Agencia Metropolitana de
CONTROL
grande otra vez



2019
RENDICIÓN DE CUENTAS

*Trabajamos diariamente para que nuestra ciudad recupere su belleza. Por un Quito Grande Otra vez.

QUITO
grande otra vez

TABLA DE CONTENIDOS

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL 2

- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS..... 2
- PROCESOS INSTITUCUIONALES..... 2

Nombre del área: **DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSPECCIÓN** 10

Nombre del área: **DIRECCIÓN DE INSTRUCCIÓN** 16

Nombre del área: **DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RESOLUCIÓN** 30

Nombre del área: **DIRECCIÓN METROPOLITANA DE EJECUCIÓN** 38

Nombre del área: **UNIDAD DE ENTIDADES COLABORADORAS**..... 41

Nombre del área: **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**..... 54

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA 55

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO 59

UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍA..... 62

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA..... 66

Unidad de Comunicación Social 69

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN 83

Nombre del área: **SECRETARIA GENERAL** 88

Anexos fotográficos 95

CONCLUSIONES, PRINCIPALES RETOS Y RECOMENDACIONES (A NIVEL DE SECTOR) 98

Conclusiones 98

Principales retos 2020 99

Recomendaciones..... 99

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

Misión.- Ejecutar el control del cumplimiento del ordenamiento jurídico con concientización y participación ciudadana, mediante la inspección, instrucción, resolución y ejecución del procedimiento administrativo sancionador para mejorar la calidad de vida y promover la convivencia pacífica en el Distrito Metropolitano de Quito.

Visión.- Ser la entidad municipal reconocida por los ciudadanos del Distrito Metropolitano de Quito por controlar el ordenamiento jurídico metropolitano establecido a través de la prevención y participación ciudadana.

- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
  - Impulsar el desarrollo de una cultura de cumplimiento de la normativa metropolitana mediante planes, programas y proyectos participativos de comunicación e información ciudadana.
  - Realizar procesos confiables y consistentes de verificación del cumplimiento de la normativa metropolitana, que generen información oportuna y pertinente.
  - Realizar los procesos administrativos que garanticen la debida ejecución de la potestad sancionadora del DMQ, para asegurar el cumplimiento de la normativa Metropolitana
  - Asegurar posicionamiento competitivo en el DMQ potenciando el modelo de gestión sustentado en el diseño e implementación de planes, programas y proyectos de gestión y desarrollo institucional

- PROCESOS INSTITUCIONALES

Los procesos de la Agencia Metropolitana de Control, se ordenan y clasifican en la medida que regulan, apoyan y agregan valor para el cumplimiento de la misión institucional:

a) Los procesos estratégicos.- También llamados gobernantes, son los procesos que proporcionan directrices, planes estratégicos y las políticas a la entidad. Pertenece a estos procesos el direccionamiento estratégico de la AMC, dirigido por el Supervisor Metropolitano y la Dirección de Coordinación Estratégica Interinstitucional.

b) Los procesos agregadores de valor: Llamados también sustantivos, son los procesos cuya ejecución es esencial para el cumplimiento de las operaciones necesarias para entregar los servicios a la ciudadanía. Son aquellos que denotan su especialización y constituyen la razón de ser de la institución; es decir realizan las actividades esenciales a fin de ejercer las competencias de la Agencia Metropolitana de Control, los procesos agregadores de valor se enfocan a cumplir la misión de la Institución. Los procesos agregadores de valor administran y controlan la generación del portafolio de productos destinados a usuarios

externos. Pertenecen a estos procesos la **Dirección de Inspección, Dirección de Instrucción, Dirección de Resolución y Dirección de Ejecución.**

c) Los procesos habilitantes de apoyo: son aquellos que apoyan a los procesos estratégicos, agregadores de valor y habilitantes de asesoría, con la gestión de personal competente, presupuesto, recursos materiales y tecnológicos con la finalidad de mantener las condiciones de operatividad y funcionamiento. Permiten que los procesos se ejecuten, su función es proveer y administrar los recursos, facilitando todo lo necesario para la operatividad de los procesos, lo que facilita el cumplimiento de la misión de la organización. Pertenecen a estos procesos la **Dirección Administrativa Financiera, Unidad de Secretaría General, Unidad de Entidades Colaboradoras**

d) Los procesos habilitantes de asesoría: Son aquellos que asesoran a los procesos estratégicos, agregadores de valor y habilitantes de apoyo, con la finalidad de coordinar y controlar la eficacia, eficiencia y efectividad del desempeño de la gestión de la entidad. Brindan asesoría y directrices a los procesos gobernantes, agregadores de valor y apoyo, asesoran y fortalecen con sus conocimientos especializados a los procesos, en el momento que éstos lo requieran. Son parte de estos procesos la **Dirección de Asesoría jurídica, la Unidad de Comunicación y la Unidad de Planificación**

ALINEACION ESTRATÉGICA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2019 CON PLAN METROPOLITANO DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2015 – 2025.

INFORME DE GESTIÓN DE ENERO A DICIEMBRE 2019

Agencia Metropolitana de CONTROL grande otra vez

Alineación estratégica y contribución al PMDOT

PMDOT 2015 - 2025					POA 2019					
Eje	**Política**	**Objetivo**	**Indicador**	**Meta**	**Programa**	**Proyecto**	**Meta POA 2019**	**Avance Meta a dic 2019**	**Resumen de gestión/ resultado por meta**	**¿Cómo contribuye la gestión realizada por meta al cumplimiento del Objetivo del PMDOT? /1.-**
		2.4 El MDMQ ha desarrollado herramientas y mecanismos de cercanía, agilidad y transparencia en los procesos, gestión y servicios que presta.	Número de visitas e interacciones con los sistemas digitales de información municipal	Para el 2019 el MDMQ contará con un portal de Gobierno abierto como mecanismo de transparencia, rendición de cuentas, información social y trámites ciudadanos.	Gestión Institucional Eficiente e Innovadora	Control de cumplimiento de la normativa metropolitana	Realizar 7700 inspecciones (general y/o técnica) por denuncias y de oficio (inspección)	10013	Se realiza la verificación in situ del cometimiento de posibles infracciones referente al cumplimiento e incumplimiento de la normativa metropolitana.	Las intervenciones de control y las inspecciones tanto generales como técnicas efectuadas en el sitio, evidencian la cercanía que tiene la Agencia Metropolitana de Control con la ciudadanía, ya que verifica el incumplimiento de la normativa al momento de su cometimiento; de esta manera la gestión es transparente en cada uno de los procesos realizados.
							Ejecutar 3000 operativos de control (inspección) en el DMQ	4806	Ejecución in situ de los operativos de control de espacio público, construcciones y licenciamiento; retiro de bienes materia de infracción; ejecución de resoluciones	
							Suscribir el 100% de actas de acreditación y resoluciones de habilitación administrativa de entidades colaboradoras	0	En atención a las demandas presentadas de manera oficial por requerimiento de acreditación de entidades colaboradoras, no fue posible acreditar ni habilitar entidades colaboradoras	La acreditación de entidades colaboradoras, permite optimizar los servicios municipales, en función de mejorar la atención a la ciudadanía.

									para el reconocimiento de la construcción informal.	
							Emitir 3400 resoluciones de expedientes administrativos sancionadores(resolución)	4492	Revisión de la documentación constante en el Procedimiento Administrativo Sancionador, con el fin de realizar un análisis integral de los actos jurídicos emitidos y la valoración de las pruebas practicadas en aplicación de lo establecido en la normativa jurídica vigente, para verificar que durante la etapa de instrucción se hayan observado las garantías del debido proceso y el derecho a la defensa y emitir la correspondiente Resolución Administrativa de: Sanción, Archivo, Nulidad o Caducidad.	La emisión de resoluciones administrativas corresponde a la sanción administrativa o pecuniaria respecto al incumplimiento de la normativa

Nota: /1.- La información que se describa será considera para la Rendición de Cuentas 2019.

PRINCIPALES LOGROS 2019

PROGRAMA: Gestión Institucional Eficiente e Innovadora

PROYECTO 1: CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA

Resumen ejecutivo del Proyecto

En el marco de sus competencias, el GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control busca contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida y la convivencia pacífica en el distrito metropolitano de quito, mediante la concientización, participación ciudadana, control y cumplimiento del proceso administrativo sancionador conforme al ordenamiento jurídico metropolitano.

a) Datos generales del Proyecto:

Objetivo del proyecto:	Ejercer el control en el distrito metropolitano de quito, mediante las atribuciones de inspección, instrucción, resolución y ejecución a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa vigente por parte de los administrados.
Cobertura poblacional:	3.000.000,00 habitantes del DMQ
Cobertura geográfica:	Distrital
Entidad o entidades ejecutoras del proyecto:	Agencia Metropolitana de Control

b) Principales logros alcanzados en el Proyecto

Tabla 1.- Cumplimiento de Meta 2019

Proyecto	Meta 2019					Presupuesto 2019		Entidad responsable
	Meta	Tipo de Meta		Avance a diciembre 2019	% de Cumplimiento	Codificado	Devengado a dic.	
CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA	Realizar 7700 inspecciones (general y/o técnica) por denuncias y de oficio (inspección)	Acumulativa	7700	10013	130.04%	68.500,00	67.630,70	Agencia Metropolitana de Control
	Ejecutar 3000 operativos de control (inspección) en el DMQ	Acumulativa	3000	4806	160.20%			
	Suscribir el 100% de actas de acreditación y resoluciones de habilitación administrativa de entidades colaboradoras	Acumulativa	100%	0	0			
	Emitir 3400 resoluciones de expedientes administrativos sancionadores(resolución)	Acumulativa	3400	4492	132.12%			

Descripción de los logros alanzados - (Por meta)

Proyecto: CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA

Meta: Realizar 7700 inspecciones (general y/o técnica) por denuncias y de oficio (inspección)

Productos: 1) Actas y/o informes de verificación elaborados referente al cumplimiento e incumplimiento de la normativa vigente en el DMQ,

Logro 1.- Del 01 de enero al 31 de diciembre, se registra un total de 2335 informes técnicos correspondientes a las actividades con mayor demanda de informes que constituyen los relacionados con la Ordenanzas Metropolitanas de construcciones (64%), 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 (18%), los informes o certificaciones de finalización de obras de habilitación del suelo y edificación (14%) y otros que suman el (4%).

Logro 2.- Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 se registró un total de 8287 informes generales correspondientes a las actividades cuya mayor demanda de informes constituyen los relacionados con la Ordenanzas Metropolitanas de publicidad exterior (50%), Fauna Urbana (11%), LUAE (10%), Construcciones (10%), Aceras y fachadas (7%) y otros que suman (12%)

Meta: EJECUTAR 2500 OPERATIVOS DE CONTROL (INSPECCION) EN EL DMQ

Productos: 1) INFORMES DE OPERATIVOS DE CONTROL

Logro 1.- Recuperación del Parque de la Carolina: se ha realizado operativos de control de espacio público, ventas informales y licenciamiento desde el mes de agosto, por lo se ha exhortado y retirado a personas que no cumplan con las ordenanzas vigentes.

Logro 2.-Recuperación de la Av. Pichincha: Planificación y ejecución de operativos disuasivos a vendedores informales ubicados en la Av. Pichincha y por ende, la recuperación total del espacio, por lo que se tuvo apoyo de Policía Nacional y cuerpo de Agentes Metropolitanos de Control.

Logro 3.-Calles libre de limpia parabrisas: Se ha recuperado sitios estratégicos como: Salida del Túnel Guayasamín, Av. 10 de Agosto y Naciones Unidas y Av. Naciones Unidas y Shyris; despejando a limpia parabrisas de las zonas en antes mencionadas.

Meta: SUSCRIBIR EL 100% DE ACTAS DE ACREDITACION Y RESOLUCIONES DE HABILITACION ADMINISTRATIVA DE ENTIDADES COLABORADORAS

Productos: 1) Actas de acreditación y resolución de habilitación administrativa de entidades colaboradoras

2) Informes de auditoría al cumplimiento permanente de los requisitos

Logro 1.- Con las intervenciones de auditoría realizadas por la Agencia Metropolitana de Control y las recomendaciones emitidas por el equipo de la Unidad de Entidades Colaboradoras se han corregido procedimientos en la emisión de Certificados de Conformidad por parte de las Entidades Colaboradoras.

Logro 2.-La difusión de las competencias asignadas a las Entidades Colaboradoras a través de la normativa legal vigente ha permitido que las autoridades municipales y la ciudadanía entiendan sobre las funciones de las mismas en auxilio a la gestión administrativa del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Logro 3.- La gestión de la Unidad de Entidades Colaboradoras ha logrado que los diferentes organismos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito se comprometan en los procesos de acreditación.

Meta: EMITIR 3400 RESOLUCIONES DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES (RESOLUCION)

Productos: 1) Resoluciones, providencias y ordenes de emisión de títulos de crédito

Logro 1.- Se emitió un total de **4.532** Resoluciones Administrativas dentro de los expedientes administrativos sancionadores.

Logro 2.- El monto generado por multas pecuniarias es de USD **3.265.964,58,** por sanciones a infracciones administrativas verificadas, que no fueron justificadas dentro del procedimiento administrativo sancionador.

Logro 3.- Se elaboraron **760** Providencias suscritas dentro de los procedimientos administrativos sancionadores.

Nombre del área: **DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSPECCIÓN**[1]

Misión

La Dirección de Inspección es el área de la Agencia Metropolitana de Control responsable de las atribuciones y deberes derivados de las funciones inspectoras dentro del Distrito Metropolitano de Quito.

Representación

La Dirección de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control, estará dirigida y representada por un funcionario/a directivo/a de libre nombramiento y remoción.

Estructura

DIRECTOR DE INSPECCIÓN: Abg. Esteban Altamirano

La Dirección de Inspección se gestiona a través de las siguientes unidades administrativas y personal administrativo de apoyo:

- Unidad de Inspección General
- Unidad de Inspección Técnica
- Unidad de Operativos
- Personal administrativo y de apoyo

Acciones relevantes realizadas durante el periodo del presente informe (enero-diciembre 2019):

- **Unidad de Operativos**

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, principalmente en el Centro Histórico Patrimonial. La Unidad de Operativos, que pertenece a la Dirección de

[1] Informe de Gestión de la Dirección Metropolitana de Inspección

Inspección, se encarga de la coordinación, planificación y ejecución del control de los operativos en materia de espacio público y de las actividades comerciales que se realizan en el entorno privado que causan impacto o afectaciones a la convivencia de los ciudadanos sea esta temporal o permanente.

Desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2019, se realizaron un total de 4767 operativos, atendiendo requerimientos emergentes y efectuando turnos de reacción de fin de semana, operativos de control permanente y eventos donde se solicita el control por diferentes entidades municipales, a continuación, indicaré lo manifestado:

OPERATIVOS 2019					
ADMINISTRACIÓN ZONAL	**ZONALES**	**ESPECIALES Y/O MACRO**	**PERMANENTES**	**TURNOS DE REACCIÓN**	**TOTAL**
CALDERÓN	126	26	109		261
LA DELICIA	96	16	77		189
TUMBACO	113	25	117		255
LOS CHILLOS	79	22	51		152
LA MARISCAL	151	29	139		319
EUGENIO ESPEJO	160	53	1230		1443
MANUELA SAENZ	104	41	1073		1218
QUITUMBE	122	14	288		424
ELOY ALFARO	77	15	253		345
TURNOS DE REACCIÓN				161	161
TOTAL OPERATIVOS	**1028**	**241**	**3337**	**161**	**4767**

En la actualidad se realizan diferentes operativos permanentes en el Distrito del Municipio Metropolitano de Quito con el propósito de cumplir con el control y poder iniciar procedimientos administrativos sancionadores, de acuerdo con las competencias atribuidas, atendiendo de esta manera denuncias ciudadanas y varios requerimientos externos.

Adicionalmente, la Unidad de Operativos realiza las labores de coordinación y seguimiento de vehículos contratados, organización la ejecución de cronogramas de asignación de vehículos, controlar y supervisar el buen uso de vehículos contratados, elaboración de informes para pago de las compañías que prestan el servicio a la AMC, elaboración y coordinación de cronogramas diarios de trabajo del Pool de conductores de la Agencia Metropolitana de Control, elaboración, análisis y verificación del cuadro de horas mensuales trabajadas del *pool* de conductores, control diario del

pool de conductores en operativos e inspecciones generales y técnicas, atención a los requerimientos diarios de vehículo de los funcionarios de la Agencia Metropolitana de Control.

En base a los antecedentes mencionados, esta unidad se alinea a los siguientes objetivos estratégicos:

- Impulsar el desarrollo de una cultura de cumplimiento de la normativa metropolitana mediante planes, programas y proyectos participativos de comunicación e información ciudadana.
- Realizar procesos confiables y consistentes de verificación del cumplimiento de la normativa metropolitana, que generen información oportuna y pertinente.

- **Unidad de 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 el Ordenanzas Metropolitanas vigentes. Durante el año 2019, en la fecha comprendida del 01 de enero al 31 de diciembre, se registra un total de 2335 informes técnicos correspondientes a las actividades con mayor demanda de informes que constituyen los relacionados con la Ordenanzas Metropolitanas de construcciones (64%), 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 (18%), los informes o certificaciones de finalización de obras de habilitación del suelo y edificación (14%) y otros que suman el (4%).

INFORMES TÉCNICOS	MES												TOTAL
ORDENANZA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	GENERAL
COD MUN (ACERAS, FACHADAS)				2	1	1				5			9
COD MUN (AMBIENTE)										5	2	1	8
COD MUN (ASEO)	5									3		1	9
COD MUN (CONSTRUCCIONES)	148	92	96	127	104	233	135	60	135	127	139	91	1487
COD MUN (ESPACIO PUBLICO)		3	2	3	6	6				4	6	7	37
COD MUN (PUBLICIDAD)	3		59	31	3	49	10						
COD MUN (B. INVENT. Y TURISMO)		2			1	1							
COD MUN (LUAE)	1	5	3	1		4					3	1	18
COD MUN (SEGURIDAD OBRAS)	2	4	1	1	2	2					2	1	15
COD MUN (FAUNA URB)							1						
COD MUN (FAUNA URB) SIN INFRACCIÓN						16							
NO APLICA										1			1
Total	**159**	**106**	**161**	**165**	**117**	**312**	**146**	**60**	**135**	**145**	**152**	**102**	**1584**
CCFs	34	28	11	34	17	30	21	45	32	18	24	32	326
PROGRAMADOS	32	16	29	37	25	45	30	23	49	65	46	28	425
TOTAL INFORMES TÉCNICOS	**225**	**150**	**201**	**236**	**159**	**387**	**197**	**128**	**216**	**228**	**222**	**162**	**2335**

Dentro de las actividades de inspección técnica, durante el año 2019, se realizaron actividades relacionadas con el cumplimiento de las Recomendaciones de Auditoría, las cuales se refieren a la verificación del cumplimiento de las normas administrativas y reglas técnicas estipuladas en las Ordenanzas de Construcciones y que comprenden los siguientes informes:

- Número del informe: DAI-AI-1019-2016, Recomendación N°19
- Número del informe: DAI-AI-0403-2015 (Eugenio Espejo) Recomendación N°11 y Recomendación N°12
- Número del informe: 11939-4-2013 2013-0008-AUDIMQ, (Valle de los Chillos), Recomendación N°22
- Número del informe: AUDIMQ-0012-2013 (Tumbaco), Recomendación N°12
- Número del informe: DAI-AI-0333-2015 (Calderón), Recomendación N°4

A partir del 15 de mayo de 2019, se han iniciado actividades de inspección técnica que se han vuelto emblemáticas y que se encuentran en ejecución. Estas intervenciones son:

1. Intervención Ciudad Bicentenario en la Zona Calderón (verificación de procesos constructivos nuevos y buen uso del espacio público).
2. Intervención en el “Barrio Osorio” Zona Eugenio Espejo (verificación de chancletas y construcciones al borde de la quebrada).
3. Control permanente al “Barrio Solana”, por hundimientos en viviendas, sectores 1 y 4.
4. Ejecución del plan de prevención de riesgo en áreas susceptibles de riesgo por movimientos en masa, inundaciones (todas las zonas administrativas).
5. Intervención en el río Monjas, Zona la Delicia (verificación de procesos constructivos y buen uso de las áreas de protección de Quebrada).

6. Recuperación de la imagen urbana en el sector de la Marín (campaña de exhortos por mantenimiento en fachadas, espacio público de acera y publicidad exterior).+

Adicionalmente, en la Unidad de Inspección Técnica, se realizan trabajos de análisis estadístico y seguimiento del desempeño de la unidad técnica de control, administración de la base de datos de la unidad técnica de control, revisión y análisis de documentación para control técnico, coordinación de información de control técnico con otras unidades municipales, generación de información pública de la unidad técnica de control y atención y asesoramiento técnico al público en materia de licenciamiento y construcción.

En base a los antecedentes mencionados, esta unidad se alinea a los siguientes objetivos estratégicos:

- Realizar los procesos administrativos que garanticen la debida ejecución de la potestad sancionadora del DMQ, para asegurar el cumplimiento de la normativa Metropolitana
- Asegurar posicionamiento competitivo en el DMQ potenciando el modelo de gestión sustentado en el diseño e implementación de planes, programas y proyectos de gestión y desarrollo institucional

- **Unidad de Inspección General**

La unidad de inspección general, ha realizado inspecciones cuya mayor demanda de informes constituyen los relacionados con la Ordenanzas Metropolitanas de publicidad exterior, cerramientos, fauna urbana, mantenimiento de veredas, mantenimiento de predios – lotes baldíos y el control a establecimientos LUAE; según reportes de esta unidad.

Durante el año 2019 en la fecha comprendida del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 se registró un total de 8287 informes generales correspondientes a las actividades cuya mayor demanda de informes constituyen los relacionados con la Ordenanzas de publicidad exterior (50%), Fauna

Urbana (11%), LUAE (10%), Construcciones (10%), Aceras y fachadas (7%) y otros que suman (12%).

INFORMES GENERALES	MES												TOTAL
ORDENANZA APLICADA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	GENERAL
COD MUN (ACERAS, FACHADAS)	22	46	52	39	8	19	17	7	55	51	136	97	549
COD MUN (AMBIENTE)	2		1	1	1		2		11	4	3	1	26
COD MUN (ASEO)	19	25	49	72	173	57	41	6	45	77	123	33	720
COD MUN (B. INVENT. Y TURISMO)	1		1		1	1							4
COD MUN (COMERCIO AUTÓNOMO)				3	1	3	6	1	1		1		16
COD MUN (CONSTRUCCIONES)	99	105	109	83	85	87	62	24	61	51	24	12	802
COD MUN (ESPACIO PUBLICO)	22	12	6	32	9	34	7	4	39	46	30	9	250
COD MUN (ESPECTÁCULOS MASIVOS)			4		1								5
COD MUN (FAUNA URBANA)	121	78	64	78	63	84	61	43	94	68	82	44	880
COD MUN (LIBADORES)			1		2								3
COD MUN (LUAE)	39	23	33	32	51	76	25	44	131	178	138	76	846
COD MUN (PREV. INCENDIOS)									3	3			6
COD MUN (PUBLICIDAD)	178	418	213	304	252	720	427	110	307	478	371	379	4157
COD MUN (SEGURIDAD OBRAS)	3	1	6	2	3	2	1						18
COD MUN (SISTEMA DE MANEJO AMBIENTAL)						1			1				2
COOTAD											1	1	2
NO APLICA										1			1
TOTAL DE INFORMES GENERALES	**506**	**708**	**539**	**646**	**650**	**1084**	**649**	**239**	**748**	**957**	**909**	**652**	**8287**

Por otra parte, la Unidad de Inspección General ha realizado 337 inspecciones sin informe durante el periodo 2019, las cuales en su mayoría se han dado por temas de fauna urbana, relacionados a Mala Tenencia y Mordedura con un 38% y 34%, respectivamente.

ACTUACIONES SIN INFORME	MES												
TEMA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total general
FAUNA (ESTABLECIMIENTOS)	1				1		1			1	3		7
FAUNA (MALA TENENCIA)	11	1	11	22	14	8	11	13	15	4	10	7	127
FAUNA (MALTRATO ANIMAL)	7	3	5	5	8	2	6	13	12	10	9	6	86
FAUNA (MORDEDURA)	8		10	13	5	11	16	12	9	7	15	9	115
FAUNA (RESCATE)									1				1
LUAE			1										1
Total general	**27**	**4**	**27**	**40**	**28**	**21**	**34**	**38**	**37**	**22**	**37**	**22**	**337**

En base a los antecedentes mencionados, esta unidad se alinea a los siguientes objetivos estratégicos:

- Realizar los procesos administrativos que garanticen la debida ejecución de la potestad sancionadora del DMQ, para asegurar el cumplimiento de la normativa Metropolitana

- Asegurar posicionamiento competitivo en el DMQ potenciando el modelo de gestión sustentado en el diseño e implementación de planes, programas y proyectos de gestión y desarrollo institucional

Logros alcanzados:

- Recuperación del Parque de la Carolina: se ha realizado operativos de control de espacio público, ventas informales y licenciamiento desde el mes de agosto, por lo que se ha exhortado y retirado a personas que no cumplan con las ordenanzas vigentes.
- Acciones para la recuperación de la Av. Pichincha: Planificación y ejecución de operativos disuasivos a vendedores informales ubicados en la Av. Pichincha, con el propósito recuperar el buen uso del espacio, por lo que se tuvo apoyo de Policía Nacional y cuerpo de Agentes Metropolitanos de Control.
- Calles libre de limpia parabrisas: Acciones para recuperación de sitios estratégicos como: Salida del Túnel Guayasamín, Av. 10 de Agosto y Naciones Unidas y Av. Naciones Unidas y Shyris; despejando a limpia parabrisas de las zonas antes mencionadas.

Nombre del área: **DIRECCIÓN DE INSTRUCCIÓN**[2]

Misión

La Dirección de Instrucción es el área de la Agencia Metropolitana de Control responsable de la etapa de instrucción dentro del procedimiento sancionador, frente al incumplimiento de la normativa metropolitana vigente dentro del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Representación

La Dirección de Instrucción de la Agencia Metropolitana de Control, estará dirigida y representada por un funcionario/a directivo/a de libre nombramiento y remoción.

Estructura

DIRECTORA DE INSTRUCCIÓN: Abg. Alejandra Molina

[2] Informe de Gestión de la Dirección Metropolitana de Instrucción

ZONA	INSTRUCTORES	SECRETARIOS ABOGADOS	ANALISTAS JURÍDICOS	ANALISTAS TÉCNICOS	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/ASISTENTE ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE INSTRUCCIÓN	0	1	2	0	1
CALDERÓN	3	2	1	0	0
LA DELICIA	4	2	3	0	0
EUGENIO ESPEJO	11	3	2	1	0
MARISCAL	6	3	2	0	0
MANUELA SÁENZ	4	2	2	0	2
ELOY ALFARO	4	3	0	0	1
QUITUMBE	4	2	2	0	0
LOS CHILLOS	4	2	1	0	1
TUMBACO	3	3	1	0	0
TOTAL	43	23	16	1	8
91 FUNCIONARIOS					

DIRECCIÓN DE INSTRUCCIÓN

Producto	Acciones realizadas para el cumplimiento
Producto 1 de acuerdo a la resolución 002: **ACTOS DE INICIO**	• La Dirección de Instrucción es el área responsable de la etapa de instrucción dentro del procedimiento sancionador, frente al incumplimiento de la normativa metropolitana vigente dentro del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para lo cual en el periodo comprendido de enero a diciembre de 2019, se han iniciado un total de **5476 actos de inicio** por procedimiento ordinario y flagrante.
Producto 2 de acuerdo a la resolución 002: **PROVIDENCIAS**	• Dentro de los procedimientos sancionadores se han emitido **9843 providencias.**

Producto 3 de acuerdo a la resolución 002: **DICTÁMENES**	Dentro de los procedimientos sancionadores se ha realizado la evacuación de pruebas, prácticas de diligencias probatorias como inspecciones conjuntas a fin de que se cumplan con el debido proceso y se obtengan los elementos suficientes para emitir el dictamen correspondiente, en ese sentido se han emitido un total de **3285 dictámenes.**

ENERO A DICIEMBRE 2019

NO.	MATERIA	Número de Expediente con auto de inicio	Número de expedientes con dictamen	Número de expedientes con caducidad	Número de expedientes con nulidad	Número de providencias emitidas
1	**Construcciones**	351	178	3	3	1861
2	**Norma Técnico Bomberos**	1082	548	5	2	2233
3	**Medidas de Seguridad**	9	7	4	0	61
4	**Espectáculos Público**	0	1	0	0	1
5	**LUAE**	1804	1302	16	2	2200
6	**Espacio Público**	362	287	0	0	351
7	**Fachadas, cerramientos y arbolado publico**	17	10	1	0	106
8	**Libadores en espacio público**	216	157	0	1	159
9	**Gestión de Residuos**	340	248	4	7	491
10	**Manejo Ambiental**	34	13	0	0	111
11	**Contaminación Acústica**	0	0	0	0	5
12	**Comercio Autónomo**	22	12	0	0	28
13	**Fauna Urbana**	169	106	6	1	549
14	**Bienes Inventariados**	2	0	0	0	9
15	**Publicidad Exterior**	621	198	1	10	712
16	**Norma Turística**	239	129	0	1	526
17	**Norma Turística**	208	89	0	1	440

18	**Mercados**	0	0	0	0	0
19	**Espectáculos Deportivos Masivos**	0	0	0	4	0
	TOTAL	**5476**	**3285**	**40**	**32**	**9843**

Dentro de las competencias de la Agencia Metropolitana de Control también le corresponde el inicio de procedimientos sancionadores en materia de Ambiente, previo informe técnico de la Secretaría de Ambiente, mismos que se detallan a continuación, conforme los expedientes que se han sustanciado en el año 2019:

- 24 expedientes se encuentran sustanciándose en etapa de Instrucción
- 6 expedientes fueron remitidos a la Dirección de Resolución

Acciones relevantes realizadas durante el periodo del presente informe (01 enero – 31 diciembre 2019):

Actividad 1: 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:

Desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, se realizaron un total de **2483** comunicaciones administrativas, conforme al siguiente cuadro:

	Memorandos:	**Oficios:**
Dirección de Instrucción:	2239	244
TOTAL:	**2483**	

En cuanto al despacho de las 9 unidades zonales que se encuentran en las diferentes zonas del Distrito, han realizado el despacho de memorados y oficios, conforme el siguiente detalle:

	Memorandos:	**Oficios:**
9 Unidades zonales	6807	4892

TOTAL:	**11699**

Actividad 2: Atención a usuarios

En cuanto a los equipos de trabajo que se encuentran en las diferentes zonales, se atiende un aproximado de **30.483 usuarios externos** diariamente, a fin de receptar denuncias ciudadanas o seguimiento de procesos sancionadores.

Actividad 3: 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.

La Dirección de Instrucción es la encargada de disponer el personal para los operativos permanentes son:

Tipo de operativo	Días y horario de Intervención
Turno de reacción entre semana	De lunes a viernes: 16h30-08h00
Turno de reacción fin de semana	Sábados: Primer Turno)08:00 a 16:00); Segundo Turno 16:00 a 00:00) Domingos: 08:00 a 16:00
Centro	Sábados y Domingos: 09:00 a 14:30 y 14:30 a 21:00
Limpiaparabrisas (zona sur y norte)	Lunes – viernes: primer turno (07:00 a 16:00); segundo turno: (16:00 a 20:00) Sábados y Domingos: Primer Turno: primer turno (07:00 a 16:00); segundo turno: (16:00 a 20:00)
Ruta Viva	Sábados y Domingos: 08:00 a 16:00
Quitunes	Todos los Lunes 16:00 a 21:00
Parque La Carolina	Sábados y Domingos: 08:00 a 16:00
Corredor Manuel Córdova Galarza	Sábados y Domingos: 08:00 a 16:00
Hora Borojo	Jueves: 20:00 a 00:00 Viernes y Sábados: 22:00 a 04:00

- Cabe mencionar que los operativos de control en Calderón y La Ronda se realizaron hasta el mes de Junio y se incrementaron los controles de limpiaparabrisas en las zonas norte y

sur del Distrito, adicional se incrementó los controles de espacio público en el sector de la Ruta Viva.

- En el mes de julio iniciaron los controles de espacio público en el Centro Histórico referente a las actividades culturales a realizarse en el mismo, denominado Quitunes los cuales se realizan únicamente los días lunes.
- En el mes de agosto se realizaron 120 eventos por "Agosto Mes de las Artes", en horarios extendidos desde 10:00 hasta las 22:00, en diferentes sectores de la ciudad, para lo cual intervinieron los funcionarios de la Dirección de Instrucción.

Resultado:

- Todos los funcionarios de la Dirección de Instrucción participan de forma activa de los operativos permanentes y zonales que se generan de manera mensual.
- De conformidad con la necesidad de la ciudad, se planifican operativos emergentes o permanentes en el transcurso del mes.
- Es importante mencionar que adicional a los controles realizados también se efectuaron operativos en días festivos como carnaval, viernes santo, día de los difuntos, fiestas de Quito, Navidad, Fin de Año en determinados puntos del Distrito.

Actividad 4: Operativos de control en Parroquias Rurales

Con la finalidad de dar cumplimiento a las competencias de la Agencia Metropolitana de Control se coordinó acciones afines con la Dirección de Inspección a fin de realizar operativos de control en el mes de noviembre y diciembre de 2019 en las distintas parroquias rurales, tales como: Nanegalito, Guayllabamba, Lloa, Guangopolo, San Antonio, Chavezpamba, Puéllaro, Perucho, Pintag, San José de Minas, Yaruqui, Calderón, Tumbaco, Amaguaña, Conocoto, Llano Chico, entre otras; y se procedió a realizar los controles en diferentes materias como licenciamiento, espacio público, aseo, libadores, teniendo como resultado **85 actos de inicio**, los cuales detallo a continuación:

ZONAS	LUAE	ESPACIO PUBLICO
Zona Eugenio Espejo	4	6
Zona Tumbaco	1	9
Zona Calderón	1	0
Zona Los Chillos	58	6
	64	21
TOTAL ACTOS DE INICIO	**85**	

Actividad 5: Publicidad Exterior

Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el "Contrato de concesión para el diseño, construcción, instalación, mantenimiento y conservación de mobiliario urbano a cambio de explotación publicitaria para el Distrito Metropolitano de Quito", que en su cláusula décima segunda punto dos (12.2), literal c), estipula que la entidad CONCEDENTE a través de las Entidades Municipales correspondientes, le concierne: "Tomar las medidas necesarias para retirar la publicidad ilegal o no regularizada en la ciudad, en atención a lo dispuesto por la Ordenanza Metropolitana No. 119", en el mes de marzo de 2019, se incorporaron al equipo de la Dirección de Instrucción a dos funcionarias con el objetivo de realizar el manejo exclusivo de expedientes referentes a publicidad.

Con la incorporación del personal para procedimientos administrativos sancionadores de publicidad en el período comprendido de enero hasta diciembre del año 2019, se ha iniciado un total de **621 expedientes administrativos sancionadores** conforme lo establece la normativa vigente.

Adicional se han realizado macro operativos de publicidad exterior, el primero se llevó a cabo el día miércoles 19 y jueves 20 de junio de 2019, en el que intervinieron funcionarios instructores e inspectores de la Agencia Metropolitana de Control, como resultado del mismo se levantaron un total de 182 actos de inicio flagrantes; y el segundo macro operativo se realizó los días 26 y 27 de agosto de 2019, en los cuales se levantaron un total de 30 actos de inicio flagrantes.

Actividad 6: Exhortos realizados

En el mes de junio los funcionarios de la Dirección de Instrucción procedieron a realizar exhortos de las diferentes materias que tiene competencia la Agencia Metropolitana de Control, a fin de socializar la normativa metropolitana en todo el Distrito Metropolitano de Quito y evitar el cometimiento de infracciones administrativas, culminado este periodo hasta el mes de julio se realizaron un total de 1064 exhortos, los cuales detallo a continuación:

- Espacio Público 304 Exhortos
- Ruta Viva 120 Exhortos
- LUAE 169 Exhortos
- Fauna Urbana 188 Exhortos
- Libadores 157 Exhortos
- Micromercados 39 Exhortos
- Restaurantes 35 Exhortos
- Discotecas 44 Exhortos

• Mantenimiento Fachadas	6 Exhortos
• Hoteles	1 Exhortos
• Empresas Vigilancia Privada	1 Exhortos
TOTAL	**1064 Exhortos**

Sin embargo, culminado este periodo, la Dirección de Instrucción ha continuado con los controles en todo el Distrito con la finalidad de proceder con el inicio de los procedimientos sancionadores en caso de evidenciarse incumplimiento en la normativa metropolitana.

Actividad 7: Capacitación y actualización de procedimientos sancionadores conforme a la normativa vigente

Con la finalidad de actualizar a los órganos auxiliares respecto del procedimiento administrativo, competencias y atribuciones de la Agencia Metropolitana de Control, así como el procedimiento de las diligencias previas conforme el ordenamiento jurídico nacional, la Dirección de Instrucción capacitó a varias instituciones municipales que trabajan en conjunto con la Institución para la correcta emisión de informes técnicos y cumplimiento de términos que son necesarios para dar inicio a los diferentes procedimientos administrativos sancionadores.

Resultado:

En el mes de julio se capacitó alrededor de 250 funcionarios pertenecientes a varias instituciones municipales, tales como: Agentes de Cuerpo de Bomberos, Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano, Secretaría de Ambiente, Administraciones Zonales, ACDC, Quito Turismo, Secretaría de Seguridad, entre otros.

Actividad 8: Capacitación al personal de la Agencia Metropolitana de Control

La Dirección de Instrucción, en aras de precautelar el debido proceso de los procedimientos administrativos realizó varias inducciones al personal nuevo de las Direcciones Metropolitanas de la AMC, como Inspección, Instrucción y Resolución con el fin de que se lleve los procesos sancionadores sin vicios procedimentales.

Resultado:

En los meses de septiembre, la Dirección de Instrucción llevó a cabo 6 capacitaciones, las cuales fueron realizadas al personal nuevo y antiguo de las diferentes Direcciones Metropolitanas de Inspección, Instrucción, Resolución, en las cuales se impartió temas relacionados con el procedimiento sancionador, temas de licenciamiento, actuaciones previas, y procedimientos a

tomarse en los diferentes operativos de control con la finalidad de socializar la metodología correcta para la aplicación de la normativa vigente.







Actividad 9: Acciones realizadas en materia de Ambiente

- La Dirección de Instrucción asistió a diferentes mesas de trabajo con la Comisión de ambiente del Concejo Metropolitano a fin de tratar asuntos relacionados con el "*Proyecto de ordenanza metropolitana para la reducción progresiva y erradicación de plásticos de un solo uso y la implementación de incentivos para el desarrollo de sustitutos biodegradables y/o comportables en el Distrito Metropolitano de Quito";* en las cuales se realizó la presentación de varias propuestas y observaciones al proyecto de ordenanza especialmente en lo que respecta al capítulo de las infracciones y sanciones.

Resultado:

Se va a presentar el primer borrador sobre el proyecto de reforma a la ordenanza para su análisis respectivo.

- Adicional funcionarios de la Dirección de Instrucción en representación de la AMC, asistieron a diferentes reuniones de trabajo para tratar temas relacionados con la Estación del Metro de

Quito "La Pradera" en la que se efectuaron distintas inspecciones conjuntas en campo junto con la Secretaria De Ambiente y otras instituciones competentes en tema ambiental.

Resultado:

Se definieron temas puntuales como el inicio del expediente sancionador a nombre del establecimiento denominado Estación de Servicio **ANETA**, conforme la Ordenanza Metropolitana N° 001, concernida sobre el "Incumplimiento parcial al Plan de Remediación", y se tomó como medida cautelar la clausura del establecimiento, a la fecha el expediente sancionador se encuentra en etapa de instrucción a la espera de informes técnicos de la Secretaria de Ambiente.

NOTA: Es necesario mencionar que para llevar a cabo las acciones mencionadas anteriormente, la AMC mantuvo varias reuniones permanentes con la Secretaria de Ambiente ya que es el ente técnico indispensable previo al inicio de algún procedimiento sancionador.

- La Agencia Metropolitana de Control forma parte de la Mesa Técnica junto con Secretaria de Ambiente y Secretaria de Territorio Habitat y Vivienda de la unidad de áridos y pétreos para coordinar acciones sobre la ordenanza metropolitana y procedimiento a seguir para la explotación de los mismos.

Resultado:

Se realizaron inspecciones conjuntas para verificación de gestión minera en el sector de PIFO, dando atención a denuncias realizadas por el Ministerio del Interior y se asistió a una reunión de mesa técnica para dar autorizaciones de explotación de áridos y pétreos.

Actividad 10: Personal y cambios administrativos

Con el fin de que se dé un equilibrio y se fortalezcan las capacidades del personal en cada zona, en virtud de la carga operativa, considerando también la densidad poblacional que existe actualmente en cada zona del Distrito Metropolitano relacionado con la posibilidad de atención de trámites, denuncias, entre otros, se realizaron cambios de personal en las diferentes zonas.

Cabe mencionar que en el mes de agosto se incrementaron 15 funcionarios a la Dirección de Instrucción y en el mes de diciembre se integraron 18 funcionarios entre cargos de instructores y secretarios abogados esto es con la finalidad de fortalecer las 9 unidades zonales y lograr una mayor producción en el despacho de procesos sancionadores y cumplimiento de metas institucionales.

Resultado:

Con los cambios administrativos de personal en cada zona, se ha reforzado la gestión de la Dirección de Instrucción. Las capacidades del personal a cargo se han equilibrado de tal manera que se fortalezcan las zonas.

Actividad 12: Asistencia a reuniones

Dentro del periodo de gestión y con la finalidad de cumplir las convocatorias que han realizado distintas Instituciones municipales, tales como la Secretaría de Seguridad, Secretaría de Territorio, Administraciones Zonales, Secretaría de Salud, COEM, Conquito , Cuerpo de Bomberos, Concejo Metropolitano, GAD Parroquiales, entre otros; la Dirección de Instrucción ha asistido aproximadamente a 200 reuniones que han sido asistidas por la Directora o funcionarios de la Dirección en representación de la misma, en donde se han tratado temas afines a las competencias de la Agencia Metropolitana de Control para lograr una mejor coordinación institucional y coadyuvar con temas de interés a la ciudadanía.

Actividad 13: Cumplimiento de Exámenes de Auditoría Interna

- **Examen Especial DAI-AI-0291-2016.Recomendación 25 de la Dirección de Auditoria Interna del MDMQ:**

En observancia a la rendición de cuentas y seguimiento al cumplimiento del Examen Especial DAI-AI-0403-2015, en relación a Informe Técnicos pertenecientes a la Zona Eugenio Espejo de los procesos de habilitación comprendido en el período de 1 de enero de 2009 y 31 de agosto 2013.

Resultado:

Se verifica que la Dirección de Instrucción a través de sus Instructores analizó y despacho 345, procesos de habitabilidad de la Zona Eugenio Espejo de los cuales se concluyó que no pueden iniciarse procesos administrativos sancionadores con norma derogada Ordenanza Metropolitana 255.

- **Examen Especial DAI-AI-0291-2016.Recomendación 25:**

Examen que corresponde a los predios 529334 y 339651 donde se construyeron los Conjuntos Residenciales Brownfield y Alcázar de Conocoto, de la Zona Valle de Los Chillos.

Resultado:

Mediante oficio No. GADDMQ-AMC-DMIT-RA-2019-034-O de 04 de abril de 2019, que contiene el informe referente a los Conjuntos Residenciales Brownfield y Alcazar de Conocoto, la Dirección de Instrucción dio por cumplido con el Examen Especial DAI-AI-0291-2016. Recomendación 25.

- **Examen Especial DAI-AI-0291-2016.Recomendación 25:**

La Dirección de Instrucción con la aspiración de dar cumplimiento con el examen especial señalado a los siguientes predios 5002705, 108453, 539698. 593651, 5323199, 112222, 581660, 5135143,

315023, 275876? 575936, 120630, 274974, 273720 y 109231, de verificación de actividad económica, de la Zona Valle de Los Chillos.

Resultado:

Se realizó 15 inspecciones obteniéndose los siguientes resultados de la intervención de la Dirección de Instrucción:

No. PREDIO	ADMINISTRADO	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	ACTIVIDAD	ICUS	OBSERVACIÓN
5002705	SUASNAVAS LOPEZ VICTOR HUGO	LOTE 50- LA MANSIÓN	NIGHT CLUB	PROHIBIDO	Expediente Nro. 016-2019, enviado a resolución, mediante memorando no. 244-2019 / dictamen no. 049-2019
108453	SÁNCHEZ COLINA MARCO ANTONIO	GASOLINERA LA SORPRESA (ENERGY GAS)	GASOLINERA	PROHIBIDO	Presenta LUAE no. 67342 vigente hasta 30-09-2019
539698	PRIMAX COMERCIAL DEL ECUADOR	PRIMAX COMERCIAL DEL ECUADOR S.A	GASOLINERA	PROHIBIDO	Presenta comprobante de ingreso a trámite, se verifica que ya ha pasado las inspecciones de bomberos y Secretaría de Seguridad
11222	GALLEGOS HERRERA RAÚL LENNIN	HOSTAL ORO'S	SERVICIO DE ALOJAMIENTO	PROHIBIDO	PRESENTA LUAE No. 225522 VIGENTE HASTA 31-07-2019
581660	ACEROCENTER CIA. LTDA.	ACEROCENTER CIA. LTDA.	BODEGA DE TUBERÍAS, PERFILES	PROHIBIDO	EXPEDIENTE No. 132-2019/ ACTO DE INICIO
315023	JIMÉNEZ RÍO PORFIRIO UBITICIO	LUBRICADORA LOS CHILLOS	LAVADORA Y LUBRICADORA	PROHIBIDO	Expediente No. 016-2019, enviado a resolución, mediante memorando no. 244-2019 / dictamen no. 049-2019
275876	FUNDACIÓN HENRY DAVIS	ASISTENCIA SOCIAL	FUNDACIÓN HENRY DAVIS	PROHIBIDO	PRESENTA LUAE No. 190795 VIGENTE HASTA 31-10-2019
120630	CALLE ROMERO LUZ MARÍA	VÍVERES GALARZA	CANTINA	PROHIBIDO	**Expediente no. 088-2019**, enviado a resolución, mediante memorando no. 397-2019/ dictamen no. 73-2019

273720	SIANO S.A	PETROECUADOR	GASOLINERA	PROHIBIDO	Presenta LUAE no. 194684 vigente hasta 31-08-2019
109231	TRUJILLO ZAMBRANO CRIHSTIAN	EL AREN DE AFRODITA (ANTES LAS BANDERAS)	NIGHT CLUB	PROHIBIDO	**Expediente no. 082-2019** enviado a resolución, mediante memorando no. 391-2019 / dictamen no. 077-2019

NOTA: En los predios No. 593651, 5323199, 5135143 y 274974 no se puede iniciar ninguna acción por cuanto el número de predio NO EXISTE en el Sistema SIREQ, sistema que nos permite visualizar la ubicación geográfica del predio y el nombre del propietario. En consecuencia el Examen Especial DAI-AI-0291-2016.Recomendación 35 por parte de la Dirección de Instrucción se daría por cumplido.

Actividad 8: Levantamiento de información de expedientes sin trámite de las 9 unidades desconcentradas

Conforme las directrices establecidas por la señora Supervisora Metropolitana, la Dirección de Instrucción se encuentra realizando el levantamiento de archivos de cada unidad zonal, esto es con el fin de verificar aquellos expedientes que ya fueron resueltos en años anteriores y se deben remitir a la Dirección de Ejecución, así mismo los expedientes que ya se han archivado y deben remitirse a Secretaría General, para lo cual a fin de dar cumplimiento a lo mencionado se procedió a enviar a los funcionarios dos formatos para que conforme lo solicitado realicen su levantamiento, hasta la presente fecha se han remitido un total de **4002 expedientes a la Dirección de Ejecución** y un total de **1531 expedientes administrativos** a Secretaría General, los cales detallo de la siguiente manera:

Resultados:

- Expedientes remitidos a la Dirección de Ejecución:

Zona Calderón	668 expedientes	Año 2009, 2010
Zona Los Chillos	836 expedientes	Años 2008, 2009 y 2010
UDCATYRS	30 expedientes	Años 2010 y 2016
Zona Eugenio Espejo	23 expedientes	Año 2017
Zona La Delicia	2445 expedientes	Años 214, 2015 y 2016

- Expedientes remitidos a Secretaría General

Zona Manuela Sáenz	514 expedientes	Años 2017 y 2018

Zona Tumbaco	375 expedientes	Años 2011, 2013, 2014 y 2015
UDCATYRS	30 expedientes	Años 2010 y 2016
Zona Eugenio Espejo	23 expedientes	Año 2017
Zona La Delicia	2445 expedientes	Años 214, 2015 y 2016

Actividad 14: Informes de nulidad y caducidad

Para los expedientes que se han declarado la nulidad o caducidad ya sea por la Dirección de Resolución o la Procuraduría Metropolitana del MDMQ. se ha dado un tratamiento especial en el sentido de que una vez remitidos a ésta Dirección se realizó un análisis pormenorizado de cada caso, verificando si el acto administrativo mediante el cual se declaró el vicio procedimental se encontraba enmarcado dentro de los parámetros establecidos en la normativa vigente, sin embargo, existieron casos en los que se verificó inconsistencias contrarias a lo establecido en la ordenamiento jurídico, motivo por el cual mediante informe se recomendaba tomar los correctivos necesarios para evitar que se declaren caducidades o nulidades sin la pertinencia legal pertinente.

En los casos en que se verificó que la responsabilidad de la nulidad o caducidad fue por parte de los instructores metropolitanos, se solicitó a estos un informe pormenorizado de sus actuaciones, para lo cual y a efectos de mantener un orden en la revisión y análisis de cada caso, se elaboró un formato estandarizado que permitió cumplir con los parámetros legales necesarios para justificar sus actuaciones, el cual consistían en analizar la validez del procedimiento administrativo, la legitimación activa, la oportunidad del ejercicio de la acción, el análisis de fondo, la argumentación y justificación de su actuar, así como el descargo de pruebas a las que se creyeran asistidos.

Resultado:

De conformidad a los descargos que han venido realizando los instructores metropolitanos a través de sus informes, se ha comprobado que ha disminuido las reincidencias en las faltas que generaron vicios en los expedientes que se encontraban bajo su gestión, esto también permitió que esta Dirección justifique de manera clara y motivada los hechos relevantes y fácticos de las actuaciones de los instructores metropolitanos.

Logros alcanzados:

- Disminución de limpia parabrisas en el espacio público en el sector sur y norte del Distrito, en virtud de que los controles se los realiza diariamente en puntos más álgidos.

- Se ha recuperado parte del espacio público en la Av. Pichincha sector de la Marín, en virtud de que se han incrementado los controles en el sector.
- Incremento de expedientes sancionadores remitidos a la Dirección de Resolución.
- Disminución de reincidencias de nulidades y caducidades de los diferentes expedientes sancionadores.
- La Dirección de Instrucción en el periodo comprendido de enero a diciembre de 2019 ha iniciado **5476 actos de inicio** por procedimiento ordinario y flagrante
- La Dirección de Instrucción en el periodo comprendido de enero a diciembre de 2019, emitido un total de **3285 dictámenes**, que han sido enviados a la Dirección de Resolución.

CONCLUSIONES:

La Dirección de Instrucción en el año 2019 mostro un desempeño de actividades muy productivo, es por esto que como resultado del mismo, se ha logrado dar cumplimiento a las metas establecidas en el plan de actividades que fue presentado a la Unidad de Planificación en lo que respecta a los productos que le corresponde dar cumplimiento a la Dirección de Instrucción, logrando así un total de 5476 actos de inicio, 9843 providencias y 3285 dictámenes, adicional es necesario mencionar que de acuerdo a los reportes diarios que se realiza a la Unidad de Planificación la Dirección de Instrucción ha incrementado su producción cumpliendo con las metas establecidas.

Sin embargo es importante recalcar que además del despacho de expedientes sancionadores, todo el personal de la Dirección también desempeña sus funciones en campo realizando los operativos de control en distintas zonas del Distrito tal y como se detalla en el presente informe.

Nombre del área: **DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RESOLUCIÓN**[3]

Misión

La Dirección de Resolución es el órgano de la Agencia Metropolitana de Control responsable de la etapa de resolución del procedimiento administrativo sancionador de los incumplimientos de la normativa metropolitana vigente dentro del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Representación

La Dirección de Resolución de la Agencia Metropolitana de Control, estará dirigida y representada por un funcionario/a directivo/a de libre nombramiento y remoción.

[3] Informe de Gestión de la Dirección de Resolución

Estructura

- Director/a de Resolución.
- Responsable de Resolución

Nombre del área a cargo:	**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RESOLUCIÓN**
Producto	**Acciones realizadas para el cumplimiento**
Producto 1 de acuerdo a la resolución 002: **Resoluciones** **Órdenes de Pago** Producto 2 de acuerdo a la resolución 002: **Providencias**	1) Revisión de la documentación constante en el Procedimiento Administrativo Sancionador, con el fin de realizar un análisis integral de los actos jurídicos emitidos y la valoración de las pruebas practicadas en aplicación de lo establecido en la normativa jurídica vigente, para verificar que durante la etapa de instrucción se hayan observado las garantías del debido proceso y el derecho a la defensa y emitir la correspondiente Resolución Administrativa de: Sanción, Archivo, Nulidad o Caducidad. 2) Verificación de la normativa legal dentro del procedimiento administrativo sancionador; y revisión de plataformas digitales estatales para verificación de datos de los administrados. 3) Emisión de Órdenes de Pago, de acuerdo a la multa pecuniaria impuesta en la Resolución Administrativa de Sanción. 4) Providencias que se puedan generar dentro del procedimiento administrativo sancionador, en aplicación de la normativa jurídica vigente, cuando se considere

	necesario previamente a la emisión de la Resolución con el fin de contar con mayores elementos de convicción, o posteriormente de emitida la Resolución si el caso amerita para la atención de los requerimientos del administrado.
Producto 3 de acuerdo a la resolución 002: **Informes**	5) Análisis del expediente administrativo a fin de atender los requerimientos presentados por entidades municipales y administrados, para emitir el Informe correspondiente respecto de los mismos, en cumplimiento de la normativa legal vigente.

En el Período comprendido entre enero y diciembre de 2019, se han realizado **40** sorteos de expedientes administrativos con Dictamen ingresados en la Dirección, para ser resueltos.

FECHA DE SORTEO	SORTEO Nº	CANTIDAD DE EXPEDIENTES
07/01/2019	SORTEO No. 01-2019	284
22/01/2019	SORTEO No. 02-2019	220
05/02/2019	SORTEO No. 03-2019	214
25/02/2019	SORTEO No. 04-2019	50
06/03/2019	SORTEO No. 05-2019	169
22/03/2019	SORTEO No. 06-2019	197
04/04/2019	SORTEO No. 07-2019	213
16/04/2019	SORTEO No. 08-2019	183
30/04/2019	SORTEO No. 09-2019	219
16/05/2019	SORTEO No. 10-2019	204
30/05/2019	SORTEO No. 11-2019	166
10/06/2019	SORTEO No. 12-2019	80
17/06/2019	SORTEO No. 13-2019	58
24/06/2019	SORTEO No. 14-2019	52
01/07/2019	SORTEO No. 15-2019	106

09/07/2019	SORTEO No. 16-2019	62
15/07/2019	SORTEO No. 17-2019	54
22/07/2019	SORTEO No. 18-2019	73
29/07/2019	SORTEO No. 19-2019	84
06/08/2019	SORTEO No. 20-2109	58
13/08/2019	SORTEO No. 21-2019	40
20/08/2019	SORTEO No. 22-2109	50
27/08/2019	SORTEO No. 23-2019	35
03/09/2019	SORTEO No. 24-2019	64
09/09/2019	SORTEO No. 25-2019	99
16/09/2019	SORTEO No. 26-2019	114
23/09/2019	SORTEO No. 27-2019	73
01/10/2019	SORTEO No. 28-2019	84
14/10/2019	SORTEO No. 29-2019	75
21/10/2019	SORTEO No. 30-2019	124
29/10/2019	SORTEO No. 31-2019	146
06/11/2019	SORTEO No. 32-2019	177
12/11/2019	SORTEO No. 33-2019	71
19/11/2019	SORTEO No. 34-2019	97
25/11/2019	SORTEO No. 35-2019	82
27/11/2019	SORTEO No. 36-2019	35
03/12/2019	SORTEO No. 37-2019	135
10/12/2019	SORTEO No. 38-2019	106
17/12/2019	SORTEO No. 39-2019	142
26/12/2019	SORTEO No. 40-2019	23

De la misma manera en el período comprendido entre enero y diciembre de 2019, se registra como producción principal, las Resoluciones Administrativas que se detalla a continuación:

PRODUCCION ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO 2019

ORDENANZA	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO		
	Total de Resoluciones	$ Multas	Providencias	Total de Resoluciones	$ Multas	Providencias	Total de Resoluciones	$ Multas	Providencias	Total de Resoluciones	$ Multas	Providencias	Total de Resoluciones	$ Multas	Providencias	Total de Resoluciones	$ Multas	Providencias
048 (FAUNA URBANA)	13	$ 2.682,70	3	21	$ 5.113,40	8	11	$ 1.566,20	2	21	$ 2.655,30	0	13	$ 2.367	6	14	$ 1.958,20	8
119 (PUBLICIDAD)	19	$ 134.080,96	8	2	$ 22.233,60	2	0	0	2	2	0	1	14	55.079,60	6	19	$ 24.191,60	2
125-308 (LUAE)	118	$ 148.125,00	27	70	$ 92.702	25	77	$ 111.852,00	18	123	$ 164.253,00	30	123	$ 127.540,00	24	81	$ 104.211,00	17
138 (SISTEMA DE MANEJO AMBIENTAL)	2	$ 386	1	0	$ 0,00	0	10	$ 49.796,00	9	5	$ 26.800,00	3	2	$ 15.440,00	2	2	0	1
149 (TURISMO ZONAS TURISTICAS)	30	$ 41.000,00	7	19	$ 8.197,00	2	21	$ 11.500,00	2	12	$ 10.700,00	2	30	$ 15.500,00	8	8	$ 3.500,00	3
151 (LIBADORES)	21	$ 4.053,00	6	16	2730	3	7	$ 1.379,00	0	20	$ 3.743,00	5	26	$ 5.122,00	3	8	$ 1.379,00	2
201 (ESPACIO PUBLICO)	44	$ 4.300,00	10	26	2500	10	13	$ 1.600,00	5	31	$ 3.100,00	10	17	$ 1.600,00	5	16	$ 1.800,00	3
236 (TURISMO)	26	$ 7.720,00	2	11	2316	2	10	$ 7.720,00	0	10	$ 6.288,00	2	23	$ 5.484,00	5	21	$ 2.348,00	4
260 (B. INVENT. Y TURISMO)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
280 (COMERCIO AUTONOMO)	0	0	1	1	$ 38,60	0	1	$ 19,70	0	1	$ 19,70	2	1	$ 19,70	1	1	$ 19,70	1
282 (ACERAS, FACHADAS)	2	$ 1.544,00	1	2	1850	2	1	$ 772,00	1	1	0	1	1	772	0	4	959,5	1
332 (ASEO)	53	$ 10.267,60	6	43	7629,8	7	36	$ 6.435,20	7	24	$ 4.688,60	3	29	$ 5.033,20	3	11	$ 981,00	2
432-172-458 (CONSTRUCCIONES)	29	$ 25.333,75	10	26	$ 3.750,45	19	19	$ 5.514,75	9	24	$ 6.910,50	11	26	$ 18.252,54	9	29	$ 16.355,25	10
470	77	$ 27.020,00	11	117	42500	12	205	$ 36.710,00	8	193	$ 38.840,00	10	160	$ 38.960,00	8	74	$ 15.760,00	10
540 (SEGURIDAD OBRAS)	1	$ 772,00	2	0	0	1	1	$ 772,00	0	0	0	2	8	4.702,00	2	6	$ 2.348,00	0

556 (ESPECTACULOS MASIVOS)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	**435**	**$ 407.285,01**	**95**	**354**	**$ 191.560,85**	**93**	**412**	**$ 235.636,85**	**63**	**468**	$ 267.998,10	**82**	**473**	$ 295.872,04	**82**	**295**	$ 175.811,25	**64**

ORDENANZA	JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE		
	Total de Resoluciones	$ Multas	Providencias	Total de Resoluciones	$ Multas	Providencias	Total de Resoluciones	$ Multas	Providencias	Total de Resoluciones	$ Multas	Providencias	Total de Resoluciones	$ Multas	Providencias	Total de Resoluciones	$ Multas	Providencias
048 (FAUNA URBANA)	14	$ 1.828,10	2	5	$ 370,70	2	10	748,6	0	6	705,60	0	16	2.324,6	0	9	1.280,50	212
8.017,901819 (PUBLICIDAD)	31	$ 7.823,94	8	25	$ 10.303,28	31	48	$ 66.740,20	11	27	18.439,20	1	41	154.132,50	11	12	8.017,90	8
125-308 (LUAE)	116	$ 142.920,00	14	66	$ 66.596,00	16	117	$ 126.464,00	7	138	158.103,00		253	308.110,00	37	188	217.611,70	16
138 (SISTEMA DE MANEJO AMBIENTAL)	2	0	2	2	0	0	12	$ 3.500,00	0	1	0	0	2	0	0	4	8.668,00	0
149 (TURISMO ZONAS TURISTICAS)	0	0	1	4	10.500,00	1	28	$ 4.710,00	1	17	15.352,80	0	24	30.288,00	1	3	3.578,80	1
151 (LIBADORES)	28	$ 4.531,00	5	23	$ 3.646,00	2	9	$ 800,00	1	6	591,00	0	9	1.379,00	1	10	788	2
201 (ESPACIO PUBLICO)	20	$ 1.800,00	4	13	$ 1.100,00	3	24	$ 3.152,00	1	14	1.400,00	1	1	0	1	44	6.267,00	6
236 (TURISMO)	5	$ 5.076,00	5	7	$ 3.500,00	1	1	0	0	19	4.728,00	0	51	6.770,00	1	13	11.032,00	3
255 (CONST. DEROGADA)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
260 (B. INVENT. Y TURISMO)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
280 (COMERCIO AUTONOMO)	0	0	0	0	0	0	1	19,7	0	0	0	0	0	0	0	5	78,80	0
282 (ACERAS, FACHADAS)	2	788	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	3	1.576,00	3	4	1.576,00	0
332 (ASEO)	25	$ 5.358,40	3	9	$ 2.117,60	1	37	$ 7.340,10	1	23	3.624,80	8	33	5.537,20	1	33	4.847,70	2
432-172-458 (CONSTRUCCIONES)	22	$ 22.358,29	9	10	$ 6.810,44	4	22	$ 29.819,47	2	8	2.807,19	5	13	4.013,94	8	10	31.199,04	5
470	66	$ 15.917,00	0	31	$ 15.760,00	2	49	$ 21.906,40	0	30	25.610,00	0	49	27.737	2	51	13.790,00	3
540 (SEGURIDAD OBRAS)	1	0	0	1	0	0	3	1.129,99	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
556 (ESPECTACULOS MASIVOS)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	**332**	$ 208.400,73	**53**	**196**	$ 120.704.02	**63**	**362**	$ 266.330,46	**25**	**291**	231.361,59	**24**	528	556.264,24	68	386	308.735,44	48

Acciones relevantes realizadas durante el periodo del presente informe (enero-diciembre 2019):

- Se ha colaborado en la ejecución de operativos de control con el fin de mantener el espacio público libre de ventas informales, limpiaparabrisas, consumo de bebidas alcohólicas, uso indebido de espacio público conforme lo establece la normativa metropolitana.
- Los funcionarios de la Dirección de Resolución han colaborado para realizar exhortos a la ciudadanía en las diferentes materias que tiene competencia la Agencia Metropolitana de Control, a fin de socializar la normativa metropolitana en todo el Distrito Metropolitano de Quito y evitar el cometimiento de infracciones administrativas. Esta acción fue ejecutada el 30 de julio con un total de 271 exhortos, la cual busca fomentar la cultura de cumplimiento de la normativa metropolitana, lograr procesos confiables y consistentes de verificación del cumplimiento de la misma, y así garantizar la debida ejecución de la potestad sancionadora del DMQ, por intermedio de la Agencia Metropolitana de Control.
- Atención de escritos mediante los cuales se interponen Recursos Administrativos en contra de las Resoluciones Administrativas, que requieren de reproducción de las copias del expediente íntegro, solicitud su certificación a Secretaría General y remisión a la Procuraduría Metropolitana; cabe indicar que el Código Orgánico Administrativo garantiza de manera prioritaria el interés del administrado, prevé la presentación de impugnaciones sin que se exija mayor cantidad de requisitos, por lo que la interposición de los mencionados recursos han tenido un crecimiento importante en el ejercicio económico 2019, en relación a las impugnaciones propuestas con el procedimiento contenido en la Ordenanza Metropolitana 321, en la que establecía realizar la consignación del valor de la sanción para asegurar la eficacia de la Resolución Administrativa.
- Se asistió a las reuniones de la Comisión de Áreas Históricas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en razón de la Delegación Permanente; así como a la Subcomisión Técnica de la misma; y, se ha dado respuesta oportuna a todos los requerimientos realizados por dicha Comisión.
- Se ha participado en varias reuniones delegadas por la Autoridad, que tienen relación con temas inherentes a la Agencia Metropolitana de Control, entre otros, reformas a ordenanzas metropolitanas en materia de espectáculos públicos, de Bienes Patrimoniales (Patrimonio Inmaterial).
- Se han realizado capacitaciones al personal que se va integrando a la Agencia Metropolitana de Control, en cuanto a las potestades de la Agencia Metropolitana de Control, a los funcionarios de las Direcciones de Inspección, Instrucción, Resolución y

Secretaría General, referente a: atención al usuario; observaciones que se deben considerar en el momento de la intervención en los operativos de control; solemnidades sustanciales del procedimiento administrativo sancionador; legalidad de la notificación; medidas cautelares; garantías del debido proceso y derecho a la defensa, prueba de oficio, motivación de los actos administrativos, términos y plazos, en general la correcta aplicación de la normativa nacional y metropolitana.

Logros alcanzados:

- La Dirección de Resolución emitió un total de **4.532** Resoluciones Administrativas dentro de los expedientes administrativos sancionadores.
- El monto generado por multas pecuniarias es de USD **3.265.964,58,** por sanciones a infracciones administrativas verificadas, que no fueron justificadas dentro del procedimiento administrativo sancionador.
- Se elaboraron **760** Providencias suscritas dentro de los procedimientos administrativos sancionadores.
- Se apoyó permanentemente en los operativos de control de espacio público, realizados en aplicación de la normativa metropolitana, entre otros: Quitunes, limpiaparabrisas zonas Eugenio Espejo y Quitumbe, comercio informal Ruta Viva, Av. Simón Bolívar, plan de recuperación de la Av. Pichincha (sector La Marín), Centro Histórico, Parque La Carolina, control de Publicidad Exterior, Macro operativos, entre otros, sin que esto genere la disminución de la producción de Resoluciones Administrativas.
- Entrega oportuna de Informes sobre expedientes administrativos resueltos en la Dirección de Resolución, conforme solicitud de usuarios, Alcaldía, señores Concejales, Supervisión Agencia Metropolitana de Control, entre otros.
- Se mantuvo la correspondiente coordinación con la Unidad de Informática, para la implementación del Sistema Informático del Libro Diario, con el fin de brindar facilidad y rapidez a los funcionarios de la Dirección de Resolución en el manejo del registro de expedientes; y, para obtener las estadísticas de la producción diaria, mensual y anual (POA); mismo que en el mes de diciembre empezó con las respectivas pruebas de funcionamiento, para la implementación inmediata en el año 2020.
- Así también el número de emisión de Resoluciones Administrativas en el ejercicio económico del 2019, superó en cantidad a las de 2018, y en consecuencia se generó un monto mayor en multas pecuniarias.

Nombre del área: **DIRECCIÓN METROPOLITANA DE EJECUCIÓN**[4]

Misión

La Dirección Metropolitana de Ejecución es el área de la Agencia Metropolitana de Control 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[5].

Representación

La Dirección de Ejecución de la Agencia Metropolitana de Control, estará dirigida y representada por el funcionario/a directivo/a de libre nombramiento y remoción.

Estructura

- Dirección Metropolitana de Ejecución
- Funcionarios Ejecutores (Decisores[6])
- Secretaria abogada y asistente jurídico

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE EJECUCIÓN	
PROVIDENCIAS DE EJECUCIÓN	• Se elaboraron 5.904 providencias de ejecución, previa revisión de los expedientes administrativos sancionadores.
RESOLUCIONES DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO	• Se elaboraron 106 Resoluciones de Ejecución de Control de Cumplimiento (multas compulsivas), posterior a la recepción de los informes de inspección que determinan el incumplimiento.
OFICIOS/MEMOS ELABORADOS	• Se elaboraron 1.759 oficios y 1.832 memorandos, previa emisión de providencias de ejecución que disponen diligencias a cumplir. Estos se remiten a

[4] Informe de Gestión de la Dirección Metropolitana de Ejecución

[5] Artículo 25 de la Resolución No. A 002, suscrita el 2 de enero de 2019, por el entonces Alcalde Quito, doctor Mauricio Rodas Espinel.

[6] Conforme se desprende de la citada Resolución No. A 002, en su artículo 28 numeral 1.

	dependencias de la AMC, entidades municipales e instituciones nacionales.

Acciones relevantes realizadas durante el periodo del presente informe (enero-diciembre 2019):

- Imposición de 106 multas compulsivas por el incumplimiento a las disposiciones contenidas en las resoluciones administrativas emitidas por la Dirección de Resolución de la AMC.
- El valor total impuesto por multas compulsivas asciende a $ 210.724,00 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.
- Despacho prioritario de requerimientos ciudadanos respecto a los expedientes administrativos sancionadores que se encuentran en la DME.
- Visitas a los predios privados para solicitar las autorizaciones a fin de ejecutar el desmontaje de elementos publicitarios y socialización con los dueños de predios sobre las licencias de publicidad exterior necesarias para la colocación de las mismas.
- 12 Diligencias de desmontaje y retiro de elementos publicitarios (vallas de entre 32 y 64 m2).
- Se realizaron aproximadamente 20 clausuras a establecimientos (actividades comerciales) que no adaptan su conducta a la normativa metropolitana.

Logros alcanzados*:*

- Se archivaron 1.810 expedientes administrativos en el periodo evaluado.
- Incremento en un 62.55**%** en el volumen de despacho de providencias en el mismo periodo evaluado en comparación con el año anterior.
- Volumen de despacho total de la Dirección de Ejecución 9.601 documentos elaborados – generados (entre providencias, resoluciones de compulsivas, oficios y memorandos).
- En el período en mención, se han realizado aproximadamente 120 informes de expedientes requeridos tanto por autoridades municipales como por la ciudadanía.

RESULTADOS DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS

ORDENANZA	Procedimiento Administrativo Sancionador en fase de Ejecución		
	Total de Resoluciones	$ Multas	Providencias
042 (TELECOM Y REDES)			1
048 (FAUNA URBANA)	2	$ 3.120,00	243
119 (PUBLICIDAD)	42	$ 91.024,00	704
125-308 (LUAE)	2	$ 3.120,00	1067
138 (SISTEMA DE MANEJO AMBIENTAL)			18
149			45
151 (LIBADORES)			510
186			22
201 (ESPACIO PUBLICO)			427
213-404 (AMBIENTE)			173
236			51
253	1	$ 1.544,00	11
255			13
260 (B. INVENT. Y TURISMO)	2	$ 3.088,00	42
267 (ESTADIOS)			-
276			20
280 (COMERCIO AUTONOMO)			21
282 (ACERAS, FACHADAS)			50
308	5	$ 6.304,00	116
310			14
321 (PROCESO SANCIONADOR)			1
330 (PUBLICIDAD)			15
332 (ASEO)	3	$ 4.696,00	895
404			13
432-172-458 (CONSTRUCCIONES)	45	$ 86.072,00	1044

470	2	$ 8.668,00	371
473			5
540 (SEGURIDAD OBRAS)	2	$ 3.088,00	19
556 (ESPECTACULOS MASIVOS)			5
LORG (Ley Orgánica de Régimen Municipal)			
INFORMES CONTROL PROGRAMADO			
INFORMES PARA CERTIFICACIÓN CCF			
TOTAL	**106**	**$ 210.724,00**	**5.904**

Nombre del área: **UNIDAD DE ENTIDADES COLABORADORAS**[7]

Misión

La Unidad de Entidades Colaboradoras, es el área de la Agencia Metropolitana de Control responsable de los procesos de acreditación, habilitación administrativa y supervisión de las Entidades Colaboradoras, así como de las auditorías de seguimiento a dichas entidades para verificar el cumplimiento del mantenimiento de los requisitos de acreditación.

Representación

La Unidad de Entidades Colaboradoras de la Agencia Metropolitana de Control, estará dirigida y representada por un funcionario/a directivo/a de libre nombramiento y remoción.

Estructura

- Arquitecto Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras
- Abogado Asesor Jurídico
- Ingeniero en Contabilidad y Auditoría.
- Arquitecto
- Ingeniero en Procesos.

[7] Informe de Gestión de la Unidad de Entidades Colaboradoras

NOMBRE DEL ÁREA A CARGO: UNIDAD DE ENTIDADES COLABORADORAS	
Producto	**Acciones realizadas para el cumplimiento**
Plan anual de auditorías de la Unidad de Entidades Colaboradoras.	• Plan para la ejecución de auditorías en el año 2019 presentado a la Supervisora Metropolitana de la AMC mediante memorando N° AMC-CEC-PE-050-2019 de 18 de julio de 2019.
Informe sobre propuestas de procesos de acreditación de Entidades Colaboradoras, presentadas por los diferentes organismos municipales.	• El equipo de la Unidad de Entidades Colaboradoras realizó en el 2019, 13 informes técnicos de justificación para la acreditación de Entidades Colaboradoras de Control de Construcciones en proceso, de acuerdo a la Ordenanza Metropolitana 003 aprobada el 02 de mayo de 2019, que reglamenta los proyectos eco eficientes, a la Ordenanza Metropolitana 004 aprobada el 09 de mayo de 2019 que reglamenta el reforzamiento estructural de las construcciones informales existentes y al Código Municipal del MDMQ, estos informes fueron revisados por la Dirección de Asesoría Jurídica la cual realizó observaciones y la Unidad de Entidades Colaboradoras realizó los cambios correspondientes. • Justificación de la Acreditación de Entidades Colaboradoras para el control de construcciones, memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0014-M de 24 de septiembre de 2019. • Justificación de la Acreditación de Entidades Colaboradoras para el control de construcciones, memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0016-M de 25 de septiembre de 2019. • Ampliación y aclaración del informe de justificación de la Acreditación de Entidades Colaboradoras para el control de construcciones, memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0025-M de 23 de octubre de 2019. • Justificación de la Acreditación de Entidades Colaboradoras para el control de construcciones O. M. 003, memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0026-M de 23 de octubre de 2019. • Justificación de la Acreditación de Entidades Colaboradoras para el control de construcciones O. M.

	004, memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0027-M de 23 de octubre de 2019. • Justificación de la Acreditación de Entidades Colaboradoras para el control de construcciones Código Municipal, memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0028-M de 23 de octubre de 2019. • Justificación de la Acreditación de Entidades Colaboradoras para el control de construcciones O. M. 003, memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0038-M de 09 de noviembre de 2019. • Justificación de la Acreditación de Entidades Colaboradoras para el control de construcciones O. M. 004, memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0039-Mde 09 de noviembre de 2019. • Justificación de la Acreditación de Entidades Colaboradoras para el control de construcciones Código Municipal, memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0040-M de 09 de noviembre de 2019. • Justificación de la Acreditación de Entidades Colaboradoras para el control de construcciones O. M. 003, memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0042-M de 12 de noviembre de 2019 • Justificación de la Acreditación de Entidades Colaboradoras para el control de construcciones O. M. 004, memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0043-M de 12 de noviembre de 2020. • Justificación de la Acreditación de Entidades Colaboradoras para el control de construcciones Código Municipal, memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0044-M 13 de noviembre de 2019 • Informe de justificación de la acreditación de entidades colaboradoras para el control de construcciones O. M. 004, memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0045-M 15 de noviembre de 2020.
Informe de validación o de rectificación de Términos de Referencia para la acreditación de Entidades Colaboradoras.	• Conforme las Ordenanzas Metropolitanas 003 y 004 que requieren la acreditación de nuevas Entidades Colaboradoras para que realicen el control de las construcciones eco eficientes y la construcción del refuerzo estructural de las edificaciones informales existentes, la Unidad de Entidades Colaboradoras

	elaboró y presentó a la Supervisora Metropolitana para su revisión y aprobación, los siguientes documentos: 1. Términos de Referencia para la acreditación de Entidades Colaboradoras de Control, mediante correo electrónico y físicamente con todos los documentos de respaldo. • Resoluciones de Tarifa y Garantía autorizadas. • Matriz de coeficiencia. • Resoluciones de la Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda. • Procesos remitidos por la Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda. 2. Se solicita autorización para iniciar el procedimiento de acreditación de nuevas Entidades Colaboradoras y sea adjunta la Hoja de Ruta del procedimiento para la acreditación de Entidades Colaboradoras, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0030-M de 23 de octubre de 2019. 3. Solicitud de autorización para gasto de publicación de convocatoria para el concurso de acreditación de dos Entidades Colaboradoras mediante memorando No GADDMQ-AMC-UEC-2019-0055-M de 05 de diciembre de 2019. 4. Se remitió la actualización del texto para la convocatoria de la acreditación de Entidades Colaboradoras mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0056-M de 10 de diciembre de 2019. Los numerales (2), (4) y (5) fueron aprobados por la Supervisora Metropolitana de la Agencia Metropolitana de Control.
Informe de control de la implementación de la Entidad Colaboradora acreditada previo al inicio del servicio.	• Esta actividad es cumplida luego de realizado el proceso de la acreditación y habilitación administrativa de entidades colaboradoras.
Informes de auditorías de seguimiento y sin previo aviso realizadas a las Entidades Colaboradoras.	De acuerdo al Plan de Auditorías 2019 a las Entidades Colaboradoras acreditadas ECP CAE y DESINTECSA S.A, aprobado por la máxima autoridad de la Agencia Metropolitana de Control, la Unidad de Entidades Colaboradoras cumplió con las siguientes actividades: **Actividades Previas**

- Planificación para la verificación del cumplimiento al mantenimiento de los requisitos de acreditación. Memorando N° AMC-CEC-PE-050-2019 de 18 de julio de 2019.
- Diseño de formularios para la verificación de los cumplimiento de los requisitos de acreditación. Memorando N° AMC-CEC-PE-050-2019 de 18 de julio de 2019.
- Notificación a las Entidades Colaboradoras sobre el inicio de las auditorías.

  Mediante Oficio N° AMC-SM-2019-000786 de 26 de julio de 2019, se notificó el inicio de la auditoria de seguimiento a la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A.

  Mediante Oficio N° AMC-SM-2019-000787 de 26 de julio de 2019, se notificó el inicio de la auditoria de seguimiento a la Entidad Colaboradora ECP CAE-P.

Actividades en sitio.

- Verificación del cumplimiento del mantenimiento de requisitos de acreditación conforme el Artículo III.6.298 Capítulo V, Titulo VIII, Libro III.6 del Código Municipal.
- Participación en reuniones de trabajo con las Entidades Colaboradoras con el fin de recabar información.
- Visitas de verificación por parte del equipo de auditoría de la AMC a las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A.
- Análisis y registro de documentos solicitados por el equipo de auditoría de la Agencia Metropolitana de Control a las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A.
- Redacción de los informes borrador de las auditorías realizadas.

Como resultado de las auditorías de seguimiento realizadas en el 2019, el equipo de auditoría de la Unidad de Entidades Colaboradoras presentó a la Coordinación de la Unidad de Entidades Colaboradoras 2 informes borrador: detallados a continuación.

- Informe de borrador de la tercera auditoría de seguimiento a la verificación del mantenimiento de los requisitos de acreditación de la Entidad Colaboradora

	ECP CAE-P, memorando No. GADDMQ-AMC-UEC-2019-0063-M de 27 de diciembre de 2019. • Informe borrador de la segunda auditoría de seguimiento a la verificación del mantenimiento de los requisitos de acreditación de la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A., memorando No. GADDMQ-AMC-UEC-2019-0064-M de 27 de diciembre de 2019.
Informe del cumplimiento de las recomendaciones de las auditorías de seguimiento y sin previo aviso.	Con el fin de dar cumplimiento a las recomendaciones de Contraloría General del Estado sobre la aplicación del artículo 424 del COOTAD sobre el aporte del 15% de área verde comunal la Unidad de Entidades Colaboradoras realizó la auditoría técnica sin previo aviso a los certificados de conformidad de habilitación del suelo emitidas por las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A. para verificar el cumplimiento a la aplicación de normas administrativas y reglas técnicas en el procedimiento de certificación, de lo cual se han realizado los siguientes informes: **Actividades en sitio** • Participación en reuniones de trabajo con las Entidades Colaboradoras. - Visitas de verificación por parte del equipo de auditoría de la AMC a las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A. • Análisis y registro de documentos solicitados por el equipo de auditoría de la Agencia Metropolitana de Control a las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A. • Elaboración de los informes definitivos de las verificaciones realizadas. Como resultado de auditoría técnica sin previo aviso a los certificados de conformidad de habilitación del suelo emitidas por las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A. para verificar el cumplimiento a la aplicación de normas administrativas y reglas técnicas en el procedimiento de certificación, se presentó 2 informes definitivos que son los siguientes: - Informe final de la auditoría técnica sin previo aviso a los certificados de habilitación del suelo emitidos por la Entidad Colaboradora ECP CAE-P durante el

	periodo de enero 2018 a junio de 2018, presentado a Supervisión Metropolitana el informe correspondiente mediante memorando N° AMC-CEC-2019-057 de 08 de agosto de 2019. - Informe final de auditoría técnica sin previo aviso a los certificados de habilitación del suelo emitidos por la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A. durante el periodo de enero 2018 a junio de 2018, presentado a Supervisión Metropolitana el informe correspondiente mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0049-M de 26 de noviembre de 2019. - Se finalizó el informe borrador de auditoría técnica sin previo aviso a la Entidad Colaboradora ECP CAE-P a los certificados de subdivisión emitidos de julio 2018 a diciembre de 2018. Presentado al Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras mediante correo electrónico de 08 de agosto de 2019. - Se finalizó el informe borrador de auditoría técnica sin previo aviso a la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A. a los certificados de subdivisión emitidos de julio 2018 a diciembre 2018. Presentado al Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras mediante correo electrónico de 08 de agosto de 2019. - Se inició el proceso de auditoría a los certificados de conformidad emitidos por las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A. durante el periodo enero 2019 a junio 2019.
Formularios de intervención de auditorías de seguimiento y sin previo aviso	• Presentados adjuntos al Plan de auditorías 2019 remitido a la Supervisora Metropolitana de la AMC mediante memorando N° AMC-CEC-PE-050-2019 de 18 de julio de 2019.
Formularios de evaluación a las Entidades Colaboradoras	• No aplica en el año 2019, se lo realiza cada cinco años contados a partir de la fecha de acreditación de la Entidad Colaboradora.
Informes semestrales de la gestión administrativa de la Unidad de Entidades Colaboradoras.	• El 10 de septiembre de 2019 se presentó el informe de gestión de la Unidad de Entidades Colaboradoras de enero a agosto de 2019 a la Unidad de Planificación de la

	AMC mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0007-M. • El 07 de noviembre de 2019 se presentó el informe de gestión de la Unidad de Entidades Colaboradoras de enero a octubre de 2019 a la Unidad de Planificación de la AMC mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0036-M.
Informe de la gestión realizada con los diferentes organismos municipales, actas de reuniones, listado de asistencias y compromisos adquiridos	• El equipo técnico de la Unidad de Entidades Colaboradoras participó conjuntamente con otras áreas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en las mesas de trabajo convocadas por la Secretaria de Territorio, Hábitat y Vivienda con el fin de determinar las herramientas técnicas y tecnológicas necesarias para el incremento de la acreditación de las Entidades Colaboradoras ECP CAE y DESINTECSA S.A. para que verifiquen el cumplimiento de normas administrativas y Reglas Técnicas, en cumplimiento a lo dispuesto a la Agencia Metropolitana de Control en la Ordenanza Metropolitana 003 aprobada el 02 de mayo de 2019, que reglamenta los proyectos eco eficientes y en la Ordenanza Metropolitana 004 aprobada el 09 de mayo de 2019 que reglamenta el reforzamiento estructural de las construcciones informales existentes. • La Unidad de Entidades Colaboradoras informó a la Supervisora Metropolitana de la Agencia Metropolitana de Control sobre lo tratado en las mesas de trabajo y el avance en el desarrollo de las herramientas técnicas y tecnológicas, los que detallo a continuación: - Desarrollo de la Matriz de eco eficiencia - Normas administrativas y reglas técnicas aplicables a los proyectos eco eficientes - Procedimiento para la calificación de proyectos eco eficientes - Resolución y manual del procedimiento - Manual de inspecciones del proyecto ecoeficiente.

	• Registro de la delegación para participar en reuniones convocadas por los organismos municipales. - Participación en reunionés de trabajo. - Se realizó 9 Informes de la gestión realizada, remitidos a la Supervisora Metropolitana mediante los siguientes memorandos. - Informe mesa de trabajo sobre recomendación N° 29 del Informe de auditoría N° DAI-AI-0291-2016 sobre el proceso anterior de control de construcciones, memorando N° AMC-CEC-2019-049 de 10 de julio de 2019. - Informe sobre la tercera mesa de trabajo convocada por la Concejala Andrea Hidalgo, memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0009-M de 10 de septiembre de 2019. - Informe sobre la tercera mesa de trabajo convocada por la Concejala Andrea Hidalgo, memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0010-M de 11 de septiembre de 2019 - Informe de reunión sobre planificación de auditorías técnicas con la STHV memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0012-M de 19 de septiembre de 2019 - Informe sobre reunión con STHV sobre auditorías técnicas de los proyectos de edificación memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0018-M de 01 de octubre de 2019 - Informe de reunión con la STHV sobre la O.M. 003 memorando N°GADDMQ-AMC-UEC-2019-0020-M de 02 de octubre de 2019 - Informe de la reunión con la STHV sobre aplicación de tarifas GADDMQ-AMC-UEC-2019-0035-M de 06 de noviembre de 2019 - Informe de reunión con la STHV sobre la O.M. 003 memorando N°GADDMQ-AMC-UEC-2019-0058-M de 12 de diciembre de 2019 - Informe de reunión con la STHV sobre la Resolución N° STHV-050-2019 emitida por la SHV memorando N°GADDMQ-AMC-UEC-2019-0062-M de 23 de diciembre de 2019
Informes sobre la Coordinación con la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda de las	En razón de que las auditorías técnicas son de responsabilidad de la Secretaría de Territorio, Hábitat y

auditorías técnicas realizadas por esa Secretaría a los proyectos de habilitación de suelo y edificación.	Vivienda, la Unidad de Entidades Colaboradoras de la Agencia Metropolitana de Control. Únicamente cumplió con la actividad de coordinar su ejecución, a continuación procedo a detallarlas: - Mediante oficios Nos AMC-SM-DC-2019-000085 de 29 de enero de 2019 y AMC-SM-2019-000808 de 31 de julio de 2019, la Unidad de Entidades Colaboradoras de la Agencia Metropolitana de Control, solicitó a la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda la asignación de un profesional (Arquitecto) para que realice las auditorías técnicas a los proyectos de edificación certificados por las Entidades Colaboradoras acreditadas ECP CAE y DESINTECSA S.A. - La Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda mediante oficio No STHV-DMGT-2019-0084-O de 23 de agosto de 2019. designó al Arq. Germán Rosero para que realice las Auditorías Técnicas, el cual fue presentado de inmediato a las autoridades de las Entidades Colaboradoras acreditadas. - Las autoridades de las Entidades Colaboradoras acreditadas, asignaron oficinas con equipos informáticos para que se realicen las auditorias técnicas. - Contando con los equipos y herramientas requeridos, el delegado de la Secretaría de territorio, Hábitat y Vivienda en coordinación con el equipo técnico de la AMC, inició la intervención en coordinación con la Unidad de Entidades Colaboradoras de la Agencia Metropolitana de Control, el 13 de septiembre de 2019, de conformidad a las notificaciones realizadas mediante oficio N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0010-O de 13 de septiembre de 2019 a la Entidad Colaboradora ECP CAE-P y mediante oficio N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0011-O de 13 de septiembre de 2019 a la Entidad Colaboradora Desintecsa S.A. La Unidad de Entidades Colaboradoras, a través de Supervisión de la Agencia Metropolitana de control,

	remitió a la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, el documento GADDMQ-AMC-SMC-2019-1421-O de 15 de noviembre de 2019 que contiene el informe preliminar de las auditorías a ser ejecutadas.
Informes trimestrales sobre las denuncias y reclamos presentados por supuestas irregularidades en la Emisión de Certificados de Conformidad.	• La Unidad de Entidades Colaboradoras de la Agencia Metropolitana de Control en el año 2019 no ha registrado denuncias ciudadanas por supuestas irregularidades en la emisión de certificados de conformidad por parte de las Entidades Colaboradoras acreditadas.

Acciones relevantes realizadas durante el periodo del presente informe (enero-diciembre 2019):

Conforme a los objetivos estratégicos la Unidad de Entidades Colaboradoras realizo las siguientes actividades relevantes:

1. Atención a observaciones realizadas las Administraciones Zonales y la Superintendencia de Ordenamiento Territorial SOT a certificaciones emitidas por las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A. de lo cual se presentó un informe al Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0015-M de 24 de septiembre de 2019.

2. Informes conforme funciones asignadas en la Resolución No. 002 sobre la gestión realizada por la Coordinación de Entidades Colaboradoras durante el año 2019, relacionados con el cumplimiento permanente de los requisitos de acreditación por parte de las Entidades Colaboradoras ECP CAE y DESINTECSA S.A., remitidos a la Unidad de Planificación mensualmente.

3. Informe a Supervisión Metropolitana sobre las acciones implementadas por la Agencia Metropolitana de Control para que las Entidades Colaboradoras cumplan con las prestaciones económicas conforme la normativa legal vigente, remitido mediante memorando N° AMC-UEC-PE-2019-001 de 05 de febrero de 2019.

4. Análisis y verificación de la Información financiera actualizada solicitada mediante oficios N° AMC-SM-DC-2019-480 y N° AMC-SM-DC-2019-481 de 10 de mayo de 2019 a las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A. para el cálculo de las prestaciones económicas que tienen que cancelar por el servicio acreditado.

5. La Unidad de Entidades Colaboradoras realizó el informe sobre el valor que debe cancelar la Entidad Colaboradora ECP CAE-P como prestación económica del servicio acreditado, mediante Memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0050-M de fecha 26 de noviembre de

2019 se solicitó a la Dirección Financiera de la Agencia Metropolitana de Control la generación de la Orden de Pago correspondiente.

6. Con respecto a la prestación económica de la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A. la Unidad de Entidades Colaboradoras se encuentra en proceso de análisis de la documentación presentada.

7. Propuesta del procedimiento de sanciones menores a ser aplicadas a las Entidades Colaboradas acreditadas por el MDMQ mediante memorando N° AMC-UEC-PE-2019-017 de 26 de marzo de 2019 en los casos de incumplimiento a los requisitos de acreditación.

8. Informe sobre el cumplimiento de la Disposición Transitoria Quinta de la "Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos", acciones inmediatas implementadas conforme Acta de Reunión No. AMC-CJ-2018-002 de 29 de octubre de 2018, remitido mediante memorando N° AMC-CEC-PE-2019-026 de 28 de mayo de 2019.

9. Se dio seguimiento al cumplimiento de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos por parte de las Entidades Colaboradoras acreditadas ECP CAE-P y DESINTECSA S.A. en atención al pedido de la Coordinación Jurídica en referencia memorando No. GADDMQ-AMC-DAJ-2019-0494-M de 18 de septiembre de 2019, de lo que se informó mediante memorando No GADDMQ-AMC-UEC-2019-0032-M de 06 de noviembre de 2019.

10. Coordinación con la Secretaria de Territorio, Hábitat y Vivienda sobre consultas técnicas y legales de las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A.

11. Atención al requerimiento de la Concejal ingeniera Andrea Hidalgo Maldonado del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito sobre auditorías y procedimientos para acreditar Entidades Colaboradoras, mediante oficio Nos AMC-SM-2019-000676 de 08 de julio de 2019.

12. El Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras asistió como Delegado de la Agencia Metropolitana de Control a las mesas de trabajo organizadas por la Concejal ingeniera Andrea Hidalgo Maldonado por disposición de la Supervisora Metropolitana mediante oficio S/N de 02 de agosto de 2019, de lo cual se informó a la Supervisora Metropolitana mediante memorandos N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0009-M de 10 de septiembre de 2019 y GADDMQ-AMC-UEC-2019-0010-M de 1 de septiembre de 2019.

13. Control de la vigencia de las Pólizas y garantías presentadas por las Entidades Colaboradoras por el servicio acreditado, de conformidad con el Artículo III.6.290 Capitulo III, Titulo VIII, Libro III.6 del Código Municipal Habilitación administrativa, se remitió mediante oficio AMC-SM-2019-000824 de 02 de agosto de 2020 a la Tesorera

Metropolitana el original de la Póliza de Responsabilidad Civil de la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A.

14. Se analizaron las Ordenanzas Metropolitanas Nos. 003 y 004 y se realizaron observaciones a las competencias asignadas a la Agencia Metropolitana de Control, que fueron presentadas en las mesas de trabajo convocadas por la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, con el fin de encontrar soluciones a los problemas detectados.

15. Se analizó las competencias asignadas por la Ordenanza Metropolitana N° 003 a los distintos Organismos Municipales y se presentó a la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda mediante oficio N° AMC-SM-2019-000585 de 10 de junio de 2019, observaciones y recomendaciones para que sean tomadas en cuenta al momento de diseñar los flujos y determinar responsabilidades.

16. Con el fin de salvaguardar la información que se genera en la Unidad de Entidades Colaboradoras de la AMC, mediante Memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0048-M de 21 de noviembre de 2019 se realizó la designación de la responsable del Archivo de Gestión de la Unidad de Entidades Colaboradoras.

17. A efectos de coordinar con la Administración General, especialmente en las autorizaciones de acceso a web services y enlaces informáticos, se remitió mediante Memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0051-M a la Supervisora de la Agencia Metropolitana de Control un informe con respecto al cambio del Supervisor de los Convenios suscritos entre la Administración General del M.D.M.Q. y las Entidades Colaboradoras ECP CAE –P y DESINTECSA S.A.

18. Con el objeto de llevar un control actualizado de convenios suscritos por la AMC, y en atención al pedido del memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0061-M de la Directora de Coordinación Interinstitucional mediante Memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2019-0061-M se remitió el informe de los convenios firmados entre las Entidades Colaboradoras acreditadas ECP CAE-P, DESINTECSA S.A. y AENORECUADOR S.A. con la Agencia Metropolitana de Control y el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Logros alcanzados:

1. La coordinación realizada con la STHV y la participación en las mesas de trabajo con dicha secretaria ha permitido que se genere la información técnica necesaria para la acreditación de entidades colaboradoras de control de construcciones de acuerdo a lo establecido en las Ordenanzas Metropolitana Nos. O.M. 003 y O.M. 004.
2. La Supervisión de las Entidades Colaboradoras a través de auditorías de seguimiento y sin previo aviso, han permitido a la Agencia Metropolitana de Control, verificar el mantenimiento permanente de los requisitos de acreditación.

3. El mantenimiento de los requisitos de acreditación por parte de las entidades Colaboradoras ha garantizado a los administrados la correcta aplicación de las normas administrativas y reglas técnicas en los proyectos de habilitación del suelo y de edificación.
4. El cumplimiento de los tiempos de certificación de proyectos por parte de las Entidades Colaboradoras ha mejorado la imagen municipal, se conoce que históricamente hasta el año 2013, la aprobación de un proyecto de edificación duraba de uno a dos años y actualmente en las entidades colaboradoras se realiza la certificación de proyectos en 11 días y con tendencia a disminuir con la implementación de la atención virtual.
5. La coordinación con la STHV sobre la correcta aplicación de normas administrativas y reglas técnicas está generando en los administrados una cultura de respeto, honestidad y cumplimiento de la norma legal vigente.
6. Con las intervenciones de auditoría realizadas por la Agencia Metropolitana de Control y las recomendaciones emitidas por el equipo de la Unidad de Entidades Colaboradoras se han corregido procedimientos en la emisión de Certificados de Conformidad por parte de las Entidades Colaboradoras.
7. Las auditorías de seguimiento y sin previo aviso que realiza la unidad de Entidades Colaboradoras de la AMC, han obligado a las Entidades Colaboradoras acreditadas a capacitar permanentemente al personal técnico y a la actualización de las herramientas tecnológicas, así como a capacitar a los profesionales de la arquitectura y de la Ingeniería en la correcta aplicación de las reglas técnicas especialmente en los proyectos de edificación.
8. La difusión de las competencias asignadas a las Entidades Colaboradoras a través de la normativa legal vigente ha permitido que las autoridades municipales y la ciudadanía entienda sobre las funciones de las mismas en auxilio a la gestión administrativa del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
9. La gestión de la Unidad de Entidades Colaboradoras ha logrado que los diferentes organismos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito comprendan sobre los procesos de acreditación.

Nombre del área: **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**[8]

Misión

La Dirección Administrativa Financiera es el área de la Agencia Metropolitana de Control encargada de la administración del talento humano, recursos tecnológicos, documental, económico – financiero y administrativo de bienes institucionales de la Agencia Metropolitana de Control.

[8] Informe de Gestión de la Dirección Administrativa Financiera

Representación

La Dirección Administrativa Financiera de la Agencia Metropolitana de Control, estará dirigida y representada por un funcionario/a directivo/a de libre nombramiento y remoción.

Estructura

- Administrativo
- Financiero
- Talento Humano
- Sistemas Informáticos y Tecnología

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Producto	Acciones realizadas para el cumplimiento
1. Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAC).	• Informes de contratación y/o cumplimiento en la plataforma SERCOP, órdenes de compra, actas de procesos validados por comisión técnica, informes del estado de procesos precontractuales y contractuales. • Actualización del PAC según necesidades y ejecución presupuestaria. • Procesamiento de los expedientes precontractuales de las Unidades requirentes.
2. Autorizaciones de gasto	• Coordinación con las unidades requirentes, compras públicas, presupuesto, bienes, planificación, para la generación de la documentación pertinente para que la máxima autoridad autorice el gasto de los distintos procesos de contratación. (incluye gastos por liquidación de haberes, fondos de caja chica, pagos de nómina)
3. Certificaciones presupuestarias	• Rediseño de los procedimientos internos, así como también de formatos a fin de que todos los requerimientos cuenten con certificación presupuestaria y compromiso presupuestario en todos los grupos de gasto. • Cambio de perfiles en el manejo de la herramienta SIPARI a fin de evitar incompatibilidad de funciones. • Revisión de documentación habilitante a ser subida al sistema SIPARI para generar certificación presupuestaria.
4. Certificaciones PAC	• Revisión de documentación habilitante a ser subida al sistema SIPARI para generar certificación PAC.

5. Presupuesto consolidado	• Proforma presupuestaria, certificaciones, modificaciones, programación y compromiso presupuestario.
6. Informes de gasto	• Entrega de información mensual referente a LOTAIP a la Unidad de Planificación con la información del literal g) Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de entrega de recursos públicos.
7. Solicitud de transferencia de fondo	• No aplica, en razón de que los fondos los maneja directamente la Dirección Metropolitana Financiera del MDMQ, y la Agencia Metropolitana de Control no tiene cuenta bancaria, según las disposiciones de la Administración General.
8. Informes de ejecución presupuestaria	• Generación de un informe mensual de evaluación financiera institucional de la ejecución presupuestaria del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control, consolidando Plan Anual de Contrataciones, Plan Operativo Anual, Información contable, desde el mes de junio de 2019.
9. Contratos suscritos	• Elaboración de Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, Estudios previos, Resoluciones, calificación de ofertas; entrega del expediente precontractual a la Coordinación Jurídica, para la elaboración del respectivo contrato y suscripción por parte de la Máxima Autoridad.
10. Plan de mantenimiento de vehículos preventivo y correctivo	• Se implementó el plan de mantenimiento de vehículos preventivo y correctivo, informe del movimiento de siniestros, provisión de combustible, transporte y ordenes de movilización, control de matriculación del parque automotor. • Se incorporaron 6 vehículos al parque automotor de la AMC, se espera un traslado definitivo por parte de la Alcaldía. • Se implementó un instructivo interno para el uso, custodia, movilización, mantenimiento, control y responsabilidades del parque automotor AMC. • Se estableció formatos para el control y administración de vehículos.
11. Plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles	• Dar atención a todos los pedidos de insumos, mobiliario y suministros. • Redistribución de mobiliario para optimizar su utilización. • Inventario de bienes y existencias, reporte de conciliación de inventarios, plan de mantenimiento de bienes, informe de provisión de suministros.

12. Fletes y Maniobras	• Dar atención a todos los pedidos de movilización, mobiliario y suministros.
13. Servicios Básicos y Caja Chica	• Dar atención a todos los pedidos de utilización del fondo de caja chica. • Realizar los pagos recurrentes de los servicios básicos de las dependencias de la Agencia Metropolitana de Control.
14. Administración de bienes propiedad planta y equipo a través del Sistema de Planificación y Administración de Recursos Institucionales SIPARI	• Inventario actualizado en el sistema SIPARI • Cambios de Custodios • Ingresos de bienes al sistema SIPARI • Constatación física • Reportes para conciliación • Reporte de inventarios de bienes muebles • Entrega de bienes a través de actas de entrega recepción • Mantenimiento de bienes
15. Administración de bienes de control administrativo a través del Sistema de Planificación y Administración de Recursos Institucionales SIPARI	• Inventario actualizado en el sistema SIPARI • Ingresos de materiales al sistema SIPARI • Constatación física • Reportes para conciliación • Reporte de inventario • Egresos de materiales • Mantenimiento de bienes
16. Administración de Inventarios a través del Sistema de Planificación y Administración de Recursos Institucionales SIPARI	• Inventario actualizado en el sistema SIPARI • Cambios de Custodios • Ingresos de bienes al sistema SIPARI • Constatación física • Reportes para conciliación • Reporte de inventario de bienes sujetos a control administrativo
17. Orden de servicio	• Coordinación de la fase preparatoria con las distintas unidades, con respecto a Términos de referencia y/o Especificaciones Técnicas y Estudios previos. Realización de la orden de servicio
18. Orden de compra	• Coordinación de la fase preparatoria con las distintas unidades, con respecto a Términos de referencia y/o Especificaciones Técnicas y Estudios previos. Realización de la orden de compra
19. Acta entrega recepción de bienes institucionales	• Se realizan acta entrega de bienes a funcionarios y/o servidores a través de las actas del sistema Sipari y las hojas de cambio de custodio.

20. Actas entrega recepción e informes de bienes y/o servicios adquiridos.	• Recopilación de informes mensuales del Técnico que no intervino en el proceso. • Recopilación de informes mensuales de las Zonas donde se prestan los servicios institucionales. • Generación de informes mensuales de satisfacción de los administradores de contratos, para la solicitud de autorización de pago. • Actas de entrega recepción parcial o definitiva para los respectivos pagos. • Actas de reunión detalladas según contratos suscritos.
21. Informes de gestión	• Generación de Informe de gestión de las unidades financiera, administrativa.

Acciones relevantes realizadas durante el periodo del presente informe (enero-diciembre 2019):

-Desagregación del rol de ordenador de gasto con el ordenador de pago.

-Mejorar la capacidad operativa de la DAF que permita una gestión eficiente y de calidad de sus competencias.

-Fortalecer el control interno, la razonabilidad, oportunidad y consistencia de la información en los procesos contables, presupuestarios, administrativos y de tesorería.

-Velar por una adecuada administración de las finanzas de conformidad a lo dispuesto en todo el marco normativo legal vigente.

Logros alcanzados:

-Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información y/o documentación administrativa – financiera.

-Cumplir con las disposiciones legales vigentes.

-Dotar de manera oportuna y permanente de insumos, materiales y bienes a la AMC.

Resumen de ejecución presupuestaria (fecha de corte 31 dic. 2019)

Proyecto	Entidad Ejecutora	Fuente de Finan.	Asignación Inicial	Codificado	Comprometido	Devengado	% Ejecución
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	002	1.414.829,89	2.047.766,28	1.683.983,90	1.657.766,52	80,95%
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	002	4.367.474,63	5.523.368,25	4.461.034,68	4.459.093,24	80,73%

GC00A10100005D GESTION Y OPERACIÓN	AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	002	127.430,00	68.500,00	67.630,70	67.630,70	98,73%
TOTAL			**5.909.734,52**	**7.639.634,53**	**6.212.649,28**	**6.184.490,46**	**80,95%**

Fuente: Sistema SIPARI

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO[9]

Misión

Realizar planes programas y proyectos para el bienestar laboral del talento humano de la Agencia Metropolitana de Control

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Producto	Acciones realizadas para el cumplimiento
1. Plan de bienestar laboral	• Iniciativa de Pausa Activas y Bailo terapia, se desarrolló con las diferentes unidades, coordinaciones y direcciones.
2. Plan de capacitación de la Agencia Metropolitana de Control	• 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.
3. Distributivo de remuneraciones mensuales unificadas	• Se procedió a entregar información referente a LOTAIP a la Unidad de Planificación de los meses de enero a diciembre de 2019 con la siguiente información: • Literal a1) Estructura Orgánico Funcional. • Literal b1) El directorio completo de la Institución. • Literal b2) Distributivo de personal de la Institución.

NO.	TEMA	FECHA	HORAS DE CAPACITACIÓN	No. SERVIDORES PARTICIPANTES
1	SOCIABILIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE ESTRATEGIAS	27 DE AGOSTO DE 2018	8 HORAS	144
2	DESARROLLO DE COMPETENCIAS BASADAS EN LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	05 DE OCTUBRE DE 2018	8 HORAS	26
3	DEFENSA PERSONAL (4 GRUPOS)	15 DE OCTUBRE DE 2018	1 HORA	177

[9] Informe de Gestión de la Dirección Administrativa Financiera

	• Literal c) La remuneración mensual y todo ingreso adicional, según lo establezcan las disposiciones correspondientes. • Literal e) Texto íntegro de Contrato Colectivos Vigentes.
4. Registro de entradas y salidas de personal y cambios de remuneración en el IESS	• Ingreso de personal desde enero a diciembre de 2019, se desprende la siguiente información: 330 servidores y funcionarios, para ello se adjunta el detalle. • Salida de personal desde enero a diciembre de 2019, se desprende la siguiente información: 177 servidores y funcionarios, para ello se adjunta el detalle.
5. Reglamento Interno de la Agencia Metropolitana de Control	• Se encuentra en elaboración el reglamento interno de la Agencia Metropolitana de Control
6. Informes de seguimiento y actuaciones dentro de la materia de su competencia	• De enero a diciembre de 2019, se desprende la siguiente información: 185 servidores y funcionarios.
7. Manual de funciones de la Agencia Metropolitana de Control	• Se elaboró el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, de acuerdo a la Norma Técnica establecida por el Ministerio de Trabajo, y en función de la Estructura Orgánica Interna de la AMC, aprobada mediante Resolución A-002 por el Alcalde en ese momento, Dr. Mauricio Rodas, con fecha 2 de Enero de 2019. • Se elaboró la propuesta del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, previo a la aprobación del nivel directivo correspondiente:

Acciones relevantes realizadas durante el periodo del presente informe (enero a diciembre 2019):

Proceso de selección y contratación de 157 servidores municipales que ingresaron a la AMC desde el 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2019.

			PROCESOS	AVANCE DE TTHH	REVISION DIRECCION/UNIDAD
			PROCESOS AGREGADORES DE VALOR		
		1	DIRECCION DE INSPECCION	100%	100%
		2	DIRECCION DE INSTRUCCIÓN	100%	100%
		3	DIRECCION DE RESOLUCION	100%	95%
		4	DIRECCION DE EJECUCION	100%	100%
			PROCESOS HABILITANTES DE APOYO		
			DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
		5	UNIDAD ADMINISTRATIVA	100%	0%
		6	UNIDAD FINANCIERA	100%	0%
		7	UNIDAD DE TALENTO HUMANO	100%	100%
		8	UNIDAD DE SISTEMAS INFORMATICOS Y TECNOLOGIA	100%	95%
		9	UNIDAD DE ENTIDADES COLABORADORAS	100%	100%
		10	SECRETARIA GENERAL	100%	100%
			PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA		
		11	DIRECCION DE COORDINACION ESTRATEGICA	100%	0%
		12	UNIDAD DE PLANIFICACION	100%	100%
		13	UNIDAD DE COMUNICACIÓN	100%	0%
		14	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	100%	100%
				100%	**71%**

8. Informes técnicos	• Informes técnicos desde enero a diciembre de 2019, se desprende la siguiente información: 239 informes de servidores y funcionarios, para ello se adjunta el detalle.
9. Acciones de personal	• Acciones de Ingreso de personal desde enero a diciembre de 2019, se desprende la siguiente información: 330 servidores y funcionarios, para ello se adjunta el detalle. • Acciones de Salida de personal desde enero a diciembre de 2019, se desprende la siguiente información: 177 servidores y funcionarios, para ello se adjunta el detalle.
10. Sumarios administrativos	• Sumarios administrativos hasta la presente fecha no se han procedido a sustanciar sumarios administrativos.

Logros alcanzados:

- Difusión sobre el personal nuevo que ingresa a la AMC.

- Integración del personal

- Procesos de seguridad y salud ocupacional en la AMC.

UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍA[10]

Misión

Ejecutar proyectos de tecnologías de la información, gestionar la atención de requerimientos con la entidad metropolitana correspondiente y brindar el soporte tecnológico a los usuarios internos en apoyo a la mejora de la gestión institucional.

Estructura

- Desarrollo
- Soporte Técnico

UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍA

Producto	Acciones realizadas para el cumplimiento
1. Elaboración y mantenimiento de políticas, estándares, procesos y servicios del área	• Se elaboró un documento (checklist) de asignación de computadores a los nuevos usuarios, con la lista de aplicaciones y accesos que deben tener, y la firma de aceptación. • Se mantiene el formulario para solicitud del servicio de Dato Seguro de la Dinardarp. • Se implementó el uso del formulario para solicitud de acceso a la Aplicación de Urbano. • Se brindó capacitación de los sistemas SITRA y MATIS
2. Informes de estudios y evaluaciones técnicas respecto de contrataciones de bienes y servicios tecnológicos.	• Informe N° AMC-INF-AC-2019-001 estudios de reubicación del portero de la Zonal La Delicia • Informe N° AMC-INF-AC-2019-003 estudios previos adquisición PLAFORMA WEB JURIDICA • Informe N° AMC-INF-AC-2019-010 estudios previos adquisición de tóner • Informe N° AMC-INF-AC-2019-012 estudios previos para la readecuación red de datos Zonal Eloy Alfaro • Informe N° AMC-INF-2019-022 estudios previos para el mantenimiento preventivo al sistema de cableado estructurado del edificio matriz • Informe N° AMC-INF-2019-033 estudios previos servicio de mantenimiento sistema de Video vigilancia y control de acceso • Informe N° AMC-INF-2019-043 estudios previos adquisición de suministros para el uso de equipos informáticos y acceso a la red de datos. • Informe N° AMC-INF-2019-044 estudios previos para la contratación del plan de datos para la Tablet de Supervisión Metropolitana.

[10] Informe de Gestión de la Dirección Administrativa Financiera

	• Informe N° AMC-INF-2019-048 estudios previos para el mantenimiento preventivo para 2 impresoras XEROX. • Informe N° AMC-INF-2019-050 estudios previos para el mantenimiento preventivo computadores de escritorio SPEEDMIND • Informe N° AMC-INF-2019-052 estudios previos para la adquisición de suministros para impresoras • Informe N° AMC-INF-2019-054 estudios previos para el mantenimiento preventivo de 11 impresoras LEXMARK 711 • Informe N° AMC-INF-2019-056 estudios previos para el mantenimiento preventivo de impresoras, escáneres y computadoras portátiles que no están en convenio marco • Informe N° AMC-INF-2019-058 estudios previos para el mantenimiento preventivo y adquisición de cintas para la impresora de credenciales EVOLIS PRIMACY. • Informe estudios previos para la adquisición de cámaras personales Body Cam • Informe estudios previos para la adquisición de computadoras de escritorio y portátiles • Informe estudios previos para la adquisición de escáneres • Informe estudios previos para la adquisición e instalación del sistema de aire acondicionado para el área de los UPS • Informe estudios previos para la adquisición de tóner • Informe estudios previos para la adquisición de equipo para video conferencia para la sala de reuniones • Informe estudios previos para la adquisición radios de comunicación
3. Términos de referencia para la contratación de bienes y/o servicios de TICs.	• Informe N° AMC-INF-AC-2019-002 términos de referencia para la reubicación del portero Zonal la Delicia • Informe N° AMC-INF-AC-2019-004 términos de referencia adquisición de plataforma Web Jurídica • Informe N° AMC-INF-AC-2019-011 términos de referencia para la adquisición de tóner • Informe N° AMC-INF-AC-2019-013 términos de referencia para la readecuación de la red de datos Zonal Eloy Alfaro • Informe N° AMC-INF-AC-2019-023 términos de referencia para el mantenimiento preventivo al sistema de cableado estructurado del edificio matriz • Informe N° AMC-INF-2019-034 términos de referencia para el servicio de mantenimiento sistema de video vigilancia y control de acceso. • Informe N° AMC-INF-2019-039 términos de referencia adquisición de suministros para el uso de equipos informáticos y acceso a la red de datos. • Informe N° AMC-INF-2019-045 términos de referencia para la contratación del plan de datos para la Tablet de Supervisión Metropolitana.

	• Informe N° AMC-INF-2019-049 términos de referencia para el mantenimiento preventivo de impresoras XEROX • Informe N° AMC-INF-2019-051 términos de referencia para el mantenimiento preventivo de computadores de escritorio SPEEDMIND • Informe N° AMC-INF-2019-053 términos de referencia para la adquisición de suministros para impresoras • Informe N° AMC-INF-2019-055 términos de referencia para el mantenimiento preventivo de impresoras LEXMARK 711 • Informe N° AMC-INF-2019-057 términos de referencia para el mantenimiento preventivo de impresoras, escáneres y computadoras portátiles que no están en convenio marco • Informe N° AMC-INF-2019-059 términos de referencia para el mantenimiento preventivo y adquisición de cintas para la impresora de credenciales EVOLIS PRIMACY. • Informe especificaciones técnicas para la adquisición de cámaras personales Body Cam • Informe especificaciones técnicas para la adquisición de computadoras de escritorio y portátiles • Informe especificaciones técnicas para la adquisición de escáneres • Informe especificaciones técnicas para la adquisición e instalación del sistema de aire acondicionado para el área de los UPS • Informe especificaciones técnicas para la adquisición de tóner • Informe especificaciones técnicas para la adquisición de equipo para video conferencia para la sala de reuniones • Informe especificaciones técnicas para la adquisición radios de comunicación
4. Informes de recepción de bienes y servicios tecnológicos contratados.	• Acta entrega recepción de la reubicación del portero de la Zonal La Delicia • Acta entrega recepción la adquisición PLAFORMA WEB JURIDICA • Acta entrega recepción de la adquisición de tóner • Acta entrega recepción de la readecuación red de datos Zonal Eloy Alfaro • Acta entrega recepción del mantenimiento preventivo al sistema de cableado estructurado del edificio matriz • Acta entrega recepción del servicio de mantenimiento sistema de Video vigilancia y control de acceso • Acta entrega recepción de la adquisición de suministros para el uso de equipos informáticos y acceso a la red de datos. • Acta entrega recepción de la contratación del plan de datos para la Tablet de Supervisión Metropolitana. • Acta entrega recepción del mantenimiento preventivo para 2 impresoras XEROX. • Acta entrega recepción del mantenimiento preventivo computadores de escritorio SPEEDMIND

	• Acta entrega recepción de la adquisición de suministros para impresoras • Acta entrega recepción del mantenimiento preventivo de 11 impresoras LEXMARK 711 • Acta entrega recepción del mantenimiento preventivo de impresoras, escáneres y computadoras portátiles que no están en convenio marco • Acta entrega recepción del mantenimiento preventivo y adquisición de cintas para la impresora de credenciales EVOLIS PRIMACY. • Acta entrega recepción de la adquisición de computadoras de escritorio y portátiles • Acta entrega recepción de la adquisición de escáneres • Acta entrega recepción de la adquisición e instalación del sistema de aire acondicionado para el área de los UPS • Acta entrega recepción de la adquisición de tóner • Acta entrega recepción de la adquisición de equipo para video conferencia para la sala de reuniones • Acta entrega recepción de la adquisición radios de comunicación
5. Informes de los procesos de soporte a usuarios, proyectos y aplicaciones.	• Mensualmente se envía a la Unidad de Planificación los informes de gestión de los soportes que se dan a los usuarios de la AMC, en la atención a nuevos requerimientos de desarrollos de módulos o aplicaciones de uso interno.
6. Informes de incidentes y problemas reportados al área de tecnología.	• Mensualmente se reporta a la Unidad de Planificación los informes de gestión de los soportes que se dan a los usuarios de la AMC, en atención a incidentes de tecnología.
7. Informes técnicos de perspectiva sobre el uso/aplicación tecnologías emergentes y herramientas para optimizar los procesos institucionales, conforme los lineamientos de la entidad metropolitana correspondiente.	• Se extendió formalmente a la Dirección Metropolitana de Informática, la necesidad de varios equipos tecnológicos, con el fin de obtener la autorización para los procesos de adquisición con base en las especificaciones técnicas definidas con la DMI, tal es el caso de las computadoras de escritorio y portátiles, escáneres, radios de comunicación, cámaras personales, etc. • Informe de pedido de ampliación de la capacidad de los enlaces de datos, para el Edificio Matriz como para las zonales de la AMC, ampliación que sí fue atendida.
8. Informes técnicos	• Informes técnicos de estado de equipos

	• Informes técnicos de recepción de los servicios de mantenimiento de equipos tecnológicos.

Acciones relevantes realizadas durante el periodo del presente informe (enero-diciembre 2019):

Logros alcanzados:

- Ampliación de la capacidad del enlace de datos en el Edificio Matriz y en las zonales de AMC que no se encuentran en las Administraciones Zonales del Municipio.
- Contar con un espacio en el dispositivo de almacenamiento de la DMI para la AMC, con el fin de evitar perdida de información. En este espacio se alojará información relevante de la matriz y de las zonales.
- Se realizó la actualización al flujo del Procedimiento Administrativo Sancionador, en atención a los cambios sobre la normativa. Todo esto previamente a retomar la implementación y uso del sistema SKELTA, el cual será de mucha ayuda para la ubicación y control de los expedientes.
- Asegurar el respaldo de la información de los computadores, de los colaboradores que salen de la institución.
- Ejecución del mantenimiento preventivo a computadoras, impresoras, cableado estructurado, video vigilancia, y demás equipos tecnológicos.
- Adquisición de suministros y equipos tecnológicos de acuerdo a la planificación del 2019.

Nombre del área: **DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA**

Misión

Supervisar, controlar y dar seguimiento al cumplimiento de los trámites jurídicos asignados por la Supervisión Metropolitana, así como de velar por las actuaciones judiciales de la Agencia Metropolitana de Control a fin de que cumplan con las normas legales vigentes dentro del marco de las competencias de la Institución.

Estructura

- Responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica
- Responsable de la Unidad de Patrocinio

- Nombre del área a cargo: UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

Producto	Acciones realizadas para el cumplimiento

CRITERIOS JURÍDICOS	• Elaboración de 38 criterios jurídicos • Revisados 38 criterios jurídicos • Despachados 38 criterios jurídicos a las diferentes Unidades o Direcciones de la AMC
PROYECTOS DE CONVENIOS	• Elaboración de 5 proyectos de convenios • Revisados 5 proyectos de convenios • Despachados 5 proyectos de convenios
PROYECTOS DE CONTRATOS	• Elaboración de 11 proyectos de contratos • Revisión de 11 proyectos de contratos • Despachados 11 proyectos de contratos
PROYECTOS DE RESOLUCIONES	• Elaboración de 5 proyectos de resoluciones • Revisión de 5 proyectos de resoluciones • Despachados 5 proyectos de resoluciones
PROYECTOS DE ORDENANZAS	• Elaboración de 1 proyecto de reforma a la ordenanza • Revisión de 1 proyecto de reforma a la ordenanza • Despachado 1 proyecto de reforma a la ordenanza
INFORMES LEGALES	• Elaboración de 4 informes legales • Revisión de 4 informes legales • Despachado de 4 informes legales
MESAS DE TRABAJO VICEALCALDE	• Asistencia a 11 mesas de trabajo con Vicealcalde
MESAS DE TRABAJO VARIAS	• Asistencia a 17 mesas de trabajo varias
SESIONES DEL CONCEJO DMQ	• Asistencia a 18 sesiones del Concejo del DMQ
AYUDAS MEMORIAS	• Elaboración de 45 ayudas memorias de asistencias a mesas de trabajo, reuniones y sesiones del Concejo.

Acciones relevantes realizadas durante el periodo del presente informe (01 enero-diciembre 2019):

Logros alcanzados:

1. Atención de los trámites ingresados en su totalidad.
2. Presentación a la Supervisión Metropolitana de un proyecto de reforma al Código Municipal.

3. Elaboración de proyectos de instrumentos jurídicos para la suscripción de la Supervisora Metropolitana.
4. Se brinda asesoramiento continuo a todas las áreas, así como a la Supervisora Metropolitana.

UNIDAD DE PATROCINIO	
Oficio de contestación dirigidos a Órgano Judiciales, así como de la Fiscalía, Defensoría del Pueblo, y demás entidades públicas	• Solicitar información a las diferentes áreas de la Agencia Metropolitana de Control y oficios remitiendo contestación, cantidad: Memorandos: 181 Oficios: 63
Denuncias (escritos judiciales)	• Elaboración de denuncias, contestación de demandas, recursos de apelación, aclaración, extraordinarios de casación, dentro de los términos legales establecidos. Cantidad: 74
Informes de Consultas	• Solicitar información a las diferentes áreas de la Agencia Metropolitana de Control y proyectos de oficio remitiendo contestación. • Cantidad: Memorandos: 200 Proyectos de oficio: 101
Asistir a Diligencias Judiciales, de Fiscalía, Defensoría del Pueblo.	• Asistir o acompañar a diligencias señaladas por los Órganos de la Función Judicial y Defensoría Pública. • Cantidad: Diligencias: 34 Memorandos de notificación e informes de diligencias: 65

Acciones relevantes realizadas durante el periodo del presente informe (enero-diciembre 2019):

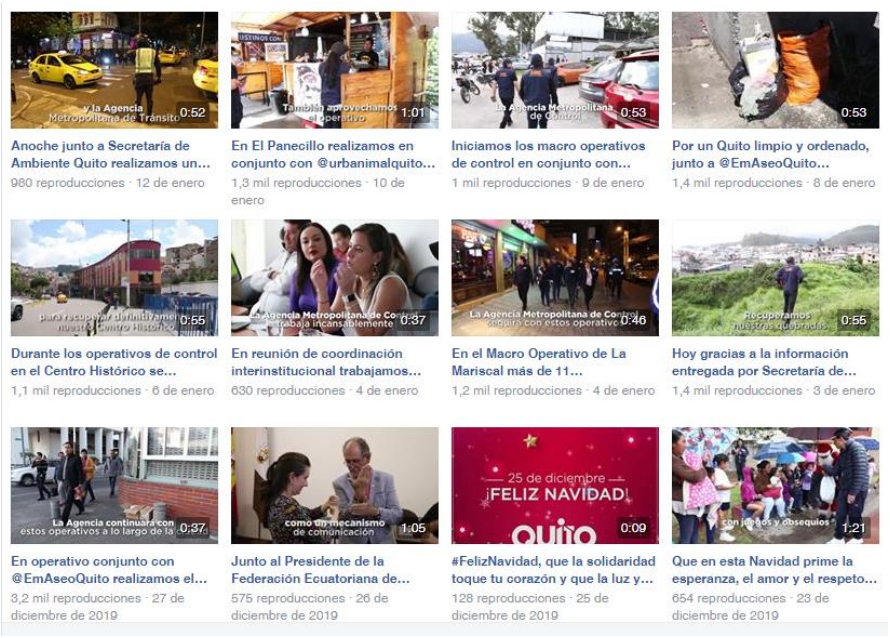
Logros alcanzados:

1. Atención de los trámites ingresados en su totalidad.

2. En el período de enero a diciembre de 2019, las solicitudes de información realizadas por los Órganos Judiciales, así como de la Fiscalía, Defensoría del Pueblo, y demás entidades públicas, han sido contestadas al 100%.
3. En el período de enero a diciembre de 2019 se ha realizado el 100% de denuncias, escritos, contestaciones a las demandas, que ingresaron a trámite a la Unidad de Patrocinio.
4. Las consultas realizadas a esta Unidad de Patrocinio, de enero a diciembre de 2019 han sido atendidas el 100%.
5. La Unidad de Patrocinio de enero a diciembre de 2019, asistió al 100% de diligencias programas y notificadas.

Unidad de Comunicación Social	
Producto	**Acciones realizadas para el cumplimiento**
Boletines de prensa	• Se han emitido 70 boletines de prensa a entre enero y agosto de 2019, entre los principales se encuentran: - La Agencia Metropolitana de Control tiene una nueva supervisora. - AMC rescató el Parque La Carolina. - 72 horas de control permanente en la peregrinación de El Quinche. -220.000 cigarrillos de contrabando destruidos por la agencia metropolitana de control - Clausura a distribuidoras que fomentan comercio informal. - Una Marín renovada al servicio de los quiteños.
Monitoreo de prensa	• Se realizó un monitoreo diario de noticias referentes a las competencias de la AMC. Hasta la presente se han emitido más de 500 notas, entrevistas y denuncias en medios de comunicación.
Ruedas de prensa	• Se han realizado 5 ruedas de prensa, entre las principales están: -Espacio público recuperado en las afueras de ACNUR -Recuperación de La Marín -Acciones para festividades decembrinas

	
Gira de medios	• Se han realizado 12 giras de medios en las principales radios y canales de televisión de la capital. Estas giras se han realizado para dar a conocer a la ciudadanía sobre las principales acciones de la AMC.
Ayudas memoria	• Se han realizado aproximadamente 120 ayudas memoria de las distintas competencias de la AMC, entre ellas: comercio informal, fauna urbana, espacio público y construcciones.
Coberturas informativas	• Se efectuó la cobertura de los principales operativos desarrollados a lo largo del año, entre ellos: - Macro operativo libadores, La Mariscal. - Operativos de lavadoras de autos – Sur de Quito. - Recuperación integral de La Marín. - Operativo peregrinación “El Quinche”. - Macro operativos en festividades
Videos	• Se acompañó al 100% de las actividades y operativos realizados por la AMC hasta el mes de octubre. Teniendo como resultado la producción de 196 videos desde el mes de julio.



	• Además de tener material comunicacional, se alimenta un archivo fotográfico de respaldo de la mayoría de operativos y actividades de la AMC.
Fotografías	   
Archivo de prensa, fotográfico,	• Almacenar todas las notas periodísticas difundidas por los medio de comunicación locales.

video de noticieros	    
Publicaciones en redes sociales	• Se han realizado aproximadamente 1761 posteos en Facebook y Twitter, resultando en un promedio de 4 posts diarios.

Acciones relevantes realizadas durante el periodo del presente informe (enero-diciembre 2019):

Se han realizado varias campañas comunicacionales referentes a las principales competencias de la AMC, entre las cuales están:

- **Campaña "Rompe el Círculo":** Con esta campaña se 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. Se realizaron activaciones BTL en diferentes puntos del Distrito Metropolitano de Quito.







- **Campaña Heladeros Ruta Viva:** Ante la proliferación actividades económicas no regularizadas, como venta de helados y demás comestibles en las inmediaciones de las principales autopistas de la ciudad, como la Av. Simón Bolívar, Ruta Viva y E35; se llevó a cabo una campaña para generar conciencia en la ciudadanía acerca

del uso adecuado del espacio público, informar sobre la Ordenanza del Distrito Metropolitano de Quito, para el bienestar de la sociedad.



- **Campaña "Que este verano no queme":** Esta campaña surge de la necesidad de promover acciones preventivas, en la lucha contra incendios forestales a través de la concientización en los lugares de mayor incidencia. La Agencia Metropolitana de Control (AMC), dentro de sus competencias, sanciona en flagrancia a las personas que provocan un incendio forestal por lo que esta entidad de control trabajará en la prevención de incendios en las zonas consideras de riesgo



- **Campaña Espacio Público:** Se generaros varios artes para ser publicados en las redes sociales de la institución, con el propósito de concienciar sobre las principales problemáticas de la ciudad y el cumplimiento de la normativa metropolitana.



- **Acolitaff:** Se realizaron 3 sketches que ejemplifican el papel del ciudadano en esta área y su respuesta frente al problema; además se realizaron posteos constantes, respecto al trabajo diario de la AMC.





- **5 libertades de bienestar animal y cuidado de la fauna urbana:** Se socializó la normativa metropolitana a través de artes y posteos en redes sociales, con el propósito de evitar el maltrato y mala tenencia animal.



- **Campaña nos importan los animales:** Se implementó una campaña educativa en más de 20 instituciones educativas de la ciudad, referente al cuidado y buena tenencia de los animales de compañía. El mensaje a transmitir es la importancia de cuidar de la fauna urbana de la ciudad y crear consciencia de que tener un animal de compañía implica una gran responsabilidad.



- **Logística y coordinación en eventos interinstitucionales:**
  - **Taller "Quito ante el reto del adecuado uso y control del espacio público":**





  - **Taller Experiencia TASHIN:**



  - **Taller "¿Cómo abordar el conflicto? Técnicas de negociación y mediación en el Siglo XXI":**





- **Tips Romería El Quinche:**



- **Tips Fiestas de Quito:**



- **Recuperación integral de La Marín:**







- **Folleto de la recuperación de La Marín:** Se elaboró un folleto con la historia del tradicional sector de La Marín, su evolución y su importancia.



Ayer con asistencia del Alcalde y Cabildo se inauguró el Mercado Central de Quito

El Mercado Central impulsó el adn comercial del sector.

Para el año 1952, la plazoleta de La Marín llamaba la atención a propios y a extranjeros, quienes buscaban que ese espacio esté destinado al encuentro y entero disfrute de grandes y pequeños.

Tal fue el impacto que esta zona causó en la vida de los quiteños, que se empezó a convertir en un lugar de encuentro social, comercial y cultural. El 17 de febrero de 1952, se inauguró el Mercado Central de Quito, un evento con alta concurrencia de personas y que posicionó a la zona de La Marín como un referente a nivel de la ciudad.

Todo un acontecimiento fue la inauguración del Mercado Central, al cual los cronistas de esa época se referían como un edificio moderno para la capital. Al momento de su apertura constaba de 3 pisos y ya se planificó un área específica para el cuidado de 50 niños, hijos de las vivanderas (comerciantes) que acudían a la Plaza Marín a vender sus productos.

7

- **Campaña "Somos familia, no mercancía":** Con esta campaña se buscó evitar el comercio no regularizado de animales de compañía, especialmente en los alrededores del Centro Comercial El Recreo.





Logros alcanzados:

- Se ha logrado un posicionamiento de la institución y la máxima autoridad en los principales medios de comunicación, teniendo como resultado 3 entrevistas en radio, prensa escrita y televisión a la semana.
- Páginas de Facebook y Twitter con actividad constante, un gran número de alcance y un crecimiento aproximado de 500 seguidores mensuales.
- Se han afianzado las relaciones interinstitucionales y se ha generado un acercamiento con los principales actores del Municipio de Quito y gobierno central.
- Se ha logrado que la Agencia Metropolitana de Control sea la entidad que lidere distintos proyectos a nivel de las entidades del Municipio de Quito.

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Misión

La Unidad de Planificación de la Agencia Metropolitana de Control es la encargada de coordinar, planear, controlar y monitorear la ejecución de la planificación estratégica, operativa, de la inversión pública, y el mejoramiento continuo de los procesos, mediante el diseño, gestión y evaluación de los programas institucionales.

Representación

La Unidad de Planificación de la Agencia Metropolitana de Control, estará dirigida y representada por un funcionario/a directivo/a de libre nombramiento y remoción.

Estructura

Responsable de la Unidad.

- NOMBRE DEL ÁREA A CARGO: **UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**

Producto	**Acciones realizadas para el cumplimiento**
Plan Estratégico Institucional	Consolidación de la Matriz FODA de la Agencia Metropolitana de control, identificando fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas por cada una de las áreas de gestión. Diagnostico Institucional
Plan Anual Operativo Institucional Consolidado	Se ha consolidado el POA y la Proforma Presupuestaria para el periodo fiscal 2020, conforme las necesidades reales de la AMC encaminadas al logro de los objetivos estratégicos.
Certificación del Plan Anual Operativo	A la fecha se han emitido 153 certificaciones POA, conforme lo autorizado por la Máxima Autoridad.
Perfiles de proyectos de inversión	La Unidad de Planificación ha levantado cuatro perfiles de proyectos de inversión planteados para el ejercicio fiscal 2020, mismos que se han sido aprobado por la Máxima Autoridad y puestos en consideración del ente rector la Secretaria General de Planificación del MDMQ, conforme se detalla a continuación: 1. Modernización del sistema de manejo de la información de la Agencia Metropolitana de Control 2. Proyecto de educación ciudadana: “QUITO ES MIO” 3. Implementación de un sistema de monitoreo inteligente del espacio público en el DMQ 4. Agentes Metropolitanos Comunitarios-AMC Conforme las directrices de la Secretaría General de Planificación, sean consolidado los perfiles en proyectos:

	• Control del cumplimiento de la normativa metropolitana en el DMQ • Control y buen uso del espacio público "Quito es mío"
Informes de gestión	La Unidad de Planificación ha consolido, revisado y presentado los Informes de Gestión de cada una de las direcciones y unidades de los periodos: Enero a agosto 2019 Enero a octubre 2019 Enero a diciembre 2019

Acciones relevantes realizadas durante el periodo del presente informe (enero-diciembre 2019):

- INGRESO DEL AVANCE PROGRAMÁTICO EN EL MÓDULO DE MONITOREO 2018-2019 DEL SISTEMA MI CIUDAD

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 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

PRODUCTO	OBRA	PRIORITARIO	% AVANCE DE LA PROGRAMACION	ESTADO	FECHA PROGRAMADA		FECHA REALIZADA		RESPONSABLE PRODUCTO
					INICIO	TERMINO	INICIO	TERMINO	
ACTAS Y/O INFORMES DE VERIFICACIÓN ELABORADOS REFERENTE AL CUMPLIMIENTO E INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE EN EL DMQ,			100.00 %		2019-01-01	2019-12-31	2019-01-01	2019-12-31	Altamirano Cumbajin Esteban Xavier
INFORMES DE OPERATIVOS DE CONTROL			100.00 %		2019-01-01	2019-10-31	2019-01-01	2019-10-31	Eduardo PaÃºl Chicaiza Chiza
ACTAS DE ACREDITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE HABILITACIÓN ADMINISTRATIVA DE ENTIDADES COLABORADORAS			100.00 %		2019-01-01	2019-12-31	2019-01-01	2019-12-31	Pedro Manuel Espinel Echeverria
INFORMES DE AUDITORÍA AL CUMPLIMIENTO PERMANENTE DE LOS REQUISITOS DE ACREDITACIÓN			100.00 %		2019-01-01	2019-12-31	2019-01-01	2019-12-31	Pedro Manuel Espinel Echeverria
RESOLUCIONES, PROVIDENCIAS Y ORDENES DE EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO			100.00 %		2019-01-01	2019-12-31	2019-01-01	2019-12-31	Alcivar Segarra Raul Antonio
Páginas: [1]									
Productos Activos:	5		100 %						
Productos Inactivos:	0								

Seguimiento al cumplimiento de Metas

META POA	TIPO META	VALOR DISTRITAL	VALOR UNIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDICION	AVANCE	AVANCE DE METAS
RELIZAR 7700 INSPECCIONES (GENERAL Y/O TECNICA) POR DENUNCIAS Y DE OFICIO (INSPECCION)	Acumulativa	7700.00	7700	NUMERO	130.04 %	Avance de Metas
EJECUTAR 3000 OPERATIVOS DE CONTROL (INSPECCION) EN EL DMQ	Acumulativa	3000.00	3000	NUMERO	160.2 %	Avance de Metas
SUSCRIBIR EL 100% DE ACTAS DE ACREDITACION Y RESOLUCIONES DE HABILITACION ADMINISTRATIVA DE ENTIDADES COLABORADORAS	Acumulativa	100.00	100	PORCENTAJE	0 %	Avance de Metas
EMITIR 3400 RESOLUCIONES DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES (RESOLUCION)	Acumulativa	3400.00	3400	NUMERO	132.12 %	Avance de Metas

El avance programático se obtiene de la relación del número de actividades ejecutadas y el número de actividades planificadas durante el año 2019, como se puede evidenciar a continuación:

Seguimiento al cumplimiento de LOTAIP

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/2019.

Por cada uno de los literales establecidos hay un responsable de la información, de conformidad con las matrices homologadas

Seguimiento al cumplimiento de Recomendaciones Emitidas por los Organismos de control (auditorias):

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL						
INCORPORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO						
Entidad que recomienda	**No. De Informe de la Entidad que recomienda**	**Nombre del Examen**	**No. De Informe de Cumplimiento**	**% de Cumplimiento de las recomendaciones**	**Observaciones**	**Medio de verificación**
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO - AUDITORÍA METROPOLITANA INTERNA	DAI-AI-0403-2015	"Examen Especial a los procesos de habilitación del suelo y edificación; así como el proceso de licenciamiento de actividades económicas del Distrito Metropolitano de Quito, ejecutadas por la Administración Zonal Eugenio Espejo y Dependencias Relacionadas, por el período comprendido entre 1 de enero 2009 al 31 de Agosto 2013".	DNAI-AI-0356-2019 (anexos 3,4 y 6)	100%	Las recomendaciones del examen (11, 12, 17, 18), se encuentran cumplidas por partye de la agencia metropoitana de control, sin embargo en el medio de verificación se denota un cumplimiento parcial de dos recomendaciones (12 y 17), esto debido a que la normativa se encyuentra derogada y las competencias de esta entidad, respectivamente, no permiten dar cumplimiento a estas recomendaciones.	EXAMEN ESPECIAL DNAI-AI-0356-2019 (anexos 3,4 y 6) https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=59830&tipo=inf Sistema de Seguimiento a Recomendaciones (SSR)
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO - AUDITORÍA METROPOLITANA INTERNA	DAI-AI-0291-2016	A los procesos de habilitación de suelo y edificación; así como, al proceso de licenciamiento de actividades económicas del Distrito Metropolitano de Quito, ejecutados por la Administración Zonal Valle de los Chillos y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012	DNAI-AI-0356-2019 (anexos 3,4 y 6)	100%	La auditoría metropolitana mediante el examen especial DNAI-AI-0356-2019, determinó el estado de cumplimiento de las recomendaciones.	EXAMEN ESPECIAL DNAI-AI-0356-2019 (anexos 3,4 y 6) https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=59830&tipo=inf Sistema de Seguimiento a Recomendaciones (SSR)
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO - AUDITORÍA METROPOLITANA INTERNA	DAI-AI-1019-2016	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, por el período comprendido entre 2 de enero de 2013 al 31 dediciembre de 2015	DNAI-AI-0356-2019 (anexos 3,4 y 6)	100%	La auditoría metropolitana mediante el examen especial DNAI-AI-0356-2019, determinó el estado de cumplimiento de las recomendaciones.	EXAMEN ESPECIAL DNAI-AI-0356-2019 (anexos 3,4 y 6) https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=59830&tipo=inf Sistema de Seguimiento a Recomendaciones (SSR)

Logros alcanzados:

- Matriz FODA de la Agencia Metropolitana de Control levantada (Planificación Estratégica Institucional).
- Dos perfiles de proyectos de inversión de la Agencia Metropolitana de Control levantados.
- Plan Operativo Anual 2019 actualizado y aprobado por la Máxima Autoridad.
- Seguimiento continuo al cumplimiento del Plan Operativo Anual 2019.
- Página web Actualizada referente a cumplimiento de LOTAIP (Transparencia).
- Manuales de Procedimientos levantados del procedimiento administrativo sancionador.
- Se cumple con el 100% de las recomendaciones de Auditoría.
- Proforma presupuestaria 2020 actualizada y aprobada por la Máxima Autoridad.

Nombre del área: **SECRETARIA GENERAL**[11]

Misión

La Secretaría General es la unidad de la Agencia Metropolitana de Control que tiene como misión garantizar la correcta gestión documental, certificar los actos administrativos y normativos expedidos por la Agencia Metropolitana de Control, custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa, prestar atención eficiente, eficaz y oportuna a los requerimientos de los clientes internos y externos contribuyendo así con la calidad en la atención y servicios prestados por la Agencia Metropolitana de Control .

Estructura

• Responsable de la Unidad de Secretaría General.

Nombre del área a cargo: SECRETARÍA GENERAL

Producto	Acciones realizadas para el cumplimiento
Producto 1 de acuerdo a la resolución 002: Documentos Certificados	1) Se certifica la autenticidad de copias, compulsas o reproducción de documentos oficiales, a petición del administrado o de las diferentes áreas de la AMC 2) Se revisa el documento original, completo y debidamente foliado. 3) Se procede con la certificación (fiel copia o compulsa). 4) La Unidad de Secretaría General ha certificado en el periodo del año 2019 el 100% de los requerimientos en el término establecido, según el siguiente detalle:
Producto 2 de acuerdo a la Resolución 002: Copias Certificadas	

MES	CERTIFICACION EXPEDIENTES/ OTROS	N° FOJAS
Enero	108	6140
Febrero	81	3679
Marzo	128	3206
Abril	224	9482
Mayo	26	3820
Junio	77	4220
Julio	92	4295
Agosto	106	7188
Septiembre	143	11603

[11] Informe de Gestión de la Unidad de Secretaría General

Octubre	84	4849
Noviembre	162	5866
Diciembre	104	4794
Totales	**1335**	**69142**

Producto 3 de acuerdo a la Resolución 002: Manual de atención al usuario

1) Se realizó un levantamiento del proceso de atención a la ciudadanía, por cada uno de los servicios que se brinda en las ventanillas a los usuarios: asesoría legal, información, recepción de documentos, inicio y fin de obra/construcciones.
2) En elaboración el borrador del manual de atención al usuario.

Producto 4 de acuerdo a la Resolución 002: Base de datos documental

Producto 5 de acuerdo a la Resolución 002: Memorandos, comunicados, circulares, oficios, documentos de respuesta

1) Implementación de Sistema de Gestión Documental SITRA a partir del 12 de agosto de 2019.
2) En los Sistemas de Gestión Documental MATIS y SITRA se reflejan los siguientes datos del año 2019:

Mes	Memorandos Enviados	Oficios Enviados	Documentación interna ingresada	Inicios y fin de obra	Solicitud administrados Archivo Central
Enero	23	5	35	76	13
Febrero	28	3	43	77	10
Marzo	38	5	41	55	16
Abril	45	4	53	68	12
Mayo	32	10	67	92	12
Junio	24	8	71	71	15
Julio	44	3	52	86	13
Agosto	27	2	41	77	11
Septiembre	37	3	50	82	14
Octubre	43	3	32	90	10
Noviembre	73	5	21	76	17
Diciembre	57	5	30	69	13
Totales	**471**	**56**	**536**	**919**	**156**

Producto 6 de acuerdo a la Resolución 002: Protocolos de atención solicitudes internas y externas con respecto a documentación.	1) Creación y estandarización del formulario de acceso a la información pública 2) Publicación en página web del formulario 3) Se ha elaborado 124 Formatos de Acceso a la Información en el 2019, lo que comprende prestamos, búsqueda de expedientes para copias simples o certificadas, copias simples o certificadas de UTCC e ITDI
Producto 7 de acuerdo a la Resolución 002: Tabla de conservación de documentos.	1) Registro de documentación en formato único de inventario. 2) Proceso de transferencia documental, contenida en 395 cajas, mediante 4 solicitudes a la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo, solicitando la segunda transferencia de los expedientes administrativos sancionadores al archivo intermedio 3) Tratamiento, revisión, nueva rotulación, levantamiento de actas e inventario de la primera transferencia documental constante en 135 cajas, que se realizó en años anteriores, a partir de que se vio afectada por inundación y es necesaria la regularización de los documentos de soporte 4) Transferencias Primarias desde las Direcciones de Resolución, Ejecución e Instrucción ingresados al formato único de inventarios:

EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES				
Enero	EJECUCIÓN	RESOLUCIÓN	INSTRUCCIÓN	TOTAL
Febrero	81	92	11	184
Marzo	98	104	2	204
Abril	200	347	47	594
Mayo	237	146	45	428
Junio	112	139	52	303
Julio	126	58	11	195
Agosto	148	86	3	237
Septiembre	157	68	14	239
Octubre		33		33
Noviembre	399	113		512
Diciembre	174	98		272
Total				**3201**

Producto 8 de acuerdo a la Resolución 002: Documentación procesada y reguardada Producto 9: Levantamiento Inventarios	1) Levantamiento de inventario de la Comisaria de Construcciones C1, ZONA MANUELA SAENZ 2000-2013; 10549 expedientes 2) Levantamiento de inventario de la Comisaría de Construcciones BIENES INVENTARIADOS 2001-2010; 892 expedientes 3) Levantamiento de inventario de la comisaria de construcciones C2, ZONA MANUELA SAENZ 1999-2010; 9200 expedientes 4) Levantamiento de inventario años anteriores Transferencias Primarias UDC; 2160 expedientes 5) Levantamiento de inventario años anteriores Transferencias Primarias CMASA; 1080 expedientes 6) Con el propósito de resguardar la documentación de la AMC, se implementó el formato para la entrega de documentos, obligatorio para los funcionarios salientes de la institución o para quienes realicen cambios administrativos. 7) Se actualizó el certificado de salida, paz y salvo, lo que permite verificar que los funcionarios salientes no tengan trámites pendientes en el Sistema de Gestión Documental SITRA.
Producto 10 de acuerdo a la Resolución 002: Informes periódicos de recomendaciones, sugerencias y reclamos a las autoridades correspondientes.	1) Implementación de formulario de quejas y sugerencias 2) Implementación del Buzón de Quejas y Sugerencias en administraciones zonales 3) Coordinación y respuestas de 4 formularios de Buzón de quejas y Sugerencias enviados por la Dirección de Atención al Ciudadano
Producto 11: "Servicio de recogida, transporte y notificación entrega de documentos	1) Contratación del servicio de notificaciones para las diferentes direcciones y áreas de la Agencia Metropolitana de Control 2) Entrega de la notificaciones/documentación de las diferentes administraciones zonales y áreas del administración zonal:

Notificaciones Julio y Agosto			
	REMITIDOS	ENTREGADOS	% DE ENTREGA
Matriz Julio	128	128	100%

prestado por mensajeros para la notificación de procesos administrativos del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control”

Producto 12 de acuerdo a la Resolución 002: Reportes de entrega y salida de correspondencia oficial de la institución

Matriz y Zonales Agosto	3366	3366	100%
Total	**3494**	**3494**	**100%**

Notificaciones Septiembre			
	REMITIDOS	ENTREGADOS	% DE ENTREGA
Matriz	3188	3095	97%
Zonales	1980	1980	
Total	**5168**	**5075**	**98%**

Notificaciones Octubre			
	REMITIDOS	ENTREGADOS	% DE ENTREGA
Matriz	3364	3364	100%
Zonales	1907	1907	100%
Total	**5271**	**5271**	**100,00%**

Notificaciones Noviembre			
	REMITIDOS	ENTREGADOS	% DE ENTREGA
Matriz	3741	3741	100%
Zonales	1793	1793	100%
Total	**5534**	**5534**	**100,00%**

Notificaciones Diciembre			
	REMITIDOS	ENTREGADOS	% DE ENTREGA
Matriz	2963	2878	97%
Zonales	1914	1914	100%
Total	**4877**	**4792**	**98,26%**

Producto 13 de acuerdo a la Resolución 002: Indicadores de

1) La Unidad de Secretaría General brinda atención al usuario en información, consulta de trámites, recepción de denuncias, inicio y fin de obra, asesoría legal, dando prioridad a las personas de tercera edad, embarazadas y discapacitados, y a las instituciones municipales.

En el periodo 2019 se presentan los siguientes indicadores:

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
Asesoría Legal					29	56	122	352	80	238	45	120

gestión de portafolio de productos y servicios al ciudadano	**Información - Consulta de Trámites**	1857	1612	1440	1687	1275	1565	676	1420	1623	1381	234	810
	Inicio y Fin de Obra Construcciones	577	466	469	593	177	506	211	392	422	372	86	166
	Recepción de Documentos y Denuncias	1199	1105	999	1113	928	1146	465	1131	1024	1029	158	659
	Recepción Instituciones Municipales											23	86
	Tercera Edad - Embarazadas - Discapacitados	294	241	241	226	162	235	93	201	164	133	33	92
	Totales	**3927**	**3424**	**3149**	**3619**	**2571**	**3508**	**1567**	**3496**	**3313**	**3153**	**579**	**1933**

Acciones relevantes realizadas durante el periodo del presente informe (enero-diciembre 2019):

- Capacitación a todos los funcionarios de la AMC que brindan atención a la ciudadanía, tanto de la matriz como de las zonales.
- Levantamiento de inventarios de 24601 expedientes administrativos
- Debido a la concurrencia de los administrados y con el objetivo de dar una atención oportuna, eficiente y eficaz, la Secretaria General ha solicitado la implementación del sistema de citas en línea para la atención a usuarios por parte de los inspectores que llevan los procesos. Sistema implementado a través de la página web de la AMC y comunicado a la ciudadanía por parte de los funcionarios que brindan atención personal.
- Con el objetivo de dar oportuna atención a los requerimientos vía telefónica de los administrados y de no incomodar a aquellos quienes se les brinda atención presencial, se ha solicitado la implementación de un call center, el cual permita atender las consultas vía telefónica.
- Capacitación a todos los funcionarios responsables de las notificaciones de la AMC, sobre el uso de la APP del servicio de entrega de notificaciones.
- Socialización del manual de notificaciones y de las obligaciones contractuales del servicio de entrega de documentación, dirigida a los notificadores.

- Implementación del formato para la entrega de documentos, contribuyendo a salvaguardar el acervo documental de la AMC.
- Visitas técnicas a las zonales, realizando los correctivos necesarios en gestión documental, archivística y atención a la ciudadanía.
- Visita técnica a los archivos de gestión y archivo central de la AMC para diagnóstico situacional en coordinación con la Dirección Municipal de Gestión Documental y Archivo.

Logros alcanzados:

1) Cumplimiento del 100% de los requerimientos de copias certificadas en el término establecido, son 69142 fojas, correspondientes a 1335 expedientes/documentos.
2) Gestión documental de 2138 memorandos, oficios, documentación interna ingresada, inicios y fin de obra, solicitud de administrados a Archivo Central.
3) Atención del 100% de los requerimientos de Acceso a la Información, a través de 124 formatos creados por Secretaría General para el efecto.
4) Proceso de archivo cumpliendo la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo, del 100% de las transferencias primarias desde las Direcciones de Resolución, Ejecución e Instrucción, 3201 expedientes administrativos sancionadores.
5) Implementación del Buzón de Quejas y Sugerencias en las administraciones zonales.
6) Coordinación y respuesta de todas las quejas y sugerencias de la ciudadanía a la AMC, a través del buzón implementado para el efecto.
7) Coordinación, responsabilidad, administración del servicio de recogida, transporte, notificación y entrega de documentos, prestado por mensajeros para la notificación de procesos administrativos del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control; con un porcentaje de notificaciones entregadas del 99,25%.
8) Denuncias a través de la página web de la AMC 100% atendidas, a través de su ingreso al sistema de gestión documental para el correspondiente trámite, solicitud de completar la denuncia por falta de algún requisito, o devolución por no ser de competencia de la institución.
9) La Secretaría General ha brindado atención al 100% de los ciudadanos que visitaron el área de atención al usuario de la matriz de la AMC, con los diferentes requerimientos presentados de inicio y finalización de obra, construcciones, LUAE, asesoría legal, información, consulta de trámites, recepción de documentos, denuncias, copias simples de sus trámites, coordinación de citas con los funcionarios inspectores, etc.

Anexos fotográficos



- Control de Fauna Urbana



- Control de Espacio Publico





- Control de lavadoras



- Control de establecimientos



CONCLUSIONES, PRINCIPALES RETOS Y RECOMENDACIONES (A NIVEL DE SECTOR)

Conclusiones

- En términos generales la Agencia Metropolitana de Control durante el año 2019, supero sus expectativas, en la mayoría de metas a cumplirse; se fortaleció como institución y logró la aprobación de proyectos de inversión 2020, mismos que son de suma importancia y que ayudarán a mejorar y modernizar los procesos para la atención que la AMC presta a la ciudadanía.
- La Agencia Metropolitana de Control requiere atender a 2.781.641 habitantes (Proyección INEC 2020) del Distrito Metropolitano de Quito conforme a las 36 materias que están contenidas en el Código Municipal y que obligan a ejercer control e iniciar procedimientos administrativos sancionadores por la vulneración del ordenamiento jurídico metropolitano. En este sentido, para ejercer la labor de control es necesario realizar de manera permanente y continua inspecciones generales e inspecciones técnicas; macro operativos, operativos de control de construcciones y licenciamiento, operativos de control de espacio público, operativos de control de publicidad, operativos de control a bienes inventariados; operativos de control por fauna urbana, controles programados, operativos de control de revisión de aceras y fachadas, los mismos que de acuerdo al caso facultan el inicio del procedimiento administrativo sancionador; y, así también, una vez iniciado el procedimiento administrativo sancionador se requiere volver a practicar estas inspecciones a efectos de garantizar el debido proceso previsto en el ordenamiento jurídico ecuatoriano. Para todo lo antes mencionado la AMC requiere mantenerse fortalecida en cuanto a personal e indumentaria para el cumplimiento de esta gestión.
- 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. 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.
- La Agencia Metropolitana de Control recibió una asignación presupuestaria para contratar personal, durante el mes de septiembre de 2019, a partir de esto se realizó el proceso de creación y aprobación de partidas y se dio inicio a la

contratación del personal, y finalmente por pedido de las autoridades competentes se detuvo la contratación por falta de recursos para el siguiente año, afectando la ejecución presupuestaria programada.

- La Agencia Metropolitana de Control llevo a cabo en el tiempo establecido sus procesos de contratación pública; sin embargo, al final del año el SERCOP deshabilitó el sistema, afectando el cronograma de ejecución presupuestaria.
- La Agencia Metropolitana de Control de conformidad a las Disposiciones Transitorias Segunda y Tercera de la Ordenanza Metropolitana N° 004 la Secretaria de Territorio Hábitat y Vivienda tiene que desarrollar los instrumentos técnicos necesarios para que las entidades colaboradoras acreditadas de control puedan cumplir con las inspecciones correspondientes al reforzamiento estructural de las edificaciones existentes. Toda vez que no se han recibido dichos instrumentos que son necesarios para la acreditación y funcionamiento de entidades colaboradoras, no fue posible acreditar ni habilitar las entidades colaboradoras para el reconocimiento de la construcción informal, afectando al cumplimiento de la meta planteada.

Principales retos 2020

- Fortalecer el proceso de acreditación y habilitación de entidades colaboradoras a través de la firma de convenios, encaminado a tener un mejor apoyo del sector privado, permitiendo mejorar la atención a la ciudadanía.
- Modernización del sistema de manejo de trámites ciudadanos de la agencia Metropolitana de Control.
- Fortalecimiento del ejercicio del control en el Distrito Metropolitano de Quito, dotando de recursos tecnológicos para mejorar su gestión.
- Dentro de la planificación de la Agencia Metropolitana de Control, como acción emblemática para el próximo año consta la “Recuperación del espacio público del Mercado Central".
- La implementación y ejecución del Comité interinstitucional de Defensa del Espacio Público.

Recomendaciones

- Al 31 de diciembre de 2019, para cumplir con las funciones respectivas, la AMC cuenta con un total de 331 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.

- 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 enfatizar en el fortalecimiento de 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.
- 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.

- 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.

La información referente se podrá revisar en el siguiente link:
http://agenciadecontrol.quito.gob.ec/index.php/rendicion-de-cuentas#rendici%C3%B3n-de-cuentas-2019