Agencia Metropolitana de CONTROL

INFORME NARRATIVO
RENDICIÓN DE CUENTAS
PERIODO ENERO A DICIEMBRE
2021

Municipio de Quito | Agencia Metropolitana de CONTROL | Por un Quito Digno | BICENTENARIO

TABLA DE CONTENIDOS

1. ANTECEDENTE 4
2. ELEMENTOS ORIENTADORES DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL 4
3. ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 5
3.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES 5
3.2 PROCESOS INSTITUCIONALES 6
3.3 ALINEACION ESTRATÉGICA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 CON PLAN METROPOLITANO DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2015 – 2025. 7
- Cumplimiento programático del Plan Operativo Anual 2021 8
- Cumplimiento de metas 8

4. PRINCIPALES LOGROS 2021.- conforme lo planificado y programado en el Plan Operativo del periodo enero a diciembre 2021 9
4.1 PROGRAMA 1: Gestión institucional eficiente 9
4.1.1 Proyecto 1: Control del cumplimiento de la normativa metropolitana en el DMQ 9
4.2 PROGRAMA 2: Fortalecimiento de Institucional 23
4.2.1 Proyecto 1: Gastos Administrativos 23
4.2.2 Proyecto 2: Remuneración Personal 24

5. 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 26
5.1 Nombre del área: DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA INTERINSTITUCIONAL 26
5.2 Nombre del área: DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSPECCIÓN 27
5.3 Nombre del área: DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSTRUCCIÓN 38
5.4 Nombre del área: DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RESOLUCIÓN 50

5.5 Nombre del área: DIRECCIÓN METROPOLITANA DE EJECUCIÓN..... 53

5.6 Nombre del área: UNIDAD DE ENTIDADES COLABORADORAS 60

5.7 Nombre del área: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA 75

5.7.1 FINANCIERO..... 85

5.7.2 ADMINISTRATIVO..... 97

5.7.3 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO 105

5.7.4 GESTIÓN DE INFORMÁTICA 109

5.8 Nombre del área: DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA..... 113

5.8.1 UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA 113

5.8.2 UNIDAD DE PATROCINIO..... 115

Nombre del área: UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL 115

5.9 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN..... 118

5.10 Nombre del área: SECRETARÍA GENERAL..... 127

6. ACCIONES EJECUTADAS POR LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL Y REQUERIDAS SE INFORME A LA CIUDADANÍA..... 135

Control realizado en La Comuna, resultados obtenidos durante el periodo 2021. 135

Controles realizados a la construcción informal durante el periodo 2021 (controles, expedientes iniciados, sanciones, ejecuciones de estos)..... 136

Resultados obtenidos respecto al control de peleas de gallos. 139

Control sobre la infraestructura que es usada para peleas de gallos y otros animales. 141

Explicar la transición que existirá respecto a las competencias de control de fauna urbana con Urbanimal y la Agencia Metropolitana de Control..... 142

7. Anexos 143

7.1. Formulario de rendición de cuentas 2021- Consejo de Participación ciudadana y control social 143

7.1 Registros fotográficos 164

8. CONCLUSIONES, PRINCIPALES RETOS Y RECOMENDACIONES (A NIVEL DE SECTOR) 173

Conclusiones 173

Recomendaciones 173

Principales retos 2021 174

1. 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 procedimientos 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 contiene 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.

2. 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 de la prevención y participación ciudadana.

3. ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

3.1 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 procedimientos 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.

3.2 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 Metropolitana de Inspección, Dirección Metropolitana de Instrucción, Dirección Metropolitana de Resolución y Dirección Metropolitana 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**

3.3 ALINEACION ESTRATÉGICA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 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**
OE1: Ejercer una Gobernabilidad y Gobernanza de proximidad, responsable, transparente y ágil.	100,00%	Cumplimiento del objetivo, en base a la consecución de las metas a los cuales se alinean los proyectos del Plan Operativo Anual 2021

Municipio de Quito

INFORME NARRATIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2021

- CUMPLIMIENTO PROGRAMÁTICO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

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	INFORME DE AVANCE DE PROYECTO
GI00L10300001DB000	GESTIÓN INSTITUCIONAL EFICIENTE	CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ	7	100 %		✓	2021-01-01	2021-12-31	Informes
GC00A10100001DB000	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	1	100 %		✓	2021-01-01	2021-12-31	Informes
GC00A10100004DB000	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACIÓN DE PERSONAL	1	100 %		✓	2021-01-01	2021-12-31	Informes
TOTAL		3	9	100 %					

- CUMPLIMIENTO DE METAS

SECTOR	AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL
UNIDAD OPERATIVA	AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

CÓDIGO	PROGRAMA	PROYECTO	METAS POA	ESTADO
GI00L10300001DB000	GESTIÓN INSTITUCIONAL EFICIENTE	CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ	7	97.28 %
GC00A10100001DB000	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	1	43 %
GC00A10100004DB000	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACIÓN DE PERSONAL	1	93 %
TOTAL				

4. PRINCIPALES LOGROS 2021.- conforme lo planificado y programado en el Plan Operativo del periodo enero a diciembre 2021

4.1 PROGRAMA 1: Gestión institucional eficiente

4.1.1 Proyecto 1: Control del cumplimiento de la normativa metropolitana en el DMQ

4.1.1.1 Ejecución presupuestaria.

PROYECTO 1: Control del cumplimiento de la normativa metropolitana en el DMQ	
Presupuesto codificado 2021:	$ 366.685,09
Presupuesto devengado 2021:	$ 365.954,59
% Ejecución presupuestaria 2021:	99.80%

4.1.1.2 Cumplimiento de metas.

Meta 1:	Ejecutar el 100% del plan de fortalecimiento
Unidad de medida de la meta:	Porcentaje
Indicador de la meta:	Porcentaje de cumplimiento de acciones del plan de fortalecimiento.
Valor programado 2021:	100%
Valor ejecutado 2021:	98,07%
% de avance:	98,07%
Entidad(es) ejecutora(s):	Agencia Metropolitana de Control
Descripción de los resultados por meta:	La Dirección Metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control durante el año 2021 registra un total de 13.594 informes técnicos/generales y 13.348 operativos de control.

	La mayor presencia de la Agencia Metropolitana de Control en el territorio ha generado un incremento del número de atención a denuncias y requerimientos en todos los ámbitos. Esto se da por cuanto cada vez se vuelve más conocida y la ciudadanía exige un mayor control en la verificación de cumplimiento de normas y reglas administrativas. El cumplimiento de estas metas arroja los siguientes resultados: ➢ La Unidad de Inspección Técnica durante el año 2021 registra un total de 4506 informes técnicos. ➢ La Unidad de Inspección General durante el año 2021 registra un total de 9088 informes técnicos. ➢ La Unidad de Inspección Operativa durante el año 2021 registra un total de 13348 informes técnicos. ➢ La atención de: denuncias, emergencias y pedidos de las unidades desconcentradas de control, atención de oficios y memos de autoridades. ➢ Inspecciones in situ para verificación de cometimiento de presuntas faltas al código municipal vigente. ➢ Elaboración de actas y/o informes de inspección a nivel barrial o zonas identificadas de riesgo. ➢ Informes (Tipo: Advertencia, Infracción o de Conocimiento) ➢ Oficio de contestación
Objetivo del PMDOT 2021 – 2033 al que contribuye	OE1: Ejercer una Gobernabilidad y Gobernanza de proximidad, responsable, transparente y ágil.
Meta del PMDOT 2021 – 2033 al que contribuye	Disminuir el tiempo de atención en trámites del Sistema de Trámites en Línea (STL) al 2023
Descripción de como aporta el cumplimiento de la meta y los resultados alcanzados al logro del PMDOT 2021 – 2033.	Se realizó la contratación de servicios que permitió fortalecer la gestión institucional, especialmente para el ejercicio del control mismo que atiende a las demandas ciudadanas respecto a la verificación de posibles cometimientos de infracciones por incumplimiento de la normativa metropolitana que regula al DMQ.

Meta 2:	Realizar el 100% de los procesos solicitados para la acreditación y habilitación de Entidades Colaboradoras
Unidad de medida de la meta:	Porcentaje
Indicador de la meta:	Porcentaje de procesos de acreditación y habilitación administrativa de Entidades Colaboradoras realizados
Valor programado (requerido)2021:	100%
Valor ejecutado 2021:	**100%**
% de avance:	**100%**
Entidad(es) ejecutora(s):	Agencia Metropolitana de Control
Descripción de los resultados por meta:	En concordancia a los dos casos para realizar procesos de acreditación, durante el ejercicio fiscal de enero a diciembre de 2021, los resultados fueron: **"Caso 1. Disposición de Ordenanza Metropolitana.** En el caso que el Concejo Metropolitano de Quito y el señor Alcalde, hayan emitido y sancionado Ordenanzas Metropolitanas en las que disponga a la Agencia Metropolitana de Control la acreditación de Entidades Colaboradoras, la Ordenanza Metropolitana deberá determinar claramente el organismo municipal que se beneficiará del auxilio a través de la Acreditación y Habilitación Administrativa de Entidades Colaboradoras." Con respecto al caso 1 durante el año 2021 la Unidad de Entidades Colaboradoras de la Agencia Metropolitana de Control, no ha recibido ninguna solicitud de acreditación de Entidades Colaboradoras por parte de las dependencias requirentes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. **"Caso 2: Por requerimiento de un organismo o unidad municipal**

	En el caso de que las dependencias municipales en pleno conocimiento y sustentados en la normativa metropolitana vigente sobre la intervención de Entidades Colaboradoras, y con el correspondiente análisis y estudio de su necesidad, soliciten y justifiquen a la Agencia Metropolitana de Control la acreditación de Entidades Colaboradoras para el auxilio administrativo a su gestión." Con respecto al caso 2, durante el año 2021 la Unidad de Entidades Colaboradoras de la Agencia Metropolitana de Control, coordino el proceso con respecto a la Ordenanza Metropolitana No. 0004, que dispone a la Agencia Metropolitana de Control que proceda con una nueva acreditación de las Entidades Colaboradoras existentes y/o de ser necesario, acreditación de nuevas Entidades Colaboradoras. El 28 de octubre de 2021, se llevó a cabo la sesión N°078 Ordinaria de la Comisión de Presupuesto, Finanzas y Tributación, en la que se puso en conocimiento el proyecto de "*ORDENANZA METROPOLITANA REFORMATORIA DEL CAPÍTULO XXIII DEL LIBRO III.5, DE LA ORDENANZA METROPOLITANA No. 001 DE 29 DE MARZO DE 2019,QUE EXPIDE EL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, QUE REGULA EL TARIFARIO DE EMISIÓN DE INFORMES DE REGISTRO PARA LA LICENCIA METROPOLITANA DE RECONOCIMIENTO Y/0 REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES EXISTENTES LMU (22)*", **de lo tratado en la sesión se concluyó que se procede al archivo del proyecto y al momento se está gestionando un nuevo proyecto de reforma.**
Objetivo del PMDOT 2021 – 2033 al que contribuye	OE1: Ejercer una Gobernabilidad y Gobernanza de proximidad, responsable, transparente y ágil.

Meta del PMDOT 2021 – 2033 al que contribuye	Disminuir el tiempo de atención en trámites del Sistema de Trámites en Línea (STL) al 2023
Descripción de como aporta el cumplimiento de la meta y los resultados alcanzados al logro del PMDOT 2021 – 2033.	No hubo solitudes para la acreditación de Entidades Colaboradoras

Meta 3:	Realizar el 100% de informes de auditorías planificadas respecto a las Entidades Colaboradoras acreditadas y habilitadas administrativamente
Unidad de medida de la meta:	(Número de informes de auditorías realizados respecto a las Entidades Colaboradoras acreditadas y habilitadas administrativamente /Número de informes de auditorías planificadas respecto a las Entidades Colaboradoras acreditadas y habilitadas administrativamente *)100%
Indicador de la meta:	
Valor programado 2021:	100%
Valor ejecutado 2021:	Porcentaje de informes de auditorías emitidos
% de avance:	**63%**
Entidad(es) ejecutora(s):	Agencia Metropolitana de Control
Descripción de los resultados por meta:	Se obtuvo un 63% de avance con relación a las auditorías planificadas (Informes de auditorías de seguimiento y sin previo aviso realizadas a las Entidades Colaboradoras), respecto de las cuales se especifica los principales resultados: Los informes de auditorías de seguimiento y sin previo aviso realizados **permiten verificar el cumplimiento del mantenimiento de los requisitos de acreditación y como Entidad Colaboradora que presta auxilio a la gestión administrativa del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para la emisión de Certificados de Conformidad de la verificación de normas administrativas y Reglas Técnicas en los procesos de habilitación del suelo y edificación en el DMQ**, conforme lo establecido en el artículo

79 de la Ordenanza Metropolitana N° 308 actualmente artículo III.6.298 Capítulo V, Titulo VIII, Libro III.6 del Código Municipal. Las acciones realizadas para el informe son:

- Diseño y actualización de formularios para la verificación cumplimiento del mantenimiento de requisitos de acreditación.
- Participación en reuniones de trabajo con las Entidades Colaboradoras.
- Elaboración y lectura de informes: borrador y definitivo de las auditorías realizadas.
- Custodia de archivos físicos y digitales de las auditorías realizadas hasta su entrega final.

Al respecto, **se realizó 5 informes de auditoría**, los cuales son los siguientes:

1. El 26 de febrero de 2021 mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0026-M, se remitió el Informe borrador de la tercera auditoría de seguimiento a la Entidad Colaboradora ECP CAE-P a la Supervisora Metropolitana.

   El informe borrador de auditoría comprende el análisis y verificación del cumplimiento del mantenimiento de los requisitos de acreditación de la Entidad Colaboradora del Colegio de Arquitectos del Ecuador, Provincial Pichincha ECP CAE -P por el periodo de enero 2019 a diciembre 2019 antes de los dieciocho meses desde la última visita que fue realizada hasta junio de 2018.
2. El 28 de abril de 2021 mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0065-M, se remitió el informe final de la segunda auditoría de seguimiento a la entidad colaboradora Desintecsa S. A., a la Supervisora Metropolitana.

   El informe de Auditoría de Seguimiento comprende el análisis y la verificación del cumplimiento del mantenimiento permanente de los requisitos de acreditación de la entidad colaboradora Desintecsa S. A. por el período comprendido entre enero de 2019 a diciembre de 2019, corresponde a la segunda auditoría de seguimiento, conforme dispone el numeral 2 del artículo III.6.298

	del Código Municipal, que reglamenta las auditorías periódicas de verificación al cumplimiento del mantenimiento de los requisitos de acreditación de las Entidades Colaboradoras. Concluyendo que la entidad colaboradora Desintecsa S.A cumple con el mantenimiento de los requisitos de acreditación señalados en Código Municipal para el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. **3.** El 31 de mayo de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0083-M se remitió el informe final de la tercera auditoría de seguimiento a la entidad colaboradora del Colegio de Arquitectos del Ecuador Provincial Pichincha ECP CAE-P, a la Supervisora Metropolitana. El presente informe final de auditoría comprende el análisis y verificación del cumplimiento del mantenimiento de los requisitos de acreditación de la entidad colaboradora del Colegio de Arquitectos del Ecuador, Provincial Pichincha ECP CAE-P por el periodo de enero 2019 a diciembre 2019 antes de los dieciocho meses desde la última visita que fue realizada en el mes de junio de 2018, concluyendo que la entidad colaboradora EC P CAE-P cumple con el mantenimiento de los requisitos de acreditación señalados en Código Municipal para el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. **4.** El 30 de septiembre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0166-M se remitió el Informe de Auditoría Sin Previo Aviso de la Verificación del Cumplimiento de las Recomendaciones de la primera y segunda Auditoría de Seguimiento a la Entidad Colaboradora Desintecsa S. A. a la Supervisión Metropolitana. El informe de auditoría comprende la verificación del cumplimiento de las recomendaciones efectuadas en el primer y segundo informes de auditorías de seguimiento sobre el cumplimiento del mantenimiento de los requisitos de acreditación de la Entidad Colaboradora Desintecsa S. A. por el período de 01 de abril de 2019 al 31 de agosto de 2021, determinando del primer informe un cumplimiento del 85% de las

	recomendaciones; del segundo informe se determina un 75% de cumplimiento de las recomendaciones. **5.** El 29 de diciembre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0200-M, se remitió el Informe de Auditoría Sin Previo Aviso de la verificación del cumplimiento de las Recomendaciones de la Segunda y Tercera Auditorías de Seguimiento a la Entidad Colaboradora ECP CAE-P, al Supervisor Metropolitano de la AMC. El informe de auditoría comprende la verificación del cumplimiento de las recomendaciones efectuadas en el segundo y tercer informe de auditoría de seguimiento sobre el cumplimiento del mantenimiento de los requisitos de acreditación de la entidad colaboradora ECP CAE-P por el período de 31 de octubre de 2018 hasta el 27 de diciembre de 2021. Determinando del segundo informe un cumplimiento a las recomendaciones con un 60% cumplimiento total, 50% cumplimiento parcial y 10% no cumple; tercer informe un cumplimiento a las recomendaciones con un 43% cumplimiento total, 45% cumplimiento parcial y 14% no cumple. En cuanto a los informes de auditorías de seguimiento, las auditorías sin previo aviso de la verificación del cumplimiento del artículo 424 del COOTAD y demás Ordenanzas Metropolitanas vigentes en los proyectos de habilitación del suelo certificados en cumplimiento a las recomendaciones de la Contraloría General del Estado; existe discrepancias en la aplicación de la normativa por parte de las Entidades Colaboradoras acreditadas, por lo tanto las Entidades Colaboradoras han procedido a realizar las consultas correspondientes a la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda.
Objetivo del PMDOT 2021 – 2033 al que contribuye	OE1: Ejercer una Gobernabilidad y Gobernanza de proximidad, responsable, transparente y ágil.
Meta del PMDOT 2021 – 2033 al que contribuye	Disminuir el tiempo de atención en trámites del Sistema de Trámites en Línea (STL) al 2023
Descripción de como aporta el cumplimiento de la meta y los	Identificar hallazgos establecidos en la normativa respecto al cumplimiento del mantenimiento de los requisitos de acreditación como Entidad Colaboradora que presta auxilio a la gestión administrativa del

resultados alcanzados al logro del PMDOT 2021 – 2033.	Municipio del Distrito Metropolitano de Quito con la finalidad de realizar las acciones correctivas y de esta manera dar una atención oportuna a los tramites gestionados por las entidades.

Meta 4:	Ejecutar el 100% de acciones comunicacionales planificadas de la AMC hacia la ciudadanía del DMQ
Unidad de medida de la meta:	Porcentaje
Indicador de la meta:	Porcentaje de acciones comunicacionales realizadas
Valor programado 2021:	100%
Valor ejecutado 2021:	**100%**
% de avance:	**100%**
Entidad(es) ejecutora(s):	Agencia Metropolitana de Control
Descripción de los resultados por meta:	Hasta el 31 de diciembre de 2021, se ejecutó el 100% de las acciones comunicacionales planificadas, se lo hizo a través de una estrategia comunicacional en redes sociales, en medios tradicionales y para el público interno, donde se ha expuesto la labor de la institución y se ha socializado la normativa metropolitana. La página web recibió alrededor de 6.000 visitas, se publicaron más de 6.000 posts en redes sociales, se asistió a más de 10 ruedas de prensa, se dieron aproximadamente 104 entrevistas a los medios de comunicación, más de 60 ayudas memoria fueron construidas y en cuanto a boletines de prensa, monitoreo de medios, coberturas (video y fotografía), entre otros. Todas las acciones realizadas dieron como resultado el fortalecimiento de la imagen de la AMC y de sus autoridades hacia la ciudadanía, como también mejoró el sentido de pertenencia de los funcionarios que laboran en la institución. Así mismo, se pudo

	evidenciar que cada vez más ciudadanos utilizan nuestros sitios web como medio para obtener información y para realizar sus trámites, de esta forma hemos logrado socializar la normativa metropolitana.
Objetivo del PMDOT 2021 – 2033 al que contribuye	OE1: Ejercer una Gobernabilidad y Gobernanza de proximidad, responsable, transparente y ágil.
Meta del PMDOT 2021 – 2033 al que contribuye	Incrementar en un 40% el índice de percepción ciudadana de la gestión municipal al 2033.
Descripción de como aporta el cumplimiento de la meta y los resultados alcanzados al logro del PMDOT 2021 – 2033.	Las acciones comunicaciones efectuadas por la Agencia Metropolitana de Control contribuyen a socializar ante la ciudadanía del DMQ la gestión realizada en el ejercicio de las competencias de control respecto al cumplimiento de la normativa metropolitana, brinda información oficial a los medios de comunicación,

Meta 5:	Lograr el 100% de los informes de operativos de control
Unidad de medida de la meta:	(Número total de informes de operativos de control emitidos/ Número total de informes de operativos de control planificado) *100%
Indicador de la meta:	Porcentaje de informes de operativos de control emitidos
Valor programado 2021:	100%
Valor ejecutado 2021:	84.67%
% de avance:	84.67%
Entidad(es) ejecutora(s):	Agencia Metropolitana de Control
Descripción de los resultados por meta:	Se generó 13.348 informes correspondientes a los controles ejecutados en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021 en todo el Distrito Metropolitano de Quito respecto a la planificación inicial, los controles estuvieron enfocados en los siguientes ejes. ➢ Identificación de comerciantes autónomos no regularizados, para la socialización de la normativa metropolitana vigente.

	➢ Control del buen uso del espacio público. ➢ Verificación del Permiso Único de Comercio Autónomo (PUCA) ➢ Verificación de la Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de Actividades Económicas (LUAE). ➢ Control de aforo y medidas de bioseguridad
Objetivo del PMDOT 2021 – 2033 al que contribuye	OE1: Ejercer una Gobernabilidad y Gobernanza de proximidad, responsable, transparente y ágil.
Meta del PMDOT 2021 – 2033 al que contribuye	Incrementar el índice de eficiencia en la gestión municipal.
Descripción de como aporta el cumplimiento de la meta y los resultados alcanzados al logro del PMDOT 2021 – 2033.	En el ejercicio de la competencia de control, la Agencia Metropolitana de Control por medio de los resultados obtenidos ha podido aportar de la siguiente manera: ➢ En las intervenciones realizadas hemos alcanzado como resultado la obtención de los respectivos permisos municipales en establecimientos o en el espacio público. ➢ Exhortar a la ciudadanía sobre la normativa vigente de Normas de Bioseguridad y sus posibles sanciones al incumplirlas. ➢ Identificar puntos problemáticos del DMQ para intervenir con las respectivas entidades de control.

Meta 6:	Lograr el 100% de los informes sobre inspecciones técnicas y generales
Unidad de medida de la meta:	Número total de informes de inspecciones generales y técnicas emitidas/ Número total de informes de inspecciones generales y técnicas planificados) *100%
Indicador de la meta:	Sumatoria de informes de inspecciones generales y técnicas emitidas
Valor programado 2021:	100%
Valor ejecutado 2021:	104%
% de avance:	104%
Entidad(es) ejecutora(s):	Agencia Metropolitana de Control

Descripción de los resultados por meta:	Respecto a la emisión de informes posterior a la verificación de cometimiento de infracciones en las diferentes materias especificadas en la normativa metropolitana y nacional vigente, la AMC ha podido obtener los siguientes resultados: ➢ Durante el año 2021 se emitieron un total de 4506 informes técnicos. ➢ Durante el año 2021 se emitieron un total de 9088 informes generales ➢ Se atendió: denuncias, emergencias y pedidos de las unidades desconcentradas de control, atención de oficios y memos de autoridades ➢ Se ejecutó Inspecciones in situ para verificación de cometimiento de presuntas faltas al código municipal vigente en materia de construcciones. ➢ Se elaboró actas y/o informes de inspección técnica por recorridos de inspección a nivel barrial o zonas identificadas de riesgo. ➢ Revisión y seguimiento a todos los productos numerados a continuación: Productos de acuerdo a la resolución 002-2019 (Unidad de Inspección Técnica): Actas y/o informes de Verificación (Tipo: Conformidad, Obstrucción, Advertencia o Infracción) Informes (Tipo: Advertencia, Infracción o de Conocimiento) Oficio de contestación Certificado de conformidad de finalización del proceso constructivo Certificado de conformidad de finalización de obras de urbanización Certificado de conformidad de finalización de obras de subdivisión, reestructuración parcelaria y fraccionamiento
Objetivo del PMDOT 2021 – 2033 al que contribuye	OE1: Ejercer una Gobernabilidad y Gobernanza de proximidad, responsable, transparente y ágil.

Meta del PMDOT 2021 – 2033 al que contribuye	Incrementar el índice de eficiencia en la gestión municipal.
Descripción de como aporta el cumplimiento de la meta y los resultados alcanzados al logro del PMDOT 2021 – 2033.	En el ejercicio de la competencia de control, la Agencia Metropolitana de Control al momento de la verificación in situ ha podido aportar de la siguiente manera: ➢ Identificar in situ el cometimiento de presuntas infracciones y motivar a los infractores para que se regularicen en cuanto a permisos, obtención de licencias entre otros. ➢ Disminuir el cometimiento de infracciones por desconocimiento de la normativa que regulariza al DMQ.

Meta 7:	Emitir el 80% de resoluciones administrativas sancionatorias
Unidad de medida de la meta:	(Número de resoluciones administrativas sancionatorias emitidas/Número de expedientes con dictamen) *100%
Indicador de la meta:	Porcentaje de resoluciones administrativas sancionatorias emitidas
Valor programado 2021:	80%
Valor ejecutado 2021:	**105%**
% de avance:	**131.25%**
Entidad(es) ejecutora(s):	Agencia Metropolitana de Control
Descripción de los resultados por meta:	• El inicio y sustanciación de los **procedimientos administrativos sancionadores en etapa de instrucción**, cuando se ha verificado el incumplimiento de la normativa metropolitana vigente, ha generado que durante el año 2021 los funcionarios instructores hayan emitido un total de **6667 actos administrativos de inicio**, por las distintas materias competencias de la AMC, actos que han sido emitidos producto de los operativos de control o por informes de conclusión de actuaciones previas emitidas al momento de la verificación in situ, cabe mencionar que los actos reportados mensualmente han ido acorde a la situación de la ciudad frente a los incumplimientos de la ciudadanía, así como controles disuasivos realizados en ciertos sectores.

	• En el ejercicio de las potestades referente al **Procedimiento Administrativo Sancionador en fase de resolución** se ha logrado ejecutar el **105%** respecto a lo programado, considerando que recibieron **15.066** expedientes de procedimientos administrativos sancionadores y se emitieron **15.803 resoluciones**, La diferencia corresponde a la resolución de expedientes recibidos en el año 2020 y resueltos en el año 2021, emitiendo la resolución respectiva dentro de las diferentes materias contempladas en la normativa metropolitana. • **Procedimiento Administrativo Sancionador en fase de ejecución** emitió **16.726 providencias** correspondientes a actos de simple administración, que tienen como finalidad la ejecución de las sanciones impuestas por los funcionarios decisores de la Dirección Metropolitana de Resolución; y, **55 resoluciones** que corresponden a actos administrativos que contrae derechos y obligaciones para el administrado.
Objetivo del PMDOT 2021 – 2033 al que contribuye	OE1: Ejercer una Gobernabilidad y Gobernanza de proximidad, responsable, transparente y ágil.
Meta del PMDOT 2021 – 2033 al que contribuye	Incrementar el índice de eficiencia en la gestión municipal.
Descripción de como aporta el cumplimiento de la meta y los resultados alcanzados al logro del PMDOT 2021 – 2033.	Se aplicó el debido proceso a cada uno de los presuntos infractores por la vulneración de la normativa metropolitana que regulariza al DMQ.

4.2 PROGRAMA 2: Fortalecimiento de Institucional

4.2.1 Proyecto 1: Gastos Administrativos

4.2.1.1 Ejecución presupuestaria.

PROYECTO 1: Gastos Administrativos	
Presupuesto codificado 2021:	$1.260.877,33
Presupuesto devengado 2021:	$ 536.971,80
% Ejecución presupuestaria 2021:	43%

4.2.1.2 Cumplimiento de metas.

Meta 1:	Ejecutar el 100% del plan de fortalecimiento
Unidad de medida de la meta:	Porcentaje
Indicador de la meta:	Ejecutar el 100% del gasto administrativo
Valor programado 2021:	100%
Valor ejecutado 2021:	43%
% de avance:	43%
Entidad(es) ejecutora(s):	Agencia Metropolitana de Control
Descripción de los resultados por meta:	Los gastos operacionales del ejercicio fiscal 2021, se ejecutaron a fin de fortalecer el funcionamiento de la Agencia Metropolitana de Control a nivel administrativo, principalmente generados por arrendamiento de edificios, servicios básicos, seguridad y vigilancia, servicio de limpieza y desinfección, uniformes y mantenimiento de vehículos, entre otros, que han contribuido al normal desenvolvimiento y operatividad de la AMC. Adicionalmente el procedimiento de arrendamiento de vehículos ha permitido la movilización de los funcionarios de esta dependencia en cumplimiento de las atribuciones establecidas en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.

	Así como, la contratación del servicio de mensajería que ha permitido a esta dependencia notificar los documentos y actos administrativos que se generan en el desarrollo de las actividades, de forma eficaz y eficiente, los cuales anteriormente se encontraban a cargo de los funcionarios.
Objetivo del PMDOT 2021 – 2033 al que contribuye	OE1: Ejercer una Gobernabilidad y Gobernanza de proximidad, responsable, transparente y ágil.
Meta del PMDOT 2021 – 2033 al que contribuye	Incrementar el índice de eficiencia en la gestión municipal
Descripción de como aporta el cumplimiento de la meta y los resultados alcanzados al logro del PMDOT 2021 – 2033.	La gestión administrativa apoya a las áreas que ejercen las competencias atribuidas a la Agencia Metropolitana de Control ejecutando de manera oportuna los recursos necesarios para la gestión de los procesos de manera eficiente, eficaz y efectiva, siempre priorizando las demandas de los ciudadanos del DMQ.

4.2.2 Proyecto 2: Remuneración Personal

4.2.2.1 Ejecución presupuestaria.

PROYECTO 1: Remuneración de Personal	
Presupuesto codificado 2021:	$ 7.203.216,59
Presupuesto devengado 2021:	$ 6.671.902,72
% Ejecución presupuestaria 2021:	93%

4.2.2.2 Cumplimiento de metas.

Meta 1:	Ejecutar el 100% del gasto de remuneraciones del personal
Unidad de medida de la meta:	Porcentaje
Indicador de la meta:	Ejecutar el 100% del presupuesto de remuneraciones
Valor programado 2021:	100%

<table>
<tr><td>Valor ejecutado 2021:</td><td>93%</td></tr>
<tr><td>% de avance:</td><td>93%</td></tr>
<tr><td>Entidad(es) ejecutora(s):</td><td>Agencia Metropolitana de Control</td></tr>
<tr><td>Descripción de los resultados por meta:</td><td>Durante el transcurso del año 2021, se logró alcanzar el 93% de la meta establecida, debido a la gestión que se llevó a cabo para la asignación de recursos, con la finalidad de gestionar de manera oportuna el pago de nómina general y liquidaciones de haberes del personal que salió de la institución.
Al cierre del año la nómina estuvo compuesta por:
<table>
<tr><td>PROCESOS GOBERNANTES</td><td>5</td></tr>
<tr><td>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR</td><td>274</td></tr>
<tr><td>PROCESOS DE APOYO</td><td>58</td></tr>
<tr><td>PROCESOS DE ASESORIA</td><td>19</td></tr>
<tr><td>PROCESOS ESTRATEGICOS</td><td>2</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>358</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Objetivo del PMDOT 2021 – 2033 al que contribuye</td><td>OE1: Ejercer una Gobernabilidad y Gobernanza de proximidad, responsable, transparente y ágil.</td></tr>
<tr><td>Meta del PMDOT 2021 – 2033 al que contribuye</td><td>Incrementar el índice de eficiencia en la gestión municipal</td></tr>
<tr><td>Descripción de como aporta el cumplimiento de la meta y los resultados alcanzados al logro del PMDOT 2021 – 2033.</td><td>La gestión respecto a gastos de personal está enfocada en seleccionar el personal calificado para el ejercicio de las competencias atribuidas a la Agencia Metropolitana de Control a fin de que en cada una de las áreas se ejecuten los procesos de manera eficiente, eficaz y efectiva, siempre priorizando las demandas de los ciudadanos del DMQ.</td></tr>
</table>

5. 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

5.1 Nombre del área: DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA INTERINSTITUCIONAL[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.

Estructura

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

PRODUCTOS	RESULTADOS
1. Proyectos de mecanismos de coordinación	Se realizaron tres (3) informes de coyuntura internacional, nacional y local en los meses de marzo, junio y diciembre de 2021, se adjuntan informes.
2. Diagnósticos situacionales de la Agencia Metropolitana de Control	Se realizó un (1) informe de diagnóstico situacional de la Institución, Informe Técnico N° GADDMQ-AMC-DCI-2021-006, se adjunta informe.

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

3. Informes de evaluación estratégica institucional	Se realizó un (1) informe de evaluación estratégica, Informe Técnico N° GADDMQ-AMC-DCI-2021- 009, se adjunta informe.
4. Manual de buenas prácticas	Consiste en los Informes de eventos, reuniones con actores públicos, privados nacionales e internacionales. En este sentido, se presentaron 12 informes mensuales, se adjuntan informes.
5. Delegación registro de datos en SISCON	En el marco de las obligaciones delegadas en la Resolución GADDMQ-AMC-SMC-2021-0035-R de 14 de julio de 2021 se realizaron las siguientes acciones: **5.1.** Levantamiento de base de convenios celebrados por la Agencia Metropolitana de Control (clasificados por vigentes y no vigentes). **5.2.** Levantamiento y actualización de base referente a los administradores, supervisores y fiscalizadores de convenio. **5.3.** Seguimiento de cierre de convenios con plazo vencido. **5.4.** Cierre de convenio GADDMQ- AMC- 2020-004 en el SISCON (entrega de expediente final a la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo - DMGDA). **5.5.** Entrega de matrices de seguimiento y evaluación correspondientes de los convenios a la DMGDA: **5.6.** Registro de convenios en SISCON: GADDMQ-AMC-2021-002, MDMQ-AG-01-2017 y MDMQ-AG-02-2017

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

Misión

La Dirección Metropolitana 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.

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

Representación

La Dirección Metropolitana 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 Metropolitana 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

La Unidad de Inspección general, se encarga del conjunto de actividades de verificación y observación que no requiere pruebas técnicas para la determinación de los datos o hechos a ser informados.

La Unidad de Inspección Técnica se encarga de vigilar el cumplimiento y la aplicación de la normativa metropolitana relacionada a construcciones en el Distrito Metropolitano de Quito a través de tareas de inspección técnica.

La Unidad de Operativos se encarga de realizar los operativos de control dentro del Distrito Metropolitano de Quito, con el fin de vigilar que se cumpla con la normativa metropolitana correspondiente.

UNIDAD DE INSPECCIÓN TÉCNICA

PRODUCTOS	*RESULTADOS*
Informes	Dentro del periodo comprendido de 01 de enero a 31 de diciembre de 2021, se realizaron 4506 informes de inspección técnica, el objetivo planificado fue de 3852 informes,

	cumpliendo así con el 117% de lo planificado, informes que se han dado en cumplimiento a las siguientes actividades: ➢ Atención a denuncias, emergencias y pedidos de las unidades desconcentradas de control, atención de oficios y memos de autoridades. ➢ Inspecciones in situ para verificación de cometimiento de presuntas faltas al código municipal vigente en materia de construcciones. ➢ Elaboración de actas y/o informes de inspección técnica por recorridos de inspección a nivel barrial o zonas identificadas de riesgo. ➢ Revisión y seguimiento a todos los productos numerados a continuación: Productos de acuerdo con la resolución 002-2019 (Unidad de Inspección Técnica): 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 4. Certificado de conformidad de finalización del proceso constructivo 5. Certificado de conformidad de finalización de obras de urbanización. 6. Certificado de conformidad de finalización de obras de subdivisión, reestructuración parcelaria y fraccionamiento
Oficio de contestación	Se realizaron 2932 oficios de contestaciones de los 2004 planificados, siendo esto un 122% más de lo programado

	Los oficios emitidos por la Unidad Técnica de la Dirección Metropolitana de Inspección son realizados con la finalidad de que la ciudadanía inmersa en una actuación tenga conocimiento de las actuaciones previas iniciadas por presuntas infracciones administrativas contempladas en el Código Municipal.
Certificado de conformidad de finalización del proceso constructivo	Se realizaron 257 certificados de conformidad de finalización del proceso constructivo, de los 204 planificados, siendo esto un 93% de cumplimiento a lo programado en atención a las solicitudes de los administrados para verificar el cumplimiento de las normas de arquitectura y urbanismos.
Certificado de conformidad de finalización de obras de subdivisión	En cuanto a los certificados de conformidad de finalización de obras de subdivisión se realizaron 19 de los 22 programados, cumpliendo así con el 86% de lo planificado, en atención a las solicitudes de los administrados para verificar el cumplimiento de las normas de arquitectura y urbanismos.
Certificado de conformidad de finalización de obras de urbanización	No ha existido solicitudes para inspecciones por Certificados de Conformidad de Finalización de Obras de Urbanización
Certificado de conformidad de finalización de obras de fraccionamiento	No ha existido solicitudes para inspecciones por Certificados de Conformidad de Finalización de Obras de Urbanización
Informe de actividades	Los informes emitidos por la Unidad de Inspección Técnica de la Dirección Metropolitana de Inspección se realizan para recopilar la información en relación con la verificación de los informes levantados por los inspectores generales. Se planificó un informe mensual, siendo esto doce anuales, de lo cual se cumplió con el 100% de lo programado.

UNIDAD DE OPERATIVOS

PRODUCTOS	*RESULTADOS*
Informe de actividades	Esta Unidad en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021, ejecutó 13.348 de los 15.765 que fueron planificados, es decir se cumplió con el 85% de controles, los mismos que estuvieron orientados bajo los siguientes ejes: • Identificación de comerciantes autónomos no regularizados, para la socialización de la normativa metropolitana vigente. • Control del buen uso del espacio público. • Verificación del Permiso Único de Comercio Autónomo (PUCA) • Verificación de la Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de Actividades Económicas (LUAE). • Control de aforo y medidas de bioseguridad los establecimientos comerciales. • Control de Normas de Bioseguridad en Estaciones de Transporte Urbano. • Control de Mercados Saludables. • Control de Espacio Público en Parques Metropolitanos. • Control de Normas de Bioseguridad en Centros de Vacunación. • Control de Espacio Público Coliseo Julio Cesar Hidalgo. • Control de Expendio de Juegos Artificiales. • Medida Cautelar/Retiro de producto de contrabando (tabacos). • Control de espacio Público Av. Lizardo Ruiz. • Control de Licenciamientos Centros Comerciales, Administración Zonal La Mariscal.

	• Control de Espacio público Parroquia de Lloa.
Emisión de actos de inicio del procedimiento administrativo sancionador.	Esta Unidad, en coordinación y apoyo con la Dirección Metropolitana de Instrucción, en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021, emitió 1410 actos de inicio correspondiente a las materias de: • LUAE • PUCA • Medidas de Bioseguridad dentro de establecimientos. • Portar mascarilla en el espacio público. • Libadores • Arrojo de escombros en el espacio público o quebradas. • Atentar contra la mampostería. • Tala de arbolado. • Quema a cielo abierto. • Residuos Sólidos. • Actividades Económicas en el espacio público. • Uso indebido del espacio público.

Acciones relevantes realizadas durante el periodo del presente informe (enero-diciembre 2021):

UNIDAD DE INSPECCIÓN GENERAL

En relación con las actuaciones realizadas por la Unidad General se puede determinar las siguientes actuaciones relevantes en el año 2021.

FAUNA URBANA

En relación con la Fauna Urbana dentro del Distrito Metropolitano de Quito. El Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito Ordenanza Metropolitana 001 TITULO VI de Bienestar Animal, la Agencia Metropolitana de Control en el marco de sus competencias realiza la atención a

denuncias que ingresan a través de la Secretaría General, redes sociales, administraciones zonales, otras instituciones municipales y ECU 911 respecto de:

- Mala Tenencia De Animales De Compañía
- Maltrato Animal
- Mordeduras y/o Ataque De Perros Agresivos
- Criaderos De Animales De Consumo
- Establecimientos (Consultorios, Clínicas y Hospitales Veterinarios, Pet Shops y Peluquerías)

Durante el año 2021 el área de Fauna Urbana a través de sus 4 inspectores generales ha realizado un total de **1.445 informes** respecto de las denuncias atendidas y ha realizado el **rescate y retiro de 164 animales de compañía del DMQ**.

DETALLE DE INFORMES EMITIDOS POR PARTE FAUNA URBANA Y ANIMALES RETIRADOS Y RESCATADOS

MES / PEDIDO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
INFORMES	136	147	124	133	121	165	93	102	165	108	88	63	1445
RESCATES Y RETIROS	4	6	48	20	12	13	3	2	25	15	0	16	164

VERIFICACIÓN DE QUEBRADAS

1.- Quebrada de Carretas – Resolución Nro. AQ 009-2021

Mediante la resolución descrita se declaró en estado de emergencia a la cuenca del Río Monjas, y a los elementos constitutivos y las franjas de protección de su afluente la Quebrada Carretas de 5 de octubre 2021.

Por lo que, como Unidad de Inspección General como de Inspección Técnica, se han cuantificado las siguientes inspecciones: Inspecciones Generales 24 y las Inspecciones Técnicas 41.

2.- Quebrada del Río Monjas – Resolución Nro. AQ 009-2021

Mediante la resolución antes descrita se declaró en estado de emergencia a la cuenca del Río Monjas, y a los elementos constitutivos y las franjas de protección de su afluente la Quebrada.

En cumplimiento por lo dispuesto por el Alcalde Metropolitano del Distrito Metropolitano de Quito se han realizado las siguientes verificaciones: Inspecciones Generales 34 y las Inspecciones Técnicas 17.

3.- Quebrada de Caupicho – Resolución Nro. A-017

Se declaró en estado de emergencia grave a la quebrada Caupicho, desde el puente de la avenida Susana Letor hasta el puente de Guajaló.

En cumplimiento por lo dispuesto por el Alcalde Metropolitano del Distrito Metropolitano de Quito se han realizado las siguientes verificaciones: Inspecciones Generales 9 y las Inspecciones Técnicas 9.

PUBLICIDAD

El Código Municipal No. 001 que rige para el Distrito Metropolitano de Quito, exige que la publicidad exterior se debe ajustar a las reglas administrativas y técnicas, por lo que en el caso de que se incumpla con la normativa y no tener la licencia LMU-41.

Como Unidad de Inspección General se elaboraron **2.095 informes de control de publicidad exterior** que se detallan de la siguiente manera:

Informes de Publicidad	
Mes	**Informes por mes**
Enero	**249**
Febrero	**105**
Marzo	**226**
Abril	**102**
Mayo	**161**
Junio	**188**
Julio	**235**
Agosto	**333**
Septiembre	**150**
Octubre	**104**
Noviembre	**80**
Diciembre	**162**

Total	**2095**

UNIDAD DE INSPECCIÓN TÉCNICA

- Atención a pedidos de concejales.
- Intervención Ciudad Bicentenario y lote A-036 en la Zona Calderón para la verificación de procesos constructivos nuevos.
- Intervención en el "Barrio Osorio" Zona Eugenio Espejo para verificación de construcciones al borde de la quebrada.
- Ejecución del plan de prevención de riesgo en áreas susceptibles de riesgo por movimientos en masas e inundaciones, realizado por todas las zonas administrativas.
- Intervención en el río Monjas, Zona la Delicia para verificación de procesos constructivos y buen uso de las áreas de protección de Quebrada.
- Control permanente al "Barrio Solanda", por hundimientos en viviendas, sectores 1 y 4.
- Ajuste de metas de producción de la unidad, según producción por informe. Meta del producto: 26 informes técnicos por 21 técnicos, por cada 3 meses dando un total de 546 por mes, con un resultado final de 1638.
- Atención de manera cronológica de los trámites del más nuevo al más antiguo.

UNIDAD DE OPERATIVOS

CONTROLES PUNTOS DE VACUNACIÓN

La Unidad de Operativos en el afán de controlar las medidas de bioseguridad y buen uso del espacio público, planificó y ejecutó desde el mes de abril hasta el mes de octubre, controles permanentes en los Centros de Vacunación de mayor afluencia:

- Sur (Colegio Consejo Provincial de Pichincha)
- Centro (Casa Somos San Marcos)
- Norte (Centro de exposiciones Bicentenario) (Colegio Sebastián de Benalcázar) (Centro de Exposiciones Quito)

CONTROLES PARQUE LA CAROLINA

La Unidad de Operativos mediante su planificación operativa ejecutó desde el mes de febrero hasta el mes de diciembre controles periódicos en las inmediaciones del Parque La Carolina, con el objetivo principal de socializar la normativa metropolitana vigente a los comerciantes autónomos no regularizados que frecuentan este sector.

INTERVENCIÓN COMITÉ DEL PUEBLO

La Unidad de Operativos en coordinación con demás entidades del DMQ y Gobierno Central, en el mes de septiembre ejecutó el Plan de Recuperación "Av. Jorge Garcés – Sector Comité del Pueblo" plan operativo que permitió socializar la normativa metropolitana vigente, referente al adecuado uso del espacio público a todos los comerciantes autónomos no regularizados situados a lo largo de la Av. Jorge Garcés.

CONTROL MERCADOS SALUDABLES

La Unidad de Operativos de conformidad con la planificación remitida por la Secretaría de Salud estableció desde el mes de octubre hasta el mes de noviembre de 2021, ejecutar los controles denominados "Mercados Saludables" con la finalidad de verificar el cumplimento de las Normas de Bioseguridad establecidas dentro de la normativa legal correspondiente.

RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO

Desde el 16 de octubre del 2021 hasta la presente fecha se ejecuta el "Plan de Recuperación Centro Histórico de Quito", controles que han permito retirar, sancionar y ejecutar los procedimientos administrativos sancionatorios a comerciantes autónomos no regularizados y establecimientos comerciales situados en lo correspondiente al Centro Histórico de Quito.

CONTROL MERCADO DE CALDERÓN

Conforme el Plan Operativo Intervención Mercado de Calderón, se planificó y ejecutó del 17 al 28 de noviembre de 2021, el control correspondiente de espacio público y licenciamiento en los alrededores del Mercado de Calderón y calles secundarias, las mismas que fueron establecidas en las mesas de trabajo conformadas por entidades municipales y del Gobierno Central.

CONTROL DE LICENCIAMIENTOS CENTROS COMERCIALES, ADMINISTRACIÓN ZONAL LA MARISCAL

Conforme con lo dispuesto por la Unidad de Operativos y en coordinación con la Administración Zonal, Secretaría de Seguridad, Intendencia y Policía Nacional en el mes de julio se ejecutaron varios operativos de control direccionados a la verificación y exhortos escritos para la obtención y regularización de la Licencia Única de Actividades Económicas (LUAE).

CONTROL DE ESPACIO PÚBLICO AV. LIZARDO RUIZ

La Unidad de operativos en coordinación con entidades del DMQ, en el mes de septiembre ejecutó el Plan de Recuperación "Av. Lizardo Ruiz – Sector "Cotocollao" plan operativo que permitió socializar la normativa metropolitana vigente, referente al adecuado uso del espacio público a todos los comerciantes autónomos no regularizados situados a lo largo de la Av. Lizardo Ruiz.

CONTROL DE ESPACIO PÚBLICO SECTOR DE LLOA

Conforme el Plan Operativo Intervención Parroquia de Lloa-Fiestas de la Virgen del Cinto, se planificó y ejecutó en el mes de septiembre hasta los primeros días del mes de octubre realizando los fines de semana el control correspondiente de espacio público y verificando los correspondientes permisos de uso de suelo emitidos por la Junta Parroquial.

CONTROL DE EXPENDIO DE JUEGOS ARTIFICIALES

Conforme con lo dispuesto por la Unidad de Operativos y en coordinación con la Secretaría de Gobernabilidad y Seguridad, Intendencia, Policía Nacional y el Cuerpo de Bomberos de Quito en el mes de diciembre por las festividades realizadas a nivel del DMQ; se ejecutó operativo de control direccionado a la verificación y medida cautelar (retención de productos) para destrucción del material pirotécnico por parte de Fuerzas Armadas.

En cuanto a los actos de inicio asignados por delegación a la DMI en los operativos de control se han ejecutado 1.410 de los 1.420 planificados, es decir se ha cumplido con el 90% de la programación efectuada, correspondiente a las siguientes materias de:

- LUAE
- PUCA
- Medidas de Bioseguridad dentro de establecimientos.

- Portar mascarilla en el espacio público.
- Libadores
- Uso indebido del espacio público.
- Arrojo de escombros en el espacio público o quebradas.
- Atentar contra la mampostería.
- Tala de arbolado.
- Quema a cielo abierto.
- Residuos Sólidos.
- Actividades Económicas en el espacio público.
- Uso indebido del espacio público.

5.3 Nombre del área: **DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSTRUCCIÓN**[3]

Misión

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

Estructura

La Dirección Metropolitana de Instrucción se encuentra conformada por la Directora Metropolitana de Instrucción, Dra. Nelly Sánchez Rodríguez, así como personal que desempeña el cargo de instructores metropolitanos, secretarios abogados, analistas jurídicos, técnicos y auxiliares los cuales se encuentran distribuidos en las nueve zonas del Distrito, mismos que detallo a continuación:

ZONA	INSTRUCTORES	SECRETARIOS ABOGADOS	ANALISTAS JURÍDICOS	ANALISTAS TÉCNICOS	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/ASISTENTE ADMINISTRATIVA	TOTAL ZONAL
DIRECCIÓN DE INSTRUCCIÓN	2	0	1	1	3	7

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

CALDERÓN	3	2	2	0	0	7
LA DELICIA	4	1	1	0	0	6
EUGENIO ESPEJO	8	3	1	0	0	12
MARISCAL	4	2	1	0	2	9
MANUELA SÁENZ	3	2	2	0	1	8
ELOY ALFARO	3	1	2	0	0	6
QUITUMBE	2	3	0	0	2	7
LOS CHILLOS	3	1	1	0	1	6
TUMBACO	4	2	1	0	0	7
TOTAL	**36**	**17**	**12**	**1**	**9**	**75**

PRODUCTOS	*RESULTADOS*
1. Actos de inicio	La Dirección Metropolitana de Instrucción es el área responsable del inicio y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores en etapa de instrucción, cuando se ha verificado el incumplimiento de la normativa metropolitana vigente, es por ello que en el año 2021 los funcionarios instructores han emitido un total de **6667 actos de inicio**, por las distintas materias competencias de la AMC, mismos que se desglosan en el siguiente cuadro, actos que han sido emitidos producto de los operativos de control o por informes de conclusión de actuaciones previas emitidas por la Dirección de Inspección, cabe mencionar que los actos reportados mensualmente han ido acorde a la situación de la ciudad frente a los incumplimientos de la ciudadanía, así como controles disuasivos realizados en ciertos sectores.
2. Providencias o actos de trámite	Dentro de la sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores en etapa de instrucción, los funcionarios instructores emiten providencias a los presuntos infractores, con los cuales realizan la evacuación de prueba, disponen diligencias probatorias o culminación de la etapa de instrucción, producto de los cuales en el año 2021 se han emitido un **total de 24552 providencias.**
3. Dictámenes	En los procedimientos administrativos sancionadores, una vez concluida la etapa de instrucción, los funcionarios instructores emiten el dictamen, en el cual determinan la presunta infracción

	junto con la sanción que se pretende imponer, documento que es remitido a la Dirección Metropolitana de Resolución junto con el expediente íntegro, es por ello por lo que en el año 2021 se han enviado **un total de 13190 dictámenes.**
4. Informes	La Dirección Metropolitana de Instrucción en el año 2021 ha generado **un total de 12 informes**, los cuales han sido enviados a la Unidad de Planificación, a fin de reportar y justificar el cumplimiento mensual del plan de actividades y POA, en cuanto a productos establecidos a esta Dirección.
5. Memorandos	Los memorandos reportados a la Unidad de Planificación corresponden a documentos emitidos por la Directora de Instrucción conforme requerimientos internos que se generan por otras Direcciones o Unidades de la AMC, motivo por el cual en el año 2021 se recibieron 4218 memorandos y se han **generado un total de 2914 memorandos**, cabe mencionar que parte de los memorandos ingresados corresponden a documentos de conocimiento o respuestas enviadas por las nueve zonas de la Dirección frente a requerimientos realizados.
6. Oficios	Los oficios reportados a la Unidad de Planificación corresponden a los documentos emitidos por la Directora de Instrucción así como proyectos de oficios generados para la firma del señor Supervisor, conforme los requerimientos realizados para atender solicitudes de la ciudadanía, administrados, instituciones municipales, Alcaldía, entre otros; motivo por el cual en el año 2021 se han recibido 1101 oficios y se han generado **un total de 137 oficios** y/o proyectos de oficios, sin embargo es importante mencionar que parte de los oficios recibidos en la Dirección Metropolitana de Instrucción corresponden a escritos ingresados por los administrados, los cuales forman parte de expedientes administrativos que son remitidos a las zonas para su atención, así como también corresponden a convocatorias de reuniones u oficios de conocimiento.

Respecto de los valores detallados en el cuadro anterior, se realiza el desglose por materias de los actos de inicio, dictámenes y providencias emitidas por los funcionarios instructores en el año 2021.

MATERIA	Procedimiento Administrativo Sancionador		
	DIRECCIÓN DE INSTRUCCIÓN		
	Actos de inicio	Dictámenes	Providencias
Construcciones	632	608	2598
Norma Técnica Bomberos	948	823	2082
Medidas de Seguridad	0	2	25
Espectáculos Públicos	0	3	0
LUAE	1773	2330	4218
Espacio Público	753	956	1592
Fachadas, cerramientos y arbolado público	58	84	103
Libadores en espacio público	355	505	913
Gestión de Residuos	509	874	1841
Manejo Ambiental	33	16	26
Contaminación Acústica	0	9	2
Comercio Autónomo	24	68	85
Fauna Urbana	177	141	421
Bienes Inventariados	28	15	70
Publicidad Exterior	309	325	1422
Norma Turística	82	123	225
Norma Turística	105	229	426
Mercados	0	36	225
Espectáculos Deportivos Masivos	0	0	0
Ordenanza 10	881	6009	7916
Resolución 30	0	9	112
Resolución 38	0	25	250
TOTAL	**6667**	**13190**	**24552**

Acciones relevantes realizadas durante el periodo del presente informe (enero-diciembre 2021):

CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS DE SUGERENCIAS CIUDADANAS

En cumplimiento a los compromisos con la ciudadanía la Dirección Metropolitana de Instrucción, informó a la Dirección de Inspección, a través de los memorandos Nro. GADDMQ-AMC-DMIT-2021-1988-M de 27 de julio de 2021 y GADDMQ-AMC-DMIT-2021-2402-M de 27 de septiembre de 2021, sobre los mismos y solicitó que se considere dentro de su planificación de operativos, los controles a los Centros Comerciales del Ahorro y sus alrededores, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa metropolitana en cuanto a la materia de espacio público, bioseguridad y licenciamiento, etc.

Producto de dichos controles esta Dirección Metropolitana en cumplimento de sus atribuciones ha iniciado los siguientes procedimientos administrativos sancionadores los cuales detallo a continuación:

Zona	Centros Comerciales y sus alrededores	Nro. Actos de inicio
Manuela Sáenz	LUAE	44 actos de inicio
	Bioseguridad	11 actos de inicio
	Espacio público y residuos sólidos	36 actos de inicio
Eloy Alfaro	Actividad económica en espacio público	1 acto de inicio

Es preciso manifestar que los controles realizados en los alrededores de los Centros Comerciales, especialmente los que se encuentran ubicados en el Centro Histórico se los prioriza de manera diaria al evidenciarse mayor problemática por la gran afluencia de comercio informal existente en el espacio público.

SEGUIMIENTO Y CONTROL EN LA CUENCA DEL RÍO MONJAS Y A LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS Y LAS FRANJAS DE PROTECCIÓN DE SU AFLUENTE EN LA QUEBRADA CARRETAS

Mediante Resolución No. AQ 009-2021, de 05 de octubre de 2021, suscrito por el Dr. Santiago Guarderas, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito (DMQ), en el que dispone lo siguiente: *"Artículo 1.- Declarar en estado de emergencia a la cuenca del Río Monjas, y a los elementos constitutivos y las franjas de protección de su afluente la Quebrada Carretas, con la finalidad de que los órganos competentes del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de*

Quito, con la celeridad que se requiere, adopten las medidas necesarias tendientes a mitigar la problemática que se presenta en el sector, enmarcando sus acciones en la disminución del nivel de riesgo a las personas, los bienes y el ambiente, en base a la normativa legal vigente."

En ese sentido la Dirección Metropolitana de Instrucción zona Calderón, en el año 2021 ha procedido a verificar el cometimiento de presuntas infracciones administrativas conforme las competencias de la AMC, en la Cuenca del Río Monja y Quebrada Carretas, producto del cual se han realizado las siguientes acciones:

EXP. UMASA ZONA CALDERON

No.	EXP. Y AÑO	RESPONSABLE	INFRACCIÓN	Enviado a Resolución con memorando No.	DIRECCIÓN	SECTOR
1	059-2021	COOPERATIVA DE VIVIENDA PUERTAS DEL SOL	ARROJO DE AGUAS SERVIDAS EN ESPACIO PÚBLICO	ENVIADO A LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RESOLUCIÓN MEMORANDO 2021-0399, DE 18-08-2021	GALO PLAZA Y RIO CACHAVI	BARRIO PUERTAS DEL SOL
2	060-2021	TIPAN CONDOR WILLIAM PATRICIO	ARROJO DE AGUAS SERVIDAS EN ESPACIO PÚBLICO	ENVIADO A LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RESOLUCIÓN MEMORANDO 2021-0671-M, DE 07-12-21	GALO PLAZA Y RIO CACHAVI	BARRIO PUERTAS DEL SOL
3	061-2021	LOPEZ ROSERO CARLOS ADRIAN	ARROJO DE AGUAS SERVIDAS EN ESPACIO PÚBLICO	ENVIADO A LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RESOLUCIÓN MEMORANDO 2021-0520-M, DE 23-09-21	GALO PLAZA Y RIO BERMEJO	BARRIO PUERTAS DEL SOL
4	062-2021	COOPERATIVA DE VIVIENDA PUERTAS DEL SOL	ARROJO DE AGUAS SERVIDAS EN ESPACIO PÚBLICO	ENVIADO A LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RESOLUCIÓN MEMORANDO 2021-0399, DE 18-08-2021	GALO PLAZA Y RIO MINDO	BARRIO PUERTAS DEL SOL

5	063-2021	MINDA MINDA HECTOR GONZALO	ARROJO DE AGUAS SERVIDAS EN ESPACIO PÚBLICO	ENVIADO A LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RESOLUCIÓN MEMORANDO 2021-0651-M, FECHA 23 DE NOVIEMBRE DE 2021	GALO PLAZA Y RIO CACHAVI	BARRIO PUERTAS DEL SOL
6	087-2020	FUERTES ARMAS ONORATO EDMUNDO	ARROJO DE AGUAS SERVIDAS EN ESPACIO PÚBLICO	ENVIADO A LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RESOLUCIÓN CON MEMORANDO No. 0177 de 18-03-2021	BARRIO PUERTAS DEL SOL	BARRIO PUERTAS DEL SOL
7	094-2020	POZO CARRERA GUIDO ANIBAL	ARROJO DE AGUAS SERVIDAS EN ESPACIO PÚBLICO	ENVIADO A LA DIRECCIÓN DE RESOLUCIÓN CON MEMORANDO No. 0096 de 16-03-2021	BARRIO PUERTAS DEL SOL	BARRIO PUERTAS DEL SOL

La Dirección Metropolitana de Instrucción se encuentra dando un seguimiento pormenorizado a los expedientes administrativos sancionadores, así como a las actuaciones previas remitidas por la Dirección de Inspección, ya que es una problemática muy álgida en la cual se encuentran dando seguimiento autoridades municipales debido a la Declaratoria de Emergencia de dichos sectores.

OPERATIVOS DE CONTROL EN FERIADOS Y DÍAS FESTIVOS

Los funcionarios de la Dirección Metropolitana de Instrucción con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normativa metropolitana, ha priorizado y fortalecido sus controles en ciertas fechas en las cuales se ha podido evidenciar que la ciudadanía incurre en incumplimientos, ya sea producto de los feriados o fechas festivas lo cual ha generado proliferación de fiestas, aglomeraciones y demás situaciones en las cuales la AMC ha tenido que intervenir a fin de tomar procedimiento, motivo por el cual se hace mención de los resultados obtenidos en cuanto a los procedimientos administrativos sancionadores iniciados en las fecha que detallo a continuación:

Feriado/Día festivo	Actos de inicio	Medidas Cautelares
Carnaval	175	9 clausuras
Primer Grito de la Independencia	68	3 clausuras

Difuntos e Independencia de Cuenca	36	8 clausuras
Fiestas de Quito	72	32 clausuras
Navidad	44	Retenciones de productos
Fin de Año	29	7 clausuras

Cabe mencionar que en estas fechas se asignó en todo el DMQ mayor cantidad de personal de la Dirección Metropolitana de Instrucción a fin de cubrir eventos, fiestas y demás actividades realizadas en las festividades, producto del cual se ha buscado evitar el cometimiento de infracciones administrativas y sobre todo concientizar a la ciudadanía sobre el cumplimiento de la normativa metropolitana respecto de las medidas de bioseguridad debido a la pandemia que nos encontramos atravesando.

En el mes de diciembre de 2021, la Dirección Metropolitana de Instrucción priorizó sus controles por fiestas de Quito en sectores estratégicos, en los cuales se llevaron a cabo varios eventos y/o conciertos, esto con la finalidad de evitar la aglomeración de personas, así como la venta y consumo de bebidas alcohólicas en el espacio público.

El punto más conflictivo que se pudo evidenciar y en el cual se reforzó personal de la Dirección Metropolitana de Instrucción fue en la Tribuna de los Shyris, en donde se realizaron varias retenciones de productos y cigarrillos de contrabando, se procedió con el retiro y destrucción de licor artesanal y canelazos, así como también se emitieron 12 actos de inicio a libadores y personas que se encontraban sin el uso correcto de mascarilla en el espacio público.

CONTROL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN CENTROS COMERCIALES

Tras la decisión del Municipio de Quito de disminuir el aforo al 75% debido al aumento de contagios de COVID-19, en el mes de diciembre de 2021 los funcionarios de la Dirección Metropolitana de Instrucción en cumplimiento al cronograma dispuesto por la Unidad de Operativos, realizaron los controles junto con el Cuerpo de Bomberos y Agentes de Control Metropolitano en todos los Centros Comerciales del DMQ, esto con la finalidad de verificar el cumplimiento de aforo y medidas de bioseguridad en los siguientes Centros Comerciales:

Zona Quitumbe	Quicentro Sur

Zona Eloy Alfaro	El Recreo Atahualpa
Zona Eugenio Espejo	CCI Quicentro Shopping El Bosque Supercines de 06 de diciembre El Jardín El Coral La Quintana
Zona Tumbaco	Scala Paseo San Francisco
Zona Calderón	El Portal
Zona La Delicia	El Condado

Como resultado de los controles realizados en los Centros Comerciales, si bien es cierto se verificó que de acuerdo con la capacidad estos cumplían con el aforo establecido, se pudo evidenciar ciertos locales del interior de los Centros comerciales que incumplían con las medidas de bioseguridad en cuanto al distanciamiento interpersonal, motivo por el cual se procedió a emitir los respectivos actos administrativos de inicio, los cuales detallo a continuación:

Fecha	Zona	Acto emitido	Materia	Centro Comercial
25 Diciembre	Eloy Alfaro	Acto inicio	LUAE	Centro Comercial Atahualpa
25 Diciembre	Eugenio Espejo	Acto inicio	Medidas bioseguridad	Condado Shopping
25 Diciembre	Eugenio Espejo	Acto inicio	Medidas bioseguridad	Condado Shopping
25 Diciembre	Eugenio Espejo	Acto inicio	Medidas bioseguridad	El Portal Shopping
25 Diciembre	Eugenio Espejo	Acto inicio	LUAE	Centro Comercial La Quintana

ENTREGA DE ACTAS DE ADVERTENCIA EN EL DMQ

Los funcionarios de la Dirección de Instrucción, con la finalidad de socializar la normativa metropolitana en cuanto a las infracciones administrativas competencia de la Agencia Metropolitana de Control, en los operativos realizados en todo el Distrito en el periodo de marzo a septiembre de 2021, ha realizado la entrega de un total de 1667 Actas de Advertencia correspondiente a las diferentes materias, tales como: LUAE, medidas de bioseguridad, espacio

público, comercio autónomo, fauna urbana, publicidad exterior, etc, las cuales detallo en el cuadro a continuación:

Actas de advertencia	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre
LUAE	114	125	131	107	104	47	48
Aceras	1	1					
Incinerar		2	1		1		
Medidas bioseguridad	41	153	54	43	102	17	2
Libadores	18	1		1			
Ruido	7	13	7	8	6		
Actividad económica en espacio público	44	18	5		9	2	
Fauna Urbana	2	7	2		23		
Distanciamiento		2					
No usar mascarilla	33	28	18		76	2	1
Procesos constructivos		2	1				
Uso indebido del espacio público	13	31	60	27	67	9	2
Publicidad Exterior	1	1		3	1		
Arbolado público		1					
Comercio Autónomo			4				
Distanciamiento	3		3				
Prevención de incendios			1	1			
Mal uso LUAE	1				3		3
Arrojo de escombros					1		1
TOTAL	**278**	**385**	**287**	**190**	**393**	**77**	**57**
1667							

CAPACITACIONES AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSTRUCCIÓN

La Dirección Metropolitana de Instrucción con la finalidad de mantener un trabajo coordinado entre las Direcciones, así como subsanar dudas ante el procedimiento administrativo sancionador de los servidores de la AMC, en el mes de julio de 2021, se llevó a cabo dos capacitaciones que fueron impartidas a los inspectores notificadores de la Dirección de Inspección, respecto de las competencias de la AMC, así como las infracciones establecidas en la normativa metropolitana en materias de espacio público, medidas de bioseguridad (mascarillas, distanciamiento), libadores, LUAE y residuos sólidos.

Así mismo el 08 de septiembre de 2021, se realizó la capacitación al personal de la Dirección Metropolitana de Instrucción por parte de la Unidad de Informática a fin de socializar el sistema SIAMC referente a la Generación automática y única de los códigos en los Actos de Inicio (AI) en toda la AMC.

Finalmente, con fecha 09 de septiembre de 2021, el área de Servicios Ciudadanos del Municipio impartió una Capacitación sobre el sistema de validación de código Qr en LUAEs, a fin de socializar el sistema para verificación de dichos.

PLAN PILOTO PARA LA REAPERTURA DE LOS CENTROS DE TOLERANCIA

Producto de mesas de trabajo y de inspecciones conjuntas realizadas por funcionarios de la Dirección Metropolitana de Instrucción, Secretaría de Salud, Secretaría de Seguridad y Gobernabilidad, Secretaría de Inclusión Social, Intendencia para aprobar el Plan Piloto de reapertura de los centros de tolerancia (31 establecimientos), dentro del marco de las competencias de la AMC se elaboró el informe de resultados obtenidos respecto de los check list que fueron emitidos por la Secretaría de Salud, el cual fue enviado a la Dirección Jurídica mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DMIT-2021-1795-M de fecha 05 de julio de 2021, para la revisión y aprobación de Supervisión.

Respecto a las observaciones establecidas por la Secretaría de Salud se llevó a cabo una segunda fase del Plan Piloto de Centros de Tolerancia, para lo cual se inscribieron 28 establecimientos, a los cuales se realizó la verificación conjunta con Secretaría de Salud, Secretaría de Inclusión Social, Secretaría de Seguridad e Intendencia.

Producto de las inspecciones y re-inspecciones, la Dirección Metropolitana de Instrucción remitió el memorando Nro. GADDMQ-AMC-DMIT-2021-2312-M de 14 de septiembre de 2021 a la Dirección Jurídica, con el informe de verificaciones realizadas y cumplimiento de check list por parte de los 28 establecimientos inscritos a la segunda fase del Plan Piloto, generando el número de oficio GADDMQ-AMC-SMC-2021-1475-O de 22 de septiembre de 2021.

PLAN PILOTO PARA LA REAPERTURA DE BARES Y DISCOTECAS

La Agencia Metropolitana de Control en coordinación con la Secretaría de Salud, Secretaría de Inclusión Social, Secretaría de Seguridad y Gobernabilidad, Secretaría de Ambiente y Cuerpo de Bomberos, en el mes de septiembre y octubre de 2021, llevó a cabo las inspecciones de cuarenta (40) establecimientos que se encontraban en el Plan Piloto para la reactivación de Bares, Discotecas y similares, a fin de verificar el cumplimiento de los ítems establecidos en el check list (criterios mayores y menores) los cuales fueron emitidos por la Secretaría de Salud.

En lo que respecta a las competencias de la Agencia Metropolitana de Control, se realizó la verificación de la LUAE e ingreso a trámite para ejercer la actividad económica de Bar o Discoteca según el caso, producto de los cuales 16 establecimientos cuentan con LUAE vigente para el año 2021 y 13 establecimientos cuentan con ingreso a trámite.

No se evidenció mal uso del permiso de funcionamiento LUAE de los 30 establecimientos verificados.

Se verificó el cumplimiento de medidas de bioseguridad respecto al uso adecuado de mascarillas de los trabajadores y clientes.

- Al ingreso de cada establecimiento existe el registro y toma de temperatura para los trabajadores y clientes.
- Es importante tomar en consideración que dos establecimientos no cumplieron con los protocolos de bioseguridad solicitados por la Secretaría de Salud en el check list.

Mediante oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2021-1702-O de 04 de noviembre de 2021, la Agencia Metropolitana de Control remitió al Dr. Hernán Francisco Viteri Torres, Secretario de Salud del DMQ, el informe técnico en el ámbito de nuestras competencias, sobre las inspecciones realizadas a los Bares, Discotecas y Similares.

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

Misión

La Resolución No. A002-2019 de la Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito, en adelante Resolución A002, que establece la Estructura Orgánica Interna de la Agencia Metropolitana de Control, en su artículo 21 determina que la Dirección Metropolitana de Control es el órgano encargado de la etapa de resolución del procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas previstas en el ordenamiento jurídico metropolitano, siendo su misión el velar por el cumplimiento del debido proceso y la emisión oportuna de resoluciones por parte de los funcionarios decisores.

Estructura

De acuerdo con la estructura orgánica de la institución, la Dirección Metropolitana de Resolución es representada por el Director de Resolución, funcionario directivo de libre nombramiento y remoción; y, cuenta con una Unidad de Resolución, representada por el Responsable de Resolución, funcionario directivo de libre nombramiento y remoción bajo la denominación de Coordinador de Resolución.

PRODUCTOS	RESULTADOS
1. Resoluciones	A la Agencia Metropolitana de Control le corresponde el ejercicio de las potestades de inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores por infracciones administrativas previstas en la normativa metropolitana. Los procedimientos administrativos sancionadores deben cumplir las normas previstas en el Código Orgánico Administrativo y el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito; en este sentido, en todo procedimiento corresponde la emisión de un acto administrativo (resolución) en la que se resuelva el procedimiento. De conformidad con la normativa señalada, las resoluciones pueden ser de sanción, de inexistencia de la infracción, caducidad y/o nulidad, conforme los hechos determinados en el transcurso del procedimiento. En el año 2021 los funcionarios decisores de la Agencia Metropolitana de Control emitieron 15803 resoluciones, de las cuales 10521, el 66,5% corresponden a

[4] Informe de Gestión de la Dirección de Resolución

	sanciones; 1383 son de archivo o inexistencia de la infracción; 235 de nulidad; y, 3601 resoluciones son de caducidad. Existen 63 resoluciones reportadas que fueron eliminadas por fallas en los archivos generados en el sistema SITRA. En las resoluciones de sanción del año 2021 se generaron multas por un valor de 4.325.253,23 dólares de los Estados Unidos de América. Durante el año reportado se recibieron 15066 procedimientos administrativos sancionadores y se emitieron 15803 resoluciones, es decir que se resolvió el 104,8% de procedimientos recibidos. La diferencia positiva se debe a la resolución de expedientes recibidos en el año 2020 y resueltos en el año 2021. El cumplimiento de este producto permite mantener la eficacia de la normativa administrativa, pues a través de la certeza del desarrollo de los procedimientos y la imposición de sanciones ante infracciones administrativas, se logra una adecuada convivencia, respeto de la norma, control del espacio público, regularización de actividades económicas, publicitarias y control ambiental, entre otros de acuerdo con las competencias de la institución.
2. Providencias	En la gestión de resolución de procedimientos administrativos sancionadores, de acuerdo con las circunstancias propias de cada caso, puede requerirse la emisión de órdenes de procedimiento (providencias) que sean necesarias para la sustanciación, por lo que la Resolución A002 prevé este producto para esta unidad administrativa. En el Plan de Actividades 2021 se determinó como meta de este producto la emisión del 100% de providencias requeridas, toda vez que no es un producto exigido en todos los procedimientos. Se cumplió con la emisión de 397 providencias, logrando la sustanciación adecuada de los procedimientos.
3. Informes	El tercer producto de la unidad consiste en la emisión de informes de gestión, lo cual se adecuó a la generación de informes mensuales del cumplimiento del Plan Operativo Anual, habiendo cumplido con la entrega del 100% de informes. Este producto facilita el reporte y conocimiento periódico de la gestión de la unidad, lo cual permite el control y supervisión de las actividades, así como la corrección de inconformidades o problemas que se presenten.

Acciones relevantes realizadas durante el periodo del presente informe (enero-diciembre 2021):

Emisión del Manual de Procedimientos de la Dirección. Como parte de la gestión sustancial de la Dirección se trabajó y aprobó el MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR - RESOLUCIÓN, documento de planificación institucional que establece lineamientos y directrices que permiten homologar y estandarizar las actuaciones de los funcionarios, buscando eficiencia en la gestión y reducción de la discrecionalidad en la gestión de resolución. Este documento fue comunicado por la Unidad de Planificación al Supervisor Metropolitano de Control de ese entonces mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2021-0316-M, en el cual se registró su aprobación y se dispuso la comunicación del Manual.

Procesos de talento humano. Así mismo, con el fin de ordenar las actuaciones del personal se realizó el levantamiento de funciones de cada unidad, comunicado a la Unidad de Talento Humano con memorando GADDMQ-AMC-DMR-2021-00336-M de 10 de marzo de 2021. En este mismo proceso con memorando No. GADDMQ-AMC-DMR-2021-00453-M se verificó y determinó las metas para el proceso de evaluación del desempeño 2021 y en memorando No. GADDMQ-AMC-DMR-2021-00467-M se realizó la asignación de responsabilidades de cada funcionario.

Revisión de funciones y atribuciones de la Dirección. En el proceso de revisión y reestructura de la Agencia Metropolitana de Control se realizó la revisión de los productos y servicios asignados a la Dirección Metropolitana de Resolución en Resolución No. A-002 de 02 de enero de 2019. Mediante memorandos No. GADDMQ-AMC-DMR-2021-00627-M y No. GADDMQ-AMC-DMR-2021-00628-M se comunicó las observaciones y decisiones a la Unidad de Talento Humano. Posteriormente, se realizaron nuevas observaciones a la propuesta de reforma de la Resolución, mediante memorando No. GADDMQ-AMC-DMR-2021-01596-M.

Emisión de directrices para el personal de la Dirección. De acuerdo con la atribución determinada en el numeral 4 del artículo 23 de la Resolución A002, para el cumplimiento de la misión de la Dirección y los objetivos estratégicos de la institución, durante el año 2021 se emitieron diversas directrices para ordenar las actuaciones de los funcionarios, conforme el siguiente detalle:

No. MEMORANDO	ASUNTO	FECHA
GADDMQ-AMC-DMR-2021-00567-M	Directrices para emisión de certificaciones	17/04/2021
GADDMQ-AMC-DMR-2021-00568-M	Directrices caducidad de procedimientos administrativos sancionadores	17/04/2021
GADDMQ-AMC-DMR-2021-00637-M	Obligatoriedad de obtener y utilizar la firma electrónica	27/04/2021
GADDMQ-AMC-DMR-2021-00652-M	Disposiciones gestión documental y organización de archivos	29/04/2021
GADDMQ-AMC-DMR-2021-00753-M	Directrices actividades secretarias abogadas	17/05/2021
GADDMQ-AMC-DMR-2021-00754-M	Directrices proceso de Resolución	17/05/2021
GADDMQ-AMC-DMR-2021-00755-M	Directrices para el cumplimiento de las normas de control interno	17/05/2021
GADDMQ-AMC-DMR-2021-01678-M	Directrices para la supervisión de la gestión de resolución	28/09/2021
GADDMQ-AMC-DMR-2021-01991-M	Directrices para resoluciones	15/11/2021
GADDMQ-AMC-DMR-2021-02025-M	Directrices para remisión de expedientes a la DME	18/11/2021
GADDMQ-AMC-DMR-2021-02059-M	Directrices respecto al dictamen	29/11/2021
GADDMQ-AMC-DMR-2021-02070-M	Directrices notificaciones	30/11/2021
GADDMQ-AMC-DMR-2021-02071-M	Directrices sorteo de procedimientos administrativos sancionadores	30/11/2021
GADDMQ-AMC-DMR-2021-02121-M	Directrices sobre actuaciones en la etapa de resolución	10/12/2021
GADDMQ-AMC-DMR-2021-02150-M	Directrices manejo de información y documentación	15/12/2021

Fuente: Sistema de Trámites SITRA.

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

Misión

Conforme a lo prescrito en el artículo 25 de la Resolución Nro. A002 de 02 de enero de 2019, mediante la cual se establece la Estructura Orgánica de la Agencia Metropolitana de Control, la misión de la Dirección Metropolitana de Ejecución es ser el área responsable de

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

la etapa de ejecución de los procedimientos administrativos sancionadores, frente al incumplimiento de la normativa metropolitana vigente dentro del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Estructura

El artículo 27 de la Resolución ut supra establece que la Dirección Metropolitana de Ejecución se encuentra organizada jerárquicamente de la manera siguiente: (a) Director/a de Ejecución.

No obstante, de lo señalado en dicho artículo, desde el mes de noviembre del año 2021 la Dirección Metropolitana de Ejecución adoptó la siguiente organización:

1) Director/a de Ejecución;
2) Coordinador;
3) Ejecutores;
4) Analista jurídico; y,
5) Secretarias abogadas y asistentes administrativos.

PRODUCTOS	RESULTADOS
1. Providencias	Actos de simple administración, que tienen como finalidad la ejecución de las sanciones impuestas por los funcionarios decisores de la Dirección Metropolitana de Resolución. La producción anual del año 2021 por parte de esta Dirección fue un total de dieciséis mil setecientos veinte y seis (16.726) providencias emitidas.
2. Resoluciones	Actos administrativos que contrae derechos y obligaciones para el administrado. En el Plan de Actividades 2021, la Dirección Metropolitana de Ejecución registró la emisión de cincuenta y cinco (55) resoluciones.
3. Memorandos y oficios	Los memorandos son documentos dirigidos a las Unidades o funcionarios de la misma Institución, con solicitudes, pedios o requerimientos de información. Los memorandos más comunes que emite la Dirección Metropolitana de Ejecución son los de pedidos de verificación de cumplimiento de la sanción a la Dirección de Inspección. Por otro lado, los oficios son documentos dirigidos a otras instituciones del Municipio de Quito.

	Mediante oficio los ejecutores remiten copias certificadas de algún expediente solicitado por Procuraduría. De acuerdo con el Plan de Actividades 2021, el número de memorandos y oficios era considerado como un solo rubro. En este sentido, el total de Memorandos y Oficios emitidos por la Dirección Metropolitana de Ejecución en el año 2021 asciende a seis mil cientos treinta (6.130).
4. Informes de gestión	Documento que analiza la gestión realizada dentro de un expediente determinado. Es necesario mencionar que, este tipo de informe se los puede realizar por oficio o por orden superior. En el año 2021 la Dirección Metropolitana de Ejecución emitió ciento treinta y nueve (139) informes respecto al estado de los expedientes.

En relación con los resultados antes expuestos, esta Dirección se permite indicar el desglose mensual del cumplimiento de los productos antes mencionados, bajo el detalle siguiente:

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL								Agencia Metropolitana de CONTROL												
Nombre del área: Dirección Metropolitana de Ejecución																				
PLAN DE ACTIVIDADES 2021								EJECUCIÓN 2021												
Dirección	Coordinación	Producto	Actividades para cumplir el producto	Meta anual del Producto	Indicador del Producto	Método de calculo	Verificable	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	Sumatoria
Dirección Metropolitana de Ejecución	Dirección Metropolitana deEjecución	Providencias	Emitir providencias que disponen controles de cumplimiento / informes de inspección / memorandos de requerimientos	Emitir 18.280 providencias	Número de providencias	Sumatoria de providencias emitidas	Número de providencia	433	529	2524	3182	1616	1262	1519	1202	967	1213	1259	1020	16726
								433	529	2524	3182	1616	1428	1428	1428	1428	1428	1428	1428	18280
Dirección Metropolitana de Ejecución	Dirección Metropolitana deEjecución	Resoluciones	Emitir resoluciones de multas compulsivas a efectos de exigir el cumplimiento del acto administrativo	Emitir 100 resoluciones	Número de resoluciones	Sumatoria de resoluciones emitidas	Número de resolución	3	7	17			14	10	2	0	1	0	1	55
								3	7	17			10	10	10	10	11	11	11	100
Dirección Metropolitana de Ejecución	Dirección Metropolitana deEjecución	Memorando oficios	Elaboración de oficios y memorandos de las disposiciones emitidas en las providencias y resoluciones	Emitir 5.000 memorandos y oficios	Número de oficios y memorandos	Sumatoria de memorandos y oficios	Número del documento emitido	212	306	366	1470	366	263	318	503	258	704	1033	331	6130
								212	306	366	1470	366	325	325	325	32	325	325	330	4707,00
Dirección Metropolitana de Ejecución	Dirección Metropolitana deEjecución	Informes de gestión	Emisión de informes de los expedientes administrativos sancionadores para contestaciones a diferentes requerimientos	Elaborar 80 informes de gestión	Número de informes de actuaciones administrativas	Sumatoria de informes	Número de informe	39	7	3	1		4	15	17	7	5	29	12	139
								39	7	3	1	4	4	3	3	4	4	4	4	80

Es menester indicar que, la presente información fue remitida a la Dirección de Planificación para dar cumplimiento al Plan Operativo Anual (POA) de la Agencia Metropolitana de Control (AMC).

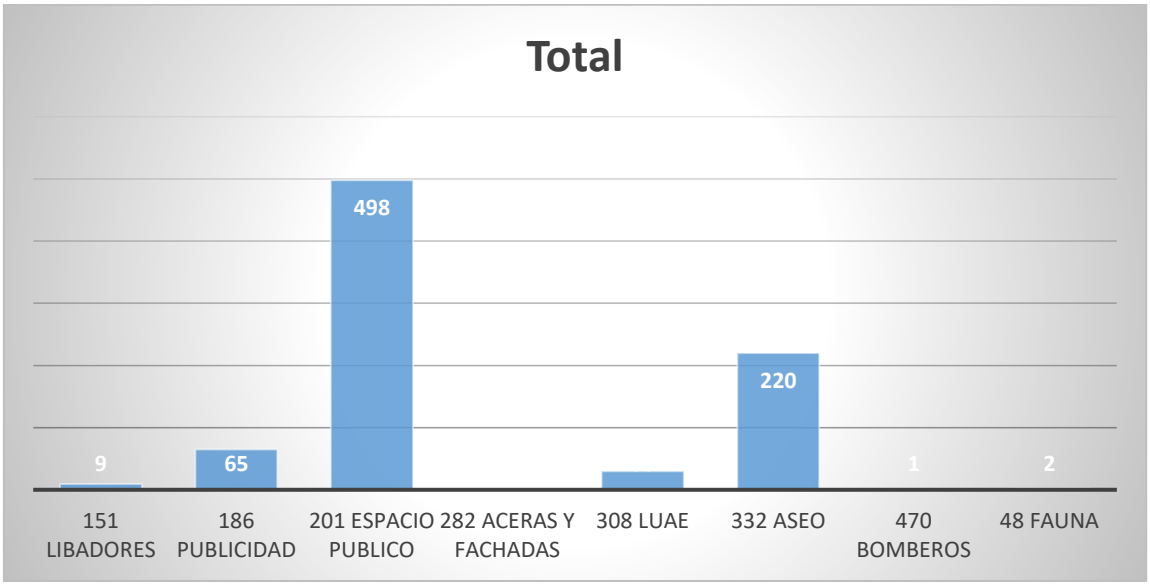
Acciones relevantes realizadas durante el periodo del presente informe (enero-diciembre 2021):

-Ejecución prioritaria:

Una de las acciones relevantes realizadas por esta Dirección fue el sorteo prioritario de expedientes administrativos anteriores al año 2016, hecho que tiene como finalidad la ejecución inmediata de las resoluciones sancionatorias en las que se podría alegar prescripción por parte del infractor.

En tal virtud, se precedió a realizar dos sorteos de expedientes que contenían sanciones con más de cinco (05) años de antigüedad, bajo el cumplimiento de lo establecido en el numeral 1 del artículo 28 de la Resolución A002.

El primero sorteo fue de ochocientos veinte y seis (826) procedimientos bajo el detalle siguiente:

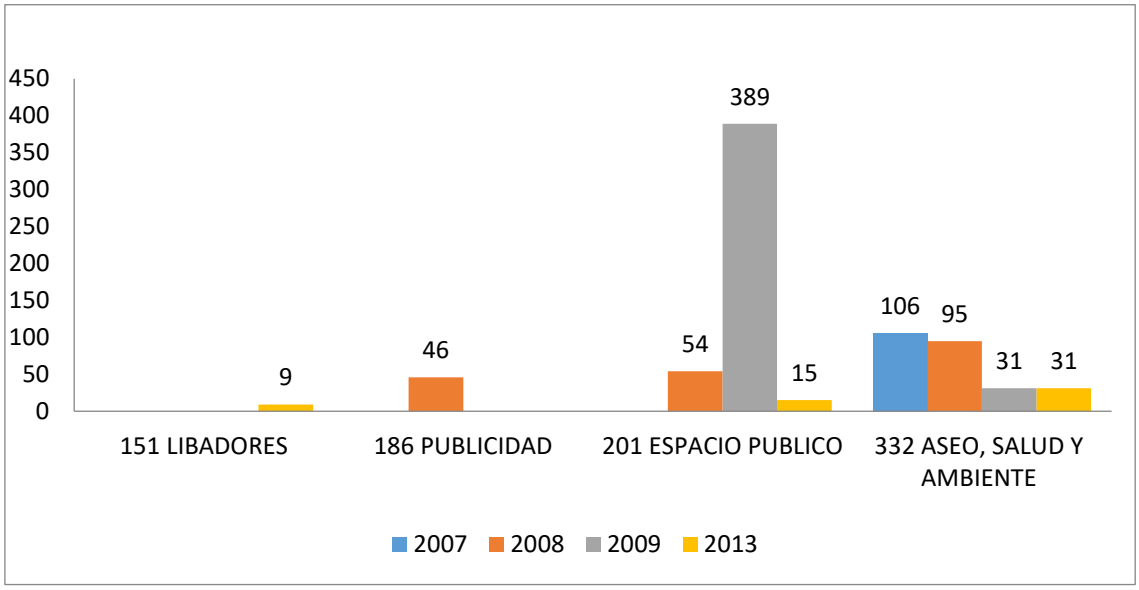


Etiquetas de fila	Cuenta de ORD.
151 LIBADORES	9
186 PUBLICIDAD	65
201 ESPACIO PÚBLICO	498
282 ACERAS Y FACHADAS	1
308 LUAE	30

332 ASEO	220
470 BOMBEROS	1
48 FAUNA	2
Total general	**826**

Es necesario indicar que, el sorteo en mención se lo realizó el 24 de agosto de 2021.

Por otro lado, el segundo sorteo de expedientes se lo realizó el 17 de agosto de 2021 y fue de setecientos setenta y seis (776), bajo el detalle siguiente:



Cuenta de ORD.	**Etiquetas de columna**				
Etiquetas de fila	**2007**	**2008**	**2009**	**2013**	**Total general**
151 LIBADORES				9	9
186 PUBLICIDAD		46			46
201 ESPACIO PUBLICO		54	389	15	458
332 ASEO, SALUD Y AMBIENTE	106	95	31	31	263
Total general	**106**	**195**	**420**	**55**	**776**

-Levantamiento de base de datos para sortear:

En la Dirección Metropolitana de Ejecución reposan expedientes administrativos de años anteriores al 2021 que no fueron sorteados; respecto de lo cual, se procedió a levantar una base de datos de dichos expedientes, dando un total de cinco mil setecientos noventa y nueve (5.799), los mismos

que serán sorteados en el primer trimestre del año 2022, puesto que, la totalidad de la base de datos fue actualizada en el mes de diciembre del año 2021.

Base de datos que se encuentra plasmado en el Anexo 02, expedientes que se encuentran en el archivo del piso 1, perteneciente a la Dirección Metropolitana de Ejecución.

Por tal motivo y debido a la cantidad considerable de expedientes administrativos por sortear, se gestionó una bodega extra (ubicada en el piso 3), concesión que fue realizada de manera conjunta con la Dirección de Planificación.

-Expedientes a cargo de los ejecutores:

Conforme lo determina el numeral 2 del artículo 28 de 02 de enero de 2019, que determina: *''Supervisar, controlar y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones y providencias que emiten los funcionarios decisores conforme al ordenamiento jurídico nacional y metropolitano vigente''*, la Dirección Metropolitana de Ejecución dispuso a los funcionarios ejecutores, el levantamiento de bases de los expedientes a su cargo.

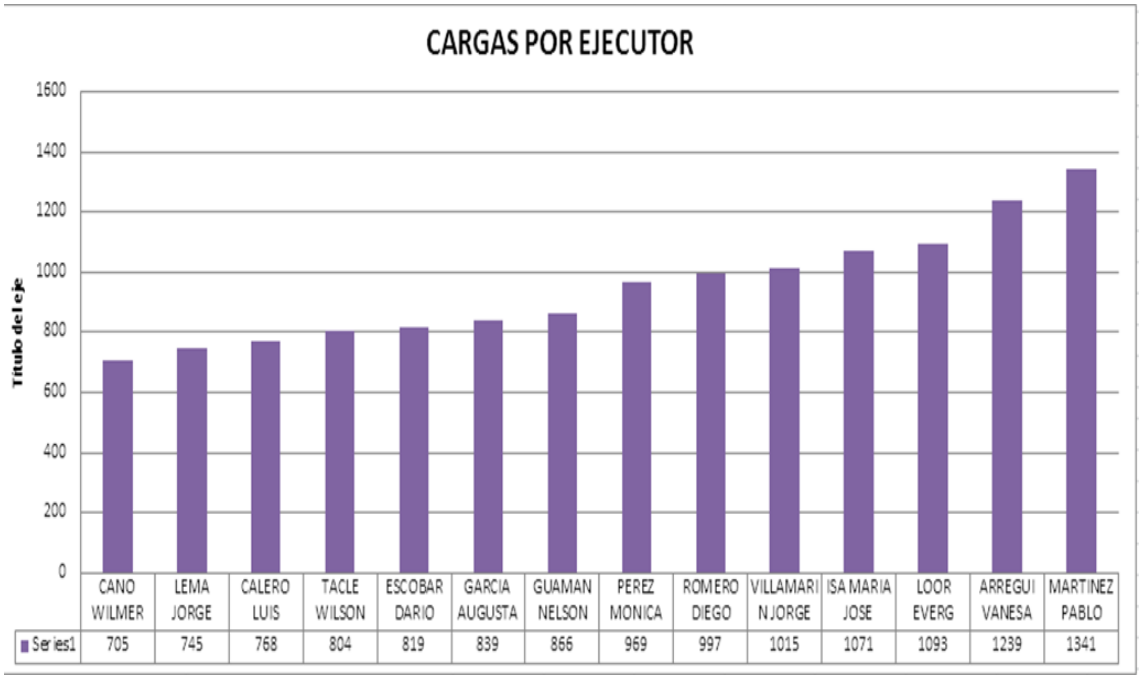
Una vez identificada la carga laboral de cada uno de los ejecutores, se procedió con sorteos más equitativos que mantengan una correlación entre cantidad y materia, ya que indudablemente, existen materias que requieren de mayor atención y gestión por parte del ejecutor; por lo tanto, se quería equiparar este aspecto. Para ejemplificar, se expone el caso de los sorteos en materia de Fauna Urbana 2021 como se colige en el cuadro siguiente:

BASE 55						
ORDENANZA 48 FAUNA URBANA		26/10/2021	11/11/2021	25/11/2021	16/11/2021	21/12/2021
CALERO LUIS	2		1	3	1	2
ROMERO DIEGO	11				2	
LEMA JORGE	18	4			2	
CANO WILMER	19					
ARREGUI VANESA	23					
MARTINEZ PABLO	23					
MARIA JOSE ISA	26					
PEREZ MONICA	27					
AUGUSTA GARCIA	31					
NELSON GUAMAN	41	4				
DARIO ESCOBAR	44					
LOOR EVERG	46					
TACLE WILSON	51					
VILLAMARIN JORGE	53					
TOTAL	415					
BASE 400						
ORDENANZA 125 LICENCIAMIENTO						
		26/10/2021	11/11/2021	25/11/2021	16/12/2021	21/12/2021
LEMA JORGE	124	19	20		8	
DARIO ESCOBAR	139	16	19	20	10	10

-Sorteo de expedientes:

Bajo el amparo, de lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 28 de la Resolución Nro. A002, esta Dirección de manera diaria procedió con sorteos de expedientes que contienen resoluciones pendientes de ejecución, los que se realizaron en orden de llegada.

De esta manera, la Dirección Metropolitana de Ejecución procedió a realizar el sorteo de seis mil cuatrocientos ochenta (6.480) expedientes administrativos sancionadores, que fueron remitidos por la Dirección Metropolitana de Resolución.



Es menester indicar que, de los expedientes antes señalados se dio prioridad a 331 expedientes con sellos de clausura, 25 expedientes de publicidad y 3129 expedientes administrativos llegados de administraciones zonales de años 2003-2010.

-Seminarios y gestión:

Con motivo de profundizar y actualizar los conocimientos de los funcionarios de la Dirección Metropolitana de Ejecución, el 15 de octubre de 2021 tuvimos un conversatorio con el profesor Juan Pablo Aguilar en el cual se trataron temas como caducidad dentro de los procedimientos administrativos y la prescripción de las infracciones y sanciones.

De igual manera, el 18 de octubre la Dirección Metropolitana de Ejecución participó de oyente en un seminario virtual realizado por el abogado Carlos Andrés Guerrero Arízaga, respecto de la responsabilidad de los funcionarios con Controlaría.

A partir de estos conversatorios, la Dirección Metropolitana de Ejecución se pronunció respecto de la prescripción de los títulos de crédito en noviembre 2021, lineamiento en el cual se identificó los momentos procedimentales y las vías en las que se puede declarar la prescripción de la infracción y de la sanción.

5.6 Nombre del área: **UNIDAD DE ENTIDADES COLABORADORAS**[6]

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.

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

Estructura

- Arquitecto Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras
- Ingeniero en Contabilidad y Auditoría.
- Arquitecto

PRODUCTOS	RESULTADOS
1. Plan anual de auditorías de la Unidad de Entidades Colaboradoras.	En cumplimiento a lo dispuesto por el Código Municipal a la Agencia Metropolitana de Control sobre la supervisión de Entidades Colaboradoras, el 31 de marzo de 2021 mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0050-M se remitió el Plan de Auditorías a las Entidades Colaboradoras 2021 adjuntando los formularios correspondientes, a la Supervisión Metropolitana para la correspondiente aprobación. • El 15 de abril de 2021 la Supervisora Metropolitana, mediante la siguiente sumilla *"Respecto al plan de auditorías y formatos propuestos, se aprueba. Sin embargo, el procedimiento para el efecto debe ser levantado por la Unidad de Planificación y aprobado independientemente por esta Supervisión"* a través del SITRA.
2. Informe sobre propuestas de procesos de acreditación de Entidades Colaboradoras, presentadas por los diferentes organismos municipales.	• El 19 de marzo de 2021 mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0040-M se remitió los informes del estado de acreditación de Entidades Colaboradoras de control de acuerdo con las Ordenanzas Metropolitanas Nos. 001, 003, 004 a la Supervisión Metropolitana. • A partir del mes de abril de 2021, la Unidad de Entidades Colaboradoras inició con el proceso de acreditación de Entidades Colaboradoras para el control de construcciones, en conjunto con la Dirección Metropolitana de Inspección, Unidad de Planificación, Dirección de Asesoría Jurídica y la Unidad de Informática, de acuerdo al cronograma de mesas de trabajo, para la elaboración de los requisitos previos para solicitar el concurso de acreditación de Entidades Colaboradoras, de acuerdo con la disposición de la Supervisora Metropolitana, mediante el memorando N° GADDMQ-AMC-SMC-2021-0127-M de 05 de abril de 2021.

	• La Unidad de Entidades Colaboradoras ha informado sobre los resultados de las mesas de trabajo con las direcciones y unidades de la Agencia Metropolitana de Control, a la Supervisión Metropolitana, mediante los memorandos Nos. GADDMQ-AMC-UEC-2021-0069-M de 29 de abril de 2021, GADDMQ-AMC-UEC-2021-0074-M de 07 de mayo de 2021 y GADDMQ-AMC-UEC-2021-0077-M de 17 de mayo de 2021. • El 15 de mayo de 2021 mediante oficio N° GADDMQ-AMC-SMC-2021-0705-O, se remitió un informe del estado de acreditación de las Entidades Colaboradoras de acuerdo con lo dispuesto por la Ordenanza Metropolitana N° 004 por pedido del Concejal Metropolitano Luis Eucevio Reina Chamorro. • El 05 de agosto mediante memorandos Nos. GADDMQ-AMC-UEC-2021-0132-M y GADDMQ-AMC-UEC-2021-0133-M se informó sobre el estado de acreditación de Entidades Colaboradoras de control de construcciones, se remitió a la Supervisora Metropolitana de Control un informe general y tres informes detallados por tipo de control, de cómo se ha ido desarrollando el proceso hasta el mes julio de 2021. Con respecto a la Ordenanza Metropolitana N° 004 de 09 de mayo de 2019, que dispone a la Agencia Metropolitana de Control que proceda con una nueva acreditación de las Entidades Colaboradoras existentes y /o de ser necesario, acreditación de nuevas Entidades Colaboradoras razón por lo cual se realizó las actividades mencionadas en párrafos anteriores, sin embargo, me permito informar lo siguiente: • El 28 de octubre de 2021 se llevó a cabo la sesión N°078 Ordinaria de la Comisión de Presupuesto, Finanzas y Tributación, en la que se puso en conocimiento el proyecto de “ORDENANZA METROPOLITANA REFORMATORIA DEL CAPÍTULO XXIII DEL LIBRO III.5, DE LA ORDENANZA METROPOLITANA No. 001 DE 29 DE MARZO DE 2019,QUE EXPIDE EL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, QUE REGULA EL TARIFARIO DE EMISIÓN DE INFORMES DE REGISTRO PARA LA LICENCIA METROPOLITANA DE RECONOCIMIENTO

	Y/0 REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES EXISTENTES LMU (22)", de lo tratado en la sesión se concluyó que se procede al archivo del proyecto y al momento se está gestionando un nuevo proyecto de reforma. Durante el año 2021 la Unidad de Entidades Colaboradoras de la Agencia Metropolitana de Control, no ha recibido ninguna solicitud de acreditación de Entidades Colaboradoras por parte de las dependencias requirentes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
3. Informe de validación o de rectificación de Términos de Referencia para la acreditación de Entidades Colaboradoras.	Producto no aplicable de acuerdo con lo establecido en el Manual del Procedimiento del Sistema de acreditación y Libre Concurrencia de EC aprobado por Supervisión Metropolitana el 02 de agosto de 2021
4. Informe de control de la implementación de la Entidad Colaboradora acreditada previo al inicio del servicio.	Respecto a esta actividad y el Informe de control de la implementación de Entidades Colaboradoras acreditadas previo al inicio del servicio, dependerá de las solicitudes de acreditación por parte de dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y el cumplimiento del proceso de acreditación y habilitación de estas.
5. Informes de auditorías de seguimiento y sin previo aviso realizadas a las Entidades Colaboradoras.	La Unidad de Entidades Colaboradoras ha realizado las siguientes actividades de acuerdo con el Plan de Auditorías 2021, 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 conforme el Artículo 2087 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. <u>Entidad Colaboradora del Colegio de Arquitectos del Ecuador Provincial PICHINCHA ECP CAE-P a la Entidad Colaboradora ECP CAE-P.</u> • El 15 de enero de 2021, mediante oficio N° GADDMQ-AMC-SMC-2021-0037-O suscrito por la Supervisora Metropolitana, se remitió el Informe final de "Auditoría Técnica" sin previo aviso realizada a la Entidad Colaboradora ECP CAE-P, a la Entidad Colaboradora ECP CAE-P. • El 26 de febrero de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0026-M, se remitió el Informe borrador de la tercera auditoría de seguimiento a la Entidad Colaboradora ECP CAE-P a la Supervisora Metropolitana. • El 01 de marzo de 2021, mediante oficio N° GADDMQ-AMC-SMC-2021-0278-O se remitió la solicitud de cronograma de acuerdo con recomendaciones del Informe borrador de "Auditoría Técnica" sin previo aviso de la Entidad Colaboradora ECP CAE-P del periodo de julio de 2018 a diciembre de 2018 enviado mediante GADDMQ-AMC-SMC-2020-1520-O, a la Entidad Colaboradora ECP CAE-P. • El 26 de marzo de 2021, mediante oficio N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0022-O se remitió el Informe Borrador de la Tercera Auditoría de Seguimiento a la Entidad Colaboradora del Colegio de Arquitectos del Ecuador Provincial PICHINCHA ECP CAE-P a la Entidad Colaboradora ECP CAE-P. • El 31 de marzo de 2021, mediante oficio N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0027-O se remitió la atención del oficio N° 0035-ECP-DG-FC-2021 de 21 de enero de 2021 de la Entidad Colaboradora ECP CAE-P, sobre la Auditoría Técnica sin previo aviso a las subdivisiones emitidas por la ECP CAE-P durante el primer semestre de 2018.

	• El 31 de mayo de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0083-M se remitió a la Supervisora Metropolitana el informe final de la tercera auditoría de seguimiento a la entidad colaboradora del Colegio de Arquitectos del Ecuador Provincial Pichincha ECP CAE-P, en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo III.6.298 Capítulo V, Titulo VIII, Libro III.6 Código Municipal, a la Agencia Metropolitana de Control sobre la supervisión de Entidades Colaboradoras. • El 29 de junio de 2021, mediante oficio N° GADDMQ-AMC-SMC-2021-0947-O se remitió el Informe final de la tercera auditoría de seguimiento a la Entidad Colaboradora del Colegio de Arquitectos del Ecuador, Provincial Pichincha ECP CAE-P al Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito. El informe final de la tercera auditoría de seguimiento a la entidad colaboradora del Colegio de Arquitectos del Ecuador Provincial Pichincha ECP CAE-P fue remitido para conocimiento del Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, la Administradora General del Distrito Metropolitano de Quito y el Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda del Distrito Metropolitano de Quito. • El 30 de septiembre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0166-M se remitió el Informe de Auditoría Sin Previo Aviso de la Verificación del Cumplimiento de las Recomendaciones de la primera y segunda Auditoría de Seguimiento a la Entidad Colaboradora Desintecsa S. A. a la Supervisión Metropolitana. <u>Entidad Colaboradora Desintecsa S.A</u>. • El 15 de enero de 2021, mediante oficio N° GADDMQ-AMC-SMC-2021-0032-O suscrito por la Supervisora Metropolitana, se remitió el Informe final de "Auditoría Técnica" sin previo aviso realizada a la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A. • El 01 de marzo de 2021, mediante oficio N° GADDMQ-AMC-SMC-2021-0277-O se remitió la Solicitud de cronograma de acuerdo con recomendaciones del Informe borrador de "Auditoría Técnica" sin

	previo aviso de la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A del periodo de julio de 2018 a diciembre de 2018 enviado mediante GADDMQ-AMC-SMC-2020-1522-O, a la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A. • El 02 de marzo de 2021, mediante oficio N° GADDMQ-AMC-SMC-2021-0289-O se remitió a la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A. el Informe borrador de "Auditoría Técnica" sin previo aviso de la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A del periodo de enero de 2019 a junio de 2019, a la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A., con el fin de que, se dé cumplimiento a las recomendaciones del informe borrador y posteriormente emitir el informe final. • El 29 de marzo de 2021, mediante oficio N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0025-O se remitió el INFORME BORRADOR DE LA SEGUNDA AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO A LA ENTIDAD COLABORADORA DESINTECSA S. A., a la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A. • El 28 de abril de 2021 mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0065-M, se remitió a la Supervisora Metropolitana el informe final de la segunda auditoría de seguimiento a la entidad colaboradora Desintecsa S. A., en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo III.6.298 Capítulo V, Titulo VIII, Libro III.6 del Código Municipal, a la Agencia Metropolitana de Control sobre la supervisión de Entidades Colaboradoras. • El 11 de junio de 2021, mediante oficio N° GADDMQ-AMC-SMC-2021-0854-O se remitió el Informe final de la segunda auditoría de seguimiento a la Entidad Colaboradora Desintecsa S. A. al Director General de la entidad colaboradora Desintecsa S. A. El informe final de la segunda auditoría de seguimiento a la entidad colaboradora Desintecsa S. A. fue remitido para conocimiento del Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, la Administradora General del Distrito Metropolitano de Quito y el Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda del Distrito Metropolitano de Quito. • El 30 de septiembre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0166-M se remitió el Informe de Auditoría Sin Previo Aviso de la Verificación del Cumplimiento de las Recomendaciones de

	la primera y segunda Auditoría de seguimiento a la Entidad Colaboradora Desintecsa S. A. a la Supervisión Metropolitana.
6. Informe del cumplimiento de las recomendaciones de las auditorías de seguimiento y sin previo aviso.	Respecto a los informes del cumplimiento de las recomendaciones de las auditorías de seguimiento y sin previo aviso con relación a la verificación del cumplimiento del artículo 424 del COOTAD y demás Ordenanzas Metropolitanas vigentes en los proyectos de habilitación del suelo certificados en cumplimiento a las recomendaciones de Contraloría General del Estado, la Unidad de Entidades Colaboradoras no realizó el 100% de los mismos, ya que existe discrepancias en la aplicación de la normativa por parte de las Entidades Colaboradoras acreditadas, por lo tanto las Entidades Colaboradoras han procedido a realizar las consultas correspondientes a la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, de la misma manera la Unidad de Entidades Colaboradoras ha dado seguimiento a la consultas realizadas y se propondrá mesas de trabajo con las entidades involucradas a fin de resolver las dudas en los procesos de habilitación de suelo con el fin de continuar con la revisión de los mismos de una manera adecuada. • El 21 de julio de 2021, la Unidad de Entidades Colaboradora realizó una reunión con la Entidad Colaboradora Desintecsa S.A., de acuerdo con Acta de Reunión N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0003-AR, la Unidad de Entidades Colaboradora acordó con la entidad colaboradora que previo a la emisión del informe final se realizaran consultas sobre la aplicación de la normativa en los procesos de subdivisión analizados.
7. Formularios de intervención de auditorías de seguimiento y sin previo aviso	El 31 de marzo de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0050-M se remitió el Plan de Auditorías a las Entidades Colaboradoras 2021 adjuntando los formularios correspondientes, a la Supervisión Metropolitana y el 15 de abril de 2021 la Supervisora Metropolitana, mediante sumilla a través del SITRA, aprobó el Plan de Auditorías para el año 2021.
8. Formularios de evaluación a las Entidades Colaboradoras	La evaluación de la entidad colaboradora Desintecsa S. A. que el mes de noviembre de 2021 cumple el quinto año de prestación del servicio acreditado a la ciudadanía, se realizara durante el segundo semestre de 2021.

	• El 29 de septiembre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0164-M, se remitió el Plan de Evaluación a la entidad colaboradora Desintecsa S. A. con los formularios adjuntos para conocimiento y aprobación de Supervisión Metropolitana.
9. Informes semestrales de la gestión administrativa de la Unidad de Entidades Colaboradoras	• El 08 de enero de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0005-M, se remitió el Informe de Gestión 2020 de la Unidad de Entidades Colaboradoras a la Unidad de Planificación de la Agencia Metropolitana de Gestión. • El 30 de julio de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0129-M se remitió el Informe de gestión de la Unidad de Entidades Colaboradoras de enero de 2021 a junio a 2021.
10. Informe de la gestión realizada con los diferentes organismos municipales, actas de reuniones, listado de asistencias y compromisos adquiridos	• El 05 de enero de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0002-M, se remitió el Informe de reunión con la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción "Quito Honesto" sobre la modificación del trazado vial de la calle Chimborazo a la Supervisora Metropolitana. • El 21 de octubre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0171-M, se remitió Ayuda memoria de la mesa de trabajo convocada por la Concejal Metropolitana Mónica Sandoval, con relación al "Proyecto Urkupamba", a la Dirección de Coordinación Estratégica Interinstitucional. • El 30 de diciembre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0204-M, se remitió la ayuda memoria de la “Mesa de trabajo tarifario de emisión e informes de Registro para la Licencia Metropolitana de Reconocimiento y/o Regularización de Edificaciones existentes LMU, de 04 de noviembre de 2021, a la Dirección de Coordinación Interinstitucional. • El 30 de diciembre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0205-M, se remitió la ayuda memoria de Convocatoria a sesión No. 078 Ordinaria de la Comisión de Presupuesto, Finanzas y Tributación”, la cual se llevó a cabo el 28 de octubre de 2021, a la Dirección de Coordinación Interinstitucional. • El 31 de diciembre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0206-M, se remitió la ayuda memoria de la reunión del

	Informe por parte de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda sobre los convenios interinstitucionales suscritos con las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA, la cual se llevó a cabo el 8 de noviembre de 2021, a la Dirección de Coordinación Interinstitucional. • El 31 de diciembre de 2021 mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0207-M, se remitió la ayuda memoria de Permiso de construcción para el proyecto: cenizario URKUPAMBA, la cual se llevó a cabo el 27 de diciembre de 2021, a la Dirección de Coordinación Interinstitucional.
11. Informes sobre la evaluación a las Entidades Colaboradoras.	La evaluación de la entidad colaboradora Desintecsa S. A. que el mes de noviembre de 2021 cumple el quinto año de prestación del servicio acreditado a la ciudadanía. • El 29 de septiembre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0164-M, se remitió el Plan de Evaluación a la entidad colaboradora Desintecsa S. A. con los formularios adjuntos para conocimiento y aprobación de Supervisión Metropolitana. • El 11 de octubre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0170-M, se remitió el Plan de Evaluación Entidad Colaboradora Desintecsa S. A., a Supervisión Metropolitana. • El 15 de octubre de 2021, mediante oficio N° GADDMQ-AMC-SMC-2021-1619-O, se remitió el comunicado de evaluación a la entidad colaboradora DESINTECSA S. A. • El 27 de octubre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0174-M, se remitió el Informe de evaluación de la Entidad Colaboradora Desintecsa S. A. a los 5 años de acreditada, a la Supervisión Metropolitana.
12. Informes sobre la Coordinación con la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda de las auditorías técnicas	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.

realizadas por esa Secretaría a los proyectos de habilitación de suelo y edificación.	
13. Informes trimestrales sobre las denuncias y reclamos presentados por supuestas irregularidades en la Emisión de Certificados de Conformidad.	La Unidad de Entidades Colaboradoras durante el primer semestre de 2021, 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 justifiquen sus acciones, del seguimiento y análisis realizado se ha informado a Supervisión Metropolitana. • El 31 de enero de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0015-M, se remitió el Informe de reclamos presentados por inconsistencias en la Emisión de Certificados de Conformidad de la Entidad Colaboradora ECP CAE-P del período de julio 2020 a diciembre 2020 a la Supervisión Metropolitana. • El 31 de enero de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0016-M, se remitió el Informe de reclamos presentados por inconsistencias en la Emisión de Certificados de Conformidad de la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A del período de julio 2020 a diciembre 2020 a la Supervisión Metropolitana. • El 29 de abril de 2021, mediante oficio N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0067-O, se remitió el informe de reclamos presentados por inconsistencias en la Emisión de Certificados de Conformidad de la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A del período de enero 2021 a marzo 2021, a la Supervisión Metropolitana. • El 29 de abril de 2021, mediante oficio N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0068-O, se remitió el informe de reclamos presentados por inconsistencias en la Emisión de Certificados de Conformidad de la Entidad Colaboradora ECP CAE-P del período de enero 2021 a marzo 2021, a la Supervisión Metropolitana. • El 30 de julio de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0128-M se remitió el Informe de reclamos presentados por

	inconsistencias en la Emisión de Certificados de Conformidad de la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A del período de abril 2021 a junio 2021. • El 30 de julio de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0130-M se remitió el Informe de reclamos presentados por inconsistencias en la Emisión de Certificados de Conformidad de la Entidad Colaboradora ECP CAE-P del período de abril 2021 a junio 2021. • El 27 de septiembre de 2021, mediante oficio N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0064-O, se remitió la solicitud de información sobre observaciones remitidas por las Administraciones Zonales del MDMQ a las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y Desintecsa S. A. • El 31 de diciembre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0208-M, se remitió el Informe de reclamos presentados por inconsistencias en la Emisión de Certificados de Conformidad de la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A del período de julio 2021 a septiembre 2021, al Supervisor Metropolitano de la AMC. • El 31 de diciembre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0209-M, se remitió el Informe de reclamos presentados por inconsistencias en la Emisión de Certificados de Conformidad de la Entidad Colaboradora ECP CAE-P del período de julio 2021 a septiembre 2021, al Supervisor Metropolitano de la AMC.

Acciones relevantes realizadas durante el periodo del presente informe (enero-diciembre 2021):

Evaluación de la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A.

- El 29 de septiembre de 2021 mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0164-M, se remitió el Plan de Evaluación a la entidad colaboradora Desintecsa S. A. con los formularios adjuntos para conocimiento y aprobación de Supervisión Metropolitana.
- El 11 de octubre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0170-M, se remitió el Plan de Evaluación Entidad Colaboradora Desintecsa S. A., a Supervisión Metropolitana.
- El 15 de octubre de 2021, mediante oficio N° GADDMQ-AMC-SMC-2021-1619-O, se remitió el Comunicado de Evaluación a la entidad colaboradora DESINTECSA S. A.

- El 27 de octubre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0174-M, se remitió el Informe de evaluación de la Entidad Colaboradora Desintecsa S. A. a los 5 años de acreditada, a Supervisión Metropolitana.

Manual para el procedimiento para la acreditación de Entidades Colaboradoras para el control de construcciones en proceso

- Se levantó y presentó el procedimiento para la acreditación de Entidades Colaboradoras para el control de construcciones en proceso, encontrándose pendiente la autorización de la 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.
- El 03 de junio de 2021 a través del memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0089-M, se remitió el manual de procedimiento de Acreditación y Habilitación de Entidades Colaboradoras con las correspondientes firmas electrónicas de la Unidad de Entidades Colaboradoras.
- El 27 de julio de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0125-M se remitió la actualización del Manual de Procedimiento de Acreditación y Habilitación de Entidades Colaboradoras que fue realizada en conjunto con la Unidad de Planificación y la Dirección de Asesoría Jurídica, y a la Unidad de Planificación para el trámite correspondiente de aprobación.
- El 02 de agosto de 2021 fue aprobado por Supervisión Metropolitana de la Agencia Metropolitana de Control, la actualización del Manual de Acreditación y Habilitación Administrativa de Entidades Colaboradoras, mismo que fue elaborado y revisado por la Unidad de Entidades Colaboradoras en conjunto con la Unidad de Planificación y la Dirección de Asesoría Jurídica, de acuerdo con las recomendaciones emitidas por la Comisión Metropolitana de la Lucha Contra la Corrupción.
- El 23 de diciembre de 2021, mediante oficio N° GADDMQ-AMC-SMC-2021-1939-O, se remitió el informe del estado actual del "Manual de procedimiento para la Acreditación y Habilitación de Entidades Colaboradoras", a la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción, con el fin de establecer las mesas de trabajo o las herramientas necesarias para el análisis de este en conjunto.

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.

Cumplimiento de los convenios suscritos con las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A.

- Mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0024-M de 12 de febrero de 2021, se remitió los Informes técnicos de los convenios suscritos por la Agencia Metropolitana de Control a la Dirección Interinstitucional.
- El 28 de octubre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0175-M, se remitió la Matriz de los Convenios a cargo de la Unidad de Entidades Colaboradoras, a la Dirección de Coordinación Estratégica Interinstitucional.
- El 29 de octubre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0176-M, se remitió Informe de vialidad y pertinencia institucional, financiera y legal para la suscripción del convenio entre la Agencia Metropolitana de Control y la Entidad Colaboradora DESINTECSA S.A. para continuar con el servicio de certificación de planos acreditado.
- El 30 de octubre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0177-M, se remitió el Informe del cumplimiento de los convenios suscrito entre GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control y la Entidad Colaboradora DESINTECSA S. A. a la Supervisión Metropolitana.
- El 01 de noviembre se suscribe “RENOVACIÓN DE CONVENIO ENTRE GADDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL Y LA ENTIDAD COLABORADORA DESINTECSA S.A., PARA EMITIR CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD UNA VEZ VERIFICADO EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS ADMINISTRATIVAS Y REGLAS TÉCNICAS EN PROYECTOS DE HABILITACIÓN Y EDIFICACIÓN”
- El 27 de noviembre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0187-M, se remitió el Expediente del Convenio MDMQ-AG-02-2017 entre la Administración General

y la Entidad Colaboradora ECP CAE-P, a la Dirección de Coordinación Estratégica Interinstitucional de la AMC.

- El 27 de noviembre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0188-M, se remitió el Expediente del Convenio MDMQ-AG-01-2017 entre la Administración General y la Entidad Colaboradora Desintecsa S. A., a la Dirección Interinstitucional de la AMC.
- El 07 de diciembre de 2021 mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0191-M, se remitió el Informe de los Convenios WEB Services, Desintecsa y ECP CAE P, a la Dirección de Coordinación Estratégica Interinstitucional de la AMC.
- El 10 de diciembre de 2021, mediante oficio N° GADDMQ-AMC-SMC-2021-1893-O, se remitió los Expedientes de convenios interinstitucionales MDMQ-AG-01-2017 Desintecsa S. A. y MDMQ-AG-02-2017 ECP CAE-P, a la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda.
- El 30 de diciembre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0201-M, se remitió el Informe de cumplimiento de los convenios N° AMC-2018-002 y N° AMC-2020-0000001, suscritos entre GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control y la entidad colaboradora ECP CAE-P, al Supervisor de los Convenios y Supervisor Metropolitano de la AMC.

Prestaciones económicas de las Entidades Colaboradoras ECP CAE-P y DESINTECSA S.A.

- El 28 de septiembre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0163-M, se remitió la solicitud con relación a prestaciones económicas de las Entidades Colaboradoras acreditadas a la Dirección de Asesoría Jurídica.
- El 07 de octubre de 2021, mediante oficio N° GADDMQ-AMC-SMC-2021-1580-O, se remitió la solicitud de creación de usuario en el sistema SAO, código 367 Tarifa Entidades Colaboradoras para la generación de órdenes de pago por Prestaciones Económicas de Entidades Colaboradoras Art. 2076, a la Tesorería Metropolitana de MDMQ.
- El 11 de octubre de 2021, mediante oficio N° GADDMQ-AMC-SMC-2021-1593-O, se remitió la solicitud de certificación de pagos por prestaciones económicas de la Entidad Colaboradora ECP CAE-P, a la Tesorería Metropolitana de MDMQ.
- El 22 de octubre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0172-M, se remitió la solicitud de generaciones de órdenes de pago por prestaciones económicas de la entidad colaboradora Desintecsa S. A. a la funcionaria asignada.

- El 26 de octubre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0173-M, se emitió las órdenes de cobro por prestaciones económicas de la entidad colaboradora Desintecsa S. A. de los años 2016, 2017 y 2018.
- El 26 de octubre de 2021, mediante oficio N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0070-O, se remitió las órdenes de cobro por prestaciones económicas de la entidad colaboradora Desintecsa S. A. de los años 2016, 2017 y 2018, a la entidad colaboradora Desintecsa S. A.
- El 10 de diciembre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0192-M, se remitió la solicitud de emisión de órdenes de cobro por prestaciones económicas de la entidad colaboradora ECP CAE-P años 2016, 2017 y 2018, a la funcionaría designada para la emisión en el sistema SAO.
- El 15 de diciembre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0196-M, la delegada del sistema SAO remitió el Informe del cálculo de las prestaciones económicas de la entidad colaboradora ECP CAE-P de los años 2019 y 2020, al Responsable de la Unidad de Entidades Colaboradoras.
- El 16 de diciembre de 2021, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0197-M, la delegada del sistema SAO remitió las órdenes de pago de la entidad colaboradora ECP CAE-P por prestaciones económicas de los años 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020, al Responsable de la Unidad de Entidades Colaboradoras.
- El 17 de diciembre de 2021, mediante oficio N° GADDMQ-AMC-UEC-2021-0077-O, se remitió las órdenes de pago de la entidad colaboradora ECP CAE-P por prestaciones económicas de los años 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020, a la entidad colaboradora ECP CAE-P.

5.7 Nombre del área: **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**[7]

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.

[7] Informe de Gestión de la Dirección Administrativa Financiera

Representación

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

Estructura

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:

- 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

La Dirección Administrativa Financiera lo define como proceso de apoyo, señalando la Gestión Administrativa Financiera, de Talento Humano y Sistemas Informáticos y Tecnología, de la siguiente manera:

Gestión de Sistemas informáticos y tecnología

- Soporte y servicios tecnológicos
- Gestión de ingeniería y software
- Gestión de infraestructura tecnológica

Gestión de Talento Humano

- G. de la administración del talento humano
- G. de planificación del talento humano
- G. de bienestar y salud ocupacional
- G. de capacitación del talento humano

Gestión Administrativa

- G. de adquisiciones y servicios generales
- G. de compras públicas

- G. de transporte
- G. de mantenimiento

Gestión Financiera

- G. de ejecución de Presupuesto
- G. de control previo
- G. de contabilidad
- G. de tesorería

Mediante Resolución A 002 de 02 de enero de 2019, el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, a la fecha, emitió la Estructura Orgánica Interna de la Agencia Metropolitana de Control, donde en su artículo 38 establece los Productos de la Dirección Administrativa Financiera.

PRODUCTOS	**RESULTADOS**
1. Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAC).	1. Se generó insumos para la elaboración del PAC que fue aprobado mediante Resolución No. A 002-2021 de 12 de enero de 2021. 2. Se elaboró proyectos de Resoluciones para reformar el PAC, que se detallan a continuación: -RESOLUCIÓN No. REF. PAC- 001-AMC-2021. -RESOLUCIÓN No. REF. PAC- 002-AMC-2021. -RESOLUCIÓN No. REF. PAC- 003-AMC-2021. -RESOLUCIÓN No. REF. PAC- 004-AMC-2021. -RESOLUCIÓN No. REF. PAC-GADDMQ-AMC-2021-005. -RESOLUCIÓN No. REF. PAC-GADDMQ-AMC-2021-006. -RESOLUCIÓN No. REF. PAC-GADDMQ-AMC-2021-007. -RESOLUCIÓN No. REF. PAC-GADDMQ-AMC-2021-008. -RESOLUCIÓN No. REF. PAC-GADDMQ-AMC-2021-009. -RESOLUCIÓN No. REF. PAC-GADDMQ-AMC-2021-010. -RESOLUCIÓN No. REF. PAC-GADDMQ-AMC-2021-011. El artículo 25 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina que hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad de cada entidad

	contratante o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación (PAC), el mismo que contendrá las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante ese año, en función de sus respectivas metas institucionales y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley ut supra. Así mismo, determina que el Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, la misma que junto con el plan reformado serán publicados en el portal www.compraspublicas.gov.ec. Salvo las contrataciones de ínfima cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán estar incluidas en el PAC inicial o reformulado.
2. Autorizaciones de gasto	1. Se revisó los documentos preparatorios y se emitieron observaciones al respecto. 2. Se generó las solicitudes de autorización de gasto dirigidas al Supervisor Metropolitano de Control. El artículo 6 de la Resolución de Alcaldía Nro. A 089 de 08 de diciembre de 2020, delega al Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control, para que dentro de sus competencias, actúe como autorizador de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, conforme el monto de contratación que resulten de multiplicar el coeficiente 0 hasta 0,00002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado para el 2021. Es importante resaltar que, desde el 24 de noviembre del 2021, el artículo 1 de la Resolución de Alcaldía No. AQ 026-2021, modificó el valor del coeficiente establecido y

	determinó que el mismo será de 0 hasta 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado para el 2021.
3. Certificaciones presupuestarias	Emisión de Certificaciones Presupuestarias, según el siguiente detalle: 11 certificaciones para el pago liquidaciones de haberes del año 2021. 1 certificación para pago de liquidaciones de haberes de años anteriores. 1 certificación para pago de servicios básicos. 1 certificación para fondo de caja chica. 1 certificación para el pago de CSO Remuneraciones. 23 certificaciones para el pago de arrastres 2020 y convalidaciones de certificaciones futuras. 29 certificaciones para nuevos procesos de contratación. 13 certificaciones futuras. Estas certificaciones presupuestarias permitieron la contratación de bienes y servicios necesarios para el buen desempeño de las actividades del personal de la AMC. Como son: alquiler de camionetas, arriendo de edificios, servicios básicos, mantenimientos varios, combustible, materiales de oficina. Se adjunta detalle.

4. Certificaciones PAC	Se emitieron 29 Certificaciones PAC las cuales permitieron las nuevas contrataciones tanto de ínfima cuantía como las que se encontraban contempladas en el PAC 2021, según el siguiente detalle: • Servicio de limpieza • Prórroga del servicio de transporte de personal • Desinfección edificios y vehículos • Mantenimiento de 7 vehículos institucionales • Complementario camionetas • Complementaria vigilancia • Mantenimiento vehículos • Chompas y chalecos • Servicio de vigilancia nuevo 2 • Materiales de oficina nuevo • Complementario transporte de personal • Servicio de una herramienta legal de consulta • Servicio transporte de personal ínfima • Abastecimiento de combustible • Servicio de transporte de personal de la AMC • Adquisición de suministros para credenciales • Adquisición de tóneres ínfima cuantía • Mantenimiento aire acondicionado ínfima • Servicio de mantenimiento del ascensor del edificio • Abastecimiento de combustible • Servicio de notificadores • Servicio de arrendamiento de vehículos con conductor • Adquisición de neumáticos • Adquisición de tóneres • Adquisición de herramientas y materiales de ferretería • Mantenimiento bicicletas

		• Adquisición suministros de oficina esferos Mantenimiento UPS • Adquisición suministros de oficina Mantenimiento NAS
5.	Presupuesto consolidado	1. Registro de reforma presupuestaria del año 2021. Proforma con reforma. 2. Registro de proforma presupuestaria inicial para el año 2022. Conforme Ordenanza PMU No. 005-2021 Ordenanza Reformatoria de la Ordenanza PMU No. 004-2021 de 09 de diciembre de 2020, que aprobó el Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito para el ejercicio económico 2021. Y, en cumplimiento a lo dispuesto en las DIRECTRICES PROGRAMÁTICAS ELABORACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL Y DIRECTRICES PRESUPUESTARIAS PROFORMA PRESUPUESTARIA Y PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EJERCICIO ECONÓMICO 2022, emitidas por la Administración General del MDMQ y la Secretaría General de Planificación.
6.	Informes de gasto	Este producto tiene relación con el establecido en el numeral 8, razón por la cual se va a mantener solo el último producto (Informes de ejecución presupuestaria) y se determinarán las actividades realizadas al respecto.
7.	Solicitud de transferencia de fondo	No aplica.
8.	Informes de ejecución presupuestaria	Se generaron 12 Informes de Ejecución Presupuestaria de enero a diciembre 2021 de forma mensual. La presentación de dichos informes tuvo por objeto dar a conocer la dinámica, sus usos, cambios, evolución y demás información relevante que se ha generado respecto a la ejecución presupuestaria institucional de gastos por el período referido, permitiendo disponer de

		información financiera y de esta manera la determinación del grado de cumplimiento de metas y resultados de los programas contenidos en el presupuesto general. En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. A 003-2021 de la Alcaldía Metropolitana de Quito, que señala lo siguiente: "Art. 6.- Lineamientos para ejecución presupuestaria.- Los órganos y entidades sujetos al ámbito de esta resolución aplicarán, en su ejecución presupuestaria, los siguientes lineamientos: (b) Entregarán a la Dirección Metropolitana Financiera, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, el avance de ejecución presupuestaria de los proyectos financiados, para justificar las transferencias de recursos financieros".
9.	Contratos suscritos	1. Se solicitó la documentación habilitante a los adjudicatarios que sirvió como insumo para la elaboración de los Contratos Administrativos. La Dirección de Asesoría Jurídica es competente para elaborar los contratos administrativos, de conformidad con las atribuciones y proyectos determinados en el número 3 del artículo 54 y número 4 del artículo 60 de la Resolución de Alcaldía Nro. A – 002 de 02 de enero de 2019.
10.	Plan de mantenimiento de vehículos preventivo y correctivo	1. Se realizó un (1) Plan de Mantenimiento, que fue utilizado como insumo para la elaboración de 2 Contratos (Ínfima Cuantía y Menor Cuantía). 2. Se realizó a través del administrador del contrato (funcionario de la DAF) (8) ocho actas de entrega recepción parcial de los servicios prestados al GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control.

11. Plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles	No se elaboró un plan de mantenimiento para bienes muebles e inmuebles. El GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control no registra a su nombre bienes inmuebles, razón por la cual no es competente para emitir planes de mantenimiento al respecto. Así mismo, la Dirección Administrativa Financiera cuenta con un funcionario que realiza el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles que se encuentra en el Edificio Matriz y demás Zonales de la AMC.
12. Reporte de inventarios de bienes muebles e inmuebles **13.** Reporte de inventario de bienes sujetos a control administrativo	1. Se realizó un (1) reporte general de inventarios a fin de generar una constatación física de los bienes y existencias de la Agencia Metropolitana de Control para el período 2021. 2. Se generó 12 reportes de Ingresos y Egresos de inventarios, correspondiente al periodo 2021.
14. Actas de entrega recepción de bienes.	Este producto tiene relación con el establecido en el numeral 17, razón por la cual se va a mantener solo el último producto (Acta entrega recepción de bienes institucionales) y se determinarán las actividades realizadas al respecto.
15. Orden de servicio	Este producto tiene relación con el establecido en el numeral 16, razón por la cual se va a mantener solo el último producto (Orden de Compra) y se determinarán las actividades realizadas al respecto.
16. Orden de compra	1. Se realizó cincuenta y tres (53) órdenes de compra, conforme al siguiente detalle: -Procedimiento de Ínfimas Cuantía (16). - Procedimiento de Catálogo Electrónico (37).

17. Acta entrega recepción de bienes institucionales	1. Se generó mil ochocientos treinta y cinto (1835) actas de entrega-recepción de bienes institucionales, con respecto a egresos de materiales de oficina, aseo, impresión, vestuario y prendas de protección, combustible, repuestos y accesorios, entre otros.
18. Actas entrega recepción e informes de bienes y/o servicios adquiridos.	1. Se generó once (11) ingresos a bodega que correspondían a materiales de oficia, repuestos y accesorios, vestuarios y prendas, materiales de oficina, y materiales de impresión. 2. Se generó doscientos sesenta y tres (263) informes de satisfacción, respecto a servicio de agua potable, energía eléctrica, telecomunicaciones, desinfección de edificios y vehículos, desratización de los edificios, limpieza, servicio de vigilancia, mantenimiento del ascensor y por el arrendamiento de bienes inmuebles. 3. Se generó ciento treinta y un (131) actas de entrega recepción del servicio desinfección de edificios y vehículos, desratización de los edificios, limpieza, servicio de vigilancia, mantenimiento del ascensor, mantenimiento de vehículos, mantenimiento de vehículos y por el arrendamiento de bienes inmuebles.
19. Informes de gestión	1. Se realizó un (1) informe de gestión de la Dirección Administrativa Financiera que contiene la información correspondiente a todo el año 2021 (dos semestres). En cumplimiento a la disposición emitida en el número 22 del artículo 37 de la Resolución de Alcaldía Nro. A - 002 de 02 de enero de 2019, la cual establece que la DAF debe remitir semestralmente un informe de gestión al Supervisor Metropolitano de Control.

Acciones relevantes dentro del periodo de gestión:

5.7.1 FINANCIERO

En cumplimiento a la disposición emitida en el numeral 22 del artículo 37 de la Resolución de Alcaldía Nro. A - 002 de 02 de enero de 2019, la cual establece que la Dirección Administrativa Financiera tiene la función de remitir semestralmente al Supervisor/a Metropolitano de Control un informe de gestión de la Dirección.

En tal sentido, y a fin de generar un archivo consolidado correspondiente al año 2021 de la gestión realizada en financiero, se remite la siguiente información:

Gestión Presupuestaria

Ingresos

La Agencia Metropolitana de Control, no cuenta con ingresos fijos; sin embargo, recibe la asignación de recursos presupuestarios por parte del MDMQ, para que la institución pueda cumplir con sus obligaciones a corto plazo y mantenga su estabilidad financiera.

Dependencia Ejecutora	Programa	Proyecto	Presupuesto 2020
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	GESTIÓN INSTITUCIONAL EFICIENTE	CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ.	700.000,00
	SUBTOTAL INVERSIÓN		700.000,00
	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	1.189.375,00
		REMUNERACIÓN DE PERSONAL	6.652.446,49
	SUBTOTAL GASTO CORRIENTE		7.841.821,49
TOTAL			8.541.821,49

Fuente: Ordenanza N° PMU N° 004-2020

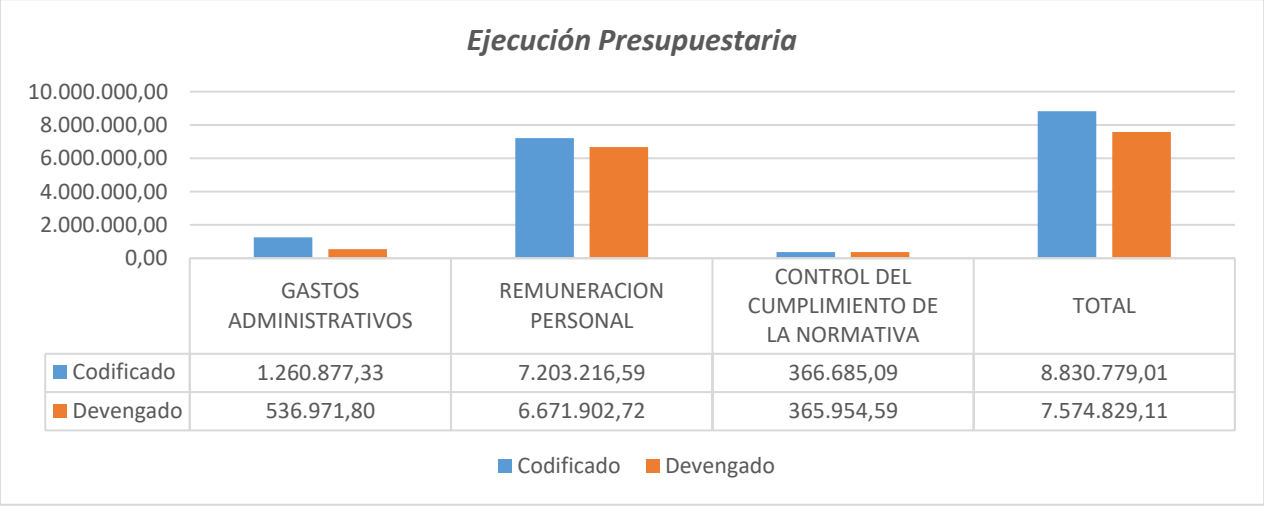
Por lo expuesto, es importante señalar que el GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control, al ser un ente adscrito al MDMQ percibe la asignación presupuestaria según lo que determina el análisis del Municipio de Quito.

La Agencia Metropolitana de Control en el año 2021 contó con un presupuesto asignado de USD 8.541.821,49 y mediante ORDENANZA PMU No. 005 -2021 se aprobó la "ORDENANZA

REFORMATORIA DE LA ORDENANZA PMU No. 004 -2021 DE 09 DE DICIEMBRE DE 2020, QUE APROBÓ EL PRESUPUESTO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2021", donde la Agencia Metropolitana de Control registró un incremento de USD 288.957,52 equivalente al 3,38% de su asignación inicial, conforme el siguiente detalle:

Proyecto	Asignación inicial	Traspasos	Reforma	Codificado	Certificado	Comprometido	Devengado	% Ejecución
GASTOS ADMINISTRATIVOS	1.189.375,00	-138.286,33	209.788,66	1.260.877,33	124.133,21	586.964,74	536.971,80	42,59%
REMUNERACION PERSONAL	6.652.446,49	138.286,33	412.483,77	7.203.216,59	168.495,81	6.853.309,15	6.671.902,72	92,62%
CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA	700.000,00		-333.314,91	366.685,09		366.685,09	365.954,59	99,80%
TOTAL	8.541.821,49	-	288.957,52	8.830.779,01	292.629,02	7.806.958,98	7.574.829,11	85,78%

Fuente: Sistema SIPARI



Fuente: Sistema SIPARI

Por lo expuesto, la Agencia Metropolitana de Control al mes de diciembre 2021, expone un presupuesto codificado de USD 8.830.779,01 y un devengado de USD 7.574.829,11 equivalente al 85,78% de la ejecución del presupuesto codificado.

Gastos

Los gastos codificados en el ejercicio fiscal 2021 ascienden a USD 8.830.779,01 de los cuales se devengaron USD 7.574.829,11; representando el 85,78% de la ejecución presupuestaria del período de enero a diciembre 2021.

GRUPO	DESCRIPCIÓN	ASIGNACIÓN	TRASPASOS	REFORMA	CODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	%EJE.GTO.
51	51 GASTOS EN PERSONAL	6.652.446,49	48.286,33	412.483,77	7.113.216,59	6.768.429,80	6.596.013,31	92,73%
53	53 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1.187.075,00	-138.386,33	209.788,66	1.258.477,33	585.255,41	535.393,83	42,54%
57	57 OTROS GASTOS CORRIENTES	2.300,00	100	0	2.400,00	1.709,33	1.577,97	65,75%
73	73 BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	309.669,28	390.330,72	-333.314,91	366.685,09	366.685,09	365.954,59	99,80%
84	84 BIENES DE LARGA DURACIÓN	390.330,72	-390.330,72	0	0	0	0	0%
99	99 OTROS PASIVOS	0	90.000,00	0	90.000,00	84.879,35	75.889,41	84,32%
TOTAL		**8.541.821,49**	**0**	**288.957,52**	**8.830.779,01**	**7.806.958,98**	**7.574.829,11**	**85,78%**

Fuente: Sistema SIPARI

A partir de la información financiera de ejecución presupuestaria tanto de ingresos y gastos, se revela el "Estado de Ejecución Presupuestaria" con información de las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos, que tienen relación con las asignaciones codificadas del período en mención.

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
enero a diciembre de 2021

CUENTAS	CONCEPTOS	CODIFICADO	EJECUCIÓN / DEVENGADO	DIFERENCIA	SALDO POR DEVENGAR
	INGRESOS CORRIENTES	8.374.093,92	7.132.985,11	1.241.108,81	1.241.108,81
11	Impuestos				
13	Tasas y Contribuciones				
14	Ventas de Bienes y Servicios				
17	Rentas de Inversiones y Multas	-			
18	Transferencias y Donaciones Corrientes	8.374.093,92	7.132.985,11	1.241.108,81	1.241.108,81
19	Otros Ingresos			-	-
	GASTOS CORRIENTES	8.374.093,92	7.132.985,11	1.241.108,81	1.241.108,81
51	Gastos en Personal	7.113.216,59	6.596.013,31	517.203,28	517.203,28
53	Bienes y Servicios de Consumo	1.258.477,33	535.393,83	723.083,50	723.083,50
56	Gastos Financieros			-	
57	Otros Gastos Corrientes	2.400,00	1.577,97	822,03	822,03
58	Transferencias y Donaciones Corrientes				
	SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE	-	-	-	1.241.108,81
	INGRESOS DE CAPITAL	366.685,09	365.954,59	730,50	730,50
24	Venta de Activos de Larga Duración				
27	Recuperación de Inversiones				
28	Transferencias y Donaciones Capital e Inver	366.685,09	365.954,59	730,50	730,50
	GASTOS DE PRODUCCIÓN	-	-	-	-
61	Gastos en Personal para Producción				
63	Bienes y Servicios para Producción				
67	Otros Gastos de Producción				
	GASTOS DE INVERSIÓN	366.685,09	365.954,59	730,50	730,50
71	Gastos en Personal para Inversión				
73	Bienes y Servicios para Inversión	366.685,09	365.954,59	730,50	730,50
75	Obras Públicas				
77	Otros Gastos de Inversión				
78	Transferencias y Donaciones de Inversión				
	GASTOS DE CAPITAL	-	-	-	-
84	Activos de Larga Duración				
87	Inversiones Financieras				
88	Transferencias y Donaciones de Capital				
	SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSIÓN	-	-	-	730,50
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	90.000,00	75.889,41	14.110,59	14.110,59
36	Financiamiento Público				
37	Saldos Disponibles	90.000,00	75.889,41	14.110,59	14.110,59
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	-			
	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	90.000,00	75.889,41	14.110,59	14.110,59
96	Amortización Deuda Pública				
97	Pasivo Circulante				
99	Otros Pasivos	90.000,00	75.889,41	14.110,59	14.110,59
	SUPERAVIT O DÉFICIT DE FINANCIAMIENTO	-	-	-	-
	SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO	-	-	-	1.255.949,90

Fuente: Sistema Sipari. Elaborado: L. Montenegro, Analista de Presupuesto Por devengar Gto.

Nota 1: El GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control, no recibe ingresos por parte del MDMQ, solamente asignación presupuestaria para los gastos del período fiscal, razón por la cual se toma como INGRESOS CORRIENTES el valor CODIFICADO del grupo presupuestario 5; y por los INGRESOS DE CAPITAL los rubros correspondientes al valor CODIFICADO de los grupos presupuestarios 73, y como INGRESOS DE FINANCIAMIENTO al grupo 99.

Análisis Financiero

Situación de los Gastos

En la presente sección, se podrá observar de manera general los resultados del período enero a diciembre 2021, el nivel de ejecución presupuestaria institucional, tomando en cuenta el presupuesto programado, asignado, codificado y ejecutado del período.

Ejecución del gasto: El presupuesto codificado para el año 2021 es de USD 8.830.779,01 de los cuales se alcanza una ejecución del gasto institucional en USD 7.574.829,11.

Indicador: % Eficacia ejecución de gastos = Presupuesto devengado / Presupuesto codificado 85,78% = 7.574.829,11 **/** 8.830.779,01

Modificaciones presupuestarias de gasto: Las variaciones presupuestarias que se efectuaron en el período corresponden a incrementos y reducciones realizadas para dar atención de los requerimientos de gasto generados por las unidades del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control; las mismas que se efectúan sobre los saldos disponibles no comprometidos de las asignaciones que permitió la aplicación a las partidas detalladas en el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público, determinadas para realizar la aplicación correcta de los gastos destinados para adquirir los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades operacionales de administración.

En lo que respecta a las modificaciones presupuestarias de los proyectos de Gastos Administrativos y Remuneración de Personal, se ha presentado una variación en los techos presupuestarios debido a que el proyecto de Remuneración de Personal no contaba con el financiamiento necesario para el año 2021, por lo tanto, se realizaron varias modificaciones presupuestarias según el siguiente detalle:

Proyecto	Asignación inicial	Traspasos	Reformas	Codificado
GASTOS ADMINISTRATIVOS	1.189.375,00	-138.286,33	209.788,66	1.260.877,33
REMUNERACION PERSONAL	6.652.446,49	138.286,33	412.483,77	7.203.216,59

Fuente: Sistema SIPARI

Certificaciones presupuestarias futuras, plurianuales: En atención a los pedidos de certificar fondos para adquirir compromisos, celebrar contratos o contraer obligaciones cuya contratación involucra el año siguiente (2022), la Dirección Administrativa Financiera ha generado en el período los siguientes montos en Certificaciones Presupuestarias Futuras, como se muestra en el siguiente cuadro:

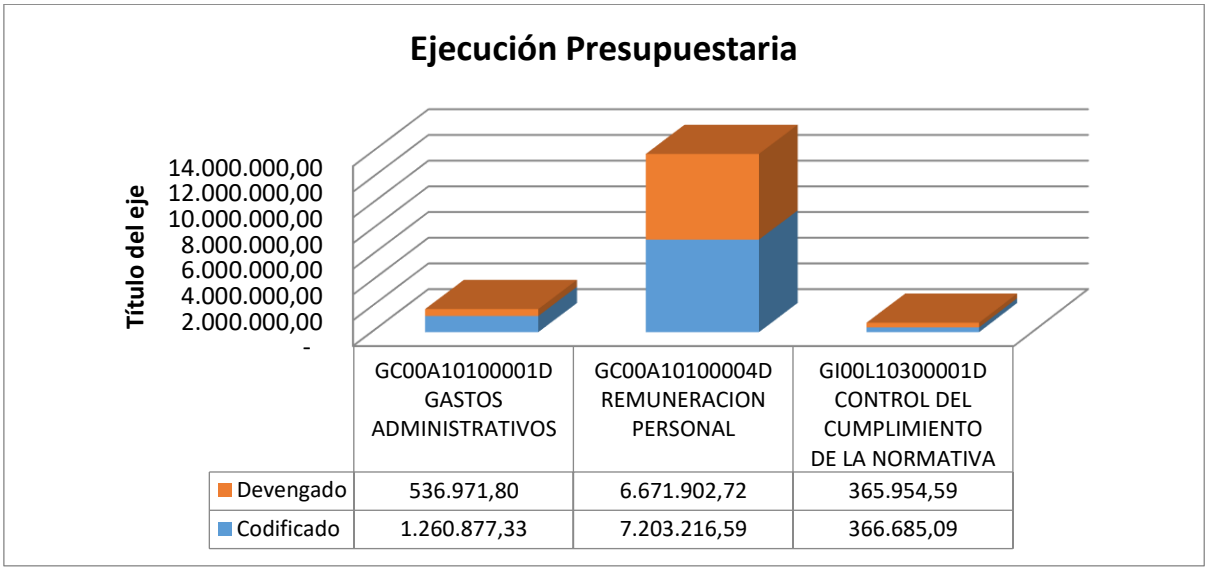
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO CERTIFICADO	AÑO
G/530209/1BA101	SERVICIO DE LIMPIEZA	10411,20	31/12/2022
G/530209/1BA101	DESINFECCIÓN EDIFICIOS Y VEHICULOS	1175,00	31/12/2022
G/530405/1BA101	DESINFECCIÓN EDIFICIOS Y VEHICULOS	151,25	31/12/2022

G/530405/1BA101	MANTENIMIENTO VEHICULOS	2035,90	31/12/2022
G/530803/1BA101	MANTENIMIENTO VEHICULOS	604,86	31/12/2022
G/530813/1BA101	MANTENIMIENTO VEHICULOS	2646,55	31/12/2022
G/530502/1BA101	RENOVACIÓN ARRIENDO ELOY ALFARO	9091,13	31/12/2022
G/530502/1BA101	RENOVACIÓN ARRIENDO TUMBACO	3952,67	31/12/2022
G/530208/1BA101	SERVICIO DE VIGILANCIA NUEVO 2	54132,80	31/12/2022
G/530201/1BA101	SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE LA AMC	47544,60	31/12/2022
G/530502/1BA101	RENOVACIÓN ARRIENDO MARISCAL	19200,00	31/12/2022
G/530404/1BA101	Servicio de Mantenimiento del Ascensor del edificio	976,50	31/12/2022
G/530502/1BA101	RENOVACION ARRIENDO EDIFICIO GEMINIS OCTUBRE 2021	85500,00	31/12/2022
G/530106/1BA101	SERVICIO DE NOTIFICADORES	227172,00	31/12/2022
G/530502/1BA101	RENOVACIÓN ARRIENDO LA DELICIA	21420,00	31/12/2022
G/530502/1BA101	RENOVACIÓN ARRIENDO LA DELICIA	180,00	31/12/2023
TOTAL		**486.194,46**	

Fuente: Sistema SIPARI

Análisis de la ejecución presupuestaria a nivel de Proyectos

La Agencia Metropolitana de Control, en el año 2021 mantuvo los siguientes Proyectos:



	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	GI00L10300001D CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA
Devengado	536.971,80	6.671.902,72	365.954,59
Codificado	1.260.877,33	7.203.216,59	366.685,09

Al mes de diciembre 2021, se atendieron compromisos institucionales relacionados con la ejecución del presupuesto de este proyecto, en el cual se asignaron recursos para la realización de distintas actividades de esta institución, donde se incluyen gastos recurrentes por servicios básicos, vigilancia, limpieza, arrendamiento de inmuebles, fletes y maniobras, y mantenimientos varios.

El proyecto de Gastos Administrativos contó con un presupuesto asignado de USD 1.189.375,00 sin embargo, a inicios del ejercicio fiscal 2021 se disminuyó el monto por USD 138.286,33 y se asignó al proyecto de Remuneración de Personal, dadas las necesidades institucionales de entonces; y, mediante la ORDENANZA PMU No. 005 -2021 se registró la Reforma al Presupuesto del MDMQ del año 2021 donde se registró un incremento en este proyecto de USD 209.788,66.

En tal virtud, el monto codificado es de USD 1.260.877,33 con un devengado de USD 536.971,80 equivalente al 42,59% de ejecución al mes de diciembre 2021.

Remuneración de Personal

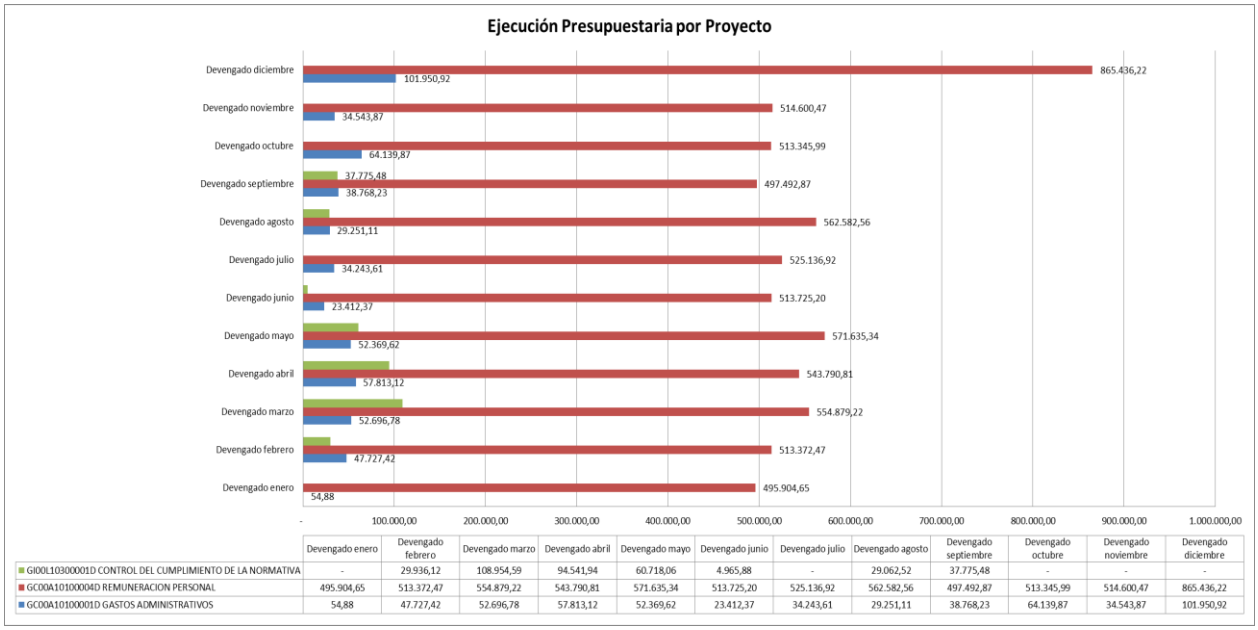
El proyecto de Remuneración de Personal contó con una asignación inicial de USD 6.652.446,49 y presenta un incremento de USD 138.286,33 a inicios del ejercicio fiscal 2021; y, mediante ORDENANZA PMU No. 005 -2021 se registró la Reforma al Presupuesto del MDMQ del año 2021 donde se incrementó un valor de USD 412.483,77.

Por lo tanto, el valor codificado fue de USD 6.671.902,72 y presenta un devengado de USD 6.669.927,44 equivalente al 92,62% de ejecución.

Control de Cumplimiento de La Normativa

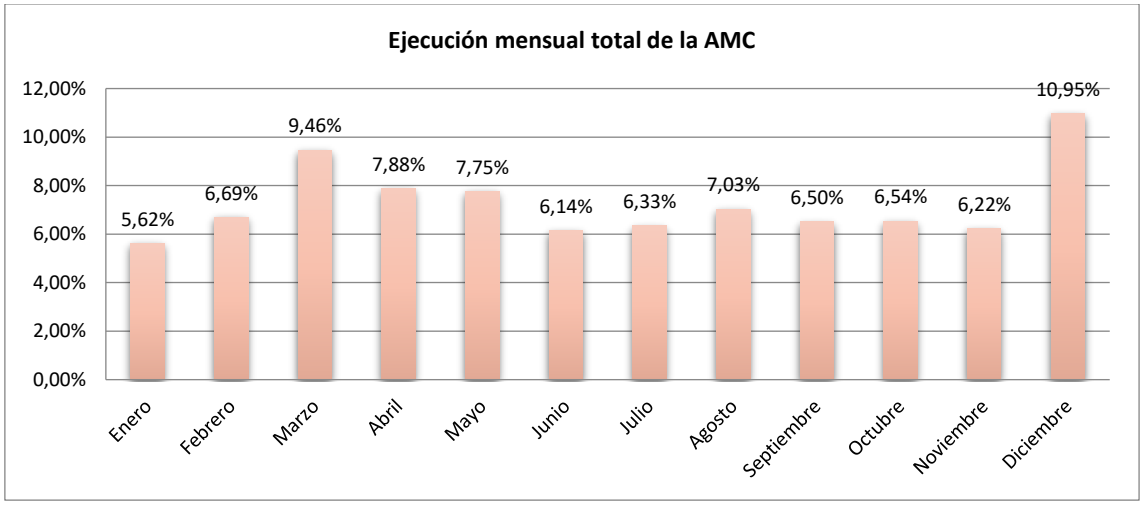
El proyecto de inversión de Control de Cumplimiento de la Normativa, contó con una asignación inicial de USD 700.000,00 y mediante ORDENANZA PMU No. 005 -2021 se registró la Reforma al Presupuesto del MDMQ del año 2021, donde se disminuyó un valor de USD 333.314,91. Por lo tanto, el valor codificado de este proyecto es de USD 366.685,09 cuyo devengado asciende a USD 365.954,59 equivalente al 99,80% de ejecución, correspondiente a la actividad servicio de alquiler de camionetas, para gestión de las competencias de la institución al mes de diciembre 2021.

Ejecución presupuestaria mensual



	Devengado enero	Devengado febrero	Devengado marzo	Devengado abril	Devengado mayo	Devengado junio	Devengado julio	Devengado agosto	Devengado septiembre	Devengado octubre	Devengado noviembre	Devengado diciembre
GI00L10300001D CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA	-	29.936,12	108.954,59	94.541,94	60.718,06	4.965,88	-	29.062,52	37.775,48	-	-	-
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	495.904,65	513.372,47	554.879,22	543.790,81	571.635,34	513.725,20	525.136,92	562.582,56	497.492,87	513.345,99	514.600,47	865.436,22
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	54,88	47.727,42	52.696,78	57.813,12	52.369,62	23.412,37	34.243,61	29.251,11	38.768,23	64.139,87	34.543,87	101.950,92

Del cuadro que antecede, se puede concluir que la Agencia Metropolitana de Control fue incrementando su ejecución conforme se generaban los procesos de contratación y pagos de estos; sin embargo, es importante mencionar que la mayor carga de presupuesto se encuentra en el proyecto de Remuneración de Personal, el cual abarca el 81,57% del presupuesto total de la AMC en el año 2021.



Traspasos Presupuestarios registrados en el ejercicio fiscal 2021

Durante el año 2021 fueron necesarios varios movimientos presupuestarios para cumplir con los requerimientos de las Unidades y Direcciones de la AMC. A continuación, un detalle de los movimientos registrados en el Sistema SIPARI:

OBJETO	RESOLUCIÓN TRASPASOS	FECHA	PROYECTO
Arrastres y convalidación de certificaciones futuras	1000000328	09.01.2021	GASTOS ADMINISTRATIVOS
Remuneraciones unificadas	1000000365	21.01.2021	REMUNERACIÓN PERSONAL
Remuneraciones unificadas, cargas familiares, honorarios, horas extras, subrogación, encargos, vacaciones, liquidación de haberes años anteriores	1000000366	21.01.2021	REMUNERACIÓN PERSONAL
Caja chica (servicio de correo, edición impresión, mantenimiento edificios, mantenimiento maquinaria y equipos, arriendo casilleros judiciales, combustible, materiales oficina, aseo, repuestos, tramites notariales	1000000465	11.03.2021	GASTOS ADMINISTRATIVOS
Contratación de vehículos (arrendamiento)	1000000485	16.03.2021	CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA
Mantenimiento de vehículos (mano de obra, lubricantes, repuestos)	1000000486	16.03.2021	GASTOS ADMINISTRATIVOS
Adquisición de chompas y gorras	1000000591	13.04.2021	GASTOS ADMINISTRATIVOS
Comisión bancaria para matriculación de vehículos	1000000609	20.01.2021	GASTOS ADMINISTRATIVOS
Servicios personales por contrato	1000000652	29.04.2021	REMUNERACIÓN PERSONAL
Reembolso por licencia de uso de paquete informático	1000000660	10.05.021	GASTOS ADMINISTRATIVOS
Adquisición de tóner y suministros informáticos	1000000667	11.05.2021	GASTOS ADMINISTRATIVOS
Publicación en prensa	1000000780	11.06.2021	GASTOS ADMINISTRATIVOS
Mantenimiento equipos informáticos y combustible	1000000880	06.07.2021	GASTOS ADMINISTRATIVOS
Tóner ínfima	1000000946	27.07.2021	GASTOS ADMINISTRATIVOS
Encargos	1000001114	27.08.2021	REMUNERACIÓN PERSONAL

Alquiler de camionetas Materiales de oficina Combustibles Insumos, materiales y herramientas Botiquín Mantenimiento de vehículos Mantenimiento servidor NAS Tóner Suministros para impresoras Liquidación de haberes (vacaciones) Mascarillas Alcohol Uniformes	1000001289	11.10.2021	GASTOS ADMINISTRATIVOS REMUNERACIÓN PERSONAL
Encargos	1000001370	26.10.2021	REMUNERACIÓN PERSONAL
Mantenimiento cableado estructurado, edificios, maquinarias y equipos Insumos materiales y herramientas	1000001471	15.11.2021	GASTOS ADMINISTRATIVOS
Salarios unificados Decimotercer sueldo Horas extras Encargos Vacaciones no gozadas Bonificación por jubilación	1000001473	15.11.2021	REMUNERACIÓN PERSONAL

Análisis de Indicadores

INDICADOR	FÓRMULA	VALORES	INDICE	COMENTARIO
Indicador de Efectividad Total	Gastos Comprometido	7.806.958,98	88,41%	Del valor codificado se ha comprometido el 88,41%
	Valor Codificado	8.830.779,01		
Ejecución de Gastos (Devengado) Total	Valor devengado	7.574.829,11	85,78%	Del valor codificado se ha devengado el 85,78%
	Asignación Codificado	8.830.779,01		
Gastos corrientes	Valor Ejecutado (Corriente)	7.208.874,52	85,17%	Del valor codificado del gasto corriente se ha devengado el 85,17%
	Asignación Codificada (Corriente)	8.464.093,92		

Gastos inversión	Valor Ejecutado (Inversión)	365.954,59	99,80%	Del valor codificado del gasto de inversión se ha devengado el 99,80%
	Asignación Codificada (Inversión)	366.685,09		
Gastos de Personal	Valor Ejecutado (Personal Administrativo)	6.596.013,31	92,73%	Del valor codificado del gasto de personal se ha devengado el 92,73%
	Asignación Codificada (Personal Administrativo))	7.113.216,59		

Nota: La Agencia Metropolitana de Control no cuenta con ingresos propios o de autogestión, por lo tanto, no se presentan indicadores de ingresos.

Gestión Contable

Registro de Nómina

Mediante Resolución A008 de fecha 29 de mayo del 2019, se resuelve delegar a las unidades desconcentradas que cuentan con niveles de autonomía administrativa y financiera las competencias de registro de Nómina, desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2021 se realizaron los siguientes registros:

FECHA DE DOCUMENTO	TEXTO	VALOR
25/1/2021	ANTICIPO JORNAL 1ERA. QNA. ENERO 2021 UATH 0068	769,73
28/1/2021	NÓMINA SERVIDORES CÓDIGO TRABAJO ENERO 2021	497,38
28/1/2021	NÓMINA SERVIDORES LOSEP ENERO 2021	329.306,50
17/2/2021	ANTICIPO JORNAL 1ERA. QNA. FEBRERO 2021 UATH 0168	769,73
24/2/2021	NÓMINA SERVIDORES CÓDIGO TRABAJO FEBRERO 2021	569,19
28/2/2021	NÓMINA SERVIDORES LOSEP FEBRERO 2021	342.143,64
16/3/2021	ANTICIPO JORNAL 1ERA. QNA. MARZ0 2021 UATH 0517	769,73
25/3/2021	NÓMINA SERVIDORES CÓDIGO TRABAJO MARZO 2021	980,40
25/3/2021	NÓMINA SERVIDORES LOSEP MARZO 2021	364.981,35
16/4/2021	ANTICIPO JORNAL 1ERA. QNA. ABRIL 2021 UATH 0517	769,73
29/4/2021	NÓMINA SERVIDORES CÓDIGO TRABAJO ABRIL 2021	528,14
29/4/2021	NÓMINA SERVIDORES LOSEP ABRIL 2021	365.374,01
17/5/2021	ANTICIPO JORNAL 1ERA. QNA. MAYO 2021 UATH 0777M	769,73
31/5/2021	NÓMINA SERVIDORES LOSEP MAYO 2021	359.596,94
31/5/2021	NÓMINA SERVIDORES CÓDIGO TRABAJO MAYO 2021	1.474,03
17/6/2021	ANTICIPO JORNAL 1ERA. QNA. JUNIO 2021 UATH 0902-M	769,73
29/6/2021	NÓMINA SERVIDORES LOSEP JUNIO 2021	338.100,47
29/6/2021	NÓMINA SERVIDORES CÓDIGO TRABAJO JUNIO 2021	1.219,54
20/7/2021	ANTICIPO JORNAL 1ERA. QNA. JUNLO 2021 UATH 1044-M	611,26
28/7/2021	NÓMINA SERVIDORES CÓDIGO TRABAJO JULIO 2021	1.198,25

28/7/2021	NÓMINA SERVIDORES LOSEP JULIO 2021	346.893,76
12/8/2021	DÉCIMO CUARTO SUELDO LOSEP 2020 -2021	75.308,93
12/8/2021	DÉCIMO CUARTO SUELDO CODIGO TRABAJO 2020 -2021	1.427,79
17/8/2021	ANTICIPO JORNAL 1ERA. QNA. AGOSTO 2021 UATH 1137-M	769,73
31/8/2021	NÓMINA SERVIDORES CÓDIGO TRABAJO AGOSTO 2021	1.279,29
31/8/2021	NÓMINA SERVIDORES LOSEP AGOSTO 2021	326.387,06
16/9/2021	ANTICIPO JORNAL 1ERA. QNA. STPBRE 2021 UATH 1255-M	769,73
29/9/2021	NÓMINA SERVIDORES LOSEP SEPTIEMBRE 2021	334.655,09
29/9/2021	NÓMINA SERVIDORES CÓDIGO TRABAJO SEPTIEMBRE 2021	1.379,31
18/10/2021	ANTICIPO JORNAL 1ERA. QNA. OCTUBR 2021 UATH 1348-M	769,73
27/10/2021	NÓMINA SERVIDORES LOSEP OCTUBRE 2021	330.876,12
27/10/2021	NÓMINA SERVIDORES CÓDIGO TRABAJO OCTUBRE 2021	1.187,45
16/11/2021	ANTICIPO JORNAL 1ERA. QNA. NOV. 2021 UATH 1426-M	769,73
30/11/2021	NÓMINA SERVIDORES LOSEP NOVIEMBRE 2021	350.915,31
30/11/2021	NÓMINA SERVIDORES CÓDIGO TRABAJO NOVIEMBRE 2021	1.449,15
16/12/2021	DÉCIMO TERCER SUELDO CÓDIGO TRABAJO 2021	2.564,57
16/12/2021	DÉCIMO TERCER SUELDO LOSEP 2021	243.622,50
16/12/2021	ANTICIPO JORNAL 1ERA. QNA. DIC. 2021 UATH-1575-M	769,73
30/12/2021	NÓMINA SERVIDORES LOSEP DICIEMBRE 2021	362.031,08
30/12/2021	NÓMINA SERVIDORES CÓDIGO TRABAJO DICIEMBRE 2021	1.228,79
TOTAL		4.496.254,33

Declaraciones y Anexos Transaccionales

Se realizaron las declaraciones de impuestos por todos los períodos del año 2021, así como también los respectivos anexos transaccionales, de acuerdo con las disposiciones del Servicio de Rentas Internas; por tal razón, hasta el 31 de diciembre de 2021 la Agencia Metropolitana de Control se encuentra al día en sus obligaciones tributarias.

Estados Financieros

Durante el período 2021 se han emitido mensualmente los Estados Financieros por parte del Contador General de la AMC hasta el mes de noviembre de 2021, los cuales fueron consolidados por la Administración Central el 27 de diciembre de 2021 según adjunto. Además, los estados financieros al 31 de diciembre de 2021 se encuentran en proceso de consolidación en Administración Central y elaboración de las notas explicativas; sin embargo, se adjunta el informe del Contador General de la AMC con los estados financieros al 31 de diciembre de 2021, obtenidos del Sistema SIPARI.

Tramitación de procesos por Devolución del Impuesto al Valor Agregado (IVA)

Se han realizado las gestiones necesarias para la recuperación de los valores correspondientes al Impuesto al Valor Agregado por los años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016. En el año 2021, la Dirección Administrativa Financiera realizó varias gestiones en la DMF y MEF. El valor reconocido mediante resoluciones por el Servicio de Rentas Internas a favor del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, correspondiente a los valores de la Agencia Metropolitana de Control, asciende a USD 349.774,77, de acuerdo con el siguiente detalle:

PERIÓDO FISCAL	RESOLUCIÓN SERVICIO RENTAS INTERNAS	FECHA RESOLUCIÓN	VALOR RECUPERADO
ABRIL 2014	917012018RREV000029	18/5/2018	7.444,72
MAYO 2014	917012018RREV000029	18/5/2018	8.085,03
JUNIO 2014	917012018RREV000029	18/5/2018	4.225,26
JULIO 2014	917012018RREV000029	18/5/2018	1.446,76
AGOSTO 2014	917012018RREV000029	18/5/2018	13.384,48
SEPTIEMBRE 2014	917012018RREV000029	18/5/2018	8.226,64
OCTUBRE 2014	917012018RREV000029	18/5/2018	10.392,85
NOVIEMBRE 2014	917012018RREV000029	18/5/2018	8.195,54
DICIEMBRE 2014	917012018RREV000029	18/5/2018	43.501,82
ENERO 2015	917012018RREV000029	18/5/2018	22,54
FEBRERO 2015	917012018RREV000029	18/5/2018	5.737,14
MARZO 2015	917012018RREV000029	18/5/2018	7.046,21
JULIO 2015	917012018RREV000029	18/5/2018	16.530,78
AGOSTO 2015	917012018RREV000029	18/5/2018	13.122,50
SEPTIEMBRE 2015	917012018RREV000029	18/5/2018	16.156,14
OCTUBRE 2015	917012018RREV000029	18/5/2018	22.282,20
NOVIEMBRE 2015	917012018RREV000029	18/5/2018	12.030,69
DICIEMBRE 2015	917012018RREV000029	18/5/2018	46.090,04
FEBRERO 2016	917012018RREV000029	18/5/2018	23,37
MAYO 2012	917012018RREV000057	10/7/2018	61.529,12
MARZO 2016	917012018RREV000057	10/7/2018	12.089,92
JULIO 2016	917012018RREV000057	10/7/2018	17.506,77
AGOSTO 2016	917012018RREV000057	10/7/2018	14.704,25
		TOTAL	$ 349.774,77

5.7.2 ADMINISTRATIVO

En cumplimiento a la disposición emitida en el numeral 22 del artículo 37 de la Resolución de Alcaldía Nro. A - 002 de 02 de enero de 2019, la cual establece que la Dirección Administrativa

Financiera tiene la función de remitir semestralmente al Supervisor/a Metropolitano de Control un Informe de Gestión de la Dirección.

En tal sentido, y a fin de generar un archivo consolidado correspondiente al año 2021 de las gestiones realizadas en compras públicas y transporte, se remite la siguiente información:

Procedimientos de Contratación Pública

Antecedentes

En el marco de las disposiciones contempladas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), las cuales determinan que los principios y normas que regulan los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, contenidos en la Ley ut supra y demás normativa conexa, deberán ser observadas en todo momento por las entidades que integran el Régimen Seccional Autónomo como el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.

Considerando que la Agencia Metropolitana de Control, es un órgano adscrito a la Alcaldía del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, al cual le corresponde el ejercicio de las potestades de inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores conforme lo determina los artículos 313 y 314 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, debe observar en todo momento las disposiciones legales y normativas aplicables a los procedimientos de contratación pública desarrollados por este órgano de control.

En este sentido, se aclara que el 12 de enero de 2021, mediante Resolución N° A 001, el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito de esa época, aprobó el Plan Anual de Contratación del año 2021 del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, el cual contemplaba las contrataciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, a ejecutarse por la Agencia Metropolitana de Control, durante el mencionado año fiscal por un monto de USD 1.037.955,50, (Un millón treinta y siete mil novecientos cincuenta y cinco con 50/100) dólares de los Estados Unidos de América.

Reformas Realizadas

RESOLUCIÓN DE REFORMA AL PAC	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
RESOLUCIÓN No. REF. PAC- 001-AMC-2021	SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y ENTREGA DE DOCUMENTOS, PRESTADOS POR MENSAJEROS PARA LA NOTIFICACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ENTREGA DE OTROS
RESOLUCIÓN No. REF. PAC- 002-AMC-2021	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL EN EL EDIFICIO MATRIZ ZONA LA MARISCAL ZONA ELOY ALFARO ZONA
RESOLUCIÓN No. REF. PAC- 003-AMC-2021	SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC
RESOLUCIÓN No. REF. PAC- 004-AMC-2021	SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC
RESOLUCIÓN No. REF. PAC-GADDMQ-AMC-2021-005	SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC
RESOLUCIÓN No. REF. PAC-GADDMQ-AMC-2021-006	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA PARA EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC Y SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA LA MOVILIZACIÓN DE LO FUNCIONARIOS QUE EFECTUEN LAS LABORES OPERATIVAS DE LA AGENCIA METROPOLITANA - AMC
RESOLUCIÓN No. REF. PAC-GADDMQ-AMC-2021-007	ADQUISICIÓN DE CAMISETAS POLO MANGA LARGA Y GORRAS CON LOGO INSTITUCIONAL DESTINADOS PARA EL PERSONAL DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONT – AMC Y SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y ENTREGA DE DOCUMENTOS, PRESTADOS POR MENSAJEROS PARA LA NOTIFICACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ENTREGA DE OTROS
RESOLUCIÓN No. REF. PAC-GADDMQ-AMC-2021-008	ADQUISICIÓN DE TÓNERES Y SUMINISTROS PARA EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL -AMC
RESOLUCIÓN No. REF. PAC-GADDMQ-AMC-2021-009	SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL PERSONAL DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC

RESOLUCIÓN No. REF. PAC-GADDMQ-AMC-2021-010	SERVICIO DE RECOGIDA DE MENSAJERÍA, QUE INCLUYE LA RECEPCIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE NOTIFICACIONES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE OTROS DOC
RESOLUCIÓN No. REF. PAC-GADDMQ-AMC-2021-011	ADQUISICIÓN DE TÓNERES Y SUMINISTROS PARA EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

Procedimientos de contratación realizadas:

La Dirección Administrativa Financiera ha gestionado los siguientes procedimientos:

NÚMERO	PROCESO	OBJETO	PLAZO	UNIDAD REQUIRENTE	MONTO		ESTADO ACTUAL
					SIN IVA	CON IVA	
CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
1	CATÁLOGO ELECTRÓNICO	SERVICIO DE LIMPIEZA TIPO III	365 DÍAS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	$ 54.319,32	$ 60.837,64	EJECUTADO
2	CATÁLOGO ELECTRÓNICO	ADQUISICIÓN DE SUMNISTROS DE OFICINA	20 DIAS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	$ 8.015,46	$ 8.977.32	EJECUTADO
3	CATÁLOGO ELECTRÓNICO	ADQUISICIÓN DE NEUMÁTICOS PARA LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITLANA DE CONTROL	25 DÍAS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	$ 1.817,72	$ 2.035,85	EJECUTADO
4	CATÁLOGO ELECTRÓNICO	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA	20 DÍAS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	$ 398,67	$ 446,51	EJECUTADO
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA							
1	SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC	365 DIAS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	$ 101.499,00	$ 113.678,88	EJECUTADO

2	SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL PERSONAL DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	365 DIAS	UNIDAD DE TALENTO HUMANO	$ 47.600,00	$ 53.312,00	EJECUTADO
3	SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	ADQUISICIÓN DE TÓNERES Y SUMINISTROS PARA EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	7 DÍAS	UNIDAD DE INFORMÁTICA	$ 34.830,00	$39.009,60	EJECUTADO
RÉGIMEN ESPECIAL							
1	RÉGIMEN ESPECIAL	SERVICIO DE MENSAJERÍA, QUE INCLUYE LA RECEPCIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE NOTIFICACIONES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE OTROS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL GAD MDMQ DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	365 DIAS	SECRETARÍA GENERAL	$ 272.606,40	$305.319,17	EJECUTADO
ÍNFIMAS CUANTÍAS							
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESINFECCIÓN DEL EDIFICIO MATRIZ, ZONALES Y VEHÍCULOS DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL			DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	$ 6.366,00	$ 7.129,92	EJECUTADO
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SIETE (7) VEHÍCULOS INSTITUCIONALES DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL			DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	$5.169,00	$ 5.545,92	EJECUTADO
3	ADQUISICIÓN DE CHOMPAS Y CHALECOS PARA EL PERSONAL DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL			UNIDAD DE TALENTO HUMANO	$ 6.385,85	$ 7.152,15	EJECUTADO

4	SERVICIO DE UNA HERRAMIENTA LEGAL DE CONSULTA PARA USO DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	DIRECCIÓN DE ASESORIA LEGAL	$ 1.340,00	$ 1.500,80	EJECUTADO
5	SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL PERSONAL DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	UNIDAD DE TALENTO HUMANO	$ 5.780,00	$ 5.780,00	EJECUTADO
6	SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA EXTRA) PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	$ 6.401,87	$ 7.170,09	EJECUTADO
7	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS PARA LA ELABORACIÓN DE CREDENCIALES INSTITUCIONALES PARA IDENTIFICACION DE LOS SERVIDORES DEL GAD MDMQ AGENCIA	UNIDAD DE TALENTO HUMANO	$ 971,85	$ 1.088,47	EJECUTIVO
8	ADQUISICIÓN DE TÓNERES PARA EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	UNIDAD DE INFORMÁTICA	$ 5.760,00	$ 6.451,20	EJECUTADO
9	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO MATRIZ DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	UNIDAD DE INFORMÁTICA	$ 330,00	$ 369,60	EJECUTADO
10	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL ASCENSOR UBICADO EN EL EDIFICIO MATRIZ DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	$ 1.302,00	$ 1.458,24	EJECUTADO
11	ADQUSICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	$ 5.986,93	$ 6.705,36	EJECUTADO
12	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS CON CONDUCTOR PARA LA MOVILIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS QUE EFECTÚEN LAS LABORES OPERATIVAS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSPECCIÓN	$ 6.300,00	$6.300,00	EJECUTADO
14	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BICICLETAS ELÉCTRICAS DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA CONTROL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	$ 548,39	$ 614,20	EJECUTADO
15	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA - ESFEROGRÁFICO DE COLOR AZUL PARA EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	$ 240,00	$268,80	EJECUTADO
16	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL AÑO 2021 A LOS UPS DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	UNIDAD DE INFORMÁTICA	$ 869,00	$ 973,28	EJECUTADO
17	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL AÑO 2021,	UNIDAD DE INFORMÁTICA	$ 300,00	$ 336,00	EJECUTADO

	PARA EL SERVIDOR DE ALMACENAMIENTO NAS DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL				

Nota: Es importante resaltar que los funcionarios que gestionan los procedimientos de contratación pública mantienen una carpeta digital, en la cual se encuentra la documentación referente a todos los procedimientos establecidos anteriormente.

Transporte

La Agencia Metropolitana de Control promueve en la población el cumplimiento consciente de la normativa metropolitana a través de operativos de prevención, pero también ejerce la potestad sancionadora de oficio en atención a las denuncias receptadas de la ciudadanía, así como ante los pedidos de otras entidades, y por disposición de la Alcaldía.

Con este fin se desarrollan inspecciones y operativos masivos, donde se obtienen como resultado, expedientes aperturados en temas referentes a construcciones y licenciamiento, aseo, salud y ambiente, publicidad, control de laderas y bienes inventariados, entre otros, para el cumplimiento de todas las actividades antes descritas se requiere que el personal sea movilizado en los vehículos institucionales.

Por lo que se informa que la Agencia Metropolitana de Control cuenta con un parque automotor de 11 vehículos, mismos que movilizan a los funcionarios que laboran en la institución para cubrir la planificación diaria que es coordinada por la Dirección Metropolitana de Inspección.

Los automotores referidos, se detallan a continuación:

No.	Descripción	Placa	AÑO	KM
1	Suzuki Gran Vitara SZ 2,0L 5p	PMA-3368	2012	218456
2	Chevrolet Luv D-Max 2,4	PMA-3369	2012	140031
3	Chevrolet Luv D-Max 2,4	PMA-3370	2012	148239
4	Chevrolet Luv D-Max 2,4	PMA-3375	2012	139790
5	Chevrolet Grand Vitara 5P 2,0	PME-0578	2006	354587
6	Chevrolet Luv 2,2	PME-0537	2005	329993
7	Chevrolet Grand Vitara 2,0	PME-0573	2006	403239
8	Chevrolet Grand Vitara 5P 2,0	PME-0696	2007	328633
9	Camioneta Nissan 2,4	PME-0820	2008	253376
10	Camioneta Mazda 2,6	PME-0840	2009	268248

11	Chevrolet Luv D-Max 2,4	PMF-0627	2009	269399

En el año 2021 se realizaron las siguientes actividades determinados en los respectivos cuadros de planificación diaria, los cuales fueron coordinados por la Dirección Metropolitana de Inspección, así mismo, se brindó el respectivo soporte a todas las áreas que pertenecen a la institución, conforme el siguiente detalle:

DETALLE	HORARIOS	TURNOS ASISTIDOS	ZONA	ACTIVIDADES
ECU 911	De 8am a 2am del siguiente día	365	DMQ	ATENCIÓN A LAS DENUNCIAS CIUDADANAS EN EL DMQ
INSPECCIONES GENERALES	De 8am a 16:30 pm	365	DMQ	ATENCIÓN A LAS DENUNCIAS CIUDADANAS
INSPECCIONES TÉCNICAS	De 8am a 16:30 pm	365	DMQ	ATENCIÓN A LAS DENUNCIAS CIUDADANAS
REACCIÓN	De 8am a 2am del siguiente día	365	DMQ	ACCIONES OPERATIVAS Y DE CONTROL EN EL DMQ
OPERATIVOS ZONALES	CONFORME CRONOGRAMAS	10	TUMBACO	ACCIONES OPERATIVAS Y DE CONTROL EN EL DMQ
OPERATIVOS ZONALES	CONFORME CRONOGRAMAS	96	MANUELA SAENZ	ACCIONES OPERATIVAS Y DE CONTROL EN EL DMQ
OPERATIVOS ZONALES	CONFORME CRONOGRAMAS	4	MARISCAL	ACCIONES OPERATIVAS Y DE CONTROL EN EL DMQ
OPERATIVOS ZONALES	CONFORME CRONOGRAMAS	10	LOS CHILLOS	ACCIONES OPERATIVAS Y DE CONTROL EN EL DMQ
OPERATIVOS ZONALES	CONFORME CRONOGRAMAS	96	ELOY ALFARO	ACCIONES OPERATIVAS Y DE CONTROL EN EL DMQ
OPERATIVOS ZONALES	CONFORME CRONOGRAMAS	50	CALDERÓN	ACCIONES OPERATIVAS Y DE CONTROL EN EL DMQ
OPERATIVOS ZONALES	CONFORME CRONOGRAMAS	50	QUITUMBE	ACCIONES OPERATIVAS Y DE CONTROL EN EL DMQ
OPERATIVOS ZONALES	CONFORME CRONOGRAMAS	96	EUGENIO ESPEJO	ACCIONES OPERATIVAS Y DE CONTROL EN EL DMQ
OPERATIVOS ZONALES	CONFORME CRONOGRAMAS	96	LA DELICIA	ACCIONES OPERATIVAS Y DE CONTROL EN EL DMQ

MATRIZ	De 8am a 16:30 pm	240	DMQ	REUNIONES PROGRAMADAS, MOBILIARIO, MOVIMIENTO DE MUEBLES Y ENSERES, APOYO PERSONAL ADMINISTRATIVO.

5.7.3 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Misión

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

Estructura

La Resolución No. A-002 entrega los lineamientos para la Gestión de la Agencia Metropolitana de Control por procesos, y de acuerdo con los procesos de Apoyo determina que para la Gestión de Talento Humanos estos serán:

PRODUCTOS	RESULTADOS
1. Plan de bienestar laboral	Se han gestionado eventos para tener al personal con el bienestar y la salud ocupacional adecuados, tales como: *Reunión del Subcomité de Seguridad e Higiene *Socialización de la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. * Apoyo en los eventos sociales para integrar al personal de la matriz y Zonales. *Charlas de sensibilización sobre riesgo psicosocial y entrega de resultados generados en la encuesta del RSS enviado por la Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional de Municipio. * Planes de vacunación para el personal para evitar contagios o si ya se contagian prevenir que estén mucho tiempo fuera de labores.

2.	**Plan de capacitación de la Agencia Metropolitana de Control**	Se han realizado las siguientes capacitaciones: *Instituciones Seguras y Libres de Violencia contra las Mujeres *Metro Talleres. *Violencia de Género, Derechos Humanos y Marco Jurídico. *Instituciones Seguras y Libres de Violencia contra las Mujeres *Inducción al personal nuevo de la AMC
3.	**Distributivo de remuneraciones mensuales unificadas**	Los distributivos se actualizan conforme los movimientos de personal, la UATH mantiene actualizado de manera semanal y mensual.
4.	**Informar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos respecto a los movimientos de personal (ingresos, salidas y cambios de remuneración).**	En este producto, la Unidad de Talento Humano cada mes ha generado los reportes en el sistema SIGEN para que todo el personal pueda recibir su remuneración mensual unificada. Sin este reporte al día, la Dirección de Talento Humano del municipio no podría generar las nóminas respectivas. Por esto, es necesario tenerlo al día con los movimientos que se han generado durante el mes, entre salidas, ingresos y cambios que se hayan dado durante todo el mes.
5.	**Elaborar informes de seguimiento y actuaciones dentro de la materia de su competencia (cambios administrativos, informes de gestión del talento humano**	Se han realizado todos los informes de contrataciones de acuerdo a lo que determina la Ley y con toda la documentación habilitante para proceder al ingreso de las personas. Se tiene estricto control del perfil del cargo de acuerdo a los lineamientos de la escala remunerativa de la MDMQ.
6.	**Manual de funciones de la Agencia Metropolitana de Control**	Con la finalidad de establecer las responsabilidades de cada cargo tipo en la Agencia Metropolitana de Control, la Unidad de Talento Humano en cumplimiento a sus atribuciones, inició el proceso de actualización del Manual de Procesos de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos

		Institucional, en el mes de noviembre 2021, con el siguiente desarrollo: ✓ Levantamiento de la información. ✓ Consolidación de la Información. ✓ Registro de información en formatos aprobados por el MDT. ✓ Validación de la Información descrita con el Jefe de cada unidad o dirección. ✓ Consolidación del Manual.
7.	**Elaborar acciones de personal de los movimientos de personal que se generen en la Institución.**	De acuerdo al movimiento de personal se tiene especificado las siguientes acciones de personal que se realizan todos los meses para mantener la estructura organizacional del personal de acuerdo a su realidad, así tenemos: ✓ acciones de personal de ingresos de personal ✓ acciones de personal por salidas ✓ acciones de personal de absentismo ✓ acciones de personal de vacaciones ✓ acciones de personal de liquidación de vacaciones
8.	**Elaborar procesos de régimen disciplinarios conforme lo determina la Normativa Legal vigente.**	Dependiendo de cada caso, nuestra Unidad ha realizado recomendaciones y sugerencias en los casos que se han solicitado durante el período administrativo, dando conclusiones y recomendaciones aplicando la ley para sancionar de forma leve o grave dependiendo de cada caso.

Acciones relevantes realizadas durante el periodo del presente informe (enero-diciembre 2021):

PROCESO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Con el objetivo de cumplir con las directrices y lineamientos emitidos por el Ministerio de Trabajo y contemplados en la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño, me permito informar que se llevará a cabo el proceso de Evaluación del Desempeño de los servidores de la AMC del año 2021.

Es así como la Unidad de Talento Humano, solicitó a los Directores y Responsables de las Unidades, iniciar el proceso de evaluación de acuerdo a las siguientes directrices:

- Levantamiento de las "Asignación de Responsabilidades" en el formulario (IN-GEP-02-02-FOR-02) de los servidores de su unidad (ingresos nuevos, reintegros, cambios administrativos, traspasos, comisiones de servicios, y otros), información en la que el servidor deberá estar de acuerdo con lo descrito.
- Los Directores y Responsables de las unidades, elaboraron la matriz de correlación, en la que se establece los productos y los usuarios internos de su unidad o proceso, los que permiten medir el nivel de satisfacción de los usuarios internos, sobre los productos establecidos para el año 2021 en función del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos. Formulario (IN-GEP-02-02-FOR-06).
- Medición y evaluación de percepción de la calidad de los servicios públicos – factor Niveles de Satisfacción de Usuarios Externos; es así como se ha realizado la tabulación de las encuestas que la Unidad de Secretaría General realiza a los usuarios que asisten a la AMC, esta información sirve como insumo para el proceso de evaluación del desempeño 2021.
- Los Directores y Responsables de las Unidades, de acuerdo al Formulario (IN-GEP-02-02-FOR-03) realizan la evaluación del personal a su cargo, tomando en cuenta a los nuevos ingresos de personal que tenga tres meses o más laborando en su Dirección o Unidad Administrativa.
- Los resultados de la evaluación del desempeño ayudarán a la mejora continua de la gestión institucional y de los niveles de eficiencia y eficacia del servicio público.

LIQUIDACIÓN DE HABERES DEL PERSONAL CESANTE

Es importante mencionar que cuando llegó la presente administración, nos encontramos con la realidad de que desde el año 2018 no se habían hecho las gestiones para el pago de liquidaciones, las cuales siguen retrasadas. Esto ha hecho que una persona se dedique exclusivamente para sacar las liquidaciones represadas.

Esta es la situación encontrada al iniciar esta administración:

AÑO	LIQUIDACIONES PENDIENTES
2018	20

2019	34
2020	40
2021	292
TOTAL	386

5.7.4 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)

PRODUCTOS	**RESULTADOS**
1. Formulación de proyectos tecnológico	A continuación, se detallan los proyectos desarrollados durante el año 2021: 1. Sistema Integral de la AMC SIAMC: Es un sistema que sirve de plataforma para alojar la automatización de los procesos de la agencia. El sistema irá creciendo e incorporando nuevas funcionalidades a medida que se terminen los desarrollos.

2. Impresión y registro de formularios de actos de inicio es un módulo desarrollado en SIAMC que permite imprimir formularios de actos de inicio, los cuales contienen un código QR con un número único. La herramienta registra el funcionario que genera los formularios. El módulo también permite registrar los actos de inicios que han sido anulados.

3. Digitalización del archivo de Secretaría General es una herramienta dentro del sistema SIAMC, la cual está disponible únicamente para los responsables de la digitalización de expedientes en el área de archivo perteneciente a la Secretaría General. Permite el registro, la consulta y visualización de los expedientes que se encuentran escaneados. Aporta con meta data, es decir, un conjunto de descripciones que permiten identificar y encontrar los expedientes de manera rápida.

4. Digitalización del proceso administrativo sancionador – Fase 1.

El objetivo de este proyecto es desarrollar sobre SIAMC módulos que constituyen la base/esqueleto del flujo de trabajo que se sigue en el proceso administrativo/sancionador de la Agencia Metropolitana de Control. La digitalización completa de este proceso tomará un año y medio, por lo cual se la ha dividido en fases para ir añadiendo características y funcionalidad.

La fase 1 abarca los siguientes procesos:

1. Secretaría General: Creación de trámites desde Secretaría General y envío a Inspección.

2. Inspección:

a. Asignación de trámites a inspectores por parte del asistente de inspección.

b. Devolución de trámites a Secretaría General.

		c. Creación de informes y envío a Instrucción. 3. Instrucción: a. Asignación de trámites a instructores metropolitanos. b. Creación de expediente. c. Envío a Resolución. 4. Resolución: a. Asignación de expedientes a resolutores metropolitanos. b. Creación de resolución. c. Envío a Ejecución. 5. Ejecución: a. Asignación de expedientes a ejecutores metropolitanos. b. Finalización de expediente. De estos procesos pertenecientes a la fase1, se han desarrollado las siguientes actividades: 1. Levantamiento de requerimientos funcionales del proceso que sigue un documento hasta transformarse en expediente. 2. Diseño y creación de la base de datos relacional que soporte el proceso. 3. Creación del prototipo que marca el camino a seguir en funcionalidad y diseño. 4. Desarrollo del componente para adjuntar archivos (FAP, Expedientes, etc.). 5. Desarrollo del módulo de Secretaría General. 6. Desarrollo de módulo de Inspección. 7. Desarrollo del módulo de Instrucción
2.	Elaboración y mantenimiento de políticas, estándares, procesos y servicios del área.	Envío de comunicaciones a los funcionarios de la AMC recordando el cumplimiento de las políticas de informática dictadas por la DMI.
3.	Estándares para documentación del ciclo de	Flujos de trabajo basados en los estándares dictados por el Municipio de Quito.

	vida de sistemas informativos, gestión/entrega de servicios, seguridad de la información e infraestructura, conforme los lineamientos de la entidad metropolitana correspondiente.	
4.	Informes de estudios y evaluaciones técnicas respecto de contrataciones de bienes y servicios tecnológicos.	Se han elaborado 8 estudios previos / estudios de mercado.
5.	Términos de referencia para la contratación de bienes y /o servicios de TICs.	Se han elaborado 8 términos de referencia para cada proceso de adquisición de bienes o servicios.
6.	Informes y estadísticas de los servicios tecnológicos de acuerdo a niveles de servicio establecidos	Se han elaborado 7 informes sobre servicios tecnológicos que se brindan en la unidad.
7.	Informes de recepción de bienes y servicios tecnológicos contratados.	Se han elaborado 69 informes de recepción de bienes y servicio tecnológicos contratados.
8.	Informes de los procesos de soporte a usuarios, proyectos y aplicaciones.	Se han elaborado 4 informes de procesos, proyectos y aplicaciones.
9.	Informes de incidentes y problemas reportados al área de tecnología.	Se han elaborado 8551 formularios de ingreso de personal, cuentas en Active Directory, y correos a DMI para activación de cuenta.
10.	Informes técnicos de perspectiva sobre el uso/aplicación tecnologías emergentes y herramientas para optimizar los procesos institucionales, conforme los	Se han elaborado 3 informes técnicos.

lineamientos de la entidad metropolitana correspondiente	
11. Indicadores y métricas de soporte del servicio, así como avance de actividades y proyectos informáticos.	Se han elaborado 4 informes de avance de proyectos informáticos.
12. Informes técnicos	Se han elaborado 40 correos electrónicos, memorandos, informes de la revisión y pruebas de los equipos

5.8 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

5.8.1 UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

Misión

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

PRODUCTOS	RESULTADOS
CRITERIOS JURÍDICOS	• Elaboración de 37 criterios jurídicos • Revisión de 37 criterios jurídicos

	• Despachados 37 criterios jurídicos a las diferentes Unidades o Direcciones de la AMC
PROYECTOS DE CONVENIOS	• Elaboración de 5 proyectos de convenios • Revisión de 5 proyectos de convenios • Despachados 5 proyectos de convenios
PROYECTOS DE REGLAMENTOS	• Elaboración de 2 proyectos de reglamentos • Revisión de 2 proyectos de reglamentos • Despachados 2 proyectos de reglamentos
PROYECTOS DE CONTRATOS	• Elaboración de 17 proyectos de contratos • Revisión de 17 proyectos de contratos • Despachados 17 proyectos de contratos
PROYECTOS DE RESOLUCIONES	• Elaboración de 14 proyectos de resoluciones • Revisión de 14 proyectos de resoluciones • Despachados 14 proyectos de resoluciones
PROYECTOS DE ORDENANZAS	• Elaboración de 3 proyectos de ordenanzas • Revisión de 3 proyectos de ordenanzas • Despachados 3 proyectos de ordenanzas
INFORMES LEGALES/JURÍDICOS/TÉCNICOS	• Elaboración de 18 informes legales/jurídicos/técnicos • Revisión de 18 informes legales/jurídicos/técnicos • Despachados 18 informes legales/jurídicos/técnicos
INFORMES DE GESTIÓN	• Elaboración de 3 informes de gestión • Revisión de 3 informes de gestión • Despachados 3 informes de gestión

5.8.2 UNIDAD DE PATROCINIO

Misión. - Velar porque todos los actos jurídicos de la institución se enmarquen en la ley, promoviendo una cultura de respeto a los derechos del ciudadano como persona y como usuario de los servicios de la entidad.

PRODUCTOS	RESULTADOS
OFICIOS DE CONTESTACIÓN DIRIGIDOS A ÓRGANOS JUDICIALES, ASÍ COMO DE LA FISCALÍA, DEFENSORÍA DEL PUEBLO, Y DEMÁS ENTIDADES PÚBLICAS	• Elaboración de 66 oficios de contestación a órganos judiciales • Revisión de 66 oficios de contestación a órganos judiciales • Despachados 66 oficios de contestación a órganos judiciales
OFICIOS DE DENUNCIAS (escritos judiciales)	• Elaboración de 14 denuncias • Revisión de 14 denuncias • Realizadas 14 denuncias
INFORMES SOBRE CONSULTAS LEGALES	• Elaboración de 53 informes sobre consultas legales. • Revisión de 53 informes sobre consultas legales • Realizados 53 informes sobre consultas legales
INFORMES DE GESTIÓN	• Elaboración de 3 informes de gestión • Revisión de 3 informes de gestión • Despachados 3 informes de gestión

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

Especialista de Comunicación

Especialista de Comunicación

Analista de Comunicación

Diseñador gráfico

Productor audiovisual

Técnico en Comunicación

	PRODUCTOS	RESULTADOS
1.	Política de Comunicación	La Unidad de Comunicación ha dado estricto cumplimiento a la política de comunicación interna y aquella propuesta por la Secretaría de Comunicación del Municipio de Quito. Se ha socializado el cumplimiento de la normativa metropolitana a través de medios digitales, sociales y de comunicación.
2.	Página web	Se ha mantenido la página web institucional actualizada, con un promedio de 6.000 visitas anuales.
3.	Resúmenes, boletines de prensa	Se han realizado aproximadamente 60 boletines de prensa respecto a las actividades de la AMC y sus competencias.
4.	Monitoreo de prensa	Se realiza un monitoreo permanente de noticias, información y denuncias publicadas en los medios de comunicación respecto a la AMC y sus competencias.

5.	Ruedas de prensa	La Agencia Metropolitana de Control ha llevado a cabo y participado en 10 ruedas de prensa a lo largo del 2021, junto a otras entidades del orden y control.
6.	Transcripciones	Esta unidad, ha creado y maneja el Chat de Difusión de Whatsapp, donde se envía a los funcionarios de la Agencia las noticias de mayor relevancia, más el trabajo que realiza la AMC.
7.	Coberturas informativas	Se ha realizado la cobertura de aproximadamente 150 actividades y operativos institucionales. El método de verificación es el archivo fotográfico y la publicación de material en redes sociales y medios de comunicación.
8.	Fotografías	La Unidad de Comunicación Social, cuenta con un amplio archivo fotográfico almacenado en los discos duros externos de esta dependencia, además, de espacios digitales (nube) en los que se sube también el material.
9.	Archivo de prensa, fotográfico, video	La Unidad de Comunicación Social, se encuentra generando material permanentemente, teniendo un promedio de 100 videos producidos y editados a lo largo del 2021.
10.	Archivo en video de entrevistas y notas de las autoridades de la AMC.	Se realiza un monitoreo permanente de noticias, información y denuncias publicadas en los medios de comunicación respecto a la AMC y sus competencias. Se mantiene un archivo con las principales notas y apariciones de la máxima autoridad o su delegado en medios de comunicación. En promedio, se tiene 2 apariciones semanales, por lo que se han dado aproximadamente 104 entrevistas.
11.	Publicaciones y/o mensajes por las redes sociales	Se han realizado más de 2000 posteos en Facebook y 4400 en Twitter a lo largo del 2021. Estos datos han sido mensualmente reportados en el informe de gestión y son verificables en las publicaciones de redes sociales.

12. Informes de Gestión	Se han enviado 12 informes correspondientes a los meses del 2021 a la Unidad de Planificación, detallando las actividades principales de la Unidad de Comunicación.
13. Ayudas memoria	La Unidad de Comunicación de la AMC realiza en promedio 5 ayudas memorias a la semana. Con el fin de brindar información oficial a los medios de comunicación, alrededor de 60 ayudas memoria han sido construidas.

Acciones relevantes realizadas durante el periodo del presente informe (enero-diciembre 2021):

- Campañas de socialización sobre la Ordenanza de Fauna Urbana en el parque La Carolina y el Metropolitano Norte.
- Cobertura y logística del Foro "NATURALEZA JURÍDICA DE LAS MEDIDAS CAUTELARES EN UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR".
- Socialización, cobertura y logística para la Jornada de Capacitación "7 DÍAS DE ACTIVISMO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO"
- Campaña comunicacional interna y externa "Honestidad y Transparencia"
- Campaña de socialización de competencias de la AMC y normativa metropolitana, coordinada con la Secretaría de Comunicación del Municipio de Quito, en el marco del Plan de Recuperación del Centro Histórico.
- Recolección y entrega de donaciones a la Toca de Asís y a la Asociación de Estibadores de Cotopaxi.

5.9 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

Dos analistas de planificación

Una analista administrativa

PRODUCTOS	RESULTADOS
1. Plan Estratégico Institucional	La Agencia Metropolitana de Control ha venido actualizando la propuesta para **Plan Estratégico Institucional**, 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 – PMDOT, 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) **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 Secretaría Técnica Planifica Ecuador y conforme a la estructura definida por la Secretaría General de Planificación del MDMQ.

		Los archivos que respaldan la gestión realizada se encuentran en la carpeta compartida de la Unidad, en la siguiente dirección: \\172.20.136.226\Planificacion\1. PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL\PEI 2021
2.	*Plan Operativo Anual Institucional Consolidado*	• Se aprobó la **actualización del Plan Operativo Anual 2021** por parte de la Supervisora Metropolitana de Control aprobado el 04 de enero del 2021 por la Supervisora Metropolitana de Control, conforme las necesidades reales de la AMC encaminadas al logro de los objetivos estratégicos. • Se **aprueban 22 Formularios de Reforma al Plan Operativo Anual 2021**, 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 2021. • Se realizó **1 solicitud de traspasos de créditos de proyectos de inversión,** para viabilizar la ejecución de los gastos corrientes del periodo fiscal 2021 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 Secretaría General de Planificación. • Se construyó de manera participativa el **Plan Operativo Anual** para el periodo fiscal **2022**, conforme las necesidades reales de la AMC expresadas por las diferentes áreas y encaminadas al logro de los objetivos estratégicos. Los archivos que respaldan la gestión realizada se encuentran en la carpeta compartida de la Unidad, en la siguiente dirección: \\172.20.136.226\Planificacion\PRODUCTOS\POA\2021
3.	*Certificación del Plan Operativo Anual*	• Desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2021 se han emitido **84 certificaciones** del Plan Operativo Anual 2021. Los archivos que respaldan la gestión realizada se encuentran en la carpeta compartida de la Unidad, en la siguiente dirección: \\172.20.136.226\Planificacion\4. CERTIFICACIONES-POA\2021

4. *Informes de seguimiento y evaluación de la gestión institucional*	• Esta unidad realiza el seguimiento de manera permanente para el **cumplimiento del POA 2021**, mismos que han sido puestos en conocimiento para suscripción de la máxima autoridad siendo respaldo para la toma de decisiones oportuna. • 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**" • En el **boletín semanal de seguimiento a los resultados de la gestión,** es el documento en el cual se recopila y analiza la información generada por las áreas agregadores de valor. • Seguimiento y realización del **informe estadístico** mensual sobre los resultados generados por las áreas agregadores de valor. Este informe contiene el análisis estadístico del comportamiento de los diferentes productos de la AMC.
5. *Informes de seguimiento a las recomendaciones de auditoría interna y externa*	• Revisión y análisis de la documentación remitida para las direcciones respecto 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-SMC-2021-1840-O. Los archivos que respaldan la gestión realizada se encuentran en la carpeta compartida de la Unidad, en la siguiente dirección: \\172.20.136.226\Planificacion\AUDITORÍA\INFORMES CGE_AUDIM\INFORMES DE AUDITORÍA\Informes de Gestión Auditorías 2021
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.
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 información que fue remitida a la Unidad Administrativa de Talento Humano para la gestión correspondiente. • 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 diciembre 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 2021- **100%** Avance Programático ○ Seguimiento de cumplimiento de metas de proyectos 2021 ○ CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ: **97.28%** ○ GASTOS ADMINISTRATIVOS: **43%** ○ GASTOS DE REMUNERACIÓN: **93%** ○ Avance Programático Hay que considerar que existen actividades que han sido suspendidas. Se diseñaron los objetivos operativos, metas e indicadores institucionales para el año 2022 en participación con las diferentes áreas, los mismos que fueron validados por la máxima autoridad. Los archivos que respaldan la gestión realizada se encuentran en la carpeta compartida de la Unidad, en la siguiente dirección: \\172.20.136.226\Planificacion\PRODUCTOS\POA\2021
8. *Informes de seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de la Agencia Metropolitana de Control*	• Se emiten **informes de avance programático** mensual para el periodo 2021 sobre los proyectos, productos y metas que mantiene la Agencia Metropolitana de Control, esta información es reportada por el Sistema Mi Ciudad. Los archivos que respaldan la gestión realizada se encuentran en la carpeta compartida de la Unidad, en la siguiente dirección: \\172.20.136.226\Planificacion\PRODUCTOS\POA\2021 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 el Supervisor Metropolitana de Control, en el sistema de planificación, programación y seguimiento “Mi Ciudad” ○ Control de cumplimiento de la normativa metropolitana ○ Automatización y sistematización de los procesos de la Agencia Metropolitana de Control

	Los archivos que respaldan la gestión realizada se encuentran en la carpeta compartida de la Unidad, en la siguiente dirección: \\172.20.136.226\Planificacion\PRODUCTOS\POA\2022\POA 2022 APROBADO Perfiles de proyectos de inversión
10. Informes de gestión	• Elaboración y consolidación de informes de gestión. En el mes de junio se elaboró tres informes de gestión de la unidad y el informe consolidado de la Agencia Metropolitana de Control del periodo 2021. Los archivos que respaldan la gestión realizada se encuentran en la carpeta compartida de la Unidad, en la siguiente dirección: \\172.20.136.226\Planificacion\15. INFORMES DE GESTIÓN\2021

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 2020 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 2020 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 solicitada por los entes rectores; debido a que, por la unificación del RUC del Municipio, esta institución no debe publicar la información; así mismo 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.

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 proceso de rendición de cuentas.
    b) Medios de verificación respecto a Contratación Pública.
    c) Medios de verificación respecto a LOTAIP con la nota aclaratoria sugerida.
4. 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.

Logros alcanzados:

1. Actualización de manuales de procesos priorizados, lo que aporta para alcanzar una gestión articulada dentro de la Agencia Metropolitana de Control.
2. Evidenciar la necesidad de sistematizar el reporte de información estadística para obtener datos articulados entre las diferentes áreas.
3. 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.

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”.

Municipio de Quito

INFORME NARRATIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2021

INCORPORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO:

Información requerida en el sistema del CPCCS

ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES	OBSERVACIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	No. DE INFORME DE LA ENTIDAD QUE RECOMMIENDA	No. DE INFORME DE CUMPLIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES
Contraloría General del Estado	Recomendación 7 Dispondrá y verificará que los servidores responsables de las inspecciones técnicas realicen visitas in situ a los proyectos del programa Casa para Todos, y verifiquen el cumplimiento de las ordenanzas, a fin de garantizar la habitabilidad de las viviendas y mitigar factores de riesgo	GADDMQ-AMC-SMC-2021-1840-O	Se remite las acciones ejecutadas por la AMC adjunto el formato matriz solicitado por la alcaldía; el cumplimiento por parte de esta entidad se ve relacionado a la información proporcionada por el MIDUVI; sin embargo; al no tener respuesta, se da el cumplimiento de la recomendación a lo actualmente proporcionado.	GADDMQ-AMC-SMC-2021-1840-O Informes de Inspección Técnica	GADDMQ-AMC-SMC-2021-1840-O Matriz de seguimiento Informes de Inspección	DNA2-0061-2021 Examen Especial a las fases preparatoria, pre contractual, contractual, ejecución, excepciones y liquidación de los contratos de construcción de infraestructura, urbanización y soluciones habitacionales del proyecto San Francisco de Huarcay; su fiscalización, uso y aplicabilidad de los estudios técnicos; los convenios y compromisos de cooperación institucional para su ejecución en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI) y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero del 2016 al 32 de diciembre del 2020.	GADDMQ-AMC-SMC-2021-1840-O	80%

5.10 Nombre del área: **SECRETARÍA GENERAL**[8]

Misión

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

Estructura

Responsable de la Unidad de Secretaría General.

1 Abogada experta en Certificaciones

1 Analista Administrativa

10 Asistentes Administrativos

3 Inspectores Notificadores

PRODUCTOS	**RESULTADOS**
1. Base de datos documental	Se gestiona a través del escaneo de expedientes administrativos sancionadores cerrados de la Unidad de Ejecución y Resolución. La meta es acumulable durante el año 2021, se han recibido 9713 expedientes administrativos sancionadores cerrados por concepto de transferencias primarias desde las direcciones de Ejecución, Resolución e Instrucción, transferidos a través de 235 memorandos, el 100% expedientes sancionadores cerrados.
2. Protocolos de atención solicitudes internas y externas con respecto a documentación	Se realizará la Propuesta de Protocolo de atención a solicitudes internas y externas con respecto a documentación que se entregará a la Máxima Autoridad para su revisión y aprobación
3. Documentación procesada y resguardada	Se gestiona con la recepción de documentos de la ciudadanía, entidades públicas y privadas por ventanilla, y su

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

	direccionamiento de estos y recepción en archivo. La meta es permanente y su cumplimiento es al 100% registrando 70 documentos por día.
4. Reportes de entrega y salida de correspondencia oficial de la institución	Se realizan reportes de entrega y salida de correspondencia oficial de la institución (Notificaciones) se entrega 2 reportes semestrales de entrega y salida de correspondencia oficial de la institución del 100% de informes entregados, el 100% es informado. El objetivo es velar por el cumplimiento del Contrato de Notificadores de acuerdo a lo que determina los Términos de Referencia y la normativa legal vigente.
5. Determinar la trazabilidad de la gestión documental por medio de procedimientos.	En cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) se ha remitido la información mensual a través de las Matrices de Seguimiento Servicios Ciudadanos en las Unidades de Control, literales a3, d, f y o.
6. Registro de Expedientes	Se realiza mediante la recepción de expedientes administrativos sancionadores cerrados desde la Dirección Metropolitana de Ejecución, Resolución e Instrucción mediante memorandos (Archivo Central); el objetivo es la verificación, registro y ordenamiento de expedientes administrativos sancionadores transferidos al Archivo Central. En el año 2021 se recibieron 9718 expedientes que fueron gestionados y contestados con un total de 235 memorandos.
7. Documentos recibidos	Para su cumplimiento la recepción de documentos de la ciudadanía, entidades públicas y privadas por ventanilla y su respectivo direccionamiento, se respalda a través de guías de entrega de documentación interna, 100% de la documentación está en registros y archivo.
8. Informes actualizados de ruta de trámites.	Se analiza los datos a través del ingreso de información en relación a la recepción de documentación e información brindada a la ciudadanía en el Sistema Integrado SIAMC, se generan reportes mensuales de la recepción de documentación e información brindada a la ciudadanía en el Sistema Integrado SIAMC (INFORME POA).

9. Informes para la baja de la documentación	Archivo realiza un diagnóstico y se remite un informe preliminar de baja documental
10. Tabla de conservación de documentos	Archivo realiza la tabla de conservación de documentos para la Transferencia Documental a la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo genera un Reporte Acumulable, a fin de realizar la Transferencia Secundaria, es necesario mencionar que la AMC depende del espacio que proporcione la DMGDA
11. Documentos certificados.	Se gestiona y se certifica el 100% de la información solicitada en el año 2021 se han entregado un total de 1565 documentos certificados con un total de 58.565 fojas.
12. Indicadores de gestión de portafolio de productos y servicios al ciudadano	Secretaría General realiza un informe de las encuestas de gestión de portafolio de productos y servicios al ciudadano
13. Informes de ejecución, seguimiento y evaluación del plan de mejoramiento continuo de portafolio de productos al ciudadano	Se gestiona el seguimiento a la aplicación del plan de mejoramiento de productos al ciudadano (CALL CENTER, DENUNCIAS WEB, VENTANILLA VIRTUAL) generando 2 informes semestrales de la aplicación del plan de mejoramiento de productos al ciudadano. El informe de cumplimiento que corresponde al segundo semestre del año 2021 reposa en el Archivo de Gestión de la Unidad de Secretaría General.
14. Cuadro comparativo de estadísticas mensuales de atención a los ciudadanos	Los datos para un cuadro comparativo se realizan en base al ingreso de información en relación a la recepción de documentación e información brindada a la ciudadanía en el Sistema Integrado SIAMC. Mensualmente en el Informe de Reporte POA, se verifica a través de una matriz los datos reportados.
15. Oficio o memorando de respuesta al interesado (cuando el expediente se encuentra en archivo) está en archivo	Atender al 100% de los requerimientos de préstamo de los documentos y expedientes administrativos que se encuentran bajo custodia del Archivo Central el total atendidos de Enero a Diciembre de 2021: 222 constantes en formato de solicitudes de préstamo.
16. Documento de respuesta (cuando el proceso está en trámite) es	Dar atención al 100% a los requerimientos de préstamo de los documentos y expedientes administrativos que se encuentran

entregada al administrado o denunciante	bajo custodia del Archivo Central Formularios de Solicitud de Préstamo Documental y Oficios y memorandos de requerimientos atendidos.
17. Memorandos	Se realizan memorandos dando atención al 100% de los memorandos en virtud a requerimientos. Se elaboraron 1161 Memorandos del 100% de la población, el 100% es atendida.
18. Comunicados	Se realizan comunicados atención al 100% de los memorandos en virtud a requerimientos. Se elaboraron 1161 Memorandos del 100% de la población, el 100% es atendida.
19. Circulares	Se realizan circulares dando atención al 100% de los memorandos en virtud a requerimientos. Se elaboraron 1161 Memorandos del 100% de la población, el 100% es atendida.

Acciones relevantes realizadas durante el periodo enero a diciembre 2021:

VENTANILLAS DE ATENCIÓN

El área de servicios ciudadanos del GADDMQ Agencia Metropolitana de Control Oficina Matriz dentro de sus facultades contempla: receptar, informar, clasificar, direccionar y despachar la documentación interna o externa, y direccionar a las áreas correspondientes; proveer información de los actos de su competencia; atender requerimientos dentro de los procesos sancionadores, en este sentido recibe alrededor de cien ciudadanos al día en las 5 ventanillas habilitadas.

DENUNCIAS WEB

Se han recibido 1.264 denuncias a través de la página web del GADDMQ Agencia Metropolitana de Control 100% atendidas, a través de su ingreso al sistema de gestión documental (SITRA) para el correspondiente trámite, solicitud de completar la denuncia por falta de algún requisito, o devolución por no ser de competencia de la institución.

A través de la página institucional Agencia Metropolitana de Control: pam.quito.gob.ec, se receptan denuncias ciudadanas, mismas que son revisadas, ingresadas en el Sistema de Gestión Documental SITRA y entregadas a la Dirección Metropolitana de Inspección para que continúe con el trámite pertinente.

Se ha implementado una matriz de cumplimiento diario, para que de esta manera se pueda llevar un control minucioso del trabajo realizado, así como también conocer el código del trámite que se le asigna a cada requerimiento ciudadano.

CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Cumplimiento del 100% de 1.565 documentos certificados con un total de 58.565 fojas dentro del término establecido.

CALL CENTER

Con el objetivo de dar oportuna atención a los requerimientos vía telefónica a los ciudadanos y de no incomodar a aquellos quienes se les brinda atención presencial, se han recibido 1844 llamadas entrantes.

ESTANDARIZACIÓN DE LOS FOMULARIOS: ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE DENUNCIAS

En base a Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP, los ciudadanos solicitan dicha información para conocer el manejo de los procesos que hacen las instituciones del Estado, atendiendo el 100% de solicitudes ingresadas con formularios.

SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

Conforme con el cronograma establecido, en cuanto a los compromisos adquiridos por la Secretaría General se han realizado al 100% el plan de actividades, mismo que ha sido remitido mensualmente a la Unidad de Planificación a través de las matrices normalizadas.

LEY ORGANICA DE TRANSPARENCIA

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) se ha remitido la información mensual a través de las matrices de seguimiento Servicios Ciudadanos en las Unidades de Control, literales a3, d, f y o.

ARCHIVO DE GESTIÓN

- Bases de Datos (Excel) actualizadas. (14 carpetas tamaño bene permanecen en el archivo de gestión de la Unidad).

- Guías de Remisión de documentación interna organizadas y en orden. (8 carpetas tamaño bene que permanecen en el área de servicios ciudadanos)

REQUERIMIENTOS CIUDADANOS

Como objetivo de mejorar la calidad de atención a la ciudadanía en las Unidades de Control, la Secretaría General ha creado una Matriz de Seguimiento de Atención Ciudadana, en la que se puede verificar estadísticamente cuántas personas han sido atendidas y lo que requieren las mismas. (Se ha entregado información a 1.620 ciudadanos en los diferentes temas relacionados con la Agencia Metropolitana de Control).

SISTEMA DE TRAMITES EN LINEA (STL)

El Sistema de Trámite Único en Línea (STL) ofrece a los ciudadanos un portal enfocado en la atención de trámites de manera virtual mediante el cual se puede realizar el ingreso de documentos de manera oportuna e inmediata en este sentido la Secretaría General ha generado la inclusión de trámites (denuncias, notificación inicio de obra, alegatos, etc.) en el Sistema de Trámites en Línea STL; se han atendido 165 solicitudes.

VENTANILLAS VIRTUALES

La plataforma de escritos de la Agencia Metropolitana de Control, implementada a causa de la emergencia sanitaria consta de los siguientes datos a partir del 15 de abril del 2021 hasta el presente día: 274 escritos ingresados mediante esta plataforma virtual; de la misma manera se socializó mediante la plataforma digital comunicados de Agencia Metropolitana de Control a todos los correos institucionales la cantidad de 46 difusiones entre resoluciones y ordenanzas, y otros en base a la delegación como consta en el memorando GADDMQ-AMC-SMC-2021-0088-M de 11 de marzo de 2021.

Se ha implementado este servicio desde el mes de abril de 2021 con el objetivo de dar celeridad a las solicitudes de la ciudadanía, personal naturales o jurídicas en general que requiera presentar sus escritos usando la dirección de correo electrónico de la institución: escritos.amc@quito.gob.ec, y de esta manera brindar un servicio más oportuno y eficaz.

Este servicio tiene implementado una matriz de cumplimiento diario, para de esta manera llevar un control minucioso del trabajo realizado.

La dirección de correo para escritos tiene como reporte general desde el mes de julio a diciembre los siguientes datos: 340 escritos gestionados por este medio.

ARCHIVO CENTRAL

El Archivo Central de la Unidad de Secretaría General del GADDMQ Agencia Metropolitana de Control, es el encargado de velar por una eficiente administración documental, para ello viene aplicando diferentes procedimientos con el propósito de cumplir con los requerimientos exigidos por la Norma Técnica de Gestión Documental y otras.

Comprende este informe las actividades desempeñadas en el marco de las funciones que lleva a cabo el Área de Archivo Central de la AMC.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

La gestión documental es el conjunto de normas técnicas que permiten administrar de manera más eficiente los documentos que se producen en la administración, esta gestión está compuesta por diferentes procedimientos como son la clasificación, ordenación, foliación, marcación de carpetas, depuración, transferencias documentales, y organización de expedientes.

Es importante anotar que este es uno de los procesos más afectados durante esta crisis sanitaria, toda vez que se debe ajustar un protocolo de seguridad que implica un tiempo de cuarentena para los documentos y medidas especiales de bioseguridad.

A pesar de ello, el equipo de la Secretaría General continúa trabajando de forma regular.

TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS.

En el Archivo Central reposan en custodia los documentos transferidos por las distintas unidades y direcciones de la AMC.

Durante el año 2021, se han recibido 9.713 expedientes administrativos sancionadores cerrados por concepto de transferencias primarias desde las direcciones de Ejecución, Resolución e Instrucción, transferidos a través de 235 memorandos, los mismos que previo a su custodia, son revisados, registrados, escaneados (el proceso consiste en la revisión de los expedientes, reproducción de carátulas, eliminación de grapas, retiro de vinchas de la carpeta, extracción de documentos, escaneo de fojas – reproducción de documentos y otros que no soporta el escáner, como: papel químico, hojas pequeñas, fotografías, planos, etc.

Asignación del nombre al archivo, ubicación del archivo PDF en portafolio digital. Culmina con la organización de la carpeta original que es situada en cartones perfectamente rotulados para ser ubicados en estanterías metálicas para su adecuado resguardo).

Así mismo, se han recibido transferencias documentales de las Unidades Desconcentradas de Control de la Zona: LA MARISCAL, LOS CHILLOS, QUITUMBE, TUMBACO, EUGENIO ESPEJO Y LADERAS PICHINCHA, ELOY ALFARO, LA DELICIA y MANUELA SÁENZ.

Verificación, ordenamiento, foliación y registro en formato Único de Inventarios del acervo documental –documentación administrativa sin entrega oficial-, que se encuentra en resguardo del Archivo Central. El Proceso se inició el 25 de mayo de 2021. Se ha realizado el levantamiento de la siguiente documentación administrativa:

- Dirección Metropolitana de Instrucción año 2012, contenida en 18 cajas L3, con un aproximado de 13.331 folios.
- Dirección Metropolitana de Inspección, año 2014 contenida en 29 cajas L3, con 23.316 foliaciones.
- Dirección Metropolitana de Inspección, año 2013 contenida en 28 cajas L3, con un aproximado de 22.244 fojas.
- Dirección Metropolitana de Inspección, año 2011 (17 cajas, 12.384 folios) y 2012, contenidas en 26 cajas L3. con 4.934 foliaciones aproximadamente.
- Supervisión 2011 al 2014 contenida en 17 cajas L15, con un aproximado de 17.000 folios.

En la gestión 2021, se recibieron alrededor de 3.489 expedientes en materia de mascarillas, los cuales se encuentran organizados de manera cronológica y por años (2020-2021), soportados en estanterías metálicas.

NOTIFICACIONES

La Agencia Metropolitana de Control emite diariamente notificaciones de los actos administrativos, actos de simple administración, contratos y resoluciones administrativas, generados en el marco de las actuaciones previas, de los procedimientos administrativos sancionadores; mismos que deben ser notificados correcta y oportunamente a los administrados en los distintos puntos de Distrito Metropolitano de Quito.

El artículo 46 de la Resolución Metropolitana No. A 002 de 02 de enero de 2019, determina:

—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, y 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.

El artículo 49 de la Resolución No. 002 de 02 de enero de 2019, establece la Estructura Orgánica Interna de la Agencia Metropolitana de Control, señalando las siguientes funciones, atribuciones y facultades a la Secretaría General: —(…) 13. Disponer y manejar las notificaciones, circulares, correspondencia, comunicados y más documentación de la Agencia Metropolitana de Control. 19. Receptar, clasificar, revisar, direccionar y despachar la documentación interna y externa a cada una de las áreas de la Institución.

De conformidad a lo requerido por la Secretaría General, el 19 de octubre de 2020, se suscribió el contrato complementario entre la Supervisora Metropolitana de ese entonces y el Gerente de la compañía URBANO EXPRESS S.A. RAPIEXX, por el periodo de 30 días plazo; en amparo a la normativa vigente y considerando que se contaba con los recursos técnicos, legales y económicos.

6. ACCIONES EJECUTADAS POR LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL Y REQUERIDAS SE INFORME A LA CIUDADANÍA

En el ejercicio del control y del procedimiento administrativo sancionador se ha realizado lo siguiente:

Control realizado en La Comuna, resultados obtenidos durante el periodo 2021.

- Dentro de las bases documentales de la Dirección Metropolitana de Inspección, podemos encontrar únicamente una actuación previa realizada en La Comuna durante el periodo 2021.
  - ✓ El 19 de octubre del 2021, a través del informe AMC-DMI-IG-21-4830 se realizó una inspección al predio No. 3.491, de lo cual se verificó el funcionamiento de la actividad, concluyendo que durante la inspección no presenta la Licencia

Metropolitana Única para el Ejercicio de Actividades Económicas (LUAE), acorde a la actividad económica verificada.

- ✓ Por lo cual el 17 de enero de 2022, mediante memorando GADDMQ-AMC-DMIP-2022-M se remite a la Abg. Mayra Cantos el fin de actuación previa No. AMC-DMI-FAP-22-86.

❖ La Dirección Metropolitana de Instrucción en cumplimiento a sus atribuciones y competencias, ha iniciado procedimientos sancionadores referentes a normas técnicas para prevención de incendios, los cuales previo informe del Cuerpo de Bomberos se ha procedido con el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

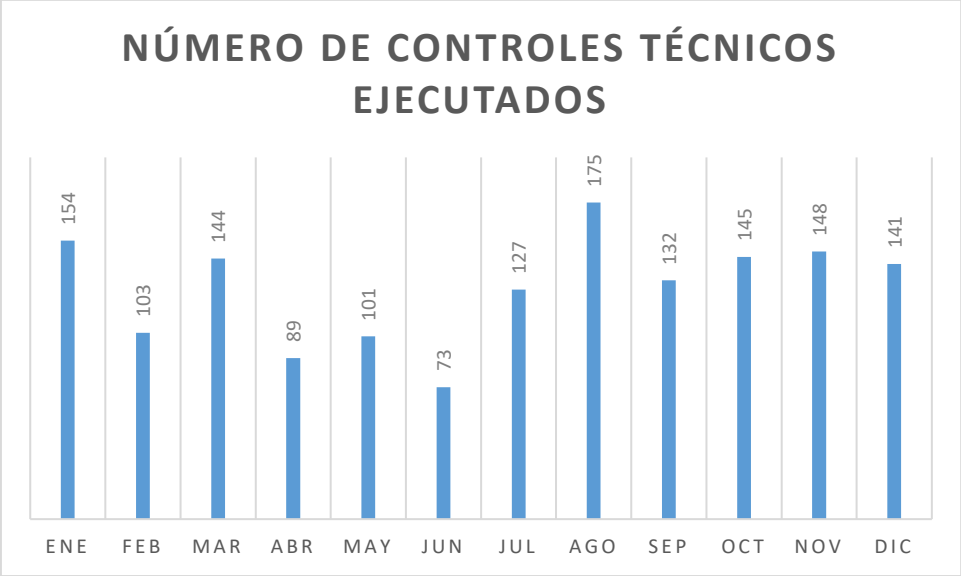
Materia	Nro. Expedientes iniciados	Nro. Expedientes enviados a Resolución
Incumplimiento Normas Técnicas de Bomberos (Art. 2063)	5	3
Establecimiento sin LUAE (Art. 1808)	1	1

❖ Durante el año 2021 se emitieron más de quince mil resoluciones (15.000) respecto de infracciones en todo el Distrito Metropolitano de Quito. El sector de La Comuna es parte de la Administración Zonal Eugenio Espejo, circunscripción territorial respecto de la cual en el año 2021 se dictaron 2.254 resoluciones en todas las materias de competencia de la Agencia Metropolita de Control.

En el año 2021 en materia de construcciones, respecto del sector de la Comuna y la Gasca, se emitieron ocho (08) resoluciones, de las cuales cuatro son de inexistencia de infracción y en las otras cuatro se declaró caducidad del procedimiento.

Controles realizados a la construcción informal durante el periodo 2021 (controles, expedientes iniciados, sanciones, ejecuciones de estos).

❖ De conformidad con las bases documentales que constan en la Dirección Metropolitana de Inspección, dentro de lo pertinente a la Unidad Técnica en cuanto a los controles de construcciones informales durante el periodo de 2021, se puede concluir que se realizaron un total de 1.532 controles dentro de todo el Distrito Metropolitano de Quito, desglosado de la siguiente manera:



ENERO: Durante el mes de enero se realizaron 154 controles de construcción informal, 5 pedidos de control de construcciones informales, 57 por denuncias, 65 por edificaciones-seguimiento (de oficio),1 por pedido de coordinación jurídica, 17 por pedido de la Dirección Metropolitana de Ejecución, 8 por pedido de la unidad desconcentrada de instrucción, 1 por redes sociales.

FEBRERO: Durante el mes de febrero se realizaron 103 controles de construcción informal 5 pedidos de control de construcciones informales, 49 por denuncias, 29 por edificaciones-seguimiento (de oficio) ,13 por pedido de la Dirección Metropolitana de Ejecución, 7 por pedido de la unidad desconcentrada de instrucción.

MARZO: Durante el mes de marzo se realizaron 144 controles de construcción informal 14 pedidos de control de construcciones informales, 54 por denuncias, 42 por edificaciones-seguimiento (de oficio), 14 por pedido de la dirección ejecución, 20 por pedido de la unidad desconcentrada de instrucción.

ABRIL: Durante el mes de abril se realizaron 89 controles de construcción informal 5 pedidos de control de construcciones informales, 27 por denuncias, 23 por edificaciones-seguimiento (de oficio), 14 por pedido de la Dirección Metropolitana de Ejecución, 20 por pedido de la unidad desconcentrada de instrucción.

MAYO: Durante el mes de mayo se realizaron 101 controles de construcción informal 4 pedidos de control de construcciones informales, 50 por denuncias, 32 por edificaciones-seguimiento (de oficio), 6 por pedido de la Dirección Metropolitana de Ejecución, 9 por pedido de la unidad desconcentrada de instrucción.

JUNIO: Durante el mes de junio se realizaron 73 controles de construcción informal 9 pedidos de control de construcciones informales, 16 por denuncias, 25 por edificaciones-seguimiento (de oficio), 11 por pedido de la Dirección Metropolitana de Ejecución, 10 por pedido de la unidad desconcentrada de instrucción, 2 por redes sociales.

JULIO: Durante el mes de julio se realizaron 127 controles de construcción informal 7 pedidos de control de construcciones informales, 33 por denuncias, 42 por edificaciones-seguimiento (de oficio), 1 por pedido de coordinación jurídica, 8 por pedido de la Dirección Metropolitana de Ejecución, 35 por pedido de la unidad desconcentrada de instrucción, 1 por redes sociales.

AGOSTO: Durante el mes de agosto se realizaron 175 controles de construcción informal 11 pedidos de control de construcciones informales, 33 por denuncias, 60 por edificaciones-seguimiento (de oficio), 17 por pedido de la Dirección Metropolitana de Ejecución, 53 por pedido de la unidad desconcentrada de instrucción, 1 por redes sociales.

SEPTIEMBRE: Durante el mes de septiembre se realizaron 132 controles de construcción informal 2 pedidos de control de construcciones informales, 26 por denuncias, 50 por edificaciones-seguimiento (de oficio), 1 por pedido de coordinación jurídica, 1 por pedido de administración zonal, 6 por pedido de la Dirección Metropolitana de Ejecución, 46 por pedido de la unidad desconcentrada de instrucción.

OCTUBRE: Durante el mes de octubre se realizaron 145 controles de construcción informal 7 pedidos de control de construcciones informales, 38 por denuncias, 45 por edificaciones-seguimiento (de oficio),1 por pedido de coordinación jurídica, 26 por pedido de la Dirección Metropolitana de Ejecución, 1 por pedido de la Dirección Metropolitana de Resolución, 26 por pedido de administración zonal, 3 por redes sociales.

NOVIEMBRE: Durante el mes de noviembre se realizaron 148 controles de construcción informal 18 pedidos de control de construcciones informales, 27 por denuncias, 42 por edificaciones-seguimiento (de oficio), 2 por pedido de coordinación jurídica, 1 administración zonal, 22 por pedido de la Dirección Metropolitana de Ejecución, 31 por pedido de la unidad desconcentrada de instrucción, 4 por redes sociales, 1 por seguridad centros comerciales.

DICIEMBRE: Durante el mes de diciembre se realizaron 141 controles de construcción informal 21 pedidos de control de construcciones informales, 26 por denuncias, 41 por edificaciones-seguimiento (de oficio), 3 pedido administración zonal, 29 por pedido de la Dirección Metropolitana de Ejecución, 20 por pedido de la unidad desconcentrada de instrucción, 1 por redes sociales.

- Toda vez que se ha evidenciado intervenciones constructivas informales o sin permisos municipales, ha procedido con el inicio del procedimiento administrativo sancionador, motivo por el cual en la Dirección Metropolitana de Instrucción en el año 2021 ha iniciado un **total de 632** procedimientos administrativos sancionadores por la materia de construcciones, de los cuales se han remitido a la Dirección Metropolitana de Resolución un **total de 608** expedientes administrativos, los cuales detallo a continuación:

Zona	Expediente Iniciados	Expedientes Enviados a resolver
Quitumbe	71	110
Eloy Alfaro	78	73
Manuela Sáenz	42	93
La Mariscal	13	7
Eugenio Espejo	144	92
La Delicia	54	51
Calderón	121	46
Tumbaco	41	47
Los Chillos	68	89
	632	**608**

- En el año 2021 se emitieron **603 resoluciones en materia de construcciones**, de las cuales **227 son de sanción** y significan una determinación de **multas por el valor de 331.914,57** USD. En 101 casos se determinó la inexistencia de infracción, en 246 casos se declaró la caducidad del procedimiento; y 29 resoluciones declararon la nulidad del procedimiento.
- Respecto a la competencia de la Dirección Metropolitana de Ejecución, en lo que compete a construcción informal dentro del período 2021 existe un total de **167 expedientes administrativos sancionadores de esta materia.**

Resultados obtenidos respecto al control de peleas de gallos.

La Unidad de Operativos adscrita a la Dirección Metropolitana de Inspección, se encarga de planificar y ejecutar controles en el Distrito Metropolitano de Quito, conforme a la Resolución A 002 expedida en 2019, literal c) funciones, atribuciones y facultades; que de manera textual prevé; "(…) (1) Administrar la información reportada en los operativos de control ejecutados por la AMC, (2) Elaborar y ejecutar el cronograma de operativos de control a realizarse dentro del Distrito

Metropolitano de Quito, con la participación de instructores metropolitanos y (3) Coordinar operativos de control con otras instancias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, gobierno central y entidades afines, (4) Atender emergencias durante los fines de semana y feriados y (5) Elaboración de informes de gestión respecto de las actividades del área (…)". 2. OBJETIVO. - Ejecutar operativos de control dentro del Distrito Metropolitano de Quito, de acuerdo a lo establecido en el artículo 314 del Código Municipal, que de manera textual prevé: "(...) Son potestades de la AMC, la inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores atribuidas en el ordenamiento jurídico al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (...)".

De acuerdo a lo descrito, dentro del periodo 2021, el 05 de noviembre se realizó un control en las galleras clandestinas, dentro de la administración zonal Eugenio Espejo en el Parque Inglés, generando un acto de inicio por no poseer LUAE.

A su vez, el 06 de noviembre se efectuó otro control de las galleras clandestinas, dentro de la administración zonal Quitumbe en Ángeles de Guamaní, generando como resultado un acto de inicio por no poseer LUAE.

- Los funcionarios de la Dirección Metropolitana de Instrucción en atención a denuncias ciudadanas o incidentes reportados por el ECU 911, han acudido a eventos en los cuales se han realizado exhibición de pelea de gallos, los cuales al momento de verificación no han contado con los permisos municipales, es decir con la LUAE, que le faculte dicha actividad, motivo por el cual se han iniciado los procedimientos sancionadores correspondientes, así como también se ha tomado la medida cautelar de clausura a fin de evitar que se continúe con la actividad económica mencionada.

Producto de dichos controles en el año 2021, se han iniciado un total de 14 procedimientos administrativos sancionadores, los cuales han sido remitidos a la Dirección Metropolitana de Resolución para resolver.

Zona	Expediente Iniciados	Expedientes Enviados a resolver

Manuela Sáenz	1	1
La Delicia	1	1
Calderón	6	6
Tumbaco	4	4
Quitumbe	2	2
	14	**14**

- Durante el año 2021 en materia de licenciamiento se emitieron 2736 resoluciones, mientras que en materia de fauna urbana fueron 170 resoluciones. Por el volumen de información y toda vez que los parámetros de registro que maneja la institución y en este caso la Dirección Metropolitana de Resolución, no contemplan variables que permitan identificar si la infracción se relaciona con peleas de gallos y otros animales, en el tiempo concedido no es posible determinar con certeza todos los casos relacionados con esta problemática.

  Por referencias específicas de ciertos procedimientos administrativos sancionadores, se ha podido identificar cuatro (04) resoluciones en materia de licenciamiento (LUAE) en los que se ha procesado infracciones por mal uso de licencia o no contar con licencia a establecimientos que funcionaban como galleras.

Control sobre la infraestructura que es usada para peleas de gallos y otros animales.

En cuanto al control sobre infraestructura usada para peleas de gallos y otros animales, es importante recalcar que, al momento de realizar los controles respectivos por parte de la Agencia Metropolitana de Control, no se ha verificado ningún proceso constructivo.

- La Agencia Metropolitana de Control conforme el artículo 3.338 del Código Municipal, le compete instaurar el trámite correspondiente para la aplicación de las sanciones a los presuntos infractores por el cometimiento de una infracción contra el bienestar animal de la fauna urbana en el Distrito Metropolitano de Quito.

En ese sentido, la Dirección Metropolitana de Instrucción en el año 2021 ha iniciado **un total de 177** procedimientos administrativos sancionadores, de los cuales **141 procedimientos** han sido remitidos a resolución, mismos que detallo a continuación:

Zona	Expediente Iniciados	Expedientes Enviados a resolver
Quitumbe	15	20
Eloy Alfaro	20	13
Manuela Sáenz	12	17
La Mariscal	0	0
Eugenio Espejo	45	30
La Delicia	4	5
Calderón	45	17
Tumbaco	20	23
Los Chillos	16	16
	177	**141**

- La Dirección Metropolitana de Ejecución en lo referente a la infraestructura que es usada para peleas de gallos y otros animales, se ha verificado a nuestro cargo un expediente administrativo sancionador correspondiente al año 2021.

Explicar la transición que existirá respecto a las competencias de control de fauna urbana con Urbanimal y la Agencia Metropolitana de Control.

De acuerdo a la resolución AQ-007-2022 de 07 de febrero de 2022, disposición segunda, la misma que establece:

> *"SEGUNDA.- Mientras se desarrolla la transición para el pleno funcionamiento de la Unidad de Bienestar Animal, la Agencia Metropolitana de Control , continuará ejerciendo las potestades y competencias establecidos en el artículo 314 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito en concordancia con el artículo 3.338 del capítulo VI, Del Procedimiento Administrativo Sancionador, del título VI, Bienestar Animal cuente con los recursos financieros y talento humano, deberá notificar de manera oficial a la Agencia Metropolitana de Control su pleno funcionamiento y asumirá por completo sus competencias y atribuciones*".

Por lo cual, una vez que la unidad de bienestar animal se encuentre estructurada en su totalidad, de acuerdo a lo dispuesto en la resolución AQ-007-2022, la misma será la encargada de realizar las

actuaciones previas e inspecciones que actualmente es competencia de la Agencia Metropolitana de Control, la Unidad de Bienestar Animal notificará a la Agencia Metropolitana de Control su pleno funcionamiento, con la finalidad de que la única competencia de la Agencia Metropolitana de Control sea la de realizar el proceso administrativo sancionador.

7. Anexos

7.1. Formulario de rendición de cuentas 2021- Consejo de Participación ciudadana y control social

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS
INSTITUCIONES VINCULADAS AL GAD

DATOS GENERALES	
Nombre de la entidad:	Agencia Metropolitana de Control
GAD al que está vinculada:	Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
Período del cual rinde cuentas:	enero a diciembre de 2021

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

DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN	
Provincia:	Pichincha
Cantón:	Quito
Parroquia:	Iñaquito
Cabecera Cantonal:	Quito
Dirección:	El Sol N30-188 y El Universo
Correo electrónico institucional:	amcrendicioncuentas@quito.gob.ec
Página web:	https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/
Teléfonos:	3952300
N.- RUC:	1760003410001

REPRESENTANTE LEGAL:	
Nombre del representante legal:	Jaime Andrés Villacreses Valle

Cargo del representante legal de la institución:	Supervisor Metropolitano de Control
Fecha de designación:	01 de octubre de 2021
Correo electrónico:	jaimea.villacreses@quito.gob.ec
Teléfonos:	3952300

RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS:	
Nombre del responsable:	Diana Sofía Uquillas Erazo
Cargo:	Responsable de Planificación
Fecha de designación:	10 de enero de 2022
Correo electrónico:	diana.uquillas@quito.gob.ec
Teléfonos:	984068765

RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS EN EL SISTEMA:	
Nombre del responsable:	Diana Carolina Carrillo Calva
Cargo:	Analista de Planificación
Fecha de designación:	10 de enero de 2022
Correo electrónico:	dianac.carrillo@quito.gob.ec
Teléfonos:	985586170

Municipio de Quito

INFORME NARRATIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2021

DESCRIBA LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE SU TERRITORIO	ELIJA TIPO DE **COMPETENCIAS EXCLUSIVAS** / COMPETENCIAS CONCURRENTES	DESCRIA LAS COMPETENCIAS CONCURRENTES	IDENTIFIQUE LAS METAS DEL POA QUE CORRESPONDEN A CADA FUNCION		INDICADOR DE LA META POA	RESULTADOS POR META		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE GESTION	DESCRIPCIÓN DE RESULTADO POA POR META	DESCRIPCIÓN DE COMO APORTA EL RESULTADO ALCANZADO AL LOGRO DEL PLAN DE DESARROLLO
			No. DE META	DESCRIPCION		TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS			
OE1. EJERCER UNA GOBERNABILIDAD Y GOBERNANZA DE PROXIMIDAD, RESPONSABLE, TRANSPARENTE Y ÁGIL.	COMPETENCIAS EXCLUSIVAS	PRESTAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS, ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL Y AQUELLOS QUE ESTABLEZCA LA LEY	62	EJECUTAR EL 100% DE GASTOS DE REMUNERACIÓN PERSONAL	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE GASTOS DE REMUNERACIÓN PERSONAL	100%	93%	93%	DURANTE EL TRANSCURSO DEL AÑO 2021 SE LOGRÓ ALCANZAR EL 93% DE LA META ESTABLECIDA, DEBIDO A LA GESTIÓN QUE SE LLEVÓ A CABO PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS, CON LA FINALIDAD DE GESTIONAR DE MANERA OPORTUNA EL PAGO DE NÓMINA GENERAL Y LIQUIDACIONES DE HABERES DEL PERSONAL QUE SALIÓ DE LA INSTITUCIÓN.	LA GESTIÓN RESPECTO A GASTOS DE PERSONAL ESTÁ ENFOCADA EN SELECCIONAR EL PERSONAL CALIFICADO PARA EL EJERCICIO DE LAS COMPETENCIAS ATRIBUIDAS A LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL A FIN DE QUE EN CADA UNA DE LAS ÁREAS SE EJECUTEN LOS PROCESOS DE MANERA EFICIENTE, EFICAZ Y EFECTIVA, SIEMPRE PRIORIZANDO LAS DEMANDAS DE LOS CIUDADANOS DEL DMQ.
OE1. EJERCER UNA GOBERNABILIDAD Y GOBERNANZA DE PROXIMIDAD, RESPONSABLE, TRANSPARENTE Y ÁGIL.	COMPETENCIAS EXCLUSIVAS	PRESTAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS, ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL Y AQUELLOS QUE ESTABLEZCA LA LEY;	86	EJECUTAR EL 100% DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO.	100%	98%	98%	LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DURANTE EL AÑO 2021 REGISTRA UN TOTAL DE 13.594 INFORMES TÉCNICOS/GENERALES Y 13.348 OPERATIVOS DE CONTROL.	SE REALIZÓ LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE PERMITIÓ FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, ESPECIALMENTE PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL MISMO QUE ATIENDE A LAS DEMANDAS CIUDADANAS RESPECTO A LA VERIFICACIÓN DE POSIBLES COMETIMIENTOS DE INFRACCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA QUE REGULA AL DMQ.
OE1. EJERCER UNA GOBERNABILIDAD Y GOBERNANZA DE PROXIMIDAD, RESPONSABLE, TRANSPARENTE Y ÁGIL.	COMPETENCIAS EXCLUSIVAS	PRESTAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS, ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL Y AQUELLOS QUE ESTABLEZCA LA LEY;	87	REALIZAR EL 100% DE LOS PROCESOS SOLICITADOS PARA LA ACREDITACIÓN Y HABILITACIÓN DE ENTIDADES COLABORADORAS	PORCENTAJE DE PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y HABILITACIÓN ADMINISTRATIVA DE ENTIDADES COLABORADORAS REALIZADOS	100%	100%	100%	EN CONCORDANCIA A LOS DOS CASOS PARA REALIZAR PROCESOS DE ACREDITACIÓN, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL DE ENERO A DICIEMBRE DE 2021, LOS RESULTADOS FUERON:	NO HUBO SOLITUDES PARA LA ACREDITACIÓN DE ENTIDADES COLABORADORAS

Municipio de Quito

INFORME NARRATIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2021

OE1. EJERCER UNA GOBERNABILIDAD Y GOBERNANZA DE PROXIMIDAD, RESPONSABLE, TRANSPARENTE Y ÁGIL.	COMPETENCIAS EXCLUSIVAS	PRESTAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS, ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL Y AQUELLOS QUE ESTABLEZCA LA LEY;	88	REALIZAR EL 100% DE INFORMES DE AUDITORÍAS PLANIFICADAS RESPECTO A LAS ENTIDADES COLABORADORAS ACREDITADAS Y HABILITADAS ADMINISTRATIVAMENTE	PORCENTAJE DE INFORMES DE AUDITORÍAS EMITIDOS	100%	63%	63%	SE OBTUVO UN 63% DE AVANCE CON RELACIÓN A LAS AUDITORIAS PLANIFICADAS (INFORMES DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y SIN PREVIO AVISO REALIZADAS A LAS ENTIDADES COLABORADORAS), RESPECTO DE LAS CUALES SE ESPECIFICA LOS PRINCIPALES RESULTADOS:	IDENTIFICAR HALLAZGOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DEL MANTENIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE ACREDITACIÓN COMO ENTIDAD COLABORADORA QUE PRESTA AUXILIO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO CON LA FINALIDAD DE REALIZAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y DE ESTA MANERA DAR UNA ATENCIÓN OPORTUNA A LOS TRAMITES GESTIONADOS POR LAS ENTIDADES.
OE1. EJERCER UNA GOBERNABILIDAD Y GOBERNANZA DE PROXIMIDAD, RESPONSABLE, TRANSPARENTE Y ÁGIL.	COMPETENCIAS EXCLUSIVAS	PRESTAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS, ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL Y AQUELLOS QUE ESTABLEZCA LA LEY;	87	EJECUTAR EL 100% DE ACCIONES COMUNICACIONALES PLANIFICADAS DE LA AMC HACIA LA CIUDADANÍA DEL DMQ	PORCENTAJE DE ACCIONES COMUNICACIONALES REALIZADAS	100%	100%	100%	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021, SE EJECUTÓ EL 100% DE LAS ACCIONES COMUNICACIONALES PLANIFICADAS, SE LO HIZO A TRAVÉS DE UNA ESTRATEGIA COMUNICACIONAL EN REDES SOCIALES, EN MEDIOS TRADICIONALES Y PARA EL PÚBLICO INTERNO, DONDE SE HA EXPUESTO LA LABOR DE LA INSTITUCIÓN Y SE HA SOCIALIZADO LA NORMATIVA METROPOLITANA.	LAS ACCIONES COMUNICACIONES EFECTUADAS POR LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL CONTRIBUYEN A SOCIALIZAR ANTE LA CIUDADANÍA DEL DMQ LA GESTIÓN REALIZADA EN EL EJERCICIO DE LAS COMPETENCIA DE CONTROL RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA, BRINDA INFORMACIÓN OFICIAL A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN,
OE1. EJERCER UNA GOBERNABILIDAD Y GOBERNANZA DE PROXIMIDAD, RESPONSABLE, TRANSPARENTE Y ÁGIL.	COMPETENCIAS EXCLUSIVAS	PRESTAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS, ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL Y AQUELLOS QUE ESTABLEZCA LA LEY;	88	LOGRAR EL 100% DE LOS INFORMES DE OPERATIVOS DE CONTROL	PORCENTAJE DE INFORMES DE OPERATIVOS DE CONTROL EMITIDOS	100%	85%	85%	SE GENERÓ 13.348 INFORMES CORRESPONDIENTE A LOS CONTROLES EJECUTADOS EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021 EN TODO EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO RESPECTO A LA PLANIFICACIÓN INICIAL, LOS CONTROLES ESTUVIERON ENFOCADOS EN LOS SIGUIENTES EJES.	EN EL EJERCICIO DE LA COMPETENCIA DE CONTROL, LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL POR MEDIO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS HA PODIDO APORTAR DE LA SIGUIENTE MANERA:

Municipio de Quito

INFORME NARRATIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2021

OE1. EJERCER UNA GOBERNABILIDAD Y GOBERNANZA DE PROXIMIDAD, RESPONSABLE, TRANSPARENTE Y ÁGIL.	COMPETENCIAS EXCLUSIVAS	PRESTAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS, ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL Y AQUELLOS QUE ESTABLEZCA LA LEY;	89	LOGRAR EL 100% DE LOS INFORMES SOBRE INSPECCIONES TÉCNICAS Y GENERALES	SUMATORIA DE INFORMES DE INSPECCIONES GENERALES Y TÉCNICAS EMITIDAS	100%	104%	104%	RESPECTO A LA EMISIÓN DE INFORMES POSTERIOR A LA VERIFICACIÓN DE COMETIMIENTO DE INFRACCIONES EN LAS DIFERENTES MATERIAS ESPECIFICADAS EN LA NORMATIVA METROPOLITANA Y NACIONAL VIGENTE, LA AMC HA PODIDO OBTENER LOS SIGUIENTES RESULTADOS: DURANTE EL AÑO 2021 SE EMITIERON UN TOTAL DE 4506 INFORMES TÉCNICOS. DURANTE EL AÑO 2021 SE EMITIERON UN TOTAL DE 9088 INFORMES GENERALES	EN EL EJERCICIO DE LA COMPETENCIA DE CONTROL, LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL AL MOMENTO DE LA VERIFICACIÓN IN SITU HA PODIDO APORTAR DE LA SIGUIENTE MANERA: IDENTIFICAR IN SITU EL COMETIMIENTO DE PRESUNTAS INFRACCIONES Y MOTIVAR A LOS INFRACTORES PARA QUE SE REGULARIZASEN EN CUANTO A PERMISOS, OBTENCIÓN DE LICENCIAS ENTRE OTROS. DISMINUIR EL COMETIMIENTO DE INFRACCIONES POR DESCONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA QUE REGULARIZA AL DMQ.
		PRESTAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS, ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL Y AQUELLOS QUE ESTABLEZCA LA LEY;	88	EMITIR EL 80% DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS	PORCENTAJE DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS EMITIDAS	80%	105%	131%	· EL INICIO Y SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES EN ETAPA DE INSTRUCCIÓN, CUANDO SE HA VERIFICADO EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA VIGENTE, HA GENERADO QUE DURANTE EL AÑO 2021 LOS FUNCIONARIOS INSTRUCTORES HAYAN EMITIDO UN TOTAL DE 6667 ACTOS ADMINISTRATIVOS DE INICIO, POR LAS DISTINTAS MATERIAS COMPETENCIAS DE LA AMC, ACTOS QUE HAN SIDO EMITIDOS PRODUCTO DE LOS OPERATIVOS DE CONTROL O POR INFORMES DE CONCLUSIÓN DE ACTUACIONES PREVIAS EMITIDAS AL MOMENTO DE LA VERIFICACIÓN IN SITU, CABE MENCIONAR QUE LOS ACTOS REPORTADOS MENSUALMENTE HAN IDO ACORDE A LA SITUACIÓN DE LA CIUDAD FRENTE A LOS INCUMPLIMIENTOS DE LA CIUDADANÍA, ASÍ COMO CONTROLES DISUASIVOS REALIZADOS EN CIERTOS SECTORES. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN FASE DE EJECUCIÓN EMITIÓ 16.726 PROVIDENCIAS CORRESPONDIENTES A ACTOS DE SIMPLE ADMINISTRACIÓN, QUE TIENEN COMO FINALIDAD LA EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES IMPUESTAS POR LOS FUNCIONARIOS DECISORES DE LA DIRECCIÓN DE RESOLUCIÓN; Y, 55 RESOLUCIONES QUE CORRESPONDEN A ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE CONTRAE DERECHOS Y OBLIGACIONES PARA EL ADMINISTRADO.	SE APLICÓ EL DEBIDO PROCESO A CADA UNO DE LOS PRESUNTOS INFRACTORES POR LA VULNERACIÓN DE LA NORMATIVA METROPOLITANA QUE REGULARIZA AL DMQ.
		PRESTAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS, ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL Y AQUELLOS QUE ESTABLEZCA LA LEY	109	EJECUTAR EL 100% DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	100%	43%	43%	LOS GASTOS OPERACIONALES DEL EJERCICIO FISCAL 2021, SE EJECUTARON A FIN DE FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL A NIVEL ADMINISTRATIVO, PRINCIPALMENTE GENERADOS POR ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS, SERVICIOS BÁSICOS, SEGURIDAD Y VIGILANCIA, SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, UNIFORMES Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, ENTRE OTROS, QUE HAN CONTRIBUIDO AL NORMAL DESENVOLVIMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LA AMC.	LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA APOYA A LAS ÁREAS QUE EJERCEN LAS COMPETENCIAS ATRIBUIDAS A LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL EJECUTANDO DE MANERA OPORTUNA DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS DE MANERA EFICIENTE, EFICAZ Y EFECTIVA, SIEMPRE PRIORIZANDO LAS DEMANDAS DE LOS CIUDADANOS DEL DMQ.

Municipio de Quito

INFORME NARRATIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2021

PLAN DE DESARROLLO		
OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO	PORCENTAJE DE AVANCE ACUMULADO DEL OBJETIVO	QUE NO SE AVANZÓ Y POR QUÉ
OE1. EJERCER UNA GOBERNABILIDAD Y GOBERNANZA DE PROXIMIDAD, RESPONSABLE, TRANSPARENTE Y ÁGIL.	100%	Cumplimiento del objetivo, en base a la consecución de las metas a los cuales se alinean los proyectos del Plan Operativo Anual 2021

PLAN DE TRABAJO (OFERTA ELECTORAL)			
DESCRIBA LOS OBJETIVOS / OFERTAS DEL PLAN DE TRABAJO	DESCRIBA LOS PROGRAMAS / PROYECTOS RELACIONADOS CON EL OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIBA LOS RESULTADOS ALCANZADOS
Plan de Trabajo Alcalde Jorge Yunda. Obj: Consolidar mecanismos de participación ciudadana, para fortalecer la democracia/AGENDA POLÍTICA DE QUITO EMBLEMÁTICO	Corresponsabilidad Ciudadana/Fortalecimiento de La Competitividad/Fortalecimiento de la Gobernanza Democrática/Fortalecimiento Institucional/Gestión Institucional Eficiente/Promoción de Derechos/Tranversalización del Enfoque De Transparencia/Uso y Gestión del Suelo/Vivienda Sostenible	49,53%	El porcentaje alcanzado en este objetivo se encuentra de acuerdo con los resultados ejecutados hasta septiembre del 2021; en función de que, en Sesión Extraordinaria No. 148 llevada a cabo el 2 y 3 de junio de 2021, el Concejo Metropolitano de Quito mediante Resolución No. C 043-2021, resolvió remover del cargo de Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito al Doctor Jorge Yunda por haber incurrido en la causal prevista en el Artículo 333 literal g) del COOTAD.

Plan de Trabajo Alcalde Santiago Guarderas. Obj 1: Crear las condiciones a través de la implementación de políticas intersectoriales que permitan contar con un QUITO PARA PROSPERAR; y ser un distrito más equitativo, solidario, seguro, inteligente, democrático, ambientalmente sostenible, generador de empleo, promotor de emprendimientos, turismo y cultura, potenciando el conocimiento, capacidades y destrezas de la comunidad. / EJE ECONÓMICO	Desarrollo económico local/Fortalecimiento de la competitividad/Fortalecimiento de la gobernanza democrática/Fortalecimiento institucional/Gestión institucional eficiente/Trasversalización del enfoque de transparencia	84,92%	Fortalecimiento a parroquias rurales y comunas. • Transferencia de USD $ 1.330.000 a los 33 GADs Parroquiales Rurales para el desarrollo parroquial y ordenamiento territorial. Fortalecimiento del Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social. • 313 personas de la comunidad fueron formadas en temas de Participación Ciudadana y Control Social, 606 Asambleas Barriales, 17 audiencias ciudadanas y 65 asambleas parroquiales de presupuestos participativos. Control del cumplimiento de la normativa metropolitana en el DMQ. • 13.348 operativos de realizados en las 9 administraciones zonales, sobre: uso indebido del espacio público, licenciamiento, publicidad y demás normativa metropolitana. • 16.726 resoluciones en las que se sanciona administrativamente a quienes incumplen la normativa metropolitana sobre licenciamiento, espacio público, gestión de residuos y bomberos. Planificación, procesos, transparencia y fortalecimiento del talento humano. • Diseño del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PMDOT) 2021 – 2033 del DMQ - Instrumento de planificación territorial que guiará la gestión municipal los próximos 12 años. • Simplificación de varios trámites municipales de gestión catastral, tributaria; registral, entre otros. • Conformación del Consejo Consultivo de Gobierno Abierto 2021-2023. • 19.693 servidores municipales capacitados, en modalidad presencial y virtual, en temas tales como: gestión de riesgos, técnicas y herramientas para trabajo comunitario, métodos estadísticos y econométricos, vulnerabilidad y riesgos de las construcciones, derechos humanos, prevención de violencia de género, entre otros. Gestión administrativa – financiera.

			• 100% del requerimiento funcional para la reingeniería del sistema, que permitirá mejorar la gestión tributaria y reclamos. • Normativa técnica institucional para documentos electrónicos actualizada. • Incremento del 1% de la satisfacción de los usuarios externos en balcones de servicio de las administraciones zonales. 49 Casas Somos Quito. • 7.000 talleres artísticos, ocupacionales, de idiomas, culturales, de emprendimiento, inclusivos, deportivos, y de violencia de Genero. • 223.000 beneficiados a través de talleres artísticos, ocupacionales, de idiomas, culturales, de emprendimiento, inclusivos, deportivos, y de violencia de Genero.

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD:				
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD	**SI /NO**	**DESCRIBA LA POLÍTICA IMPLEMENTADA**	**DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS**	**EXPLIQUE COMO APORTA EL RESULTADO AL CUMPLIMIENTO DE LAS AGENDAS DE IGUALDAD**
Políticas públicas interculturales	SI	En función del artículo 11, numeral 2; artículo 66, numeral 4 de la Constitución de la República y Art. 9 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, se fomenta la pluriculturalidad como parte fundamental en la cohesión e integración social y territorial en la diversidad.	Dentro del total de funcionarios se cuenta con 3 personas afro ecuatorianas y 1 persona indígena, quienes aportan como contingente importante en esta dependencia; así como en la igualdad de derechos.	Aporta a la Agencia Metropolitana de Control, para la Igualdad de pueblos y nacionalidades en: Eje 5.- Derechos económicos 5.3. Fomentar redes de comercialización convencionales y alternativos con precios justos para los productos obtenidos por cuenta propia de pequeños productores, compensando un salario digno, para el autosustento familiar de nacionalidades y pueblos. Literal f) Fortalecer las acciones afirmativas para que las y los jóvenes de nacionalidades y pueblos tengan acceso a espacios laborales.

Municipio de Quito

INFORME NARRATIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2021

Políticas públicas generacionales	SI	En función del artículo 13 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, esta dependencia genera una política institucional que incluye políticas generacionales que coadyuve a la sociedad capitalina.	Fomento de la nutrición de conocimientos transversales y combinación de expertis de servidores con mayor edad y con el aporte de ideas nuevas y creativas por los servidores mas jóvenes. Dentro de la institución se cuenta con el 35% de personal de edad de 20 a 35 años.	Contribuye a la Agencia Metropolitana de Control, para la Igualdad Intergeneracional: (Jóvenes) Política: Fortalecer la inserción laboral de jóvenes (18 a 29) y el primer empleo Objetivo 1. Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas
Políticas públicas de discapacidades	SI	En función del artículo 330 de la Constitución de la República y el Art. 14 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, se asegura el acceso de las personas con discapacidad a la comunicación e información, promoviendo el reconocimiento de sus derechos , el respeto a su dignidad y su debida valoración.	Creación de un ambiente laboral inclusivo, en donde todos tenemos derecho al trabajo. En las Direcciones que se encuentran dentro de los Procesos Agregadores de Valor se cuenta con el contingente importante y se puede evidenciar que no existen barreras para desarrollar un trabajo en equipo. Esta dependencia cumple con el 4% inserción laboral de personas con discapacidad. Cuenta con 4 personas con discapacidad y 2 personas sustitutos.	Contribuye en los siguientes puntos de la Agencia Metropolitana de Control, para la Igualdad de Discapacidades: Eje: Trabajo y empleo Objetivo: 1. Fomentar la inclusión laboral de las Personas con Discapacidad. Estrategias: Impulsar la inclusión laboral de Personas con Discapacidad y sustitutos en el sector público y privado.
Políticas públicas de género	SI	En función del artículo 70 de la Constitución de la República, Art. 14 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. La AMC fomenta el goce de derechos, para alcanzar la igualdad entre mujeres y hombres en concordancia con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador.	Se ha proporcionado servicios a la ciudadanía desde un enfoque de igualdad de género. Es así, que se cuenta con el 45 % de personal femenino como parte de esta institución.	Contribuye en los siguientes puntos de la Agencia Metropolitana de Control, para la Igualdad de Género: EJE 2: Producción y empleo Política7: Potenciar y efectivizar la actoría de las mujeres y personas LGBTI en el desarrollo económico productivo del país, creando conseciones para superar el subempleo, desempleo y explotación laboral. Lineamiento: b. Efectivizar la ampliación de la oferta laboral así como su flexibilización para las mujeres vinculadas al cuidado de terceros, mujeres jefas de hogar, en situación de pobreza y extrema pobreza. h. Fortalecer y mejorar los mecanismos de control y regulación para garantizar sueldos y salarios justos para todas las mujeres trabajadoras, así como la aplicación de todos los beneficios laborales en relación de dependencia, para conseguir el cierre de brechas entre hombres y mujeres.

Municipio de Quito

INFORME NARRATIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2021

Políticas públicas de movilidad humana	NO	En función del artículo 40 y 392 de la Constitución de la República, en el que se ofrecerá atención, servicios de asesoría y protección integral para que puedan ejercer libremente sus derechos.	El GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control, no ha logrado cumplir con esta política pública de movilidad humana, ya que cuenta con todo su personal de nacionalidad Ecuatoriana.	El GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control, no ha logrado cumplir con esta política pública de movilidad humana, ya que cuenta con todo su personal de nacionalidad Ecuatoriana.

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

INFORME NARRATIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2021

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL:			
Se refiere a los mecanismos de control social que ha generado la ciudadanía en el período del cual rinden cuentas, respecto de la gestión institucional:			
Mecanismos de control social generados por la comunidad	**PONGA SI O NO**	**NUMERO DE MECANISMOS**	**LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN**
Veedurías ciudadanas	No		
Observatorios ciudadanos	No		
Defensorías comunitarias	No		
Comités de usuarios de servicios	No		
Otros	No		
Se coordina con las instancias de participación existentes en el territorio	No		

PROCESO	PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONGA SI O NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE ESTE MOMENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES
FASE 1: Planificación y facilitación del proceso desde la asamblea ciudadana.	1. La Ciudadanía / Asamblea Local Ciudadana presentó la Matriz de Consulta Ciudadana sobre los que desea ser informada.	SI	Lista DESPLEGABLE PARA SELECCIONAR VARIAS: la Asamblea Ciudadana, Ciudadanos del Consejo de Planificación y/o Ciudadanos de la Instancia de Participación o los ciudadanos desde la convocatoria directa del GAD	https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/informe_gestion/2021/rendicion-de-cuentas/consultas-ciudadanas-amc-2021.pdf	

Municipio de Quito

INFORME NARRATIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2021

	2. La instancia de participación del territorio / GAD creó el equipo técnico mixto y paritario (ciudadanos y autoridades/técnicos del GAD) que se encargará de organizar y facilitar el proceso.	SI	NO	https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/informe_gestion/2021/rendicion-de-cuentas/equipo-de-rendicion-de-cuentas.pdf	
	3. El equipo técnico mixto y paritario (ciudadanos y autoridades/técnicos del GAD) conformó dos subcomisiones para la implementación del proceso: una liderada por el GAD y una liderada por la ciudadanía / Asamblea Ciudadana.	SI	DESCRIBA COMO SE SELECCIONARON A LOS DELEGADOS CIUDADANOS PARA INTEGRAR ESTE EQUIPO	https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/informe_gestion/2021/rendicion-de-cuentas/comisiones-mixtas-rendicion-cuentas-2021.pdf	
FASE 2: Evaluación de la gestión y redacción del informe de la institución.	1. La Comisión conformada por el Equipo técnico Mixto liderada por el GAD realizó la evaluación de la gestión institucional.	SI	NO	https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/informe_gestion/2021/rendicion-de-cuentas/reunion-de-trabajo-comision-mixta-1.pdf	
	2. La comisión liderada por el GAD redactó el informe para la ciudadanía, en el cual respondió las demandas de la ciudadanía y mostró avances para disminuir brechas de desigualdad y otras dirigidas a grupos de atención prioritaria.	SI	NO	https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/informe_gestion/2021/rendicion-de-cuentas/informe-narrativo-rendicion-de-cuentas-2021.pdf	

Municipio de Quito

INFORME NARRATIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2021

	2. La comisión liderada por el GAD llenó el Formulario de Informe de Rendición de Cuentas establecido por el CPCCS.	SI	Se levantó la información conforme a cada una de las directrices para el llenado del formulario de rdc 2021	https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/informe_gestion/2021/rendicion-de-cuentas/formulario-de-rendicion-de-cuentas-medios-de-verificacion.xlsx	
	3. Tanto el informe de rendición de cuentas para el CPCCS (formulario), como el informe de rendición de cuentas para la ciudadanía fueron aprobados por la autoridad del GAD.	Si	Se presento el informe a la máxima autoridad con la gestión institucional realizada en el periodo 2021 y lo que exige el formulario de rdc 2021	https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/informe_gestion/2021/rendicion-de-cuentas/aprobacion-del-informe-narrativo.pdf	
	4. El GAD envió el informe de rendición de cuentas institucional a la Instancia de Participación y a la Asamblea Ciudadana.	Si	lista de días de anticipación: OPCIONES 1 día 2 días 3 días …. Hasta 8 días.	https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/informe_gestion/2021/rendicion-de-cuentas/acta-de-entrega-recepcion-de-informe-y-formulario-de-rdc-2021.pdf	
FASE 3: Evaluación ciudadana del informe institucional.	1. El GAD difundió el Informe de Rendición de Cuentas a través de qué medios.	SI	listado de opciones de medios: Pag. Web, redes sociales	https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/informe_gestion/2021/rendicion-de-cuentas/verificables-deliberacion-publica-2021.pdf	
	2. El GAD invitó a la deliberación pública y evaluación ciudadana del informe de rendición de cuentas a los actores sociales del Mapeo de Actores que entregó la Asamblea Ciudadana.	SI	Se realizó la socialización de la invitación al evento de rendición de cuentas por medios e las redes sociales disponibles Además se invito de manera verbal a los miembros de las mesas técnicas	https://twitter.com/amcquito/status/1514000843095396352?s=12&t=XxiPMaUlNOj-FO7NiTk2BA https://www.facebook.com/100064358515818/posts/349699833851964/?d=n https://instagram.com/p/CcgeRyKLSg6/ https://agenciadecontrol.quito.gob.ec	

Municipio de Quito

INFORME NARRATIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2021

	3. La deliberación pública y evaluación ciudadana del informe institucional se realizó de forma presencial REALIZÓ DE FORMA PRESENCIAL Y, ADICIONALMENTE, SE RETRANSMITIÓ EN VIVO, A TRAVÉS DE PLATAFORMAS INTERACTIVAS	SI	Se realizó de manera presencial en el auditorio de la EPMAPS, con transmisión en vivo en Facebook live y se publico el vieo en la pagina web institucional	https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/index.php/acerca-de-nosotros/sala-de-prensa/galeria-multimedia/video/57-rendicion-de-cuentas-2021-agencia-metropolitana-de-control	
	4. La Asamblea Ciudadana / ciudadanía contó con un tiempo de exposición en la Agenda de la deliberación pública y evaluación ciudadana del Informe de rendición de cuentas del GAD?	SI	lista desplegado: 0 -30 minutos 31 MINUTOS 1 HORA 1 hora - 2 horas MÁS DE 2 HORAS	https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/index.php/acerca-de-nosotros/sala-de-prensa/galeria-multimedia/video/57-rendicion-de-cuentas-2021-agencia-metropolitana-de-control	
	5. Una vez que la Asamblea Ciudadana / Ciudadanía presentó sus opiniones, la máxima autoridad del GAD expuso su informe de rendición de cuentas	SI	NO	https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/index.php/acerca-de-nosotros/sala-de-prensa/galeria-multimedia/video/57-rendicion-de-cuentas-2021-agencia-metropolitana-de-control	
	6. En la deliberación pública de rendición de cuentas, la máxima autoridad del GAD respondió las demandas ciudadanas ?	SI	La máxima autoridad expuso su informe, posterior a ella un representante de la ciudadanía emitió sus observaciones, así como también se lo hizo directamente en las mesas temáticas con el aporte del Supervisor	https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/informe_gestion/2021/rendicion-de-cuentas/acta-deliberacion-publica-alcaldia-2021.pdf	

Municipio de Quito

INFORME NARRATIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2021

	7. En la deliberación pública de rendición de cuentas se realizaron mesas de trabajo o comisiones para que los ciudadanos y ciudadanas debatan y elaboren las recomendaciones para mejorar la gestión del GAD	SI	Se realizó mesas temáticas de trabajo con participación ciudadana	https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/index.php/acerca-de-nosotros/sala-de-prensa/galeria-multimedia/video/57-rendicion-de-cuentas-2021-agencia-metropolitana-de-control	
	8. La Comisión liderada por la ciudadanía - recogió las sugerencias ciudadanas de cada mesa que se presentaron en Plenaria?	SI	Se realizó mesas temáticas de trabajo con participación ciudadana	https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/informe_gestion/2021/rendicion-de-cuentas/acta-deliberacion-publica-alcaldia-2021.pdf	
	9. Los representantes ciudadanos / Asamblea ciudadana firmaron el acta en la que se recogió las sugerencias ciudadanas que se presentaron en la Plenaria.	SI	Se realizó mesas temáticas de trabajo con participación ciudadana	https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/informe_gestion/2021/rendicion-de-cuentas/acta-deliberacion-publica-alcaldia-2021.pdf	
FASE 4: Incorporación de la opinión ciudadana, retroalimentación y seguimiento.	1. El GAD elaboró un Plan de trabajo para incorporar las sugerencias ciudadanas en su gestión.	SI	NO	https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/informe_gestion/2021/rendicion-de-cuentas/plan-de-trabajo.pdf	
	2. El GAD entregó el Plan de trabajo a la Asamblea Ciudadana, al Consejo de Planificación y a la Instancia de Participación para su monitoreo.	SI	Lista DESPLEGABLE PARA SELECCIONAR VARIAS: la Asamblea Ciudadana, al Consejo de Planificación y a la Instancia de Participación	https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/informe_gestion/2021/rendicion-de-cuentas/constancia-entrega-del-plan-de-trabajo.pdf	

Municipio de Quito

INFORME NARRATIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2021

DATOS DE LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DE RENDICIÓN DE CUENTAS			
FECHA/S EN LAS QUE SE REALIZÓ LA DELIBERACIÓN/ES PÚBLICA/S Y EVALUACIÓN CIUDADANA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	**No. DE PARTICIPANTES**	**GÉNERO (Masculino, Femenino, GLBTI)**	**PUEBLOS Y NACIONALIDADES (Montubios, mestizos, cholo, indígena y afro)**
27 de abril de 2022	25	17 hombres y 8 mujeres	mestizos

DESCRIBA LAS SUGERENCIAS CIUDADANAS PLANTEADAS A LA GESTIÓN DEL GAD EN LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA:		
ENLISTE LAS DEMANDAS PLANTEADAS POR LA ASAMBLEA CIUDADANA / CIUDADANÍA	SE TRANSFORMO EN COMPROMISO EN LA DELIBERACION PÚBLICA DE RENDICION DE CUENTAS SI / NO	MEDIO DE VERIFICACION
Enfocar los recursos en el ejercicio de control de construcciones informales	si	https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/informe_gestion/2021/rendicion-de-cuentas/acta-deliberacion-publica-alcaldia-2021.pdf
Descentralizar el ejercicio de competencias con la finalidad de dar atención oportuna a las peticiones de la ciudadanía	Si	

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

Municipio de Quito

INFORME NARRATIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2021

Urge combatir "mafias" y malos usos de espacio público	En el ejercicio del control respecto al uso indebido del espacio público se ha ejecutado **13.348** controles que estuvieron orientados bajo los siguientes ejes: Identificación de comerciantes autónomos no regularizados, para la socialización de la normativa metropolitana vigente., Control del buen uso del espacio público, Verificación del Permiso Único de Comercio Autónomo (PUCA), Verificación de la Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de Actividades Económicas (LUAE), Control de aforo y medidas de bioseguridad los establecimientos comerciales, Control de Normas de Bioseguridad en Estaciones de Transporte Urbano, Control de Mercados Saludables. Asimismo, durante el año 2021 se iniciaron un total de **1.132** procedimientos administrativos sancionadores por uso indebido del espacio público en todo el Distrito Metropolitano de Quito; se emitieron **15.741** resoluciones y **1703** expedientes están en fase de ejecución de los cuales **246** se contempló el trabajo comunitario como sustitución de la sanción de orden pecuniario.	100%	https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/informe_gestion/2021/rendicion-de-cuentas/cumplimiento-de-sugerencias-ciudadanas-del-anterior.pdf
	Se ejecutaron **886** operativos de control de centros comerciales del ahorro en la Administración Zonal Manuela Sáenz, donde se emitieron 663 actos de inicio; se ejecutaron 42 operativos de control de centros comerciales del ahorro en la Administración Zonal Quitumbe, donde se emitieron 27 actos de inicio; se ejecutaron 66 operativos de control de centros comerciales del ahorro en la Administración Zonal Eloy Alfaro, donde se emitieron 20 actos de inicio; y, se ejecutaron 77 operativos de control de centros comerciales del ahorro en la Administración Zonal Eugenio Espejo.	100%	

DIFUSION Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL						
LISTADO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS QUE PAUTARON PUBLICIDAD Y PROPAGANDA: ART. 7O Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación						
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	**No. DE MEDIOS**	**MONTO CONTRATADO**	**CANTIDAD DE ESPACIO PAUTADO Y/O MINUTOS PAUTADOS**	**INDIQUE EL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINO A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES**	**PONGA EL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS NACIONAL**	**LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN**
Radio:	No aplica					
Prensa:	No aplica					
Televisión:	No aplica					
Medios digitales:	No aplica					

INFORME NARRATIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2021

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE SU RENDICIÓN DE CUENTAS:		
MECANISMOS ADOPTADOS	**PONGA SI O NO**	**LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN**
Publicación en la pág. Web de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la LOTAIP	no	no aplica
Publicación en la pág. Web del Informe de Rendición de Cuentas y sus medios de verificación establecido en el literal m, del Art. 7 de la LOTAIP	si	https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/index.php/rendicion-de-cuentas#rendicion-de-cuentas-2021

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA				
DESCRIPCIÓN DE RESULTADO POA POR META / PROGRAMA O PROYECTO	**PRESUPUESTO CODIFICADO**	**PRESUPUESTO EJECUTADO**	**% EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**	**LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN**
Se ejecutaron las acciones planificadas conforme las competencias exclusivas de la agencia Metropolitana de control (Control del cumplimiento de la normativa Metropolitana	$ 366.685,09	$ 365.954,59	**99,80%**	Cedula presupuestaria 2021
Se ejecutó el 43% del presupuesto asignado para gastos administrativos	$ 1.260.877,33	$ 536.971,80	**42,59%**	
Se ejecutó el 93% del presupuesto asignado para remuneración de personal	$ 7.203.216,59	$ 6.671.902,72	**92,62%**	

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
$ 8.830.779,01	$ 8.464.093,92	$ 7.208.874,52	$ 366.685,09	$ 365.954,59	85,78%

Municipio de Quito

INFORME NARRATIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2021

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS					
TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL				LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	Adjudicados		Finalizados		
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total	
Ínfima Cuantía	16	$ 54.030,89	7	$ 37.934,65	Procesos de Ínfima Cuantía 2021
Publicación					
Licitación					
Subasta Inversa Electrónica	3	$ 183.929,00	0	$ -	Procesos de Subasta Inversa Electrónica 2021
Procesos de Declaratoria de Emergencia					
Concurso Público					
Contratación Directa					
Menor Cuantía					
Lista corta					
Producción Nacional					
Terminación Unilateral					
Consultoría					
Régimen Especial	1	$ 272.606,40	0	$ -	Procesos de Régimen Especial 2021
Catálogo Electrónico	37	$ 63.728,87	31	$ 7.125,07	Procesos de Catálogo Electrónico 2021
Cotización					

Contratación integral por precio fijo					
Ferias Inclusivas					
Otras					

INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES:		
ENAJENACIÓN DE BIENES	**VALOR TOTAL**	**LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN**
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/DONACIONES:		
EXPROPIACIONES/DONACIONES	**VALOR TOTAL**	**LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN**
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

Municipio de Quito

INFORME NARRATIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2021

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO:						Información requerida en el sistema del CPCCS		
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	**RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS**	**INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES**	**OBSERVACIONES**	**MEDIOS DE VERIFICACION**	**LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN**	No. DE INFORME DE LA ENTIDAD QUE RECOMMIENDA	No. DE INFORME DE CUMPLIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES
Contraloría General del Estado	Recomendación 7 Dispondrá y verificara que los servidores responsables de las inspecciones técnicas, realicen visitas in situ a los proyectos del programa Casa para Todos, y verifiquen el cumplimiento de las ordenanzas, a fin de garantizar la habitabilidad de las viviendas y mitigar factores de riesgo	GADDMQ-AMC-SMC-2021-1840-O	Se remite las acciones ejecutadas por la AMC adjunto el formato matriz solicitado por la alcaldía; el cumplimiento por parte de esta entidad se ve relacionado a la información proporcionada por el MIDUVI; sin embargo al no tener respuesta, se da el cumplimiento de la recomendación a lo actualmente proporcionado.	GADDMQ-AMC-SMC-2021-1840-O Informes de Inspección Técnica	GADDMQ-AMC-SMC-2021-1840-O Matriz de seguimiento Informes de Inspección	DNA2-0061-2021 Examen Especial a las fases preparatoria, pre contractual, contractual, ejecución, excepciones y liquidación de los contratos de construcción de infraestructura, urbanización y soluciones habitacionales del proyecto San Francisco de Huarcay; su fiscalización, uso y aplicabilidad de los estudios técnicos; los convenios y compromisos de cooperación institucional para su ejecución en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI) y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de nero del 2016 al 32 de diciembre del 2020.	GADDMQ-AMC-SMC-2021-1840-O	80%

7.1 Registros fotográficos













- Dirección Metropolitana de Instrucción

Control de aforo en los Centros Comerciales






MAYFLOWER
Pizza Hut

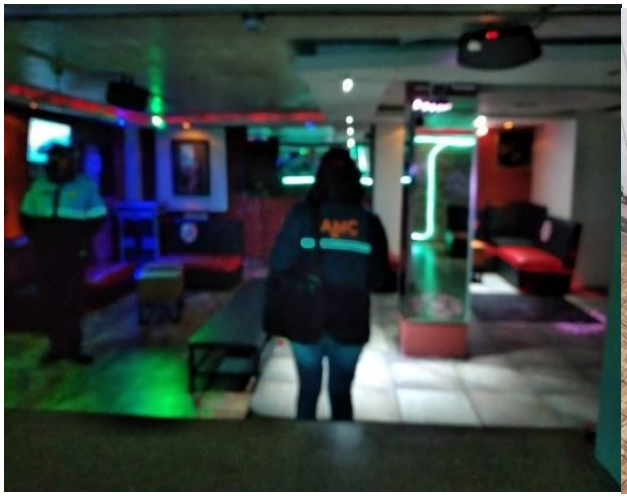



9
quito
AMC

Plan Piloto Centros de Tolerancia









Plan Piloto Bares, Discotecas y similares



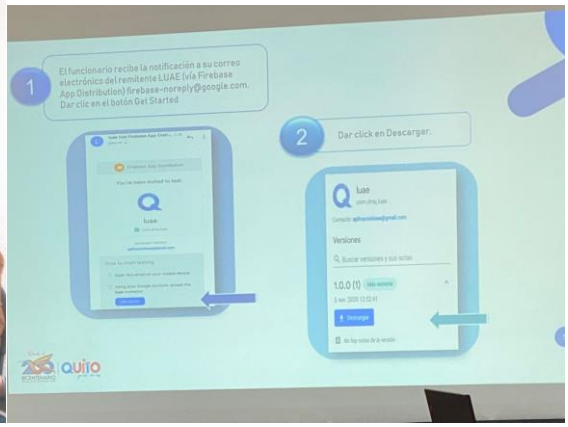




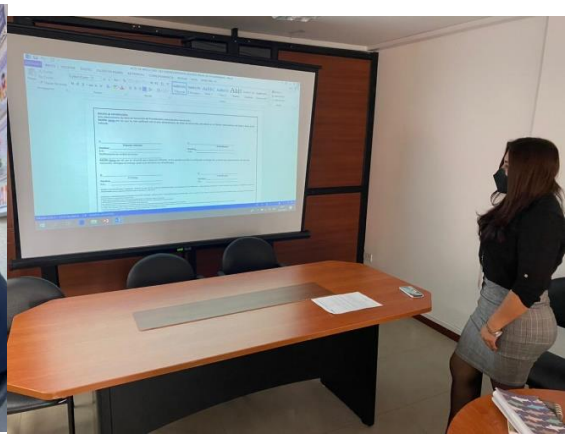


Capacitaciones









SECRETARÍA GENERAL: SERVICIOS CIUDADANOS



SECRETARÍA GENERAL: CONTROL DE CONSTRUCCIONES



SECRETARÍA GENERAL: ARCHIVO



SECRETARÍA GENERAL: NOTIFICACIONES



Registro Fotográfico

Registro fotogrático intervención galleras





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

Conclusiones

- La Agencia Metropolitana de Control requiere atender a 2.011.388 habitantes (Proyección INEC 2021) del Distrito Metropolitano de Quito conforme a las 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 para el cumplimiento de esta gestión.
- La Agencia Metropolitana de Control en cumplimiento de sus atribuciones y competencias durante el periodo 2021 fue una de las instituciones de primera línea respecto a controlar el cumplimento de la normativa dada por la pandemia mundial COVID 19 respecto a bioseguridad.

Recomendaciones

- Una de las principales necesidades de la Agencia Metropolitana de Control, es la dispersión de información contenida en varias bases de datos, por lo que urge contar con una sola base que recoja el detalle de todos los expedientes, trámites, etc. Es decir, priorizar la necesidad de un sistema informático a través del cual se pueda realizar en línea el procedimiento de control y sancionador, con la finalidad de dar seguimiento inmediato a

los procedimientos que se encuentran en sus diferentes fases, y así atender de manera eficaz, eficiente y efectiva.

- Gestionar, coordinar y socializar con los diferentes organismos municipales los posibles procesos de acreditación de Entidades Colaboradoras conforme la normativa municipal vigente del Distrito Metropolitano de Quito.
- Coordinar los procesos relacionados de las Entidades Colaboradoras acreditadas actuales ECP CAE-P y DESINTECSA S.A. con los organismos pertinentes como: Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda, la Dirección Metropolitana de Catastros y el Registro de la Propiedad, con el fin de dar cumplimiento al Capítulo V, Titulo VIII, Libro III.6 del Código Municipal.
- Se deberá considerar el aumento del personal con el objeto de atender de manera oportuna las demandas ciudadanas. Al 31 de diciembre de 2021, para cumplir con las funciones respectivas, la AMC cuenta con un total de 329 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.

Principales retos 2021

- Sistematizar y automatizar los procesos de las áreas agregadores de valor con la finalidad de mejorar la gestión institucional.
- Fortalecer y mejorar la gestión de recuperación de zonas identificadas como importantes para el DMQ por su movimiento de comercio e impacto visual.
- Dar una respuesta rápida y eficaz a las denuncias de los ciudadanos quiteños que son receptadas en nuestros puntos de atención.

- Mantener y mejorar las mesas de trabajo interinstitucional para fomentar la participación de las entidades municipales y estatales de control.
- Establecer operativos de control en los espacios públicos donde generan conflictividad por aglomeraciones.

La información referente se podrá revisar en el siguiente link:

https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/images/archivos/informe_gestion/2021/rendicion-de-cuentas/informe-narrativo-rendicion-de-cuentas-2021.pdf

Municipio de Quito

Agencia Metropolitana de CONTROL

Por un Quito Digno

BICENTENARIO