INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2020



Agencia Metropolitana de CONTROL

TABLA DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN 3
2. ANTECEDENTE 3
3. ELEMENTOS ORIENTADORES DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL 3
4. ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 4
4.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES 4
4.2 PROCESOS INSTITUCIONALES 5
4.3 ALINEACION ESTRATÉGICA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 CON PLAN METROPOLITANO DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2015 – 2025. 6
- Cumplimiento programático del Plan Operativo Anual 2020 7
- Cumplimiento de metas 8

5. PRINCIPALES LOGROS 2020.- conforme lo planificado y programado en el Plan Operativo del periodo enero a diciembre 2020 9
PROGRAMA 1: GESTION INSTITUCIONAL EFICIENTE E INNOVADORA 9
- **PROYECTO 1: CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA** 9

PRINCIPALES RESULTADOS ALCANZADOS POR META DEL PROYECTO 9
- **PROYECTO 2:** CONTROL Y BUEN USO DEL ESPACIO PÚBLICO QUITO ES MIO 21

PROGRAMA 2: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL 23
PRINCIPALES RESULTADOS ALCANZADOS POR META DEL PROYECTO 23
6. GESTIÓN REALIZADA POR LAS ÁREAS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL en cumplimiento a la Resolución A002 que establece el estatuto por procesos de la Agencia Metropolitana de Control 25
6.1 Nombre del área: DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA INTEINSTITUCIONAL 25
6.2 Nombre del área: DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSPECCIÓN 34
- Nombre del área a cargo: **DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSPECCIÓN** 34
- **Unidad de Operativos** 35
- **Unidad de Inspección Técnica** 38
- **Unidad de Inspección General** 38

6.3 Nombre del área: DIRECCIÓN DE INSTRUCCIÓN 40

- Nombre del área a cargo: **DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSTRUCCIÓN** 41

6.4 Nombre del área: **DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RESOLUCIÓN** 67

RESOLUCIONES DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS: 69

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS: 69

ACTIVIDADES OPERATIVAS: 70

6.5 Nombre del área: **DIRECCIÓN METROPOLITANA DE EJECUCIÓN** 71

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE EJECUCIÓN 71

6.6 Nombre del área: **UNIDAD DE ENTIDADES COLABORADORAS** 73

- Unidad de Entidades Colaboradoras 73

6.7 Nombre del área: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA 85

6.7.1 Gestión Administrativa 86

Proceso de servicios 89

Proceso de compras públicas 90

6.7.2 Gestión Financiera 91

6.7.3 Gestión de Talento Humano 93

6.7.4 GESTIÓN DE INFORMÁTICA 101

6.8 Nombre del área: DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA 106

- Nombre del área a cargo: Unidad de Asesoría Jurídica 106

Nombre del área: UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL 108

- Nombre del área a cargo: **UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL** 108

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN 117

- Nombre del área a cargo: **UNIDAD DE PLANIFICACIÓN** 118

Nombre del área: **SECRETARIA GENERAL** 126

- Nombre del área a cargo: **SECRETARÍA GENERAL** 127

Anexos fotográficos 134

CONCLUSIONES, PRINCIPALES RETOS Y RECOMENDACIONES (A NIVEL DE SECTOR) 136

Conclusiones 136

Recomendaciones 137

Principales retos 2021 137

1. INTRODUCCIÓN

2. ANTECEDENTE

El GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control como parte del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, entre sus ejes de acción procura fomentar la cultura ciudadana de cumplimiento de la normativa para que esta sea una práctica permanente, consciente y voluntaria, respaldada por un municipio atento a su cumplimiento y cercano a sus ciudadanos. El futuro en organizaciones públicas y privadas suele ser incierto por su propia naturaleza política, esa característica determina que, la mejor manera de aportar al desarrollo de la ciudad se logra mediante la planificación estratégica.

Los procesos del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control se basan en la normativa vigente y de modo general se puede entender como: Ordenanza Metropolitana N° 001 que establece el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito y Resolución N° A002 que establece la Estructura Orgánica Interna de la Agencia Metropolitana De Control)

3. ELEMENTOS ORIENTADORES 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 d**e la prevención y participación** ciudadana.

4. ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

4.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

OEI 1

Impulsar el desarrollo de una cultura de cumplimiento de la normativa metropolitana mediante planes, programas y proyectos participativos de comunicación e información ciudadana.

OEI 2

Realizar procesos confiables y consistentes de verificación del cumplimiento de la normativa metropolitana, que generen información oportuna y pertinente.

OEI 3

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

OEI 4

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.

OEI 5

Implementar procesos de seguimiento y medición que permitan visualizar los resultados de la gestión institucional, sustenten la rendición de cuentas y orienten la adopción de mecanismos para elevar los niveles de productividad y competitividad.

4.2 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**

4.3 ALINEACION ESTRATÉGICA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 CON PLAN METROPOLITANO DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2015 – 2025.

PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO	PORCENTAJE DE AVANCE ACUMULADO DEL OBJETIVO	QUE NO SE AVANZÓ Y POR QUÉ
2.4 El MDMQ ha desarrollado herramientas y mecanismos de cercanía, agilidad y transparencia en los procesos, gestión y servicios que presta.	100,00%	Cumplimiento del objetivo, en base a la consecución de las metas a los cuales se alinean los proyectos del Plan Operativo Anual 2020

INFORME DE GESTIÓN DE ENERO A DICIEMBRE 2020

- CUMPLIMIENTO PROGRAMÁTICO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

SECTOR	AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL
UNIDAD OPERATIVA	AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

CÓDIGO	PROGRAMA	PROYECTOS	PRODUCTOS	% AVANCE DE LA PROGRAMACION	PRIORITARIO	ESTADO	F.INICIO	F.TÉRMINO
GI00L10100010DB000	GESTION INSTITUCIONAL EFICIENTE E INNOVADORA	CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA	8	94.6 %			2020-01-01	2020-12-31
GI00L10100039DB000	GESTION INSTITUCIONAL EFICIENTE E INNOVADORA	CONTROL Y BUEN USO DEL ESPACIO PÚBLICO QUITO ES MIO	2	40 %			2020-01-01	2020-12-31
GC00A10100001DB000	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	1	100 %			2020-01-01	2020-12-31
GC00A10100004DB000	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACIÓN DE PERSONAL	1	100 %			2020-01-01	2020-12-31
TOTAL		4	12	83.65 %				

- CUMPLIMIENTO DE METAS

SECTOR	AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL
UNIDAD OPERATIVA	AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

CÓDIGO	PROGRAMA	PROYECTO	METAS POA	ESTADO
GI00L10100010DB000	GESTION INSTITUCIONAL EFICIENTE E INNOVADORA	CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA	7	107.11 %
GI00L10100039DB000	GESTION INSTITUCIONAL EFICIENTE E INNOVADORA	CONTROL Y BUEN USO DEL ESPACIO PÚBLICO QUITO ES MIO	2	0 %
GC00A10100001DB000	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	1	87.95 %
GC00A10100004DB000	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACIÓN DE PERSONAL	1	95 %
TOTAL				

5. PRINCIPALES LOGROS 2020.- conforme lo planificado y programado en el Plan Operativo del periodo enero a diciembre 2020

PROGRAMA 1: GESTION INSTITUCIONAL EFICIENTE E INNOVADORA

• PROYECTO 1: CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA	
% Avance de la programación:	94.6%
Presupuesto codificado 2020:	Usd. $ 3.140.839,19
Presupuesto devengado 2020:	Usd. $ 2.492.069,9
% Ejecución presupuestaria 2020:	79,34%

PRINCIPALES RESULTADOS ALCANZADOS POR META DEL PROYECTO

Meta 1:	EJECUTAR EL 90 % EL PLAN DE FORTALECIMIENTO
Valor programado 2020:	90.00 %
Valor ejecutado 2020:	68.21%
% de avance:	68.21 %
Entidad(es) ejecutora(s):	Agencia Metropolitana de Control -Dirección Metropolitana de Inspección

✓ **Descripción de los resultados alanzados:**

- **La contratación de camionetas con chofer. –** En el servicio de camionetas contratadas para la movilización en diferentes horas y jornadas al personal de la AMC, para realizar operativos, inspecciones y demás gestiones inherentes a las competencias de la entidad, brindado por la empresa.

- **Adquisición de mochilas.-** Actualmente 260 mochilas se encuentran adquiridas y entregadas a los funcionarios donde transportan lo necesario para cumplir con los operativos e inspecciones.

- **Adquisición de computadores. –** Los 18 computadores fueron entregadas a los funcionarios de la AMC con los cuales se optimizara sus procesos.

- **Adquisición de impresoras y scanner:** Se adquirieron 14 impresoras.

✓ **Fotografías:**

Servicio de camionetas con conductor





Meta 2:	INFORMAR AL 50% DE LA POBLACIÓN DEL DMQ ACERCA DE LA NORMATIVA
Valor programado 2020:	50%
Valor ejecutado 2020:	50%
% de avance:	100%
Entidad(es) ejecutora(s):	Agencia Metropolitana de Control

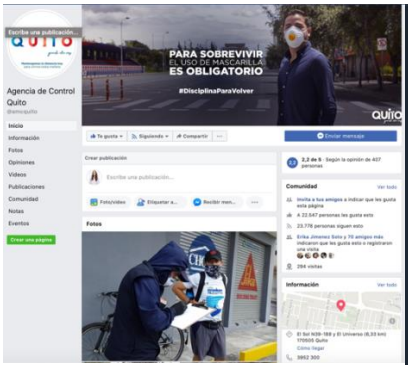
1. Descripción de los resultados alanzados:

✓ Para el cumplimiento de esta meta se realizó una programación para publicar los productos de las Campañas Educomunicacionales en horas de mayor impacto en redes sociales. La publicación de este contenido dinámico en las fan page de la Agencia de

Control, las cuales tienen 28.200 y 8.200 seguidores en Facebook y Twitter respectivamente, ha permitido que se produzca un efecto multiplicador. De esta forma se alcanzó a aproximadamente 500.000 personas a través de medios digitales.

- ✓ Por otro lado, al resolver dudas y dar entrevistas en medios de comunicación masiva respecto a las competencias de la AMC, donde también se socializó el contenido de las Campañas Educomunicacionales, se pudo llegar a más de un millón y medio de la ciudadanía.

✓ **Fotografías:**





Meta 3:	LOGRAR EL 90% DE LOS INFORMES DE OPERATIVOS DE CONTROL
Valor programado 2020:	90%
Valor ejecutado 2020:	100%
% de avance:	111.11%
Entidad(es) ejecutora(s):	Agencia Metropolitana de Control -Dirección Metropolitana de Inspección Unidad de Operativos

1. Descripción de los resultados alanzados:

- ✓ 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 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 2020, se realizaron un total de 16.948 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, además se deberá considerar el incremento de operativos en virtud de la emergencia sanitaria causada por el virus SARS-COV2 (Covid 19) declarada el 16 de marzo de 2020.

OPERATIVOS ENERO - DICIEMBRE DE 2020					
ADMINISTRACIÓN ZONAL	ZONALES	ESPECIALES Y/O MACRO	PERMANENTES		TOTAL
CALDERÓN	445	188	336	0	969
LA DELICIA	551	197	473	0	1221
TUMBACO	541	40	541	0	1122
LOS CHILLOS	376	29	286	0	691
LA MARISCAL	327	23	216	0	566
EUGENIO ESPEJO	521	150	1469	0	2140
MANUELA SAENZ	557	380	5916	0	6853
QUITUMBE	479	301	498	0	1278
ELOY ALFARO	388	231	567	0	1186
TURNOS DE REACCIÓN	17	143	638	124	922
TOTAL					16948

Fuente: Unidad de Operativos de Control

- ✓ Se realizó una serie de operativos por la declaratoria de emergencia sanitaria en zonales, macrooperativos y control de mercados a nivel distrital. En estos operativos se realizó control de aforo, medidas de bioseguridad, aglomeraciones, espacio público, entre otros.

2. Fotografías:













Meta 4:	REALIZAR EL 100% DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y HABILITACIÓN DE ENTIDADES COLABORADORAS
Valor programado 2020:	100%
Valor ejecutado 2020:	0%

% de avance:	0%
Entidad(es) ejecutora(s):	Agencia Metropolitana de Control -Coordinación de Entidades Colaboradoras

1. Descripción de los resultados alanzados:

- ✓ La Agencia Metropolitana de Control en función de los requerimientos ha tenido una petición para acreditación del auxilio administrativo de entidades colaboradoras; con el objetivo de atender este requemiento se efectuaron las siguientes principales acciones:

  - La Unidad de Entidades Colaboradoras en conjunto con funcionarios de la Agencia Metropolitana de Control participaron en reuniones de trabajo con los funcionarios de Quito Honesto con el fin de analizar el flujo del proceso del Sistema de Acreditación y Libre Concurrencia de entidades colaboradoras y los subprocesos.
  - El 17 de diciembre de 2020, se suscribió conjuntamente con la Unidad de Planificación y la Dirección de Asesoría Jurídica el MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE ACREDITACIÓN Y LIBRE CONCURRENCIA DE ENTIDADES COLABORADORAS que se remitió para aprobación de la Supervisora Metropolitana mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UPL-2020-0303-M de 18 de diciembre de 2020 de la Unidad de Planificación.
  - La Agencia Metropolitana de Control, solicitó que la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción realice el acompañamiento a esta Agencia respecto al nuevo proceso de acreditación de entidades colaboradoras para control de construcciones, cuyo informe será analizado y efectuado por la Coordinación de Inspección Técnica, en coordinación la Unidad de Entidades Colaboradoras. Una vez aprobado dicho informe, se procederá con el respectivo proceso de acreditación.

  Con lo expuesto, durante el año 2020 no se concluyó el proceso de acreditación.

Meta 5:	REALIZAR EL 100% DE INFORMES DE AUDITORÍAS PLANIFICADAS
Valor programado 2020:	100%
Valor ejecutado 2020:	100%
% de avance:	100%
Entidad(es) ejecutora(s):	Agencia Metropolitana de Control -Coordinación de Entidades Colaboradoras

- ✓ **Descripción de los resultados alanzados:**

Para el periodo 2020 se planificó cuatro auditorías a las Entidades Colaboradoras acreditadas ECP CAE-P y DESINTECSA S.A. de las cuales se cumplió el 100% y son las siguientes:

- ✓ El 16 de septiembre de 2020 mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0296-M se remitió el Informe borrador de "Auditoria Técnica" sin previo aviso de la Entidad Colaboradora ECP CAE-P del periodo de julio de 2018 a diciembre de 2018 a la Supervisora de la Agencia Metropolitana de Control.

- ✓ El 12 de octubre de 2020 mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0341-M se remitió el Informe borrador de "Auditoria Técnica" sin previo aviso de la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A del periodo de julio de 2018 a diciembre de 2018 a la Supervisora de la Agencia Metropolitana de Control.

- ✓ El 24 de diciembre de 2020 mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0401-M se remitió el Informe borrador de "Auditoria Técnica" sin previo aviso de la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A del periodo de enero de 2019 a junio de 2019 a la Supervisora de la Agencia Metropolitana de Control.

- ✓ El 24 de diciembre de 2020 mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0402-M se remitió Informe borrador de la segunda auditoría de seguimiento a la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A. a la Supervisora de la Agencia Metropolitana de Control.

2. Fotografías:

Verificación del protocolo de bioseguridad en la entidades colaboradoras acreditadas







Meta 6:	EMITIR EL 90% DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
Valor programado 2020:	90%
Valor ejecutado 2020:	106.67%
% de avance:	106.67%
Entidad(es) ejecutora(s):	Agencia Metropolitana de Control -Coordinación de Entidades Colaboradoras
1. Descripción de los resultados alanzados:	

- ✓ Debido a lo dispuesto en los Decretos y Resoluciones emitidos por las autoridades nacionales y seccionales, relacionadas con la declaratoria del estado de emergencia sanitaria en el Distrito Metropolitano de Quito por la inminente posibilidad del efecto provocado por el Coronavirus COVID-19, para prevenir un posible contagio masivo de la población, en el mes de marzo se procedió con operativos de control masivos para sancionar las actividades prohibidas, motivo por el cual, se notificó con los **actos de inicio de procedimiento administrativo sancionador** a un número importante de infractores, los mismos que consecuentemente fueron resueltos mediante la emisión de resoluciones.

- ✓ En concordancia con lo mencionado, se ha sobrepasado la meta proyectada de emisión de resoluciones administrativas para el año 2020, en una cantidad de 5.690 (96%) en relación a 5.690 expedientes administrativos sancionadores con dictamen, de los cuales fueron resueltos 5.910

MES	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL GENERAL
EXPEDIENTES INGRESADOS	124	2	313	372	961	1204	1033	679	930	5910
EXPEDIENTES RESUELTOS	0	0	438	802	540	1141	1104	725	940	5690

Fuente: Informe de Dirección Metropolitana de Resolución

Meta 7:	REALIZAR 3.696 INSPECCIONES GENERALES Y TÉCNICAS
Valor programado 2020:	3.696
Valor ejecutado 2020:	9.750
% de avance:	263.8%
Entidad(es) ejecutora(s):	Agencia Metropolitana de Control -Dirección Metropolitana de Inspección Unidad de Inspección General Unidad de Inspección Técnica
1. Descripción de los resultados alanzados:	

- ✓ Durante el año 2020 en la fecha comprendida del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 se registró un total de **7.138 actas de verificación y/o informes generales** correspondientes a las actividades cuya mayor demanda de informes constituyen los relacionados con la Ordenanzas Metropolitanas de publicidad exterior (26%), Aceras y fachadas (19%), LUAE Fauna Urbana (13%), Aseo (8%) y otros que suman (19%). (15%)

ORDENANZA	ENE	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
COD MUN (ACERAS, FACHADAS)	89	106	102	14	1	70	53	51	428	157	124	175	1370
COD MUN (AMBIENTE)	45	18	27	3	1	16	35	34	53	23	17	10	282
COD MUN (ASEO)	45	33	18	2		32	23	14	135	90	69	136	597
COD MUN (B. INVENT. Y TURISMO)			2										2
COD MUN (COMERCIO AUTÓNOMO)	2		2	1		1	1				1	1	9
COD MUN (CONSTRUCCIONES)	27	22	25	15	13	30	16	24	65	26	80	35	378
COD MUN (ESPACIO PUBLICO)	48	33	35	2		14	41	78	98	67	38	26	480
COD MUN (FAUNA URBANA)	97	82	82	25	26	64	104	74	123	82	90	106	955
COD MUN (LUAE)	116	73	61	23	12	48	103	93	182	124	171	76	1082
COD MUN (PREV. INCENDIOS)		2							1				3
COD MUN (PUBLICIDAD)	280	443	231		18	24	55	38	321	183	136	143	1872
COD MUN (SEGURIDAD OBRAS)							1						1
COD MUN (SISTEMA MANEJO AMBIENTAL)						1	1	1		2		1	6
COD MUN (TELECOM Y REDES)										1			1
COOTAD												1	1
NO APLICA						1	2	6	2	4	3		18
(en blanco)											56	25	81
TOTAL	**749**	**812**	**585**	**85**	**71**	**301**	**435**	**413**	**1408**	**759**	**785**	**735**	**7138**

Fuente: Informe de Dirección Metropolitana de Inspección

- ✓ Durante el año 2020, en la fecha comprendida del 01 de enero al 31 de diciembre, se registra un total de **2.612 actas de verificación y/o informes técnicos** correspondientes a las actividades con mayor demanda de informes que constituyen los relacionados con la Ordenanzas Metropolitanas de construcciones (74%), 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 (9%), los informes o certificaciones de finalización de obras de habilitación del suelo y edificación (7%) y otros que suman el (10%).

ORDENANZA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	IOCT	NOV	DIC	TOTAL
COD MUN (ACERAS, FACHADAS)	2	3	4						2	1	2	1	15
COD MUN (AMBIENTE)		3	1	1		1	2	10	3	5		2	28
COD MUN (ASEO)	2	2		2		7					1	1	15
COD MUN (B. INVENT. Y TURISMO)	5									2	3	4	14
COD MUN (COMERCIO AUTÓNOMO)													0
COD MUN (CONSTRUCCIONES)	207	132	177	61	55	111	150	179	344	188	167	171	1942
COD MUN (ESPACIO PUBLICO)	3	5	3	2		3	6	3	13	6	3	3	50
COD MUN (FAUNA URBANA)		1											1
COD MUN (LUAE)	3	2	1	1	1	1		1	8	3		1	22
COD MUN (PREV. INCENDIOS)								1					1
COD MUN (PUBLICIDAD)													0
COD MUN (SEGURIDAD OBRAS)	3		3										6
COD MUN (SISTEMA MANEJO AMBIENTAL)								1		1			2
COD MUN (TELECOM Y REDES)													0
COOTAD										2	1		3
PROGRAMADOS (ITCC)	66	42	15		1		3	20	3	30	28	25	233
CCF	27	23	14				22	13	23	14	20	28	184
NO APLICA					5	4		5	10	1	1		26
(en blanco)											30	40	70
TOTAL	**318**	**213**	**218**	**67**	**62**	**127**	**183**	**233**	**406**	**253**	**256**	**276**	**2612**

Fuente: Informe de Dirección Metropolitana de Inspección

- ✓ Se ha realizado 9.750 informes en cumplimiento de la normativa vigente en el MDMQ respecto a inspección general y técnica en atención a denuncias y de oficio conforme las competencias atribuidas a la AMC

2. Fotografías:






AMC


AMC




FREJOL
NEGRO
CAFE
QUITO


QUITO


QUITO

• **PROYECTO 2:** CONTROL Y BUEN USO DEL ESPACIO PÚBLICO QUITO ES MIO	
% Avance de la programación:	40%
Presupuesto codificado 2020:	$397.695,18
Presupuesto devengado 2020:	$6.350,40
% Ejecución presupuestaria 2020:	1,60%

- **PRINCIPALES RESULTADOS ALCANZADOS POR META**

Meta 1:	GENERAR 1 DOCUMENTOS CON ALERTAS
Valor programado 2020:	1
Valor ejecutado 2020:	**0**
% de avance:	**0**
Entidad(es) ejecutora(s):	Agencia Metropolitana de Control

1. Descripción de los resultados alanzados:

No fue posible el cumplimiento de la meta a razón de que no se realizó la adquisición ni implementación de cámaras móviles conforme la planificación institucional, debido a la priorización de actividades por la pandemia mundial, por lo que el Municipio estableció directrices para optimizar los recursos, mediante memorando No. GADDMQ-AG-2020-0478-O de 06 de agosto de 2020, el Administrador General, indicó:

"…en cumplimiento a la Resolución A-49, la cual rige desde el 16 de Julio del 2020, suscrita por el doctor Jorge Yunda Machado, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, adjunto el listado de las partidas presupuestarias restringidas, suspendidas, prohibidas y aquellas que deben ser optimizadas para su conocimiento y aplicación…"

Posterior a las coordinaciones y gestiones realizadas con la Administración General con memorando No. GADDMQ-AG-2020-0835-O de 11 de noviembre de 2020, se informa sobre la factibilidad de las partidas correspondientes al proyecto, fecha que de acuerdo con los tiempos

establecidos tanto en la Ley Orgánica de Contratación Pública como de los procedimientos internos no permitían conseguir la ejecución en este ejercicio fiscal.

Meta 2:	SUSCRIBIR EL 10% DE LOS CONVENIOS PROGRAMADOS CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES DEL DMQ
Valor programado 2020:	10%
Valor ejecutado 2020:	**0**
% de avance:	**0**
Entidad(es) ejecutora(s):	Agencia Metropolitana de Control

1. Descripción de los resultados alanzados:

- ✓ Se realizaron los acercamientos y conversaciones pertinentes con las instituciones educativas seleccionadas para iniciar las negociaciones y posterior suscripción de un convenio de cooperación donde los estudiantes que cursan los últimos años de educación colaboren con la gestión municipal respecto a la socialización del cumplimiento de la normativa metropolitana; sin embargo, debido a la pandemia por el COVID-19, las clases de las instituciones educativas municipales se encuentran suspendidas, con este particular fue necesario suspender las actividades programadas. También influyo la priorización de recursos para temas emergentes de necesidad de la Agencia Metropolitana de Control; y, disposiciones dadas por las autoridades de la anterior administración, la suscripción de los convenios no se ejecutaron, razón por la cual no se cumplió con el compromiso

PROGRAMA 2: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

PROYECTO 1: GASTOS ADMINISTRATIVOS	
% Avance de la programación:	100%
Presupuesto codificado 2020:	Usd. $ $1.304.287,54
Presupuesto devengado 2020:	Usd. $ $1.147.158,57
% Ejecución presupuestaria 2020:	87,95%

PRINCIPALES RESULTADOS ALCANZADOS POR META DEL PROYECTO

Meta 1:	EJECUTAR EL 90 % EL PLAN DE FORTALECIMIENTO
Valor programado 2020:	100%
Valor ejecutado 2020:	87.95%
% de avance:	87.95%
Entidad(es) ejecutora(s):	Agencia Metropolitana de Control -Dirección Administrativa y Financiera

1. Descripción de los resultados alanzados:

- ✓ Se ejecutó el **87,95%** del presupuesto asignado al proyecto de Gestión Administrativa, en el cual se realizaron gastos por concepto de: servicios básicos, vigilancia, limpieza, arrendamiento de inmuebles, servicio de transporte de personal, alquiler de camionetas, adquisiciones por emergencia sanitaria, mantenimientos varios, matriculación y mantenimiento vehicular, adquisición de suministros informáticos, aseo, oficina, para el buen desempeño de las actividades de la institución.

- ✓ Se registraron 9 traspasos al presupuesto del proyecto de Gastos Administrativos para cumplir con los requerimientos institucionales, como fueron: servicios básicos,

servicio de notificadores, caja chica, adquisición de tóner, adquisición de suministros por el estado de emergencia sanitaria, arrendamientos de inmuebles entre otros.

PROYECTO 2: REMUNERACIÓN DE PERSONAL	
% Avance de la programación:	100%
Presupuesto codificado 2020:	Usd. $ 5.252.271,87
Presupuesto devengado 2020:	Usd. $ 5.012.004,23
% Ejecución presupuestaria 2020:	95,43%

- **PRINCIPALES RESULTADOS ALCANZADOS POR META DEL PROYECTO**

Meta 1:	EJECUTAR EL 90 % EL PLAN DE FORTALECIMIENTO
Valor programado 2020:	100%
Valor ejecutado 2020:	95,43%
% de avance:	95,43%
Entidad(es) ejecutora(s):	Agencia Metropolitana de Control -Dirección Administrativa y Financiera Unidad Administrativa de Talento Humano

1. Descripción de los resultados alcanzados:

✓ Conforme la asignación de recursos presupuestarios destinados para el pago de remuneraciones del personal de la Agencia Metropolitana de Control para el periodo enero a diciembre 2020, se logró una ejecución de 95.43%; asimismo, se realizaron varias acciones administrativas, mismas que sustentan el porcentaje de ejecución.

✓ Sin embargo, es importante señalar que hubo la necesidad de más recursos humanos para fortalecer el ejercicio de las competencias de la AMC.

✓ La Unidad de Talento Humano de la AMC ha realizado la gestión pertinente a fin de salvaguardar y mitigar el índice de contagios de los funcionarios, dotando de mascarillas, alcohol, protectores faciales, entre otros.

6. GESTIÓN REALIZADA POR LAS ÁREAS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL en cumplimiento a la Resolución A002 que establece el estatuto por procesos de la Agencia Metropolitana de Control

6.1 Nombre del área: DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA INTEINSTITUCIONAL[1]

Misión

La Dirección de Coordinación Estratégica Interinstitucional, es la Dirección encargada de definir y consolidar procesos y acciones conjuntas que permiten fomentar y generar espacios de coordinación y alianzas con los actores públicos y privados, con base en los lineamentos estratégicos emitidos por el Supervisor Metropolitano de Control, generando una gestión sostenible, una asesoría en relaciones internacionales, una coordinación estratégica interinstitucional, una coordinación con entidades privadas, una coordinación internacional bilateral y multilateral.

División administrativa

- Relaciones Interinstitucionales y coordinación estratégica
- Relaciones Internacionales
- Posicionamiento político y estratégico

Áreas competentes de la DCEI	Acciones realizadas para el cumplimiento
COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO A REUNIONES	• Registro de acciones y resultados de reuniones en la matriz de seguimiento. • Archivo de los informes de las reuniones.

[1] Informe de gestión de la Dirección de Coordinación Estratégica Interinstitucional

COORDINACIÓN DE AGENDA SUPERVICIÓN	• Realización de encuentros con autoridades municipales, de gobierno central, sector privado, actores internacionales, ciudadanía, gremios • Ejecución, preparación y acompañamiento
COMPROMISOS SIGOB	• Seguimiento constante a la ejecución de los compromisos asumidos por parte de las instituciones municipales para la recuperación y mantenimiento del Corredor “La Marín”.
COOPERACIÓN INTERNACIONAL	• Curso internacional “mejoramiento y difusión de la tecnología para la construcción sismo-resistente en Latinoamérica” por ONU Hábitat, la Agencia de Cooperación del Japón (JICA) en el mes de febrero de 2020, invitó a la Agencia Metropolitana de Control a participar en la postulación para el curso internacional “Mejoramiento y difusión de la tecnología para la construcción sismo-resistente en Latinoamérica, la cual se desarrollaría en Tsukuba-Japón, del 12 de mayo al 11 de junio de 2020 y en El Salvador en julio de 2020. Sin embargo, debido a la pandemia mundial por el COVID-19, el descrito curso fue suspendido sin fecha nueva de ejecución. • Asistencia a Talleres de “Ciudades Incluyentes, Comunidades Solidarias” realizados por ONU-Hábitat. Estos talleres tienen como objetivo priorizar y seleccionar de forma conjunta el territorio a menor escala del Distrito Metropolitano de Quito que se convierta en un punto catalizador de la acción del proyecto. • “WORLD URBAN FORUM” Maimunak Mohd Sharif, Secretario General subrogante y Director Ejecutivo de ONU-Hábitat, remitió la invitación para el 10mo. Foro Mundial Urbano, el cual se realizó en la ciudad de Abu-Dhabi – Emiratos Árabes Unidos, del 8 al 13 de febrero de 2020. Sin embargo, por razones externas y de fuerza mayor la señora Supervisora no pudo realizar el viaje, a pesar de ello se realizan las coordinaciones y acercamientos pertinentes

	con el fin de que la Agencia Metropolitana de Control sea invitada a la nueva edición de este evento internacional. • Comité de Defensa del Espacio Público del Distrito Metropolitano de Quito, Se trabaja con el apoyo del DADEP para la réplica del Comité de Defensa del Espacio Público, para lo cual expertos colombianos mantienen constantes reuniones guía de cómo se ejecuta el comité, las acciones y funcionamiento del mismo. • Cooperación y acciones conjuntas AMC DADEP, en el marco del convenio de cooperación entre la AMC y el DADEP, se han coordinado varias actividades a realizar de manera conjunta entre ambas instituciones: capacitaciones internacionales, intercambio de experiencias, actividades en el marco del día del espacio público en Colombia.
COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL	• Convenio de pasantías entre la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE y el GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control, la suscripción de este convenio permitió que 15 estudiantes de la ESPE realicen las practicas pre profesionales en la AMC en el periodo enero – marzo 2020. • Convenio de pasantías entre la Universidad de las Américas UDLA y el GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control, la suscripción de este convenio permitió que 45 estudiantes de la UDLA realicen las practicas pre profesionales en la AMC en el periodo enero – marzo 2020, así mismo la AMC ha podido realizar talleres en los cuales se contó con la presencia de docentes de la UDLA. • Conferencia sobre ruido y contaminación auditiva, el 9 de enero de 2020 se realizó la capacitación en temas de ruido y contaminación auditiva a los dueños de los bares y restaurantes del sector de la Whymper con el fin de que conozcan la normativa vigente para evitar el ruido y la contaminación auditiva. • Proyecto de Cooperación con la Cámara de Comercio de Quito, En enero de 2020 inicio la negociación de un proyecto que busca

	erradicar a los vendedores informales de las calles, ese proyecto se encuentra en negociación debido a la declaratoria de emergencia por el COVID-19. • Convenio de Cooperación con el Colegio de Abogados, En enero de 2020 se inició la negociación con el Colegio de Abogados para la posible firma de un convenio marco de cooperación. Este convenio tiene por objeto buscar y empoderar nuevas ordenanzas y trabajar conjuntamente con el acompañamiento de la Universidad Central del Ecuador - Facultad de Derecho, así mismo se pretende gestionar talleres de Derecho Administrativo y el COA, se busca capacitaciones y cursos conjuntos, participación gratuita para los cursos que dicte el Colegio de Bogados de Pichincha para los funcionarios de la AMC, los cuales estarán avalados por especialistas de la Facultad de Derecho, eventos y programas conjuntos, transferencia de conocimientos y programas conjunto, este convenio se encuentra en negociación debido a la declaratoria de emergencia por el COVID-19.
COOPERACIÓN BILATERAL CON OTRAS ALCALDÍAS	• Convenio de Cooperación con el Cantón Huaquillas, En enero de 2020 se continuó la negociación de un convenio marco de cooperación; con este convenio se busca generar intercambio de experiencias y buenas prácticas en materia de control y buen uso del espacio público, así mismo se pretende capacitar y dar a conocer de las experiencias en el DMQ y como se puede implementar a la realidad del Cantón Huaquillas, actualmente el convenio se encuentra en negociación debido a la declaratoria de emergencia por el COVID-19.
SEGUIMIENTO HITOS DEL ALCALDE	• Seguimiento a las acciones realizadas en el marco de los compromisos asumidos en “Ruta Viva” • Seguimiento a las acciones realizadas en el marco de los compromisos asumidos en “Hora Borojo”

POSICIONAMIENTO ESTRATEGICO REGIONAL Y GLOBAL	• Congreso Muni World – Lluvia De Ideas Global Sobre Ciudades Inteligentes Y Seguridad Urbana (Global Brainstorm In Smart Cities And Urban Security), del 18 al 20 de febrero de 2020 se pretendía la participación de la AMC y tenía como objetivo principal adquirir las ideas fuerzas y buenas experiencias de la recuperación, mantenimiento y manejo del espacio público en Tel-Aviv; y, como esta se convirtió en una Smart City. De igual manera transmitir la experiencia del Distrito Metropolitano de Quito y la recuperación de los espacios públicos de gran importancia para la ciudad, como es el corredor La Marín, parque La Carolina, sector San Roque, entre otros, Sin embargo por razones externas y de fuerza mayor, la señora supervisora no pudo realizar el viaje, a pesar de ello se realizan las coordinaciones y acercamientos pertinentes con el fin de que la Agencia Metropolitana de Control sea invitada a la nueva edición de este evento internacional. • Módulo de Sostenibilidad Urbana de la 42ª Edición del Programa Iberoamericano de Formación Municipal de la Unión de Ciudades Capitales Iberoamericanas (UCCI). Coordinación de la participación en la 42ª edición del Programa Iberoamericano de Formación Municipal a realizarse en la ciudad de Madrid, del 16 al 27 de marzo de 2020; este evento fue postergado debido a la pandemia mundial por el COVID-19, la participación de la AMC tiene por objeto dar a conocer las acciones que realiza la AMC en sostenibilidad urbana, así como de control y buen uso del espacio público. • FORO REGIONAL SOBRE EL DESARROLLO SOSTENIBLE. Se realizó las acciones pertinentes y acercamientos necesarios con funcionarios directivos de la CEPAL con el fin de que la Supervisora Metropolitana Mgs. Estefanía Grunauer sea invitada y participe en este Foro, el cual se realizaría en abril del 2020, Sin embargo, debido a la pandemia Mundial del COVID-19, la CEPAL decidió

	cancelar sin fecha de ejecución próxima la IV Reunión del Foro Regional sobre Desarrollo Sostenible, incluyendo la reunión virtual que estaba prevista a realizarse. • Conferencia Internacional Seguridad, Control y Prospectiva: Tres Prioridades En Tiempos De Pandemia. La DCEI realizó las acciones necesarias para la realización de la conferencia internacional, la cual se realizó el 28 de mayo de 2020, para lo cual tomó contacto con los expositores internacionales y coordinó agenda, así mismo se contó con la presencia de más de 200 asistentes a la conferencia internacional, la cual también fue transmitida vía Facebook Live, por la cuenta del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, contando de esta manera con alrededor de 300 asistentes. • Capacitación comerciantes no regularizados y la Organización Internacional del Trabajo, a partir del lunes 7 al 11 de diciembre de 2020 se realizaron jornadas de capacitaciones a comerciantes informales de la tercera edad, de manera conjunta con la OIT y Conquito, con el fin de generar diferentes estrategias para ejecutar su negocio regularizado.
POSICIONAMIENTO ESTRATÉGICO INTERINSTITUCIONAL	• Firma de convenios con Entidades Colaboradoras, Se realizó una reunión el día viernes 31 de enero de 2020 con el objetivo de distribuir y delegar las funciones a cada unidad para que realice las gestiones de las actividades para la realización del evento. Las funcionarias de la Dirección de Coordinación Estratégica Interinstitucional realizaron el protocolo para la firma de convenios. • MOTÍVATE 2020, Motívate 2020 fue un evento interinstitucional desarrollado por la Agencia Metropolitana de Control y la Agencia Metropolitana de Tránsito el 14 de febrero de 2020 dirigido hacia los funcionarios de ambas entidades municipales. El evento contó con la participación de grandes expositores: Nicolás Lapentti,

	María José Ponce, Iván Vallejo, Juan Francisco Aguinaga. El evento se lo realizó el 14 de febrero de 2020 a las 10h45 en el auditorio de la Plataforma Gubernamental ubicado en el subsuelo 1. • Proyecto Mercado Central, En abril de 2020 se realizó la gestión con los Supermercados Santa María quien va a ser la encargada del financiamiento para la recuperación de la parte interna y externa del Mercado Central. La Empresa Privada confirmó la donación de 300,000 dólares estadounidenses. Se realizó una reunión con la Empresa Privada para poner en conocimiento sobre el plan de proyecto de la reconstrucción del Mercado Central. De igual manera, se realizaron varias reuniones con los arquitectos de la Dirección de Inspección para que realicen la presentación y planos del diseño del Mercado Central, así mismo se realizó una presentación completa del proyecto con el fin de determinar el instrumento jurídico para consolidar esta cooperación sin gasto, sin embargo, estas acciones debieron ser postergadas debido a la pandemia mundial por el COVID-19 • Reunión con Representantes del Foro De Jóvenes, El foro de jóvenes es una agrupación de jóvenes que cuenta con la colaboración con UNICEF y Migración ONU (OIM), el propósito de este acercamiento es Generar alianzas estratégicas que beneficien a la Agencia Metropolitana de Control; para ello se realizó una reunión el 11 de febrero de 2020, en la descrita reunión los jóvenes presentaron las propuestas, en la cual abarcaron temas de interés de los jóvenes, así como también temas competentes con las funciones de la Agencia. La Supervisora manifestó que se encontraba bastante interesada en las propuestas, por lo cual les solicitó se realice una sola respuesta consolidada donde se unan todas las ideas planteadas. Se coordinó que para el mes de mayo se realice una reunión para exponer la nueva propuesta y empezar ponerla en marcha, sin

	embargo, estas acciones debieron ser postergadas debido a la pandemia mundial por el COVID-19. • Reunión con Representantes de Gobiernos Estudiantiles de Universidades, en marzo de 2020 se tomó contacto con los representantes de los gobiernos estudiantiles de las universidades: Universidad Central, Universidad de las Américas, Universidad San Francisco de Quito, Universidad Salesiana, Universidad de las Fuerzas Armadas del Ecuador, Universidad Internacional del Ecuador, Universidad Politécnica del Ecuador, Universidad Tecnológica Equinoccial; se realizaron compromisos por ambas partes, donde los estudiantes acordaron enviar las propuestas de cada universidad para el 11 de marzo de 2020, sin embargo, estas acciones debieron ser postergadas debido a la pandemia mundial por el COVID-19. • Minga de la Quiteñidad 2020, se realizó la coordinación para la asistencia de los infractores que se acogieron a trabajo comunitario para la ejecución de labores de retiro de publicidad en el cuadrante asignado “La Marín”. Así mismo se gestionó la donación de alimentos y bebidas para los asistentes a la Minga. • Socialización con Centro Comerciales del Ahorro: Se convocó a todos los representantes de los Centros Comerciales del ahorro a una socialización de las medidas de bio seguridad que rigen para el ingreso a realizar actividades económicas en el sector. • Logística y organización de eventos comunitarios, Con el fin de dar a conocer las acciones que realiza la AMC y las medidas de bio seguridad, se realizaron por el mes de diciembre eventos enfocados a niños y niñas de distintos barrios y mercados de la ciudad, para lo cual se solicitó la donación de fundas de caramelos y presentes que fueron entregados a los niños y niñas asistentes a los eventos.

	• Gestión y entrega de canastas navideñas a funcionarios de la AMC, se gestionó la entrega la donación de canastas navideñas que fueron entregadas a los funcionarios de la AMC.
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS	• Construcción de planes de desarrollo sostenibles desde la experiencia exitosa de la ciudad de Curitiba - Brasil y su región Metropolitana. • Enhancement and dissemination of earthquake resistant technology for buildings in latin american countries • Cursos Virtuales y Diplomados en el transcurso del año. • Cursos Virtuales de la Cámara de Comercio de Bogotá en el transcurso del año.
AGENDA ESTRATÉGICA	• Actividades Interinstitucionales y Asistencia A Convocatorias De Reuniones, Se ha realizado la delegación y reasignación mediante el Sistema de Gestión Documental (SITRA) de alrededor de 400 reuniones, donde la Agencia Metropolitana de Control ha participado • Seguimiento de Compromisos a través de Ayudas Memorias de la Agencia Metropolitana De Control, Se realiza el seguimiento de las reuniones una vez que sean reasignados al SITRA del Director de Coordinación Estratégica Interinstitucional. • Manejo de Convenios – SISCON, La DCEI es la unidad encargada del Sistema de Convenios del Municipio SISCON, para lo cual se coordinó con la Administración General la capacitación de este sistema y de manera conjunta con la Secretaría General, unidad encargada del manejo documental, se delegó a un funcionario; los funcionarios designados por parte de la DCEI y de la Secretaria General realizarán el ingreso de los convenios al sistema de convenios SISCON. • Reuniones con Representantes, La DCEI coordinó reuniones con varios representantes de gremios y entidades vinculantes a las acciones que realiza la emergencia sanitaria como: Asociación de

	mercados, Asociación de Hoteleros, Cámara de Comercio de Quito, Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, entre otros.

6.2 Nombre del área: DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSPECCIÓN[2]

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

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

- Nombre del área a cargo: **DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSPECCIÓN**

Producto	Acciones realizadas para el cumplimiento
l. Actas y/o informes de Verificación (Tipo: Conformidad, Obstrucción, Advertencia o Infracción) 2. Informes {Tipo: Advertencia, Infracción o de Conocimiento) 3. Oficios de contestación	Inspecciones in situ para verificación de cometimiento de presuntas faltas a la ordenanza municipal vigente, elaboración de actas y/o informes de inspección general, realización de exhortos en sitio, recorridos de inspección a nivel barrial y parroquial, elaboración de oficios de notificación, reportes de acciones realizadas
l. Actas y/o informes de Verificación (Tipo: Conformidad, Obstrucción, Advertencia o Infracción) 2. Informes (Tipo: Advertencia, Infracción o de Conocimiento) 3. Oficio de contestación	Inspecciones in situ para verificación de cometimiento de presuntas faltas a la ordenanza municipal vigente en materia de construcciones, elaboración de actas y/o _ informes de inspección técnica, -recorridos de inspección a nivel barrial en zonas identificadas de riesgo, atención a reportes de emergencias a nivel distrital, inspecciones para emisión de certificados de

[2] Informe de gestión de la Dirección Metropolitana de Inspección

4. Certificado de conformidad de finalización del proceso constructivo s. Certificado de conformidad de finalización de obras de urbanización 6. Certificado de conformidad de finalización de obras de subdivisión, reestructuración parcelaria y fraccionamiento	conformidad de finalización de obras y procesos constructivos, inspecciones para elaboración de informes de control aleatorio, elaboración de oficios de notificación, reportes de acciones realizadas.
1. Actas y/o informes de Verificación (Tipo: Conformidad, Obstrucción, Advertencia o Infracción) 2. Informes (Tipo: Advertencia, Infracción o de Conocimiento) 3. Oficio de contestación	Ejecución y planificación de operativos y macro operativos a nivel distrital en coordinación con otras instituciones gubernamentales y pertenecientes al GAD metropolitano. Coordinación de vehículos institucionales y contratados para el desplazamiento de funcionarios a tareas de inspección, operativos y otros

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 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 2020, se realizaron un total de 16.948 operativos de control, 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, además se deberá considerar el incremento de operativos en virtud de la emergencia sanitaria causada por el virus continuación, indicaré lo manifestado:SARS-COV2 (Covid 19) declarada el 16 de marzo de 2020.

OPERATIVOS ENERO A DICIEMBRE 2020

ADMINISTRACIÓN ZONAL	ZONALES	ESPECIALES Y/O MACRO OPERATIVOS	PERMANENTES	VARIOS	TOTAL
CALDERON	445	188	336	0	969
LA DELICIA	551	197	473	0	1221
TUMBACO	541	40	541	0	1122
OS CHILLOS	376	29	286	0	691
LA MARISCAL	327	23	216	0	566
EUGENIO ESPEJO	521	150	1469	0	2140
MANUELA AENZ	557	380	5916	0	6853

QUITUBRE	479	301	498	0	1278
ELOY ALFARO	388	231	567	0	1186
TURNOS DE REACCIÓN	17	143	638	124	922
TOTAL					16948

Fuente: Unidad de Operativos-DMIP

Se realizó una serie de operativos por la declaratoria de emergencia sanitaria en zonales, macro operativos y control de mercados a nivel distrital, en los cuales se realizó control de aforo mediadas de bioseguridad, aglomeraciones, espacio público, entre otros.

Descripción	en semáforo rojo (16/03 al 06/06 de 2020)	cambio de semáforo (03/06 hasta 13/09 de 2020)	14 sep. a 31 dic	total
global de operativos realizados	3206	5055	6750	15011
operativos zonales	1254	2131	1907	5292
PMU	364	541	0	905
Macro operativos	83	1104	199	1386
Mercados	1074	179	47	1300

Fuente: Unidad de Operativos-DMIP

RECUPERACIÓN CALLE LOJA-SAN ROQUE

El 24 de marzo de 2020, por el aumento de casos COVID 19 en el sector de San Roque y con el fi de evitar aglomeraciones, se desarrolló un macro operativo de control de espacio público e la calle Loja desde la calle Cumanda hasta la Av. Mariscal sucre, retirando del espacio público las casetas que se encontraban en el lugar Se contó con el apoyo de la Secretaria General de Seguridad y Gobernabilidad ; AMT, Cuerpo de agentes de control metropolitano, EPMMOP y EMASEO

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.

OPERATIVOS SAN ROQUE

N°	Mes	N° Operativos	Macro operativos	Total
1	marzo	10	1	11
2	abril	20	15	35
3	mayo	20	15	35
4	junio	7	6	13
5	julio	22	10	32
6	agosto	13	10	23
7	septiembre	48	30	78
8	octubre	53	35	88
9	noviembre	42	22	64
10	diciembre	38	42	80
Total		**273**	**186**	**459**

Fuente: Unidad de Operativos-DMIP

Adicionalmente, la Unidad de Operativos realiza las labores de coordinación y seguimiento de vehículos contratados, organización para 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 2020, en la fecha comprendida del 01 de enero al 31 de diciembre, se registra un total de **2612 informes técnicos** correspondientes a las actividades con mayor demanda de informes que constituyen los relacionados con la Ordenanzas Metropolitanas de construcciones (74%), 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 (9%), los informes o certificaciones de finalización de obras de habilitación del suelo y edificación (7%) y otros que suman el (10%).

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 2020 en la fecha comprendida del 01 de enero al 31 de diciembre se registró un total de **7138 informes generales** correspondientes a las actividades cuya mayor demanda de informes constituyen los relacionados con la Ordenanzas de publicidad exterior (26%), Fauna Urbana (13%), LUAE (15%), Construcciones (10%), Aceras y fachadas (19%), aseo (8%) y otros que suman (19%).

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 a lo largo del año 2020, 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.
- Operativos de control de toque de queda, uso de mascarilla, control de aglomeraciones y otros en cumplimientos de las resoluciones de Alcaldía referentes a la emergencia sanitaria por el Covid 19.
- Control y patrullaje continúo de zonas de riesgo identificando proceso constructivos nuevos (movimientos de masa, invasiones, franjas de quebrada e inundaciones) en zonas prioritarias del DMQ.

6.3 Nombre del área: **DIRECCIÓN DE INSTRUCCIÓN**[3]

Misión

El artículo 1.2.247 de la Ordenanza Metropolitana No. 001 sancionada el 29 de marzo de 2019, contiene la Codificación del Código Municipal, dispone que a la Agencia Metropolitana de Control le corresponda el ejercicio de las potestades de inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores atribuidas en el ordenamiento jurídico al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Por su parte, la Dirección Metropolitana de Instrucción, dentro del ámbito de sus competencias, abarca la fase de inicio y sustanciación de los procesos sancionadores, aplicando el principio de oportunidad, respetando la seguridad jurídica, el debido proceso y demás garantías constitucionales, con el objeto de obtener los elementos de convicción necesarios frente al incumplimiento de la normativa metropolitana vigente estipulada y sancionada en la Codificación del Código Municipal del Distrito Metropolitano de Quito.

ESTRUCTURA DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSTRUCCIÓN

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.

Cargo	Total
Director	1
Funcionarios Instructores	35
Secretarios Abogados	20
Analistas Jurídicos	17
Técnico Ambiental	1
Auxiliares	5
TOTAL	**79**

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

• Nombre del área a cargo:	**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSTRUCCIÓN**
Producto	**Acciones realizadas para el cumplimiento**
ACTOS DE INICIO	La Dirección de Instrucción es el área responsable de la etapa de sustanciación dentro del procedimiento administrativo sancionador, frente al incumplimiento de la normativa metropolitana vigente, por lo que dentro del periodo comprendido desde enero a diciembre de 2020 se han iniciado un total de 13792 actos de inicio.
PROVIDENCIAS	Conforme estipula la normativa vigente dentro del procedimiento administrativo sancionador se emiten providencias debidamente motivadas en la etapa probatoria hasta el cierre de la etapa de instrucción, teniendo un total de 24397 providencias comprendidas del periodo de enero a diciembre de 2020.
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 6629 dictámenes en el periodo de enero a diciembre de 2020.

Adicional detallo los actos de inicio providencias y dictámenes desglosados por cada mes del año 2020, de acuerdo al detalle que reportaron los secretarios abogados de cada zona de la Dirección de Instrucción durante el ejercicio económico 2020.

ACTOS DE INICIO		**PROVIDENCIAS**	**DICTÁMENES**
MES	**AÑO 2020**		
ENERO	939	1517	368
FEBRERO	560	1053	577

MARZO	691	1401	499
ABRIL	921	871	78
MAYO	1164	799	69
JUNIO	2844	975	337
JULIO	1676	2146	418
AGOSTO	1301	2040	874
SEPTIEMBRE	870	2484	1057
OCTUBRE	843	5650	853
NOVIEMBRE	587	3429	683
DICIEMBRE	1396	2032	816
TOTAL	**13792**	**24397**	**6629**

Acciones relevantes realizadas durante el periodo del presente informe (enero-diciembre 2020):

Actividad 1: Direccionamiento – Gerencia de la Dirección de Instrucción

Para el funcionamiento de la Dirección de Instrucción y la absolución de peticiones el equipo de la Dirección Metropolitana de Instrucción realizó el seguimiento y contestación a memorandos y oficios solicitados por órganos auxiliares e Instituciones interinstitucionales para dar oportuna respuesta a sus peticiones o requerimientos.

Resultado:

Durante el año 2020, se ha realizado un total de comunicaciones administrativas, conforme al siguiente cuadro:

	Memorandos:	**Oficios:**
Dirección de Instrucción:	3399	299
TOTAL:	**3698 requerimientos evacuados**	

Actividad 2: Atención a usuarios

En cuanto a los equipos de trabajo que se encuentran en las diferentes zonales que integra esta Dirección Metropolitana, en base a la información reportada por cada zonal se atendió hasta la el mes de diciembre

de 2020 un total de **60966 usuarios externos**, a fin de receptar denuncias ciudadanas o seguimiento de procesos sancionadores.

Actividad 3: Operativos De Control

Dentro de las competencias del personal a cargo de la Dirección de Instrucción, también se encuentran el realizar operativos de control en todo el DMQ, que consiste en la verificación de cumplimiento de la normativa metropolitana.

ENERO A MARZO 2020 (PREVIO EMERGENCIA SANITARIA)
Tema: Control del espacio público en el evento cultural QUITUNES
Descripción: En relación a la iniciativa del señor Alcalde sobre el evento cultural Quitunes, que se ha venido desarrollando desde el 27 de mayo de 2019 en diferentes puntos del Centro Histórico, los funcionarios de la Dirección de Instrucción realizó los controles disuasivos del espacio público desde las 16:00 hasta las 21:00, operativos que se los realizó hasta el mes de marzo de 2020 ya que producto de la emergencia sanitaria se suspendieron, obteniendo lo siguientes productos:

Tema: Control Avenida Ruta Viva
Descripción: Los funcionarios de la Dirección de Instrucción realizaron operativos de control en la ruta viva con la finalidad de identificar comerciantes informales y poder retirarlos del espacio público e iniciar el procedimiento de sanción respectivo, los cuales se realizaron desde enero hasta el mes de marzo de 2020, controles que han sido suspendidos por la emergencia sanitaria.

Tema: Quito Activo
Descripción: Dentro de la iniciativa del señor Alcalde, que se refiere a ampliar el horario de funcionamiento nocturno de los centros de diversión a fin de incrementar el turismo, desde el mes de septiembre de 2019, la Dirección de Instrucción ha realizado los controles en la zona la mariscal en los centros de diversión y demás establecimientos que se encuentran en funcionamiento, para lo cual se ha venido realizando operativos de control los días jueves desde las 20:00 a 22:00 y los días viernes y sábado desde las 22:00 hasta las 04:00.

- Se ha sancionado a establecimientos que incumplen con la normativa metropolitana, tanto en tema de normas técnicas con quito turismo como en licenciamiento.
- Se ha identificado a establecimientos que han cambiado su actividad económica, y se ha controlado que tenga su permiso metropolitano a fin de verificar el cumplimiento de la normativa.
- Se ha realizado la sanción de establecimientos en temas de ambiente por exceso de ruido, para lo cual se ha trabajado de manera conjunta con Secretaría de Ambiente, a fin de realizar las pruebas técnicas y proceder conforme la normativa.
- Se mantiene un control de la zona La Mariscal en cuanto a licenciamiento y espacio público.
- Se trabaja de manera conjunta con Quito Turismo, Secretaría de Seguridad, Administración Zonal, policía nacional y agente de control metropolitano.
- Trabajo conjunto con la Dirección de Inspección para el control del espacio público.

Detalle operativo Quito Activo

Enero 2020	14 OPERATIVOS HORA BOROJO
Febrero 2020	13 OPERATIVOS HORA BOROJO
Hasta el 15 de marzo	6 OPERATIVOS
TOTAL OPERATIVOS	83 Operativos HORA BOROJO desde Septiembre del 2019 hasta 15 MARZO del 2020

Actividad 4: Operativos Realizados Desde La Emergencia Sanitaria (16 De Marzo 2020) (DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA)

Como es de conocimiento público desde el 16 de marzo de 2020, el señor Alcalde Metropolitano, a través de la Resolución No. A-020, declaró en emergencia sanitaria al DMQ y dispuso que los órganos y entidades del GADDMQ, dentro de sus competencias adopten las medidas necesarias tendientes a mitigar los actuales riesgos sanitarios; y, se implementen las acciones y procedimientos necesarios para mantener la provisión de los servicios.
Es por ello que la AMC, a través de la Dirección Metropolitana de Instrucción, en coordinación con la Unidad de Operativos y demás entidades de control y seguridad, ha venido realizando de manera intensificada operativos de control en todo el Distrito Metropolitano de Quito, a fin de verificar las posibles infracciones administrativas de no cumplir con las medidas sanitarias impuestas a través de distintos instrumentos legales por el señor Alcalde, con el propósito de prevenir la propagación y contagio de COVID-19, siendo estos los siguientes:

Controles Zonales:

Se realiza en las 9 zonales del Distrito Metropolitano de Quito; Calderón, La Delicia, Eugenio Espejo, La Mariscal, Manuela Sáenz, Eloy Alfaro, Quitumbe, Los Chillos y Tumbaco, en los siguientes horarios:

De lunes a domingo De 08h00-14h30 (9 funcionarios)
De 14h30- 18h00 (9 funcionarios)

Tipo de control: Este tipo de control permite trabajar coordinadamente con otras entidades institucionales para controlar el espacio público como son: comerciantes informales y autónomos por mal ocupación del uso espacio público); verificación de LUAE a distintos establecimientos de actividades comerciales que no respetan las prohibiciones expedidas en la Resolución 020; así como control en las materias de ambiente, aseo, publicidad exterior, fauna urbana, turismo, entre otras; con el fin de levantar actos de inicio en flagrancia y continuar de oficio el procedimiento administrativo sancionador, conforme lo dispuesto en el ordenamiento jurídico metropolitano y las resoluciones emitidas por el señor Alcalde.

Controles de reacción:

Horarios: De lunes a domingo en turnos rotativos:
Primer turno 08h00-12h00 (1 funcionario diario)
Segundo turno 14h00-19h00 (1 funcionario diario)
Tercer Turno 20h00-00h00 (1 funcionario diario)

Tipo de control: El presente control se realiza como patrulla móvil dentro del DMQ, con el objeto de levantar actos de inicio en flagrancias a los ciudadanos que no cumplen con lo dispuesto tanto en el ordenamiento jurídico metropolitano así como las resoluciones emitidas por el señor Alcalde, en los cuales se adoptan las medidas cautelares correspondientes.

Controles en cumplimiento de la Resolución Nro. A -010:

En cumplimiento a las disposiciones emitidas por el señor Alcalde, mediante la Resolución Nro. A-010, se realiza controles de sanción a las personas que incumplen con el citado instrumento legal sobre medidas de bioseguridad, el control se lo realiza en los distritos con mayor conflictividad.

Macros Operativos
Horarios: De jueves a domingo en horarios rotativos
Patrulla 1 20h00- 00h00 (1 funcionario)
Patrulla 2 20h00- 00h00 (1 funcionario)
Patrulla 3 20h00- 00h00 (1 funcionario)
Patrulla 4 18h00- 20h00 (1 funcionario)

Este operativo de control tiene como objetivo intensificar los operativos en sectores que son sumamente álgidos y conflictivos en los cuales participan otros organismos interinstitucionales para obtener mayor resultados en las sanciones correspondientes en sectores que son más propensos a que se propague el virus del COVID-19.

Controles compromisos mesas de trabajo:
Horarios: Primer turno 08h00-12h00 (2 funcionarios diario)
Segundo turno 14h00-18h00 (2 funcionarios diario)
Tercer Turno 20h00- 02h00 (2 funcionarios diario)
Tipo de control: Este operativo de control tiene como objetivo intensificar los operativos en las zonales según peticiones de los dirigentes barriales y demás organismo de control dentro de la circunscripción de las 9 zonales.

Tema: Control permanente Centro Histórico
De lunes a domingo en horarios rotativos
Primer turno de 09h00 a 14h00 cuadrantes (13 funcionarios diarios)
Segundo turno de 13h00 a 18h30 cuadrantes (12 funcionarios diarios)

Exteriores Del Mercado San Roque
De lunes a domingo en horarios rotativos
Primer turno de 05h00 a 12h00 (2 funcionarios diarios).
Segundo turno de 12h00 a 18h00 (2 funcionarios diarios)

Control Zona Manuela Saénz (permanente)
De lunes a domingo Solo un turno de 08h00-16h30 (1 funcionario diario)

Control EMASEO
De lunes a domingo en horarios rotativos
Primer turno 08h00-10h00 (1 funcionario diario)

Segundo turno 14h00-18h00 (1 funcionario diario)

Descripción: Debido a la gran proliferación de ventas informales en el Centro Histórico, por pedido del Señor Alcalde se intensificaron los controles desde el mes de enero de 2020 hasta la presente fecha a fin de lograr la recuperación del espacio público, para lo cual se ha venido realizando controles permanentes de manera diaria, en dos turnos tanto en la mañana como en la tarde, incluyendo los fines de semana.

La Dirección de Instrucción junto con la Unidad de Operativos, en el periodo comprendido desde el 13 de enero de 2020 hasta la presente fecha, ha venido realizando operativos de control permanentes y masivos en el Centro Histórico del Distrito Metropolitano de Quito, referente al control de espacio público, libadores, comerciantes informales y autónomos y mal uso espacio público, verificación de LUAE; los cuales se realizan dentro y fuera de la jordana normal.

Por su parte, la Zona Manuela Sáenz, en dicho período ha levantado e iniciado actos administrativos sancionadores en flagrancia, obteniendo los siguientes logros:

- Disminución de ventas informales en distintos puntos del Centro Histórico.
- Atención oportuna de denuncias emitidas por el ECU 911 respecto de comerciantes informales.
- Socialización de la normativa metropolitana a la ciudadanía y obligatorio cumplimiento a la misma.
- Trabajo institucional con Agentes de Control Metropolitano;
- Se ha realizado un total de 6408 operativos permanentes desde el mes de enero de 2020 hasta diciembre 2020.
- A partir de los controles masivos realizados por la AMC se ha reducido considerablemente las ventas informales en el casco colonial, toda vez que diariamente se ha venido conminando, a través de exhortos o de manera verbal, a los comerciantes informales la imposibilidad de generar su actividad económica por no contar con el permiso municipal respectivo (PUCA), motivo por el cual, al ver la presencia de la AMC optan por retirarse inmediatamente del lugar; de igual manera se ha venido controlando a los vendedores informales que cuenta con el PUCA verificando que estos se encuentren vigentes y estén en los lugares autorizados para realizar su comercio informal.
- Asimismo, se realizan controles permanentes a los establecimientos del Centro Histórico y sus alrededores verificando que cuenten con la LUAE y que no hagan mal uso, en caso de verificar que no cuenten con los permisos se levantan actos de inicio en flagrancia para aplicar el procedimiento sancionador respectivo.

Fuente: Información proporcionada por los funcionarios secretarios e instructores de la zona Manuela Saenz de la Dirección de Instrucción.

Actividad 5: Sustanciación De Expedientes De Publicidad Exterior

- **EXPEDIENTES DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN SUSTANCIACIÓN AÑO 2020**

TIPO DE ELEMENTO PUBLICITARIO	NÚMERO
MURAL	2
OTROS (Totem)	6
PANTALLA LED	9

RÓTULOS	206
VALLAS	15
TRANSLÚCIDOS	118
TOTAL	356

La Agencia Metropolitana de Control en el marco de sus competencias inició (356) actos de inicio de procedimiento administrativo sancionador, conforme establece la normativa.

Fuente: La información indicada ha sido proporcionada por los funcionarios instructores de la Unidad de Publicidad Exterior de la Dirección de Instrucción.

Control Afiches Electorales

Durante los operativos de control se evidenció la colocación de afiches electorales conforme el siguiente cuadro adjunto:

ZONALES	ACTOS DE INICIO LEVANTADOS	MATERIA	FECHA	MOVIMIENTO POLÍTICO	DIRECCIÓN
CALDERON	17	Afiches electorales	17 de diciembre de 2020	Movimiento Unidad Popular	Giovanni Calles
LA DELICIA	0	Afiches electorales			
EUGENIO ESPEJO	32	Afiches electorales	10 de diciembre	Movimiento Unidad Popular	Eugenio Espejo
LA MARISCAL	10	Afiches electorales	10 de diciembre de 2020	Movimiento Unidad Popular	
MANUELA SAENZ	57	Afiches electorales	17 de diciembre de 2020	Movimiento Unidad Popular	10 de agosto entre patria y santa prisca
ELOY ALFARO	0	Afiches electorales	0	0	0

QUITUMBE	0	Afiches electorales	0	0	0
TUMBACO	0	Afiches electorales	0	0	0
LOS CHILLOS	0	Afiches electorales	0	0	0
TOTAL	**116**				

Fuente: La información indicada ha sido proporcionada por los funcionarios instructores de la Unidad de Publicidad Exterior de la Dirección de Instrucción.

Actividad 6: Exhortos Realizados

Con la finalidad de dar cumplimiento las disposiciones establecidas en la normativa metropolitana Los días domingo 15, miércoles 18 y jueves 19 de noviembre de 2020 los funcionarios de la Dirección de Instrucción procedieron a realizar exhortos en materia de bioseguridad a los administradores de los Centros Comerciales que detallo a continuación, así como sus locales:

No.	Exhortos Bioseguridad	Nro. Exhortos
1	Domingo 15 noviembre	17
2	Miércoles 18 noviembre	12
3	Jueves 19 noviembre	143
	TOTAL	**172**

Fecha	**15-nov-20**	**18-nov-20**
Nro.	**C. Comercial**	
1	Scala	Marianitas
2	San Francisco	Plaza Pomasqui Granados Plaza Olímpico
3	Ventura Mall	Plaza de las Américas
4	Quicentro Norte	Caracol
5	CCI	Unicornio
6	CCNU	Aeropuerto
7	Mall Jardin	Bosque
8	Condado	Multicentro
9	El Coral Shrirys	Espiral
10	El Coral la Y	
11	El Recreo	
12	El Portal	
13	Quicentro Sur	
14	Marathon	
15	Jugueton	
16	Supercines	
17	PYCCA	

N°	CENTRO COMERCIAL QUICENTRO NORTE		CENTRO COMERCIAL CCI		CENTRO COMERCIAL EL RECREO	
	Local	Dirección	Locales	Dirección	Establecimiento	Dirección
1	ADMINISTRADO:LEE RUC: 1790994708001	Quicentro Norte, Av. Naciones Unidas y 6 de Diciembre	Parra Cabrera e Hijos	Avenida Amazonas y Nacionas Unidas	BANCO DE GUAYAQUIL S.A	CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO
2	ADMINISTRADO: SUPERDEPORTE S.A. RUC1791413237001	Quicentro Norte, Av. Naciones Unidas y 6 de Diciembre	Jolomagram	Avenida Amazonas y Nacionas Unidas	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO OSCUS	CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO
3	ADMINISTRADO:BIBI ECUADOR RUC: 1793001882001	Quicentro Norte, Av. Naciones Unidas y 6 de Diciembre	Junta de Beneficiencia de Guayaquil	Avenida Amazonas y Nacionas Unidas	BANCO PROCREDIT S.A	CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO
4	ADMINISTRADO:TABACO Y PIPA RUC:1792939593001	Quicentro Norte, Av. Naciones Unidas y 6 de Diciembre	Jaramillo Lascano Alejandro Rafael	Avenida Amazonas y Nacionas Unidas	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO 29 DE OCTUBRE LTDA	CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO
5	ADMINISTRADO: MANUFACTURAS AMERICANAS. RUC: 1790027791001	Quicentro Norte, Av. Naciones Unidas y 6 de Diciembre	Castellanos Heranandez Caren Liliana	Avenida Amazonas y Nacionas Unidas	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO JUVENTUD ECUATORIANA PROGRESISTA LTDA.	CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO
6	ADMINISTRADO: LAS FRAGANCIAS RUC: 190111881001	Quicentro Norte, Av. Naciones Unidas y 6 de Diciembre	Multicines S.A.	Avenida Amazonas y Nacionas Unidas	BANCO DEL PACÍFICO S.A	CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO
7	ADMINISTRADO: VIA VENETTO RUC: 1792253594001	Quicentro Norte, Av. Naciones Unidas y 6 de Diciembre	Taty Butique S.A.	Avenida Amazonas y Nacionas Unidas	BANCO SOLIDARIO S.A	CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO
8	ADMINISTRADO MABELTRADING RUC: 1791915313001	Quicentro Norte, Av. Naciones Unidas y 6 de Diciembre	Dr. Pie	Avenida Amazonas y Nacionas Unidas	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ATUNTAQUI LTDA	CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO
9	ADMINISTRADO: WOWY RUC: 992982659001	Quicentro Norte, Av. Naciones Unidas y 6 de Diciembre	Casa Brasil	Avenida Amazonas y Nacionas Unidas	AUTOLISTA PICHINCHA	CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO
10	ADMINISTRADO: CORPORACIÓN EL ROSADO. RUC990004196001	Quicentro Norte, Av. Naciones Unidas y 6 de Diciembre	Cooperativa de Ahorro y Crédito Andalucia	Avenida Amazonas y Nacionas Unidas	ROG SPORTS	CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO
11	ADMINISTRADO:PAYLESS RUC:1791807529001	Quicentro Norte, Av. Naciones Unidas y 6 de Diciembre	Esteban Estrategias de Diseño	Avenida Amazonas y Nacionas Unidas	THINK	CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO
12	ADMINISTRADO:FERRISARIATO. RUC: 0990004196001	Quicentro Norte, Av. Naciones Unidas y 6 de Diciembre	Calzacuero S.A.	Avenida Amazonas y Nacionas Unidas	BORHERS	CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO

13	*ADMINISTRADO: ROLAND. RUC:1791715829001*	*Quicentro Norte, Av. Naciones Unidas y 6 de Diciembre*	*Compercializadora S.A.*	*Avenida Amazonas y Nacionas Unidas*	*PERFUME FACTORY*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
14	*ADMINISTRADO: SAMSUNG. RUC 1791314409001*	*Quicentro Norte, Av. Naciones Unidas y 6 de Diciembre*	*Esvelts S.A.*	*Avenida Amazonas y Nacionas Unidas*	*KOAS*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
15	*ADMINISTRADO: CRISA DECO DESIGN RUC: 1792969654001*	*Quicentro Norte, Av. Naciones Unidas y 6 de Diciembre*	*Creaciones Imperio*	*Avenida Amazonas y Nacionas Unidas*	*KOLOS*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
16	*ADMINISTRADO: COMERCIAL ATATEX C.A. (ETA FASHION) RUC: 1790985504001*	*Quicentro Norte Av. Naciones Unidad y 6 de Diciembre*	*La Bastilla*	*Avenida Amazonas y Nacionas Unidas*	*ALMACENES JAPON*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
17	*ADMINISTRADO:CHOCOCYRIL CIA LTDA. RUC: 1792535131001*	*Quicentro Norte Av. Naciones Unidad y 6 de Diciembre*	*Lago Osorio Globos*	*Avenida Amazonas y Nacionas Unidas*	*COMPUTRON*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
18	*ADMINISTRADO:MINISO ECUADOR S.A. RUC: 1792927951001*	*Quicentro Norte Av. Naciones Unidad y 6 de Diciembre*	*Pollo Campero*	*Avenida Amazonas y Nacionas Unidas*	*DANIELA ALVAREZ*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
19	*ADMINISTRADO:LA CASA ALMA S.A.RUC: 1792984025001*	*Quicentro Norte Av. Naciones Unidad y 6 de Diciembre*	*Banco Pichincha*	*Avenida Amazonas y Nacionas Unidas*	*ROCTOR LAPTOPS*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
20	*ADMINISTRADO:CORPORACIÓN EL ROSADO RÍO STORE. RUC 9900449001*	*Quicentro Norte Av. Naciones Unidad y 6 de Diciembre*	*Banco de Guayaquil*	*Avenida Amazonas y Nacionas Unidas*	*ALDEANO*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
21	*ADMINISTRADO: ECUANEWEST S.A. RUC:179192543001*	*Quicentro Norte Av. Naciones Unidad y 6 de Diciembre*	*PYCCA*	*Avenida Amazonas y Nacionas Unidas*	*B2K*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
22	*ADMINISTRADO:SUPER PACO RUC 1712707528*	*Quicentro Norte Av. Naciones Unidad y 6 de Diciembre*	*JUAN VALDEZ*	*Avenida Amazonas y Nacionas Unidas*	*MOVISTAR*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
23	*ADMINISTRADO: SWEET AND COFFEE. RUC: 1312491648*	*Quicentro Norte Av. Naciones Unidad y 6 de Diciembre*	*MOVISTAR OTECL S.A.*	*Avenida Amazonas y Nacionas Unidas*	*PIKCA*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
24	*ADMINISTRADO: ETATEX C.A. ETAFASHION RUC'1790985504001*	*Quicentro Norte Av. Naciones Unidad y 6 de Diciembre*	*CORPORCIÓN LA FAVORITA SUPERMAXI*	*Avenida Amazonas y Nacionas Unidas*	*MULTICINES*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
25	*ADMINISTRADO: FYBECA QUICENTRO RUC: 1790710319001*	*Quicentro Norte Av. Naciones Unidad y 6 de Diciembre*	*ROMACC*	*Avenida Amazonas y Nacionas Unidas*	*CLARO*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
26	*ADMINISTRADO: MUNDO MAGICO DE LA MASCOTA. RUC:1706655386001*	*Quicentro Norte Av. Naciones Unidad y 6 de Diciembre*	*CHAIDE Y CHAIDE*	*Avenida Amazonas y Nacionas Unidas*	*SUPERMAXI MEGAMAXI*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*

27	*ADMINISTRADO: TATY BOUTIQUE S.A. RUC: 1792236894001*	*Quicentro Norte Av. Naciones Unidad y 6 de Diciembre*	*PINTO*	*Avenida Amazonas y Nacionas Unidas*	*OPTICA GMO*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
28	*ADMINISTRADO:SOCK SHOP. RUC: 1792397561001*	*Quicentro Norte Av. Naciones Unidad y 6 de Diciembre*	*MABEL*	*Avenida Amazonas y Nacionas Unidas*	*LA UNION*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
29	*ADMINISTRADO:: JOYERIA ARTE EN ORO. RUC:1703641736001*	*Quicentro Norte Av. Naciones Unidad y 6 de Diciembre*	*OPTICA LOS ANDES*	*Avenida Amazonas y Nacionas Unidas*	*ORBE HOGAR*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
30	*ADMINISTRADO:ALDO CALIPRIX S.A. RUC: 1792278791001*	*Quicentro Norte Av. Naciones Unidad y 6 de Diciembre*	*KFC*	*Avenida Amazonas y Nacionas Unidas*	*SUPER ÉXITO*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
31	*ADMINISTRADO: SEMPER DE ECUADOR S.A. CROCS QUICENTRO. RUC: '1791894499001*	*Quicentro Norte Av. Naciones Unidad y 6 de Diciembre*	*COMANDATO*	*Avenida Amazonas y Nacionas Unidas*	*MARATHON SPORT*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
32	*ADMINISTRADO:NOPERTI CIA LTDA'1790007871001. RUC: ADMINISTRADO:*	*Quicentro Norte Av. Naciones Unidad y 6 de Diciembre*	*DINERS CLUB*	*Avenida Amazonas y Nacionas Unidas*	*ETAFASHION*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
33	*ADMINISTRADO: EXPLOECUNOR S.A. THE NORTH FACE QUICENTRO. RUC: 792282748001*	*Quicentro Norte Av. Naciones Unidad y 6 de Diciembre*	*MC DONANLDS*	*Avenida Amazonas y Nacionas Unidas*	*BANCO PICHINCHA*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
34	*ADMINISTRADO:STUDIO F. RUC: 1719877697001*	*Quicentro Norte Av. Naciones Unidad y 6 de Diciembre*	*Dulcafe*	*Avenida Amazonas y Nacionas Unidas*	*GLORIA SALTOS*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
35	*ADMINISTRADO: ZARA QUICENTRO SHOPPING . RUC: 175860293001*	*Quicentro Norte Av. Naciones Unidad y 6 de Diciembre*	*Shamlon*	*Avenida Amazonas y Nacionas Unidas*	*PHAMACYS*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
36	*ADMINISTRADO: CALL IT SPRING. RUC: 1724353832001*	*Quicentro Norte Av. Naciones Unidad y 6 de Diciembre*	*Juan Marcet*	*Avenida Amazonas y Nacionas Unidas*	*BANCO DEL PACIFICO*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
37	*ADMINISTRADO: STRADIVARIOUS. RUC: 1759322868001*	*Quicentro Norte Av. Naciones Unidad y 6 de Diciembre*	*Antonisa Food cía ltda. –Vaco Y Vaca*	*Avenida Amazonas y Nacionas Unidas*	*INKA BURGUER*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
38	*ADMINISTRADO: JUAN VALDEZ . RUC: 17214062706*	*Quicentro Norte Av. Naciones Unidad y 6 de Diciembre*			*CAJUN*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
39	*ADMINISTRADO: MY CASE 1726269275. RUC*	*Quicentro Norte Av. Naciones Unidad y 6 de Diciembre*			*KFC*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
40	*ADMINISTRADO: ADIDAS. RUC: 1725157441.*	*Quicentro Norte Av. Naciones Unidad y 6 de Diciembre*			*IICAPO*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*

41					*LAS PALMERAS*	
42					*PAPA JHONS*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
43					*CEVICHES DE LA RUMIÑAHUI*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
44					*MENESTRAS DEL NEGRO*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
45					*MAYFLOWER*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
46					*POLLO GUS*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
47					*TROPI BURGUER*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
48					*JUAN VALDEZ*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
49					*KOBE*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
50					*TABLITA DEL TARTARO*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
51					*AMERICAN DELI*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
52					*CASA RES*	*CENTRO COMERCIAL EL RECREO, AV. MALDONADO*
53					*JAQUELINE PAGUAY*	*AV. MALDONADO FRENTE AL CC EL RECREO*
54					*MARCO ACOSTA*	*AV. MALDONADO FRENTE AL CC EL RECREO*
55					*PATRICIO TOBAR*	*AV. MALDONADO FRENTE AL CC EL RECREO*

EXHORTOS ESPACIO PÚBLICO		
No.	***Nombre***	***Direccion***
1	*Ali Rezal*	*Av. Republica*
2	*Veronica Elizabeth Narvaez Arellano*	*Av. Republica*
3	*Christian Campaña*	*Av. Republica*
4	*Joan Millan*	*Av. Republica*

5	*Karina Santana Almeida*	*Av. Republica*
6	*Henry Paez*	*Av el inca*
7	*Castillo Jaramillo Angel Benigno*	*Av el inca*
8	*Carrajulca Condor Wilmer*	*Av el inca*
9	*Maria Rosa Jacho Vega*	*Av el inca*
10	*Olivera Beltran Ramón Justo*	*Av el inca*
11	*Maria Georgina Peñaherrera Ayo*	*La Pulida*

Fuente: El detalle de exhortos ha sido proporcionado por los funcionarios instructores y secretarios abogados que procedieron con la entrega

Actividad 6: Exhortos Centros Comerciales Del Ahorro

Con fecha 15 de agosto de 2020, se realizó la entrega de exhortos para cumplimiento de medidas de bioseguridad a 11 locales del Centro Comercial El Tejar.

Con fecha 29 de septiembre de 2020, la señora Supervisora llevó a cabo una reunión junto con representantes de los Centros Comerciales del Ahorro, en esta convocatoria se socializó la normativa metropolitana respecto de la aplicación y cumplimiento de medidas de bioseguridad, en ese sentido se expuesto el uso correcto de mascarillas, distanciamiento social y demás medidas, para lo cual una vez concluida la reunión se entregó a cada representante los exhortos sobre *"Condiciones para el Ejercicio de Actividades Económicas Autorizadas en la Resolución A-060";* entregando un total de 12 exhortos, los cuales detallo a continuación:

Centros Comerciales del Ahorro

C.C. Granada	C.C El Tejar
C.C. Montúfar	C.C San Martín
C.C. Ipiales del Sur	C.C. Hermano Miguel
Unión y Progreso	C.C. Pasaje Sanguña
C.C. Nuevo Amanecer	C.C. Chiriyacu
C.C. Mires	C.C. Ipiales Norte

- Con fecha 03 de octubre de 2020, se realizó la entrega de exhortos en el interior de los locales del Centro Comercial Chiriyacu, teniendo un total de 13 exhortos.
- Con fecha 24 de octubre de 2020, se realizó la entrega de exhortos en el interior de los locales del Centro Comercial Ipiales del Sur, teniendo un total de 24 exhortos para cumplimiento de medidas de bioseguridad.

Actividad 7: Acciones Realizadas En Los Centros Comerciales

- Durante el **mes de octubre y noviembre de 2020,** se han venido realizando controles diarios en el sector del Centro Histórico, priorizando controles de espacio público de los alrededores de los Centros

Comerciales del Ahorro, realizando un total de 122 operativos durante los meses mencionados, producto de los controles se han iniciado los siguientes actos administrativos:

Lugar	Materia	Nro. Actos
El tejar/La Merced/Mires	Bioseguridad	1
	LUAE	1
	Actividad Económica en espacio público	3
	Libadores	1
	Mascarilla	35
	Total	**41**

- **Del 01 al 08 de diciembre de 2020**, se han venido realizando controles diarios en el sector del Centro Histórico, priorizando controles de espacio público de los alrededores de los Centros Comerciales del Ahorro, realizando un total de 122 operativos durante los meses mencionados, producto de los controles se han iniciado los siguientes actos administrativos:

Lugar	Materia	Nro. Actos
El tejar/La Merced/Mires	Residuos	5
	No tener documentos	2
	Libadores	2
	Distanciameinto	7
	LUAE	2
	Uso indebido del espacio publico	1
	Total	**19**

- **El día miércoles 09 de diciembre de 2020,** los funcionarios de la Agencia Metropolitana de Control, realizaron el control de medidas de bioseguridad y control de espacio público en los alrededores del Centro Comercial Chiriyacu, producto del mismo se iniciaron un total de 33 actos administrativos, los cuales detallo a continuación:

Lugar	Materia	Nro. Actos
Chiriyacu	Bioseguridad	1
	Actividad Económica en espacio público	12
	Uso indebido de espacio público	6
	Mascarilla	14
	Total	**33**

Lugar	Materia	Nro. Actos
El tejar/La Merced/Mires	Residuos	1
	Uso indebido del espacio público	1
	Orinar en espacio público	1
	Bioseguridad	1
	Total	**4**

- **El jueves 10 de diciembre de 2020**, los funcionarios de la Agencia Metropolitana de Control, realizaron el control de medidas de bioseguridad y control de espacio público en los alrededores de los Centros Comerciales del Ahorro, producto del mismo se iniciaron un total de actos administrativos, los cuales detallo a continuación:

Lugar	Materia	Nro. Actos
Alrededores Hermano Miguel/El Tejar/Nuevo Amanecer/Ipiales Mires/La Merced	Bioseguridad	1
	Actividad Económica en espacio público	12
	Uso indebido de espacio público	6
	Mascarilla	8
	LUAE	4
	Total	**31**

- **El viernes 11 de diciembre de 2020**, se inició un total de 8 actos administrativos sancionadores, los cuales detallo a continuación:

Lugar	Materia	Nro. Actos
Alrededores Hermano Miguel/El Tejar/Nuevo	Mal uso de LUAE	1
	Libadores	5

Amanecer/Ipiales	Mascarilla	1
Mires/La Merced	Residuos	1
	Total	**8**

- **El sábado 12 diciembre de 2020** se inició un total de 23 actos administrativos sancionadores, los cuales detallo a continuación:

Lugar	Materia	Nro. Actos
Alrededores Hermano Miguel/El Tejar/Nuevo Amanecer/Ipiales Mires/La Merced	Actividad económica	9
	Mascarillas	12
	Uso indebido del espacio público	1
	Libadores	1
	Total	**23**

- **Martes 15 diciembre de 2020**, se inició un total de11 actos administrativos sancionadores, los cuales detallo a continuación:

Lugar	Materia	Nro. Actos
Alrededores Hermano Miguel/El Tejar/Nuevo Amanecer/Ipiales Mires/La Merced	Uso indebido del espacio público	1
	LUAE	1
	Mascarilla	6
	Bioseguridad	3
	Total	**11**

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:

Durante el año 2020, se han dado cumplimiento a 261 reuniones, las cuales se detallan: Reuniones, mesas de trabajo, inspecciones relacionadas con transporte de material pétreo, recorrido de barrios del noroccidente, Proyecto de Ordenanza que establece el Sistema Metropolitano de Cultura del DMQ, operativos y acciones realizadas desde la primera reunión mantenida con los Centros Comerciales del Ahorro, operativos de control de ruido por condiciones climáticas (lluvia y humedad), reuniones sobre conflictos de ventas ambulantes en varias zonas del distrito, Proyecto de Ordenanza para la reducción progresiva de plásticos de un solo uso y el fomento al desarrollo de sustitutos biodegradables y/o

compostables en el DMQ, etc., adicionalmente se trataron temas relacionados con la emergencia sanitaria con la finalidad de coordinar acciones sobre la ejecución de operativos de control para cumplir las disposiciones del señor Alcalde en cuanto a las medidas de bioseguridad
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.

En el mes de julio 2020 se capacitó a 250 funcionarios de varias instituciones como; Cuerpo de Bomberos, Cuerpo de Agentes Metropolitanos de Control, Secretaría de Ambiente, Administraciones Zonales, ACDC, Quito Turismo y Secretario de Seguridad entre otros.

En los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2020 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.

En lo que respecta al año 2020 se ha realizado un total de 16 capacitaciones al personal de la Dirección de Inspección, Resolución y Ejecución de la AMC para la toma de procedimientos en los operativos de control durante la emergencia sanitaria.

Adicionalmente, en el mes de octubre de 2020, se realizaron dos capacitaciones a instituciones municipales (Administraciones zonales, Secretaria de Seguridad, Agencia Metropolitana de Tránsito, ACDC, EMASEO, EMMOP, Procuraduría Metropolitana, IMP, Secretaria de Ambiente, Secretaria de Territorio, Quito Turismo, Secretaria de Seguridad, Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano y Cuerpo de Bomberos), los cuales participan dentro del procedimiento administrativo sancionadores como órganos auxiliares para la ejecución de actuaciones previas, en ese sentido se explicó su procedimiento, términos o plazos, caducidades y demás temas afines de actuaciones previas a las mismas.

Actividad 9: Levantamiento De Expedientes Administrativos

Conforme las directrices establecidas por la señora Supervisora Metropolitana, la Dirección de Instrucción ha venido 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 cuales 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 Saenz	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

Fuente: La información detalla en líneas precedentes ha sido proporcionada por el secretario abogado de cada unidad zonal de la Dirección de Instrucción.

Cabe mencionar que la entrega de expedientes producto del levantamiento realizado por cada zona se ha dificultado por la falta de espacio físico existente tanto en la Dirección de Ejecución como en Secretaría General ya que no poseen un lugar adecuado para la colocación de los expedientes, sin embargo se han realizados las gestiones necesarias para que se pueda dar cumplimiento con la disposición mencionada y es por esto que varios de los expedientes se mantienen en las oficinas de la Dirección de Instrucción a fin de que se logre conseguir un espacio y se pueda enviar los procesos de manera inmediata.

Adicional es necesario manifestar que todas las unidas zonales se encuentran todavía realizando el levantamiento de archivo, ya que se ha dificultado por la carga laboral que posee cada zona, sin embargo producto de la emergencia sanitaria producida desde el 16bd e marzo de 2020, los funcionarios de la Dirección de Instrucción en virtud de verse interrumpidas ciertas actividades dentro de los procedimientos sancionadores producto de la suspensión de términos, han dado prioridad al levantamiento del archivo, para lo cual detallo a continuación el avance realizado por cada zona:

ZONA LOS CHILLOS

Año	**Dirección**	**Total**
1997	Ejecución	12
1998	Ejecución	79
2003	Ejecución	401
2006	Ejecución	244
2007	Ejecución	329
2011	Ejecución	383
Total		**1448**

ZONA MANUELA SAENZ

Año	Dirección	Total
2015	Secretaría General	488
2016	Secretaría General	368
2015	Ejecución	2
2016	Ejecución	2
Total		860

ZONA TUMBACO

Año	Dirección	Total	Observación
2008	Ejecución	60	GADDMQ-AMC-DMITZT-2020-0397-M
2010	Ejecución	80	Pendiente de envío
2011	Ejecución	30	
2013	Ejecución	10	
2014	Ejecución	174	
2015	Ejecución	80	
Total		434	

Año	Dirección	Total	Observación
2010	Secretaría General	24	Pendiente de envío
2011	Secretaría General	25	Pendiente de envío
2015	Secretaría General	72	Pendiente de envío
Total		121	

ZONA ELOY ALFARO

Año	Dirección	Total	Observación
2010	Ejecución	450	Pendiente de envío
2011	Ejecución	196	Pendiente de envío
2012	Ejecución	100	Pendiente de envío
2013	Ejecución	100	Pendiente de envío
2014	Ejecución	208	Pendiente de envío

2015	Ejecución	173	Pendiente de envío
Total		1227	

Año	Dirección	Total	Observación
2010	Secretaría General	149	Pendiente de envío
2012	Secretaría General	50	Pendiente de envío
2013	Secretaría General	50	Pendiente de envío
2014	Secretaría General	148	Pendiente de envío
2015	Secretaría General	125	Pendiente de envío
Total		522	

ZONA LA DELICIA

Año	Dirección	Total	Observación
1998	Ejecución	1	Pendiente de envío
2001	Ejecución	1	Pendiente de envío
2009	Ejecución	3	Pendiente de envío
2010	Ejecución	3	Pendiente de envío
2011	Ejecución	1	Pendiente de envío
2013	Ejecución	3	Pendiente de envío
2014	Ejecución	1	Pendiente de envío
2015	Ejecución	178	Pendiente de envío
2016	Ejecución	112	Pendiente de envío
2017	Ejecución	1	Pendiente de envío
Total		304	

Año	Dirección	Total	Observación
2014	Secretaría General	17	Pendiente de envío
2015	Secretaría General	60	Pendiente de envío
2016	Secretaría General	41	Pendiente de envío
2009	Secretaría General	2	Pendiente de envío
2010	Secretaría General	7	Pendiente de envío

2011	Secretaría General	1	Pendiente de envío
2012	Secretaría General	1	Pendiente de envío
2013	Secretaría General	5	Pendiente de envío
2014	Secretaría General	1	Pendiente de envío
2015	Secretaría General	387	Pendiente de envío
2016	Secretaría General	406	Pendiente de envío
2017	Secretaría General	227	Pendiente de envío
2018	Secretaría General	86	Pendiente de envío
Total		1241	

ZONA LA MARISCAL

Año	Dirección	Total	Observación
2011	Ejecución	529	GADDMQ-AMC-DMITZLM-2020-0103-M
2016	Ejecución	409	GADDMQ-AMC-DMITZLM-2020-0366-M

ZONA QUITUMBE

Año	Dirección	Total	Observación
2010	Ejecución	80	Pendiente de envío
2011	Ejecución	86	Pendiente de envío
2012	Ejecución	66	Pendiente de envío
2013	Ejecución	200	Pendiente de envío
2014	Ejecución	170	Pendiente de envío
2015	Ejecución	140	Pendiente de envío
2016	Ejecución	250	Pendiente de envío
Total		992	

Año	Dirección	Total	Observación
2010	Secretaría General	59	Pendiente de envío
2011	Secretaría General	9	Pendiente de envío
2012	Secretaría General	6	Pendiente de envío
2013	Secretaría General	70	Pendiente de envío

2014	Secretaría General	159	Pendiente de envío
2015	Secretaría General	200	Pendiente de envío
2017	Secretaría General	28	Pendiente de envío
Total		531	

ZONA EUGENIO ESPEJO

Año	Dirección	Total	Observación
2017	Secretaría General	657	Pendiente de envío
2018	Secretaría General	1541	Pendiente de envío
Total		2198	

Fuente: La información detalla en líneas precedentes ha sido proporcionada por el secretario abogado de cada unidad zonal de la Dirección de Instrucción.

Como se evidencia se ha continuado con el levantamiento de expedientes sancionadores, sin embargo de acuerdo a las conversaciones mantenidas con la Dirección de Ejecución y Secretaría General, por problemas de espacio público no se va a entregar físicamente los expedientes ya que de manera provisional se mantendrán en cada zona, y una vez que cuenten con espacio físico se realizará la entrega.

Actividad 10: Suscripción De Convenios Que Ejecuta La Dirección Metropolitana De Instrucción

En el año 2020 la Agencia Metropolitana de Control suscribió dos Convenios con el Cuerpo de Bomberos, Secretaría de Ambiente y Secretaría de Seguridad, los cuales detallo a continuación:

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Y EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

NÚMERO DE CONVENIO. - GADDMQ-AMC-2020-004

FECHA DE SUSCRIPCIÓN. – 23 DE JUNIO DE 2020

OBJETO: Establecer vínculos de mutuo apoyo y colaboración, fijando las condiciones y términos para la cooperación interinstitucional que viabilice la concreción de esfuerzos en la prevención y control de incendios forestales a través de los ejes de capacitación al personal; y, el control y sanción a los infractores.

COMPROMISOS DE LAS PARTES:
Para el cumplimiento del objeto en el presente convenio, las partes adquieren los siguientes compromisos:

Por el CBDMQ:

a) Socializar la dinámica de los incendios forestales, instruyendo sobre la problemática relacionada a este fenómeno con los/as funcionarios/as de la Agencia Metropolitana de Control.

b) Entregar en préstamo de uso, con fundamento en los artículos 157, 41 y 42 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público, y artículo 2077 y siguientes del Código Civil, dos motocicletas, durante la época seca o de incendios forestales, para facilitar la movilización de los/as servidores/as de la Agencia Metropolitana de Control, posibilitando la ejecución oportuna y coordinada de los procedimientos administrativos sancionadores a las personas que realizan quemas a cielo abierto o quema de basura en las quebradas.

Por la Agencia Metropolitana de Control:

a) Capacitar al personal del CBDMQ en procedimientos administrativos sancionadores, que fueran producto de infracciones relacionadas a quemas a cielo abierto o quemas de basura en quebradas, entre otros.

b) Iniciar, instruir, resolver y ejecutar los procedimientos administrativos sancionatorios dentro del ámbito de sus competencias conforme lo previsto en la normativa vigente, como producto de los controles llevados a cabo respecto de la quema a cielo abierto.

Por ambas partes:

a) Previa coordinación, realizar operativos conjuntos para el control de quemas de cielo abierto que provocan incendios forestales, y de ser el caso iniciar procedimientos sancionatorios flagrantes por parte de la Agencia Metropolitana de Control.

b) Dar cumplimiento a las disposiciones aplicables del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, para formalizar la entrega – recepción y uso de los bienes que se entregan en préstamo de uso.

c) Socializar la normativa metropolitana vigente y demás instrumentos que requieran tener conocimiento "LAS PARTES" para el cumplimiento de sus compromisos.

d) Realizar seguimientos de las intervenciones realizadas y procedimientos administrativos iniciados, a fin de poder tener un dato estadístico de la problemática existente con la quema a cielo abierto.

PLAZO: Tres años, contado a partir de la fecha de suscripción.

CONVENIO ESPECÍFICO INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL EL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, LA SECRETARÍA DE AMBIENTE, LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y GOBERNABILIDAD; Y, EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL.

NÚMERO DE CONVENIO. – 009-JB-CBDMQ-2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN. – 31 DE AGOSTO DE 2020

OBJETO: Establecer los lineamientos para las capacitaciones que deberán impartir las entidades municipales a los GUARDAQUITO quienes a lo largo de su gestión deberán implementar lo aprendido y generar alertas

tempranas para la prevención de incendios forestales para que las instituciones que suscriben el presente convenio puedan actuar conforme a sus competencias.

COMPROMISOS DE LAS PARTES:

Cuerpo de Bomberos del DMQ:

a. Organizar a los GUARDAQUITO a fin de que reciban las capacitaciones que les brindarán las entidades municipales que suscriben el presente convenio a través de plataformas digitales, conforme el cronograma correspondiente.
b. Disponer a los GUARDAQUITO que las alertas tempranas generadas sean compartidas a las distintas entidades municipales que suscriben el presente convenio.

Secretaría de Ambiente:

a. Capacitar a los GUARDAQUITO en los temas de su competencia, a fin de que puedan realizar las gestiones a ellos encomendadas de la mejor manera posible.
b. Realizar las capacitaciones a GUARDAQUITO dentro del tiempo de su gestión para que sean de utilidad para ejecutar su trabajo.
c. Realizar un informe sobre las capacitaciones ejecutadas.

Secretaría de Seguridad:

a. Colaborar con las partes que suscriben este documento en caso de que requieran cualquier tipo de apoyo, ya sea a través de su personal designado o por el Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano.

Agencia Metropolitana de Control:

a. Capacitar sobre el ámbito de sus competencias a los GUARDAQUITO, a fin de que puedan realizar las gestiones a ellos encomendadas.
b. Atender oportuna y eficazmente las denuncias presentadas por los GUARDAQUITO en el marco de sus competencias.

Compromisos conjuntos:

a. Brindar las facilidades necesarias para que los GUARDAQUITO puedan recibir las capacitaciones de forma adecuada y oportuna.
b. Coordinar de manera interna entre entidades municipales partes, para la oportuna atención de las alertas tempranas que sean informadas por los GUARDAQUITO.
c. Solicitar y gestionar el apoyo de las administraciones zonales de ser necesario para que puedan colaborar con las capacitaciones a los GUARDAQUITO de ser el caso.

PLAZO: 4 meses contados a partir de la fecha de suscripción.

Actividad 11: Procesos De Contratación Del Año 2020

Procesos	Estado Actual	Ultima Acción	Fecha	Medio Verificación
Alquiler de Radiofrecuencia	Autorización para inicio del procedimiento de contratación	Solicitud de Autorización de Inicio del Procedimiento de Ínfima Cuantía para la contratación del "SERVICIO DE FRECUENCIA PARA USO PRIVADO Y EXCLUSIVO DE LAS RADIOS DE COMUNICACIÓN DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL"	20/11/2020	GADDMQ-AMC-DMIT-2020-2996-M
Impresión Actos	Autorización para inicio del procedimiento de contratación	Solicitud de Autorización de Inicio del Procedimiento de Ínfima Cuantía para la contratación del Impresión de Actos de Inicio	19/11/2020	GADDMQ-AMC-DMIT-2020-2990-M
Publicación Medios	Autorización para inicio del procedimiento de contratación	Solicitud de Autorización de Inicio del Procedimiento de Ínfima Cuantía para la contratación del Servicio de Publicación digital en uno de los medios de comunicación.	18/11/2020	GADDMQ-AMC-DMIT-2020-2974-M

- La Dirección de Instrucción con la finalidad de cumplir el Plan Operativo Anual respecto de las contrataciones programadas para el año 2020, inició los procesos de contratación para el alquiler de frecuencia de las radios de comunicación, la contratación para la impresión de actos de inicio y la contratación para la publicación de expedientes sancionadores en medios de comunicación, en ese sentido se han concluido las fases precontractuales de los tres procesos, teniendo como actuación final la solicitud de Autorización para el inicio de procedimiento de contratación.

Actividad 12: Delegación Para Notificar Actos De Inicio Por Bioseguridad

Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano (CACMQ)
En el marco de las disposiciones contenidas en la normativa metropolitana emitida para mitigar el riesgo del contagio de COVID-19; y, aquellas emitidas por la máxima autoridad municipal, me permito indicar lo siguiente:

El 04 de junio de 2020, mediante Resolución No. AMC-SMC-2020-022, esta entidad delegó al Cuerpo de Agentes Metropolitanos de Control del Distrito Metropolitano de Quito, la facultad de notificar los actos de inicio en flagrancia por el incumplimiento de las medidas dispuestas en la Ordenanza Metropolitana Nro. 010-2020, específicamente, en lo referente al artículo innumerado, Sección 1, que contiene las “Reglas de conducta y sanciones respecto del uso de bienes de dominio público del GAD DMQ y espacio público”. Documento que fue debidamente notificado a su entidad el 08 de junio de 2020, con oficio Nro. GADDMQ-AMC-SG-2020-0036-O.

Mediante Actas entrega – recepción suscritas entre el Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano y esta entidad, se realizó la entrega de 1499 Actos Administrativos de Inicio al CACMQ a fin de que el personal a su cargo proceda con la notificación en caso de incumplimiento a las normas metropolitanas de Bioseguridad establecidas en la Ordenanza Metropolitana No. 010-2020.

AAI ENTREGADOS AL CACMQ ACTAS ENTREGA RECEPCIÓN SUSCRITAS ENTRE AMC Y CACMQ			
FECHA	ENTREGADO POR	RECIBIDO POR	TOTAL
10/06/2020	Pablo Toapanta-AMC	CACMQ	999
14/08/2020	Ab. Luis Jeria-Instructor Metropolitano ZEE	Coronel Wilson Tualombo-Director General CACMQ	400
11/09/2020	Ab. José Alemán-Secretario Ab ZEE	Milton Valencia - CACMQ	50
19/10/2020	Ab. José Alemán-Secretario Ab ZEE	Milton Valencia - CACMQ	50
TOTAL ENTREGADOS AL CACMQ			1499

Agentes de Control Metropolitano (AMT)

En el marco de las disposiciones contenidas en la normativa metropolitana emitida para mitigar el riesgo del contagio de COVID-19; y, aquellas emitidas por la máxima autoridad municipal, me permito indicar lo siguiente:

El 04 de junio de 2020, mediante Resolución No. AMC-SMC-2020-021, esta entidad delegó a la Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Distrito Metropolitano de Quito, la facultad de notificar los actos administrativos de inicio del procedimiento administrativo sancionador en flagrancia, específicamente, cuando se verifique el incumplimiento de la obligación que toda persona, conductor, o pasajero que circule a bordo de vehículos motorizados y no motorizados tiene respecto del uso obligatorio de mascarilla que proteja su nariz y boca de la exposición al ambiente, conforme lo previsto en la Ordenanza Metropolitana No. 010-2020. Documento que fue debidamente notificado a su entidad el 08 de junio de 2020, con memorando Nro. GADDMQ-AMC-SG-2020-0254-M.

Logros alcanzados:

Respecto de los controles realizados previo a la emergencia sanitaria tanto en la Ruta viva, Quito Activo y Quitunes, se logró lo siguiente:

- En los controles sobre Quito Activo zona la Mariscal, se realizó el control de licenciamiento y en materia de ambiente relacionado con infracciones en tema de exceso de ruido, para lo cual se ha trabajado de manera conjunta con Secretaría de Ambiente, para realizar pruebas técnicas y proceder conforme la normativa.
- Se trabajó de manera conjunta con Quito Turismo, Secretaría de Seguridad, Administración Zonal, policía nacional y agente de control metropolitano.
- Trabajo conjunto con la Dirección de Inspección para el control del espacio público.

- Disminución de comercio informal respecto de vendedores de helados en la ruta viva
- Sancionar a comerciantes que no se acatan a las disposiciones ni cumplimiento de la normativa metropolitana.
- Desarrollo de los diferentes eventos de Quitunes de manera segura y control de los permisos otorgados a diferentes artistas y eventos culturales.
- Trabajo conjunto con Agentes de Control Metropolitano.

Logros alcanzados durante la emergencia sanitaria

- Incremento de resultados respecto del inicio de actos administrativos por incumplimiento a la normativa metropolitana y demás disposiciones emitidas por el señor Alcalde.
- Una vez que socializada la normativa metropolitana respecto de disposiciones en temas de bioseguridad se verificó la reducción de procedimientos sancionadores en relacionados con el uso de mascarilla en espacio público.
- Se ha logrado el cumplimiento de medidas de bioseguridad por parte de los establecimientos.
- Se socializó la normativa de bioseguridad a Centros Comerciales del Ahorro y demás Centros Comerciales privados logrando el cumplimiento de medidas de bioseguridad y aforo de los mismos, con la finalidad de evitar aglomeraciones.
- Durante los operativos de control junto con el apoyo interinstitucional de Policía Nacional, Agentes de Control, Comisaría, Secretaría de Seguridad y el Ejército se pudo verificar en varias ocasiones aglomeraciones de personas tanto en fiestas clandestinas, establecimientos, canchas deportivas y demás lugares públicos por lo que se procedió con el inicio de procedimientos administrativos sancionadores.
- Dentro de los operativos de control se verificó el funcionamiento de actividades económicas prohibidas por la emergencia sanitaria como cantinas, bares, discotecas, por lo cual se realizó la clausura de las mismas.

6.4 Nombre del área: **DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RESOLUCIÓN**[4]

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.

Estructura

- Director/a de Resolución.
- Responsable de Resolución

[4] Informe de Gestión de la Dirección 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**	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. Verificación de la normativa legal dentro del procedimiento administrativo sancionador; y revisión de plataformas digitales estatales para verificación de datos de los administrados. Emisión de Órdenes de Pago, de acuerdo a la multa pecuniaria impuesta en la Resolución Administrativa de Sanción.
Providencias	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.
Informes	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.

De conformidad con el Art. 21 y siguientes de la Resolución N° A002 de 02 de enero de 2019, como 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, entre otros se ha dado cumplimiento con la supervisión del equipo de funcionarios decisores, quienes mediante sorteo mantienen bajo su custodia los expedientes asignados para el análisis del procedimiento administrativo sancionador y la emisión de la respectiva Resolución Administrativa con orden de pago, garantizando la correcta aplicación del ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, lo que conlleva a concientizar a la ciudadanía a mantener una convivencia pacífica y cultura de respeto mutuo en el DMQ.

En cumplimiento de las funciones delegadas, a continuación detallo las actividades realizadas y los resultados obtenidos:

RESOLUCIONES DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS:

Desde enero a diciembre de 2020, , en ejercicio de la potestad sancionadora se han emitido **7.067** Resoluciones Administrativas con las respectivas órdenes de pago, en razón de la notificación de una infracción administrativa, una vez culminada la sustanciación en etapa de instrucción, de acuerdo a los principios determinados en la normativa jurídica metropolitana; ha impuesto el valor de **USD $110.000,00** en multas por infracciones administrativas en las diferentes materias, asimismo se ha emitido **282** providencias (actos de simple administración) dentro de los procedimientos administrativos sancionadores, por las diferentes causas.

La Dirección Metropolitana de Resolución ha participado en la ejecución de 783 operativos de control de espacio público, licenciamiento y materia de bioseguridad, en apoyo a la Dirección de Inspección en el año 2020.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:

Tema: Capacitaciones al personal de la Agencia Metropolitana de Control

Se han realizado capacitaciones al personal que se ha integrado 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, situación que ha logrado motivar al personal y que en el proceso de sustanciación se evite errores que generen una nulidad del expediente administrativo.

Tema: Implementación de Sistema Informático

Se ha coordinación con la Unidad de Informática, para la implementación del Sistema Informático del Libro Diario “MATIS” 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 se encuentra en funcionamiento, que con ciertos ajustes, brinda la obtención de datos estadísticos para la entrega inmediata a las diferentes autoridades requirentes.

Tema: Aporte en las Comisiones del Concejo Metropolitano

Con la asistencia a las reuniones de la Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio, reuniones de la Subcomisión Técnica de Áreas Históricas y Asuntos Patrimoniales; Comisión de Educación y Cultura, Comisión de Uso de Suelo, se ha realizado un aporte en cuanto a información e intervención en los diferentes requerimientos efectuados respecto de presuntas infracciones administrativas, dentro de las competencias otorgadas a la Agencia Metropolitana de Control.

ACTIVIDADES OPERATIVAS:

- *Tema: Exhortos para el cumplimiento de la normativa jurídica 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, con lo cual se instó a la sana convivencia y se previno a evitar la contaminación al ambiente

Tema: Recuperación Integral del sector de la Marín

Con la colaboración en operativos de control en la Av. Pichincha, sector de la Marín, se logró la recuperación del espacio público, en el cual disminuyó las ventas informales en la avenida y los establecimientos iniciaron un proceso de regularización mediante la obtención de la Licencia Única Metropolitana de Actividades Económicas – LUAE.

Tema: Recuperación del Centro Histórico

Mediante la colaboración en operativos de control en las Avenidas del Casco Colonial, se logró la disminución de ventas informales y que los establecimientos inicien un proceso de regularización mediante la obtención de la Licencia Única Metropolitana de Actividades Económicas – LUAE.

Tema: Disminución de Limpiaparabrisas

Debido a la colaboración en operativos de control en las principales avenidas del norte y sur de la ciudad, se logró la disminución de personas dedicadas a la actividad prohibida de limpieza de parabrisas que se encontraban creando inseguridad ciudadana.

Tema: Concientización ciudadana durante la Emergencia Sanitaria

Actualmente la Dirección Metropolitana de Resolución se encuentra activamente colaborando en operativos de control Interinstitucionales, en las diferentes zonas del Distrito Metropolitano de Quito, con el fin de generar un mayor control y concienciación en el cumplimiento de la norma jurídica metropolitana, en relación a la prevención del contagio de COVIT 19, ya sea en el espacio público, así como en los establecimientos con actividad económica.

Tema: Retiro de publicidad electoral

Los funcionarios de la Dirección de Resolución han colaborado para tomar medidas cautelares de retiro de publicidad electoral no autorizada e inicio de actos administrativos sancionadores en flagrancia a los partidos políticos que incumplen con la normativa metropolitana vigente.

6.5 Nombre del área: **DIRECCIÓN METROPOLITANA DE EJECUCIÓN**[5]

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[6].

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[7])
- Secretaria abogada y asistente jurídico

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE EJECUCIÓN	
PROVIDENCIAS DE EJECUCIÓN	• En los meses de enero a diciembre del presente año se elaboraron 6.874 providencias de ejecución (órdenes de procedimiento), previa revisión de los expedientes administrativos sancionadores. • En razón del estado de emergencia en el que se encuentra el Distrito Metropolitano de Quito, la Dirección Metropolitana de Ejecución, durante los meses de marzo a mayo, realizó proyectos de órdenes de procedimiento (providencia de ejecución), mismas que han sido despachadas y notificadas de acuerdo a la normativa legal vigente.
RESOLUCIONES DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO (multas compulsivas)	• Entre los meses de enero a diciembre del presente año se han emitido 50 Resoluciones de ejecución de control de cumplimiento (multas compulsivas), posterior a la recepción de los informes de inspección que determinan el incumplimiento del acto administrativo (Resolución). • En razón del estado de emergencia en el que se encuentra el Distrito Metropolitano de Quito, la Dirección Metropolitana de Ejecución, durante los meses de marzo a mayo realizó proyectos de resoluciones, mismas que actualmente han sido despachadas y notificadas.
OFICIOS/MEMOS ELABORADOS	• Entre los meses de enero a diciembre del presente año, se elaboraron 767 oficios y 2282 memorandos, previa

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

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

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

	emisión de providencias de ejecución que disponen diligencias a cumplir. Estos se remiten a dependencias de la AMC, entidades municipales e instituciones nacionales.

Acciones relevantes realizadas durante el periodo de enero-diciembre 2020): (Detallar la gestión que no se encuentre en la Resolución 002 y que ha sido relevante para apoyar al cumplimiento de los siguientes objetivos estratégicos Institucionales):

- Con la colaboración de varias entidades municipales como la Empresa Pública de Movilidad y Obras Públicas EPMMOP, Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento EPMMAPS, Empresa Eléctrica Quito, Agencia Metropolitana de Tránsito AMT y el liderazgo de la Agencia Metropolitana de Control AMC, se ha realizado el desmontaje de 5 estructuras de soporte y publicidad exterior que no contaban con LMU41 vigente (Licencia Metropolitana Urbanística de Publicidad Exterior).
- Durante el año 2020, después de seguir un debido procedimiento administrativo sancionador por no contra la Licencia Metropolitana Urbanística LMU 40 se han realizado 10 derrocamientos en espacio público y privado.
- Con la colaboración de la Unida de Informática de la Agencia Metropolitana de Control se ha diseñado un sistema automatizado para el control de los casi 18.000 expedientes administrativos sancionadores que tiene a cargo la Dirección Metropolitana de Ejecución. Este sistema se encuentra avanzado en un 70%.
- De acuerdo con el proyecto de digitalización que tiene la Agencia Metropolitana de Control, la Dirección de Ejecución ha remitido a la Secretaría General de la AMC alrededor de 3.764 expedientes para su digitalización.

Logros alcanzados (además considerar lo programada en el POA 2020 que debe mantener concordancia a lo que se ha venido reportando mensualmente):

- En el año 2019 la Dirección Metropolitana de Ejecución realizó un total de 5.903 providencias (órdenes de procedimiento de ejecución) sin embargo durante el año 2020 ha realizado un total de 6.874 providencias superando en un 116% lo reportado en el año anterior.
- Pese a que varios meses se suspendieron los plazos y términos en la Agencia Metropolitana de Control la Dirección de Ejecución emitió un total de 50 resoluciones de multas compulsivas de primer y segundo control, realizando así órdenes de cobro por un total de $95.353,00 dólares de los Estados Unidos de América.
- En concordancia con las disposiciones que se emiten en las providencias se han realizado un total de 767 oficios y 2282 memorandos para las diferentes entidades municipales.
- Se archivaron alrededor de 2693 expedientes con lo cual se dio fin al procedimiento administrativo sancionador que en comparación con el año anterior hemos superado en un 66.43%.

6.6 Nombre del área: **UNIDAD DE ENTIDADES COLABORADORAS**[8]

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.

UNIDAD DE ENTIDADES COLABORADORAS

Producto	Acciones realizadas para el cumplimiento
Plan anual de auditorías de la Unidad de Entidades Colaboradoras.	Se remitió a la Supervisora Metropolitana mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0103-M, el plan de auditorías para el 2020 y la solicitud de autorización para el inicio de las auditorías de seguimiento y sin previo aviso virtuales a las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A. El 01 de octubre de 2020, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0326-M se solicitó autorización para el inicio de las auditorías virtuales a las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A., a la Supervisora Metropolitana de la AMC, adjuntando el plan de auditorías y los formularios de intervención. La Supervisora Metropolitana mediante sumilla de 07 de octubre de 2020 en el sistema SITRA, dispuso "Proceder según lo solicitado, observando la normativa vigente y coordinando constantemente con la Dirección de Asesoría Jurídica".
Informe sobre propuestas de procesos de acreditación de Entidades Colaboradoras,	Las Ordenanzas Metropolitanas Nos. 003 y 004 de 02 de mayo de 2019 y 09 de mayo de 2019 respectivamente, actualmente contenidas en el Código Municipal vigente, disponen a la Agencia Metropolitana de Control la acreditación de Entidades Colaboradoras para la verificación

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

presentadas por los diferentes organismos municipales.	del cumplimiento de normas administrativas y reglas técnicas de los proyectos de edificación eco-eficientes y el reforzamiento estructural en construcciones existentes. El equipo técnico de la Unidad de Entidades Colaboradoras participó en las mesas de trabajo convocadas por la Secretaria de Territorio, Hábitat y Vivienda con respecto a la aplicación de estas ordenanzas de enero de 2020 a junio de 2020 de lo cual se han remitido los informes correspondientes a la Supervisora Metropolitana de la Agencia Metropolitana de Control a través del SITRA. Mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0017-M de 13 de febrero de 2020 la Unidad de Entidades Colaboradoras remitió el informe sobre la firma de los convenios de ampliación de la acreditación a las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A. conforme a la O.M. 003, a la Supervisora Metropolitana. Se remitió mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0120-M de 14 de mayo de 2020, el informe del estado del proceso para iniciar la acreditación de nuevas Entidades Colaboradoras de control de construcciones, por pedido de la Supervisora Metropolitana. Mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0220-M el 17 de julio de 2020 se remitió el informe para iniciar el proceso de acreditación de entidades colaboradoras en atención al pedido de la Supervisora Metropolitana, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-SMC-2020-0244-M de 15 de julio de 2020. La Unidad de Entidades Colaboradoras participó en el evento de “Socialización del inicio del proceso de acreditación de Entidades Colaboradoras 2020" con participantes del sector de la construcción en la que el Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras realizó su intervención respondiendo a las dudas y consultas de los asistentes. La Unidad de Entidades Colaboradoras el 04 de agosto de 2020, asistió a la reunión de “Socialización del inicio del proceso de acreditación de Entidades Colaboradoras 2020" solicitada por el Colegio de Ingenieros Civiles de Pichincha con la presencia de la Supervisora Metropolitana de la Agencia Metropolitana de Control, de lo cual se remitió el informe correspondiente mediante memorando N°

	GADDMQ-AMC-UEC-2020-0250-M de 11 de agosto de 2020, a la Supervisora Metropolitana. Con el fin de realizar el informe de justificación técnica y económica para el nuevo proceso de acreditación, solicitado por la máxima autoridad de la Agencia Metropolitana de Control, el 28 de agosto de 2020, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0273-M se solicitó a la Dirección Metropolitana de Inspección un reporte de las diferentes actividades que realizan los Inspectores Técnicos, con la información recopilada se analizaron los rendimientos del equipo técnico y el informe fue remitido al Asesor de Supervisión Metropolitana.
Informe de validación o de rectificación de Términos de Referencia para la acreditación de Entidades Colaboradoras.	Mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0195-M de 27 de junio de 2020, la Unidad de Entidades Colaboradoras remitió el informe de las correcciones realizadas a los Términos de Referencia para la acreditación de Entidades Colaboradoras para el Control de Construcciones, a 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 depende de la acreditación de entidades colaboradoras que realice la Agencia Metropolitana de Control.
Informes de auditorías de seguimiento y sin previo aviso realizadas a las Entidades Colaboradoras.	Se remitió a la Supervisora Metropolitana mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0103-M, el plan de auditorías para el 2020 y la solicitud de autorización para el inicio de las auditorías de seguimiento y sin previo aviso virtuales a las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A. El 14 de agosto de 2020 mediante oficio N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0052-O se remitió a las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y Desintecsa S.A. la Solicitud de los reportes de Certificados de Habilitación del Suelo mensuales emitidos por las entidades colaboradoras, con el fin de realizar la auditoria correspondiente. El 01 de octubre de 2020, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0326-M se solicitó autorización para el inicio de Auditorías Virtuales a las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A. a la Supervisora Metropolitana de la AMC, adjuntando el Plan de auditorías y los formularios de intervención. La Supervisora

	Metropolitana mediante sumilla de 07 de octubre de 2020 en el sistema SITRA, dispuso “Proceder según lo solicitado, observando la normativa vigente y coordinando constantemente con la Dirección de Asesoría Jurídica”. La Unidad de Entidades Colaboradoras ha realizado las siguientes actividades de acuerdo al Plan de Auditorías, a las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A.: • Planificación para la verificación del cumplimiento del mantenimiento de los requisitos de acreditación. • Diseño de formularios para la verificación del cumplimiento de los requisitos de acreditación. • Verificación en sitio 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. • 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 y definitivo de las auditorías realizadas. El equipo de auditoría de la Unidad de Entidades Colaboradoras elaboró los siguientes informes: • El 16 de septiembre de 2020 mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0296-M se remitió a la Supervisora Metropolitana el informe borrador de la auditoría técnica sin previo aviso realizada a la Entidad Colaboradora ECP CAE-P correspondiente al período de julio de 2018 a diciembre de 2018. • El 12 de octubre de 2020, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0341-M se remitió a la Supervisora Metropolitana, el informe borrador de auditoría técnica sin previo aviso realizada a la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A correspondiente al periodo de julio de 2018 a diciembre de 2018. • El 24 de diciembre de 2020 mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0401-M se remitió a la Supervisora Metropolitana, el informe borrador de auditoría técnica sin previo aviso de la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A correspondiente al periodo de enero de 2019 a junio de 2019.

	• El 24 de diciembre de 2020 mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0402-M se remitió a la Supervisora Metropolitana, el informe borrador de la segunda auditoría de seguimiento a la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A.
Informe del cumplimiento de las recomendaciones de las auditorías de seguimiento y sin previo aviso.	La Unidad de Entidades Colaboradoras remitió a la Supervisora Metropolitana mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0103-M, el plan de auditorías para el 2020 y la solicitud de autorización para el inicio de auditorías de seguimiento y sin previo aviso virtuales a las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A. El 01 de octubre de 2020, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0326-M se solicitó a la Supervisora Metropolitana, la autorización para el inicio de auditorías virtuales a las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A., adjuntando el plan de auditorías y los formularios de intervención. La Supervisora Metropolitana mediante sumilla de 07 de octubre de 2020 en el sistema SITRA, dispuso “Proceder según lo solicitado, observando la normativa vigente y coordinando constantemente con la Dirección de Asesoría Jurídica”.
Formularios de intervención de auditorías de seguimiento y sin previo aviso	La Unidad de Entidades Colaboradoras remitió a la Supervisora Metropolitana mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0103-M, el plan de auditorías para el 2020 y la solicitud de autorización para el inicio de auditorías de seguimiento y sin previo aviso virtuales a las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A., al que se adjuntan los formularios que serán aplicados en las auditorías. El 01 de octubre de 2020, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0326-M se solicitó autorización para el inicio de auditorías virtuales a las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A. a la Supervisora Metropolitana de la AMC, adjuntando el plan de auditorías y los formularios de intervención. La Supervisora Metropolitana mediante sumilla de 07 de octubre de 2020 en el sistema SITRA, dispuso “Proceder según lo solicitado, observando la normativa vigente y coordinando constantemente con la Dirección de Asesoría Jurídica”.
	No aplica en el año 2020.

Formularios de evaluación a las Entidades Colaboradoras	
Informes semestrales de la gestión administrativa de la Unidad de Entidades Colaboradoras.	Mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0008-M de 15 de enero de 2020 se presentó el informe de gestión de la Unidad de Entidades Colaboradoras por el periodo de enero de 2019 a diciembre de 2019, a la Unidad de Planificación. Mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0146-M de 29 de mayo de 2020 se remitió a la Supervisora Metropolitana el informe de actividades de la UEC del 16 al 31 de marzo, sobre el seguimiento y coordinación con las Entidades Colaboradoras acreditadas DESINTECSA S.A y ECP CAE-P ante la emergencia sanitaria. Mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0160-M de 05 de junio de 2020 se remitió a la Supervisora Metropolitana el informe de actividades de la UEC sobre el seguimiento y coordinación con las Entidades Colaboradoras acreditadas DESINTECSA S.A. y ECP CAE-P del mes de abril de 2020. Mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0208-M de 09 de julio de 2020 se remitió a la Unidad de Planificación el informe de gestión del primer semestre del año 2020 de la Unidad de Entidades Colaboradoras. Mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0241-M de 31 de julio de 2020 se remitió a la Supervisora Metropolitana el informe de actividades de la UEC sobre el seguimiento y coordinación con las Entidades Colaboradoras acreditadas DESINTECSA S.A. y ECP CAE-P del mes de mayo de 2020. Se remitió mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0278-M de 01 de septiembre de 2020, a la Supervisora Metropolitana el informe de actividades de la UEC sobre el seguimiento y coordinación con las Entidades Colaboradoras acreditadas DESINTECSA S.A. y ECP CAE-P del mes de junio de 2020. Se remitió mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0303-M de 17 de septiembre de 2020, a la Supervisora Metropolitana el informe de actividades de la UEC sobre el seguimiento y coordinación con las Entidades Colaboradoras acreditadas DESINTECSA S.A. y ECP CAE-P del mes de julio de 2020.

	El 04 de noviembre de 2020 mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0363-M se remitió a la Supervisora Metropolitana, el informe de actividades de la UEC sobre el seguimiento y coordinación con las Entidades Colaboradoras acreditadas DESINTECSA S.A. y ECP CAE-P del mes de agosto de 2020. El 12 de noviembre de 2020 mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0379-M se remitió a la Supervisora Metropolitana, el informe de actividades de la UEC sobre el seguimiento y coordinación con las Entidades Colaboradoras acreditadas DESINTECSA S.A. y ECP CAE-P del mes de septiembre de 2020. El 29 de diciembre de 2020 mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0410-M se remitió el informe de actividades de la UEC sobre el seguimiento y coordinación con las Entidades Colaboradoras acreditadas DESINTECSA S.A. y ECP CAE-P del mes de octubre de 2020 a la Supervisora Metropolitana. El 29 de diciembre de 2020 mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0411-M se remitió el informe de actividades de la UEC sobre el seguimiento y coordinación con las Entidades Colaboradoras acreditadas DESINTECSA S.A. y ECP CAE-P del mes de noviembre de 2020 a la Supervisora Metropolitana.
Informe de la gestión realizada con los diferentes organismos municipales, actas de reuniones, listado de asistencias y compromisos adquiridos	Durante el 2020 el Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras y su equipo han participado en diferentes reuniones de trabajo de lo cual se ha informado a Supervisión Metropolitana. Registros de la delegación para participar en reuniones convocadas por los organismos municipales. Participación en reunionés de trabajo. Informes de la gestión realizada, remitidos a la Supervisora Metropolitana mediante los siguientes memorandos. • GADDMQ-AMC-UEC-2020-0007-M • GADDMQ-AMC-UEC-2020-0014-M • GADDMQ-AMC-UEC-2020-0023-M • GADDMQ-AMC-UEC-2020-0031-M • GADDMQ-AMC-UEC-2020-0034-M • GADDMQ-AMC-UEC-2020-0057-M • GADDMQ-AMC-UEC-2020-0071-M • GADDMQ-AMC-UEC-2020-0098-M • GADDMQ-AMC-UEC-2020-0099-M

	• GADDMQ-AMC-UEC-2020-0135-M • GADDMQ-AMC-UEC-2020-0144-M • GADDMQ-AMC-UEC-2020-0224-M • GADDMQ-AMC-UEC-2020-0259-M
Informes sobre la evaluación a las Entidades Colaboradoras.	No aplica en el año 2020.
Informes sobre la Coordinación con la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda de las auditorías técnicas realizadas por esa Secretaría a los proyectos de habilitación de suelo y edificación.	Coordinar con la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda la realización de auditorías técnicas de competencia de este organismo municipal. Observación: El avance del cumplimiento de la planificación de estas auditorías depende del Delegado de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda.
Informes trimestrales sobre las denuncias y reclamos presentados por supuestas irregularidades en la Emisión de Certificados de Conformidad.	La Unidad de Entidades Colaboradoras en el 2020 receptó los reclamos presentados por los diferentes organismos municipales, estatales y de usuarios sobre las inconsistencias en las certificaciones realizadas por las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A. de lo cual se solicitó a las entidades colaboradora los informes técnico y legal que justificaron sus acciones, de lo cual se ha informado a Supervisión Metropolitana. Reclamos tramitados de la Entidad Colaboradora ECP CAE-P (21). Reclamos tramitados de la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A. (9). El mes de febrero se remitió mediante memorandos Nos. GADDMQ-AMC-UEC-2020-0022-M y GADDMQ-AMC-UEC-2020-0024-M los informes correspondientes a la Providencia del PROCESO N° 001-IZ9-2020 del SOT sobre denuncias ciudadanas del proyecto "Alcázar de Cumbaya" propuesto en el predio 1320241. El mes de marzo se remitió mediante memorandos Nos. GADDMQ-AMC-UEC-2020-0025-M, GADDMQ-AMC-UEC-2020-0027-M y GADDMQ-AMC-UEC-2020-0032-M, los informes correspondiente a las Providencias del SOT sobre denuncias ciudadanas del proyecto "Alcázar de Cumbaya" propuesto en el predio 1320241.

	El 27 de diciembre de 2020 mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0403-M se remitió a la Supervisora Metropolitana, el informe sobre los reclamos presentados por inconsistencias en la Emisión de Certificados de Conformidad de la Entidad Colaboradora ECP CAE-P del período de enero 2020 a junio 2020. El 27 de diciembre de 2020 mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0404-M se remitió a la Supervisora Metropolitana, el informe sobre inconsistencias en la Emisión de Certificados de Conformidad de la Entidad Colaboradora ECP CAE-P del período de enero 2020 a junio 2020.

Acciones relevantes realizadas durante el periodo enero-diciembre 2020:

Conforme los objetivos estratégicos institucionales, la Unidad de Entidades Colaboradoras realizó las siguientes actividades relevantes:

1. El 15 de enero de 2020 la Unidad de Entidades Colaboradoras presentó el informe de gestión correspondiente al periodo de enero de 2019 a diciembre de 2019 a la Unidad de Planificación.

2. Atención a requerimientos de los Concejales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito sobre auditorías y procedimientos para acreditar Entidades Colaboradoras.

3. Atención a requerimientos de Quito Honesto sobre procedimientos para acreditar Entidades Colaboradoras.

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

5. Atención a observaciones de las certificaciones realizadas por las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A., por parte de las Administraciones Zonales, SOT y usuarios.

6. El 27 de enero de 2020 mediante Memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0011-M se remitió el informe de las prestaciones económicas generadas por la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A., a la Dirección Administrativa Financiera de la Agencia Metropolitana de Control con el fin de que esta Dirección continúe con la generación de la Orden de Pago respectiva.

7. La Unidad de Entidades Colaboradoras remitió desde el 17 de marzo de 2020 hasta el 24 de noviembre de 2020, informes diarios sobre la gestión que ha realizado ante la Emergencia Sanitaria declarada por el COVID-19, en el seguimiento a las Entidades Colaboradoras acreditadas DESINTECSA S.A. y ECP CAE-P a la Directora Interinstitucional.

8. La Unidad de Entidades Colaboradoras remitió desde el 17 de marzo de 2020 hasta el 31 de julio de 2020, los formularios para la aplicación de la modalidad tele-trabajo y jornada presencial por la

emergencia sanitaria, a la Unidad de Talento Humano y los informes por SITRA de actividades semanales de cada uno de los miembros del equipo.

9. La Unidad de Entidades Colaboradoras remitió semanalmente a la Unidad de Talento Humano por SITRA, desde el 01 de agosto de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020 la matriz de seguimiento de la modalidad tele-trabajo y jornada presencial de los funcionarios, debido a la emergencia sanitaria.

10. Se remitió con oficios Nos. GADDMQ-AMC-UEC-2020-0028-O y GADDMQ-AMC-UEC-2020-0029-O las solicitudes de documentos para el cálculo de las prestaciones económicas año 2019, a las Entidades Colaboradoras DESINTECSA S.A. y ECP CAE-P respectivamente.

11. La Unidad de Entidades Colaboradoras, solicitó a las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A. el informe anual sobre lo actuado durante el 2019 mediante oficios Nos. GADDMQ-AMC-UEC-2020-0012-O y GADDMQ-AMC-UEC-2020-0011-O respetivamente, conforme establece el Código Municipal.

12. La Unidad de Entidades Colaboradoras realizó la verificación de la documentación de los distintos profesionales propuestos por la entidad colaboradora para ser habilitados administrativamente como Especialistas en Certificación de Proyectos Eco-eficientes, esta revisión se hizo en base a los perfiles profesionales para revisión de proyectos Eco-Eficientes remitidos por la Secretaria de Territorio, Hábitat y Vivienda con oficio N° STHV-2020-0209-O de 04 de marzo de 2020;

13. Se analizaron las Ordenanzas Metropolitanas Nos. 003 y 004 realizándose observaciones a las competencias asignadas a la Agencia Metropolitana de Control siendo estas presentadas en las mesas de trabajo convocadas por la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda.

14. Se levantó el proceso de las competencias asignadas por la Ordenanza Metropolitana N° 003 a los distintos Organismos Municipales competentes y se presentó a la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda para que sea tomado en cuenta al momento de diseñar los flujos y determinar responsabilidades.

15. La Unidad de Entidades Colaboradoras elaboró el "Instructivo para las inspecciones de los proyectos calificados con la Matriz de Eco-eficiencia" que fue remitido a la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda mediante oficio N° GADDMQ-AMC-SMC-2020-0411-O de 07 de abril de 2020.

16. Se remitió a la Supervisora Metropolitana mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0102-M, las observaciones al Anexo Técnico de la Ordenanza Metropolitana 004 de Reconocimiento y/o Regularización de Edificaciones Existentes remitido por la STHV.

17. Se remitió el Instructivo de inspecciones técnicas a proyectos eco-eficientes al Director de Gestión Territorial mediante oficio N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0023-O de 13 de mayo de 2020.

18. Se remitió a la Supervisora Metropolitana mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0122-M las observaciones al instructivo para el control de construcciones remitido por la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda con oficio No. STHV-DMGT-2020-1326-O.

19. Se elaboró el "Instructivo para las Inspecciones de Proyectos Eco-eficientes" con el fin de que sea emitido por la Agencia Metropolitana de Control en conjunto con la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, documento que fue remitido mediante oficio N° GADDMQ-AMC-SMC-2020-0765-O de 12 de junio de 2020, a dicha Secretaría.

20. Se elaboró el oficio N° GADDMQ-AMC-SMC-2020-0852-O de 12 de julio de 2020 en atención al oficio N° STHV-DMGT-2020-1635-O de 22 de junio de 2020 de la Secretaria de Territorio, Hábitat y Vivienda sobre los documentos que no han sido de conocimiento de la Agencia Metropolitana de Control con respecto a las Ordenanzas Metropolitanas Nos. 003 y 004.

21. El Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras participó en las mesas de trabajo convocadas por el Concejo Metropolitano de Quito para tratar sobre la Ordenanza Metropolitana de reactivación económica y fomento de empleo para mitigar los efectos económicos de la pandemia en el sector de la construcción, de lo cual se remitió los informes respectivos a la Supervisora Metropolitana.

22. La Unidad de Entidades Colaboradoras participó en reuniones con los funcionarios de la Dirección Administrativa Financiera de la Agencia Metropolitana de Control y con funcionarios de Tesorería de la Administración General, con el fin de levantar el proceso para la generación de comprobantes de cobro de las prestaciones económicas de las Entidades Colaboradoras de conformidad con lo dispuesto por el Código Municipal.

23. Se remitió mediante oficio N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0053-O de 17 de agosto de 2020, la solicitud de la Renovación de la Póliza de Responsabilidad Civil de la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A. a Tesorería del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

24. El 12 de noviembre de 2020 mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0376-M se remitió a la Supervisora Metropolitana, el documento de renovación de la Póliza de Responsabilidad Civil de la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A.

25. El 08 de octubre de 2020 mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0338-M se informó a la Supervisora Metropolitana sobre la renovación de la Póliza de Responsabilidad Civil Entidad Colaboradora ECP CAE-P para el periodo 2020 - 2021.

26. Mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0248-M de 08 de agosto de 2020 se atendió al requerimiento del oficio N° 0224-0001-DNA5-2020 de Contraloría General del Estado con respecto a la acreditación de entidades colaboradoras.

27. Mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2020-0264-M de 19 de agosto de 2020 se remitió a Supervisión Metropolitana, una propuesta de reformas a la normativa municipal vigente acorde a lo requerido en el funcionamiento de las entidades colaboradoras.

28. La Unidad de Entidades Colaboradoras durante el año 2020 reportó el cumplimiento del Plan Operativo Anual y del Plan de actividades a la Unidad de Planificación mensualmente.

29. El 17 de diciembre de 2020, el arquitecto Pedro Espinel Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras asistió a la reunión convocada por Quito Honesto sobre el proyecto Prados del Valle,

por pedido del magister Michel Rowland García Presidente de la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción.

Logros alcanzados:

1. Incremento de la acreditación de las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A.

- En el mes de febrero de 2020 se suscribieron los convenios del incremento de la acreditación de las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A. para que certifiquen proyectos de edificación eco-eficientes de hasta treinta y dos (32) pisos de altura de conformidad con la Ordenanza Metropolitana N° 003.

2. Procedimiento para la acreditación de Entidades Colaboradoras para el control de construcciones en proceso

- Levantó y presentó el procedimiento para la acreditación de Entidades Colaboradoras para el control de construcciones en proceso, encontrándose pendiente la autorización de Supervisión Metropolitana para la publicación del concurso de acreditación de Entidades Colaboradoras que actuarán en auxilio a la gestión administrativa de la Agencia Metropolitana de Control, en el control de construcciones en proceso en el Distrito Metropolitano de Quito.

3. Cumplimiento permanente de los requisitos de acreditación de las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A.

- La Unidad de Entidades Colaboradoras de la AMC, realizó la supervisión de las Entidades Colaboradoras acreditadas ECP CAE-P y DESINTECSA S.A. a través de auditorías que verifican el mantenimiento permanente de los requisitos de acreditación con el fin de garantizar la certificación de la correcta aplicación de las normas administrativas y Reglas Técnicas de los proyectos de habilitación del suelo y de edificación propuestos por los administrados en el Distrito Metropolitano de Quito.

4. Verificación permanente del aporte del 15% de área verde – comunal, en proyectos de habilitación del suelo certificados por las Entidades Colaboradoras acreditadas ECP CAE-P y DESINTECSA S.A.

- El equipo de la Unidad de Entidades Colaboradoras en cumplimiento a las recomendaciones No. 20 y 21 del Informe de Contraloría General del Estado No. DAI-AI-1019-2016, realizó las auditorías correspondientes a la emisión de certificados de conformidad de los proyectos de habilitación del suelo registrados en las dos entidades colaboradoras señaladas.

5. Difusión de las disposiciones del Municipio de Quito y la Agencia Metropolitana de Control sobre la emergencia sanitaria por la propagación del virus COVID 19.

- Control y seguimiento a la difusión de disposiciones y videos por parte de las Entidades Colaboradoras acreditadas ECP CAE-P y DESINTECSA S.A., relacionadas con la emergencia nacional originada por la propagación del virus COVID 19 en el Distrito Metropolitano de Quito.

6. Optimización de procesos de certificación de las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A.

- La Unidad de Entidades Colaboradoras ha participado en reuniones con la Secretaria de Territorio Hábitat y Vivienda, la Dirección Metropolitana de Catastros y el Registro de la Propiedad para optimizar los procesos de certificación que realizan las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A., con el fin de disminuir los tiempos de atención en beneficio de los usuarios.

7. Manual del procedimiento del sistema de acreditación y libre concurrencia de entidades colaboradoras

- La Unidad de Entidades Colaboradoras durante el segundo semestre del 2020 realizó el levantamiento del Manual del procedimiento del sistema de acreditación y libre concurrencia de entidades colaboradoras y de los subprocesos correspondientes.

- La Unidad de Entidades Colaboradoras en conjunto con funcionarios de la Agencia Metropolitana de Control participaron en reuniones de trabajo con los funcionarios de Quito Honesto con el fin de analizar el flujo del proceso del Sistema de Acreditación y Libre Concurrencia de entidades colaboradoras y los subprocesos.

  El 17 de diciembre de 2020, se suscribió conjuntamente con la Unidad de Planificación y la Dirección de Asesoría Jurídica el MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE ACREDITACIÓN Y LIBRE CONCURRENCIA DE ENTIDADES COLABORADORAS que se remitió para aprobación de la Supervisora Metropolitana mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UPL-2020-0303-M de 18 de diciembre de 2020 de la Unidad de Planificación.

6.7 Nombre del área: **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**[9]

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.

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

De conformidad a lo determinado en la Resolución A-002, mediante el cual se creó la Agencia Metropolitana de Control, dentro de lo que corresponde la Dirección Administrativa Financiera (Art. 34), se determina como dependientes de dicha dirección, estructuralmente a las Unidades de Talento Humano y Sistemas Informáticos y Tecnología. por otra parte, la mencionada normativa, establece que la DAF, contara con equipos de trabajo en procesos administrativos y financieros, por lo que esta Dirección se encuentra conformada de la siguiente manera:

[9] Informe de Gestión de la Dirección Administrativa Financiera

- Director/a Administrativo Financiero
- Equipo de trabajo financiero y administrativo
- Responsable de la Unidad de Talento Humano
- Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología

6.7.1 Gestión Administrativa

Producto	Acciones realizadas para el cumplimiento
Contratos suscritos	Durante el año 2020, se suscribieron 9 contratos dentro de procesos de Compras Públicas, al igual que 5 contratos de arrendamiento
Plan de mantenimiento de vehículos preventivo y correctivo	Se llevó a cabo un proceso de ínfima cuantía con el numero AMC-2020-022
Plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles	Se efectuaron procesos de mantenimiento de bienes bajo el siguiente detalle: Mantenimiento de edificios: AMC-2020-021 Mantenimiento de edificios: AMC-2020-002 Desinfección: AMC-2020-003
Reporte de inventarios de bienes muebles e inmueble	Se llevaron a cabo 450 reportes de inventarios de bienes
Reporte de inventario de bienes sujetos a control administrativo	Se reportó de manera mensual desde el mes de enero al mes de diciembre los movimientos de ingresos y egresos de inventario, es decir que, en el año 2020, se produjeron 12 reportes.
Actas entrega recepción de bienes	Se registraron 450 actas de entrega recepción y/o cambios de custodios hasta la fecha
Órdenes de compra y servicio	Durante el año 2020, Se suscribieron 32 órdenes de compras y servicio

DESGLOCE DE ACTIVIDADES AÑO 2020 POR PROCESO:

Proceso de Bienes

Administrar y controlar la adecuada distribución de los bienes muebles, suministros y materiales a todas las dependencias del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control a través del Sistema de Planificación de Recursos Institucionales SIPARI.

Acciones realizadas

- Elaboración de actas de entrega recepción de bienes y/o cambios de custodios.
  Se registraron 407 actas de entrega recepción y/o cambios de custodios hasta la fecha, en el Sistema de Planificación de Recursos Institucionales SIPAR.

- En el periodo enero a diciembre de 2020, se atendieron aproximadamente 565 solicitudes de materiales, egresos que fueron registrados en el Sistema de Planificación de Recursos Institucionales SIPARI.
- Durante el periodo enero a diciembre de 2020, se realizaron 46 actas de ingreso por adquisición de bienes de propiedad planta y equipo, bienes de control administrativo en el Sistema de Planificación de Recursos Institucionales SIPARI.
- De igual manera en el año 2020, se realizaron 13 ingresos por adquisición de inventarios en el Sistema de Planificación de Recursos Institucionales SIPARI.
- Se reportó de manera mensual desde el mes de enero al mes de diciembre los movimientos de ingresos y egresos de inventario, es decir que, en el año 2020, se produjeron 12 reportes.
- En el mes de enero de 2020, la Dirección Administrativa Financiera, mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2020-0092-M, se realizó la solicitud de actualización e inclusión en el programa de seguros generales para los bienes de propiedad del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control.

Durante el año 2020, se realizaron reclamos ante la Unidad de Seguros del MDMQ, conforme el siguiente detalle:

Número de Documento	Motivo	Estado
Oficio Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2020-0042-O de 07 de mayo de 2020	Siniestro bicicleta eléctrica de propiedad institucional	En trámite

En lo que corresponde a bienes inmuebles, la institución actualmente cuenta con 5 bienes inmuebles bajo la modalidad de arrendamiento, los cuales se detallan a continuación

Procedimiento	Objeto del Proceso	Fecha de inicio del contrato	Fecha de finalización
CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL BIEN INMUEBLE PARA EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LA AGENCIA METROPOLIANA DE CONTROL ZONA ELOY ALFARO	02 DE MAYO DE 2020	01 DE MAYO DE 2021

CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADO LA AV. DIEGO DE VASQUEZ Y CEPEDA NO. 75-170 Y AV. MARISAL SUCRE, EDF. MONTENEGRO, ZONA LA DELICIA	04 DE ENERO DE 2021	03 DE ENERO DE 2022
CONTRATO	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO EDIFICIO MATRIZ	01 DE ABRIL DE 2020	31 DE MARZO DE 2021
CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL BIEN INMUEBLE EN LA ZONA TUMBACO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	02 DE MAYO DE 2020	01 DE MAYO DE 2021
CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE YÁNEZ PIZÓN N27-124 Y LA NIÑA, ZONA LA MARISCAL	01 DE SEPTIEMBRE DE 2019	31 DE AGOSTO DE 2021

De igual manera, en el año 2020, la institución se ha encontrado en el proceso correspondiente con el Municipio de Quito y la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, a fin de que se entregue a la institución un bien inmueble ubicado en el sector de San Diego, Predio Nro. 280099, con la finalidad de que la Dirección de Inspección realizará sus actividades desde este lugar, ya que por su ubicación permitirá que la prevención, disuasión y control del espacio público se realice de una manera más estratégica y efectiva.

Con lo expuesto la Dirección Administrativa Financiera, puso en conocimiento de la Supervisión Metropolitana con Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2020-1974-M del 10 de noviembre de 2020, la situación del bien inmueble ubicado en el sector de San Diego, Predio Nro. 280099, el cual para su correcto funcionamiento es necesaria la aplicación e implementación de adecuaciones, las cuales conllevarían gastos institucionales, para los cuales se requirió a la administración central la correspondiente autorización.

Es por ello, que con oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2020-1171-O, del 13 de octubre de 2020, se solicitó el incremento en los techos presupuestarios asignados para el año 2021, lo cual no se ha tenido respuesta

durante el ejercicio fiscal 2020, imposibilitando que la institución continúe con el proceso correspondiente del predio de San Diego.

Proceso de transporte y vehículos

Administrar y controlar la adecuada distribución, uso y manejo del parque automotor de la institución acorde las necesidades institucionales.

Acciones realizadas

- Durante el periodo de enero a diciembre del 2020, con la finalidad de mantener la correcta y legal movilidad de los vehículos institucionales, se han realizado 373 salvoconductos institucionales y 657 Salvoconductos otorgados por la Contraloría General del Estado.

- Con la finalidad de mantener los vehículos institucionales al día en el cumplimiento de sus obligaciones, se ha desarrollado durante el presente año 2020, revisión y matriculación vehicular de 11 vehículos de la institución.

- Durante el periodo enero a diciembre de 2020, con la finalidad de mantener un control del manejo de combustible de los vehículos institucionales se han elaborado 12 informes y 12 actas sobre dicho servicio que recibe la institución.

- La institución durante el presente año ha contratado el servicio de alquiler de camionetas, en el cual para el cumplimiento dicho proceso, se han desarrollado 12 informes y 12 actas.

- En referencia a los requerimientos que realiza el personal y autoridades de la institución durante los meses de enero a diciembre de 2020 se ha brindado el contingente de automóviles y conducción aproximadamente en 1300 ocasiones.

- Con la finalidad de mantener el adecuado funcionamiento de los vehículos institucionales, el proceso de transporte y vehículos ha efectuado durante el año fiscal, 2 planes de mantenimiento vehicular a través del proceso de Compras Públicas correspondiente.

- Con la finalidad de cumplir con las obligaciones contraídas por la Agencia Metropolitana de Control dentro del proceso de combustible para los vehículos institucionales, se elaboró convenio de pago para el proveedor dicho servicio.

En el proceso de trasportes y vehículos, la institución al contar con 11 vehículos, 5 de propiedad de la Agencia Metropolitana de Control y 6 propiedad del GAD Distrito Metropolitano de Quito, se ha encontrado efectuando las gestiones necesarias tendientes al traspaso de dichos automotores a la institución, para lo cual, durante el año 2019, se suscribió el *"Acuerdo de Traspaso de Vehículos de la Administración General del GAD del Distrito Metropolitano de Quito a la Agencia Metropolitana de Control",* encontrándose en legalización de las actas de entrega recepción, mismas que se encuentran para revisión de la administración central (Oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2020-1563-O)

Administrar, controlar y velar el cumplimiento de servicios que requiere la institución en los bienes inmuebles que forman parte de la Agencia Metropolitana de Control.

Acciones realizadas

- La AMC, al contar con varios bienes inmuebles bajo modalidad contractual de arrendamiento, durante los meses de enero a diciembre, ha revisado y aprobado informes de satisfacción de arrendamiento de las zonas Tumbaco, La Delicia, La Mariscal, Eloy Alfaro y Matriz. (60 informes)

- En el año 2020, se ha contraído obligaciones de pago por servicios básicos, mismos que han sido cancelados de manera oportuna y para los cuales se ha desarrollado informes de satisfacción de servicios básicos, bajo el siguiente detalle:

  60 informes de servicio de agua
  60 informes de servicio de telecomunicaciones
  60 informes de servicio de electricidad

- Con la finalidad de garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones de la AMC, durante el año 2020, se ha llevado a cabo 6 mantenimientos de instalaciones institucionales.

- En el año 2020, en aras de garantizar el cuidado de los bienes inmuebles de la institución ha realizado procesos de servicios de limpieza vigilancia y desinfección de instalaciones en los cuales se han desarrollado 25 informes al respecto.

PROCESO DE COMPRAS PÚBLICAS

Desarrollar y ejecutar los procesos de contratación pública que se generen en la institución por las diferentes necesidades de las áreas requirentes.

En el año 2020, la Dirección Administrativa Financiera, ha efectuado 43 procesos de Compras Públicas (Anexo2)

PLANES DE ACTIVIDADES 2021

Dentro de los planes de trabajo 2021 de la Unidad Administrativa, se encuentran fundamentalmente los destinadas al cumplimiento y aseguramiento de servicios y mejoramiento de actividades de la Unidad, entre los cuales se encuentran:

ESTRATEGIA	COMPONENTE	PLAN
Contratación del servicio de mantenimiento para vehículos institucionales.	Contrato de mantenimiento para el parque automotor institucional	Inicio de proceso de contratación de servicio de mantenimiento de vehículos

Optimizar/mejorar la asignación de vehículos institucionales	Plan de mejoramiento de la administración del parque automotor institucional	Creación de normativa legal para la regularización de uso de vehículos institucionales
Buscar alternativas para un posible cambio de edificio	Informe de alternativas viables para la toma de decisión	Búsqueda, visitas y recomendaciones de edificaciones para la institución

Para el cumplimiento de los planes antes descritos, la Unidad Administrativa, en el año 2020, dio inicio a las acciones necesarias mismas que radican en las siguientes:

- Contrato de mantenimiento para el parque automotor: el 20 de noviembre del año 2020, la Agencia Metropolitana de Control dio inicio al proceso de contratación de menor cuantía de bienes y servicios, de mantenimiento de vehículos institucionales, mediante el proceso AMC-002-2020.
- Plan de mejoramiento de administración del parque automotor: En el mes de diciembre de 2020, la Unidad Administrativa, con la finalidad de regularizar y controlar el uso y administración de los vehículos institucionales, efectuó la elaboración de un proyecto de Reglamento, el cual se denomina "Reglamento de uso de vehículos institucionales del GADDMQ Agencia Metropolitana de Control", mismo que se encuentra para ser enviado a la revisión del área jurídica institucional para su posterior aprobación.
- La Unidad Administrativa, ha iniciado en los meses de noviembre y diciembre del año 2020, la búsqueda y visitas de edificaciones que podrían ser consideradas para un posible cambio de instalaciones de la institución (Anexo 1).

6.7.2 Gestión Financiera

Producto	Acciones realizadas para el cumplimiento
1. Autorización de Gasto	• La autorización de gasto al emite la Supervisora Metropolitana de Control, quien autorizó 88 requerimientos.
2. Certificaciones presupuestarias	• Revisión de documentación habilitante a ser subida al sistema SIPARI para generar certificación presupuestaria. • Registro y emisión de 86 certificaciones presupuestarias anuales y 24 futuras.
3. Presupuesto consolidado	• Registro y emisión de 166 compromisos presupuestario de gasto.
4. Informes de gasto	• Entrega de información referente a LOTAIP a la Unidad de Planificación mensualmente 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. • Elaboración de 18 informes de sustento de traspaso para el planteamiento y ejecución de reformas presupuestarias, para el cumplimiento de las contrataciones planificadas por la AMC.
5. Solicitud de transferencia de fondos	• No se realizaron transferencias de fondos en el 2020.
6. Informes de evaluación financiera emitidos	• Hasta la presente fecha, se emitió 1 informe de evaluación financiera (consolidando la información contable, POA y PAC del primer semestre del año 2020).

Acciones relevantes realizadas durante el periodo enero-diciembre 2020:

- Se solicitó la apertura del sistema Sipari para la emisión de certificaciones presupuestarias a la DMF, en cumplimiento a lo dispuesto en el Oficio Nro. GADDMQ-AG-2020-0478-O Quito, D.M., de 06 de agosto de 2020, en el cual se dispone el Instructivo para la habilitación del módulo de Certificaciones Presupuestarias en el sistema SIPARI.
- Se ha dado estricto cumplimiento a las Normas Técnicas para la Ejecución del Presupuesto ejercicio económico 2020 emitido mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2020-0590-O de 04 de septiembre de 2020, así como a las Normas para el cierre del ejercicio económico 2020 y apertura del ejercicio económico 2021 emitidas mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2020-0049-C de 04 de noviembre de 2020 por el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General.
- Se generaron Control previo al pago de 545 expedientes con órdenes de pago receptadas en Tesorería.
- Generación de desbloqueo de 545 expedientes con órdenes de pago de bienes y servicios en el sistema Sipari (SAP).
- Se entregaron 12 reportes (uno mensual) en Excel con el detalle de pagos efectuados.
- Reporte detalle de OPIS tramitadas en el SPI-SP BCE, se entregaron 12 reportes con el detalle de 545 acreditaciones.
- Se entregaron 12 cuadros con detalle de cuentas bancarias registradas por tesorería.
- Se emitieron 254 retenciones.
- Se emitieron 12 informes de garantías.
- De enero a diciembre 2020 se registraron 538 órdenes de pago.
- De enero a diciembre 2020 se generaron 54 comprobantes contables.
- De enero a diciembre 2020 se generaron 48 informes financieros.
- De enero a diciembre 2020 se generaron 36 formularios de declaraciones y anexos.
- De enero a diciembre 2020 se generaron 12 actas de arqueo de caja chica

Logros alcanzados (además considerar lo programada en el POA 2020):

- Se logró cerrar el 2020 con una ejecución del 85,76%.
- Se han logrado depurar un 60% de las cuentas contables.

Programación de gestión relevante para el siguiente periodo:

- Velar por una adecuada administración de las finanzas de conformidad a lo dispuesto en todo el marco normativo legal vigente.
- Cumplir con las disposiciones legales vigentes.
- Coordinar el proceso de revalorización de activos.
- Coordinar el pedido de convalidación de fondos 2021 con los administradores de contratos y órdenes de compras.
- Depurar el 40% de cuentas contables faltantes.
- Gestionar las acciones respectivas para las devoluciones del IVA que se deben realizar en referencia al RUC que tiene la AMC.
- Coordinar acciones para conseguir el incremento de presupuesto solicitado mediante oficio **GADDMQ-AMC-SMC-2020-1272-O.**
- Realizar el levantamiento del archivo financiero que se encuentra en custodia de tesorería.

6.7.3 Gestión de Talento Humano

Misión

El artículo 40 de la referida Resolución Administrativa describe como misión de la Unidad de Talento Humano la siguiente: *"Realizar planes programas y proyectos para el bienestar laboral del talento humano de la Agencia Metropolitana de Control".*

Estructura

• Responsable de la Unidad de Talento Humano

Subprocesos:

- ✓ Subsistema de Desarrollo del Talento Humano
- ✓ Subsistema de Salud y Seguridad Ocupacional
- ✓ Subsistema de Nómina
- ✓ Subsistema de Administración del Talento Humano

Producto:	Acciones realizadas para el cumplimiento
Plan de bienestar laboral	• Actividades de "Iniciativa de Pausa Activas" con las diferentes direcciones, unidades y coordinaciones. Esta actividad se dio inicio en el mes de febrero de 2020 en el edificio matriz; en el mes de marzo y abril no se realizó debido a la emergencia por el COVID-19. • Se trabajó con el área de comunicación para la realización de actividades de integración que procurando "mejorar el clima laboral", separadas por coordinaciones/unidades/direcciones. • Febrero: Se realizó la elaboración de una tarjeta totalmente artesanal por cada funcionario dejando fluir la creatividad y hacer un intercambio al azar. • Marzo: Por la emergencia causada a raíz del COVID-19, se procedió a dotar al personal con equipos de protección en el desempeño de sus funciones en primera línea.

	• Abril: Se aplazó por la emergencia del COVID-10; debido se mantiene semáforo rojo en Quito, se procedió a dotar al personal con equipos de protección en el desempeño de sus funciones en primera línea. • Mayo: se mantiene semáforo rojo, se procedió a dotar al personal con equipos de protección en el desempeño de sus funciones en primera línea. • Junio: Se reactivan las actividades presenciales, para lo cual se elaboró los lineamientos y directrices para el retorno progresivo a las actividades de trabajo en la Agencia Metropolitana de Control; • Para el efecto elaboró la matriz del personal que se acogió para laborar de manera presencial y teletrabajo. • Por lo tanto, en función de las directrices emitidas por el COE Nacional y las autoridades centrales a partir del mes de junio de 2020 se depuro la lista inicial de 61 servidores que se acogieron al teletrabajo y se determinó mantener a 43 quienes certificaron encontrar en grupos vulnerables y prioritarios • Se ha dotado a todo el personal de personal con equipos de protección en el desempeño de sus funciones en primera línea y mientras que se mantienen las campañas de uso de insumos de bioseguridad para el personal que realiza trabajo de campo y el personal administrativo. • Julio: En el mes de julio Quito se cambia el semáforo a amarillo, las actividades presenciales se determina en el 30% de todo el personal, se propone las siguiente actividades: Bienvenida al personal recientemente incorporado Festejo por cumplir años de servicio en la institución Festejo a cumpleañeros del mes de julio Campañas de comunicación interna sobre cuidados frente al COVID-19 Se procedió a dotar al personal con equipos de protección en el desempeño de sus funciones en primera línea. • Agosto: Bienvenida al personal recientemente incorporado Festejo por cumplir años de servicio en la institución Festejo a cumpleañeros del mes de agosto Se procedió a dotar al personal con equipos de protección en el desempeño de sus funciones en primera línea. Se realizaron campañas de comunicación interna fortaleciendo el uso de equipos de protección sobre COVID 19 dentro y fuera de las instalaciones de la AMC, así inducción al personal nuevo, cumpleañeros, aniversario en la institución. • Septiembre: Bienvenida al personal recientemente incorporado Festejo por cumplir años de servicio en la institución Festejo a cumpleañeros del mes de septiembre Se procedió a dotar al personal con equipos de protección en el desempeño de sus funciones en primera línea.

	Se realizaron campañas de comunicación interna fortaleciendo el uso de equipos de protección sobre COVID 19 dentro y fuera de las instalaciones de la AMC mediante la campaña like y dis like. • Octubre: Bienvenida al personal recientemente incorporado. Celebración de años de servicio en la institución Celebración de cumpleañeros del mes de octubre Se procedió a dotar al personal con equipos de protección en el desempeño de sus funciones en primera línea. Se realizaron campañas de comunicación interna fortaleciendo el uso correcto de la indumentaria, cumpleañeros, aniversario en la institución, entrega de equipos de protección frente al COVID 19 dentro y fuera de las instalaciones de la AMC, en zonales y puntos de control, Charla de prevención de Lucha Contra el Cáncer de Mama. • Noviembre: Bienvenida al personal recientemente incorporado Celebración de años de servicio en la institución Celebración de cumpleañeros del mes de noviembre Logros personales de los servidores y funcionarios en el ámbito profesional. Se realizaron campañas de comunicación interna fortaleciendo el uso correcto de la indumentaria, cumpleañeros, aniversario en la institución, entrega de equipos de protección frente al COVID 19 dentro y fuera de las instalaciones de la AMC, en zonales y puntos de control. Jornada de prevención de diabetes, control de glucosa, triglicéridos y peso. • Diciembre: Se realizaron campañas de comunicación interna fortaleciendo el uso correcto de la indumentaria, cumpleañeros, entrega de equipos de protección frente al COVID 19 dentro y fuera de las instalaciones de la AMC, en zonales y puntos de control. Se ha dotado de insumos de desinfección y protección al personal de la Agencia Metropolitana de Control, con esto se ha logrado mejorar el entorno en donde desempeñan las actividades diarias el personal de nuestra Institución, además de minimizar el riesgo de contagio y expansión del Covid-19, esto ha contribuido para que, a la fecha, la Agencia no presente casos positivos de Covid-19. Adquisición de 1355 etiquetas con código QR, para la indumentaria de los funcionarios de la Agencia Metropolitana de Control. Adquisición de 350 camisetas tipo polo manga larga destinadas al personal de la Agencia Metropolitana de Control.
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, en trabajo conjunto con el ICAM • Enero: 0 no se desarrollaron capacitaciones • Febrero: 1 (Competencias de la AMC) • Marzo: 2 (Introducción a SSO y Violencia de Género)

	• Abril: 2 (Introducción a la SSO y Violencia de Género) • Julio: Taller de sensibilización • Agosto: 9 (El Ámbito Laboral Frente a la Nueva Normalidad, Introducción a los derechos Humanos, Control en la Ley Orgánica de Servicio Público, Técnicas y estrategias para oficinista, manejo de herramientas de Excel intermedio y avanzado, Planificación y seguimiento institucional, control de procedimientos para la contratación de bienes y servicios normalizados y no normalizados, introducción a la seguridad y salud ocupacional, coaching y gestión de cambio en el sector público.) • Septiembre: 9 (El Ámbito Laboral Frente a la Nueva Normalidad, Introducción a los derechos Humanos, Control en la Ley Orgánica de Servicio Público, Técnicas y estrategias para oficinista, manejo de herramientas de Excel intermedio y avanzado, Planificación y seguimiento institucional, control de procedimientos para la contratación de bienes y servicios normalizados y no normalizados, introducción a la seguridad y salud ocupacional, coaching y gestión de cambio en el sector público). • Octubre: 6 (Introducción a los derechos Humanos, Introducción a la Salud y Seguridad Ocupacional, Taller Virtual Especializado de Redacción, Control en la LOSEP, curso de Coaching y Gestión del Cambio en el Sector Público ,CURSO CONTROL EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS Y NO NORMALIZADOS). • Noviembre: Charla de manejo de crisis e inteligencia emocional, Taller práctico de descarga emocional (primer taller). • Diciembre: Charla de manejo de crisis e inteligencia emocional, Taller práctico de descarga emocional (segundo taller).
Distributivo de remuneraciones mensuales unificadas	• Cumplimiento con la entrega de matrices respecto a • Literal a1) Estructura Orgánico Funcional. • Literal b1) El directorio completo de la Institución. • Literal b2) Distributivo de personal de la Institución. • Literal c) La remuneración mensual y todo ingreso adicional, según lo establezcan las disposiciones correspondientes. • Literal e) Texto íntegro de Contrato Colectivos Vigentes. •
Registro de entradas y salidas de personal y cambios de remuneración en el • IESS	• Respecto a los movimientos de personal registrados desde enero a diciembre de 2020, se desprende la siguiente información: • Enero: Ingresos 11-Salidas 16-Rotación/modificaciones 3 • Febrero: Ingresos 10-Rotación/modificaciones 1 • Marzo: Ingresos 3-Salidas 6-Rotación/modificaciones 6 • Abril: Ingresos 0- Salidas 0-Rotación/modificaciones 0 • Mayo: Ingreso 1 - Salidas 0-Rotación/modificaciones 0 • Junio: Ingreso 4 - Salidas 16 -Rotación/modificaciones 2 • Julio: Ingresos 10-Salidas 9-Rotación/modificaciones 1 • Agosto: Ingresos 4-Salidas 3-Rotación/modificaciones 9

	• Septiembre: Ingresos 7-Salidas 7-Rotación/modificaciones 6 • Octubre: Ingresos 19 -Salidas 11 -Rotación/modificaciones 2 • Noviembre: Ingresos 7 -Salidas 2 -Rotación/modificaciones 1 • Diciembre: Ingresos 3 – Salidas 21
Informes de seguimiento y actuaciones dentro de la materia de su competencia	• Reglamento Interno, Régimen disciplinario, Permiso de Estudio, Cambio Administrativo y remuneraciones. • Enero 2020: 10 • Febrero 2020: 16 • Marzo 2020: 8 • Abril 2020: 17 • Mayo 2020: 29 • Junio 2020: 22 • Julio 2020: 13 • Agosto 2020: 8 • Septiembre 2020: 11 • Octubre 2020: 10 • Noviembre 2020: 4 • Diciembre 2020: 4 Evidenciando que dentro del periodo comprendido de enero a diciembre de 2020 se elaboraron 152 informes de seguimiento y competencia en materia de Talento Humano. • Teletrabajo: • En función de las disposiciones del COE Nacional y con el objetivo de resguardar la salud e integridad de los servidores y funcionarios municipales de la Agencia Metropolitana de Control, sesenta y un (61) servidores y funcionarios se acogieron a la modalidad de teletrabajo desde el mes de marzo a junio de 2020. • Entre estos se encuentra, personal que forma parte de grupos vulnerables y prioritarios, además de personal que mantenía hijos menores de 5 años, se encontraban en periodo de lactancia, y personal sobre los 55 años. • En la actualidad, el personal que se encuentra en grupos prioritarios realiza sus albores a través de la modalidad de teletrabajo.
• Informes técnicos	• Evidenciando que dentro del periodo comprendido de mayo a diciembre de 2020 se elaboraron 175 informes técnicos Enero:15 Febrero:20 Marzo:13 Abril:28 Mayo: 10 Junio: 9 Julio: 18 Agosto: 11 Septiembre: 10 Octubre: 20

	Noviembre: 21 Diciembre: 6
Acciones de personal	• Se evidencia que se efectuaron 413 acciones de personal en el sistema SIGEN. Enero:30 Febrero:11 Marzo: 15 Abril: 0 Mayo:3 Junio: 20 Junio:29 Julio: 231 Agosto: 6 Septiembre:10 Octubre: 37 Noviembre: 10 Diciembre: 11
Sumarios administrativos	Se procedió a realizar 3 amonestaciones verbales y 1 escrita durante el periodo de enero a diciembre de 2020.

Acciones relevantes dentro del periodo de gestión:

Asimismo, la Unidad administrativa de talento humano entre sus principales acciones ha realizado:

- Convenios con cuarenta y cuatro (44) estudiantes para la elaboración de pasantías dentro de la Agencia Metropolitana de Control, los convenios quedaron suspendidos el 12 de marzo de 2020 debido a la declaración de estado de emergencia sanitaria por Covid -19.

- Encuesta de clima laboral a los funcionarios de la Agencia Metropolitana de Control.

- Entrega de implementos de protección para la emergencia declarada por Covid – 19 a todo el personal en primera línea de la Agencia Metropolitana de Control.

- Plan de Contingencia para la emergencia declarada por Covid-19.

- Protocolo de actuación ante la emergencia sanitaria por Covid -19.

- Se realizó la adquisición de indumentaria de trabajo para la ejecución de Operativos de Control. Se realizó la adquisición de:
    - 100 camisetas;
    - 100 chalecos;
    - 100 gorras; y,
    - 100 chompas

  Esta indumentaria contiene los logos de la Agencia Metropolitana de Control y permiten la identificación del personal que ejecuta esta actividad ante la ciudadanía.

- Se realizó la adquisición de equipos de protección personal para hacer frente a la pandemia que aqueja a nuestro país y por ende a la ciudad; los implementos adquiridos son:
    - Guantes;
    - Mascarillas;
    - gafas de protección;
    - trajes de bioseguridad;
    - alcohol;
    - gel anti-bacterial.

  Con la finalidad de brindar protección a nuestros servidores y funcionarios que de acuerdo a las competencias designadas por el señor Alcalde Doctor Jorge Yunda han sido delegadas a la Agencia Metropolitana de Control.

- Informe técnico de viabilidad de autofinanciamiento para partidas de contratos de servicios ocasionales por partida presupuestaria de 209 espacios presupuestarios de Contrato de Servicios Ocasionales Proyecto de Inversión.

- Se realizó la Justificación e informe técnico previo la adquisición de materiales e insumos de protección frente a la emergencia declarada por COVID -19; los implementos adquiridos son:
    - 300 galones alcohol,
    - 5104 mascarillas KN95,
    - 800 protectores faciales.

- Adquisición de prendas de indumentaria para el personal de:
    - 350 camisetas tipo polo manga larga.
- Planificación de concurso de méritos en la plataforma 022 del Ministerio del Trabajo.

Logros alcanzados

- Se han elaborado proyectos de normativa interna necesaria para la gestión de talento humano institucional.

REGLAMENTOS INTERNOS.

Como parte de la gestión de la Unidad de Talento Humano, con el objetivo de establecer políticas de aplicación por parte de los servidores y funcionarios de la Agencia Metropolitana de Control, ha elaborado la siguiente normativa de control interno.

Nro.	PROYECTO	ESTADO	UNIDAD	RESPONSABLE
1	RESOLUCIÓN DE JORNADAS ESPECIALES	RESOLUCIÓN No. AMC-SM-2021-003	SUPERVISIÓN	APROBADO
2	MANUAL DE ENTREGA, USO, CUSTODIA Y DEVOLUCIÓN DE LA INDUMENTARIA Y PRENDAS INSTITUCIONALES DEL GAD MDMQ	RESOLUCIÓN No. AMC-SM-2020-040	SUPERVISIÓN	APROBADO
3	REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	EN REVISIÓN DE JURÍDICO	DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA	EN REVISION DE JURIDICO

4	REGLAMENTO PARA EL PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	RESOLUCIÓN No. AMC-SM-2021-002	SUPERVISIÓN	APROBADO
5	REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	RESOLUCIÓN No. AMC-SM-2021-001	SUPERVISIÓN	APROBADO

CREACIÓN DE DOS (2) PUESTOS DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Con el objetivo de consolidar la estructura institucional definida para la Agencia Metropolitana de Control con Informe Técnico Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2020-0232-IT de 24 de septiembre de 2020, la Unidad de Talento Humano justificó la necesidad de la creación de dos (2) puestos, nos encontramos a la espera de la certificación presupuestaria, para la emisión de la Resolución de la creación de dos (2) puestos.

Nro.	DENOMINACIÓN DE PUESTO	UNIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	ROL	RMU
1	DIRECTOR/RA DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA INTERINSTITUCIONAL	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA INTERINSTITUCIONAL	FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	DIRECCIÓN DE UNIDAD ORGANIZACIONAL	3.000,00
2	DIRECTOR/RA DE ASESORÍA JURÍDICA	DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA	FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	DIRECCIÓN DE UNIDAD ORGANIZACIONAL	3.000,00

Para que este proceso se haga efectivo se remitió a través de la máxima autoridad institucional la solicitud de asignación y creación de espacios presupuestarios para la modalidad de nombramiento de libre remoción para los cargos mencionados.

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2020-00501-M de 08 de diciembre de 2020, comunicó "… el señor Administrador General, mediante Memorando Nro. Memorando Nro. GADDMQ-AG-2020-0524-M de 24 de noviembre de 2020, autoriza el señalado traspaso presupuestario y a su vez dispone se servirá ejecutar todas las acciones legales, técnicas y financieras necesarias y establecidas en el régimen aplicable…".

- Se ha dotado de insumos de bioseguridad al personal de la Agencia de Metropolitana de Control.
- Con la campaña de uso de la mascarilla en el interior de las oficinas y durante el tiempo de actividad laboral, se redujo el número de contagios y han existido semanas que al interior de la institución hemos tenido cero (0) casos positivos por COVID-19.
- Se ha cancelado en las fechas establecidas la nómina de personal.
- Se ha ejecutado el 96% del presupuesto asignado en remuneraciones, es preciso indicar que la ejecución del mismo se sujeta a los movimientos de personal que se generan en la institución.
- Se han realizado acciones para la mejora del clima laboral.
- Se han ejecutado procesos de régimen disciplinario en cumplimiento de la normativa institucional aplicable.
- Se continúa ejecutando procesos propios de la gestión de talento humano.

6.7.4 GESTIÓN DE INFORMÁTICA

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

- Responsable de Informática
- Equipo de trabajo:
- 2 Técnicos de Soporte
- 4 Desarrolladores (de los cuales 1 Desarrollador ingresó el 7 de septiembre y otro Desarrollador el 15 de octubre)
- 1 Analista de Sistemas (desde el 1 de julio 2020)

Producto	Acciones realizadas para el cumplimiento
Formulación de Proyectos tecnológico	• Plan de proyecto para la automatización del Proceso Administrativo Sancionador de la AMC (Sistema Integral AMC), que incluye además la implementación de la App móvil para generar actos de inicio que se generan durante los operativos de control.
Elaboración y mantenimiento de políticas, estándares, procesos y servicios del área	• Uso del documento (checklist) de asignación de computadores a los nuevos usuarios, con la lista de aplicaciones, accesos a los sistemas, y la firma de aceptación. • Uso del formulario para solicitud del servicio de Dato Seguro de la Dinardarp. • Uso del formulario para solicitud de acceso a la Aplicación de Urbano. • Se brindó inducción de los sistemas SITRA y MATIS • Solicitud a la DMI para el acceso VPN a los funcionarios que aplican teletrabajo y acceden a sus computadores de oficina. • Formulario de solicitud y generación de memorando para certificación de trámites SITRA

Estándares para documentación del ciclo de vida de sistemas informativos, gestión/entrega de servicios, seguridad de la información e infraestructura, conforme los lineamientos de la entidad metropolitana correspondiente.	• La documentación se preparará con el Proyecto para la automatización del Proceso Administrativo Sancionador de la AMC (Sistema Integral AMC)
Informes de estudios y evaluaciones técnicas respecto de contrataciones de bienes y servicios tecnológicos.	• Elaboración de informes estudios previos para la contratación de: • Plataforma Web Jurídica • Adquisición de tóners • Contratación del plan de datos para la Tablet de Supervisión • Adquisición de computadores de escritorio • Adquisición de escáner • Adquisición suministros para impresoras • Mantenimiento preventivo computadores • Mantenimiento preventivo de escáneres • Plan de datos para tablets • Adquisición de impresoras
Términos de referencia para la contratación de bienes y/o servicios de TICs.	• Elaboración de informes términos de referencia/especificaciones técnicas, para la contratación de: • Plataforma Web Jurídica • Adquisición de tóners • Contratación del plan de datos para la Tablet de Supervisión • Adquisición de computadores de escritorio • Adquisición de escáner • Adquisición suministros para impresoras • Mantenimiento preventivo computadores • Mantenimiento preventivo de escáneres • Plan de datos para tablets • Adquisición de impresoras
Informes y estadísticas de los servicios tecnológicos de acuerdo a niveles de servicio establecidos.	• Solicitudes a la Dirección Metropolitana de Informática sobre la capacidad y uso del ancho de banda de la red de la AMC

Informes de recepción de bienes y servicios tecnológicos contratados.	• Se han elaborado los siguientes informes de recepción de bienes y servicios (actas entrega-recepción): • Plataforma Web Jurídica • Adquisición de tóners • Contratación del plan de datos para la Tablet de Supervisión • Adquisición de computadores de escritorio • Adquisición de escáner • Adquisición suministros para impresoras • Mantenimiento preventivo computadores • Mantenimiento preventivo de escáneres • Plan de datos para tablets • Adquisición de impresoras
Informes de los procesos de soporte a usuarios, proyectos y aplicaciones.	• Mensualmente se envía a la DAF el plan de actividades mensuales con el total de los soportes a los usuarios de la AMC en atención a nuevos requerimientos de desarrollos de módulos o utilitarios de uso interno.
Informes de incidentes y problemas reportados al área de tecnología.	• Mensualmente se reporta a la DAF el total de los soportes a los usuarios de la AMC, en atención a incidentes de tecnología.
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.	• Necesidad de equipos tecnológicos, para la Dirección Metropolitana de Informática, para autorización de los procesos de adquisición con base en las especificaciones técnicas definidas con la DMI: computadoras, escáneres, impresoras, etc. • Solicitud y configuración de VPN para funcionarios de la AMC. • Ampliación de la capacidad de los enlaces de datos para las zonales de la AMC.
	• Instalación y soporte, para uso de la aplicación de registro de asistencia en los equipos de los funcionarios de la AMC. • Levantamiento y formalización de trámites de la AMC susceptibles de ser implementados en el Sistema de Trámites en • Línea STL.
Indicadores y métricas de soporte del servicio, así como avance de actividades y proyectos informáticos.	• Se mantiene el indicador del área el cual se ha reportado mensualmente a la DAF para la Unidad de Planificación. • Se planifica el proyecto para la implementación del sistema integral de la AMC SiAMC para automatizar el proceso administrativo sancionador.
Informes técnicos	• Informes técnicos de estado de equipos: computadores, tablets, impresoras portátiles, etc. • Informes técnicos de recepción de los servicios de mantenimiento de equipos tecnológicos.
Manuales de usuario	• Manuales de uso de los utilitarios de Resolución y Ejecución.

Acciones relevantes realizadas durante el periodo enero-diciembre 2020:

Mejoras operativas y soporte a usuarios

- Respaldo de la información de los computadores, de los colaboradores que salen de la institución.
- Solicitud, Instalación y configuración de VPN para teletrabajo de los funcionarios de la AMC.
- Soporte técnico permanente remoto, a los funcionarios durante sus actividades mediante teletrabajo: uso y acceso de VPN, acceso a las aplicaciones, etc.
- Soporte técnico permanente presencial, a los funcionarios en oficinas.
- Preparar computadoras, configurar, asignar, etc.
- Creación de usuarios de red, correo electrónico, acceso a Dinardap, Sitra, Matis.
- Instalación y uso de la firma electrónico.
- Mantenimiento a computadoras e impresoras, con recursos internos.
- Instalación y soporte a herramientas de video conferencia

Acceso y uso de nuevas herramientas informáticas

Para uso interno de la AMC:

- Instalación y soporte, para uso de la aplicación de registro de asistencia en los equipos de los funcionarios de la AMC.

Para uso de los ciudadanos:

- Inclusión de trámites (denuncias, notificación inicio de obra, alegatos, etc.) en el Sistema de Trámites en Línea STL para uso de los ciudadanos a través del portal de Servicios del Municipio y la plataforma GOV.EC.

DESARROLLO DE UTILITARIOS

Por emergencia sanitaria:

- Registro de infracciones por no uso de mascarilla, con opción para adjuntar imagen de la notificación; y con reportes de totales, por día y por Zonales. Desde abril 2020.
- Consulta de reincidencias: permite consultar si un ciudadano a través de su cédula ha incurrido en una o más sanciones por no uso de mascarilla Desde mayo 2020.
- App para actos de inicio por no uso de mascarillas: aplicación móvil para el registro y generación de actos de inicio por no uso de mascarilla durante los operativos de control.

Para uso interno de la AMC:

- Módulo de Actualización de información del personal: permite a los funcionarios de la AMC actualizar: Direcciones, fecha de nacimiento, uso de recorrido, teléfonos de contacto
- Módulo de Resolución el cual permite el registro y gestión de los expedientes que llegan a la Dirección de Resolución: registro de datos de los expedientes, asignar responsables para que realicen las Resoluciones o

Providencias como producto final del área, y dirigir el expediente a la Dirección de Ejecución u otra área.

- Módulo de Ejecución: Adicional a la información que se recibe de los expedientes de la Dirección de Resolución, se permite el registro de datos adicionales, la incorporación de la Resolución en formato digital, generación de reportes y búsqueda de datos por determinados filtros. Noviembre 2020
- Módulo de Bodega: permite el registro de los retiros realizados, bienes y productos que ingresan a bodega, generar acta de ingreso, devoluciones, entrega recepción, donaciones, búsquedas y reportes.
- Utilitario SegPOA: permite registrar las actividades para el seguimiento del POA, con responsables, fechas de cumplimiento, alertas automáticas a través del correo electrónico, y visuales en pantalla.
- Plataforma de capacitación virtual: permite la publicación de material y cursos de capacitación en línea para el personal de la AMC desde cualquier sitio o dispositivo móvil.

Para uso de los ciudadanos:

- Solicitud de citas con los Inspectores: opción a través de la web de la AMC para agendar reuniones presenciales entre los ciudadanos y los inspectores técnico que llevan sus trámites.
- Solicitud de copias simples: opción en la página web de la AMC para uso de los ciudadanos que realizan el pedido de copias simples a Secretaría General de sus expedientes.
- SiAMC Sistema de Información AMC: permite la consulta a través de la web de los expedientes en Instrucción, Resolución o Ejecución, por no uso de mascarillas.

PROCESOS ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

- Adquisición de toners para impresoras
- Servicio de datos para Tablets
- Adquisición de suministros de impresoras
- Adquisición de equipos informáticos: computadores, impresoras, escáner
- Mantenimiento de equipos informáticos

Logros alcanzados

- Accesos y soporte permanente a los funcionarios con teletrabajo.
- Respaldo de información de los computadores, de colaboradores que salen de la institución.
- Adquisición de suministros y equipos tecnológicos: computadores, impresoras, escáneres, suministros y consumibles de impresoras.
- Mantenimiento preventivo a equipos tecnológicos: computadores de escritorio, portátiles, escáneres, impresoras.
- Desarrollo de utilitarios para uso interno de la AMC.
- Desarrollo de utilitarios por emergencia sanitaria.
- Atención de trámites de la AMC a través de la ventanilla única del Sistema de Trámites en

Línea STL.

- App Aplicación móvil para para el registro y generación de actos de inicio por no uso de mascarillas durante los operativos de control.
- SiAMC Sistema de Información AMC para consulta de expedientes para uso de los ciudadanos.

6.8 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.

Nombre del área: UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Misión

La Unidad de Comunicación de la Agencia Metropolitana de Control es la encargada de implementar mecanismos de comunicación que le permitan mantener a la ciudadanía debidamente informada de la gestión institucional, basándose en la veracidad y autenticidad de la información oportuna.

Estructura

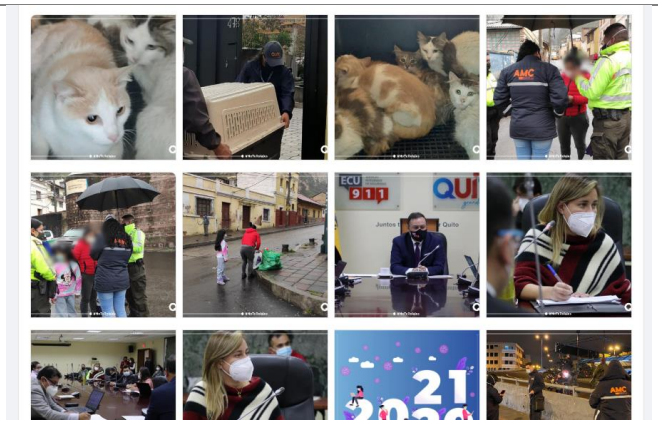
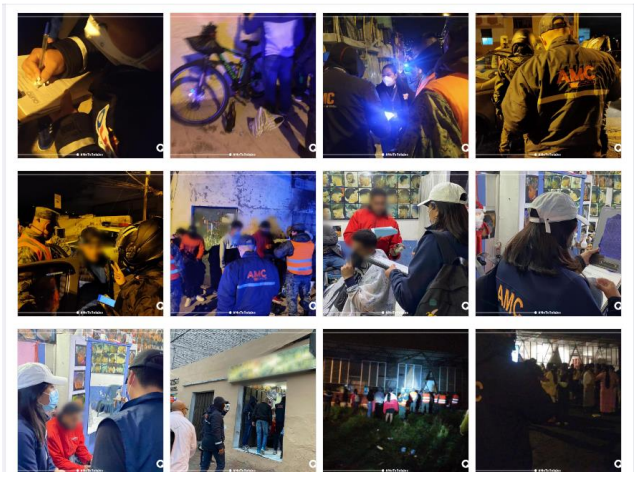
Responsable de Comunicación
2 Especialista de Comunicación
1 Diseñador Web
1 Analista de Comunicación
1 Técnica de Comunicación

- Nombre del área a cargo: **UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

Producto	Acciones realizadas para el cumplimiento
CAMPAÑAS EDUCOMUNICACIONALES PARA AYUDAR A LA RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO	• Se llevó a cabo una campaña educomunicacional para concienciar sobre el buen uso de los espacios públicos. Los artes y videos de esta campaña fueron publicados en las redes sociales de la institución.  

	 
PÁGINA WEB	• Rediseño y actualización de la página web institucional, donde permanentemente se suben boletines e información relevante para comunicar a la ciudadanía. 
BOLETINES DE PRENSA	Emisión de 1 boletín de prensa semanal, traduciéndose en 52 comunicados emitidos y publicados a lo largo del 2020.  Operativo para el control de la fauna urbana en el Centro Histórico  Operativos interinstitucionales en centros comerciales de Quito

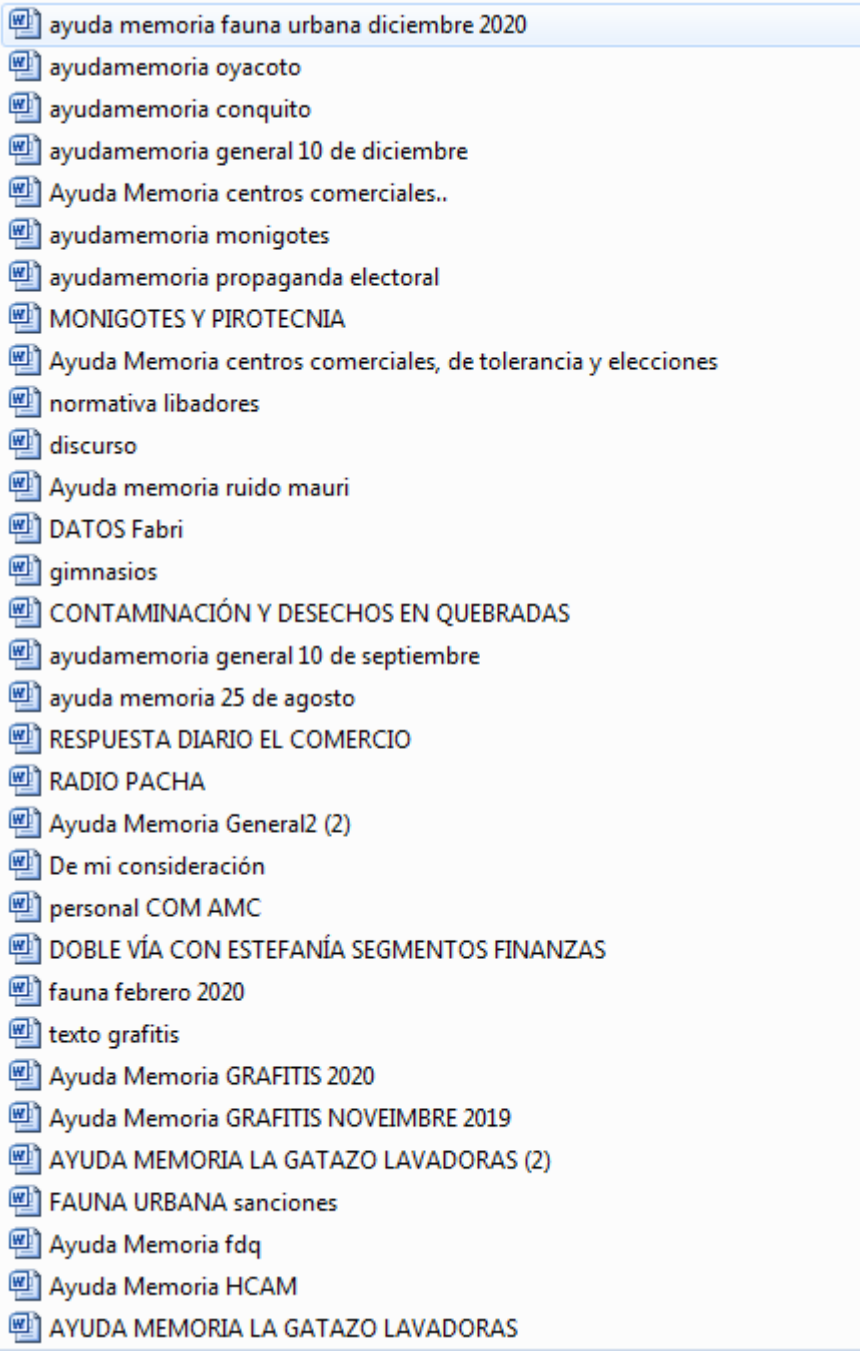
	 La AMC inició 578 actos sancionadores del 14 al 20 de diciembre  Agencia Metropolitana de Control Principales Territorio La AMC sensibiliza con la campaña ´Somos Familia, no Mercancía´  Agencia Metropolitana de Control Principales Territorio La AMC sensibiliza con la campaña ´Somos Familia, no Mercancía´ 19 diciembre, 2020 176 Views 0 Comments  Agencia Metropolitana de Control Principales Territorio La AMC triplica esfuerzos y controles en diciembre 14 diciembre, 2020 276 Views 0 Comments  Agencia Metropolitana de Control Principales Territorio AMC levantó 33 actos ´flagrantes de inicio´ en Chiriyacu 9 diciembre, 2020 1421 Views 1 comentario Ante las constantes denuncias ciudadanas por  Agencia Metropolitana de Control Principales Territorio 167 actos de inicio sancionatorios del 4 al 6 de diciembre emitió la AMC 7 diciembre, 2020 161 Views 0 Comments
COBERTURAS INFROMATIVAS	Se ha hecho la cobertura de los 70% de los operativos realizados, de los cuales se ha obtenido productos comunicacionales como fotografías y video.

	
REDES SOCIALES	Este es el principal medio de comunicación externa de la AMC, donde diariamente se exponen las actividades de la institución y se receptan denuncias ciudadanas. Actualmente contamos con una cuenta en Facebook, con 28.249 seguidores y otra en Twitter con 8.127. Dichas cuentas se encuentran alineadas a las disposiciones de la Secretaría de Comunicación del Municipio. A través de estos canales, además de informar oportunamente, también se orienta al ciudadano sobre los procedimientos para denuncias y atención a necesidades.





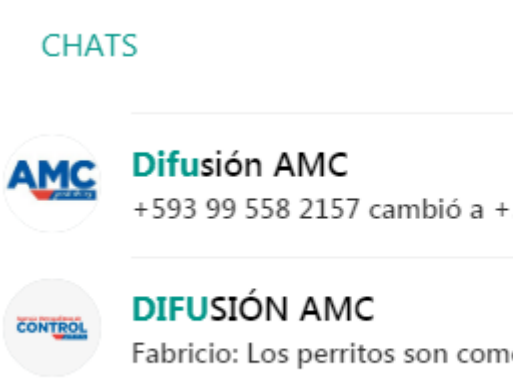
DISCURSOS Y AYUDAS MEMORIA	Se han realizado más de 50 ayudas memoria y discursos para la máxima autoridad.


ayuda memoria fauna urbana diciembre 2020
ayudamemoria oyacoto
ayudamemoria conquito
ayudamemoria general 10 de diciembre
Ayuda Memoria centros comerciales..
ayudamemoria monigotes
ayudamemoria propaganda electoral
MONIGOTES Y PIROTECNIA
Ayuda Memoria centros comerciales, de tolerancia y elecciones
normativa libadores
discurso
Ayuda memoria ruido mauri
DATOS Fabri
gimnasios
CONTAMINACIÓN Y DESECHOS EN QUEBRADAS
ayudamemoria general 10 de septiembre
ayuda memoria 25 de agosto
RESPUESTA DIARIO EL COMERCIO
RADIO PACHA
Ayuda Memoria General2 (2)
De mi consideración
personal COM AMC
DOBLE VÍA CON ESTEFANÍA SEGMENTOS FINANZAS
fauna febrero 2020
texto grafitis
Ayuda Memoria GRAFITIS 2020
Ayuda Memoria GRAFITIS NOVEIMBRE 2019
AYUDA MEMORIA LA GATAZO LAVADORAS (2)
FAUNA URBANA sanciones
Ayuda Memoria fdq
Ayuda Memoria HCAM
AYUDA MEMORIA LA GATAZO LAVADORAS

Acciones relevantes realizadas durante el periodo enero-diciembre 2020:

<table>
<tr><th colspan="3">Comunicación interna</th></tr>
<tr><td>Mailing masivo</td><td>Se envían mails masivos a todas las cuentas de la institución con información que merece ser socializada, o con disposiciones de la máxima autoridad.</td><td>
</td></tr>
<tr><td>Artes</td><td>Para fortalecer la comunicación interna, se elaboran permanentemente artes informativos para los funcionarios referentes a fechas especiales, beneficios como funcionarios, entre otros.</td><td>


</td></tr>
</table>

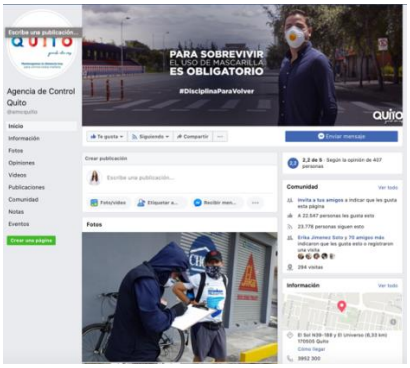
		
Grupos de Whatsapp	Cada grupo de Whatsapp cuenta con el monitoreo de un miembro de la Unidad de Comunicación, quienes revisan la actividad diaria de la institución para ser comunicada, interna y externamente, de manera efectiva. Así también se gestionan las necesidades de los funcionarios cuando están en campo.	

Logros alcanzados (además considerar lo programada en el POA 2020 que debe mantener concordancia a lo que se ha venido reportando mensualmente):

1. **Tema: Crecimiento en Redes Sociales**
   Descripción: Desde el mes de mayo 2019, se ha potenciado la actividad en redes sociales mediante una comunicación más eficiente y renovada. El crecimiento en Facebook y Twitter es evidente, teniendo aproximadamente 28.200 y 8.200 seguidores respectivamente.

   Principales logros:

- Convertirnos en una fuente de información de primera mano
- Fortalecer la imagen institucional
- Satisfacer a la ciudadanía con información pertinente e interactiva
- Ser un referente para otras empresas municipales
- Brindar atención inmediata a denuncias y pedidos ciudadanos





2. **Comunicación estratégica en crisis**

Descripción: Frente a la pandemia del COVID-19, la Unidad de Comunicación estableció una estrategia comunicacional, tanto interna como externa; con el propósito de evidenciar el arduo trabajo de la institución y fomentar las medidas de bioseguridad dispuestas ante la emergencia.

Principales logros:

- Evidenciar y sobresalir con las actividades realizadas por la institución frente a esta emergencia.
- Generar videos informativos sobre cuidados ante la pandemia.
- Posicionar a la institución como uno de los actores principales del momento
- Alta participación en medios de comunicación
- Fortalecer la comunicación interna mediante mensajes de aliento y cuidado a los funcionarios.
- Cobertura total de los operativos y acciones de control
- Evidenciar el trabajo coordinado con diversas instituciones locales y nacionales.





3. **Alto poder de convocatoria a medios de comunicación**
   Descripción: Gracias a las acciones y controles permanentes de la AMC, se ha logrado establecer un fuerte vínculo con los principales medios de comunicación de la ciudad. Esto se refleja en la eficiente cobertura de operativos por parte de ellos.
   Principales logros:

- Presencia en televisión, radio y prensa escrita.
- Fortalecimiento de la imagen de la máxima autoridad, estableciendo así un rostro para la institución.
- Gran mayoría de las notas y artículos emitidos son positivos; trayendo beneficios para el Municipio de Quito, en general.
- Aproximadamente 2 entrevistas en medios a la semana.





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**

Productos (Resolución 002)	Acciones realizadas para el cumplimiento
1. Plan Estratégico Institucional	La Agencia Metropolitana de Control se encuentra en el proceso de actualización de la información para el **Plan Estratégico Institucional 2019-2022**, alineándolo a la realidad actual tanto de la institución como la del Distrito Metropolitano de Quito. En este sentido, se detallan a continuación los siguientes elementos trabajados: • Alineación al Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial – PDOT, definiendo ejes de acción, metas, indicadores, programas, proyectos y estrategias de la AMC. Información aprobada por la máxima autoridad. • Trabajo participativo con las áreas para obtener los insumos de análisis situacional y de contexto • Replanteamiento del análisis de contexto (político, económico, social y cultural, tecnológico) • Trabajo participativo durante el taller de construcción de planes, llevado a cabo en el mes de diciembre 2020, con las diferentes áreas para la construcción del FODA institucional considerando factores priorizados (se adjunta video y fotos del taller) • Construcción de estrategias institucionales definidas con la Supervisora, Directores Metropolitanos, Responsables de Unidades • Actualización de los elementos orientadores de la AMC conforme las competencias, normativa legal y criterio de las autoridades • Levantamiento del modelo de Servicios de la Agencia Metropolitana de Control con la metodología CANVAS conforme la metodología sugerida por Quito Honesto **Pendiente:** Concluir el documento narrativo y poner en consideración para aprobación de la máxima autoridad. (Este documento no ha sido solicitado de manera formal por la SGP, ya que la planificación estratégica institucional está plasmada en el PMDOT abarcando todas las áreas del Municipio el DMQ. **Nota:** Se ha utilizado la Guía Metodológica de Planificación Institucional de la Secretaria Técnica Planifica Ecuador y conforme a la estructura definida por la Secretaria General de Planificación del MDMQ.

	Los archivos que respaldan la gestión realizada se encuentra en la carpeta compartida de la Unidad, en la siguiente dirección: \\172.20.136.226\Planificacion\INFORMES\iNFORMES DE GESTION\2020\1. Plan Estratégico Institucional
2. Plan Operativo Anual Institucional Consolidado	• Se aprobó la **actualización del Plan Operativo Anual 2019** por parte de la Supervisora Metropolitana de Control mediante sumilla inserta en Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2019-0021-M con fecha 16 de octubre de 2019, conforme las necesidades reales de la AMC encaminadas al logro de los objetivos estratégicos. • Implementación del "*Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2019 y Modificación Presupuestaria*". Se **aprueban 14 Formularios de Reforma al Plan Operativo Anual 2019**, en cumplimiento de los requerimientos de las distintas unidades y direcciones. Los archivos de respaldo reposan en la Unidad de Planificación en la carpeta POA 2019. • Se aprobó **Plan Operativo Anual 2020** por parte de la Supervisora Metropolitana de Control mediante sumilla inserta en Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2020-0004-M con fecha 08 de enero de 2020, conforme a las necesidades evidenciadas por cada una de las áreas de la AMC encaminadas al logro de los objetivos estratégicos. • Se aprueban **17 Formularios de Reforma al Plan Operativo Anual 2020**, en cumplimiento de los requerimientos de las distintas unidades y direcciones. Los archivos de respaldo reposan en la Unidad de Planificación en la carpeta POA 2020 y en el archivo digital. • Se realizaron **3 solicitudes de traspasos de créditos de proyectos de inversión,** para viabilizar la ejecución de los proyectos de Inversión 2020 de la Agencia Metropolitana de Control en base a la necesidad Institucional por la realidad actual de la ciudad en beneficio de sus habitantes; los cuales son aprobado por la Secretaria General de Planificación mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGP-DMCSE-2020-0070-O, GADDMQ-SGP-DMCSE-2020-0090-O y GADDMQ-SGP-DMCSE-2020-0118-O. • La Agencia Metropolitana de Control mediante Oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2020-1002-O de 27 de agosto de 2020 y con Oficio de alcance Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2020-1013-O, remite la **Reforma presupuestaria al POA 2020** donde propone la reducción de $638.565,63 al total del presupuesto asignado justificando dicha disminución con los argumentos entregados por cada una de las áreas requirentes, en base a la realidad de la ciudad con respecto a la pandemia por el COVID 19, y proponen también un traspaso para el financiamiento de la adecuación del predio de San Diego. • Se construyó de manera participativa el **Plan Operativo Anual** para el periodo fiscal **2021**, conforme las necesidades reales de la AMC expresadas por las diferentes áreas y encaminadas al logro de los objetivos estratégicos.

	Pendiente: proponer una reforma al POA considerando que el monto asignado para el año 2021 fue menor al que necesita la institución para desempeñar sus actividades y gestionar en coordinación con la DAF el incremento del presupuesto, según el detalle de necesidades no financiadas. • La Unidad de Planificación diseñó y estandarizó el formato para la programación y reporte del **Plan Anual de Actividades** que no requieren presupuesto y que aportan para el cumplimiento de los productos de la Resolución A 002. Este documento fue solicitado mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2020-0016-M del 02 de marzo del 2020. **Pendiente:** Consolidación del reporte 2020 para poner en consideración de la máxima autoridad. Los archivos que respaldan la gestión realizada se encuentra en la carpeta compartida de la Unidad, en la siguiente dirección: \\172.20.136.226\Planificacion\INFORMES\iNFORMES DE GESTION\2020\2. Plan Operativo Anual Institucional Consolidado
3. Certificación del Plan Operativo Anual	• Desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2020 se han emitido **85 certificaciones** del Plan Operativo Anual 2020. Los archivos que respaldan la gestión realizada se encuentra en la carpeta compartida de la Unidad, en la siguiente dirección: \\172.20.136.226\Planificacion\INFORMES\iNFORMES DE GESTION\2020\3. Certificación del Plan Operativo Anual
4. Informes de seguimiento y evaluación de la gestión institucional	• Esta unidad realiza el seguimiento de manera permanente para el **cumplimiento del POA 2020**, donde se emiten Informes de Seguimiento con Semaforización, mismos que han sido puestos en conocimientos de las autoridades para la toma de decisiones oportuna; y, de manera recurrente se han realizado reuniones para coordinar acciones para la ejecución de actividades programadas y aprobada por la Máxima Autoridad. • Es importante señalar que la unidad elaboró y estandarizó los formatos de reporte para cada una de las áreas responsables de remitir información en cumplimiento del Plan Operativo Anual de nombre "*Registro del Cumplimiento de Actividades*", cada uno de los formatos fue socializado previamente a todos los responsables con la finalidad de recabar observaciones o sugerencias. Asimismo. Se informa que en el contenido del formato es de responsabilidad de cada uno de los directores, y se reporta en cumplimiento de actividades programadas en el POA, metas (trimestrales, semestrales, anuales de conformidad a la calendarización) y actividades no planificadas. Esta información es **registrada** de manera periódica en **el Sistema Planificación, Programación y Seguimiento "Mi Ciudad**"

	• Diseño del formato del **boletín semanal de seguimiento a los resultados de la gestión,** documento con el cual se recopila y analiza la información generada por las áreas agregadoras de valor. • Seguimiento y realización del **informe estadístico** mensual sobre los resultados generados por las áreas agregadoras de valor. Este informe contiene el análisis estadístico del comportamiento de los diferentes productos de la AMC. Los archivos que respaldan la gestión realizada se encuentra en la carpeta compartida de la Unidad, en la siguiente dirección: \\172.20.136.226\Planificacion\INFORMES\iNFORMES DE GESTION\2020\4. Informes de seguimiento y evaluación de la gestión institucional
5. Informes de seguimiento a las recomendaciones de auditoría interna y externa	• Revisión y análisis de la documentación remitida para la coordinación de las acciones a ejecutarse para el cumplimiento de las recomendaciones de los entes de control. • Comunicación y seguimiento con las autoridades competentes de auditoría interna del municipio para la actualización y cumplimiento del estado de las recomendaciones emitidas en los diferentes exámenes especiales. • Elaboración de respuestas a los requerimientos (oficios, memorandos, correo, entre otros) de los organismos de control en coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica de la Agencia Metropolitana de Control. • Elaboración de informes de seguimiento detallados con todas las acciones y documentación que respaldan el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría, para conocimiento y respaldo de los organismos de control. El último de ellos mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2020-0231-M de 13 de octubre. • Mediante memorando GADDMQ-AMC-UPL-2020-0282-M se envía a Supervisión la designación de responsable de seguimiento de recomendaciones: Contraloría General del Estado, Auditoría Interna y Quito Honesto. • Durante el 2020, se han solventado 31 trámites correspondientes a requerimientos de Quito Honesto, faltando 11 para dar respuesta (8 para despacho y 3 en trámite). Se han atendido todos los requerimientos de Auditoría Metropolitana y se han cumplido todas las recomendaciones de Contraloría. Los archivos que respaldan la gestión realizada se encuentra en la carpeta compartida de la Unidad, en la siguiente dirección: \\172.20.136.226\Planificacion\INFORMES\iNFORMES DE GESTION\2020\5. Informes de seguimiento a las recomendaciones de auditoría interna y externa

6. Informe de monitoreo de la gestión presupuestaria	• Se emite informes de semaforización periódicos al seguimiento del estado de los procesos e "Informes de análisis de ejecución presupuestaria programada de acuerdo a la realidad actual, necesidad institucional y disposiciones dadas por los entes rectores –AMC" con alertas y porcentaje de ejecución presupuestaria por proyecto, con la finalidad de informar, evaluar el estado de los procesos y ayudar en la toma de decisiones y acciones pertinentes por parte de la máxima autoridad. Esta unidad se encuentra en continua comunicación con las diferentes áreas requirentes con el fin de impulsar toda acción que se encuentra en manos de la institución para lograr el objetivo de ejecutar el presupuesto de acuerdo a lo programado. El último informe de seguimiento se reasignó a la Asesoría de Supervisión mediante documento GADDMQ-AMC-UPL-2020-359-TEMP de fecha 13 de noviembre de 2020. Se preparó la matriz de Seguimiento de ejecución POA 2020 solicitada por la Secretaria General de Planificación. Esta información se la prepara conjuntamente con la Dirección Administrativa Financiera. Los archivos que respaldan la gestión realizada se encuentra en la carpeta compartida de la Unidad, en la siguiente dirección: \\172.20.136.226\Planificacion\INFORMES\iNFORMES DE GESTION\2020\6. Informe de monitoreo de la gestión presupuestaria
7. Informes de seguimiento y evaluación de metas y objetivos institucionales	• Seguimiento al **cumplimiento de actividades** conforme a los productos que constan en la Resolución A002 • Actualización 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. Los resultados que constan en el sistema son: ○ Seguimiento programático 2019- 100% Avance Programático ○ Seguimiento programático 2020- 30% Avance Programático En el periodo actual hay que considerar que existen actividades que han sido suspendidas y aun no se registra los cambios en el sistema. • Se diseñaron los objetivos operativos, metas e indicadores institucionales para el año 2021 en participación con las diferentes áreas, los mismos que fueron validados por la máxima autoridad. Los archivos que respaldan la gestión realizada se encuentra en la carpeta compartida de la Unidad, en la siguiente dirección: \\172.20.136.226\Planificacion\INFORMES\iNFORMES DE GESTION\2020\7. Informes de seguimiento y evaluación de metas y objetivos institucionales

8. Informes de seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de la Agencia Metropolitana de Control	• Se emiten **informes de avance programático** semestral para el periodo 2020 sobre los proyectos, productos y metas que mantiene la Agencia Metropolitana de Control, esta información es reportada por el Sistema Mi Ciudad. **Pendiente:** Toda vez que se habilite el Sistema Mi Ciudad para el registro del avance programático del mes de diciembre, se elaborará el informe final del avance programático. Los archivos que respaldan la gestión realizada se encuentra en la carpeta compartida de la Unidad, en la siguiente dirección: \\172.20.136.226\Planificacion\INFORMES\iNFORMES DE GESTION\2020\8. Informes de seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de la Agencia Metropolitana de Control

9. Perfiles de proyectos de inversión	• Registro de los dos **proyectos de inversión programados** y autorizados por la Supervisora Metropolitana de Control, en el sistema de planificación, programación y seguimiento “Mi Ciudad”
	  ○ Control de cumplimiento de la normativa metropolitana
	  ○ Control y buen uso del espacio público QUITO ES MIO
	
	• Registro del perfil del proyecto “Control dela normativa Metropolitana” en el banco de proyectos del sistema Mi Ciudad para el ejercicio fiscal 2021
	
	Pendiente: Revisión de los técnicos de la Secretaría General de Planificación, para la posterior firma dela máxima autoridad.
	
	Los archivos que respaldan la gestión realizada se encuentra en la carpeta compartida de la Unidad, en la siguiente dirección: \\172.20.136.226\Planificacion\INFORMES\iNFORMES DE GESTION\2020\9. Perfiles de proyectos de inversión

10. Informes de gestión	• Elaboración y consolidación de informes de gestión semestrales. En el mes de junio se elaboró el último informe semestral de gestión de la unidad y el informe consolidado de la Agencia Metropolitana de Control del periodo enero a junio 2020. Enviado a supervisión mediante memorando GADDMQ-AMC-UPL-2020-0150-M de fecha 3 de agosto de 2020, para revisión. • Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2020-0314-M de 28 de diciembre de 2020, se solicitó a cada dirección y/o unidad se remita el informe de gestión 2020 conforme a un formato establecido. Asimismo, se solicitó se remita el Plan de Actividades consolidado de la gestión realizada (datos mensualizados).

	Pendiente: Toda vez que envíen cada una de las unidades y Direcciones de la AMC su informe de gestión 2020, se consolidará y elaborará el informe de gestión de la AMC 2020. Los archivos que respaldan la gestión realizada se encuentra en la carpeta compartida de la Unidad, en la siguiente dirección: \\172.20.136.226\Planificacion\INFORMES\iNFORMES DE GESTION\2020\10. Informes de gestión

Acciones relevantes realizadas durante el periodo del presente informe:

1. Cumplimiento de todas las directrices generadas para el Proceso de **Rendición de Cuentas** del periodo fiscal 2019, en donde se realizó lo siguiente:
    a) Publicación en la página institucional de todos los medios verificables que constan en el formulario de entidades del MDMQ y del informe narrativo
    b) Llenado del formulario de Rendición de Cuentas del periodo fiscal 2019 en la plataforma del Concejo de Participación Ciudadana y Control Social
    c) Remisión de los verificables de finalizado del Proceso de Rendición de Cuentas a Quito Honesto
2. Con respecto al seguimiento del **cumplimiento de recomendaciones de LOTAIP**, esta Unidad mensualmente publica en la página web la leyenda solicitado por los entes rectores; debido a que por la unificación del RUC del Municipio, esta institución no debe publicar la información; asimismo se remite mensualmente la información respecto a las siguientes matrices:
    a) Matriz literal m) Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño
    b) Matriz literal i) Información completa y detallada de los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones
    c) Matriz literal a3) Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad
3. En cumplimiento a las recomendaciones dadas por la **Comisión Metropolitana de Lucha contra la Corrupción-Quito Honesto**, esta Unidad ha publicado en la página web, lo siguiente:
    a) Medios de verificación respecto al cumplimiento del procesos de rendición de cuentas
    b) Medios de verificación respecto a Contratación Publica
    c) Medios de verificación respecto a LOTAIP con la nota aclaratoria sugerida
4. En cumplimiento a : "**Diseñar la Metodología y elaborar el Mapa y Manual de gestión por procesos y procedimientos institucionales**"; esta Unidad ha desarrollado las siguientes acciones:
    a) Rediseño del Mapa Global de Procesos de la Agencia Metropolitana de Control
    b) Rediseño de la cadena de valor de la Agencia Metropolitana de Control
    c) Inventario de procesos priorizados de la Agencia Metropolitana de Control

d) Levantamiento de la Propuesta del Manual de los procedimientos de la Dirección Metropolitana de Inspección, mismo que ha sido validado por los responsables de los procesos y la Dirección de Asesoría Jurídica, el mismo que ha sido aprobado por la máxima autoridad. A continuación se detalla los procedimientos:
   - Atención a denuncias y de oficio en inspección general y técnica (descriptivo y actualización de flujo)
   - Inspección Técnica Programada (descriptivo y actualización de flujo)
   - Inspección Técnica por certificado de conformidad y finalización de obra (descriptivo y actualización de flujo)
   - Realización de operativos (descriptivo y levantamiento de flujo)

e) Propuesta y actualización del manual del PAS sobre el procedimiento de actuación en fase de instrucción – actualización y validación

f) Propuesta y actualización manual del PAS sobre el procedimiento de actuación en fase de Resolución – actualización

g) Propuesta y actualización del manual del PAS sobre el procedimiento de actuación en fase de Ejecución– actualización

h) Ha levantado el diagrama de flujo de "procedimiento del sistema de acreditación libre concurrencia de entidades colaboradoras" en coordinación con la Unidad de entidades Colaboradoras y el acompañamiento de la CMLCC-Quito Honesto, en donde ya se concluyó con la obtención de la versión final el mismo que ha sido aprobado por la máxima autoridad.

i) Se brindó el apoyo en la metodología para la elaboración del "protocolo en caso de agresiones a funcionarios de la Agencia Metropolitana de Control" el mismo que ha sido aprobado por la máxima autoridad.

j) Levantamiento de la propuesta del Manual de los procedimientos de la Gestión de Compras Públicas de la Dirección Administrativa Financiera, mismo que ha sido revisado por los responsables del proceso y la Dirección de Asesoría Jurídica, en base a las observaciones se encuentra realizándose las modificaciones correspondientes. A continuación se detalla los procedimientos:
   - procedimiento de contratación a través del mecanismo de ínfima cuantía (descriptivo y actualización de flujo)
   - procedimiento de contratación a través del mecanismo de catálogo electrónico (descriptivo y actualización de flujo)
   - procedimiento de contratación a través del mecanismo de subasta inversa (descriptivo y actualización de flujo)

5. La Unidad de Planificación **actualiza permanentemente** en el Sistema Mi Ciudad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, los **traspasos de créditos aprobados** por la Máxima Autoridad, por lo que, a la presente fecha se ingresó las modificaciones presupuestarias de conformidad con las resoluciones presupuestarias autorizadas.
6. La Unidad de Planificación con el apoyo de la Unidad de Informática diseñó y se está desarrollando el sistema de seguimiento a los procesos de contratación denominado **SegPOA**, el cual se encuentra realizando mejoras e implementación de campos de información e ingreso de datos.
7. **Colaborar en la ejecución de operativos de control** para exhortar a la ciudadanía y desarrollar la cultura de cumplimiento de la normativa metropolitana, logrando 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.

Para la elaboración del **Plan de Gestión de Riesgos** de la Institución, se está considerando las alertas identificadas durante el levantamiento de procesos y aplicando la metodología de priorización, en donde se mide probabilidad versus impacto y así poder identificar, evaluar y dar respuesta a los distintos riesgos, sean estos internos o externos de carácter administrativo que puedan afectar el normal desarrollo de la gestión para el cumplimiento de los objetivos.

Logros alcanzados:

1. Diseño de la herramienta de seguimiento a ejecución del Plan Operativo Anual Valorado SegPOA, herramienta encaminada a facilitar el reporte articulado de los diferentes procesos de contratación contenido en el Plan Operativo Anual.
2. Seguimiento y apoyo para lograr cambiar el estado de las 2 recomendaciones pendientes de auditoria a NO APLICA; por lo que la Agencia Metropolitana de Control no tiene recomendaciones pendientes de cumplimiento en ningún examen especial.
3. Actualización de manuales de procesos priorizados, lo que aporta para alcanzar una gestión articulada dentro de la Agencia Metropolitana de Control.
4. Evidenciar la necesidad de sistematizar el reporte de información estadística para obtener datos articulados entre las diferentes áreas.
5. La Unidad de Planificación en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera y lideradas por la máxima autoridad, han logrado mantener el personal por contrato de la Agencia Metropolitana de Control, recurso indispensable para su gestión.
6. Levantamiento de los flujos según la normativa vigente de la Dirección Metropolitana de Inspección (Proceso de inspección general y técnica, inspección técnica programada y certificados de conformidad y finalización de obra); flujo del procedimiento de denuncias web y flujo de pago para alquiler de camionetas.
7. Validación del protocolo de agresiones físicas
8. Inclusión del trámite de nombre "*Atención a denuncias sobre presuntas infracciones de las normas (construcciones, fauna urbana, licenciamiento, espacio público, publicidad exterior) del DMQ*" en el sistema de tramites en línea STL.

La Unidad de Planificación ha dado cumplimiento a cada una de las atribuciones y productos establecidos en la Resolución A002 que resuelve: "ESTABLECER LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL".

Nombre del área: **SECRETARIA GENERAL**[10]

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 .

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

Estructura

• Responsable de la Unidad de Secretaría General.

- Nombre del área a cargo: **SECRETARÍA GENERAL**

Producto	Acciones realizadas para el cumplimiento
Documentos Certificados Copias Certificadas	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 2020 el 100% de los requerimientos en el término establecido, según el siguiente detalle:

MES	CERTIFICACION EXPEDIENTES/ OTROS	N° FOJAS
Enero	74	4700
Febrero	48	3485
Marzo	30	2199
Abril	-	-
Mayo	-	-
Junio	19	19369
Julio	34	2095
Agosto	26	2133
Septiembre	23	1595
Octubre	52	4402
Noviembre	47	1402
Diciembre	55	1931
Totales	408	43311

<table>
<tr><td>Manual de atención al usuario</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Base de datos documental

Memorandos, comunicados, circulares, oficios, documentos de respuesta</td><td>1) Implementación de Sistema de Gestión Documental SITRA.
2) En los Sistemas de Gestión Documental MATIS y SITRA se reflejan los siguientes datos:
<table>
<tr><th>Mes</th><th>Memorandos Enviados</th><th>Oficios Enviados</th><th>Documentación interna ingresada</th><th>Inicios y fin de obra</th><th>Solicitudes administrados Archivo Central</th></tr>
<tr><td>Enero</td><td>62</td><td>9</td><td>39</td><td>59</td><td>6</td></tr>
<tr><td>Febrero</td><td>41</td><td>3</td><td>45</td><td>77</td><td>7</td></tr>
<tr><td>Marzo</td><td>49</td><td>6</td><td>45</td><td>47</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Abril</td><td>37</td><td>10</td><td>0</td><td>-</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Mayo</td><td>45</td><td>1</td><td>0</td><td>-</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Junio</td><td>65</td><td>6</td><td>0</td><td>24</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Julio</td><td>61</td><td>1</td><td>60</td><td>27</td><td>14</td></tr>
<tr><td>Agosto</td><td>43</td><td>5</td><td>35</td><td>45</td><td>9</td></tr>
<tr><td>Septiembre</td><td>63</td><td>2</td><td>50</td><td>52</td><td>6</td></tr>
<tr><td>Octubre</td><td>68</td><td>8</td><td>29</td><td>83</td><td>5</td></tr>
<tr><td>Noviembre</td><td>33</td><td>8</td><td>22</td><td>60</td><td>8</td></tr>
<tr><td>Diciembre</td><td>68</td><td>13</td><td>26</td><td>53</td><td>9</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Protocolos de atención solicitudes internas y externas con respecto a</td><td>1) Creación y estandarización del formulario de acceso a la información pública
2) Publicación en página web del formulario
3) Se ha elaborado los Formatos de Acceso a la Información, lo que comprende prestamos, búsqueda de expedientes para copias simples o certificadas, copias simples o certificadas de UTCC e ITDI</td></tr>
</table>

documentación.	
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 RECIBIDOS POR ARCHIVO SG 2020		
MES	TOTAL MEMORANDOS	TOTAL EXPEDIENTES
ENERO	15	193
FEBRERO	24	411
MARZO	10	193
ABRIL	0	0
MAYO	0	0
JUNIO	2	17
JULIO	11	262
AGOSTO	6	191
SEPTIEMBRE	6	289
OCTUBRE	11	535
NOVIEMBRE	7	328
DICIEMBRE	8	333
TOTAL	**100**	**2752**

Documentación procesada y reguardada

Levantamiento Inventarios

1) Conclusión el levantamiento de inventario de la Comisaria de Construcciones C1, ZONA MANUELA SAENZ 2000-2013; 10549 expedientes
2) Conclusión el levantamiento de inventario de la Comisaría de Construcciones BIENES INVENTARIADOS 2001-2010; 892 expedientes
3) 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.
4) Primera transferencia documental en tema de documentación administrativa Zona Manuela Sáenz años 2001 al 2010, 135 cajas L15.
5) Segunda transferencia en tema de expedientes administrativos sancionadores Zonales Quitumbe la delicia Manuela Sáenz de los años 1983-2012, 315 cajas L15
6) Enviado a la Dirección de Gestión Documental y Archivo; custodio de las dos transferencias documentales de la AMC: funcionario Cristhian Quishpe, Técnico de Archivo de la DMGDA, en el repositorio de la Granados.
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.
8) Recepción de transferencias primarias de las unidades y zonales

ZONA	Transferencias recibidas caja L15	Aproximado cajas por mes (20)L15	TOTAL VOLUMEN DOCUMENTAL L15	PORCENTAJE	Observación	TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA (MESES)	TIEMPO REAL DE ENTREGA (MESES)	AÑOS
CALDERON	2	60	190	3%	Expedientes	3,17	95,00	7,9
LA DELICIA	46	60	45	77%	Documentacion Administrativa	0,75	0,98	
EUGENIO ESPEJO	4	60	181	7%	Expedientes	3,02	45,25	3,8
LA MARISCAL	5	60	85	8%	Expedientes	1,42	17,00	1,4
MANUELA SAENZ	18	60	174	30%	Expedientes	2,90	9,67	0,8
ELOY ALFARO	4	60	267	7%	Expedientes	4,45	66,75	5,6
QUITUMBE	1	60	141	2%	Expedientes	2,35	141,00	11,8
TUMBACO	11	60	702	18%	Expedientes	11,70	63,82	5,3
LOS CHILLOS	17	60	278	28%	Expedientes	4,63	16,35	1,4

NOTA

Tenían una fecha máxima de entrega hasta el 27 de noviembre del 2020 pero se hizo una prorroga hasta este 31 de diciembre del 2020 para la transferencia documental faltante.

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

Servicio de recogida, transporte y notificación entrega de documentos prestado por mensajeros para la notificación de procesos

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 2020				
MES		REMITIDOS	ENTREGADOS	% DE ENTREGA
enero	Matriz	3553	3553	100%
enero	Zonales	2585	2585	100%
febrero	Matriz	3401	3290	96.74%
febrero	Zonales	2518	2517	99.96%
marzo	Matriz	1659	1623	97.83%
marzo	Zonales	1175	1151	97.96%
junio	Matriz	1266	1266	100%

administrativos del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control"

Reportes de entrega y salida de correspondencia oficial de la institución

junio	Zonales	370	370	100%
julio	Matriz	3856	3846	100%
julio	Zonales	1997	1977	100%
agosto	Matriz	2902	2900	99.93%
agosto	Zonales	2195	2189	99.73%
septiembre	Matriz	3802	3802	100%
septiembre	Zonales	2217	2214	99.86%
octubre	Matriz	3407	3407	100%
octubre	Zonales	1426	1411	98.95%
noviembre	Matriz	4297	4176	100%
noviembre	Zonales	1287	1287	100%
diciembre	Matriz	809	720	89%
diciembre	Zonales			%
Total		44722	44284	

Indicadores de gestión de portafolio de productos y servicios al ciudadano

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 2020 se presentan los siguientes indicadores:

En el periodo 2021 se presentan los siguientes indicadores:

DETALLE	CIUDADANOS ATENDIDOS	DOCUMENTOS INGRESADOS	DENUNCIAS WEB	CONSTRUCCIONES	INFORMACIÓN	ASESORÍAS LEGALES
ENERO	1933	745	33	166	902	120
FEBRERO	4559	1723	28	419	2211	206
MARZO	1573	591	24	170	698	114
ABRIL	0	0	27	0	0	0
MAYO	0	0	102	0	0	0
JUNIO	0	0	198	0	0	0
JULIO	6157	928	289	187	1325	301

	AGOSTO	6157	1221	212	208	1417	316
	SEPTIEMBRE	3700	1365	155	527	1117	691
	OCTUBRE	4603	2077	78	548	1489	489
	NOVIEMBRE	4953	2390	75	102	1816	570
	DICIEMBRE	3220	1235	178	166	1035	606
	TOTAL	36855	12275	1399	2493	12010	3413

Acciones relevantes realizadas durante el periodo enero a diciembre 2020:

- Levantamiento de inventarios de 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. Se ha recibido 1860 llamadas brindándose una atención de calidad a los usuarios solventando las dudas expuestas y facilitando el acceso a la información y el seguimiento de los trámites.
- 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 43583 fojas.
2) Gestión documental de 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 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, 2752 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 98,25%.
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

- 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 nacional y metropolitano. 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 y la pandemia mundial por COVID 19 han contribuido al incremento del comercio informal en todo el Distrito Metropolitano de Quito, afectando a sitios históricos, icónicos y principales de la ciudad, para poder recuperar estos espacios, es necesario contar con el apoyo permanente del Cuerpo de Agentes de Control, así como de Policía Nacional.

- La Agencia Metropolitana de Control en cumplimiento de sus atribuciones y competencias durante el periodo 2020 fue una de las instituciones de primera línea respecto a controlar el cumplimento de la normativa dada por la pandemia mundial COVID 19 y los decretos de emergencia.

Recomendaciones

- Al 31 de diciembre de 2020, para cumplir con las funciones respectivas, la AMC cuenta con un total de 333 funcionarios, incluidos personal administrativo razón por la cual se requiere garantizar los recursos para una adecuada dotación de personal a la AMC, que le permita el cabal y oportuno cumplimiento de sus atribuciones otorgadas por el ordenamiento metropolitano.

- Es necesario que exista cooperación interinstitucional, para que se designe de manera permanente a personal del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano y Policía Nacional en puntos específicos y priorizados, con la finalidad que conjuntamente el personal de la Administración Zonal respectiva y de la AMC, puedan ejecutarse actividades de control dentro del ámbito de sus competencias y atribuciones de una forma permanente y así garantizar sobre todo, la recuperación del espacio público y el cumplimiento del ordenamiento jurídico.

- 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.

Principales retos 2021

- ✓ Fortalecer el proceso de acreditación y habilitación administrativa de entidades colaboradoras a través de la firma de convenios, encaminado a tener un mejor apoyo del sector privado, permitiendo así mejorar la atención a la ciudadanía y disminuir el tiempo de atención de los mismos.

- ✓ Implementación del sistema integral de la AMC SIMA que tiene como propósito la integración de cada uno de los procesos institucionales, desde el ingreso del trámite, la inspección y el procedimiento administrativo sancionador en sus diferentes fases de instrucción, resolución y ejecución de conformidad a las competencias y atribuciones 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.

- ✓ Incrementar el control del cumplimiento de la Ordenanza Metropolitana 010 y demás normativa respecto de la pandemia mundial COVID 19, con el propósito de contribuir a mitigar el número de contagios por COVID 19 salvaguardando la salud de la ciudadanía del DMQ.

- ✓ Agencia Metropolitana de Control cumplirá con sus competencias y responsabilidades enmarcadas en los pilares de eficiencia, transparencia, empatía y trabajo articulado.

La información referente se podrá revisar en el siguiente link:

https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/index.php/ley-de transparencia/rendicion-de-cuentas#rendicion-de-cuentas-2020