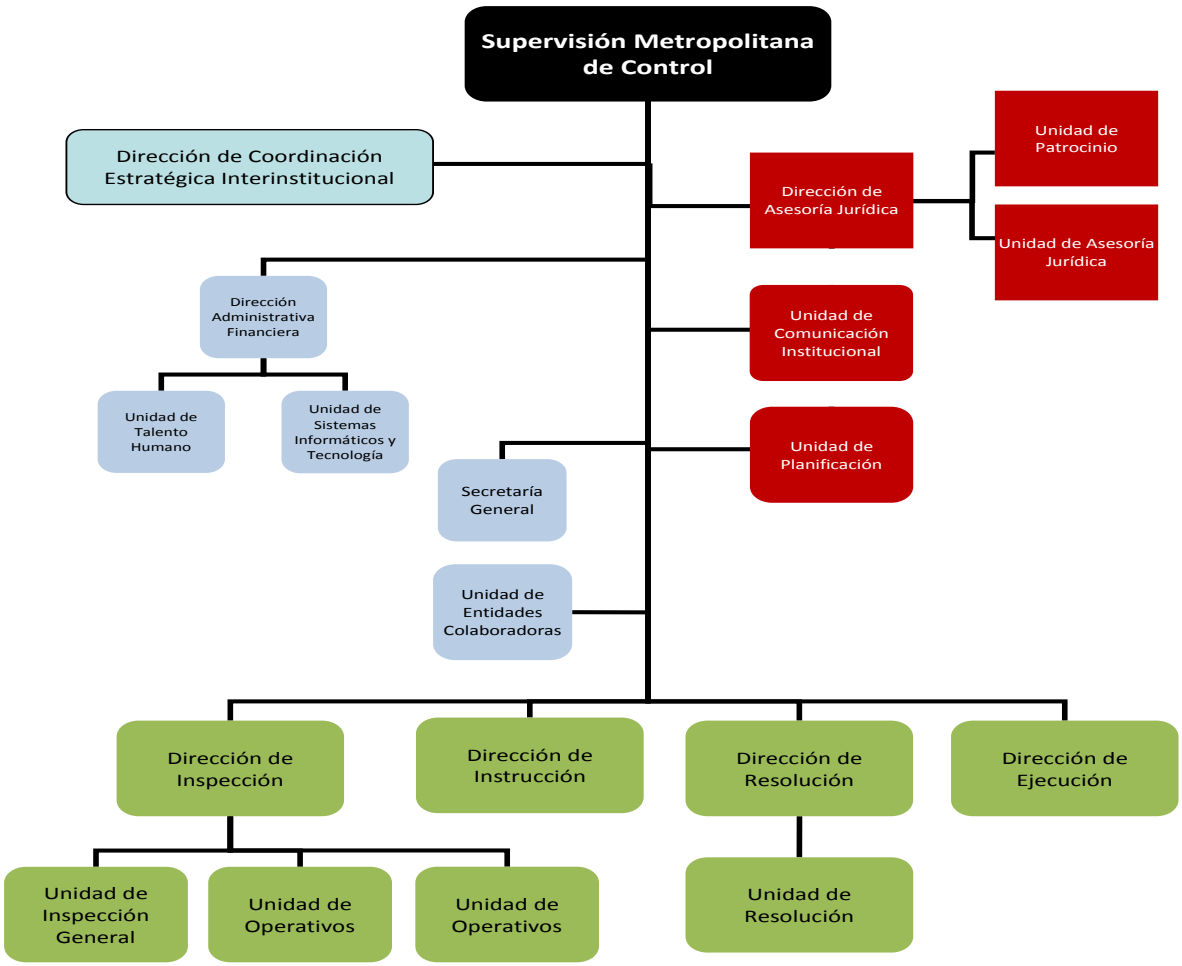


ILUSTRACIÓN 3. ESTRUCTURA ORGÁNICA GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

Fuente y Elaboración: Unidad de Talento Humano

3.2. Informe cuantificado de gestión y normativa

A continuación se presenta las metas establecidas en la planificación anual, para el periodo fiscal enero a diciembre 2018 y el porcentaje de cumplimiento en la gestión del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control.

El Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Distrito Metropolitano de Quito, se encuentra en 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 el GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Quito en su alineamiento estratégico se ha vinculado al eje "Quito Ciudad Solidaria".

En la siguiente matriz se muestra las metas establecidas en la planificación, cotejada con los resultados obtenidos en el periodo fiscal enero a diciembre 2018, lo cual permite examinar el nivel de cumplimiento del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control:

PROGRAMA	PROYECTO	METAS	CUMPLIMIENTO
Gestión Institucional eficiente e innovadora	Prevención y control del cumplimiento de la normativa metropolitana	Realizar 7680 inspecciones (controles) en atención a las demandas de la ciudadanía	91,48%
		Ejecutar el 100% de verificaciones planificadas a las entidades colaboradoras acreditadas	100%

TABLA 2. CUMPLIMIENTO DE METAS 2018

Fuente: Sistema de planificación del DMQ "Mi Ciudad".
Informes de Gestión periodo fiscal 2018

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

PROGRAMA	PROYECTO	PRODUCTOS	AVANCE
Gestión Institucional eficiente e innovadora	Prevención y control del cumplimiento de la normativa metropolitana	Actas y/o informes de verificación elaborados referente al cumplimiento e incumplimiento de la normativa metropolitana vigente en el DMQ	100%
		Resoluciones elaboradas del proceso administrativo sancionador	
		Informe final de verificación al cumplimiento permanente de los requisitos de acreditación de entidades colaboradoras	

TABLA 3. EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA POR PROYECTO PERIODO 2018

Fuente: Información registrada en el sistema de planificación del DMQ "Mi Ciudad"
Reporte de responsables de programas/proyectos/productos y actividades

4. PROCESOS

La Ordenanza Metropolitana No. 0321, del 18 de octubre de 2010, establece que al GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control le corresponde, el ejercicio de las potestades de inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos 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.

4.1. Inspección General[1]

La inspección es el proceso mediante el cual el GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control verifica el cumplimiento "in situ" de las regulaciones establecidas en Ordenanzas, Normas y Reglamentos que articulan la convivencia de los ciudadanos en el Distrito Metropolitano. Para cumplir con este proceso se efectúan tres actividades principales de control: la inspección general, la inspección técnica de construcciones y los operativos de control.

Producto :	Actas y/o informes de verificación elaborados referente al cumplimiento e incumplimiento de la normativa metropolitana vigente en el DMQ
Actividad:	1. Ejecutar operativos de control en el MDMQ (Permanente) 2. Verificación del cumplimiento de la normativa metropolitana en el MDMQ (Permanente)

TABLA 4. PRODUCTOS Y ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSPECCIÓN
Fuente: Información registrada en el sistema de planificación del DMQ "Mi Ciudad"

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.

4.1.1. Actividad: Inspección General

La inspección general se refiere al control que se realiza para verificar el cumplimiento normativo en el ejercicio de: actividades económicas, uso del espacio público, tenencia de fauna urbana, realización de eventos públicos; es decir, las materias de control de competencia de la AMC que no requiere de un criterio técnico.

Durante el año 2018, se realizaron inspecciones generales distribuidas de la siguiente forma:

[1] Informe de Gestión de la Dirección Metropolitana de Inspección del periodo de enero a diciembre 2018

Resultados:

ORDENANZA	TOTAL INSPECCIÓN GENERAL	%
042 (TELECOM Y REDES)	4	0,08%
048 (FAUNA URBANA)	891	18,49%
125-308 (LUAE)	873	18,12%
138 (SISTEMA DE MANEJO AMBIENTAL)	1	0,02%
151 (LIBADORES)	3	0,06%
201 (ESPACIO PUBLICO)	80	1,66%
213-404 (AMBIENTE)	8	0,17%
260 (B. INVENT. Y TURISMO)	21	0,44%
267 (ESTADIOS)	2	0,04%
280 (COMERCIO AUTONOMO)	11	0,23%
282 (ACERAS, FACHADAS)	162	3,36%
310-330 (PUBLICIDAD)	686	14,24%
332 (ASEO)	352	7,31%
432-172-458 (CONSTRUCCIONES)	1390	28,85%
540 (SEGURIDAD OBRAS)	47	0,98%
556 (ESPECTACULOS MASIVOS)	12	0,25%
557 (MAT. ÁRIDOS Y PÉTREOS)	0	0,00%
COOTAD	1	0,02%
PROGRAMADOS	0	0,00%
CCF	0	0,00%
048 (FAUNA URBANA) SIN INFRACCION	272	5,65%
125-308 (LUAE) SIN INFRACCIÓN	2	0,04%
TOTAL ATENCIONES	**4818**	100,00%

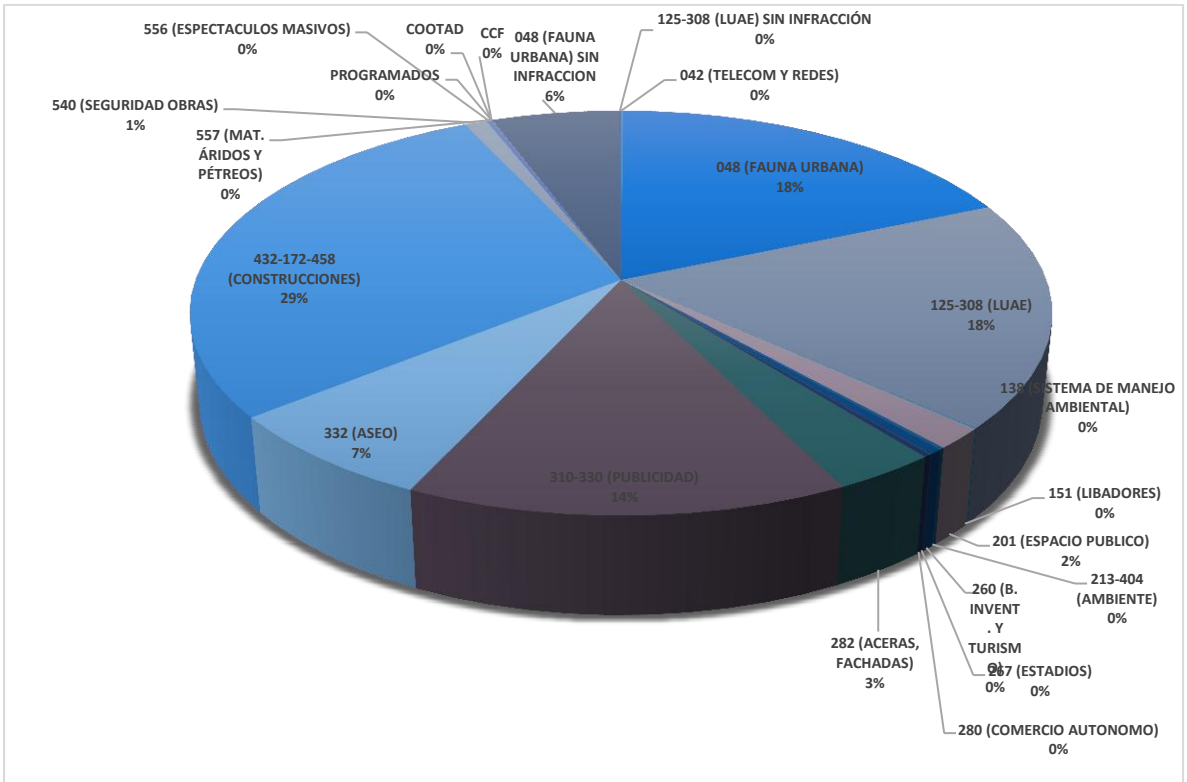


ILUSTRACIÓN 4. DATOS DE INSPECCIÓN GENERAL

Las actividades con mayor demanda de informes constituyen los relacionados con la Ordenanzas Metropolitanas de construcciones (28.85%), fauna urbana (18.49%), licenciamiento de actividades económicas LUAE (18.12%), publicidad (14.24%).

4.1.2. Actividad: Inspección Técnica

La actividad de inspección técnica es aquella encargada de la verificación y constatación del cumplimiento de normas administrativas y reglas técnicas estipuladas en las Ordenanzas Metropolitanas vigentes. Durante el año 2018, se realizaron inspecciones técnicas distribuidas de la siguiente forma:

ORDENANZA	TOTAL INSPECCIÓN TÉCNICA	%
042 (TELECOM Y REDES)	1	0,05%
048 (FAUNA URBANA)	0	0,00%
125-308 (LUAE)	42	1,90%
138 (SISTEMA DE MANEJO AMBIENTAL)	0	0,00%
151 (LIBADORES)	0	0,00%
201 (ESPACIO PUBLICO)	7	0,32%
213-404 (AMBIENTE)	0	0,00%

260 (B. INVENT. Y TURISMO)	64	2,90%
267 (ESTADIOS)	0	0,00%
280 (COMERCIO AUTONOMO)	0	0,00%
282 (ACERAS, FACHADAS)	13	0,59%
310-330 (PUBLICIDAD)	43	1,95%
332 (ASEO)	7	0,32%
432-172-458 (CONSTRUCCIONES)	1264	57,25%
540 (SEGURIDAD OBRAS)	23	1,04%
556 (ESPECTACULOS MASIVOS)	0	0,00%
557 (MAT. ÁRIDOS Y PÉTREOS)	0	0,00%
COOTAD	7	0,32%
PROGRAMADOS	477	21,60%
CCF	260	11,78%
048 (FAUNA URBANA) SIN INFRACCION	0	0,00%
125-308 (LUAE) SIN INFRACCIÓN	0	0,00%
TOTAL ATENCIONES	**2208**	**100,00%**

Tabla 5 RESULTADOS DE INSPECCIÓN TÉCNICA

Resultados:

Las actividades con mayor demanda de informes constituyen los relacionados con la Ordenanzas Metropolitanas de construcciones (57.25%), seguida de los informes en respuesta a solicitud realizada por usuarios para la obtención de la licencia de habitabilidad y devolución del fondo de garantía denominados Controles Programados (21.60%), y los informes o certificaciones de finalización de obras de habilitación del suelo y edificación (11.78%).

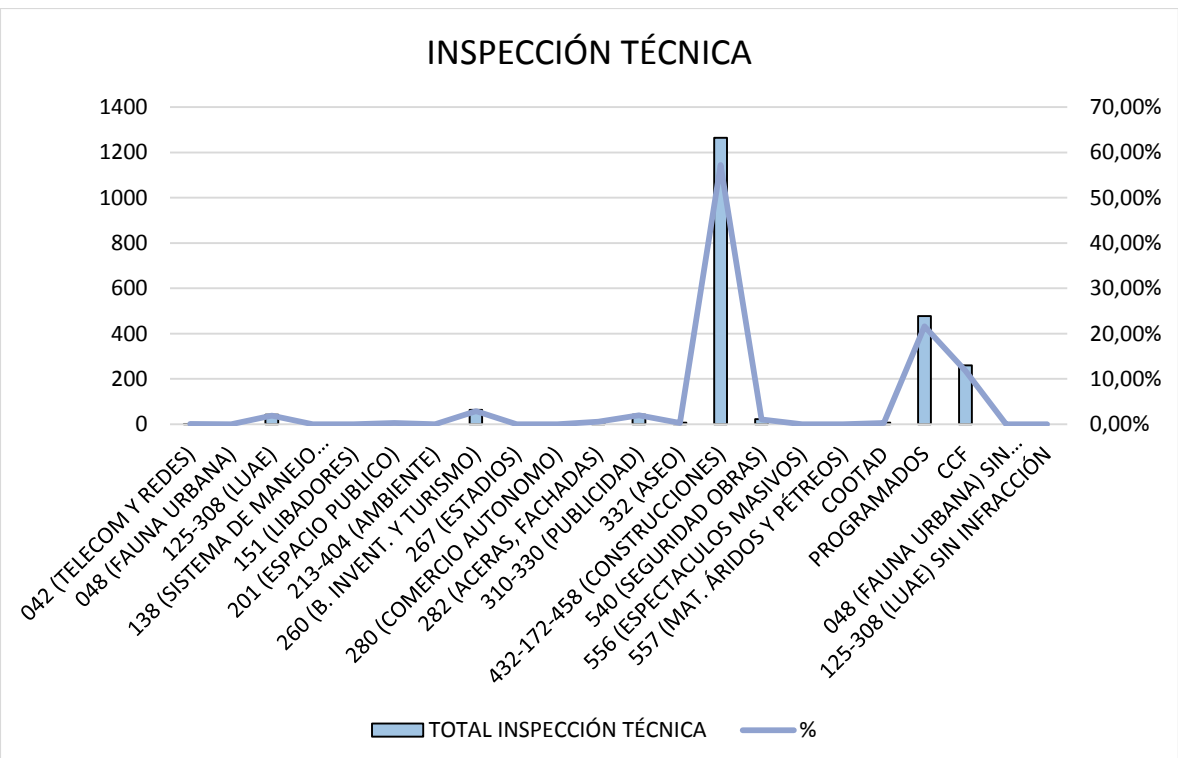


ILUSTRACIÓN 5 INSPECCIONES TÉCNICAS

4.1.3 Actividad: Inspección Técnica en cumplimiento de recomendaciones de auditoria

Dentro de las actividades de inspección técnica, durante el año 2018, se realizaron actividades relacionadas con el cumplimiento de las Recomendaciones de Auditoría de la Contraloría General del Estado registradas en los respectivos informes, las cuales se refieren a la verificación del cumplimiento de las normas administrativas y reglas técnicas estipuladas en las Ordenanzas de Construcciones (458-432-172) y que comprenden los siguientes informes:

4.1.3.1 Número del informe: DAI-AI-1019-2016

Recomendación N°19.- A la Supervisora de la Agencia Metropolitana de Control.

> *"Dispondrá y controlará que el Director Metropolitano de Inspección programe las inspecciones de las licencias emitidas en los años 2014 y 2015, para lo cual realizará las verificaciones correspondientes respecto del cumplimiento de la normativa administrativa y técnica que sustenta los certificados de conformidad emitidos por la Entidad Colaboradora; así como, la observancia por parte del administrado de lo autorizado por parte de la Municipalidad respecto al Régimen de Uso del Suelo, lo que garantizará que los proyectos constructivos ejecutados cumplan los requerimientos técnicos y legales previstos en el ordenamiento Metropolitano y normas conexas."*

Recomendación N°21.- " *Iniciará las acciones que corresponda en los casos citados, de manera que los administrados que obtuvieron las licencias cumplan lo previsto en la normativa administrativa y técnica emitida por la Municipalidad*."

4.1.3.2 Número del informe: DAI-AI-0403-2015 (Eugenio Espejo)

Recomendación N°11.- A la Supervisora de la Agencia Metropolitana de Control

> *" Una vez recibido el detalle de libretas de ahorros y pólizas caducadas; así como los expedientes de las actas de aprobación planos de construcción de edificaciones y licencias de construcción, dispondrá a la Jefa de la Unidad Técnica de Control, efectué las gestiones necesarias que le permitan realizar las inspecciones a los predios, a fin de verificar si las edificaciones cumplieron con lo establecido en los planos aprobados y en apego a la normativa vigente en materia de habitabilidad y edificación, en caso de detectar incumplimientos, comunicará por escrito a la Comisaria Zonal, además, supervisara mensualmente el avance de los procesos, a fin de que éstos lleguen a su culminación con la emisión de la respectiva Resolución."*

Recomendación N°12.- Al responsable de la Unidad Desconcentrada de Control en Materia de Construcciones y licenciamiento

"Una vez recibido el informe remitido por la Unidad Técnica de Control de la Agencia Metropolitana de Control, en cumplimiento a la recomendación anterior de este informe, instaurara los procesos a los propietarios de los predios globales que no cumplieron la normativa vigente y que no renovaron las pólizas, les notificará y se cumplirán las acciones legales pertinentes y de ser el caso se impondrá las sanciones respectivas, las que serán remitidas al Jefe Zonal Financiero y Tesorero Zonal para su respectivo cobro."

4.1.3.3 Número del informe: 11939-4-2013 2013-0008-AUDIMQ (Valle de los Chillos)

Recomendación N°22.- Al Supervisor Metropolitano de la Agencia de Control

" Una vez recibido el detalle de libretas de ahorro y pólizas caducadas; así como los expedientes de las actas de aprobación planos de construcción de edificaciones y licencias de construcción dispondrá a la Jefa de la Unidad Técnica de Control, efectúe las gestiones necesarias que le permitan efectuar las inspecciones a los predios, a fin de verificar si las edificaciones cumplieron con lo establecido en los planos aprobados y en apego a la normativa vigente en materia de habitabilidad y edificación, en caso de detectar incumplimientos, comunicará por escrito a la Comisaria Zonal, además supervisara mensualmente el avance de los procesos, a fin de que éstos lleguen a su culminación con la emisión de la respectiva Resolución."

4.1.3.4 Número del informe: AUDIMQ-0012-2013 (Tumbaco)

Recomendación N°12. A la Supervisora Metropolitana de Control.

"Una vez recibido el detalle de libretas de ahorro y pólizas caducadas; así como, los expedientes de las actas de aprobación de planos de construcción de edificaciones y licencias de construcción, dispondrá a la Jefa de la Unidad de Técnica de Control, realice las gestiones necesarias que le permitan realizar las inspecciones a los predios, a fin de verificar si las edificaciones cumplieron con lo establecido en los planos aprobados y en apego a la normativa vigente en materia de habitabilidad y edificación, en caso de detectar incumplimientos, comunicará por escrito a la Comisaria Zonal, además supervisará mensualmente el avance de los procesos, a fin de que estos lleguen a su culminación con la emisión de la respectiva Resolución ."

4.1.3.5 Número del informe: DAI-AI-0333-2015 (Calderón)

Recomendación N°4. Al Administrador Zonal de Calderón

" Solicitará a la Supervisora de la Agencia Metropolitana de Control, compruebe el cumplimiento de las normas administrativas y reglas técnicas de las edificaciones cuyas garantías por licencias de construcción, fueron presentadas a través de libretas de ahorros del Banco Ecuatoriano de la Vivienda,

en los años 2009 al 2011 y que sobrepasaron los tres años de su vigencia; así como, de aquellas pólizas que se encuentran vencidas; y , que producto de las gestiones realizadas, le remita los informes Técnicos y las Resoluciones del Procedimiento Administrativo, con la finalidad de adoptar las medidas pertinentes para cada caso, y mantener el control, garantía y ordenamiento territorial de los predios.

INFORMES AUDITORÍA	
VALERIA SUÁREZ	448
CARLOS GUAYTA	4
DANNY GONGORA	12
MARCO ASHQUI	4
PAMELA GUAYASAMIN	0
Total general	468

TABLA 6 RESULTADOS DE INFORMES EN ATENCIÓN DE RECOMENDACIÓN DE AUDITORÍAS

Como se desprende del cuadro, se han realizado un total de 448 informes, resultado de inspecciones realizadas por funcionarios de la AMC, para dar cumplimiento a las recomendaciones de los exámenes especiales de la Contraloría General del Estado y de Auditoría Interna del MDMQ.

Vale la pena mencionar que en algunas recomendaciones como son el caso de la XX XXX XX, la AMC depende de la información que es enviada por la Zonal correspondiente.

4.1.4 Actividad: Ejecución de Operativos de control

La dinámica comercial del Distrito Metropolitano de Quito y las condiciones económicas de la población, genera la ocupación inadecuada del espacio público en toda la ciudad, una de las principales zonas que se ve afectada por ejemplo es el Centro Histórico Patrimonial.

La Unidad de Operativos que pertenece a la Dirección de Inspección, se encarga de la coordinación, planificación y ejecución del control del espacio público, así como del control de que los administrados que ejercen actividades comerciales/económicas en el entorno privado cumplan con la normativa metropolitana, caso contrario este tipo de actividades no autorizadas causan impactos o afectaciones temporales o permanentes a la convivencia de los ciudadanos.

En el año 2018, la AMC realizó 2505 operativos de control: en estos operativos también participaron funcionarios de del área administrativa. En promedio el GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control ha realizado tres operativos de control dentro del Distrito Metropolitano de Quito.

Resultados:

1. Desde el mes de enero hasta diciembre de 2018, se realizaron 2505 operativos, atendiendo requerimientos emergentes, turnos de reacción de fin de semana, operativos de control permanente y eventos en los cuales diferentes entidades metropolitanas han solicitado el

apoyo de la AMC. A continuación, se detallan la cantidad de operativos realizados mensualmente durante el año 2018.

Cuadro No. 1 Operativos por mes año 2018

Operativos por mes	Cantidad
Enero	136
Febrero	250
Marzo	174
Abril	117
Mayo	91
Junio	194
Julio	286
Agosto	267
Septiembre	264
Octubre	228
Noviembre	239
Diciembre	259
Total de Operativos	2505

Fuente: Sistema Informático Matis / Elaborado por: Unidad de Operativos

2. El cuadro que se presenta a continuación muestra los operativos ejecutados de manera permanente en las diferentes zonas del Distrito Metropolitano de Quito:

Cuadro No. 2 Operativos realizados en cada Administración Zonal
Fecha Corte: desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de Diciembre de 2018

Operativos por Zonales	Cantidad
Los Chillos	99
La Delicia	128
Calderón	139
Tumbaco	103
La Mariscal	257
Eugenio Espejo	432
Quitumbe	213
Eloy Alfaro	215
Manuela Sáenz	631
Turno de reacción y varias Zonas	288
Total de Operativos	2505

Fuente: Sistema Informático Matis / Elaborado por: Unidad de Operativos

3. Cuadro de Resultados de Macro – Operativos, de carácter interinstitucional.

Cuadro No. 3 Macro Operativos realizados por Zonas 2018	
Operativos por Zonales	Cantidad
Los Chillos	3
La Delicia	5
Calderón	4
Tumbaco	5
La Mariscal	8
Eugenio Espejo	12
Quitumbe	6
Eloy Alfaro	10
Manuela Sáenz	5
Varias Zonas	3
Total de Operativos	61

Fuente: Sistema Informático Matis / Elaborado por: Unidad de Operativos

4.1.4.1 Turnos de Reacción

Resultados reportados Turnos de Reacción desde el mes de enero hasta diciembre de 2018

Operativos	Materias	Operativos programados	Promedio de Personal por Operativo	Actos de inicio por O.M. 151	Actos de inicio por la O.M. 125	Medidas cautelares por la O.M. 125	Actos de Inicio por la O.M. 201	Actos de Inicio por la O.M. 332	Actos de inicio por la O.M. 119	Infracciones por la O. M 256 (normativa turística)	Actos de inicio por construcciones O.M. 172,431, 432, 156	Medida Cautelares por O. M. 172,431, 432, 433, 156	Actas de retiro de productos	Observaciones
Turnos de Reacción	Licenciamiento, Libadores, Espacio Público, publicidad	197	2	3	13	4	8	17	0	0	8	4	32	
Operativos Varias Zonas	Licenciamiento, Libadores, Espacio Público	92	2	2	110	7	3	2	5	0	8	2	40	

Fuente: Sistema Informático Matis / Elaborado por: Unidad de Operativos

En la actualidad se realizan diferentes operativos permanentes en el Distrito Metropolitano del Municipio de Quito con el propósito de ejercer el control de la normativa y entender las denuncias ciudadanas. En los casos respectivos se ha procedido a iniciar los procedimientos administrativos sancionadores de acuerdo con las competencias atribuidas por la Ordenanzas Metropolitanas atendiendo de esta manera denuncias ciudadanas.

Los operativos tienen el propósito de atener requerimientos determinados en base a las diferentes ordenanzas y conforme los requerimientos de cada zona, los cuales son de distinta índole.

1. **Zona Quitumbe y Zona Eloy Alfaro**: Se realizan operativos de control en diferentes puntos críticos de la zona, conforme las competencias otorgadas. Estos operativos se los realiza con diferentes instituciones metropolitanas como gubernamentales, por lo que cada semana se coordinan mesas interinstitucionales en las que se presentan requerimientos o denuncias ciudadanas que son coordinadas y atendidas en conjunto.
   La Agencia Metropolitana de Control interviene en operativos de uso de espacio público y licenciamientos veces por semana, para realizar éstas actividades se cuenta con la participación de Intendencia, Policía Nacional, Cuerpo de Agentes Metropolitanos de Control y otras instituciones. Los operativos se llevan a cabo en las madrugadas, en la Zona Quitumbe en el horario de 23:00 a 03:00 y en la Zona Eloy Alfaro de 22:00 a 03:00.
2. **Zona Eloy Alfaro - La "J"**: El Municipio de Quito construyó el bulevar ubicado en la calle José María Alemán conocida como la "J" orientado a la comodidad del peatón, sin embargo, en este sector el principal problema es el comercio informal, el cual conforme la ordenanzas vigentes esta prohibido de realizarse en las zonas regeneradas. Actualmente la AMC realiza operativos de control del espacio público, los días: miércoles, jueves, viernes y sábado desde las 16:00 a las 20:00.
3. **Zona Quitumbe – Mercado Las Cuadras**: El Municipio de Quito implementó el plan de mejoramiento de la infraestructura en los mercados del MDMQ, en este caso, conforme las ordenanzas metropolitanas, no puede existir ninguna venta informal en el espacio público, lo que ocurre en las afueras del Mercado Las Cuadras. Para mitigar este problema, la AMC realiza operativos de control del espacio público, los días martes de6:00 a 20:00 miércoles, jueves, viernes y sábado de10:00 a 18:00).
4. **Zona La Mariscal**: Se determina que es una zona especial turística por lo que se deben realizar controles constantes en el sector, actualmente la Agencia Metropolitana de Control realiza operativos permanentes los días jueves, viernes y sábado, en horarios comprendidos entre las 22:00 hasta las 03:00.
5. **Zona Eugenio Espejo y Zona Manuela Sáenz:** Se realizan diferentes operativos de control tanto del espacio público como licenciamientos, libadores y limpiaparabrisas. La AMC participa en mesas interinstitucionales los días martes para tratar asuntos específicos de las zonas. Se realizan intervenciones dos veces por semana en cada zona, con el apoyo de Comisaría, Policía Nacional y otras instituciones del Municipio. Los turnos de operativos en conjunto duran 4 horas.

6. **Zona Eugenio Espejo - Comité del Pueblo:** Se realizan operativos de control de espacio público y licenciamiento; estos operativos se realizan debido a una solicitud de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio - ACDC, en vista de que existen vendedores informales que interfieren con las actividades aprobadas dentro de los mercados ubicados en la zona del Comité del Pueblo. Los operativos de control se llevan a cabo desde el día miércoles hasta el domingo, en horarios comprendidos entre semana de 13:00 hasta las 20:00 y fines de semana desde las 08:00 hasta las 20:00.
7. **Zona Manuela Sáenz Ronda – Panecillo – Junín – La Tola**: Son lugares que forman parte del Centro Histórico que la UNESCO declaró Patrimonio Cultural de la Humanidad.
   Debido a los diferentes requerimientos ciudadanos, se realizan controles constantes en el sector, actualmente se realizan operativos de control permanente los días jueves en el horario de 18:00 a 20:00, viernes y sábado en horarios comprendidos entre las 22:00 hasta las 03:00.
8. **Centro Histórico:** La declaratoria de Patrimonio Cultural de la Humanidad del Centro Histórico por parte de la UNESCO en la Ordenanza Metropolitana 280 determinan puntos específicos en los que no puede existir ventas informales en el centro histórico, específicamente en el casco colonial por ser una de las áreas regeneradas, por lo que la Agencia Metropolitana de Control realiza operativos permanentes de lunes a domingo en horarios de 9:00 a 13:00 y de 13:30 a 18:00.
9. **Mercado Calderón**: Actualmente se construye el Mercado de Calderón como proyecto emblemático de la ciudad en la Zona de Calderón, por lo que la ACDC y la Administración Zonal Calderón solicitaron la participación de la Agencia Metropolitana de Control específicamente los domingos en el mercado provisional de “La Pampa” hasta que finalice la construcción del nuevo mercado. Actualmente se participa los días domingos designando a dos funcionarios por turno en los siguientes horarios: 6:30 a 12:30 y de 12:30 a 18:30.
10. **Parque La Carolina – Parque El Ejido/Arbolito:** El Municipio de Quito realizó modificaciones de infraestructura en el espacio público, conforme la Ordenanza Metropolitana 280 en zonas regeneradas no permite el establecimiento de ventas informales actualmente la AMC realiza operativos de control cada 15 días, los días domingo: en el parque de la Carolina en el horario 12:00 a 16:00 y en el parque El Ejido – Arbolito en el horario 09:00 a 14:00.
11. **Ciclo paseo Norte y Ciclo paseo Sur:** Conforme lo establecido en la ordenanza de movilidad se determina que la Agencia Metropolitana de Control deberá realizar controles en los ciclopaseos por lo que se realiza operativos los domingos en el norte como en el sur estas acciones se las efectiviza cada 15 días en un horario de 9:00 a 14:00.
12. **Turnos de Reacción horario Diurno Fin de Semana:** Se atienden requerimientos del Centro de Operaciones de Emergencia COE Metropolitano, pedidos de la Secretaría de Seguridad como de cualquier otra institución; la Agencia Metropolitana de Control designa a dos funcionarios todos los sábados y domingos, en un horario de 8:00 a 16:00, quienes conforme amerite pueden iniciar procedimientos administrativos sancionadores.

13. **Turnos de Reacción en horario Nocturno Fin de Semana**: Se atienden requerimientos del Centro de Operaciones de Emergencia COE Metropolitano, pedidos de la Secretaría de Seguridad y otras instituciones; la Agencia Metropolitana de Control asigna a dos funcionarios todos los sábados en un horario de 16:00 a 24:00, quienes en caso de que amerite pueden iniciar procedimientos administrativos sancionadores.
14. **Turnos de Reacción lunes a viernes:** Se atienden requerimientos del Centro de Operaciones de Emergencia COE Metropolitano, pedidos de la Secretaría de Seguridad y otras instituciones, la Agencia Metropolitana de Control asigna a dos funcionarios de la Dirección de Inspección en el horario comprendido de 8:00 a 16:30.
15. **Turnos de Reacción de llamada en horario Nocturno de Lunes a Viernes:** Se atienden requerimientos del Centro de Operaciones de Emergencia COE Metropolitano, pedidos de la Secretaría de Seguridad y otras instituciones, se asigna a dos funcionarios, un inspector y un instructor, quienes pueden iniciar procedimientos administrativos sancionadores. Los horarios de los turno son de lunes a viernes de 16:30 a 24:00.
16. **Macro Operativos:** La Agencia Metropolitana de Control en todo el Distrito Metropolitano de Quito, coordina con diferentes instituciones metropolitanas y de gobierno central, para realizar verificaciones en conjunto, con el fin de promover que los administrados cumplan con la normativa establecida. **Recursos utilizados en procesos de Inspección**

En la actualidad para atender las inspecciones, operativos permanentes, turnos de reacción como requerimientos de las zonales de la AMC, se ha contratado un servicio de 20 camionetas que mes a mes deben movilizar al personal de la Agencia conforme el contrato realizado: en este caso los vehículos únicamente pueden ser utilizados por 22 días al mes, por un trabajo de 8 horas diarias y máximo podrán trabajar un total de 176 horas al mes.

El parque automotriz contratado a cargo de la AMC está comprendido por 20 camionetas, las mismas que han sido designadas para para atender operativos, inspecciones, turnos de reacción, varios requerimientos administrativos institucionales y adicionalmente solicitudes de las unidades desconcentradas de la AMC en todo el Distrito Metropolitano de Quito. Se han distribuido los vehículos de la siguiente manera

- 10 camionetas designadas para la Dirección de Inspección de las cuales 8 se encargan de realizar inspecciones programadas, inspecciones técnicas y generales todos los días, en un horario de 8:00 a 16:30. Uno de estos vehículos se encarga de atender necesidades específicas a cargo de la Dirección de Inspección y otro esta designado a la Dirección Administrativa Financiera.
- 10 camionetas designadas para la Unidad de Operativos de las cuales 1 se encarga de atender turnos de reacción de 8:00 a 16:30 (Matriz), otra asignada al turno de reacción de 16:00 a 24:00 y 8 vehículos que se encargan de atender operativos permanentes como zonales, traslado de funcionarios en operativos y/o reuniones, solicitudes, actividades varias de todas las unidades, coordinaciones y direcciones de toda la AMC.

4.2 Instrucción[2]

La Dirección Metropolitana de Instrucción tiene como responsabilidad principal el inicio y sustanciación de los procesos administrativos sancionadores.

Producto :	**Resoluciones elaboradas del proceso administrativo sancionador**
Actividad:	1. Inicio de procedimientos administrativos sancionadores (instrucción) (Permanente)

TABLA 7. PRODUCTOS Y ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSTRUCCIÓN

Fuente: Información registrada en el sistema de planificación del DMQ "Mi Ciudad"

Objetivo del proceso de instrucción

Iniciar y sustanciar el procedimiento administrativo sancionador, aplicar el derecho a la defensa, derecho al debido proceso y obtener las pruebas suficientes para determinar si existe o no la presunta infracción administrativa.

4.2.1 Actividad: Inicio y sustanciación de Procedimientos Administrativos Sancionadores

Objetivo: Despacho oportuno, eficaz y eficiente de los procedimientos administrativos sancionadores actuales y de años anteriores.

En cuanto al personal, para el despacho de procesos en etapa de instrucción, la Dirección Metropolitana de Instrucción cuenta con 24 funcionarios instructores, 19 secretarios abogados y 22 analistas jurídicos.

Resultados:

1) A continuación se encuentra el cuadro resumen de expedientes abiertos por Ordenanza en el año 2018:

ORDENANZA:	AUTOS DE INICIO:
432- Construcciones	702
470-Norma Técnica Bomberos	4.173
540-Medidas de Seguridad	55
556-Eventos Espacio Público	2
125-Licencia de Funcionamiento	1.510
201- Espacio público	332
282-Fachadas, Cerramientos y Arbolado	60
151-Libadores en espacio público	389
332- Gestión de Residuos	732

[2] Informe de Gestión de la Dirección Metropolitana de Instrucción de enero a diciembre 2018

213-Contaminación Acústica	11
138-Manejo Ambiental	63
280-Comercio trabajadores autónomos	25
48- Fauna Urbana	300
260- Bienes Inventariados	23
119-Publicidad	409
236- Norma Turística	278
149-Norma Turística	195
276-Norma Turística	0
404-Manejo Ambiental	0
253-Mercados	26
267-Eventos	1
TOTAL:	9.286

TABLA 8 AUTOS DE INICIO

Incluir una descripción del cuadro, la mayor cantidad de autos de inicio corresponde a el control del cumplimiento de la Ordenanza Metropolitana No. 470-Norma Técnica Bomberos (4.173), seguidos de (1.510) en control cumplimiento de la Ordenanza Metropolitana No. 125-Licencia de Funcionamiento , etc.

2) A continuación se encuentra el cuadro resumen de otros actos administrativos que se realizaron en el año 2018 dentro de los expedientes administrativos sancionadores:

Ordenanza aplicada	PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN FASE DE INSTRUCCIÓN		
	Número de Expedientes en Prueba (con o sin acto de inicio)	Número de Expedientes con Archivo preliminar	Número de Expedientes con Informe de Instrucción/Dictamen
432	499	117	395
470	2.670	3.164	450
540	37	28	29
556	10	0	2
151	61	11	325
125	390	270	977
201	76	5	275

282	36	10	72
332	273	34	613
138	45	19	38
213	3	0	4
280	16	0	26
48	138	34	274
260	20	9	11
119	341	197	197
236	79	75	68
149	39	34	76
276	0	0	0
404	0	0	0
253	7	0	24
267	0	0	1
Total	**4.740**	**4.007**	**3.857**
		12.604	

TABLA 9 PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN FASE DE INSTRUCCIÓN

3) En el año 2018, en la fase de instrucción, se realizaron **21.890** actuaciones administrativas entre actos administrativos de inicio de procedimiento sancionador, providencias de prueba, archivos preliminares e informes de fin de instrucción o dictámenes (denominación posterior a la vigencia del COA el 7 de julio de 2018).

4) A continuación se encuentra el cuadro resumen de los procedimientos administrativos sancionadores 2018 que aún se encuentran en trámite, así como los informes pendientes por abrir, los expedientes caducados, anulados y reabiertos:

Unidades	Expedientes en etapa de instrucción	Informes por abrir	Expedientes caducados	Expedientes anulados	Expedientes abiertos nuevamente por caducidad o nulidad
Unidades Desconcentradas de Control en Materia de Construcciones y Licenciamiento, Unidades de Control de Aseo, Salud y Ambiente, Unidades Especiales	1.682	761	111	64	37
TOTAL:	1.682	761	111	64	37
			2.655		

4.2.2 Actividad: Acciones de secretaría y comunicación administrativa:

Para el despacho y desenvolvimiento de los procedimientos administrativos sancionadores, es necesaria la emisión de oficios y memorandos.

Resultado:

En el año 2018 se generaron de los equipos de la Agencia Metropolitana de Control, ubicados en las distintas administraciones zonales, un total de **15.849** comunicaciones administrativas, conforme el siguiente cuadro:

Unidades:	Memorandos:	Oficios:
Unidades Desconcentradas de Control en Materia de Construcciones y Licenciamiento, Unidades de Control de Aseo, Salud y Ambiente, Unidades Especiales	9.848	6.001
TOTAL:	**15.849**	

4.2.3 Actividad: Direccionamiento – Gerencia de la Dirección de Instrucción

Para el funcionamiento de la Dirección de Instrucción y la absolución de peticiones, el equipo que gerencia la Dirección de Instrucción realiza memorandos y oficios.

Resultado:

En el año 2018, se realizaron un total de **1.580** comunicaciones administrativas, conforme al siguiente cuadro:

	Memorandos:	Oficios:
Dirección de Instrucción:	1.383	197
TOTAL:	**1.580**	

A la Dirección de Instrucción **ingresaron y se analizaron** un total de **6.847** trámites. Es decir que del total de trámites recibidos se dio un direccionamiento y/o orden de trabajo según lo reflejado en el siguiente cuadro:

Mes	Tramites Ingresados
Enero	521

Febrero	706
Marzo	927
Abril	786
Mayo	688
Junio	529
Julio	548
Agosto	487
Septiembre	487
Octubre	402
Noviembre	361
Diciembre	405
TOTAL	6.847

3) La Dirección de Instrucción realizó un aproximado de 1.200 **actividades dentro del sistema de gestión documental *GDOC*.**

4.2.4 Actividad: Operativos de Control

Dentro del trabajo del personal a cargo de la Dirección de Instrucción, también se encuentran los operativos de control, que consiste en intervenciones de inspección y verificación de cumplimiento de la normativa metropolitana.

Resultado:

En el año 2018 la Unidad de Operativos planificó un total de 2.505 operativos de los cuales fueron partícipes los funcionarios de la Dirección de Instrucción en conjunto con funcionarios de otras Direcciones, a su vez de manera emergente se realizaron intervenciones de reacción por llamado del COE, producto de estas intervenciones en operativos o por reacción, se abrieron en flagrancia, un total de 1.759 expedientes administrativos sancionadores.

4.2.5 Otras Actividades

4.2.5.1 Atención a usuarios externos:

En cuanto a los equipos de trabajo que se encuentran en las diferentes administraciones zonales, se atiende un aproximado de 221 usuarios externos diariamente. Anualmente, se estima que se atendieron **49.725** personas, durante los días hábiles.

4.2.5.2 Asignación de pasantes

A fin de maximizar el despacho de expedientes administrativos sancionadores y trámites represados y por cuanto el trabajo en la Dirección Metropolitana de Instrucción comprende la emisión de varios actos administrativos, se coordinó con la Unidad de Talento Humano el apoyo de 2 pasantes del Consejo de la Judicatura a partir del mes de mayo, hasta que los mismos cumplan 300 horas de trabajo; dando cumplimiento al Convenio Interinstitucional que mantiene la AMC y el Consejo de la Judicatura.

Resultado:

Con la apoyo de los pasantes, la Unidad Desconcentrada de Control en Materia de Construcciones y Licenciamiento Zona Eugenio Espejo despachó aproximadamente 300 expedientes administrativos sancionadores.

4.2.5.3 Capacitación, actualización y habilitación del portal web "Dato Seguro"

A fin de que la herramienta de trabajo "Dato Seguro" sea utilizada por todos los funcionarios de la Dirección Metropolitana de Instrucción, herramienta que sirve para determinar con exactitud datos de los administrados: como nombres, números de cédula de identidad y/o existencia de personas para iniciar los procesos administrativos sancionadores, se capacitó, actualizó y habilitó a todos los secretarios abogados e instructores.

Resultado:

Esta herramienta ha permitido disminuir el tiempo que emplean los funcionarios en la verificación de datos de los administrados, lo cuales son de suma relevancia dentro del procedimiento administrativo sancionador como los nombres, números de cédula, direcciones, etc.

4.2.5.4 Unificación de Criterios en aplicación al Código Orgánico Administrativo

Desde julio de 2018, con la vigencia del Código Orgánico Administrativo, se realizaron capacitaciones y se impartieron directrices para crear 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.

Resultado:

Durante el segundo y tercer trimestre del año 2018, la Dirección Metropolitana de Instrucción continuó trabajando en la aplicación uniforme del Código Orgánico Administrativo Sancionador; dicha decisión se la consideró con el fin de evitar interpretaciones individualizadas y desvinculadas de la normativa metropolitana y nacional vigente; así como también se buscó aclarar las dudas que se puedan generar en los procedimientos administrativos sancionadores nulidades.

4.2.5.5 Descentralización de trámites

La concentración operativa dispuesta por la administración anterior, causó que los tiempos de reacción y de atención a los trámites y denuncias que no requieren inspecciones técnicas, se alarguen y que los ciudadanos manifiesten su inconformidad por la demora en el despacho de los mismos.

En el mes de mayo de 2018, la Supervisión emitió la directriz a todas las unidades desconcentradas de atender los trámites y peticiones que llegan a sus respectivas zonas de manera directa, a fin de cumplir con los principios de celeridad, eficacia, eficiencia y atención oportuna.

Resultado:

Con la desconcentración de trámites, se logró mejorar los tiempos de respuesta para denuncias como de falta de Licencia Metropolitana para el Ejercicio de Actividades Económicas, uso indebido del espacio público, ventas en el espacio público, entre otras. De igual forma, esto permitió que exista un empoderamiento de los funcionarios que se encuentran en las diferentes administraciones zonales, sobre los problemas que se presentan dentro de su territorio ya que se puede dar seguimiento directo a las denuncias.

4.2.5.6 Municipio Móvil:

La Dirección Metropolitana de Instrucción, a través de sus funcionarios, apoyó a la Unidad de Comunicación en los eventos organizados por la Dirección de Servicios Ciudadanos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito denominados “Municipio Móvil”, conforme a las competencias de la Agencia Metropolitana de Control.

Resultado:

Durante el año 2018, se realizaron **42** eventos de Municipio Móvil en todo el Distrito Metropolitano de Quito. La Dirección Metropolitana de Instrucción, en coordinación con la Unidad de Comunicación de la Agencia Metropolitana de Control, designó el personal para que atienda al público con sus denuncias e informe sobre las la normativa vigente en materia de infracciones administrativas en las siguientes activaciones:

Parroquias	Fecha de Activación
Belisario Quevedo	19 de enero
Guayabamba	26 de enero
Atahualpa	9 de febrero
La Mariscal	16 de febrero
Tababela	20 de febrero
Calacali	23 de febrero
Zambiza	2 de marzo
Nayón	9 de marzo
Puembo	16 de marzo
Amaguaña	23 de marzo

El Quinche	6 de abril
Pacto	13 de abril
Cumbaya	20 de abril
Calderón	27 de abril
San Antonio de Pichincha	4 de mayo
Pomasqui	11 de mayo
Chaca	18 de mayo
La Mariscal	22 de mayo
El Recreo	24 de mayo
La Merced	1 de junio
Nono	8 de junio
Yaruqui	15 de junio
San José de Minas	22 de junio
Pintag	29 de junio
Nueva Aurora	6 de julio
Oyambarillo	13 de julio
Pifo	20 de julio
La Ecuatoriana	27 de julio
Jaime Roldos	3 de agosto
Comité del Pueblo	15 de agosto
Puellaro	17 de agosto
Gualea	31 de agosto
Lucha de los Pobres	14 de septiembre
El Paraiso-Condado	28 de septiembre
Checa	5 de octubre
Conocoto	12 de octubre
Chillogallo	19 de octubre
Susana Letor	26 de octubre
Calderón	9 de noviembre
Perucho	16 de noviembre
Caupicho	23 de noviembre
Guayabamba	30 de noviembre

Fuente: Informe de Gestión de la Dirección Metropolitana de Instrucción

4.2.5.7 Seguimiento al Convenio con Agencia de Coordinación Distrital de Comercio (ACDC)

Durante el año 2018, la Dirección Metropolitana de Instrucción, ejecutó el "Convenio de cooperación entre Agencia Metropolitana de Control y Agencia de Coordinación Distrital de Comercio (ACDC)" y presentó trimestralmente el informe sobre las acciones realizadas dentro de los expedientes administrativos sancionadores que se abrieron por infracciones administrativas referente a la Ordenanza No. 253.

El Convenio entre la Agencia Metropolitana de Control y la Agencia de Coordinación de Distrital de Comercio, se suscribió el 16 de mayo de 2017 y se nombró como supervisor del mismo al Director Metropolitano de Instrucción.

Resultado:

En el transcurso del año, se remitieron 4 informes a la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio según se detalla a continuación:

No. Oficio	Fecha	Periodo
AMC-DMI-BA-2018-17	28 de febrero de 2018	Diciembre 2017-febrero 2018
AMC-DMI-DA-2018-135	31 de mayo de 2018	Marzo 2018- mayo 2018
AMC-DMI-RA-2018-178	14 septiembre de 2018	Junio 2018-agosto 2018
AMC-DMI-RA-2018-197	12 de diciembre de 2018	Septiembre 2018-noviembre 2018

En total se han abierto **22** expedientes administrativos sancionadores en las Zonas La Delicia, Manuela Sáenz y Eugenio Espejo, de los cuáles **1** se encuentra en etapa de instrucción y los demás han sido remitidos a resolución.

4.2.5.8 Capacitación con Quito Turismo, Bomberos, Servicios Ciudadanos, Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda y Comisaría del Ministerio del Interior

Con el fin de generar el conocimiento necesario para abrir expedientes administrativos sancionadores tomando en cuenta la normativa turística, de bomberos y la emisión de las Licencias Únicas para el Ejercicio de Actividades Económicas, se desarrollaron talleres en el Centro de Convenciones Eugenio Espejo.

Resultado:

Desde el21 al 27 y 28 de junio y 21 de septiembre de 2018, se realizaron capacitaciones a Instructores y Secretarios Abogados de la Dirección Metropolitana de Instrucción, sobre lo establecido en las Ordenanzas Metropolitanas No. 236, 276, 149,125 y 470 referente a las Reglas Técnicas de Quito Turismo, Normas Técnicas de Bomberos y sobre los elementos a ser considerados al momento de abrir expedientes administrativos sancionadores por la Ordenanza Metropolitana No.125 en aplicación al Código Orgánico Administrativo.

Se contó con el apoyo del Ing. Pablo Arboleda de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Destino Turístico Quito Turismo, la Ing. Maricruz Hernández del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, de la Lcda. Verónica León de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, del Ing. Darío Gudiño de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda y la Comisaria de La Mariscal, del Ministerio del Interior, Abg. Nathaly Logroño.

4.2.5.9 Reunión con barrios de la ciudad

Para responder de manera inmediata a los requerimientos realizados por los diferentes Comités, Asambleas y organizaciones barriales se convocó y asistió a múltiples reuniones durante el 2018.

Resultado:

En las reuniones se plasmaron los diferentes problemas y denuncias que la comunidad requiere sean atendidos y se efectuaron compromisos con las diferentes Direcciones de la Agencia Metropolitana de Control en cuanto a la inspección, seguimiento de procesos administrativos sancionadores en etapa de instrucción y ejecución de resoluciones de predios y/o establecimientos que contravienen lo dispuesto en las Ordenanzas vigentes, Se generaron cronogramas de intervención con la comunidad para la atención de denuncias de manera urgente en los casos más graves.

4.2 Resolución [3]

Analiza el Procedimiento Administrativo Sancionador y Emite la Resolución Administrativa, con la finalidad de velar por el fiel cumplimiento del ordenamiento jurídico metropolitano, concientizando a la ciudadanía a alcanzar una convivencia pacífica y una cultura de respeto mutuo en el DMQ.

Producto :	**Resoluciones elaboradas del proceso administrativo sancionador**
Actividad:	1. Realizar las resoluciones sobre el cometimiento de infracciones (resolución) (Permanente)

TABLA 10. PRODUCTOS Y ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RESOLUCIÓN Y EJECUCIÓN
Fuente: Información registrada en el sistema de planificación del DMQ "Mi Ciudad"

Objetivo de Resolución

- Ejercer la potestad sancionadora mediante la celeridad, eficacia y transparencia de los procedimientos administrativos sancionadores.
- Ejercer la potestad sancionadora basada en los principios determinados en la normativa local para los Procedimientos Administrativos Sancionadores.

1.3.1 Actividad: Sorteos para elaboración de Resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores del periodo fiscal 2017.

- Análisis del Procedimiento Administrativo Sancionador, y ejercer la potestad sancionadora mediante la elaboración de Resoluciones Administrativas, órdenes de pago y Providencias sobre la notificación de una infracción administrativa, una vez culminada la sustanciación en etapa de instrucción, de acuerdo a los principios determinados en la normativa jurídica metropolitana.
- Sorteos para elaboración de Resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores del periodo fiscal 2018 conforme lo dispuesto en la Resolución No. 0014-SM-JA-2017, Artículo 4:

[3] Informe de Gestión de la Dirección Metropolitana de Resolución de enero a diciembre 2018

1) Sortear los expedientes administrativos a los Funcionarios Decisores que ingresan a la Dirección de Resolución, a fin de que se avoque conocimiento y se resuelva acuerdo al ordenamiento jurídico metropolitano:

Resultados:

Nº	FECHA	Nº DE EXPEDIENTES	Nº DE FUNCIONARIOS	OBSERVACIÓN
1	15/01/2018	175	4	Acta firmada por el Director de Resolución Sebastián Cornejo y Coordinadora Jimena Maldonado
2	30/01/2018	164	4	Acta firmada por el Director de Resolución Sebastián Cornejo y Coordinadora Jimena Maldonado
3	19/02/2018	234	6	Acta firmada por el Director de Resolución Sebastián Cornejo y Coordinadora Jimena Maldonado
4	05/03/2018	336	6	Acta firmada por el Director de Resolución Sebastián Cornejo y Coordinadora Jimena Maldonado
5	20/03/2018	166	7	Acta firmada por el Director de Resolución Sebastián Cornejo y Coordinadora Jimena Maldonado
6	28/03/2018	211	9	Acta firmada por el Director de Resolución Sebastián Cornejo y Coordinadora Jimena Maldonado
7	07/05/2018	276	9	Acta firmada por la Directora de Resolución Carolina Moreno Coordinadora Jimena Maldonado
8	17/05/2018	141	8	Acta firmada por la Directora de Resolución Carolina Moreno Coordinadora Jimena Maldonado
9	29/05/2018	173	7	Acta firmada por la Directora de Resolución Carolina Moreno Coordinadora Jimena Maldonado
10	08/06/2018	143	6	Acta firmada por la Directora de Resolución Carolina Moreno Coordinadora Jimena Maldonado
11	15/06/2018	64	6	Acta firmada por la Directora de Resolución Carolina Moreno Coordinadora Jimena Maldonado
12	22/06/2018	64	8	Acta firmada por la Directora de Resolución Erika Jimenez y Coordinadora Carolina Moreno
13	02/07/2018	87	7	Acta firmada por la Directora de Resolución Carolina Moreno y Cristiana Torres
14	09/07/2018	103	7	Acta firmada por la Directora de Resolución Estefanía De Mora y Coordinadora Carolina

				Moreno
15	16/07/2018	77	8	Acta firmada por la Directora de Resolución Estefanía De Mora y Coordinadora Carolina Moreno
16	23/07/2018	93	8	Acta firmada por la Directora de Resolución Estefanía De Mora y Coordinadora Carolina Moreno
17	01/08/2018	64	8	Acta firmada por la Directora de Resolución Estefanía De Mora y Coordinadora Carolina Moreno
18	06/08/2018	110	6	Acta firmada por la Directora de Resolución Estefanía De Mora y Coordinadora Patricia Gavilanes
19	20/08/2018	143	7	Acta firmada por la Directora de Resolución Estefanía De Mora y Maritza Acebo
20	03/09/2018	179	6	Acta firmada por la Coordinadora de Resolución Patricia Gavilanes y Secretaria Flora Cedeño
21	18/09/2018	162	7	Acta firmada por la Directora de Resolución Estefanía De Mora y Coordinadora Patricia Gavilanes
22	01/10/2018	176	8	Acta firmada por la Directora de Resolución Estefanía De Mora y Coordinadora Patricia Gavilanes
23	16/10/2018	187	7	Acta firmada por la Directora de Resolución Estefanía De Mora y Coordinadora Patricia Gavilanes
24	29/10/2018	179	7	Acta firmada por la Directora de Resolución Estefanía De Mora y Coordinadora Patricia Gavilanes
25	13/11/2018	181	8	Acta firmada por la Directora de Resolución Estefanía De Mora y Coordinadora Patricia Gavilanes
26	27/11/2018	191	8	Acta firmada por la Directora de Resolución Estefanía De Mora y Coordinadora Patricia Gavilanes
27	10/12/2018	151	8	Acta firmada por la Coordinadora de Resolución Patricia Gavilanes y Analista Cristina Torres
28	21/12/2018	62	6	Acta firmada por la Directora de Resolución Estefanía De Mora y Coordinadora Patricia Gavilanes

TABLA 11. SORTEOS DE EXPEDIENTES

Durante el 2018, se llevaron a cabo un total de **28** sorteos de **4.292** procedimientos administrativos sancionadores, con el propósito de que los funcionarios decisores/resolutores emitan las resoluciones o providencias que correspondan de conformidad a la normativa metropolitana vigente en el MDMQ.

1.3.1.1 Providencias realizadas de los procesos administrativos sancionadores en fase de Resolución

La Dirección Metropolitana de Resolución en cumplimiento de sus atribuciones realizó **899** providencias durante el periodo fiscal enero a diciembre 2018.

TOTAL DE PROVIDENCIAS REALIZADAS DE ENERO A DICIEMBRE 2018	
MES	No. PROVIDENCIAS
Enero	90
Febrero	34
Marzo	144
Abril	135
Mayo	60
Junio	60
Julio	110
Agosto	50
Septiembre	79
Octubre	10
Noviembre	68
Diciembre	59
TOTAL	899

TABLA 12. PROVIDENCIAS REALIZADAS EN FASE DE RESOLUCIÓN

1.3.2 Actividad: Elaboración de Resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores de enero a diciembre 2018 correspondientes a procesos de aseo, salud y ambiente; construcciones y licenciamiento; publicidad exterior; turismo.

Resultados:

Se emitieron un total de **4.518** Resoluciones Administrativas Sancionatorias por un valor de **USD. $ 2.911.477,93**, las mismas que han sido notificadas a los entes emisores de Órdenes de Pago; Cabe señalar que las Resoluciones Administrativas fueron emitidas dentro de expedientes de los años 2017 y 2018; es importante además resaltar que en el mes de enero se resolvieron expedientes administrativos del sorteo de diciembre de 2017.

Ordenanza Metropolitana aplicada	Número de Resoluciones por Ordenanza Metropolitana	Valor por Multa impuesta por Ordenanza Metropolitana
48- Fauna Urbana	296	$ 91.315,65
119-Publicidad	178	$ 311.050,98
125-Licencia de Funcionamiento	1195	$ 448.125,00
138-Manejo Ambiental	26	$ 146.209,00
149-Norma Turística	96	$ 189.316,00
151-Libadores en espacio público	310	$ 58.833,00
201- Espacio público	405	$ 43.475,50

213-Contaminación Acústica	3	$ 772,00
236- Norma Turística	79	$ 72.430,20
253-Mercados	23	$ 0,00
260- Bienes Inventariados	29	$ 42.440,00
267-Eventos deportivos	2	$ 5.680,00
276-Norma Turística	0	$ 0,00
280-Comercio trabajadores autónomos	35	$ 928,50
282-Fachadas, Cerramientos y Arbolado	67	$ 43.875,40
308- Licenciamiento (LUAE)	0	$ 0,00
321- Compulsivas	0	$ 0,00
332- Gestión de Residuos, ventas informales, quebradas y frentistas	834	$ 171.224,30
404-Manejo Ambiental	1	$ 0,00
432- Construcciones	477	$ 688.007,41
470-Norma Técnica Bomberos	416	$ 514.135,00
556-Espectáculo Público	4	$ 30.440,00
540-Medidas de Seguridad	33	$ 27.900,00
282/432/540	0	$ 0,00
282/540	1	$ 3.044,00
432/540	8	$ 22.275,99
TOTAL	**4518**	**$ 2.911.477,93**

TABLA 13. NÚMERO DE RESOLUCIONES Y MULTAS IMPUESTAS POR ORDENANZA METROPOLITANA

4.3 Ejecución[4]

Es el área y parte del proceso responsable de la etapa de ejecución del procedimiento administrativo sancionador, frente al incumplimiento de la normativa metropolitana vigente dentro del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Producto :	**Resoluciones elaboradas del proceso administrativo sancionador**
Actividad:	1. Realizar las resoluciones sobre el cometimiento de infracciones (resolución) (Permanente)

TABLA 14. PRODUCTOS Y ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE EJECUCIÓN

Fuente: Información registrada en el sistema de planificación del DMQ "Mi Ciudad"

Objetivo de Ejecución

- Velar por la ejecución integral de las resoluciones emitidas por la dirección Metropolitana de Resolución.

[4] Informe de Gestión de la Dirección Metropolitano de Ejecución periodo de enero a diciembre 2018

4.4.1 Actividad: 1. Providencias y resoluciones.

A continuación se muestra el detalle por ordenanza, del total de providencias de ejecución y resoluciones de multas compulsivas impuestas en los procedimientos administrativos existentes en la Dirección de Ejecución:

Resultados:

Ordenanza Metropolitana aplicada:	Total de Resoluciones	$ Multas	Providencias
048 (FAUNA URBANA)			138
095			04
119			252
125-308 (LUAE)	08	$9882	690
138 (SISTEMA DE MANEJO AMBIENTAL)	01	$1544	05
142			01
149	01	$1544	24
151 (LIBADORES)			237
155			01
172			20
201 (ESPACIO PUBLICO)			208
213-404 (AMBIENTE)			13
236	01	$1500	41
253			02
255			26
260 (B. INVENT. Y TURISMO)	05	$7676	41
267 (ESTADIOS)			04
276			16
280 (COMERCIO AUTONOMO)			04
282 (ACERAS, FACHADAS)			45
308	01	$1544	29
310-330 (PUBLICIDAD)	17	$26248	286
321 (PROCESO SANCIONADOR)			01
332 (ASEO)	03	$562,50	498
338			01
404			05
432-172-458 (CONSTRUCCIONES)	77	$137755,87	888
470			197
540 (SEGURIDAD OBRAS)			12
556 (ESPECTACULOS MASIVOS)			04
TOTAL	114	$188256,37	3693
Ordenanza Metropolitana aplicada:	Total de Resoluciones	$ Multas	Providencias
048 (FAUNA URBANA)			138
095			04
119			252
125-308 (LUAE)	08	$9882	690
138 (SISTEMA DE MANEJO AMBIENTAL)	01	$1544	05
142			01
149	01	$1544	24
151 (LIBADORES)			237
155			01
172			20
201 (ESPACIO PUBLICO)			208
213-404 (AMBIENTE)			13
236	01	$1500	41

TABLA 15. PROVIDENCIAS Y RESOLUCIONES

En el año 2018 se elaboraron **3693** providencias de ejecución (ANEXO I) , dentro de los procesos administrativos, que se encuentran en esta fase administrativa.

En función de los incumplimientos administrativos verificados se impusieron **114** multas compulsivas (ANEXO II) cuyo valor asciende a la cantidad de **$188256,37**.

4.4.2 Actividad: 2. Diligencias ordenadas.

En la etapa de ejecución se busca que los administrados cumplan con las disposiciones contenidas en cada resolución administrativa, si de forma posterior a los controles de cumplimiento se verifica que el administrado no adecuó o corrigió su conducta a la normativa metropolitana, el ordenamiento jurídico faculta la adopción de medidas coercitivas que además de las multas compulsivas, pueden ser aplicadas medidas de ejecución sustitutivas como: el retiro de los elementos publicitarios (en el caso de publicidad exterior) y el derrocamiento (en construcciones). A continuación, se detalla las diligencias ordenadas en el año 2018:

4.4.2.1 Retiro de elementos publicitarios

Trámite	Administrado	Providencia	Disposición
029-2013	INDUVALLAS	2018-2134	Se dispuso el retiro del elemento publicitario
043-2013	NUÑEZ LARA COMUNICACIÓN VISUAL	2018-2130	Se dispuso el retiro del elemento publicitario
061-2013	LETRASIGMA	2018-2131	Se dispuso el retiro del elemento publicitario
063-2013	LETRASIGMA	2018-2132	Se dispuso el retiro del elemento publicitario
069-2014	INDUVALLAS	2018-2546	Se dispuso el retiro del elemento publicitario
701 - 2015	INDUVALLAS	2018-2133	Se dispuso el retiro del Elemento publicitario
001-2018	INDUVALLAS	2018- 2617	Se dispuso el retiro del Elemento publicitario

TABLA 16 RETIRO DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS

4.4.2.2 Derrocamientos.-

Trámite	Administrado	Providencia	Disposición
019-2010	Eloísa Salinas Valencia	2018-4304	Derrocamiento

775-2013	Manabiche	2017-2279	Derrocamiento efectuado el 16 de enero de 2018
936-2015	Nancy Caranqui Amendaño	2018-4757	Derrocamiento
092-2016	Blanca De La Cruz Sánchez	2018-4008	Derrocamiento
182-2016	Oto Tipán Manuel	2018-0125	Derrocamiento
380-2016	Guillermo Narváez Pazmiño	2018-1987	Derrocamiento
103-2017	José Jibaja Carrera	2018-3265	Derrocamiento
216-2017	Carina Bone García	2018-4636	Derrocamiento
219-2017	Carina Bone García	2018-4633	Derrocamiento

TABLA 17 DERROCAMIENTOS

4.5 Gestión de Entidades Colaboradoras[5]

Mediante la Resolución No. 004-SM-JA-2017 aprobada el 17 de abril del año 2017, por la Supervisora Metropolitana de la Agencia Metropolitana de Control, se delegó al Coordinador de Entidades Colaboradoras a realizar todas las acciones de verificación de cumplimiento de los procesos en relación a Entidades Colaboradoras.

Proyecto:	**Gestión de Entidades Colaboradoras**
Producto :	1. Informe final de verificación al cumplimiento permanente de los requisitos de acreditación de entidades colaboradoras
Actividad:	1.1 Ejecutar auditorias de seguimiento a los compromisos de la acreditación (Trimestral)
	1.2 Ejecutar auditorias sin previo aviso (aleatorias) a los compromisos de acreditación (Trimestral)

TABLA 18. PRODUCTOS Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE ENTIDADES COLABORADORAS

Fuente: Información registrada en el sistema de planificación del DMQ "Mi Ciudad"

Objetivo de Entidades Colaboradoras

Gestionar la acreditación, habilitación y realizar auditorías de seguimiento a Entidades Colaboradoras con el fin de verificar el cumplimiento de normas administrativas y Reglas Técnicas de estos procesos de delegación, para el cumplimiento de lo establecido la Ordenanza Metropolitana No. 308.

4.5.1 Actividad: Ejecutar auditorías de seguimiento a los compromisos de la acreditación

4.5.1.1 En cumplimiento al artículo No. 79 de la Ordenanza Metropolitana N° 308, que reglamenta la ejecución de auditorías a las Entidades Colaboradoras que señala:

"Artículo… (79).- Auditoría periódica de los requisitos de acreditación de las Entidades Colaboradoras.-

[5] Informe de Gestión de la Coordinación de Entidades Colaboradoras del periodo de enero a diciembre 2018

1. *Las Entidades Colaboradoras deben someterse periódicamente a una auditoría de seguimiento por parte de la Agencia Metropolitana de Control en la que se comprobará el mantenimiento de los requisitos de acreditación*

2. *La primera auditoría de seguimiento se programará en un plazo no superior a doce meses desde la fecha inicial de autorización. Las siguientes auditorías de seguimiento se realizarán antes de los dieciocho meses desde la última visita. La frecuencia de las auditorías se establecerá en función de los resultados de visitas previas. Además de las auditorías de seguimiento programadas, deberá llevar a cabo en cada ciclo de acreditación al menos una auditoría sin previo aviso."*

El equipo de auditoría de la Coordinación de Entidades Colaboradoras procedió a realizar la Segunda Auditoría de Seguimiento a la Entidad Colaboradora del Colegio de Arquitectos del Ecuador, Provincial de Pichincha ECP CAE-P antes de los dieciocho meses contados desde la última visita para lo cual cumplió las siguientes actividades:

- El 19 de abril de 2018 la Coordinación de Entidades Colaboradoras presentó el Plan de Auditorías 2018 a la Supervisora Metropolitana de la Agencia de Control mediante Memorando AMC-CEC-JAL-2018-089, de lo cual el 24 de abril de 2018 mediante sumilla inserta en el mismo documento procedió a aprobarlo.
- Durante los meses de abril, mayo y junio se ejecutó la segunda auditoría de seguimiento a la Entidad Colaboradora del Colegio de Arquitectos del Ecuador, Provincial de Pichincha ECP CAE-P, realizando visitas de verificación en sitio, recopilación de documentación, aplicando los formularios de auditoría aprobados por Supervisión de la Agencia Metropolitana de Control, finalizando con la elaboración del Informe borrador correspondiente.
- Mediante oficio N° AMC-CEC-PE-2018-061 de fecha 23 de julio de 2018, se notificó a la Entidad Colaboradora ECP CAE-P sobre la fecha de la lectura del Borrador del Informe de la Segunda Auditoría de Seguimiento realizada.
- El 26 de julio de 2018 en el salón de reuniones del Colegio de Arquitectos del Ecuador Provincial de Pichincha se llevó a cabo la lectura del Borrador del Informe de la Segunda Auditoría de Seguimiento a la que asistieron: el Supervisor Metropolitano de la Agencia Metropolitana de Control, el Equipo de Auditoría de la Coordinación de Entidades Colaboradoras y las principales autoridades de la Entidad Colaboradora ECP CAE-P.
- Con oficio AMC-CEC-PE-2018-062 de 30 de julio de 2018 se remitió formalmente el borrador del Informe de la Segunda Auditoría de Seguimiento al Director General de la Entidad Colaboradora ECP CAE-P.
- La Coordinación de Entidades Colaboradoras recibió e incorporó al Informe Definitivo de la Segunda Auditoría de Seguimiento a la Entidad Colaboradora ECP CAE-P, los justificativos adicionales presentados por el Director General de la Entidad Colaboradora ECP CAE-P con oficio N° 0998-ECP-DG-FC-2018 de 02 de agosto de 2018.

- El 04 de octubre de 2018 mediante Memorando AMC-CEC-PE-2018-141 la Coordinación de Entidades Colaboradoras presentó al Supervisor Metropolitano de la Agencia Metropolitana de Control para su conocimiento y aprobación, el Informe Final de la Segunda Auditoría de Seguimiento de la verificación del cumplimiento del mantenimiento de los requisitos de acreditación realizado a la Entidad Colaboradora del Colegio de Arquitectos del Ecuador Provincial Pichincha ECP CAE-P.
- Conforme sumilla del Supervisor Metropolitano de la Agencia Metropolitana de Control en el Memorando AMC-CEC-PE-2018-141 se procedió a remitir el Informe Definitivo de la Segunda Auditoría de Seguimiento a la ECP CAE-P al Director de la ECP CAE-P mediante Oficio N° AMC-SM-DC-2018-000046 de fecha 15 de noviembre de 2018, además se informó sobre estos resultados al Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito mediante oficio N° AMC-SM-DC-2018-0000565 de fecha 31 de octubre de 2018, al Administrador General mediante oficio N° AMC-SM-JLA-2018-0000571 de fecha 31 de octubre de 2018 y al Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda mediante oficio N° AMC-SM-DC-2018-000057 de fecha 15 de noviembre de 2018.

Resultado:

Informe de la segunda auditoría de seguimiento al cumplimiento del mantenimiento de los requisitos de acreditación a la Entidad Colaboradora Del Colegio De Arquitectos Del Ecuador, Provincial Pichincha ECP CAE-P antes de los 18 meses desde la última visita.

4.5.1.2 En cumplimiento al artículo N°. 67 de la Ordenanza Metropolitana N° 308 que señala la evaluación a las Entidades Colaboradoras:

"Artículo… (67).- Vigencia de la Acreditación.-

1.- La acreditación se formalizará en el Acta de Acreditación en el que se hará constar su alcance y su fecha de entrada en vigor. Su vigencia queda condicionada al permanente por la Entidad Colaboradora de los requisitos establecidos en este Título y las obligaciones derivadas de su acreditación, debiendo someterse a una evaluación, al menos, cada cinco años".

- El equipo de la Coordinación de Entidades Colaboradoras realizó la evaluación de los cinco años de acreditación a la Entidad Colaboradora del Colegio de Arquitectos del Ecuador, Provincial de Pichincha ECP CAE-P para lo cual cumplió las siguientes actividades:
- Mediante Memorando N° AMC-CEC-PE-2018-111 de 09 julio de 2018 la Coordinación de Entidades Colaboradoras presentó al Supervisor Metropolitano de la Agencia Metropolitana de Control el Plan de auditoría y evaluación a las entidades colaboradoras, el que mediante sumilla inserta fue aprobado.
- La Coordinación de Entidades Colaboradoras de la Agencia Metropolitana de Control, en los meses de septiembre y octubre realizó la evaluación de los cinco años al cumplimiento del mantenimiento de los requisitos de acreditación y al resultado de las obligaciones derivadas

de la acreditación a la Entidad Colaboradora del Colegio de Arquitectos del Ecuador, Provincial de Pichincha, ECP CAE-P.

- El 04 de octubre de 2018 mediante memorando N°AMC-CEC-PE-2018-140 la Coordinación de Entidades Colaboradoras presentó el Informe de Evaluación al Supervisor Metropolitano de la Agencia Metropolitana de Control para su conocimiento y aprobación.
- El Supervisor Metropolitano de la Agencia Metropolitana de Control mediante sumilla inserta en el Memorando N°AMC-CEC-PE-2018-140 de 05 de octubre de 2018 aprobó el informe y autorizó a la Coordinación Jurídica de la Agencia Metropolitana de Control elaborar el convenio de colaboración correspondiente.
- El 11 de octubre de 2018, se suscribió el "Convenio de Colaboración celebrado entre la Entidad Colaboradora ECP CAE-P del Colegio de Arquitectos del Ecuador, Provincial de Pichincha y el GAD Municipio del Distrito Metropolitano de Quito Agencia Metropolitana de Control" en las oficinas de la ECP CAE-P, en este documento legal se establecieron las obligaciones y responsabilidades de las partes, y el plazo de cinco años para que se cumpla con el servicio acreditado de certificación al cumplimiento de las normas administrativas y reglas técnicas de los proyectos de habilitación del suelo y de edificación.

Resultado:

INFORME DE EVALUACIÓN A LOS 5 AÑOS DE ACREDITACIÓN DE LA ENTIDAD COLABORADORA COLEGIO DE ARQUITECTOS DEL ECUADOR, PROVINCIAL DE PICHINCHA ECP CAE-P DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL MANTENIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE ACREDITACIÓN Y DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA ACREDITACIÓN.

4.5.1.3 La Coordinación de Entidades Colaboradoras en cumplimiento al artículo N° 79 de la Ordenanza Metropolitana N° 308 anteriormente citado procedió a realizar la Primera Auditoría de Seguimiento a la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A. antes de los doce meses desde la fecha inicial de autorización para verificar el cumplimiento del mantenimiento de los requisitos de acreditación, efectuando las siguientes actividades.

- El 19 de abril de 2018 la Coordinación de Entidades Colaboradoras presentó el Plan de Auditorías 2018 a la Supervisora Metropolitana de la Agencia de Control mediante Memorando AMC-CEC-JAL-2018-089, la que mediante sumilla inserta en el mismo documento lo aprobó.
- Durante los meses de mayo, junio y julio de 2018 se ejecutó la Primera Auditoría de Seguimiento a la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A., realizando visitas de verificación en sitio, recopilación de documentación, aplicando los formularios de auditoría aprobados por Supervisión Metropolitana.
- Mediante oficio N° AMC-CEC-PE-2018-066 de fecha 20 de septiembre de 2018 la Coordinación de Entidades Colaboradoras notificó a la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A. la fecha de la lectura del Borrador del Informe de la Primera Auditoría de Seguimiento.

- El 04 de octubre de 2018 en la sala de reuniones de la Cámara de la Construcción se llevó a cabo la lectura del Borrador del Informe de la Primera Auditoría de Seguimiento a la que asistieron: el Asesor de Supervisión Metropolitana de la Agencia Metropolitana de Control, el Equipo de Auditoría de la Coordinación de Entidades Colaboradoras y las principales autoridades de la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A.
- Con oficio AMC-CEC-PE-2018-069 de 15 de octubre de 2018 la Coordinación de Entidades Colaboradoras remitió formalmente el borrador del Informe de la Primera Auditoría de Seguimiento a la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A.
- La Coordinación de Entidades Colaboradoras recibió e incorporó al Informe Definitivo de la Primera Auditoría de Seguimiento a la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A. los justificativos presentados por la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A. con oficio N° DEC-DG-2018-070 de 12 de octubre de 2018.
- Recibidos los documentos que justifican las observaciones de la Primera Auditoría de Seguimiento señalada, la Coordinación de Entidades Colaboradoras se encuentra revisando el Informe Definitivo.

Resultado:

INFORME DE LA PRIMERA AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL MANTENIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE ACREDITACIÓN A LA ENTIDAD COLABORADORA DESINTECSA S.A. ANTES DE LOS 12 MESES DESDE LA FECHA INICIAL DE AUTORIZACIÓN.

4.5.2 Actividad: Ejecutar auditorías sin previo aviso (aleatorias) a los compromisos de acreditación (Trimestral)

En cumplimiento al artículo No. 79 de la Ordenanza Metropolitana N° 308, que reglamenta la ejecución de auditorías a las Entidades Colaboradoras.

"Artículo… (79).- Auditoría periódica de los requisitos de acreditación de las Entidades Colaboradoras.-

Las Entidades Colaboradoras deben someterse periódicamente a una auditoría de seguimiento por parte de la Agencia Metropolitana de Control en la que se comprobará el mantenimiento de los requisitos de acreditación

La primera auditoría de seguimiento se programará en un plazo no superior a doce meses desde la fecha inicial de autorización. Las siguientes auditorías de seguimiento se realizarán antes de los dieciocho meses desde la última visita. La frecuencia de las auditorías se establecerá en función de los resultados de visitas previas. Además de las auditorías de seguimiento programadas, deberá llevar a cabo en cada ciclo de acreditación al menos una auditoría sin previo aviso."

La Coordinación de Entidades Colaboradoras procedió a realizar la Auditoría sin Previo Aviso a los certificados de conformidad de los proyectos de habilitación del suelo emitidos por la Entidad Colaboradora del Colegio de Arquitectos del Ecuador, Provincial de Pichincha ECP CAE-P en cumplimiento al artículo anteriormente señalado y a la recomendaciones 20 y 21 del Informe de Contraloría General del Estado No. DAI-AI-1019-2016 realizando las siguientes actividades:

La Auditoría Sin Previo Aviso se realizó en cumplimiento del artículo 424 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD que reglamenta el aporte del 15% para áreas verdes o comunales y Ordenanzas Metropolitanas vigentes, en los proyectos de habilitación del suelo.

"EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE EMISIÓN DE LICENCIAS METROPOLITANAS URBANÍSTICAS DE HABILITACIÓN DEL SUELO Y EDIFICACIÓN; CONTROL, INFRACCIONES Y SANCIONES, EN LAS ADMINISTRACIONES ZONALES; SECRETARÍA DE TERRITORIO, HÁBITAT Y VIVIENDA Y AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL"

Recomendaciones

> ***"A la Supervisora Metropolitana de Control***
>
> *20. Dispondrá que el Coordinador de Entidades Colaboradoras verifique permanentemente la aplicación de la normativa constante en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y Ordenanzas Metropolitanas, por parte de la Entidad Colaboradora, lo que garantizará que los certificados de conformidad emitidos se ajusten a las disposiciones vigentes."*
>
> *21. Iniciará las acciones que corresponda en los casos citados, de manera que los administrados que obtuvieron las licencias cumplan lo previsto en la normativa administrativa emitida por la Municipalidad."*

La Coordinación de Entidades Colaboradoras presentó el Plan de Auditorías 2018 mediante Memorando N° AMC-CEC-PE-2018-111 de 09 de julio de 2018, para revisión y aprobación del Supervisor Metropolitano de la Agencia Metropolitana de Control.

Con la aprobación y autorización del Plan de Auditorías con sumilla inserta en el Memorando N° AMC-CEC-PE-2018-111, la Coordinación de Entidades Colaboradoras ejecutó la auditoría sin previo aviso a la correcta aplicación de normas administrativas a los proyectos de habilitación del suelo que disponen de Certificados de Conformidad emitidos por la Entidad Colaboradora ECP CAE-P de enero de 2018 a junio de 2018.

Durante los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2018 la Coordinación de Entidades Colaboradoras recabó la información sobre los certificados de Habilitación del Suelo emitidos de enero de 2018 a junio de 2018 por la Entidad Colaboradora ECP CAE-P y procedió a su análisis técnico y legal.

El 03 de diciembre de 2018 mediante Memorando N° AMC-CEC-EZ-2018-004 la Coordinación de Entidades Colaboradoras presentó el Informe de Auditoría Sin Previo aviso al Supervisor Metropolitano de la Agencia Metropolitana de Control para su revisión y aprobación.

El Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control mediante sumilla inserta en el Memorando N° AMC-CEC-EZ-2018-004 autorizó a proceder conforme a normativa vigente.

Resultado:

INFORME DE AUDITORÍA TÉCNICA SIN PREVIO AVISO A LA ENTIDAD COLABORADORA COLEGIO DE ARQUITECTOS DEL ECUADOR, PROVINCIAL DE PICHINCHA DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO NO. 424 DEL COOTAD RELACIONADO CON EL APORTE DEL 15% DE ÁREAS VERDES O COMUNALES Y ORDENANZAS METROPOLITANAS EN LA CERTIFICACIÓN DE SUBDIVISIONES.

4.5.2.1 La Coordinación de Entidades Colaboradoras procedió a realizar la Auditoría sin Previo Aviso a los certificados de conformidad de los proyectos de habilitación del suelo emitidos por la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A. en cumplimiento al artículo anteriormente señalado y a las recomendaciones 20 y 21 del Informe de Contraloría General del Estado No. DAI-AI-1019-2016 realizando las siguientes actividades:

La Auditoría Sin Previo Aviso se realizó en cumplimiento del artículo 424 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD que reglamenta el aporte del 15% para áreas verdes o comunales y Ordenanzas Metropolitanas vigentes, en los proyectos de habilitación del suelo.

"EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE EMISIÓN DE LICENCIAS METROPOLITANAS URBANÍSTICAS DE HABILITACIÓN DEL SUELO Y EDIFICACIÓN; CONTROL, INFRACCIONES Y SANCIONES, EN LAS ADMINISTRACIONES ZONALES; SECRETARÍA DE TERRITORIO, HÁBITAT Y VIVIENDA Y AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL"

Recomendaciones

"A la Supervisora Metropolitana de Control

20. Dispondrá que el Coordinador de Entidades Colaboradoras verifique permanentemente la aplicación de la normativa constante en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y Ordenanzas Metropolitanas, por parte de la Entidad Colaboradora, lo que garantizará que los certificados de conformidad emitidos se ajusten a las disposiciones vigentes."

21. Iniciará las acciones que corresponda en los casos citados, de manera que los administrados que obtuvieron las licencias cumplan lo previsto en la normativa administrativa emitida por la Municipalidad."

- La Coordinación de Entidades Colaboradoras presentó el Plan de Auditorías 2018 mediante Memorando N° AMC-CEC-PE-2018-111 de 09 de julio de 2018, para revisión y aprobación del Supervisor Metropolitano de la Agencia Metropolitana de Control.
- Con la aprobación y autorización del Plan de Auditorías con sumilla inserta en el Memorando N° AMC-CEC-PE-2018-111, la Coordinación de Entidades Colaboradoras ejecutó la auditoría sin previo aviso a la correcta aplicación de normas administrativas a los proyectos de habilitación del suelo que disponen de Certificados de Conformidad emitidos por la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A. de enero de 2018 a junio de 2018.
- Durante los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2018 la Coordinación de Entidades Colaboradoras recabó la información sobre los certificados de Habilitación del Suelo emitidos de enero de 2018 a junio de 2018 por la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A. y procedió a su análisis técnico y legal.
- El 03 de diciembre de 2018 mediante Memorando N° AMC-CEC-EZ-2018-002 la Coordinación de Entidades Colaboradoras presentó el Informe de Auditoría Sin Previo aviso al Supervisor Metropolitano de la Agencia Metropolitana de Control para su revisión y aprobación.
- El Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control mediante sumilla inserta en el Memorando N° AMC-CEC-EZ-2018-002 autorizó a proceder conforme a normativa vigente.

Resultado:

1. INFORME DE AUDITORÍA TÉCNICA SIN PREVIO AVISO A LA ENTIDAD COLABORADORA DESINTECSA S.A. DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO NO. 424 DEL COOTAD RELACIONADO CON EL APORTE DEL 15% DE ÁREAS VERDES O COMUNALES Y ORDENANZAS METROPOLITANAS EN LA CERTIFICACIÓN DE SUBDIVISIONES.

4.5.3 Otras actividades adicionales de la Coordinación de Entidades Colaboradoras

4.5.3.1 Cumplimiento de recomendaciones de auditoría interna y Contraloría General del Estado

A través del Memorando N° AMC-CEC-PE-2018-108 de 05 de julio de 2018 suscrito por el Arq. Pedro Espinel, en su calidad de Coordinador de Entidades Colaboradoras, en respuesta a la Responsable de Planificación de la época informó acerca de las acciones realizadas a las recomendaciones No. 2, 6, 10 y 20 que correspondían a la Coordinación de Entidades Colaboradoras de la Agencia Metropolitana de Control respecto al Informe General de la Contraloría General del Estado DAI-AI-1019-2016.

- SOLICITUD DE ESTANDARIZACIÓN DE CÓDIGOS (Oficio AMC-SM-JLA-2018-202 de 03 de julio de 2018).
- SOLICITUD DE FORMATO DE CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD (Oficio AMC-SM-JLA-2018-183 de 02 de julio de 2018).

4.5.3.2 Elaboración de Términos De Referencia

Elaboración de Términos de Referencia para la acreditación bajo la modalidad de libre concurrencia de una (1) Entidad Colaboradora que tendrá la responsabilidad de: Emitir certificados de conformidad una vez verificado el cumplimiento de normas administrativas y Reglas Técnicas en los procedimientos ordinarios de habilitación del suelo y de edificación previo a que los organismos municipales competentes otorguen las licencias metropolitanas urbanísticas correspondientes.

4.5.3.3 Elaboración del procedimiento de acreditación de entidades colaboradoras.

La Coordinación de Entidades Colaboradoras elaboró el Manual y Flujo del Procedimiento Acreditación de Entidades Colaboradoras para conocimiento de las autoridades de la Agencia Metropolitana de Control.

4.5.3.4 Prestaciones económicas

El artículo 68 de la Ordenanza Metropolitana No. 308 establece que las Entidades Colaboradoras deberán abonar al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito las prestaciones económicas que se hubieren establecido para el efecto.

A través de los Memorandos No. AMC-CEC-PE-2018-104 de 14 de junio de 2018 y AMC-CEC-PE-2018-106 de 25 de junio de 2018, la Coordinación de Entidades Colaboradoras solicitó a la Coordinación Jurídica un criterio jurídico respecto al procedimiento de la emisión de la orden de pago que deben cumplir las Entidades Colaboradoras al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

A su vez, la Coordinación Jurídica solicitó a la Coordinación de Entidades Colaboradoras mediante el Memorando No. AMC-CJ-EJS-2018-0177 de 12 de julio de 2018, una reunión con la Dirección Metropolitana Financiera, situación que ya se dio con anterioridad faltando únicamente la designación del funcionario para que se entrene en el Manejo del SAO.

4.5.3.5 Reactivación de la Comisión Interinstitucional

A través del Oficio de Alcaldía No. A 0448 de 9 de diciembre de 2014, suscrito por el Dr. Mauricio Rodas Espinel, Alcalde Metropolitano del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito se conformó la Comisión Interinstitucional designando como integrantes de esta comisión a las siguientes dignidades de los organismos municipales de esa época:

1. Administradora General
2. Secretario General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana
3. Supervisora de la Agencia Metropolitana de Control
4. Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda y sus delegados

La Comisión Interinstitucional fue creada con el fin de cumplir con la simplificación de los trámites y procesos relacionados con la construcción.

El Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda fue el delegado para asumir la Coordinación del funcionamiento y operación de la referida Comisión**.**

La Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda decidió que la Comisión Interinstitucional reinicie sus actividades a partir del día 17 de octubre de 2018 en las instalaciones de la mencionada secretaría.

En las reuniones que se han mantenido actualmente con la Comisión Interinstitucional **(Anexos N°15, 16)** se han abordado los siguientes temas:

1. Actualización de Tarifas de las Entidades Colaboradoras (Oficio AMC-SM-DC-2018-251 -Anexo N°17).
2. Proyecto Habitacional Alcázar de Cumbayá, el cual se encuentra en trámite de devolución por encontrarse en el ámbito de las competencias de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda (Oficio AMC-SM-DC-2018-0000250 -Anexo N°18).
3. Requerimiento Funcional del Sistema Informático SLUM referente a la emisión de Certificados de Conformidad de Finalización del Proceso Constructivo (Oficio AMC-SM-DC-2018-0000250 -Anexo N°19).
4. Certificación ONLINE propuesto por la Entidad Colaboradora del Colegio de Arquitectos del Ecuador, Provincial de Pichincha ECP CAE-P (Oficio AMC-SM-DC-2018-0000244 -Anexo N°20).
5. Administración y Supervisión de los Convenios Interinstitucionales (Oficio de conocimiento STHV-DMGT-5168- Anexo N°21).
6. Capacitaciones a las Entidades Colaboradoras (pendiente la hoja de ruta elaborada por la STHV)
7. **Aclaración para la adecuada aplicación del 30 % de las Tarifas en certificación de Planos Modificatorios** (Proyecto Oficio con recibido por la Supervisión Metropolitana -**Anexo N°22)**
8. **Reformatoria de la Ordenanza Metropolitana No. 431 sobre la Tasa por la emisión de Certificados de Conformidad de Finalización del Proceso Constructivo.** (Proyecto Reformatorio de la Ordenanza Metropolitana No. 431 **Anexo N°23).**

9. **Coordinación con la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda para la ejecución de Auditorías Técnicas a los proyectos de habilitación del suelo y de edificación certificados por las Entidades Colaboradoras.**
10. El 20 de agosto de 2018 mediante oficio AMC-SM-JLA-2018-0000318, **(Anexo N°24)** la Agencia Metropolitana de Control solicitó a la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda designe un arquitecto, con el fin de coordinar la realización de una auditoría técnica a la correcta aplicación de las reglas técnicas en los procedimientos de habilitación del suelo y de edificación por parte de las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A.
11. El 24 de agosto de 2018 mediante oficio N° STHV-DMGT-4305 **(Anexo N°25)** la Secretaria de Territorio, Hábitat y Vivienda delega a un técnico para que previa coordinación con la Agencia Metropolitana de Control ejecuten las auditorias técnicas.
12. El Con la designación del Técnico de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, el 21 de septiembre de 2018 la Agencia Metropolitana de Control notificó el inicio de las auditorías técnicas a las Entidades Colaboradoras DESINTECSA S.A. Y ECP CAE-P.
13. Estandarización de Códigos para los trámites municipales.
14. Observaciones de las administraciones zonales a licencias metropolitanas urbanísticas de habilitación del suelo.

Las Administraciones Zonales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito han enviado documentación solicitando información a las Entidades Colaboradoras respecto de la emisión de los Certificados de Conformidad, requerimientos que llegan a la Agencia Metropolitana de Control a través de una copia de la petición realizada a dichas entidades.

La Coordinación de Entidades Colaboradoras ha realizado insistencias a las Entidades Colaboradoras respecto de las solicitudes realizadas por las Administraciones Zonales con el afán de que dichas observaciones sean atendidas y de ser necesario realicen las acciones correctivas pertinentes.

15. Solicitudes de los administrados atendidas por la Coordinación de Entidades Colaboradoras

    La Coordinación de Entidades Colaboradoras ha atendido las solicitudes y requerimientos de los administrados, tales como:

    Francisco Lalama, Fabián Chacón Cobo, Maritza Benalcázar, Sebastián Naranjo, José Luis Flores, Andrea Salazar respecto del Proyecto Plataforma Gubernamental Financiera (criterio emitido a Dirección de Inspección a través del Memorando No. AMC-CEC-JAL-2018-093-**Anexo N°26)**

    Richart Cáliz (Informe Técnico emitido a través del Oficio No. AMC-SM-JLA-2018-0000306-Anexo N°27)

    Alexander Casillas (Informe sobre trámite emitido a través de los oficios AMC-CEC-PE-2018-059 y AMC-CEC-PE-2018-063 **Anexos N°28,29)**

Lydia Albán (Oficio dirigido al Concejal Jorge Albán Oficio No. AMC-SM-JLA-000449**–Anexo N°30)**

16. Plan Reservado De Control Aleatorio

La Coordinación de Entidades Colaboradoras por disposición de la Supervisión Metropolitana de la Agencia Metropolitana de Control determinó el listado de las Licencias Metropolitanas Urbanísticas LMU 20 respecto del Plan Reservado de Control Aleatorio dispuesto por la Alcaldía Metropolitana. (Memorando No. AMC-SM-JLA-2018-162**–Anexo N°31)**

17. Participación en talleres organizados por la Agencia Metropolitana De Control

La Coordinación de Entidades Colaboradoras de la Agencia Metropolitana de Control participó como expositor en el Taller de Planificación y Desarrollo Constructivo, procedimientos y normas aplicables en el ámbito de las competencias de la Agencia Metropolitana de Control que se realizó en el mes de octubre con apoyo de la Universidad Catolica del Ecuador, CAMICON y profesionales del sector público y privado expertos en la materia..

18. Socialización de la Ley Orgánica Para La Optimización Y Simplificación De Trámites Administrativos

El Acta de Reunión con Coordinación Jurídica, Planificación y otras dependencias internas de la Agencia Metropolitana de Control fue para establecer responsabilidades iniciales respecto de la aplicación de esta ley. (**Anexo N°32)**

19. Atención a la solicitud de información de los organismos municipales competentes

- **Despacho de Alcaldía** (Oficio dirigido al Concejal Jorge Albán con copia al Despacho de Alcaldía Oficio No. AMC-SM-JLA-000449**–Anexo N°30)**
- **Concejales Metropolitanos (Susana Castañeda, (Casa de campo), Jorge Albán** (Oficio dirigido al Concejal Jorge Albán con copia al Despacho de Alcaldía Oficio No. AMC-SM-JLA-000449**–Anexo N°30), Ivonne Von Lippke** (Oficio No. AMC-SM-JLA-2018-0000566 **Anexo N°33)**
- **Superintendencia de Coordinación Territorial y Gestión y Uso de Suelo** (Oficio No. AMC-SM-DC-2018-0000250 -**Anexo N°18).**
- **Servicios Ciudadanos** (Oficio AMC-SM-DC-2018-0000244 -**Anexo N°19).**

20. Atención y archivo de la comisión metropolitana de lucha contra la corrupción quito honesto

- Proyecto “CASA DE CAMPO” (Memorando No. AMC-CE-PE-2018-115- Anexo N°34)
- Proyecto “CONJUNTO RESIDENCIAL VICTORIA” (Oficio No.
- AMC-SM-JLA-2018-0000431 Anexo N°35)

4.5.4 Registro fotográfico

Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A.



Descripción: Edificación de la Cámara de Construcción en la que funciona la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A.



Descripción: Recepción de proyectos e información.



Descripción: Área de verificación técnica.



Descripción: Sistema digital de control de asistencia.



Descripción: Sitio para archivo de expedientes.



Descripción: Lectura del Borrador del Informe de la Primera Auditoría de Seguimiento.

Entidad Colaboradora del Colegio de Arquitectos del Ecuador Provincial de Pichincha ECP CAE-P



Descripción: Edificación del Colegio de Arquitectos del Ecuador Provincial de Pichincha en el que funciona la Entidad Colaboradora ECP CAE-P.



Descripción: Recepción de proyectos e información.



Descripción: Área de Certificación Técnica.



Descripción: Área de Certificación Técnica.



Descripción: Lectura del Borrador del Informe de la Segunda Auditoría de Seguimiento.



Descripción: Suscripción del Convenio de Cooperación entre la Agencia Metropolitana de Control luego de la evaluación de los 5 años del cumplimiento del servicio acreditado.



Descripción: Suscripción del Convenio de Cooperación entre la Agencia Metropolitana de Control luego de la evaluación de los 5 años del cumplimiento del servicio acreditado.

5



4.6 Gestión Administrativa y Financiera[6]

Objetivo de la Gestión Administrativa y 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.

4.6.1 Actividad: Talento Humano

Objetivo de la Gestión de Talento Humano

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:

4.6.1.1 Reclutamiento y selección de personal:

Dentro del periodo mencionado se ha realizado los siguientes movimientos de personal:

4.6.1.1.1 Salidas:

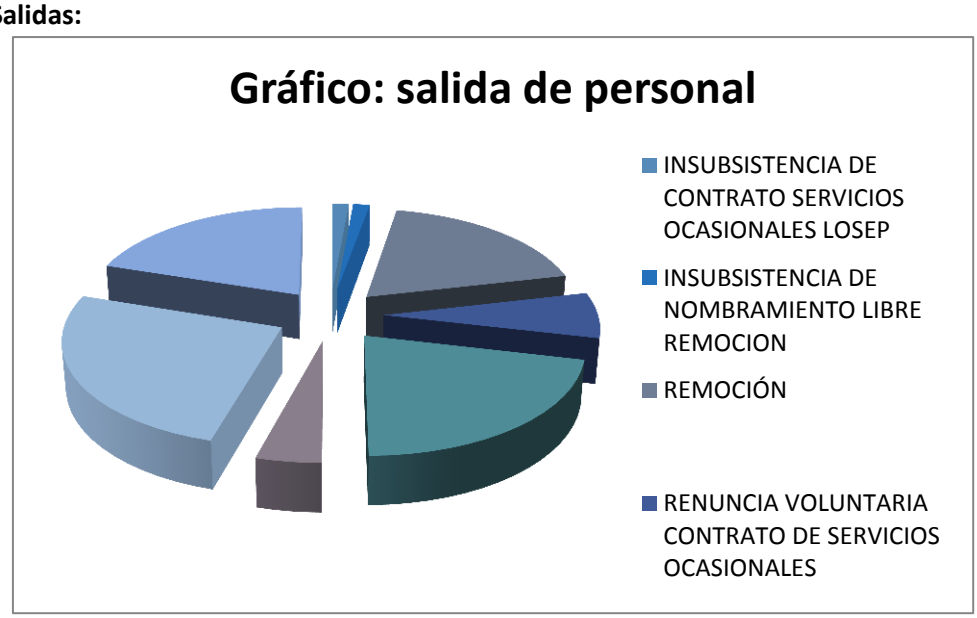


ILUSTRACIÓN 6 SALIDA DE PERSONAL

4.6.1.2 Reintegro de comisión de servicios:

[6] Informe de Gestión de la Dirección Administrativa Financiera del periodo de enero a diciembre 2018

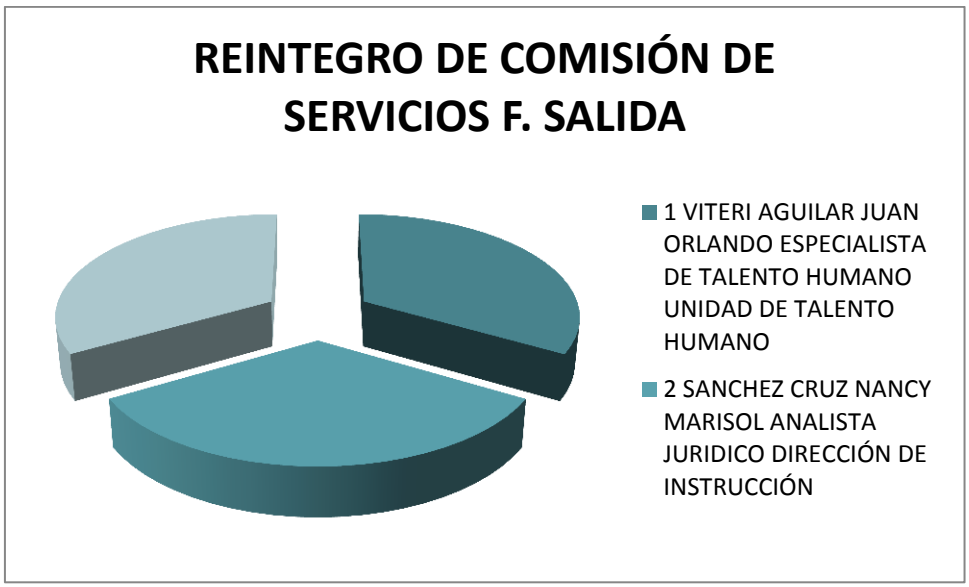


ILUSTRACIÓN 7 REINTEGRO DE COMISIÓN DE SERVICIOS

4.6.1.2 Distributivo de personal:

Resultados:

En el año 2018 la Agencia Metropolitana de Control se empeñó en reforzar las áreas agregadoras de valor; es decir, el personal que desempeña en las áreas de Inspección, Instrucción, Resolución y Ejecución, a continuación se hace un comparativo ivo para el año 2017 al año 2018 de total de funcionarios:

PUESTO DE TRABAJO	FUNCIONARIOS 2017	FUNCIONARIOS 2018
PERSONAL DE APOYO	46	54
INSPECTORES	36	34
COMISARIOS METROPOLITANOS	22	12
EJECUTORES METROPOLITANOS	0	4
SECRETARIOS ABOGADOS	21	20
INSTRUCTORES METROPOLITANOS	20	22
ANALISTAS JURIDÍCOS	17	21
RESPONSABLES DE AREA	9	5
DIRECTIVOS	5	8
TOTAL	**176**	**178**

TABLA 19 DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONARIOS POR PUESTO

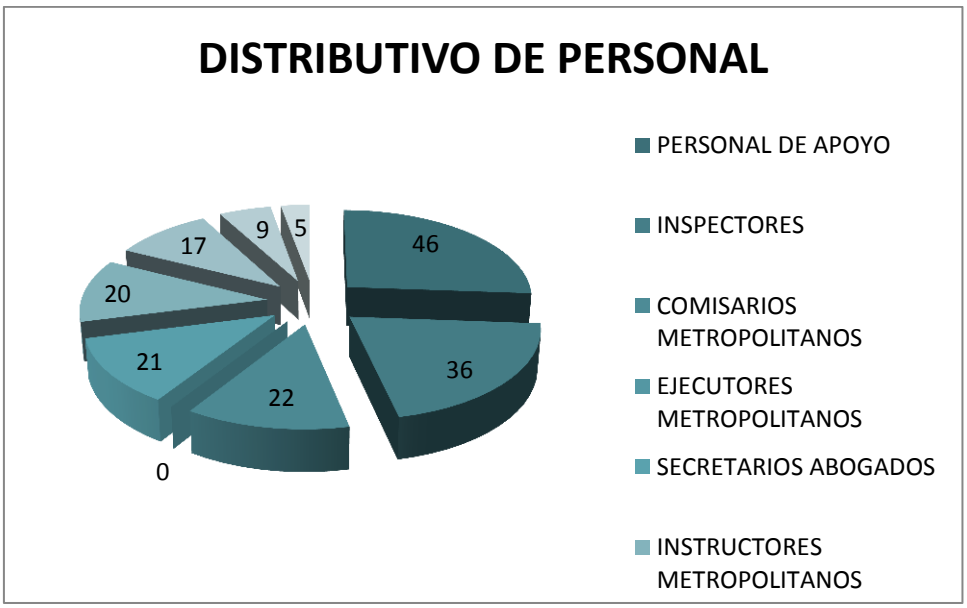


ILUSTRACIÓN 8 PUESTOS DE TRABAJO

4.6.1.3 Modalidad contractual:

Con respecto a la modalidad contractual del personal, se evidencia que el 65% corresponde a la figura de nombramiento de libre remoción.

Resultados:

MODALIDAD LABORAL	FUNCIONARIOS
CONTRATO DE FUNCIONARIO DIRECTIVO	33
CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	12
CONTRATO INDEFINIDO/RÉGIMEN LABORAL	5
NOMBRAMIENTO LIBRE REMOCION	65
NOMBRAMIENTO PERMANENTE	33
NOMBRAMIENTO PERMANENTE/NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	7
NOMBRAMIENTO PROVISIONAL APOYO A MAXIMAS AUTORIDADES	3
NOMBRAMIENTO PROVISIONAL HASTA OBTENER GANADOR DE CONCURSO	20
Total general	**178**

ILUSTRACIÓN 9 MODALIDAD LABORAL

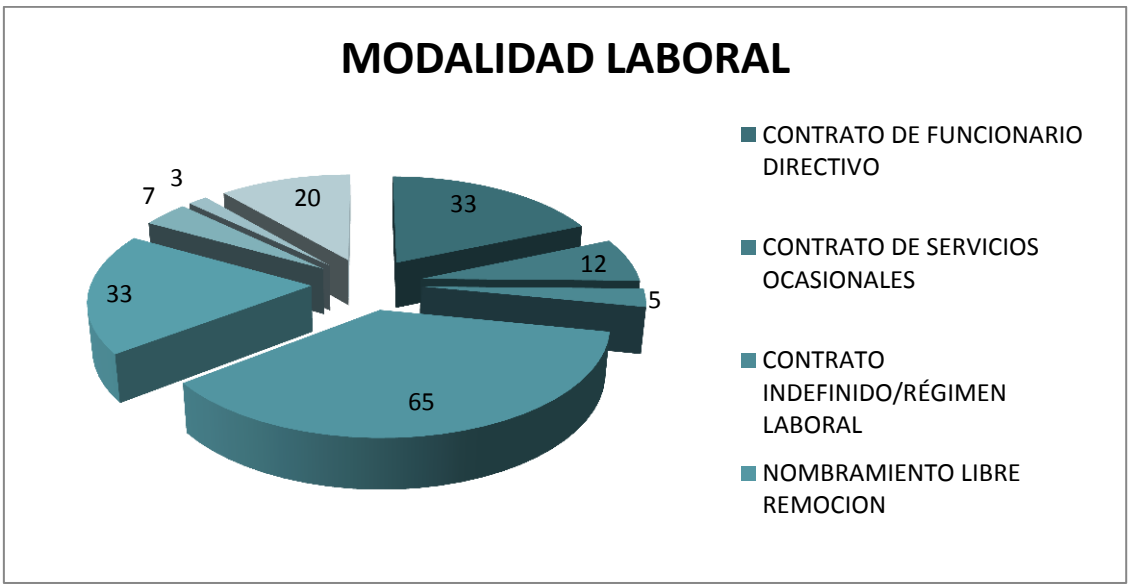


ILUSTRACIÓN 10 MODALIDAD LABORAL

4.6.1.4 Capacitación:

Se llevaron a cabo eventos de capacitación con la finalidad de fortalecer las competencias laborales y técnicas del personal de la Agencia Metropolitana de Control.

N°	Tema	Fecha	Horas de capacitación	Nro. de servidores capacitados
1	Sociabilización y difusión de estrategias	27-ago-2018	8 horas	144
2	Desarrollo de competencias basadas en la correcta aplicación de los procedimientos operativos de la Agencia Metropolitana de Control	05-oct-2018	8 horas	26
3	Defensa personal (4 grupos)	15-oct-2018	1 hora	177

TABLA 20 CAPACITACIÓN

Taller “Sociabilización y Difusión de estrategias”



Taller de Defensa Personal





4.6.1.5 Nivel de estudios:

En el 2018, el 76 % de la Agencia Metropolitana de Control cuenta con estudios de tercer y cuarto nivel; lo que refleja en el servicio que brinda la Institución a la ciudadanía, al contar con más de dos terceras partes de personal profesional.

NIVEL DE ESTUDIOS	**FUNCIONARIOS**
Profesionales	136
Bachilleres	40
Egresados	2
TOTAL	**178**

TABLA 21 NIVEL DE ESTUDIOS

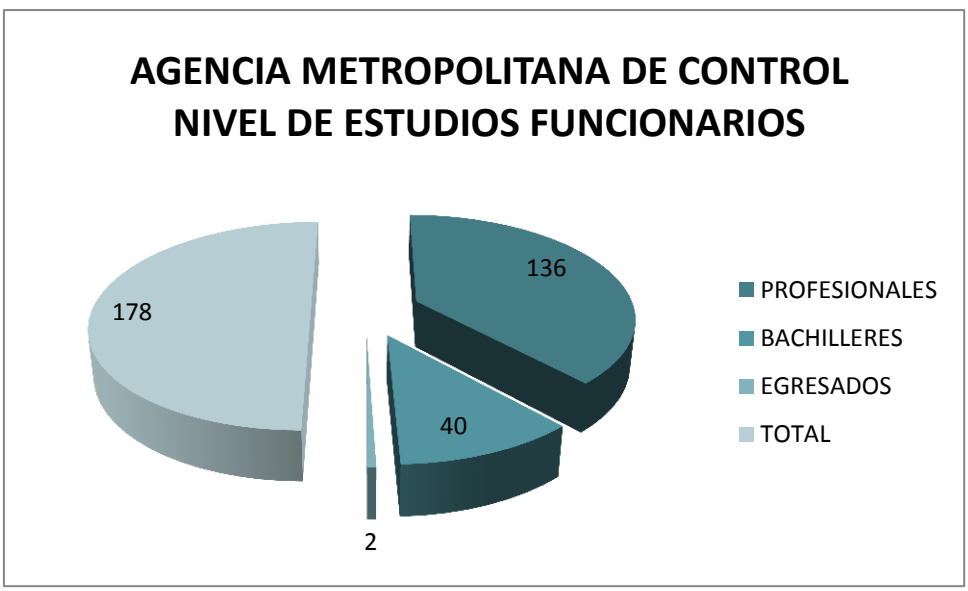


ILUSTRACIÓN 11 NIVEL DE ESTUDIOS

4.6.1.6 Otras actividades :

- Informes técnicos
- Liquidación de haberes del personal cesante
- Proceso de pago de horas extras
- Proyección de gastos personales
- Servicio de transporte de personal y registro de documentos en la página del sistema de compras públicas.
- Proceso para descuentos del personal de régimen laboral por concepto de refrigerio y transporte.
- Elaboración y seguimiento del cronograma de vacaciones.
- Control de asistencia del personal
- Listas flash del personal e informes respectivos.
- Régimen disciplinario – llamados de atención, debido proceso para amonestaciones verbales, amonestaciones escritas.
- Aplicación de jornada especial evento Fiesta De La Luz 2018 al personal de la Agencia Metropolitana De Control
- Adquisición de 200 chompas de trabajo para el personal de la Agencia Metropolitana De Control.

4.6.2 Actividad: Informática

Objetivo de la Gestión de Informática

Determinar las actividades y/o proyectos realizados durante la gestión en la Unidad de Informática, para garantizar niveles de integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información y de los servicios tecnológicos que se manejan dentro del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control.

Resultados:

4.6.2.1 Computadores

La Unidad de Informática cuenta con un inventario que ha sido levantado en julio del 2017, el cual dispone del número de computadores de escritorio y portátiles asignados a los funcionarios, mismo que se lo mantiene actualizado de forma periódica. El número total de computadoras de escritorio es de 224 y 16 portátiles.

Se identificó mantenimientos preventivos pendientes para los Computadores de escritorio marca SPEEDMAN que se encuentran con garantía; y, de acuerdo al Convenio Marco firmado en junio 2016, la cláusula 17.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO indica que el mantenimiento preventivo de los equipos de computación *"Se realizará una vez al año…"*, por tal motivo mediante Orden de Compra de Bienes y/o Servicio No. AMC-2018-019, se contrató el *"SERVICIO*

DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COMPUTADORES DE ESCRITORIO SPEEDMIND", servicio recibido a satisfacción el mes de agosto de 2018.

En lo que se refiere a computadores de escritorio y portátiles que no se encuentran en garantía, se ha solicitado mediante Memorando No. AMC-INF-AC-2018-060, de fecha 07 de agosto de 2018 la asignación de presupuesto para la adquisición de suministros y herramientas necesarias para que los técnicos de la Unidad de Informática puedan realizar los mantenimientos preventivos que se requiere en los equipos informáticos de la AMC.

Mediante Orden de Compra No. AMC-2018-036 de fecha 20 de noviembre de 2018 se realizó la adquisición de los suministros y herramientas solicitadas para realizar los mantenimientos preventivos, mismos que se llevarán a cabo de acuerdo al cronograma que se adjunta.

Con el fin de atender el requerimiento de la Unidad de Comunicación, se realizó el trámite correspondiente con la DMI, para solicitar la autorización para la compra de un equipo iMac, mismo que fue adquirido mediante Orden de Compra de Bienes y/o Servicio No. AMC-2018-025, en el mes de septiembre del 2018.

4.6.2.2 Impresoras y scanners

La Unidad de Informática cuenta con un inventario que ha sido levantado en agosto del 2017, el cual dispone del número de impresoras distribuidas en toda la Agencia Metropolitana de Control, incluyendo las Zonales. El número registrado de impresoras es 73 y 4 scanner.

Mediante Orden de Compra por Catálogo Electrónico No. CE-20160000663656, se adquirieron 11 impresoras MOD 6 MULTIFUNCION B/N A4 ALTO VOLUMEN LEXMARK-MX711DHE, con una garantía de 36 meses, contados a partir del 24 de octubre de 2016, equipos a los cuales se realizó un mantenimiento preventivo mediante Orden de Compra No. AMC-2018-052, de fecha 11 de diciembre de 2018.

Se identificó mantenimientos preventivos pendientes de impresoras que no tienen garantía y requieren tareas de mantenimiento para mantenerse disponibles y operativas, en este sentido se ha solicitado mediante memorando No. AMC-INF-AC-2018-060, de fecha 07 de agosto de 2018 la asignación de presupuesto para la adquisición de suministros para el mantenimiento de las impresoras de la institución.

Mediante Orden de Compra No. AMC-2018-036 de fecha 20 de noviembre de 2018 se realizó la adquisición de los suministros y herramientas solicitadas para realizar los mantenimientos preventivos, mismos que se llevarán a cabo de acuerdo al cronograma que se adjunta.

La AMC dispone de 2 impresoras XEROX Multifunción (7855 y 5945), adquiridas en el mes de octubre de 2016, para las cuales se contrató el Servicio de Mantenimiento Preventivo, a través de orden de compra No. AMC-2018-037 de fecha 20 de noviembre de 2018, servicio que fue recibido con satisfacción en el mes de noviembre de 2018.

Adicional la Unidad de Informática dispone de 2 Scanner CANON de alto rendimiento, mismos que han sido adquiridos mediante contrato de Subasta Inversa Electrónica SIE-MDMQ-AMC-08-2015, en el cual manifiesta que *"… se compromete a realizar el mantenimiento preventivo de los equipos adquiridos durante el tiempo de duración de la garantía técnica, es decir 3 años, y que consiste en la 1 visita semestral por cada equipo adquirido…",* en este sentido en el mes de agosto se realizó el mantenimiento preventivo de los 2 equipos, como se indica en el Reporte de Servicio Técnico adjunto.

4.6.2.3 Equipos adicionales

Con el fin de atender los requerimientos institucionales del señor Supervisor, el Dr. José Luis Aguilar, la Unidad de Informática realizó la adquisición de 2 dispositivos adicionales como son:

- Teléfono celular HUAWEI MATE 10 PRO: Mediante memorando No. AMC-SM-JLA-2018-001 de fecha 04 de mayo de 2018, la Asistente de Supervisión solicita a la Dirección Administrativa Financiera el cambio del equipo móvil por uno de tecnología actual, solicitud que fue sumillada a la Unidad de Informática para que se realice el proceso correspondiente para la adquisición. El equipo fue adquirido mediante Orden de Compra No. AMC-2018-015, de fecha 08 de mayo de 2018.

- Televisión Smart TV marca Samsung: Mediante Orden de Compra No. AMC-2018-016, de fecha 14 de junio de 2018, se adquiere un televisor marca Samsung para la Sala de reuniones de la Supervisión, proceso del cual la Unidad de informática participó en la administradora del contrato.

4.6.2.4 Cableado estructurado y equipos activos de red

El cableado estructurado de la Agencia Metropolitana de Control es categoría 6A el mismo que fue instalado con la inauguración del edificio.

Los equipos de comunicación (switches y Access points) son de marca CISCO distribuidos en los racks de comunicación de cada piso del edificio; formando así el cableado vertical de la estructura de la AMC, lo cual permite tener el cableado horizontal en cada piso de la institución para la conexión de los diferentes equipos. Los equipos de conectividad no se encuentran en garantía; sin embargo, es necesario realizar un mantenimiento preventivo, por lo que ésta actividad se ha planificado para los primeros meses del año 2019.

La administración lógica de los equipos de red lo hace el personal de redes de la DMI.

Existe la red inalámbrica MDMQ actualmente operativa.

4.6.2.5 Sistema de alimentación ininterrumpida UPS

El sistema de alimentación ininterrumpida que se dispone en el edificio matriz de la Agencia Metropolitana de Control, consiste en 5 UPS de 20KVA cada uno, distribuido por pisos de la siguiente manera:

UBICACIÓN	EQUIPO	SERIE
Piso 2 lado A	COMPUTER POWER IPDSP 20 KVA.-T	1106P0281003-REV-F
Piso 1 lado A	COMPUTER POWER IPDSP 20 KVA.-T	1106P0281006-REV-F
Piso 6 lado B	COMPUTER POWER IPDSP 20 KVA.-T	1106P0281007-REV-F
Planta Baja	COMPUTER POWER IPDSP 20 KVA.-T	1106P0281009-REV-F
Piso 5 lado A	COMPUTER POWER IPDSP 20 KVA.-T	1106P0281010-REV-F

El Sistema ha sido adquirido por el GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control en el año 2012, cuyos equipos fueron entregados a través de ACTA ENTREGA RECEPCIÓN el 13 de marzo 2012, los cuales ya no tienen garantía, y no han recibido cambio de baterías hasta el mes de diciembre de 2018, donde mediante proceso No. RE-AMC-003-2018 de fecha 14 de diciembre de 2018, la Agencia Metropolitana de Control suscribe con la empresa FIRMESA CIA. LTDA. el contrato de "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ASISTENCIA TÉCNICA DEL SISTEMA DE UPS…", con el fin de que el sistema de alimentación ininterrumpida del edificio matriz de la AMC quede 100% operativo.

Enlace de datos

Durante la gestión del anterior Responsable de la Unidad, se realizó el incremento del de ancho de banda en el mes de junio de 2017, de 4 MB a 6MB, mismo que es administrado por la Dirección Metropolitana de Informática del GAD MDMQ. Este ancho de banda se mantiene hasta la presente fecha.

4.6.2.6 Telefonía

La Unidad de Informática cuenta con un directorio telefónico actualizado de forma periódica y se socializa por correo electrónico a los funcionarios de la AMC.

4.6.2.7 Sitio web

La Unidad de Informática colabora con la Unidad de Comunicación, realizando la actualización periódica de las noticias en la página web, ya que es la Unidad de Comunicación la responsable de los contenidos que en ella se publican.

En el mes de septiembre se presentaron varias denuncias por estafas de supuestos funcionarios de la Agencia Metropolitana de Control; que estaban solicitando dinero a los ciudadanos para

evitar una sanción o multa por algún incumplimiento de las Ordenanzas Municipales, en este sentido los técnicos de la Unidad de Informática han habilitado un espacio en la página web, donde se encuentra la información de los funcionarios que trabajan en la AMC, espacio al cual se tiene acceso mediante el escaneo del código QR que se encuentra impreso en las credenciales que deben portar obligatoriamente todos los funcionarios de la Agencia.

4.6.2.8 Convenio acceso dato seguro – DINARDAP

El Supervisor Metropolitano de la AMC, designó al Responsable de la Unidad de Informática como Coordinador Institucional de DINARDAP, por lo que la Unidad tiene la administración del sistema para permitir el acceso de los usuarios que requieren realizar consultas a través del servicio de DATO SEGURO y constantemente se atiende requerimientos de los funcionarios de la AMC para habilitar el acceso a esta plataforma.

Adicional en el mes de noviembre de 2018 se llevó a cabo una reunión con los funcionarios de DINARDAP, para solicitarl el acceso al servicio de "Ficha Simplificada" para obtener la información de la cédula de identidad de todos los ciudadanos, con el fin de dar cumplimiento a la Ley Orgánica Para La Optimización Y Eficiencia De Trámites Administrativos.

4.6.2.9 Correo electrónico

El servicio de correo electrónico proporcionado por el MDMQ se limita a la transmisión y recepción de mensajes de texto y datos adjuntos y el almacenamiento temporal de los mensajes recibidos. El usuario entiende y acepta que es de su total responsabilidad guardar copias personales de los datos transmitidos a través del servicio de correo electrónico y que el MDMQ no es responsable por la pérdida o la no disponibilidad; adicional el MDMQ también se reserva el derecho de modificar, suspender o interrumpir el servicio con o sin previo aviso en cualquier momento y sin ninguna responsabilidad hacia el usuario, es decir, el MDMQ declara que el servicio podrá ser interrumpido por lo que el nivel de Uptime máximo es del 95%.

En lo que se refiere a los correos electrónicos de los Directivos, quienes solicitaron la configuración del correo electrónico en su dispositivo móvil, se realizó la gestión correspondiente con personal de Soporte técnico de la DMI; y actualmente el tamaño de buzón de correo de los funcionarios del Staff de la AMC es de 50 GB, con Office 365.

4.6.2.10 Sistema MATIS

Una de las actividades fundamentales impulsadas por el anterior Responsable, Ing. Paúl Cevallos, era realizar la automatización de varios procesos que se realizan de forma manual o solo con registros en Excel dentro de las diferentes unidades del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control; sin embargo, se verificó que ésta actividad no ha sido socializada con la Dirección Metropolitana de Informática, por lo que mediante Oficio No. AMC-SM-JLA-2018-0149 la AMC comunica a la DMI el desarrollo del Sistema MATIS, solicitando su pronunciamiento al respecto.

La Dirección Metropolitana de Informática respondió mediante Oficio No. DMI-2018-0001274 indicando que la AMC ha incumplido con la normativa vigente al no haber comunicado del desarrollo que se estaba realizando, ante lo cual la Unidad de Informática a través del Supervisor solicitó la autorización para regularizar el Módulo de Operativos del Sistema MATIS, el cual se encuentra en producción y es de gran utilidad para los funcionarios de la Dirección de Inspección.

Se obtuvo apertura por parte de la Dirección Metropolitana de Informática, para regularizar el ***Modulo de Operativos*** del Sistema MATIS, al cual se lo denominó como un Utilitario, para lo cual se solicitó a la AMC la elaboración de toda la documentación necesaria para el desarrollo de un proyecto en la DMI, esta documentación se encuentra en desarrollo para ser presentada a la DMI para su revisión y aprobación.

El resto de módulos que se encontraban en desarrollo del Sistema MATIS, han sido detenidos, por cuanto se ha identificado la existencia del Sistema SKELTA y el requerimiento de que se retome el uso de este Sistema, por lo que como Unidad de Informática se ha proyectado para el 2019 realizar un levantamiento de información del Sistema SKELTA, para identificar la funcionalidad del mismo.

4.6.2.11 Equipo de almacenamiento (NAS)

La Unidad de Informática dispone de un Equipo de Almacenamiento de red, donde actualmente reposa toda la información generada por los funcionarios del edificio matriz de la AMC, este equipo fue adquirido por el mes de diciembre de 2017, por lo que se vio la necesidad de realizar un mantenimiento preventivo al mismo.

Mediante Orden de Compra No. AMC-2018-039 de fecha 20 de noviembre de 2018, se contrata el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL EQUIPO DE ALMACENAMIENTO NAS", servicio que ha sido recibido con satisfacción en el mes de diciembre de 2018.

4.6.2.12 Sistema de turnos

Desde octubre del 2017, la Agencia Metropolitana de Control, dispone de un sistema de generación de turnos en la Secretaría General, para una mejor atención al público.

En el mes de junio, se identificó la necesidad de realizar el cambio de la imagen de fondo y botón del equipo dispensador de turnos, ya que se encontraba una imagen que el proveedor colocó cuando se instaló el Sistema, por tal razón se solicitó a la Unidad de Comunicación que nos facilite una imagen personalizada de la institución para colocar en este espacio, lo cual se realizó por el mes de julio del 2018.

La Unidad de Informática brinda constantemente el soporte a los funcionarios que manejan este sistema en la Secretaría General, para no tener inconvenientes en la generación de turnos y atención al público.

4.6.2.13 Sistema de control de acceso zonales

En el mes de Diciembre de 2017, se ha adquirido el servicio de control de acceso y video portero para las Zonales de La Delicia, Tumbaco, Mariscal y Eloy Alfaro dentro del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control; con el fin de mantener la seguridad en las zonas y disminuir los riesgos de acceso no autorizados y robo o pérdidas de bienes o información.

Por temas de espacio, el personal de la Zonal de la Delicia ha sido movilizado en 2 ocasiones para nuevas instalaciones, la primera se trasladaron temporalmente a unas oficinas en las instalaciones de Quito Turismo en el Bicentenario por el mes de junio de 2018, y la segunda movilización fue hacia las instalaciones definitivas en el sector de la Delicia los primeros días del mes de enero del 2019.

Para los 2 movimientos ha sido necesaria la contratación del Servicio de Desmontaje y reinstalación de los equipos del Sistema de Control de acceso y Video Portero, con el fin de que el Sistema quede operativo.

4.6.2.14 Adquisiciones/mantenimientos realizados

Durante el año 2018, se han realizado adquisiciones y mantenimientos importantes que ya fueron listados en el apartado de gestión. Se los resume así:

Descripción	Detalle	Valor sin IVA	Valor con IVA
Adquisiciones			
Adquisición de un equipo celular para uso del supervisor del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control	HUAWEI MATE 10 PRO	$ 829,00	$ 928,48
Adquisición de un televisor para la sala de reuniones de la supervisión metropolitana del GAD MDMQ Agencia Metropolitana De Control	Televisor Marca Samsung TV Led UHD 4K Tamaño 55 Pulgadas Wi-Fi TV a color	$ 891,96	$ 998,99
Adquisición de un equipo IMAC para la Unidad De Comunicación del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control	iMAC 27” DE 3.5GHz Pantalla Retina 5K Intel Core i5 de cuatro núcleos a 3.5 GHz Turbo Boost de hasta 4.1 GHz Memoria de 8GB a 2400 MHz Fusion Drive de 1 TB Radeon Pro 575 con 4 GB de memoria de vídeo Dos puertos Thunderbolt 3 Resolución 5120 by 2880 500 nits	$ 2.657,00	$ 2.975,84

	Puerto Gigabit 4 puertos USB 3.0		
Accesorios de conectividad	Chrome cast Cable HDMI	$ 60,41	$ 67,66
	Subtotal	$ 4.377,96	$ 4.903,31
	Mantenimientos		
Servicio de mantenimiento preventivo de computadores de escritorio speedmind	27 computadores de escritorio Speedmind	$ 810,00	$ 907,20
Suministros varios para mantenimiento de impresoras y equipos informáticos	6 KITS DE MANTENIMIENTO LEXMARK MX711 8 KITS DE MANTENIMIENTO LEXMARK X656 4 UNIDADES DE IMAGEN LEXMARK MX711 1 CONTENEDOR DE RESIDUOS DE TÓNER XEROX WC 7855 1 FUSER WIPER COVER LEXMARK 656 1 KIT DE HERRAMIENTAS PARA MANTENIMIENTO DE COMPUTADORAS	$ 5.017,78	$ 5.619,91
Servicio de mantenimiento a las impresoras xerox de la agencia metropolitana de control	2 impresoras Xerox Multifunción 7855 y 5945	$ 137,20	$ 153,66
Servicio de mantenimiento preventivo al equipo de almacenamiento NAS	Sistema de Almacenamiento Synology DiskStation DS1817 Discos de 8TB for NAS Western Digital	$ 240,00	$ 268,80
Servicio de mantenimiento preventivo a las 11 impresoras lexmark mx711	11 impresoras LEXMARK MX711DHE	$ 652,08	$ 730,33
Contrato de prestación del servicio de mantenimiento preventivo y asistencia técnica del sistema ups para matriz – zona Eugenio Espejo del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control	5 COMPUTER POWER IPDSP 20 KVA.-T	$ 15.476	$ 17.333,12
Desmontaje y reinstalación de los equipos del sistema de control de acceso y video portero, de las instalaciones de la administración zonal de La delicia, que pertenece a la AMC	VI KIT DE VIDEO PORTERO (cámara, pantalla) LECTOR DE ACCESO Y HUELLA DIGITAL (fuente de poder, lector, cerradura metálica, soportes tipo U y Z, botón de salida metálico)	$ 400,00	$ 448,00
	SUBTOTAL	$ 22.733,06	$ 25.461,02
	TOTAL Adquisiciones + Mantenimientos	$ 27.111,02	$ 30.364,33

TABLA 22 ADQUISICIONES Y MANTENIMIENTOS

4.6.3 Actividad: Presupuesto

Objetivo de Presupuesto

En cumplimiento a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, de evaluar la ejecución presupuestaria para determinar resultados; y, en cumplimento de las Normas para el

cierre del ejercicio económico 2018 y apertura del 2019, emitidas por el Ing. Ramiro Viteri, Administrador General del MDMQ, mediante Oficio circular N° 115 de 07 de noviembre de 2018, se procede a establecer la ejecución presupuestaria del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control en el año 2018.

ASIGNACIÓN INICIAL Y CODIFICADO

Para el año 2018, mediante Ordenanza N° 193 de 14 de diciembre de 2017, se aprobó el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito donde se asignó el valor de US 5.909.734,52 para los Proyectos de Gestión y Operación, Gastos Administrativos, y Remuneraciones del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control .

De conformidad con la Reforma Presupuestaria del MDMQ, aprobada según Ordenanza N° 260 de 25 de octubre de 2018; se disminuyó un valor de:

PROYECTO	DISMINUCIÓN
GASTOS ADMINISTRATIVOS	USD 22.587,76
GESTIÓN Y OPERACIÓN	USD 54.525,23
TOTAL	**USD 77.112,99**

TABLA 23 DISMINUCIÓN A PRESUPUESTO

En el proyecto de Remuneración de Personal incrementaron los siguientes valores:

REMUNERACIÓN DE PERSONAL	INCREMENTO
TRASPASOS	USD 88.476,10
REFORMAS	USD 114.375,92
TOTAL	USD 202.852,02

TABLA 24 INCREMENTO A LA ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO PARA REMUNERACIONES

Por lo tanto el presupuesto total de la AMC contó con un valor codificado de:

PROGRAMA TEXTO	ASIGNACIÓN INICIAL	TRASPASOS	REFORMAS	CODIFICADO
GASTOS ADMINISTRATIVOS	1.414.829,89	(0,01)	(22.587,76)	1.392.242,12
REMUNERACIÓN PERSONAL	4.367.474,63	88.476,10	114.375,92	4.570.326,65
GESTIÓN Y OPERACIÓN	127.430,00	0,01	(54.525,23)	72.904,78
TOTAL	**5.909.734,52**	**88.476,10**	**37.262,93**	**6.035.473,55**

TABLA 25 PRESUPUESTO TOTAL

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2018 DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL CON RELACIÓN AL PRESUPUESTO CODIFICADO

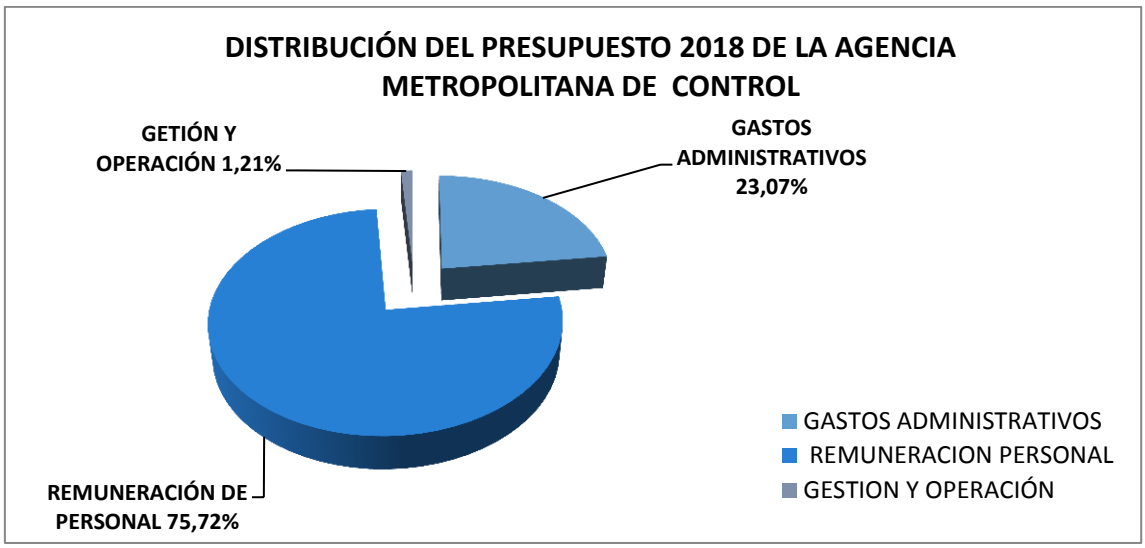


ILUSTRACIÓN 12 DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Proyecto de Gestión y Operación: Con un valor codificado de USD 72.904,78; equivale al 1,21 % del presupuesto total codificado de la Agencia Metropolitana de Control.

Proyecto de Gastos Administrativos: Con un valor codificado de USD 1.392.242,12; equivale al 23,07% del presupuesto total codificado de la Agencia Metropolitana de Control.

Proyecto de Remuneraciones: Con un valor codificado de USD 4.570.326,65; equivale al 75,72% del presupuesto total codificado de la Agencia Metropolitana de Control.

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DEL AÑO 2018

La Agencia Metropolitana de Control ejecutó un gasto de USD 5.373.075,49, equivalente al 89,02% de su presupuestado codificado, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DE RESULTADO POA POR META / PROGRAMA O PROYECTO	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
GASTO ADMINISTRATIVO	1.392.242,12	1.319.117,77	94,75%
REMUNERACIÓN	4.570.326,65	4.045.981,33	88,53%
GESTIÓN Y OPERACIÓN	72.904,78	7.976,39	10,94%
TOTAL	**6.035.473,55**	**5.373.075,49**	**89,02%**

TABLA 26 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
6.035.473,55	4.570.326,65	4.045.981,33	1.465.146,90	1.327.094,16	89,02%

TABLA 27 EJECUCIÓN TOTAL PRESUPUESTARIA

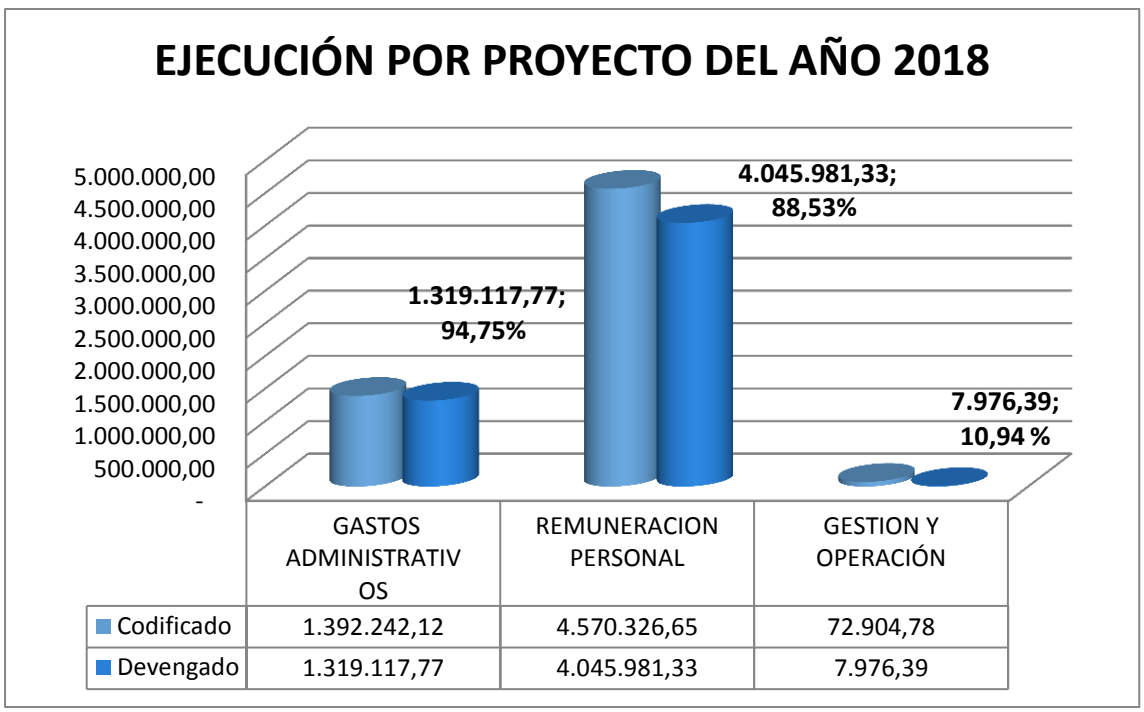


ILUSTRACIÓN 13 EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO

Del cuadro que antecede se desprende que:

En el proyecto de Gestión y Operación se ha generado una ejecución del **10,94%** de su presupuesto codificado.

En el proyecto de Gastos Administrativos se ha generado una ejecución del **94,75%** de su presupuesto codificado.

En el proyecto de Remuneraciones se ha generado una ejecución del **88,53%** de su presupuesto codificado.

La Agencia Metropolitana de Control, en el año 2018, contó con los siguientes Proyectos:

GESTIÓN Y OPERACIÓN

El proyecto de Gestión y Operación contó en el año 2018 con un presupuesto codificado de USD 72.904,78, en donde se generó un gasto total de USD 7.976,39, equivalente al 10,94% de su

presupuesto codificado, dentro del cual se han cubierto gastos por concepto de honorarios, adquisición de suministros y materiales informáticos.

GASTOS ADMINISTRATIVOS

El proyecto de Gastos Administrativos contó en el año 2018 con un presupuesto codificado de USD 1.392.242,12, en donde se generó un gasto total de USD 1.319.117,77, equivalente al 94,75% de su presupuesto codificado, en cual se incluyen gastos por servicios básicos, gastos por servicios varios como vigilancia transporte de personal, servicio de limpieza, arrendamiento de inmuebles, mantenimientos varios, mantenimientos vehiculares, adquisición de suministros de aseo, de oficina, de impresión, servicio de alquiler de camionetas, servicio de notificaciones, entre otros.

REMUNERACIÓN DE PERSONAL

El proyecto de Remuneración de personal contó en el año 2018 con un presupuesto codificado de USD 4.570.326,65, en donde se generó un gasto total de USD 4.045.981,33, equivalente al 88,53% de su presupuesto codificado.

EMISIÓN DE CERTIFICACIONES PLURIANUALES

La Dirección Administrativa Financiera en cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; y, contando con la autorización de la Supervisión Metropolitana del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control, ha emitido certificaciones presupuestarias plurianuales para el año 2019 según el siguiente detalle:

RESUMEN DE CERTIFICACIONES PLURIANUALES EMITIDAS DESDE 24/01/2018 AL 02/05/2018								
N°	FECHA	PARTIDA	DETALLE	PERÍODO CERTIFICACIÓN PLURIANUAL	VALOR AÑO 2018	VALOR PLURIANUAL	TOTAL DE LA CONTRATACIÓN	OBSERVACIÓN
1	24/01/2018	730502	EDIFICIOS, LOCALES, RESIDENCIAS, PARQUEADEROS, CAS GEMINIS	ENERO A MARZO 2019	123.200,00	33.600,00	156.800,00	SIN NOVEDAD
2	27/02/2018	730201	TRANSPORTE DE PERSONAL	ENERO A FEBRERO 2019	60.790,40	12.158,08	72.948,48	ANULADA POR TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO DE LA CONTRATACIÓN
3	27/02/2018	730209	SERVICIOS DE ASEO; VESTIMENTA DE TRABAJO; FUMIGACIÓN	ENERO A FEBRERO 2019	47.133,86	*9.426,77*	56.560,63	SIN NOVEDAD
4	27/02/2018	730208	SERVICIO DE VIGILANCIA	ENERO A FEBRERO 2019	57.931,55	11.586,31	69.517,86	SIN NOVEDAD
5	19/03/2018	730403	MOBILIARIOS (INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN)	LOS PAGOS VARIAN SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE MANTENIMIENTO	3.900,00	975,00	4.875,00	SIN NOVEDAD

6	21/03/2018	730202	FLETES Y MANIOBRAS	LOS PAGOS VARIAN SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE MANTENIMIENTO	5.000,00	1.250,00	6.250,00	SIN NOVEDAD
7	23/03/2018	730421	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICIO	LOS PAGOS VARIAN SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE MANTENIMIENTO	5.095,00	1.273,75	6.368,75	SIN NOVEDAD
8	12/04/2018	730422	VEHÍCULOS TERRESTRES (MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	LOS PAGOS VARIAN SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE MANTENIMIENTO	1.434,00	376,00	1.810,00	SIN NOVEDAD
	12/04/2018	730837	COMBUSTIBLE, LUBRICANTES Y ADITIVOS EN GENERAL	LOS PAGOS VARIAN SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE MANTENIMIENTO	735,28	292,32	1.027,60	SIN NOVEDAD
	12/04/2018	730841	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES	LOS PAGOS VARIAN SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE MANTENIMIENTO	2.616,88	1.195,60	3.812,48	SIN NOVEDAD
9	24/04/2018	730517	VEHÍCULOS TERRESTRES (ARRENDAMIENTO)	DEPENDE DE LA FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	283.707,65	141.283,07	424.990,72	SIN NOVEDAD
10	02/05/2018	730502	EDIFICIOS, LOCALES, RESIDENCIAS, PARQUEADEROS, CAS ELOY ALFARO	ENERO A ABRIL 2019	22.400,00	11.200,00	33.600,00	SIN NOVEDAD
11	02/05/2018	730502	EDIFICIOS, LOCALES, RESIDENCIAS, PARQUEADEROS, CAS TUMBACO	ENERO A ABRIL 2019	15.232,00	7.616,00	22.848,00	
			TOTAL		**629.176,62**	**232.232,90**	**861.409,52**	

RESUMEN DE CERTIFICACIONES PLURIANUALES DESDE EL 13/06/2018 AL 10/12/2018

N°	FECHA	PARTIDA	DETALLE	PERÍODO CERTIFICACIÓN PLURIANUAL	VALOR AÑO 2018	VALOR PLURIANUAL	TOTAL DE LA CONTRATACIÓN	OBSERVACIÓN
1	13/06/2018	730106	SERVICIO DE CORREO	09 DE JULIO DE 2018 A 8 DE JULIO DE 2019	133.952,75	144.792,85	278.745,60	SIN NOVEDAD
2	06/07/2018	730704	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS	CONTRATO DE 12 MESES	9.651,94	9.651,94	19.303,88	ANULADA POR VARIACIÓN EN EL VALOR EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN

3	31/07/2018	730208	SERVICIO DE VIGILANCIA	7 MESES	17.028,82	6.811,53	23.840,35	SIN NOVEDAD
4	31/07/2018	730208	SERVICIO DE VIGILANCIA	7 MESES	9.566,54	3.826,61	13.393,15	SIN NOVEDAD
5	31/07/2018	730208	SERVICIO DE VIGILANCIA	7 MESES	12.352,03	4.940,81	17.292,84	SIN NOVEDAD
6	08/08/2018	730502	ARRIENDO ZONA MARISCAL	SEPTIEMBRE 2018 A AGOSTO 2019	13.440,00	26.880,00	40.320,00	SIN NOVEDAD
7	25/09/2018	730204	PRENSA ESCRITA	ENERO A MARZO 2019	267,04	267,04	534,08	ANULADA POR CAMBIOS EN LA FORMA DE PAGO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA CONTRATACIÓN
8	16/10/2018	730704	MANTENIMIENTO DE UPS	CONTRATO DE 12 MESES	8.666,56	8.666,56	17.333,12	SIN NOVEDAD
9	16/10/2018	730217	CONTRATO COMUNICACIÓN	90 DÍAS DESPUÉS DE SUSCRITO EL CONTRATO	21.128,05	41.013,28	62.141,33	NO SE GENERÓ EJECUCIÓN DE LO PLANIFICADO PARA EL AÑO 2018.
10	29/11/2018	730837	COMBUSTIBLE	12 MESES	494,16	4.725,59	5.219,75	SIN NOVEDAD
11	10/12/2018	730502	ARRENDAMIENTO ZONA LA DELICIA	12 MESES	1.288,00	30.912,00	32.200,00	SIN NOVEDAD
12	10/12/2018	730201	TRANSPORTE DE PERSONAL	DEL 17 DE DICIEMBRE 2018 AL 14 DE DICIEMBRE DE 2019	702,24	16.151,52	16.853,76	SIN NOVEDAD
12	10/12/2018	730201	TRANSPORTE DE PERSONAL	DEL 17 DE DICIEMBRE 2018 AL 14 DE DICIEMBRE DE 2019	2.303,84	52.988,32	55.292,16	SIN NOVEDAD
			TOTAL		**230.841,97**	**351.628,05**	**582.470,02**	

En resumen:

PERIODO DE EMISIÓN	VALOR AÑO 2018	VALOR PLURIANUAL AÑO 2019
ADMINISTRACIÓN ANTERIOR (24/01/2018 AL 02/05/2018)	629.176,62	232.232,90
ACTUAL ADMINISTRACIÓN (13/06/2018 AL 10/12/2018)	230.841,97	351.628,05
TOTAL	**860.018,59**	**583.860,95**

El GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control para el año 2019, ha emitido certificaciones presupuestarias plurianuales por un valor de USD 583.860,95.

ARRASTRES PRESUPUESTARIOS

El GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control, realizó el proceso de contratación por Régimen Especial por la PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMUNICACIONALES, según el contrato N° RE-AMC-002-2018 suscrito el 30 de noviembre de 2018.

Para esta contratación se emitió las siguientes certificaciones presupuestarias:

PARTIDA	DETALLE	VALOR AÑO 2018	VALOR PLURIANUAL 2019	TOTAL
730217	CONTRATO COMUNICACIÓN	21.128,05	41.013,28	62.141,33

En razón de que en el año 2018 no se ejecutó la certificación emitida por el valor de USD 21.128,05, se deberá contemplar la ejecución del valor de la contratación para el año 2019, es decir por el valor total de USD 62.141,33.

4.6.4 Actividad: Contratación Pública

Objetivo de la Gestión de Contratación Pública

Realizar los procesos de contratación pública de acuerdo a la Normativa vigente en el país, para cumplir de manera óptima los requerimientos de las Unidades y Direcciones del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control.

Resultados

5. En el año 2018 se realizaron procesos de contratación que en su mayoría fueron adjudicados por Catálogo Electrónico, lo cual aporta la optimización de los recursos financieros del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control y al cumplimiento de la Normativa Legal Vigente de la Contratación Pública.
6. Detalle de las contrataciones realizadas por el del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control durante el año 2018, anexo 1 y 2 adjunto al presente documento. (Anexo: 1 y 2)

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS

DETALLE DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS: AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL			
	NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS	VALOR TOTAL DE ADJUDICADOS	EN EJECUCIÓN	FINALIZADOS
RÉGIMEN ESPECIAL (TODOS LOS PROCESOS)	3	318.356,00	EN EJECUCIÓN USD 318.356,00	

CATÁLOGO ELECTRÓNICO	9	679.838,86	EN EJECUCIÓN CINCO (5) USD 595.878,74	FINALIZADO CUATRO (4)USD 83.960,12
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	1	32.322,00		FINALIZADO, USD 32.322,00
ÍNFIMA CUANTÍA	46	105.873,11	EN EJECUCIÓN TRECE (13) PROCESOS USD 42.067,82	FINALIZADO TREINTA Y TRES (33) PROCESOS USD 63.805,29
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES	1	27.600,00	EN EJECUCIÓN, USD 27.600,00	

TABLA 28 PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

4.6.5 Actividad: Gestión de Activos Fijos

Objetivo de la Gestión de Activos Fijos

Administrar, controlar y registrar en el de Sistema de Planificación de Recursos Institucionales los bienes y existencias del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control.

RESULTADOS

Durante el periodo 2018 se mantuvieron arrendados los siguientes inmuebles:

N°	Servicio	Arrendador	Período pagado	Vigencia
1	Arriendo inmueble zona Eugenio Espejo, edificio matriz	Señor Julio César Gutiérrez	Enero-diciembre 2018	01 de febrero 2018 - 21 de marzo 2019
3	Arriendo inmueble zona Mariscal	Señor Guillermo Alonso Rivadeneira	Enero-diciembre 2018	01 septiembre 2018 - 31 de agosto 2019
4	Arriendo inmueble zona Tumbaco	Señor Leonardo Segundo Amaguaña	Enero-diciembre 2018	01 mayo 2018 - 30 abril 2019
5	Arriendo inmueble zona Eloy Alfaro	Señor Gonzalo Guillermo Guzmán Hernandez	Enero-diciembre 2018	01 de mayo 2018– 30 abril 2019

TABLA 29. ADMINISTRACIÓN ACTIVOS FIJOS

- Debido a la restricción del gasto por austeridad se limitaron las adquisiciones de bienes de larga duración, por los que el incremento en la cuenta de activos fijos durante el periodo 2018 fue inferior respecto al valor de cierre del año 2017.

- Asignación y reasignación de bienes de larga duración y sujetos a control a los funcionarios y/o servidores de la AMC como custodios responsables del cuidado, uso y conservación de los bienes asignados para el desempeño de sus funciones.
- En el periodo 2018 se reasignaron aproximadamente 1000 bienes, estas reasignaciones se presentan cada vez que se realiza el cambio de custodio entre funcionarios, y se los registra en el Sistema de Planificación de Recursos Institucionales SIPARI.
- La frecuencia con la que se efectúa este procedimiento, se debe a la rotación del personal en las distintas dependencias de la Agencia Metropolitana de Control o la desvinculación de funcionarios de la Institución.
- EXISTENCIAS (Materiales de oficina, aseo, impresión, ropa de trabajo)
- Mantener actualizado el inventario de materiales de la Agencia Metropolitana de Control.
- Se realizó la toma física de las existencias de materiales al 31 de diciembre del 2018.
- El inventario se encuentra actualizado en el Sistema de Planificación de Recursos Institucionales SIPARI.
- Los datos del módulo de Bodegas se encuentran conciliados con los registros del Módulo de contabilidad.
- Entrega de materiales a los funcionarios y/o servidores de la Agencia Metropolitana De Control
- En el periodo 2018 se atendieron aproximadamente 500 solicitudes de materiales, egresos que fueron registrados en el Sistema de Planificación de Recursos Institucionales SIPARI.
- El stock de materiales del periodo 2018, permitió atender todas las necesidades institucionales.
- Mantener un stock de materiales de oficina, aseo e impresión, que permita cubrir las necesidades de las dependencias de la Agencia Metropolitana De Control.
- En base al inventario de materiales y a las necesidades de la Institución, se coordinó y elaboró los Términos de Referencia para realizar los procesos de adquisición, durante el periodo 2018, se realizaron las siguientes adquisiciones:

DESCRIPCIÓN	FECHA ADQUISICIÓN	VALOR DE LAS ADQUISICIONES PERIODO 2018
Materiales de impresión	Octubre y diciembre 2018	41.707,55
Materiales de oficina	Octu bre y diciembre 2018	10.962,37
Ropa de trabajo	Diciembre 2018	9.270,44
Materiales de aseo	Octubre 2018	1.362,28
Total adquisición		63.302,64

4.6.6 Administración de contratos

4.6.6.1 Administración de contratos de arrendamiento

Objetivo

Administrar y velar por el fiel cumplimiento de lo establecido en los pliegos y contratos de arrendamiento de los edificios de la Zonas Eugenio Espejo, Mariscal, Eloy Alfaro y Tumbaco.

Actividad

Realizar el pago mensual de los contratos de arriendo de inmuebles

Resultado

Durante el periodo 2018 se mantuvieron arrendados los siguientes inmuebles:

N°	SERVICIO	ARRENDADOR	PERÍODO PAGADO	VIGENCIA
1	ARRIENDO INMUEBLE ZONA EUGENIO ESPEJO, EDIFICIO MATRIZ	SEÑOR JULIO CÉSAR GUTIÉRREZ	ENERO-DICIEMBRE 2018	01 DE FEBERERO 2018 - 21 DE MARZO 2019
3	ARRIENDO INMUEBLE ZONA MARISCAL	SEÑOR GUILLERMO ALONSO RIVADENEIRA	ENERO-DICIEMBRE 2018	01 SEPTIEMBRE 2018 - 31 DE AGOSTO 2019
4	ARRIENDO INMUEBLE ZONA TUMBACO	SEÑOR LEONARDO SEGUNDO AMAGUAÑA	ENERO-DICIEMBRE 2018	01 MAYO 2018 - 30 ABRIL 2019
5	ARRIENDO INMUEBLE ZONA ELOY ALFARO	SEÑOR GONZALO GUILLERMO GUZMAN HERNANDEZ	ENERO-DICIEMBRE 2018	01 DE MAYO 2018– 30 ABRIL 2019

TABLA 30 ARRIENDOS

En cuanto a los contratos de arrendamiento es importante realizar procesos de renovación de los que se encuentran por concluir.

4.6.6.2 Servicios varios

Las contrataciones de servicios básicos que la Agencia Metropolitana de Control mantiene vigente se detallan en el siguiente cuadro:

NRO.	CONCEPTO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO DE LA CONTRATACIÓN	VALOR DEL CONTRATO (INCLUYE IVA)	DEVENGADO	SALDO	% DE EJECUCIÓN
1	MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES UTILIZADOS POR LA AMC	MARZO 2018	6.368,76	4.119,36	2.249,40	64,68%
2	MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO DE LA AMC	MARZO 2018	4.875,00	0,00	4.875,00	0,00%
3	FLETES Y MANIOBRAS PARA ACTIVIDADES DE LA AMC	MARZO 2018	6.250,00	1.880,00	4.370,00	30,08%
4	FUMIGACIÓN DE OFICINAS DE AMC	MARZO 2018	7.807,15	6.532,14	1.275,01	83,67%
5	SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA AMC (CONSESUPA CIA. LTDA)	MARZO 2018	12.237,29	10.197,70	2.039,59	83,33%
6	SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA AMC GLOBAL SECURITY	MARZO 2018	52.761,91	43.968,30	8.793,61	83,33%
7	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL, ZONA LA MARISCAL. (GSI CIA. LTDA.)	AGOSTO 2018	12.589,56	8.094,40	4.495,16	64,29%
8	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL, ZONA LA MARISCAL. (L&M CIA LTDA)	AGOSTO 2018	22.409,92	14.409,74	8.000,18	64,30%
9	SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL, ZONA LA DELICIA Y ZONA CENTRO. (MAXIMSEG CIA LTDA)	AGOSTO 2018	16.255,27	10.453,20	5.802,07	64,31%
10	SERVICIO DEL MANTENIMIENTO DEL ASCENSOR DEL EDIFICIO GEMINIS DONDE FUNCIONAN LAS OFICINAS	MARZO 2018	1.170,40	1.064,00	106,40	90,91%

	DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL					
11	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LAS OFICINAS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL EN LOS EDIFICIOS MATRIZ, MARISCAL, ELOY ALFARO, MANUELA SAENZ Y DELICIA	MARZO 2018	56.560,63	47.133,90	9.426,73	83,33%

TABLA 31 SERVICIOS VARIOS

4.6.6.3 Servicio de alquiler de camionetas

La Agencia Metropolitana de Control mantiene la contratación de ocho órdenes de compra por catálogo electrónico, con seis proveedores, por el plazo de 11 meses de acuerdo al detalle que se presenta a continuación:

PROVEEDOR	Nro. DE ORDEN	Nro. de Camionetas	Inicio del servicio	Fin del Servicio
COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO EN CAMIONETAS 28 DE MARZO	CE-20180001274736	6	24-may-18	25-abr-19
COOPERATIVA DE TRANSPORTE EXCLUSIVO COMERCIAL MIXTO DE CARGA Y PASAJEROS DE CAMIONETAS DOBLE CABINA SANGOLQUÍ	CE-20180001264785	2	22-may-18	18-abr-19
COOPERATIVA DE TRANSPORTE EXCLUSIVO COMERCIAL MIXTO DE CARGA Y PASAJEROS DE CAMIONETAS DOBLE CABINA SALGOLQUÍ	CE-20180001271412	2	18-may-18	16-abr-19
COMPAÑÍA DE TRANSPORTE DE CARGA LIVIANA CUSUBAMBA S.A. TRANSCUSUBAMBA	CE-20180001264782	2	19-may-18	17-abr-19
COMPAÑÍA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS Y CARGA EN CAMIONETAS DOBLE CABINA NARCISA PARRAGA S.A.	CE-20180001264783	1	21-may-18	18-abr-19
COOPERATIVA DE TRANSPORTE EN CAMIONETAS PLAZA CÍVICA	CE-20180001264784	4	18-may-18	17-abr-19
COOPERATIVA DE TRANSPORT MIXTO LA DOLOROSA	CE-20180001264786	2	22-may-18	18-abr-19
COOPERATIVA DE TRANSPORT MIXTO LA DOLOROSA	CE-20180001306603	1	01-jul-18	31-may-19
TOTAL		**20**		

TABLA 32 SERVICIO ALQUILER DE CAMIONETAS

Al 31 de diciembre del 2018, los pagos referentes al servicio de alquiler de vehículos, se encuentran en el siguiente estado:

PROVEEDOR	PAGADO AL MES DE:	TRÁMITE EN PROCESO
COOPERATIVA DE TRANSPORTE MIXTO EN CAMIONETAS 28 DE MARZO	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
COOPERATIVA DE TRANSPORTE EXCLUSIVO COMERCIAL MIXTO DE CARGA Y PASAJEROS DE CAMIONETAS DOBLE CABINA SANGOLQUÍ	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
COOPERATIVA DE TRANSPORTE EXCLUSIVO COMERCIAL MIXTO DE CARGA Y PASAJEROS DE CAMIONETAS DOBLE CABINA SALGOLQUÍ	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
COMPAÑÍA DE TRANSPORTE DE CARGA LIVIANA CUSUBAMBA S.A. TRANSCUSUBAMBA	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
COMPAÑÍA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS Y CARGA EN CAMIONETAS DOBLE CABINA NARCISA PARRAGA S.A.	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
COOPERATIVA DE TRANSPORTE EN CAMIONETAS PLAZA CÍVICA	NOVIEMBRE	DICIEMBRE

COOPERATIVA DE TRANSPORT MIXTO LA DOLOROSA	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
COOPERATIVA DE TRANSPORT MIXTO LA DOLOROSA	NOVIEMBRE	DICIEMBRE

El contrato establece que los conductores deben trabajar 8 horas diarias durante 22 días al mes, es decir un total de 176 horas mensuales, que son utilizadas para los operativos de control que la institución realiza a diario.

Por el servicio de alquiler de camionetas con conductor la Agencia Metropolitana de Control ha cancelado un valor de USD 464.191,58 en el año 2018.

Conclusiones

En el período de mayo a diciembre del 2018 el servicio contratado con cada una de las compañías ha sido recibido a satisfacción y de acuerdo a lo manifestado en el Convenio Marco y en las Órdenes de Compra.

4.6.6.4 Servicio de notificadores

Con fecha 09 de julio del 2018, se suscribe el contrato de Régimen Especial No. 0001-AMC-2018, del proceso No. RE-AMC-001-2018, entre el Dr. José Luis Aguilar Hernández, Supervisor Metropolitano de la Agencia Metropolitana de Control y el Sr. Rolando Antonio Peña Nájera, Representante Legal de la Compañía LEVERING SYSTEM LEVSYS C.A, cuyo objeto es la prestación del "Servicio de recogida, transporte y entrega de documentos prestados por mensajeros para la notificación de procesos administrativos del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control".

A continuación se presenta el detalle de la documentación generada por la Agencia Metropolitana de Control y de la documentación entregada por los notificadores desde el mes de julio al mes de diciembre del 2018:

MES	DOCUMENTOS REMITIDOS POR LA AMC	ENTREGADOS POR LOS NOTIFICADORES	% DE ENTREGA
JULIO	5.086	4.964	97,60%
AGOSTO	6.082	6.047	99,42%
SEPTIEMBRE	4.945	4.932	99,74%
OCTUBRE	4995	4995	100.00%
NOVIEMBRE	4426	4357	98.44%
TOTAL	**25534**	**25295**	**99,04%**

TABLA 33 SERVICIO DE NOTIFICADORES

Estas cantidades son obtenidas de los informes remitidos por los funcionarios de la AMC responsables del envío de documentación quienes informan la cantidad de documentos que han sido despachados y entregados satisfactoriamente además de las novedades suscitadas de ser el caso.

A continuación se presenta los valores que han sido pagados a la fecha así como los valores del anticipo también devengados.

VALOR DEL CONTRATO	248.880,00	VALOR DEL ANTICIPO	24.880,00
Mes de Julio (22 días)	15.209,33	Anticipo devengado (1er mes)	4.146,67
Mes de Agosto	20.740,00	Anticipo devengado (2do mes)	4.146,67
Mes de Septiembre	20.740,00	Anticipo devengado (3er mes)	4.146,67
Mes de Octubre	20.740,00	Anticipo devengado (4to mes)	4.146,67
Mes de Noviembre	20.740,00	Anticipo devengado (5to mes)	4.146,67
Total	98.169,33	Total	20.733,35
Devengado	39.44%	Devengado	83.33%

*Valores no incluyen IVA

El plazo de la contratación es de doce meses, y el plazo para devengar el anticipo es de seis meses.

Recomendación:

El servicio contratado culmina el 08 de julio del 2019, por lo que se recomienda que al menos con 60 días de anticipación se informe sobre la finalización del contrato a la máxima autoridad y a las áreas requirentes, para que estás procedan a realizar el requerimiento de la necesidad y se pueda iniciar oportunamente el nuevo proceso de contratación.

4.6.6.5 Servicio de abastecimiento de combustible

Con fecha 29 de noviembre del 2018, se suscribió la orden de servicio No. AMC-2018-048, para el "Servicio de abastecimiento de combustible extra para el parque automotor de la Agencia Metropolitana de Control", por un valor de USD 4.725,59 más IVA; de donde hasta el 31 de diciembre se ha devengado USD 482,65 por el servicio detallado, para el año 2019 se deberá ejecutar la diferencia de la contratación.

4.6.6.6 Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos institucionales.

Con fecha 13 de abril del 2018 se suscribió la orden de compra de Mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos institucionales de la Agencia Metropolitana de Control por un valor de USD 6.131.50 más IVA. (Placas: PMA3368, PMA3369, PMA3370, PMA3375. PME0578), misma que tiene una vigencia de 365 días, es decir hasta el 12 de abril del 2019.

La contratación se encuentra divida en tres rubros, cada uno de ellos con su respectiva partida presupuestaria, mismas que al 31 de diciembre del 2018 se encuentran devengadas de la siguiente manera:

	Valor del Contrato	Pagado	Por pagar	Saldo
Mano de obra	1.810,00	172,00	920,00	718,00
Repuestos	3.404,00	404,00	620,50	2.379,50

Lubricantes	917,50	192,50	151,50	573,50
TOTAL	**6.131,50**	**768,50**	**1.692,00**	**3.671,00**

TABLA 34 MANTENIMIENTO PREVENTIVO
*Valores no incluyen IVA

Como se puede observar se encuentra pagado el valor de USD 768.50 más IVA, mientras que actualmente se encuentra ingresado el expediente para el pago por un valor de USD. 1.692.00 más IVA. Una vez que se realice este pago la orden de servicio estará ejecutada en un 40%.

4.6.6.7 Vehículos institucionales

Matriculación.- La Agencia Metropolitana de Control, dispone de 5 vehículos institucionales, de los cuales ya se encuentran matriculados los vehículos de placa PMA-3368, PMA-3369, PMA3370, PMA3375 Y PME0578**.**

GPS.- los vehículos institucionales cuentan con un dispositivo de rastreo satelital, cuya administración se encuentra a cargo de la Dirección Metropolitana Administrativa en el área de vehículos, actualmente la mencionada Dirección realizó el cambio de proveedor de dicho servicio por lo que los 5 vehículos ya cuentan con el nuevo dispositivo.

4.6.7 Servicios básicos

OBJETIVO

Brindar los servicios básicos como: agua potable, energía eléctrica, telefonía fija, telefonía especial 1800, a las unidades y dependencias de la Agencia Metropolitana de Control, en las zonas: Tumbaco, Eloy Alfaro, Edificio Géminis, Mariscal; y, el uso de telefonía celular a los Directivos de la AMC, servicio de internet para tablets de uso de la Unidad de Comunicación Social de la Agencia Metropolitana de Control.

RESULTADOS

Se han generado los pagos por concepto de servicios básicos a tiempo, y su correspondiente validación durante el año 2018.

4.6.8 Fondo de caja chica

OBJETIVO

En cumplimiento de la RESOLUCIÓN N° AG-14-2017 emitido por el Administrador General del MDMQ de 10 de marzo de 2018, la Dirección Administrativa, la Dirección Administrativa Financiera atiende los requerimientos urgentes para la adquisición y cancelación de bienes y servicios indispensables para garantizar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Agencia Metropolitana de Control.

RESULTADOS

La Dirección Administrativa Financiera en cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Administración General del MDMQ, ha realizado 21 reposiciones por el uso del fondo de caja chica, el cual es de US 200,00.

4.6.9 Control previo

Desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2018 en la Dirección Administrativa Financiera, Control Previo ha generado los siguientes resultados y sin quedar trámites de pago pendientes:

DOCUMENTOS GENERADOS EN CONTROL PREVIO		
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2018		
AUTORIZACIONES DE PAGO DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AMC		
NO.	CONCEPTO	TOTAL
1	FORMULARIOS DE AUTORIZACION DE PAGO ENERO	6
2	FORMULARIOS DE AUTORIZACION DE PAGO FEBRERO	22
3	FORMULARIOS DE AUTORIZACION DE PAGO MARZO	47
4	FORMULARIOS DE AUTORIZACION DE PAGO ABRIL	37
5	FORMULARIOS DE AUTORIZACION DE PAGO MAYO	33
6	FORMULARIOS DE AUTORIZACION DE PAGO JUNIO	27
7	FORMULARIOS DE AUTORIZACION DE PAGO JULIO	34
8	FORMULARIOS DE AUTORIZACION DE PAGO AGOSTO	52
9	FORMULARIOS DE AUTORIZACION DE PAGO SEPTIEMBRE	45
10	FORMULARIOS DE AUTORIZACION DE PAGO OCTUBRE	38
11	FORMULARIOS DE AUTORIZACION DE PAGO NOVIEMBRE	59
12	FORMULARIOS DE AUTORIZACION DE PAGO DICIEMBRE	152
	TOTAL FORMULARIOS AUTORIZACIONES DE PAGO	552

TABLA 35 DOCUMENTOS GENERADOS EN CONTROL PREVIO

4.6.10 Contabilidad

OBJETIVO

Generar la información económica, ordenada y sistemática los gastos que la Agencia Metropolitana de Control efectuó en el año 2018.

SITUACION FINANCIERA A DICIEMBRE DE 2018.

Conforme a los registros contables que constan en el Sistema (SIPARI – ERP) y reposan en la Dirección Administrativa Financiera, la estructura financiera de la Agencia es la siguiente:

CUADRO COMPARATIVO 2017 - 2018

	2017	2018
ACTIVOS	$ (9.993.201,67)	$ (15.581.745,53)
PASIVOS	$ (555.389,66)	$ (395.482,79)
PATRIMONIO	$ 15.986.019,80	$ 15.581.745,53

TABLA 36 CUADRO COMPARATIVO

En el año 2016 la Administración General del MDMQ, decidió retirar los fondos de manejo propio a los 29 entes que conforman la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, razón por la cual la Agencia Metropolitana de Control mantiene un Balance contrario a la naturaleza contable, reflejando un Activo y Patrimonio negativo de 15.581.745,53 (Quince millones quinientos ochenta y un mil setecientos cuarenta y cinco 53/100 Dólares).

Dicho efecto es provocado porque los resultados del ejercicio de años anteriores han sido negativos al no contar con fuentes de financiamiento propio, la Agencia Metropolitana de Control figura como un gasto Operativo para los Estados Financieros consolidados del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

COMPARATIVO CODIFICADO INGRESOS Y GASTO			
AÑO	**INGRESOS**	**GASTOS**	**DÉFICIT**
2017	823,08	5.438.251,55	-5.437.428,47
2018	3361,17	5.432.671,17	-5.429.310,00

Tabla 37 COMPARATIVO CODIFICADO INGRESOS Y GASTO

La Direccion Administrativa financiera en el ejercicio fiscal 2018 ha cumplido con los siguientes parámetros de ejecución:

COMPROMETIDO VS PAGADO 2018						
MES	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**
COMPROMETIDO	663.347,04	474.392,20	324.416,20	534.401,07	304.079,96	594.676,17
PAGADO	285.731,04	341.203,42	487.996,42	414.248,79	428.261,58	378.878,75

COMPROMETIDO VS PAGADO 2018						
MES	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
COMPROMETIDO	498.166,91	426.310,06	356.393,05	363.192,87	262.490,62	626.830,77
PAGADO	396.233,10	523.804,53	461.078,26	396.088,21	461.980,61	797.570,78

TABLA 38 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Se observa que en varios meses el valor del Comprometido es superior al valor del Devengado, sin embargo ésta situación se compensa en los meses posteriores, obteniéndose un resultado global, que se demuestra a continuación:

ANALISIS GLOBAL DE EJECUCIÓN	
DESCRIPCIÓN	**VALOR**
CODIFICADO	6.035.473,55
COMPROMETIDO	5.428.696,92
DEVENGADO	5.373.075,49

4.6.11 Tesorería

Desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, en la Dirección Administrativa Financiera, el área de Tesorería ha realizado pagos por un total de **1'549.741,02 USD,** los mismos que corresponden a contratación de bienes y servicios, arrendamiento de bienes inmuebles, servicios básicos, liquidaciones de haberes del personal entre otros.

TESORERIA		
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2018		
PAGOS REALIZADOS		
NO.	**CONCEPTO**	**VALORES PAGADOS USD**
1	PAGOS ENERO	2.859,33
2	PAGOS FEBRERO	41.019,11
3	PAGOS MARZO	178.042,46
4	PAGOS ABRIL	113.291,39
5	PAGOS MAYO	126.675,29
6	PAGOS JUNIO	89.246,06
7	PAGOS JULIO	106.867,61
8	PAGOS AGOSTO	141.147,68
9	PAGOS SEPTIEMBRE	147.723,74
10	PAGOS OCTUBRE	79.640,77
11	PAGOS NOVIEMBRE	147.166,72
12	PAGOS DICIEMBRE	376.060,86
	TOTAL	**1.549.741,02**

Tabla 39 PAGOS REALIZADOS

4.7 Gestión Secretaría General[7]

Es la Unidad de Secretaría General del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control que tiene como misión garantizar la correcta gestión documental, la atención y seguimiento de los requerimientos ciudadanos, de las diferentes dependencias municipales y de la administración pública en general, contribuyendo así con la calidad y eficiencia en la atención y servicios prestados.

Objetivo de la Secretaría General

La actuación de esta unidad se encuentra dirigida a la atención ciudadana y la gestión documental, involucrando principalmente estas funciones, el brindar información y direccionamiento a los

[7] Informe de Gestión de la Secretaría General del periodo de enero a diciembre 2018

usuarios, la recepción de documentos internos y externos, certificaciones de autenticidad de los archivos institucionales, manejo de archivo central, en cumplimiento de la normativa vigente.

4.7.1 Actividad: Acceso a la información pública

Descripción del servicio: A través de este servicio, se facilita el derecho de acceso a la información pública de conformidad con lo dispuesto a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Cómo acceder al servicio: Por medio de solicitudes que se receptan por escrito.

Requisitos para la obtención del servicio:

1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública http://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/formulario/amc_formulario_solicitud_acceso_informacion_publica.pdf
2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.

Procedimiento interno que sigue el servicio: Ingresa la solicitud por escrito en la ventanilla de recepción de documentos de la Secretaria General de la AMC; se realizara el pedido de información al área responsable y se despacha el requerimiento, notificando al solicitante para que retire la información solicitada.

4.7.2 Actividad: Presentación de denuncias

Descripción del servicio: Recepción, registro y ruteo de denuncias a Dirección de Inspección.

Cómo acceder al servicio:

1. Se entrega en ventilla de atención al ciudadano el formulario de denuncias con elementos probatorios que sustentan la denuncia.
2. Se puede realizar la denuncia en línea (página web: agenciadecontrol.quito.gob.ec) y adjuntar elementos probatorios que sustentan la denuncia.

Requisitos para la obtención del servicio:

1. Nombres completos del denunciante
2. Copia de cédula de ciudadanía
3. Descripción de los hechos
4. Croquis de ubicación con puntos de referencia

5. Datos de contacto (números telefónicos, correo electrónico)
6. Firma del denunciante
7. Fotografías del lugar de la denuncia

Procedimiento interno que sigue el servicio:

1. El cumplimiento de los campos del formulario de denuncias es verificado por el personal de ventanilla de la AMC.
2. Validada la misma, se la remite a la Dirección de Inspección para su atención.
3. Las denuncias son analizadas y gestionadas por la Dirección de Inspección. Donde se designará a un inspector, quién atenderá y verificará lo denunciado.
4. El inspector emitirá un informe técnico respecto de la verificación realizada. De haberse cometido una infracción, el informe es remitido a las Unidades Desconcentradas de Control en Materia de Construcciones y Licenciamientos o Comisarías Metropolitanas de Aseo, salud y Ambiente para que se dé inicio al proceso administrativo según corresponda.
5. Dicho proceso se seguirá según lo establecido el Código Orgánico Administrativo.

4.7.3 Actividad: Certificaciones

Descripción del servicio: Solicitud de copias simples o certificadas de documentación administrativa y procesos administrativos sancionadores.

Cómo acceder al servicio:

Se presenta la solicitud por escrito en la que se detallen datos del requerimiento y justificativos que correspondan en las ventanillas de atención al ciudadano de la Secretaria General de la AMC.

Requisitos para la obtención del servicio:

1. La solicitud se presentará mediante un documento escrito.
2. El mismo debe describir si se trata de copias simples o certificadas de lo requerido.
3. Además del detalle del mismo. Es decir, número, año y descripción de la unidad o comisaría en la que se emitió el documento o proceso materia de la solicitud.

Procedimiento interno que sigue el servicio:

1. Se valida el cumplimiento de los requisitos.
2. Se solicita por medio del correo electrónico institucional, la información que se solicita.
3. Se certifican las copias de ser el caso solicitado.

4. Se realiza un oficio de contestación al trámite solicitado.
5. Se notifica al solicitante ya sea en ventanilla o la dirección que deje para futuras notificaciones.

4.7.4 Actividad: Denuncias web

Descripción del servicio: Recepción, registro y ruteo de denuncias a Dirección de Inspección.

Cómo acceder al servicio:

Realizar la denuncia en línea (página web: agenciadecontrol.quito.gob.ec) y adjuntar elementos probatorios que sustentan la denuncia

http://agenciadecontrol.quito.gob.ec/index.php/denuncias/formulario-denuncias

3.2.4.3. Requisitos para la obtención del servicio:

1. Nombres completos del denunciante
2. No. de cédula de ciudadanía
3. Descripción de los hechos
4. Croquis de ubicación con puntos de referencia
5. Datos de contacto (números telefónicos, correo electrónico)
6. Firma del denunciante
7. Fotografías del lugar de la denuncia

Procedimiento interno que sigue el servicio:

1. El cumplimiento de los campos del formulario de denuncias es verificado por el personal de ventanilla de la AMC.
2. Validada la misma, se la remite a la Dirección de Inspección para su atención.
3. Las denuncias son analizadas y gestionadas por la Dirección de Inspección. Donde se designará a un inspector, quién atenderá y verificará lo denunciado.
4. El inspector emitirá un informe técnico respecto de la verificación realizada. De haberse cometido una infracción, el informe es remitido a las Unidades Desconcentradas de Control en Materia de Construcciones y Licenciamientos o Comisarías Metropolitanas de Aseo, salud y Ambiente para que se dé inicio al proceso administrativo según corresponda.
5. Dicho proceso se seguirá según lo establecido el Código Orgánico Administrativo.

Resultados:

De conformidad con las actividades descritas a continuación se detallan en forma numérica los resultados obtenidos en el período comprendido de enero a diciembre de 2018:

MES	DENUNCIAS RECEPTADAS DIRECTAMENTE	DENUNCIAS RECEPTADAS POR WEB	COPIAS CERTIFICADAS	ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA
Enero	254	41	2277	0
Febrero	184	37	1377	0
Marzo	246	42	2778	0
Abril	273	37	2531	0
Mayo	265	45	10320	0
Junio	300	36	1279	0
Julio	82	36	4788	0
Agosto	281	54	4876	0
Septiembre	230	33	6910	0
Octubre	206	27	5988	0
Noviembre	147	14	5966	1
Diciembre	160	13	5677	0
TOTAL	**2628**	**415**	**54767**	**1**

TABLA 40 DENUNCIAS

Fuente: LOTAIP Ene-Diciembre-2018

3.2.4.6. Resultados: **Ingreso de documentación adicional a la reportada en LOTAIP.**

INGRESO DOCUMENTACIÓN ADICIONAL ENERO DICIEMBRE 2018			
MES	COMUNICADOS	OFICIOS	MEMORANDOS
Enero	2182	*	*
Febrero	2408	*	*
Marzo	1780	671	256
Abril	1251	892	461
Mayo	1388	815	623
Junio	1153	797	521
Julio	1041	864	680
Agosto	1050	749	602
Septiembre	957	604	381
Octubre	1065	885	623
Noviembre	769	567	489
Diciembre	696	435	333
TOTAL	**15740**	**7279**	**4969**

TABLA 41 INGRESO DE DOCUMENTACIÓN

Fuente: Utilitario MATIS

4.7.5 Actividad: atención balcón de servicios Bicentenario

Descripción del servicio: Es una extensión de laUunidad de Secretaría General que atiende en el Balcón de Servicios Bicentenario, en el cual se habilitó una stand de información de los servicios que presta la Agencia, la misma que inició su atención a partir del mes de agosto de 2018.

Resultados:

En el siguiente cuadro se detalla el número de ingresos realizados en ventanilla de balcón de servicios ubicado en Bicentenario

ATENCIÓN BALCÓN DE SERVICIOS BICENTENARIO

MESES	NO. TRAMITES
Agosto	15
Septiembre	19
Octubre	19
Noviembre	21
Diciembre	9
TOTAL	**83**

Fuente: Utilitario Matis

4.7.6 Actividad: Inicio de obra

Descripción del servicio: Es la recepción y registro de la documentación de aviso de inicio de proceso de construcción mayor basado en la Ordenanza Metropolitana No. 156.

Requisitos para la obtención del servicio:

1. Formulario No. 23 http://agenciadecontrol.quito.gob.ec/index.php/formularios
2. Certificado de cumplimiento de obligaciones patronales IESS
3. Senescyt del constructor / Copia del carnet EPMMOP
4. Copia de la cédula del constructor
5. Certificado de conformidad proyecto técnico arquitectónico
6. Certificado de conformidad proyecto técnico estructural
7. Licencia LMU-20
8. Comprobante municipal de pago LMU-20
9. Cédula de ciudadanía del propietario y/o nombramiento del representante legal vigente.

Resultados:

De conformidad con la actividad descrita, a continuación se detallan en forma numérica los resultados obtenidos en el período comprendido de enero a diciembre de 2018:

INICIOS DE OBRA	
Enero a Junio	299
Julio a Diciembre	290
TOTAL	589

Fuente: Utilitario Matis

4.7.7 Actividad: Fin de obra

Descripción del servicio: Es la recepción y registro de la documentación necesaria para la verificación de las normas administrativas y reglas técnicas de los proyectos constructivos especificadas en la Ordenanza Metropolitana No. 432 que reforma al OM. 172.

Requisitos para la obtención del servicio:

1. Formulario No. 25 http://agenciadecontrol.quito.gob.ec/index.php/formularios
2. Planos arquitectónicos en formato AUTOCAD
3. Planos arquitectónicos en formato PDF escaneado sellos municipales
4. Memoria fotográfica en formato digital (3 archivos en un solo CD)
5. Resumen fotográfico impreso (5 hojas)
6. Licencia Metropolitana Urbanística LMU-20
7. Licencias Metropolitanas Urbanísticas adicionales
8. Permiso de ocupación CBDMQ para proyectos con área mayor a 500 m2.
9. Copia del documento de inicio de obra

Resultados:

De conformidad con la actividad descrita, a continuación se detallan en forma numérica los resultados obtenidos en el período comprendido de enero a diciembre de 2018:

FIN DE OBRA	
Enero a Junio	137
Julio a Diciembre	150
TOTAL	287

Fuente: Utilitario Matis

4.7.8 Actividad: Gestión documental:

Descripción del servicio: Gestión documental comprende el conjunto de actividades tanto administrativas como técnicas, orientadas al eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación que la entidad genera o recibe, en desarrollo de su misión y funciones, desde el momento que se origina para efectos de trámite de algún asunto hasta su destino final (conservación, eliminación o selección y reproducción), todo esto con el fin de facilitar la consulta, uso y conservación de los documentos de archivo.[8]

4.7.8.1 Transferencia Primaria: Se desarrollan las siguientes actividades:

- Recepción documental: recepción registro, distribución y control documental.
- Análisis documental: identificación y descripción, clasificación y ordenamiento, valoración, indización, inventario y transferencia.
- Automatización y digitalización de la información: Registro en base de datos y escaneo.
- Producción documental: diseño elaboración y preparación del documento.
- Tratamiento físico documental: Acondicionamiento, almacenamiento, conservación, preservación, restauración, expurgo y eliminación de fondos.
- Gestión de servicios de información y documentación: Información y referencia, préstamos, reproducción y certificación de la documentación, distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos

Resultados:

De conformidad con la actividad descrita, a continuación se detallan en forma numérica los resultados obtenidos en el período comprendido de enero a diciembre de 2018:

EXPEDIENTES TRANSFERIDOS AL ARCHIVO CENTRAL DE LA AMC
PERÍODO ENERO –DICIEMBRE 2018

AÑO	NUMERO EXPEDIENTES	MES
N/A	0	ENERO
N/A	0	FEBRERO
2016-2017-2018	21	MARZO
2016-2017-2018	148	ABRIL
2011-2012-2013-2014-2015-2016-2017-2018.	61	MAYO
2015-2016-2017-2018.	74	JUNIO
2013-2014-2015-2016-2017-2018	87	JULIO
2013-2014-2015-2016-2017-2018.	112	AGOSTO

[8] Glosario Técnico No. DMGDA-NT-A-2018

2004-2006-2009-2010-2011-2012-2013-2014-2015-2016-2017-2018	142	SEPTIEMBRE
2004-2005-2009-2010-2011-2012-2013-2014-2015-2016-2017-2018	104	OCTUBRE
2010-2014-2015-2016-2017-2018	104	NOVIEMBRE
2012-2013-2014-2015-2016-2017-2018.	152	DICIEMBRE
TOTAL	**1.005**	

Fuente: Informe Alex Pavón.

INVENTARIOS

UNIDAD DE CONTROL	ZONA	FONDO DOCUMENTAL	AÑOS PROCESADOS	No. TOMOS	No. EXPEDIENTES	HOJAS FOLIADAS	No. DE CAJAS CONTENEDORAS
COMISARIA DE CONSTRUCCIONES CENTRO 1	MANUELA SAENZ	ADMINISTRATIVO	2011 AL 2013	93	N/A	42.822	8
COMISARIA DE CONSTRUCCIONES CENTRO 2	MANUELA SAENZ	ADMINISTRATIVO	2011 AL 2013	69	N/A	17.121	7
COMISARIA DE ASEO SALUD AMBIENTE CENTRO 3	MANUAL SAENZ	ADMINISTRATIVO	2011 AL 2013	109	N/A	25.332	10
COMISARIA DE CONSTRUCCIONES CENTRO 1	MANUELA SAENZ	EXPEDIENTES	2000 AL 2008	N/A	8.219	117.356	58
BIENES INVENTARIADOS COMISARIA CONSTRUCCIONES CENTRO 1	MANUELA SAENZ	EXPEDIENTES	2001 AL 2010	N/A	413	16.841	12
BIENES INVENTARIADOS COMISARIA CONSTRUCCIONES CENTRO 2	MANUELA SAENZ	EXPEDIENTES	2001 AL 2010	N/A	475	14.332	11
TOTAL					**9.107**	**233.804**	**106**

DEPURACIÓN DE INVENTARIOS PARA TRANSFERENCIA SECUNDARIA

UNIDAD DE CONTROL	ZONA	FONDO DOCUMENTAL	AÑOS PROCESADOS	No. TOMOS	No. EXPEDIENTES	HOJAS FOLIADAS	No. DE CAJAS CONTENEDORAS
COMISARIA DE CONSTRUCCIONES	QUITUMBE	ADMINISTRATIVO	2000 AL 2012	228	N/A	39.764	18
COMISARIA DE ASEO Y	QUITUMBE	ADMINISTRATIVO	2002 AL 2011	270	N/A	58.861	30

AMBIENTE								
COMISARIA DE CONSTRUCCIONES	QUITUMBE	EXPEDIENTES	1999 2009	AL	N/A	2798	103.146	50
COMISARIA DE ASEO AMBIENTE	QUITUMBE	EXPEDIENTES	2005 2010	AL	N/A	290	4.816	4
COMISARIA CONSTRUCCIONES	LA DELICIA	EXPEDIENTES	1983 2014	AL	N/A	12.198	346.751	159
TOTAL						**15.286**	**553.338**	**261**

ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACION DE DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA								
UNIDAD	**ZONA**	**FONDO DOCUMENTAL**	**AÑOS**		**TOMOS**	**No. EXPEDIENTES**	**HOJAS FOLIADAS**	**No. DE CAJAS**
SUPERVISION METROPOLITANA	N/A	ADMINISTRATIVO	2014 2017	AL	164	N/A	SIN FOLEAR	13

4.8 Planificación

Objetivo de Planificación

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

4.8.1 Actividad: Consolidación de Informes para proceso de Rendición de cuentas del periodo enero a diciembre 2017

Resultados

Se realizó la revisión y consolidación del Informe de Rendición de Cuentas del periodo fiscal enero a diciembre 2017.

Se recabó todos los medios de verificación que sustentan el Informe de Rendición de Cuentas del periodo fiscal enero a diciembre 2017.

Con Memorando AMC-UPL-2017-064, de 26 de marzo de 2018, se solicita: “disponer la elaboración de la resolución de aprobación del Informe de Rendición de Cuentas 2017”, “Formulario de Entidades Vinculadas”, y se autorice y envié estos documentos para que la Unidad de Planificación pueda realizar la carga de los archivos en el portal web del CPCCS”.

http://agenciadecontrol.quito.gob.ec/index.php/rendicion-de-cuentas#rendici%C3%B3n-de-cuentas-2017

Una vez se culminó de cargar la información en la plataforma virtual del CPCCS, la institución indicada remitió el "INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS No 7313", documento que ratifica el cumplimiento del proceso de rendición de cuentas de manera oportuna.

4.8.2 Actividad: Ingreso del avance programático en el módulo de Monitoreo del Sistema de Planificación, Programación y Seguimiento "Mi Ciudad"

Resultados

La Unidad de Planificación de la Agencia Metropolitana de Control, analiza y valida periódicamente el cumplimiento de actividades planificadas, a través de distintos documentos que avalan la planificación institucional.

La información obtenida de dichos procesos permitió generar los informes técnicos mensuales que sirven de base para que las diferentes autoridades de la institución tome las decisiones oportunamente y se establezcan las medidas preventivas y correctivas para una efectiva consecución de sus planes, programas y proyectos, y en ese sentido, la información que se registra en el sistema de "Mi Ciudad" sirve como un insumo fundamental, como se puede evidenciar.

Resultados

La AMC por medio de su 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) por lo que, a la presente fecha se ingresó de conformidad con la información proporcionada por cada uno de los responsables y explicando lo más relevante de la ejecución.

% Avance Programático

El avance programático se obtiene de la relación del número de actividades ejecutadas y el número de actividades planificadas durante el año 2018, como se puede evidenciar a continuación:

Es importante indicar que el presupuesto del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control durante el año 2018, sufrió una reducción presupuestaria por lo que se tuvo que hacer reformas programáticas.

SECTOR	AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL
UNIDAD OPERATIVA	AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

CÓDIGO	PROGRAMA	PROYECTOS	PRODUCTOS	% AVANCE DE LA PROGRAMACION	PRIORITARIO	ESTADO	F.INICIO	F.TÉRMINO
GI00L30100018DB000	GESTION Y OPERACIÓN	GESTION DE ENTIDADES COLABORADORAS	3	100 %		✔	2017-01-01	2017-12-31
GI00L30100035DB000	GESTION Y OPERACIÓN	PREVENCION Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA	5	100 %		✔	2017-01-01	2017-12-31
TOTAL		2	8	100 %				

SECTOR	AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL
UNIDAD OPERATIVA	AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL
PROGRAMA	GESTION INSTITUCIONAL EFICIENTE E INNOVADORA
PROYECTO	CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA

Regresar Proyectos

META POA	TIPO META	VALOR DISTRITAL	VALOR UNIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDICION	AVANCE	AVANCE DE METAS
REALIZAR 7680 INSPECCIONES (CONTROLES) EN ATENCIÓN A LAS DEMANDAS DE LA CIUDADANÍA	Acumulativa	7680.00	7680	NUMERO	91.48 %	Avance de Metas
EJECUTAR EL 100% DE VERIFICACIONES PLANIFICADAS A LAS ENTIDADES COLABORADORAS ACREDITADAS	Acumulativa	100.00	100	PORCENTAJE	100 %	Avance de Metas

Páginas: [1]

4.8.3 Actividad: Registros y reformas al plan operativo anual

En cumplimiento a los procedimientos establecidos y a los requerimientos de las diferentes unidades del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control, durante los meses de mayo a septiembre se gestionaron los siguientes traspasos:

REGISTRO DE TRASPASOS REALIZADOS AL POA 2018			
No. DE DOCUMENTO	No. DE RESOLUCIÓN	FECHA	ESTADO
Memorando N° AMC-UPL-2018-113			REGISTRADO
Memorando N° AMC-UPL-2018-118	1000000918	11-jun-18	REGISTRADO
Memorando N° AMC-UPL-2018-144	1000001360	23-ago-18	REGISTRADO
Memorando N° AMC-UPL-2018-158	1000001156	11-sep-18	REGISTRADO
Memorando N° AMC-UPL-2018-169	1000001431	27-sep-18	REGISTRADO
Memorando N° AMC-UPL-2018-183	1000001827	29-NOV-2018	REGISTRADO

4.8.4 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/2018 por cada uno de los literales establecidos hay un responsable de la información, de conformidad con la Resolución N° 042-SM-JA-2017 de 28 de noviembre de 2017, se detalla a continuación:

LITERAL	TEMA	UNIDAD POSEEDORA DE LA

		INFORMACIÓN
a1	Estructura Orgánica	Unidad de Talento Humano
a2	Base legal	Coordinación Jurídica
a3	Regulaciones y Procedimientos internos	Coordinación Jurídica
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

TABLA 42. LITERALES EN REFERENCIA AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LOTAIP)

4.8.5 Actividad: Plan Operativo Anual

Con Memorando No. AMC-PL-2017-213, del 22 de agosto de 2017, se indica: "La matriz para el levantamiento de requerimientos de bienes y servicios de información se remitirá hasta el día viernes 25 de agosto de 2017, mediante correo electrónico"; mediante correo electrónico se remite adjunto la matriz en mención, para el levantamiento de información:

-

- Objetivos de la dirección y/o unidad
- Principales actividades programadas de la dirección y/o unidad
- Requerimientos de bienes y servicios de la dirección y/o unidad (materiales de oficina, mobiliario, servicios, etc.)

La Unidad de Planificación de la Agencia Metropolitana de Control con Memorando No. AMC-UPL-2018-142, del 21 de agosto de 2018 coordinó la elaboración y registro de los programas y proyectos, así como sus respectivos indicadores, metas y actividades para el próximo año, como se detalla a continuación:

Indicadores:

- Número de Actas y/o Informes de verificación (general y/o técnica)
- Número de operativos de control ejecutados
- Número de expedientes administrativos con resolución
- Número de actas de acreditación y resolución de habilitación administrativa

Metas:

1. Realizar 7.700 inspecciones (general y/o técnica) por denuncias y de oficio (inspección)

2. Ejecutar 2.500 operativos de control (inspección)

3. Emitir 5.000 resoluciones de expedientes administrativos sancionadores (resolución)
4. Suscripción del 100% de actas de acreditación y resoluciones de habilitación administrativa de Entidades Colaboradoras

Productos y Actividades:

Producto	Actividad
1. Actas y/o Informes de verificación elaborados referente al cumplimiento e incumplimiento de la normativa vigente en el DMQ	1.1.Verificación (inspección técnica y/o General) del cumplimiento de la normativa vigente en el MDMQ en atención a denuncias y de oficio
2. Informes de operativos de control	2.1.Ejecutar operativos de control (zonales, macro operativos, especiales, permanentes y turnos de reacción) en el MDMQ
3. Resoluciones, providencias y Ordenes de emisión de títulos de crédito	3.1.Emisión de resoluciones conforme normativa vigente
	3.2.Elaboración de órdenes de emisión de títulos de crédito
4. Actas de acreditación y resolución de habilitación administrativa de Entidades Colaboradoras	4.1.Recopilación y revisión de información relacionada con los requisitos de acreditación
5. Informes de auditoría al cumplimiento permanente de los requisitos de acreditación	5.1.Ejecución de auditorías de seguimiento al cumplimiento del mantenimiento de los requisitos de acreditación
	5.2.Ejecución de auditorías sin previo aviso al cumplimiento del mantenimiento de los requisitos de acreditación

4.8.6 Actividad: Seguimiento y evaluación de la planificación institucional

El avance programático en el sistema Mi Ciudad al mes de diciembre es de 100%, una meta alcanzada gracias al reporte de información de cada uno de los responsables de la información.

4.8.7 Actividad: Levantamiento, actualización y reingeniería de procesos institucionales

- Elaboración del procedimiento institucional y diagrama de flujo del proceso de Rendición de Cuentas.

4.8.8 Actividad: Planificación, desarrollo y soporte de servicios institucionales

- Exposición a los miembros del staff del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control sobre Programas, Proyectos y Productos del Plan Operativo Anual 2019, en las oficinas de la AMC

- Coordinación con el personal de la Dirección Metropolitana de Inspección para la elaboración del **"Portafolio de Servicios"** y las **"Fichas de Servicios"** del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control, requeridas por la Secretaría General de Planificación.

- Taller de fortalecimiento de las capacidades institucionales

  En base al nuevo rol estratégico de la Agencia Metropolitana de Control se realizaron dos talleres para el personal de la Agencia Metropolitana de Control: el primero tuvo lugar en el mes de agosto, el cual se enfocó en la difusión de las estrategias y prácticas en los operativos de control para el tercer cuatrimestre del 2018 a nivel institucional, cómo establecer y estandarizar el proceso de inspección mediante instrumentos de apoyo administrativos enmarcados dentro del ordenamiento jurídico y así mejorar tiempos de respuesta y cumplimiento de las metas operativas. Debido a que las estrategias abarcaban aspectos técnicos, administrativos y estratégicos que implican una gestión integral y funcional de recursos, se contó con la presencia de todos los funcionarios de la AMC, a nivel directivo, operativo, administrativo.

  El segundo taller se realizó el viernes 5 de octubre de 2018, evento de capacitación denominado "*Desarrollo de Competencias Basadas en la correcta aplicación de los procedimientos operativos*" para los niveles directivos, con el propósito de optimizar procesos estratégicos institucionales.

PRODUCTOS ALCANZADOS

A continuación se detallan los productos obtenidos de las actividades desarrolladas por la Unidad de Planificación de la AMC:

- Difusión y seguimiento del Plan Operativo Anual 2018.
- Implementación del "Procedimiento para seguimiento a recomendaciones de auditoría o exámenes especiales realizados a la AMC".
- Informes de Seguimiento y Evaluación al POA 2018.
- Levantamiento y registro de metas y estrategias correspondientes al año 2019 en el sistema Mi Ciudad.
- Informes mensuales sobre el cumplimiento del *"Derecho de Acceso a la Información Pública"* correspondiente al ejercicio fiscal 2018.

- Propuesta de restructura orgánica de AMC.
- Proyecto de implementación de un *"procedimiento para seguimiento y evaluación del plan operativo anual*".
- Validación del Proyecto de *"Organización del fondo documental (documentos administrativos y expedientes administrativos sancionadores) que se encuentran en las Unidades de Control de Construcciones y Licenciamiento y Aseo las Comisarías, Unidades de Control y en el Archivo Central de la Agencia Metropolitana de Control*".

4.8.9 Actividad: Presentación de la estructura orgánica del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control

A través de Informe General del Examen Especial No. DAI-AI-0330-2017, la Contraloría General del Estado en la recomendación No. 1 indica*: "A la Supervisora de la Agencia Metropolitana de Control: Pondrá en consideración del Alcalde el proyecto de estructura orgánica para su revisión y posterior aprobación, lo que permitirá que la Agencia Metropolitana de Control disponga de un importante instrumento administrativo de legal aplicación (…)".*

La resolución No.A004 de fecha 25 de enero del 2018, en su artículo 2, señala que: "*La norma Técnica de prestación de servicios y administración por procesos será de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las entidades y más dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito".*

Con la finalidad de cumplir con las actividades dirigidas por la Secretaría General de Planificación del MDMQ y con la finalidad de actualizar la Estructura Orgánica funcional por procesos de la Agencia Metropolitana de Control, mediante oficio No.AMC-SM-JLA-2018-0000178 del 29 junio de 2018 se remitió el proyecto de estructura.

En base a los requerimientos actuales que son demandados por la ciudadanía y que la Institución requiere para cumplir de manera eficiente las competencias asignadas mediante la normativa metropolitana, a través del memorando Nro. AMC-UPL-2018-131, la Unidad de Planificación remite un alcance a la propuesta de Estructura Orgánica de la Agencia Metropolitana de Control. El Supervisor Metropolitano de Control, el 02 de julio de 2018, remitió a la Secretaría General de Planificación del Distrito Metropolitano de Quito el "Proyecto de Resolución para establecer la Estructura Orgánica AMC" como un alcance al oficio No.AMC-SM-JLA-2018-0000178.

Los documentos que se elaboraron desde la Unidad de Planificación y que fueron enviados de manera física y digital son los siguientes:

1. Matriz de competencias
2. Portafolio y ficha de servicios
3. Jerarquización de procesos y fichas de procesos
4. Relación servicios vs. Procesos

5. Catálogo de productos, procesos y servicios
6. Mapa de procesos
7. Cadena de valor
8. Modelo de gestión
9. Proyecto Borrador de Resolución de Estructura Orgánica

Los insumos técnicos son aquellos requeridos por la Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por procesos aprobados por el Alcalde de Quito mediante resolución No.A004 de fecha 25 de enero del 2018.

En la mesa de trabajo realizada el 27 de julio entre el equipo técnico de la Agencia Metropolitana de Control y la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional se revisaron los insumos técnicos enviados el 29 de junio de 2018. Producto de ésta reunión, la AMC envió mediante Oficio No. AMC-SM-JLA-2018-000284 el 2 de agosto de 2018, un alcance a la propuesta presentada en el mes junio del presente año.

A través del informe No. 004-DMDI-2018 de fecha 23 de agosto de 2018, la Directora Metropolitana de Desarrollo Institucional remite al Secretario General de Planificación el "Informe Técnico de Viabilidad para la Actualización de la Estructura de la Agencia Metropolitana de Control".

Mediante oficio No. AMC-SM-JLA-2018-343 de 30 de agosto de 2018, la AMC remitió un alcance al oficio antes mencionado, realizando una actualización al "*Modelo de gestión por procesos*" de la Agencia Metropolitana de Control.

Mediante oficio No. SGP-2018-0956 de 03 de septiembre de 2018, el abogado Andrés Isch, Secretario de Planificación del MDMQ, comunicó a la Agencia Metropolitana de Control lo siguiente:

> *"Mediante informe Nro. 008-DMDI-2018, del 3 de septiembre de 2018, suscrito por la Ing. Rita Yépez, Directora Metropolitana de Desarrollo Institucional, emite el informe técnico de viabilidad para la actualización de la Estructura de la Agencia Metropolitana de Control y el Modelo de Gestión por Procesos, en función a la aplicación de la Norma Técnica de Prestación de Servicios y Procesos, expedida mediante Resolución A004 del 25 de enero de 2018."*

Una vez que se cuenta con la aprobación de la Secretaría General de Planificación es necesario que el señor Alcalde Metropolitano emita la resolución en la que se apruebe la estructura orgánica de la AMC, que ha sido elaborada conforme a las necesidades y funciones de esta entidad.

Mediante resolución del enero XXX se aprueba la estructura

4.8.10 Actividad: Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de los organismos de control

La Unidad de Planificación ha coordinado reuniones con los auditados, en las que se ha establecido compromisos a fin de dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por los entes de control.

RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRASPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL

ENTIDAD QUE RECOMIENDA	N° DE INFORME DE LA ENTIDAD QUE RECOMIENDA	N° DE INFORME DE CUMPLIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	0BSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Contraloría General del Estado	DAI-AI-0291-2016	N° UPL-INF-CGE-2019-002	75%	Hay acciones internas que aún se encuentran en ejecución para el total cumplimiento de las recomendaciones; adicional, se están ejecutando acciones externas para dar cabal cumplimiento a lo recomendado	http://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/ley_transparencia/2019/FEBRERO/auditoria/N%b0%20UPL-INF-CGE-2019-002.pdf
Contraloría General del Estado	DAI-AI-0403-2015	N° UPL-INF-CGE-2019-001	65%	Hay acciones internas que aún se encuentran en ejecución para el total cumplimiento de las recomendaciones; adicional, se están ejecutando acciones externas para dar cabal cumplimiento a lo recomendado	http://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/ley_transparencia/2019/FEBRERO/auditoria/N%b0%20UPL-INF-CGE-2019-001.pdf

TABLA 43. FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2017

4.9 Comunicación Social[9]

Objetivo de la Unidad de Comunicación Social

Gestionar la comunicación y difusión de la información de todas las actividades institucionales, en relación a las competencias y gestión de la Agencia Metropolitana de Control, dirigidas a la comunidad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

4.9.1 Actividad: Gestión de Comunicación

Resultados

Mes: Enero	**Año: 2018**	**Responsable: Comunicación**
Actividades	**Municipio Móvil**: Ante esta iniciativa de la Alcaldía de Quito, nuestra participación se centra en la socialización de las competencias de la AMC, así como en la verificación de que los locales de la zona posean la Licencia Única para Actividades Económicas. A lo largo de este mes estuvimos en: • Santa Clara del Millán, 19 de enero • Guayllabamba, 26 de enero **Actividad en general:** • Campaña "Inspectores Jr" en Unidades Educativas • Artes redes sociales. • Campañas en redes sociales sobre temas como LUAE, PUCA, Fauna Urbana y Construcciones • Reporte de denuncias en Redes. • Respuestas a 45 denuncias y requerimientos en redes sociales. • Edición fotográfica.	
Productos obtenidos	• Entrevistas en medios de comunicación • Post en redes sociales • Fotografías	
Interviene: Responsable de Comunicación, Redes Sociales, Analista de Comunicación.		
Cumplimiento según metas programadas (%): 100%		
Medios de Verificación:	**Documentos, Informes**	**X**
	Posteos en Redes	**X**
	Noticias Web	

[9] Informe de Gestión de la Unidad de Comunicación Social del periodo de enero a diciembre 2018

Mes: Febrero	**Año: 2018**	**Boletines**	**X**
		Contratos	**Responsable: Comunicación**

Actividades

Municipio Móvil:

Ante esta iniciativa de la Alcaldía de Quito, nuestra participación se centra en la socialización de las competencias de la AMC, así como en la verificación de que los locales de la zona posean la Licencia Única para Actividades Económicas. A lo largo de este mes estuvimos en:

- Atahualpa
- La Mariscal
- Tababela
- Calacalí

Noticias emitidas en diferentes medios de comunicación: 42 apariciones y 13 entrevistas

Boletines de prensa: 4

Actividad en general:

- Campaña de adopción AMC.
- Participación en la Feria de la Asociación Ecuatoriana de Registros Caninos AERCAN, 17 Y 18 de febrero.
- Artes redes sociales.
- Campañas en redes sociales sobre temas como LUAE, PUCA, Fauna Urbana y Construcciones
- Reporte de denuncias en Redes.
- Respuestas a 45 denuncias y requerimientos en redes sociales.
- Edición fotográfica.

Productos obtenidos

- Entrevistas en medios de comunicación
- Post en redes sociales
- Fotografías

Interviene: Responsable de Comunicación, Redes Sociales, Analista de Comunicación.

Cumplimiento según metas programadas (%): 100%

Medios de Verificación:		
	Documentos, Informes	**X**
	Posteos en Redes	**X**
	Noticias Web	
	Boletines	**X**
	Contratos	
	Artes gráficas Digitales	**X**
	Artes Gráficas Impresas	**X**

	Fotografías, Videos.	**X**

Mes: Marzo	**Año: 2018**	**Responsable: Comunicación**

Actividades

Municipio Móvil:

Ante esta iniciativa de la Alcaldía de Quito, nuestra participación se centra en la socialización de las competencias de la AMC, así como en la verificación de que los locales de la zona posean la Licencia Única para Actividades Económicas. A lo largo de este mes estuvimos en:

- Nayón
- Zámbiza
- Amaguaña
- Puembo

Noticias emitidas en diferentes medios de comunicación: 4 entrevistas

Boletines de prensa: 2

Actividad en general:

- Continuación de la campaña "Inspectores Jr".
- Socialización Ordenanza 048 en Redes.
- Difusión sobre las 5 libertados animales en conjuntos y barrios de la ciudad.
- Artes redes sociales.
- Reporte de denuncias en Redes.
- Respuestas a denuncias y requerimientos en redes sociales.
- Edición fotográfica.

Productos obtenidos

- Entrevistas en medios de comunicación
- Post en redes sociales
- Fotografías

Interviene: Responsable de Comunicación, Redes Sociales, Analista de Comunicación.

Cumplimiento según metas programadas (%): 100%

Medios de Verificación:	Documentos, Informes	X
	Posteos en Redes	X
	Noticias Web	
	Boletines	X
	Contratos	
	Artes gráficas Digitales	X
	Artes Gráficas Impresas	X
	Fotografías, Videos.	X

Mes: Abril	Año: 2018	Responsable: Comunicación
Actividades	**Municipio Móvil:** Ante esta iniciativa de la Alcaldía de Quito, nuestra participación se centra en la socialización de las competencias de la AMC, así como en la verificación de que los locales de la zona posean la Licencia Única para Actividades Económicas. A lo largo de este mes estuvimos en: • Calderón • Cumbayá • El Quinche • Pacto **Noticias emitidas en diferentes medios de comunicación:** 5 entrevistas **Actividad en general:** • Campaña "Ciudadanos ejemplares". • Charlas "Inspectores Jr." en los colegios Anderson y Cotocollao. • Artes redes sociales. • Reporte de denuncias en Redes. • Respuestas a denuncias y requerimientos en redes sociales. • Edición fotográfica.	
Productos obtenidos	• Entrevistas en medios de comunicación • Post en redes sociales • Fotografías	
Interviene: Responsable de Comunicación, Redes Sociales, Analista de Comunicación.		
Cumplimiento según metas programadas (%): 100%		

Medios de Verificación:		
	Documentos, Informes	**X**
	Posteos en Redes	**X**
	Noticias Web	
	Boletines	**X**
	Contratos	
	Artes gráficas Digitales	**X**
	Artes Gráficas Impresas	**X**
	Fotografías, Videos.	**X**

Mes: Mayo	Año: 2018	Responsable: Comunicación

Actividades

Municipio Móvil:
Ante esta iniciativa de la Alcaldía de Quito, nuestra participación se centra en la socialización de las competencias de la AMC, así como en la verificación de que los locales de la zona posean la Licencia Única para Actividades Económicas. A lo largo de este mes estuvimos en:

- San Antonio de Pichincha, 4 de mayo
- Pomasqui, 11 de mayo
- Checa, 18 de mayo

Noticias emitidas por los diferentes medios de comunicación masiva:

- 33 artículos en prensa escrita
- Aproximadamente 50 denuncias y reportajes en televisión
- Aproximadamente 3 notas en radio

Boletines:

- Control Espacio Público
- Espacio Público
- Espacio Público

Operativos:

Se ha hecho cobertura de todos los macro operativos realizados en este mes, expuestos a detalle a continuación:

- Macro operativo de control de espacio público y licenciamiento zona La Mariscal.

Actividad en general:

- Artes redes sociales.
- Generación de artes para presentaciones de gabinete.
- Reporte de denuncias en Redes
- Respuestas a denuncias y requerimientos en redes sociales.
- Arte para denuncias ciudadanas.
- Artes para campañas en redes sobre, LUAE, LMU, Fauna Urbana.
- Seguimiento a casos en redes sociales.
- Edición fotográfica.

Productos obtenidos

- Entrevistas en medios de comunicación
- Post en redes sociales
- Fotografías

Interviene: Responsable de Comunicación, Redes Sociales, Analista de Comunicación.		
Cumplimiento según metas programadas (%): 100%		
Medios de Verificación:	**Documentos, Informes**	**X**
	Posteos en Redes	**X**
	Noticias Web	
	Boletines	**X**
	Contratos	
	Artes gráficas Digitales	**X**
	Artes Gráficas Impresas	**X**
	Fotografías, Videos.	**X**
Observaciones	La Unidad de Comunicación Social ha cumplido con las actividades planificadas para este mes.	

Mes: **Junio**	Año: **2018**	Responsable: **Comunicación**

Actividades

Municipio Móvil:

Ante esta iniciativa de la Alcaldía de Quito, nuestra participación se centra en la socialización de las competencias de la AMC, así como en la verificación de que los locales de la zona posean la Licencia Única para Actividades Económicas. A lo largo de este mes estuvimos en:

- La Merced, 1 de junio
- Nono, 8 de junio
- Yaruquí, 15 de junio
- San José de Minas, 22 de junio
- Pintag, 29 de junio

Noticias emitidas por los diferentes medios de comunicación masiva:

- 54 artículos en prensa escrita
- Aproximadamente 65 denuncias y reportajes en televisión
- Aproximadamente 7 notas en radio

Boletines:

- Controles en El Ejido
- Limpiaparabrisas AMC
- Operativos González Suarez
- Bodegas Centro Histórico
- Limpiaparabrisas SECOM

- Rescate de 34 animales de compañía
- Control Espacio Público
- Bodegas Centro Histórico

Operativos:

Se ha hecho cobertura de todos los macro operativos realizados en este mes, expuestos a detalle a continuación:

- Macro operativo de control de espacio público y licenciamiento Carcelén.
- Operativo de control sector Chiriyacu.
- Macro operativo de control de espacio público y licenciamiento desde la González Suarez hasta la Corea.
- Macro operativo de control de espacio público Parque La Carolina.
- Macro operativo de control de espacio público y licenciamiento zona La Floresta.
- Macro operativo de control de espacio público y licenciamiento zona La Mariscal.
- Macro operativo de control de libadores, sector UTE.

Eventos y Talleres:

- Macro Feria de Seguridad.
- Centro de Convenciones Bicentenario.
- Reunión con Fundaciones.
- Presentación Paradas de Buses.

Actividad en general:

- Artes redes sociales.
- Generación de artes para presentaciones de gabinete.
- Reporte de denuncias en Redes.
- Respuestas a denuncias y requerimientos en redes sociales.
- Arte para denuncias ciudadanas.
- Artes para campañas en redes sobre, LUAE, LMU, Fauna Urbana.
- Seguimiento a casos en redes sociales.
- Edición fotográfica.

Productos obtenidos	• Entrevistas en medios de comunicación • Post en redes sociales • Fotografías

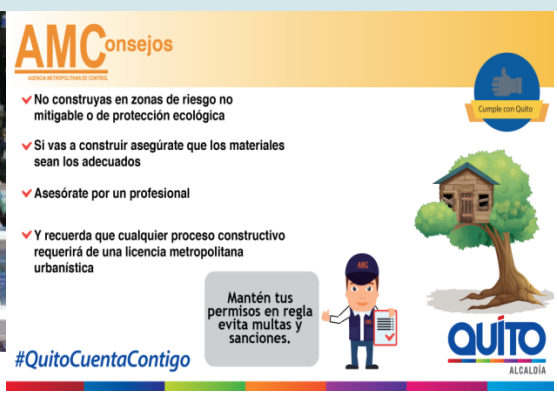
Interviene: **Responsable de Comunicación, Redes Sociales, Analista de Comunicación.**

Cumplimiento según metas programadas (%): **100%**

Medios de Verificación:		
	Documentos, Informes	**X**
	Posteos en Redes	**X**
	Noticias Web	
	Boletines	**X**
	Contratos	
	Artes gráficas Digitales	**X**
	Artes Gráficas Impresas	**X**
	Fotografías, Videos.	**X**

Registro fotográfico





Mes: **Julio** Año: **2018** Responsable: **Comunicación**

Actividades

Municipio Móvil:

Ante esta iniciativa de la Alcaldía de Quito, nuestra participación se centra en la socialización de las competencias de la AMC, así como en la verificación de que los locales de la zona posean la Licencia Única para Actividades Económicas. A lo largo de este mes estuvimos en:

- Guamaní, 6 de julio
- Tababela, 13 de julio
- Pifo, 20 de julio

	• La Ecuatoriana, 27 de julio **Noticias emitidas por los diferentes medios de comunicación masiva:** • 50 artículos en prensa escrita • Aproximadamente 60 denuncias y reportajes en televisión • Aproximadamente 9 notas en radio **Boletines:** • Importancia de llevar a los perros con cadena. • Resumen de operativos y cifras para Quito Informa. • Recuperación de Espacio Público. • Vallas de publicidad exterior. **Operativos:** Se ha hecho cobertura de todos los macro operativos realizados en este mes, expuestos a detalle a continuación: • Macro operativo de control de espacio público y licenciamiento Comité del Pueblo. • Macro operativo de control de espacio público y licenciamiento zona La Mariscal. • Macro operativo de control de espacio público y licenciamiento zona La Carolina. • Macro operativo de control de espacio público y licenciamiento zona Quitumbe. **Eventos y Talleres:** • Quito Invest, 10 de julio • Reuniones varias con entidades como: Cámara de Industrias, Ministerio de Relaciones Laborales. • Colaboración Interinstitucional Cuerpo de Bomberos. **Actividad en general:** • Artes redes sociales. • Generación de artes para presentaciones de gabinete. • Reporte de denuncias en Redes. • Respuestas a denuncias y requerimientos en redes sociales. • Arte para denuncias ciudadanas. • Artes para campañas en redes sobre, LUAE, LMU, Fauna Urbana. • Seguimiento a casos en redes sociales. • Edición fotográfica.
Productos obtenidos	• Entrevistas en medios de comunicación • Post en redes sociales • Fotografías

Interviene: **Responsable de Comunicación, Redes Sociales, Analista de Comunicación.**

Cumplimiento según metas programadas (%): **100%**

Medios de Verificación:		
	Documentos, Informes	**X**
	Posteos en Redes	**X**
	Noticias Web	
	Boletines	**X**
	Contratos	
	Artes gráficas Digitales	**X**
	Artes Gráficas Impresas	**X**
	Fotografías, Videos.	**X**

Registro fotográfico









Mes: **Agosto** Año: **2018** Responsable: **Comunicación**

Actividades	**Municipio Móvil**: Ante esta iniciativa de la Alcaldía de Quito, nuestra participación se centra en la socialización de las competencias de la AMC, así como en la verificación de que los locales de la zona posean la Licencia Única para Actividades Económicas. A lo largo de este mes estuvimos en: • Jaime Roldós, 3 de agosto • Chillogallo, 9 de agosto • Puéllaro, 17 de agosto • Gualea 31 de agosto **Noticias emitidas por los diferentes medios de comunicación masiva:** • 25 artículos en prensa escrita • Aproximadamente 40 denuncias y reportajes en televisión • Aproximadamente 2 notas en radio **Operativos:** Se ha hecho cobertura de todos los macro operativos realizados en este mes, expuestos a detalle a continuación: • Macro operativo de control de espacio público y licenciamiento República del Salvador. • Macro operativo de control de espacio público Iñaquito. • Macro operativo de control de espacio público y licenciamiento El Condado. • Operativo de control Ruta de las Iglesias. • Operativo de control Fiesta de la Luz. **Eventos y Talleres:** • Coach Institucional **Actividad en general:** • Artes redes sociales. • Generación de artes para presentaciones de gabinete. • Reporte de denuncias en Redes. • Respuestas a denuncias y requerimientos en redes sociales. • Arte para denuncias ciudadanas. • Artes para tomar medidas de seguridad en eventos públicos. • Artes para campañas en redes sobre, LUAE, LMU, Fauna Urbana.

- Seguimiento a casos en redes sociales.
- Edición fotográfica.

Productos obtenidos

- Entrevistas en medios de comunicación
- Post en redes sociales
- Fotografías

Interviene: **Responsable de Comunicación, Redes Sociales, Analista de Comunicación.**

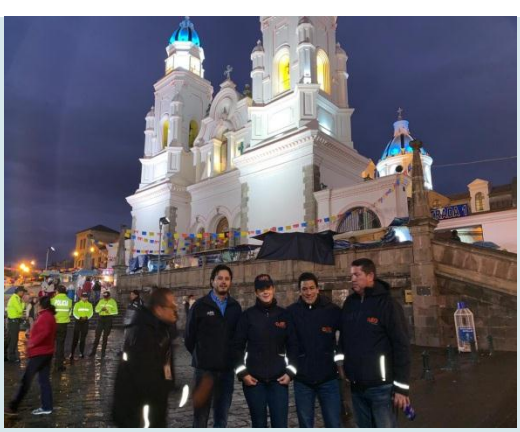
Cumplimiento según metas programadas (%): **100%**

Medios de Verificación:		
	Documentos, Informes	**X**
	Posteos en Redes	**X**
	Noticias Web	
	Boletines	**X**
	Contratos	
	Artes gráficas Digitales	**X**
	Artes Gráficas Impresas	**X**
	Fotografías, Videos.	**X**

Registro fotográfico









Mes: **Septiembre**	Año: **2018**	Responsable: **Comunicación**

Actividades

Municipio Móvil:

Ante esta iniciativa de la Alcaldía de Quito, nuestra participación se centra en la socialización de las competencias de la AMC, así como en la verificación de que los locales de la zona posean la Licencia Única para Actividades Económicas. A lo largo de este mes estuvimos en:

- Chillogallo, 7 de septiembre
- Lucha de los Pobres, 14 de septiembre
- Cotocollao, 28 de septiembre

Noticias emitidas por los diferentes medios de comunicación masiva:

- 25 artículos en prensa escrita
- Aproximadamente 40 denuncias y reportajes en televisión
- Aproximadamente 2 notas en radio

Boletines:

- Ropa para perros
- Socialización Militares
- Animales rescatados en Chillogallo
- Grafitis
- Sancionados por actos vandálicos (grafitis)

Operativos:

Se ha hecho cobertura de todos los macro operativos realizados en este mes, expuestos a detalle a continuación:

- Macro operativo de control de espacio público y licenciamiento Centro Histórico.
- Macro operativo de control de espacio público y licenciamiento La J.
- Macro operativo de control de espacio público y licenciamiento sector CCI.
- Macro operativo de control de espacio público y licenciamiento Las Cuadras.
- Macro operativo de control de espacio público y licenciamiento Conocoto.

Eventos y Talleres:

	• Aniversario 4 años Municipio Móvil. • Socialización construcciones en zona de riesgo. • Socialización Militares. • Feria de Seguridad Solanda. • Metro Quito. **Actividad en general:** • Artes redes sociales • Generación de artes para presentaciones de gabinete. • Reporte de denuncias en Redes. • Respuestas a denuncias y requerimientos en redes sociales. • Arte para denuncias ciudadanas. • Artes para tomar medidas de seguridad en eventos públicos. • Artes para campañas en redes sobre, LUAE, LMU, Fauna Urbana. • Seguimiento a casos en redes sociales. • Edición fotográfica.
Productos obtenidos	• Entrevistas en medios de comunicación • Debate jurídico Telesucesos • Post en redes sociales • Fotografías

Interviene: **Responsable de Comunicación, Redes Sociales, Analista de Comunicación.**

Cumplimiento según metas programadas (%): **100%**

Medios de Verificación:		
	Documentos, Informes	**X**
	Posteos en Redes	**X**
	Noticias Web	
	Boletines	**X**
	Contratos	
	Artes gráficas Digitales	**X**
	Artes Gráficas Impresas	**X**
	Fotografías, Videos.	**X**
	Registro fotográfico	









Mes: **Octubre**	Año: **2018**	Responsable: **Comunicación**

Actividades

Municipio Móvil:

Ante esta iniciativa de la Alcaldía de Quito, nuestra participación se centra en la socialización de las competencias de la AMC, así como en la verificación de que los locales de la zona posean la Licencia Única para Actividades Económicas. A lo largo de este mes estuvimos en:

- Checa, 5 de octubre
- Conocoto, 12 de octubre
- Chillogallo 19 de octubre
- Susana Letor 26 de octubre

Noticias emitidas por los diferentes medios de comunicación masiva:

- 36 artículos en prensa escrita
- Aproximadamente 80 denuncias y reportajes en televisión
- Aproximadamente 10 notas en radio

Boletines:

- Fauna Urbana en el distrito metropolitano.
- Competencias de la Agencia Metropolitana de Control.
- Get to know the Metropolitan Control Agency competencies (Quito Invest).
- Clausura bodegas Vive 100.
- Desagüe de aguas servidas en quebradas.
- Cigarrillos y diferentes productos de contrabando en Quito.

Operativos:

Se ha hecho cobertura de todos los macro operativos realizados en este mes, expuestos a detalle a continuación:

- Macro operativo de control de espacio público y licenciamiento zona Eloy Alfaro.
- Macro operativo de control de espacio público entono Parque La Carolina.
- Macro operativo de control de espacio público zona Eugenio Espejo.
- Macro operativo de control de cuidadores de automóviles zona Quitumbe.
- Macro operativo de control de espacio público y retenciones en El Inca y Comité del Pueblo.
- Macro operativo de control de espacio público, libadores y licenciamiento zona Calderón.
- Macro operativo de control de espacio público, libadores y licenciamiento zona Tumbaco.

Eventos y Talleres:

Se realizó la cobertura de los siguientes eventos y talleres:

- Taller de Planificación y Desarrollo Constructivo, Procedimientos y Normas Aplicables en el Ámbito de las Competencias de la AMC, Universidad Católica.
- Entrega de chalecos a “Vigilantes Seguros”.
- Renovación de convenio ECP-CAE-P.
- Carrera Metro 5k.
- Entrega de donaciones a la Fundación Jonathan.

	Actividad en general: • Artes redes sociales. • Video resumen de gestión José Luis Aguilar. • Generación de artes para presentaciones de gabinete. • Reporte de denuncias en Redes. • Respuestas a denuncias y requerimientos en redes sociales. • Arte para denuncias ciudadanas. • Artes para campañas en redes sobre, LUAE, LMU, Fauna Urbana. • Seguimiento a casos en redes sociales. • Edición fotográfica.
Productos obtenidos	• Entrevistas en medios de comunicación • Post en redes sociales • Fotografías

Interviene: **Responsable de Comunicación, Redes Sociales, Analista de Comunicación.**

Cumplimiento según metas programadas (%): **100%**

Medios de Verificación:		
	Documentos, Informes	**X**
	Posteos en Redes	**X**
	Noticias Web	
	Boletines	**X**
	Contratos	
	Artes gráficas Digitales	**X**
	Artes Gráficas Impresas	**X**
	Fotografías, Videos.	**X**

Registro Fotográfico



Mes: **Noviembre**	Año: **2018**	Responsable: **Comunicación**

Actividades

Municipio Móvil:
Ante esta iniciativa de la Alcaldía de Quito, nuestra participación se centra en la socialización de las competencias de la AMC, así como en la verificación de que los locales de la zona posean la Licencia Única para Actividades Económicas. A lo largo de este mes estuvimos en:

- Calderón, 9 de noviembre
- Perucho, 16 de noviembre
- Caupicho, 23 de noviembre
- Guayllabamba, 30 de noviembre

Noticias emitidas por los diferentes medios de comunicación masiva:
- 38 artículos en prensa escrita
- Aproximadamente 70 denuncias y reportajes en televisión
- Aproximadamente 5 notas en radio

Boletines:
- Macro operativo en el Centro Histórico
- Toda actividad económica necesita su respectiva licencia de funcionamiento
- Control permanente en Las Cuadras
- La AMC recupera el espacio de la ciudadanía
- Recuperación del espacio público en el intercambiador de Carcelén
- Correcto uso del espacio público durante la peregrinación del El Quinche
- Jornadas de especialización en Derecho Administrativo
- En fiestas de Quito el espacio público también se controla
- AMC reitera su compromiso con los peatones de transitar por aceras en buen estado y recuerda que no cobra dinero para evitar multas

Ayudas memoria:
- Fauna urbana y gestión de residuos
- Expendio y consumo de alcohol en el espacio público
- Sanciones por ruido
- Controles festividades en diciembre

Operativos:
Se ha hecho cobertura de todos los macro operativos realizados en este mes, expuestos a detalle a continuación:

- Macro operativo de control de espacio público y retenciones Manuela Saenz – Centro Histórico
- Macro operativo de control de espacio público y LUAE Parque Central El Quinche
- Macro Operativo Romería de El Quinche

Mes: **Diciembre**	Año: **2018**	Responsable: **Comunicación**

Actividades

Noticias emitidas por los diferentes medios de comunicación masiva:

- 35 artículos en prensa escrita
- Aproximadamente 60 denuncias y reportajes en televisión
- Aproximadamente 7 notas en radio

Boletines:

- AMC reitera su compromiso con los peatones de transitar por aceras en buen estado
- Atención denuncia Últimas Noticias por mal estado de veredas en la Av. Tarqui
- Controles intensificados en diciembre
- Controles en Fiestas de Quito
- Lanzamiento Campaña "Rompe el Círculo"
- Recuperación de espacio en el Comité del Pueblo y Mercado Mayorista
- Controles de pirotecnia
- Proyecto de rehabilitación de aceras, cumplimiento a la Ordenanza No. 282
- Atención denuncia Últimas Noticias por mal estado de veredas en la calle De los Nogales

Ayudas memoria:

- Controles en festividades diciembre
- Actualización ayudas memoria varias

Operativos:

Se ha hecho cobertura de los operativos realizados en este mes, expuestos a detalle a continuación:

- Macro operativo de seguridad y control por Fiestas de Quito.
- Operativo integral Mercado El Arenal
- Operativo de control de licenciamiento y permisos Lizardo Ruiz
- Operativo control de pirotecnia Centro Histórico
- Operativo de control Zona La Mariscal
- Macro operativo de control de pirotecnia Av. Amazonas

Eventos y Talleres:

Lanzamiento de la Campaña "Rompe el Círculo"

La campaña consistió en la realización de 14 activaciones en diferentes puntos críticos de la ciudad como el Bulevar de la Naciones Unidas, Terminal de Carcelén, Mercado Las Cuadras, entre otros. Así también se realizó una gira por los principales medios de comunicación de la ciudad informando sobre el accionar de la AMC y el lanzamiento de la campaña. Dichas actividades iniciaron el lunes 10 y terminaron el domingo 16 de diciembre.

Actividad en general:

- Artes redes sociales.
- Generación de artes para presentaciones de gabinete.
- Reporte de denuncias en Redes

	• Respuestas a denuncias y requerimientos en redes sociales. • Arte para denuncias ciudadanas. • Artes para campañas en redes sobre, LUAE, LMU, Fauna Urbana. • Seguimiento a casos en redes sociales. • Edición fotográfica.
Productos obtenidos	• Entrevistas en medios de comunicación • Post en redes sociales • Fotografías

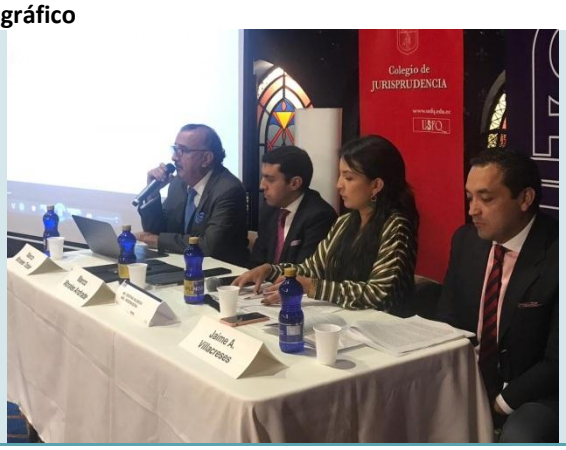
Interviene: **Responsable de Comunicación, Redes Sociales, Analista de Comunicación.**

Cumplimiento según metas programadas (%): **100%**

Medios de Verificación:		
	Documentos, Informes	**X**
	Posteos en Redes	**X**
	Noticias Web	
	Boletines	**X**
	Contratos	
	Artes gráficas Digitales	**X**
	Artes Gráficas Impresas	**X**
	Fotografías, Videos.	**X**
Observaciones	La Unidad de Comunicación Social ha cumplido con las actividades planificadas para este mes.	

Registro fotográfico





5 RESULTADOS- COMPARATIVO

DESCRIPCIÓN	Expedientes resueltos	Multa	Multas compulsivas	Total
2016	8.525	$ 5.327.267,71	$ 00,00	$ 5.327.267,71
2017	3.926	$ 4.843.873,02	$ 00,00	$ 4.843.873,02
2018	4.518	$ 2.911.477,93	188.256,37	$ 3.099.734,3

TABLA 44. RESULTADOS Y COMPARATIVO AÑOS 2016-2017-2018

6 CONSULTAS CIUDADANAS

1. **EL MALTRATO A LOS VENDEDORES AMBULANTES**

"El Cuerpo de Agentes Metropolitanos de Control es el ente encargado de realizar la prevención, disuasión, vigilancia y control del espacio público. Según la Ordenanza Metropolitana No. 334, en el artículo 7, las competencias del Cuerpo de Agentes Metropolitanos de Control son: "higiene, ornato, ordenamiento y control del espacio público (…)".

Por su parte, la Agencia Metropolitana de Control es el organismo competente para el ejercicio del procedimiento administrativo sancionador del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para lo cual supervisa, entre otras cosas, que dentro de la circunscripción del Distrito Metropolitano las personas cuenten con los permisos y/o licencias necesarias para la utilización del espacio público y el ejercicio de actividades económicas (sean estas fijas o ambulantes). Es por esto que la AMC acompaña a la entidad antes mencionada, para efectuar los diferentes operativos de control y, de ser el caso, sancionar e iniciar un acto administrativo.

Las instituciones públicas deben trabajar de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos.

Ambas instituciones manejan un protocolo de interacción con los comerciantes basado en el respeto y consideración; además, que (sin ser competencia de la AMC) la Agencia ha realizado primero operativos de socialización de las normativas. Muchas veces son los comerciantes quienes reaccionan de manera agresiva y violenta. Tanto los funcionarios de la AMC, como los Agentes de Control han sido víctimas de fuertes agresiones físicas y verbales al momento de desempeñar sus funciones y hacer cumplir la ley.

2. **¿POR QUÉ SE HA DEJADO QUE LOS VENDEDORES AMBULANTES DE TOMAN LAS CALLES DE QUITO SIN NINGÚN CONTROL, MIENTRAS QUE LOS MERCADOS ESTA VACÍOS?**

"El Cuerpo de Agentes Metropolitanos de Control realiza constantemente operativos de socialización y disuasión, por su parte la Agencia Metropolitana de Control acompaña a estos controles para imponer las sanciones respectivas. La imposición de dichas sanciones se fundamenta en la Ordenanza Metropolitana No.332, la cual establece en el artículo 104, numeral 5 que: "Serán reprimidos con una multa de 0,5 RBUM dólares de los Estados Unidos de América quienes cometan las siguientes contravenciones: 5) Utilizar el espacio público o vía pública para cualquier actividad comercial sin la respectiva autorización municipal".

En el año 2018 la AMC llevó a cabo 2.278 operativos y sancionó 820 veces; y en lo que va del 2019 se han realizado 467 operativos y se ha sancionado 67 veces.

Sin embargo, es necesario entender que la colaboración ciudadana es un pilar fundamental en el combate de esta problemática. Con este antecedente, en diciembre de 2018 la AMC lanzó la Campaña Rompe el Círculo, la cual buscó generar corresponsabilidad ciudadana y comprensión sobre las problemáticas que acarrean comprar o colaborar con las labores informales; es decir, que no cuentan con los permisos necesarios del Municipio.

Los ciudadanos deben entender que al comprar artículos en la calle, colabora con la informalidad y el desorden de la ciudad; si bien los controles por parte de entidades municipales son de vital importancia, la colaboración ciudadana es también una gran ayuda.

La Agencia Metropolitana de Control no está en contra del trabajo, sino que apoya y fomenta el trabajo regularizado. Así también, existe la plena conciencia de que el desempleo es una realidad que afecta a todos los ecuatorianos, sin embargo, esa es una problemática que forma parte de las competencias del gobierno central.

3. **HA PLANIFICADO ALGUNA MULTA PARA LOS GRAFITEROS**

"El ordenamiento jurídico del Municipio de Quito cuenta con una sanción para aquellas personas que atentan contra el ornato de la ciudad y realizan grafitis en fachadas y espacios públicos. La Ordenanza Metropolitana No. 332 en el numeral 7 del artículo 104 establece que: "Serán reprimidos con una multa de 0,5 RBUM dólares de los Estados Unidos de América quienes cometan las siguientes contravenciones: 7) Atentar contra la mampostería o bienes que constituyen espacio público o privado, y formen parte del mobiliario urbano, perpetuando sobre ellos rayados, pintas, grafitis, ubicación de afiche en zonas no autorizadas y similares a través de toda expresión escrita de cualquier naturales, realizadas con cualquier tipo de spray, brocha, pincel y pinturas, o cualquier otro elemento de similares características…".

La normativa permite aplicar sanciones en flagrancia.

4. **¿HASTA CUANDO PERMANECERÁ PERMISIVA LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN CUANTO AL MANEJO AMBIENTAL DE COTOCOLLAO, AZOTADA POR LA FERIA LIBRE, SE DEBE PROGRAMAR SU REUBICACIÓN PORQUE EL SECTOR NO FUE PROGRAMADO PARA SER EL CENTRO DE EXPEDIDO DE MERCADO SINO PAR SER RESIDENCIAL. COTOCOLLAO ES UN**

MERCADO GRANDE SIN CONTROL DE LA AUTORIDAD. HEMOS PERDIDO LA CALIDAD DE VIDA DETERIORÁNDOSE EL MEDIO AMBIENTE Y EL COSTO DE LAS PROPIEDADES, SE HAN INCREMENTANDO LA DELINCUENCIA PORQUE TAMBIÉN ES FERIA LIBRE DE DROGAS.

"La Agencia Metropolitana de Control ha efectuado 61 operativos en Cotocollao desde enero de 2018 hasta marzo de 2019 y en cumplimiento de su potestad sancionadora ha impuesto la Ordenanza Metropolitana No. 332. Dicha normativa impone una multa de $197 a aquellas personas que ejerzan una actividad económica sin contar con el respectivo permiso municipal. Así también, la Ordenanza No. 201 sanciona el mal uso del espacio público con una multa de cien dólares y de existir reincidencia, esta se duplica.

En cuanto a reubicación y temas de mercados, este es un tema que compete a la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio; temas ambientales los maneja la Secretaría de Ambiente. Como AMC estaríamos abiertos a abrir mesas de trabajo con todas las entidades involucradas para resolver los temas de la ciudadanía.

Al hablar de expendio de drogas o sustancias ilegales, es la Policía Nacional quien tiene competencia para ejercer control y tomar las acciones pertinentes.

5. **MEDIANTE OFICIO LAS ACACIAS NRO 016/2018 DEL 2018/07/04, DIRIGIDO AL SR. ALCADE DE QUITO SE HIZO PARTICIPE A DICHA AUTORIDAD (TRAMITE: ALC-2018-03041) DEL 2018/07/13 UNA SERIE DE ACTOS OCURRIDOS DURANTE 49 AÑOS PRECEDENTES, EN LA BUSQUEDA DE SOLUCIONES. DICHO TRAMITE SE TRANFIRIO AL SUPERVISOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL, MEDIANTE OFICIO SPA-MEP-2018-3279 DEL 13 DE JULIO DE 2018, TICKET GDOC NRO 2018-106874 POR FALTA DE RESULTADOS, CON OFICIO DE LAS ACACIAS NRO 025/2018 DEL 2018/10/10, INSITIMOS EN LA ATENCIÓN DEL MISMO A LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL (TRAMITE ALC-2018-03041) NO TENEMOS RESPUESTA HASTA EL MOMENTO, EN CONSECUENCIA DE QUE RENDICIÓN DE CUENTAS HABLAMOS SI EL MUNICIPIO SE HA CONVERTIDO EN UN ENTE BUROCRATICO INOPERANTE, EN EL QUE NADIE RESUERLVE NODA LOS TRAMITES PASAN DE DEPENDENCIA EN DEPENDENCIA O DE ESCRITORIO EN ESCRITORIA HI HAN PASADO 49 AÑOS.**

"En el Oficio Las Acacias No. 016/2018, de fecha 04 de julio de 2018, en el que menciona: “Mediante comunicación S/N, de 2015/05/27 (ticket Nro. 2015-087678 del 2015/05/27), solicite a la Administración Municipal Zona Tumbaco, la restauración del lindero ESTE, de uno de nuestros espacios comunales, el “Campo Deportivo” que actualmente está catastrado como propiedad del Municipio Metropolitano de Quito, por tanto le corresponde al Municipio defender el área por nosotros entregada (20.741,50 metros cuadrados); ello porque en los primeros días del mes de abril/2015 fue sustancialmente reducido por la actitud abusiva y prepotente de la señora Narcisa Isabel Cornelia Jurado Cobo, heredera del señor Sergio Moisés Jurado, vendedor de las tierras adquiridas por ASO/DAC; la heredera en mención con maquinaria pesada y varios trabajadores, retiró la antigua cerca de postes de madera y alambre de púas que constituía el lindero, en su

reemplazo dispuso el levantamiento de una cerca con malla de varilla soldada, sujetas a los postes de cemento con alambre, apropiándose aproximadamente de 3000 metros cuadrados que eran parte del campo deportivo referido", por lo tanto tengo a bien informar que:

La Agencia Metropolitana de Control actúa en el ámbito de sus competencias, en estricto apego a la Constitución de la República y demás normativa legal vigente.

En base a lo solicitado, debo informar que por ser un caso de linderos, servicios básicos y sistema de vialidad, no se enmarca dentro de las atribuciones y competencias de la Agencia Metropolitana de Control, debido a que este tema corresponde a un caso entre particulares, el cual está tipificado dentro del COIP, en el artículo No. 200 en el cual menciona: "Usurpación.- La persona que despoje ilegítimamente a otra de la posesión, tenencia o dominio de un bien inmueble o de un derecho real de uso, usufructo, habitación, servidumbre o anticresis, constituido sobre un inmueble(…)"; y, por lo tanto este debe ser resuelto en el ámbito civil.

6. **¿POR QUÉ EN LA PARROQUIA DEL QUINCHE NO SE APLICA LA ORDENANZAA MUNICIPAL SOBRE EL CONTROL DEL ESPACIO PUBLICO, REFERENTE A LOS COMERCIANTES INFORMALES UBICADOS EN LA PARTE CENTAL Y SUS ALREDEDORES?**

La normativa metropolitana se aplica en todo el Distrito Metropolitano de Quito y la AMC ha realizado 34 operativos de control en parroquia de El Quinche, aplicando sanciones en base a las Ordenanzas Metropolitanas No. 332 y 201. Al realizar estas actividades, se pudo evidenciar que un gran número de comerciantes en la zona cuentan con los permisos para ejercer actividades económicas en el espacio público; ante esto, es el GAD del lugar quien otorga dichos permisos.

7 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7.1 Conclusiones:

7.1.1 La Agencia Metropolitana de Control, se encarga de realizar las inspecciones técnicas y generales referentes al proceso constructivo del DMQ, así como el control de ventas informales, control del espacio público, control de cumplimiento de normas relacionadas a publicidad, fauna urbana, libadores, entre otros. El Distrito Metropolitano de Quito tiene una superficie de 4.183 Km2, el cual se divide en 9 Administraciones Zonales.

7.1.2 Durante el periodo de gestión de enero a diciembre del 2018, se demostró que el trabajo coordinado interinstitucional y con actores del sector privado, generó operativos de control integrales y más eficientes, que permitieron administrar de mejor manera los recursos de la AMC y dar cumplimiento a los requerimientos de la ciudadanía.

7.1.3 El incremento del desempleo, así como el ingreso de migrantes extranjeros que permanecen en la ciudad, han contribuido al incremento del comercio informal en todo el Distrito Metropolitano de Quito, afectando a sitios históricos, icónicos y principales de la ciudad, como son: el Centro Histórico, El Boulevard de la AV. Naciones Unidas, El Parque La Carolina, Parque El Ejido, el Sector del Inca, La Mariscal, Quicentro Sur y El Recreo, entre otros. Para poder recuperar estos espacios, es necesario contar con el apoyo permanente del Cuerpo de Agentes de Control, así como de Policía Nacional. A su vez se deben seguir coordinando acciones conjuntas con la ACDC, para ejecutar planes y propuestas de reubicación de comerciantes.

7.2 Recomendaciones:

7.2.1 Actualmente, para cumplir con las funciones respectivas, la AMC cuenta con un total de 187 funcionarios, incluidos personal administrativo razón por la cual se requiere garantizar una adecuada dotación de personal a la AMC, que le permita el cabal y oportuno cumplimiento de sus atribuciones otorgadas por el ordenamiento metropolitano.

7.2.2 La difusión de las competencias de la Agencia Metropolitana de Control es fundamental para el proceso de prevención y cumplimiento de la normativa metropolitana por parte de la ciudadanía, por lo que se debe continuar con la realización de eventos conjuntos con la academia, a fin de proporcionar ambientes de participación e integración; y de esta forma realizar acciones de prevención, coordinación y conocimiento conjunto de la normativa metropolitana.

7.2.3 Es necesario que exista una política de colaboración, para que se designe de manera permanente a personal del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano y Policía Nacional en puntos específicos, para que conjuntamente con personal de la Administración Zonal respectiva y de la AMC, puedan realizar actividades de control dentro del ámbito de sus competencias de una forma permanente y así garantizar sobre todo, la recuperación del espacio público.

7.2.4 Se debe instaurar mesas de trabajo con las diferentes instituciones con la finalidad de actualizar las Ordenanzas Metropolitanas, que durante los últimos años han sido modificadas parcialmente, sin considerar en su totalidad reglas técnicas u otros cuerpos legales que podrían contradecirse.

7.2.5 En base a las reuniones realizadas con la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, se deben retomar las actividades de la Comisión Interinstitucional, con la finalidad de realizar acciones coordinadas en beneficio de mejorar el servicio que las entidades colaboradoras brindan a la ciudadanía, así como de actualizar o modificar la normativa respectiva.

7.2.6 Los ejes de acción del Plan Estratégico Operativo, determinan la temática sobre la cual la Agencia Metropolitana de Control debe trabajar; por lo que es necesario que se continúe especialmente con el control y recuperación del espacio público que es afectado por el comercio informal, limpiaparabrisas y otras actividades informales.

8. AUTORÍA Y RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN

Informe elaborado por:

Cargo	Nombre	Firma
DIRECTOR METROPOLITANO DE INSPECCIÓN	Ab. Alejandra Molina	
DIRECTOR METROPOLITANO DE INSTRUCCIÓN	Ab. Raúl Alcivar	
DIRECTOR METROPOLITANO DE RESOLUCIÓN	Ab. Estefanía de Mora	
DIRECTOR METROPOLITANO DE EJECUCIÓN	Ab. Jaime Villacreses	
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	Ing. Catalina Vega	
RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO	Lcdo. Alejandro Egas	
COORDINADOR ENTIDADES COLABORADORAS	Arq. Pedro Espinel	
RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Lic. Maria Clara Cueva	
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	Mauricio Larrea	
COORDINACIÓN JURÍDICA	Ab. Erika Jiménez	
COORDINACIÓN DE PATROCINIO	Ab. Melissa Carrera	

Responsable del Proceso de Rendición de Cuentas:

Mauricio Larrea Yépez
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN

Aprobado por:

Ab. David Chávez Llerena
SUPERVISOR METROPOLITANO (E)
GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL