

de Torre,  
trámite pertinente  
MOB 17-05-2017



Quito D.M., 16 MAY 2017  
Oficio No. AMC-SM-JA-2017 0000463

# URGENTE

2017 -

Doctor  
Mario Granda  
**CONCEJAL METROPOLITANO**  
Presente.-

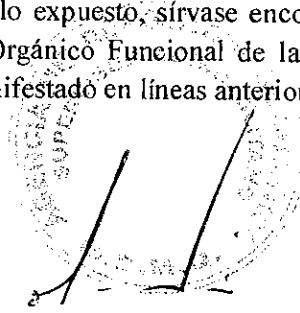
De mi consideración:

Con un cordial saludo, y en atención a Oficio No. Sg 1265 suscrito por usted en el que manifiesta: *“La Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio, en sesión extraordinaria realizada el miércoles 3 de mayo del 2017, luego de conocer y analizar el expediente relacionado con el Proyecto de Rehabilitación denominado “Propiedad de la familia Peñafiel Ripalda”, en el inmueble con predio No. 74179, (...)”* solicitando re remita la siguiente información : *“ El Orgánico estructural y funcional de la dependencia a su cargo”*; al respecto comunico lo siguiente:

Mediante memorando N°309 -AMC-UATH-2017 la MSc. Marlene Borja Responsable de la Unidad Administrativa de Talento Humano remite a esta Supervisión Metropolitana El Orgánico Funcional de la Agencia Metropolitana de Control, en el que concluye señalando que: *“La Agencia Metropolitana de Control cuenta con un Estructura Orgánica Funcional la misma que está representada gráficamente en el Organigrama de la Institución el cual es referente. La Agencia Metropolitana de Control no posee un Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional, sin embargo sus competencias y atribuciones se encuentran claramente establecidas en la Ordenanza No 321 a la cual responde la Agencia Metropolitana de Control, y a las Resoluciones que para el efecto se han resuelto”*; y, recomienda: *“Elaborar los Instrumentos técnicos en conformidad a la ley, Ordenanza No 321 y Normativa vigente. Revisar, proponer la Estructura Orgánica de la Institución misma que deberá responder a la atribuciones, competencias y necesidades de la Agencia Metropolitana de Control, y de conformidad con lo establece la normativa vigente”*.

En virtud de lo expuesto, sírvase encontrar en copias simple el memorando N°309 -AMC-UATH-2017 que contiene El Orgánico Funcional de la Agencia Metropolitana de Control, documentación con la que podrá validar lo manifestado en líneas anteriores.

Atentamente,



Ab. Johana Aguirre A.  
**SUPERVISORA METROPOLITANA**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**

SECRETARÍA GENERAL	REGISTRO	P. Jara
	FECHA	16/05/2017
	HORA	13:50
ENCARGADO DE AREA	FIRMA	

## Oficio AMC-SM-JA-2017-0000463

impreso por Nancy Johana Aguirre Aviles (johana.aguirre@quito.gov.ec), 16/05/2017 - 08:55:03

<b>Estado</b>	abierto	<b>Antigüedad</b>	0 m
<b>Prioridad</b>	3 normal	<b>Creado</b>	16/05/2017 - 08:54:25
<b>Cola</b>	CONCEJO METROPOLITANO::Granda Mario	<b>Creado por</b>	Aguirre Aviles Nancy Johana
<b>Bloquear</b>	bloqueado	<b>Tiempo contabilizado</b>	0
<b>Identificador del cliente</b>	agemetcon@quito.gov.ec		
<b>Propietario</b>	mcgranda (Mario Clemente Granda Balarezo)		

### Información del cliente

**Nombre:** AGENCIA METROPOLITANA  
**Apeellido:** DE CONTROL  
**Identificador de usuario:** Agencia Metropolitana de Control  
**Correo:** agemetcon@quito.gov.ec

### Artículo # 1

**De:** "AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL" <agemetcon@quito.gov.ec>.  
**Para:** CONCEJO METROPOLITANO::Granda Mario  
**Asunto:** Oficio AMC-SM-JA-2017-0000463  
**Creado:** 16/05/2017 - 08:54:25 por cliente  
**Tipo:** teléfono  
**Adjunto:** 463.pdf (88.4 KBytes)

Envío oficio sobre la propiedad de la familia Peñafiel Ripalda, predio 74179.



**MEMORANDO N°309 -AMC-UATH-2017**

**Para:** Abg. Johana Aguirre A.  
**SUPERVISORA METROPOLITANA DE CONTROL**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**

**De:** MSc. Marlene Borja  
**RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**

**Asunto:** **Orgánico Funcional de la Agencia Metropolitana de Control**

**Fecha:** Quito, 09 de mayo de 2017

		AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL
Supervisión		
Recibido por: 		
Fecha:	12 MAY 2017	Hora: 11:53

**1. ANTECEDENTES:**

- Mediante Ordenanza No 321, del 18 de octubre de 2010, se determina que la Agencia Metropolitana de Control, es un organismo desconcentrado con autonomía administrativa y financiera, adscrita a la Alcaldía del Municipio Metropolitano de Quito cuya representación institucional está a cargo del Supervisor (a) Metropolitano (a) de Control.
- Mediante Resolución A 0010, del 31 de marzo de 2011, resuelve la Estructura Orgánica del Municipio de Distrito Metropolitano de Quito, en el cual señala que dependen Orgánicamente de la Agencia Metropolitana de Control la Dirección Metropolitana de Inspección, Dirección Metropolitana de Instrucción, Dirección Metropolitana de Resolución y Ejecución, Unidades Administrativas y equipos de trabajo.
- Mediante Resolución No 001-A-SM-JA-2017, de 24 de febrero de 2017 resuelve delegar y asignar facultades, atribuciones y funciones a la Dirección Administrativa de la Agencia Metropolitana de Control.
- Mediante Resolución No 004-A-SM-JA-2017, de 17 de abril de 2017 resuelve delegar facultades al Coordinador de Entidades Colaboradoras de la Agencia Metropolitana de Control.
- Mediante Resolución No 005-SM-JA-2017, de 6 de abril de 2017, resuelve delegar y asignar facultades, atribuciones y funciones a la Dirección de Inspección de la Agencia Metropolitano de Control.

- Mediante Memorando N°308 -AMC-UATH-2017 de 08 de mayo de 2017, indica que la Agencia Metropolitana de Control no cuenta con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional, por lo que la Unidad se encuentra trabajando en el levantamiento de este instrumento técnico.

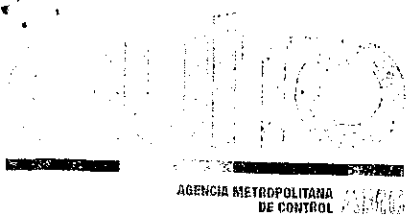
## 2. ANÁLISIS DEL TEMA

Con estos antecedentes y en ese sentido la Agencia Metropolitana de Control se encuentra funcionando en base a la ley, normativa e instrumentos vigentes, a continuación el detalle:

### I. Organigrama de la Agencia Metropolitana de Control,

Este instrumento al momento es referente debido a que no se aprobó en conformidad como lo establece la **RESOLUCIÓN No. A 0017 de fecha 19 de noviembre de 2012. Artículo 2.-** El Supervisor Metropolitano en coordinación con la Administración General, realizará una propuesta de estructura orgánica y funcional y el manual de procesos para la Agencia Metropolitana de Control y pondrá a consideración de esta Alcaldía dichos instrumentos con los informes necesarios para su revisión y de ser el caso aprobación. (el subrayado me pertenece) Disposición que se replica básicamente en la disposición transitoria tercera, de la Ordenanza Metropolitana N° 0321 de fecha de 07 de junio de 201, cuando expresa que: “La implementación de la Agencia Metropolitana de Control, en lo que respecta a su estructuración orgánico funcional, procesos, recursos humanos y más medios, estará bajo la responsabilidad de la Administración General y el Supervisor Metropolitano.” (El subrayado me pertenece). Es importante señalar que la Estructura se encuentra aprobada por las autoridades a la fecha 31 de enero de 2017, los señores Dra. Dora Arias (Supervisora Metropolitana de Control ( e ) ), el Econ. Pablo Játiva (Responsable de Planificación), y la Msc. Paola Melchiade (Responsable de Talento Humano).

El organigrama de la Institución es una representación gráfica podemos visualizar procesos gobernantes la Supervisión; procesos agregadores de valor las Direcciones de Inspección, Instrucción y Resolución y Ejecución, procesos habilitantes o de apoyo la Dirección Administrativa Financiera y procesos de asesoría las Unidades Administrativas de Planificación, Comunicación Social, Asesoría, Secretaría General y Coordinación de Entidades Colaboradoras.



II. **Facultades, atribuciones, y funciones,** responden a lo estipulado en la Ordenanza No 321 y a las Resoluciones que para el efecto se han resuelto, a continuación el detalle:

DIRECCIÓN/COORDINACIÓN	RESOLUCIÓN :mediante la cual se delega facultades, atribuciones y funciones
Dirección de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control.	Mediante Resolución No 005-SM-JA-2017, de 6 de abril de 2017 (Anexo 1)
Dirección Administrativa de la Agencia Metropolitana de Control.	Mediante Resolución No 001-A-SM-JA-2017, de 24 de febrero de 2017 (Anexo2)
Coordinador de Entidades Colaboradoras de la Agencia Metropolitana de Control.	Mediante Resolución No 004-A-SM-JA-2017, de 17 de abril de 2017 (Anexo3)

### 3. CONCLUSIONES

La Agencia Metropolitana de Control cuenta con un Estructura Orgánica Funcional la misma que está representada gráficamente en el Organigrama de la Institución el cual es referente

La Agencia Metropolitana de Control no posee un Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional, sin embargo sus competencias y atribuciones se encuentran claramente establecidas en la Ordenanza No 321 a la cual responde la Agencia Metropolitana de Control, y a las Resoluciones que para el efecto se han resuelto.

### 4. RECOMENDACIONES:

Elaborar los Instrumentos técnicos en conformidad a la ley, Ordenanza No 321 y Normativa vigente.

Revisar, proponer la Estructura Orgánica de la Institución misma que deberá responder a la atribuciones, competencias y necesidades de la Agencia Metropolitana de Control, y de conformidad con lo establece la normativa vigente.

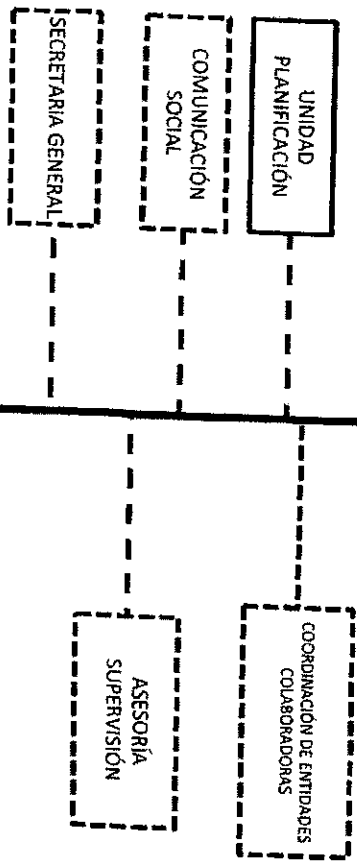
Atentamente;

  
MSc. Marlene Borja Naranjo.

**RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**

# SUPERVISIÓN METROPOLITANA

SECRETARÍA METROPOLITANA DE SUPERVISIÓN



**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSPECCIÓN**

EQUIPO INSPECTORES GENERAL

EQUIPO INSPECTORES TÉCNICOS

**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSTRUCCIÓN**

EQUIPO INSTRUCTORES

EQUIPO SECRETARIOS ABOGADOS

**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RESOLUCIÓN Y EJECUCIÓN**

EQUIPO DE COMISARIOS

EQUIPO DE RESOLUTORES

EQUIPO DE APDYO

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

- GESTIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS
- ACTIVOS Y SUMINISTROS FIJOS
- CONTABILIDAD
- TESORERÍA
- PRESUPUESTO
- INFORMÁTICA

SECRETARÍA METROPOLITANA DE SUPERVISIÓN  
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
 GUSTAVO A. GARCÍA

Elaborado por:

Pablo Machiade  
Talento Humano -AMC

Revisado por:

Pablo Jativa  
Planificación -AMC

Aprobado por:

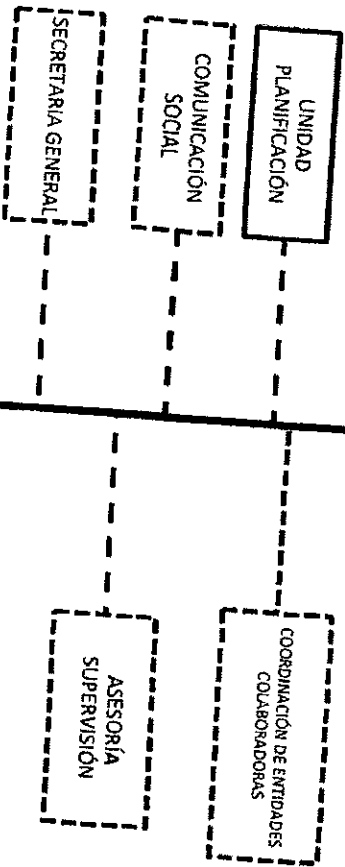
Dora Arias Corrales  
Supervisora Metropolitana(E)

Fecha:

31 de enero de 2017



# SUPERVISIÓN METROPOLITANA



**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSPECCIÓN**

EQUIPO INSPECTORES GENERAL

EQUIPO INSPECTORES TÉCNICOS

**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSTRUCCIÓN**

EQUIPO INSTRUCTORES

EQUIPO SECRETARIOS ABOGADOS

**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RESOLUCIÓN Y EJECUCIÓN**

EQUIPO DE COMISARIOS

EQUIPO DE RESOLUTORES

EQUIPO DE APOYO

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

- GESTIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS
- ACTIVOS Y SUMINISTROS FIJOS
- CONTABILIDAD
- TESORERÍA
- PRESUPUESTO
- INFORMÁTICA

Elaborado por:

Padra Marchand  
Talento Humano - AMC

Revisado por:

Padra Marchand  
Talento Humano - AMC

Aprobado por:

Dora Arias Carmona  
Supervisora Metropolitana(E)

Fecha: 31 de enero de 2017

GENCIA METROPOLITANA DE CONTROL



200



RESOLUCIÓN No. **A** 0010

AUGUSTO BARRERA GUARDERAS  
ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 238 de la Constitución de la República establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;
- Que,** según lo previsto en el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización ("COOTAD"), "[l]a autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos descentralizados autónomos y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios..."; la autonomía política se expresa, entre otras cosas, en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de responsabilidad de los gobiernos descentralizados autónomos; la autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización, entre otras; y, la autonomía financiera, presupone, entre otras capacidades, la de administrar sus propios recursos de conformidad con la Constitución y la ley;
- Que,** el artículo 338 del COOTAD establece, en su parte pertinente, que: "Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales". La misma norma, en el inciso segundo, establece que: "Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley";
- Que,** de conformidad con el artículo 354 del COOTAD, "[l]as servidores públicos de cada gobierno descentralizado autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regide el servicio público y su propia normativa". El inciso segundo de la misma norma establece que, en ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos descentralizados autónomos expedirán ordenanzas para regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera;



RESOLUCIÓN No. 0010

- Que,** la disposición general séptima del COOTAD establece: *"El presente Código no afecta la vigencia de las normas de la Ley Orgánica de Régimen del Distrito Metropolitano de Quito, publicada en el Registro Oficial No. 345, de 27 de diciembre de 1993..."*;
- Que,** de manera general, es atribución del Concejo Metropolitano, conforme lo determina el artículo 29 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, expedir las normas necesarias para la aplicación de la referida Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito;
- Que,** de conformidad con los artículos 253 y 254 de la Constitución de la República del Ecuador, los artículos 59 y 89 del COOTAD y el artículo 10 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, el Alcalde Metropolitano es la máxima autoridad administrativa del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- Que,** el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, en concordancia con lo previsto en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, establece que los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán los acuerdos, resoluciones y oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones, estableciéndose en estos documentos el ámbito institucional en el que los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones;
- Que,** en ejercicio de las competencias que tiene conferido el Concejo Metropolitano, mediante Ordenanza Metropolitana No. 001, publicada en el Registro Oficial No. 226 de 31 de diciembre de 1997, se expidió el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, en cuyo Título II, "De la Organización Administrativa", se reglamentan los diferentes ramos de actividad y los aspectos orgánicos y funcionales de la municipalidad (Capítulo I, "De los Ramos de la Administración Municipal y de su Estructura Funcional"), así como, el sistema de personal adoptado por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (Capítulo II, "Del Régimen de Personal");
- Que,** de conformidad con los artículos 1.64, 1.65, 1.66, 1.67 y 1.68 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, le corresponde al Alcalde Metropolitano, mediante resolución, establecer los órganos y dependencias que sean necesarios para atender las necesidades del Municipio en los niveles directivo, asesor, de gestión y operativo;



RESOLUCIÓN No. **A** 0010

- Que,** según lo previsto en los artículos I. 102, I. 104 y I. 109 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, le corresponde al Alcalde Metropolitano, mediante resolución, aplicar las reformas al Sistema de Clasificación de Puestos, aprobar el Plan Anual de Remuneraciones y disponer la reclasificación y revalorización de puestos;
- Que,** el Alcalde Metropolitano ha determinado y reformado la Estructura Orgánica Funcional, principalmente, mediante las siguientes Resoluciones Administrativas: No. 034, de 21 de noviembre de 2000; No. 010, de 31 de enero de 2001; No. 37, de 30 de mayo de 2002; No. 644, de 12 de diciembre de 2002; No. 009, de 2 de febrero de 2005; y, No. 108-A, de 12 de diciembre de 2007;
- Que,** a la Estructura Orgánica Funcional vigente al 31 de julio de 2009, mediante Resolución Administrativa No. A 002, de 6 de agosto de 2009, el Alcalde Metropolitano, como inicio de un proceso de reestructuración municipal integral, creó y agregó a la Estructura Orgánica y Funcional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito los siguientes Secretarías, órganos y/o dependencias: (a) de Inclusión Social, en sustitución de la Secretaría de Desarrollo Social; (b) de Salud; (c) de Educación; (d) de Cultura, Recreación y Deporte; (e) de Seguridad y Gobernabilidad; (f) de Ordenamiento Territorial, Hábitat y Vivienda, en sustitución de la Secretaría de Desarrollo Territorial; (g) de Movilidad; (h) de Ambiente; (i) de Desarrollo Productivo y Competitividad, en sustitución de la Secretaría de Desarrollo Económico; (j) de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, en sustitución de la Coordinación Territorial; (k) de Planificación; (l) de Comunicación; y, (m) Agencia Metropolitana de Control. Al mismo tiempo, se suprimieron varios órganos de la Estructura Orgánica Funcional del Municipio;
- Que,** de conformidad con el artículo 4 de la Resolución No. A 002, de 6 de agosto de 2009, las Secretarías, en cada ramo de actividad asignado, *"por delegación del Alcalde Metropolitano y bajo su supervisión, ejercen las potestades de rectoría, dirección, planificación y evaluación sectorial dentro de las competencias atribuidas en la Constitución y la ley a la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito"*; esto es, las funciones de coordinación y supervisión programáticas en cada ramo de actividad;
- Que,** para mejor entendimiento, las Secretarías, actualmente, son órganos de la Administración Municipal que ejercen sus competencias por delegación conferida por el Alcalde en virtud del artículo 10 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, en tanto se desarrolla el



RESOLUCIÓN No. **A** 0010

proceso para la formulación y aprobación del nuevo Orgánico Funcional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;

- Que,** mediante Resolución No. A 008, de 3 de marzo de 2010, se reformó y codificó la Resolución No. A 002, de 6 de agosto de 2009, aclarando conceptos e incorporando los avances en el proceso de reestructuración integral del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- Que,** según consta en el Oficio No. 081-SGP, de 23 de febrero de 2011, del Secretario General de Planificación, los procedimientos de reestructuración municipal han avanzado según se ha dispuesto y se requiere trasladarlos a la Estructura Orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- Que,** según consta en el Oficio No. 458, de 3 de marzo de 2011, de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se ha recomendado la modificación de la nomenclatura empleada para los cargos de dirección política y administrativa y la creación de un número de puestos que se ajuste a las incorporaciones orgánicas recomendadas por la Secretaría General de Planificación;
- Que,** según consta en el Oficio No. DMF-1006, de 3 de marzo de 2011, de la Dirección Metropolitana Financiera, se cuenta con los recursos necesarios para financiar la aplicación de esta Resolución; y,
- Que,** es conveniente presentar sistemáticamente la estructura orgánica vigente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito como nuevo referente para proseguir con la reforma institucional.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere los artículos 253 y 254 de la Constitución; los artículos 7 y 10 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito; I.64, I.65, I. 166, I.67, I.68, I. 102, I. 104 y I. 109 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.

**RESUELVE:**

**Artículo 1.- Estructura Orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.-** La estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito está integrada por los siguientes órganos, de conformidad con los niveles previstos en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito:



1. NIVEL POLÍTICO Y DE DECISIÓN

- Concejo Metropolitano, conformado por los Concejales y Concejales Metropolitanos y presidido por el Alcalde Metropolitano.
  - Secretaría General del Concejo
  - Equipos de trabajo
- Alcaldía Metropolitana. Dependen orgánicamente de la Alcaldía Metropolitana:
  - Secretaría Particular
    - Gabinete Asesor
    - Equipos de trabajo
  - Dirección Metropolitana de Relaciones Internacionales
    - Equipos de trabajo
  - Dirección Metropolitana de Protocolo y Relaciones Públicas
    - Equipos de trabajo

Decisión estratégica

- Secretaría General de Planificación
- Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad

Decisión Sectorial

- Secretaría de Inclusión Social.
- Secretaría de Salud.
- Secretaría de Educación, Recreación y Deporte.
- Secretaría de Cultura.
- Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda.
- Secretaría de Movilidad.
- Secretaría de Ambiente.
- Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad.
- Secretaría de Comunicación.

2. NIVEL ASESOR Y DE CONTROL INTERNO

Dependen orgánicamente de la Alcaldía Metropolitana:

- Procuraduría Metropolitana
  - Secretaría General de la Procuraduría.



RESOLUCIÓN No. **A** 0010

- Coordinación y Supervisión
  - Equipos de trabajo
- Auditoría Metropolitana
  - Supervisión de Auditoría
    - Equipos de trabajo

**3. NIVEL GESTIÓN**

**Gestión estratégica**

- Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.
- Administración General.
- Agencia Metropolitana de Control.

**Gestión sectorial**

Dependen orgánicamente de la Secretaría General de Planificación:

- Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo.
- Dirección Metropolitana de Coordinación, Seguimiento y Evaluación.
- Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional
- Dirección Metropolitana de Gestión de la Información.
  - Equipos de trabajo

Depende orgánicamente de la Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad:

- Dirección Metropolitana de Gestión de la Seguridad Ciudadana.
  - Observatorio Metropolitano de Seguridad Ciudadana.
- Dirección Metropolitana de Gestión de Servicios de Apoyo a víctimas de la violencia intrafamiliar, familiar, género, maltrato infantil y violencia sexual.
- Dirección Metropolitana de Gestión de Riesgos.
- Dirección Metropolitana de Gestión de Gobernabilidad.
  - Unidades Administrativas
    - Equipos de trabajo

Dependen orgánicamente de la Secretaría de Inclusión Social:

- Dirección Metropolitana de Gestión de la Inclusión



RESOLUCIÓN No. **A** 0010

- Dirección Metropolitana de Promoción de Derechos Humanos.
  - Unidades Administrativas
    - Equipos de trabajo

Dependen orgánicamente de la Secretaría de Salud:

- Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Salud.
- Dirección Metropolitana de Promoción, Prevención y Vigilancia de Salud.
- Dirección Metropolitana de Gestión del Subsistema de Salud.
  - Unidades Administrativas
    - Equipos de trabajo

Dependen orgánicamente de la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte:

- Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación.
- Dirección Metropolitana de Inclusión Educativa.
- Dirección Metropolitana de Gestión del Subsistema de Educación.
- Dirección Metropolitana de Deporte y Recreación.
  - Unidades Administrativas
    - Equipos de trabajo

Dependen orgánicamente de la Secretaría de Cultura:

- Dirección Metropolitana de Creatividad, Memoria y Patrimonio
- Dirección Metropolitana de Cultura en el Espacio Público
  - Unidades Administrativas
    - Equipos de trabajo

Dependen orgánicamente de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda:

- Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento del Suelo y el Espacio Público.
- Dirección Metropolitana de Gestión del Suelo y el Espacio Público.
  - Unidades Administrativas
    - Equipos de trabajo

Dependen orgánicamente de la Secretaría de Movilidad:

- Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento del Sistema de Movilidad.





RESOLUCIÓN No. **A** 0010

- Dirección Metropolitana de Gestión de la Movilidad.
- Dirección Metropolitana de Control de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial.
- Dirección Metropolitana de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad.
  - Unidades Administrativas
    - Equipos de trabajo

Dependen orgánicamente de la Secretaría de Ambiente:

- Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento Ambiental
- Dirección Metropolitana de Gestión del Patrimonio Natural
- Dirección Metropolitana de Gestión de la Calidad Ambiental
  - Unidades Administrativas
    - Equipos de trabajo

Dependen orgánicamente de la Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad:

- Coordinación de Mercados y Ferias
- Dirección Metropolitana de Desarrollo Productivo.
- Dirección Metropolitana de Inversiones y de Comercio Exterior.
  - Otras Unidades Administrativas
    - Equipos de trabajo

Dependen orgánicamente de la Secretaría de Comunicación:

- Dirección Metropolitana de Producción y Gestión Informativa.
- Dirección Metropolitana de Publicidad e Imagen Institucional.
- Dirección Metropolitana de Medios Públicos.
  - Radio Metropolitana
  - Medios impresos
  - Otras Unidades Administrativas
    - Equipos de trabajo

Dependen orgánicamente de la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana:

- Dirección Metropolitana de Coordinación de la Gestión en el Territorio.
- Dirección Metropolitana de Parroquias Rurales
- Dirección Metropolitana de Participación Ciudadana
  - Unidades Administrativas



RESOLUCIÓN No: **A** 0010

- Equipos de trabajo

Dependen orgánicamente de la Administración General:

- Dirección Metropolitana Administrativa
- Dirección Metropolitana de Recursos Humanos
- Dirección Metropolitana Financiera
- Dirección Metropolitana Tributaria
- Dirección Metropolitana de Catastro
- Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo
- Dirección Metropolitana de Informática
- Dirección Metropolitana de la Gestión de Bienes Inmuebles
- Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos.
  - Unidades administrativas
    - Equipos de trabajo

Dependen orgánicamente de la Agencia Metropolitana de Control:

- Dirección Metropolitana de Inspección
- Dirección Metropolitana de Instrucción
- Dirección Metropolitana de Resolución y Ejecución
  - Unidades Administrativas
    - Equipos de trabajo

**4. NIVEL OPERATIVO, DE EMPRESAS Y UNIDADES ESPECIALES**

Las Secretarías coordinarán las actividades y supervisarán desde la perspectiva programática a los siguientes entes del nivel operativo, de empresas y unidades especiales (o a sus sucesores en Derecho), sin perjuicio de los niveles de desconcentración y/o autonomía que se les hubiere asignado en el acto de su creación:

La Secretaría General de Planificación a:

- Corporación Instituto de la Ciudad
- Instituto Metropolitano de Capacitación

La Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad a:

- Policía Metropolitana
- Cuerpo de Bomberos de Quito



RESOLUCIÓN No. **A 0010**

- o Empresa Pública Metropolitana de Logística para la Seguridad y la Convivencia Ciudadana.

La Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana a:

- o Administración Zonal Eugenio Espejo (Norte)
- o Administración Zonal Equinoccio (La Delicia)
- o Administración Zonal Quitumbe
- o Administración Zonal Tumbaco
- o Administración Zonal Valle de Los Chillos
- o Administración Zonal Calderón
- o Administración (Zona) Manuela Sáenz (Centro)
- o Administración Zonal Eloy Alfaro (Sur)
- o Unidad Especial "Regula tu barrio".

La Secretaría de Inclusión Social a:

- o Fundación Patronato Municipal San José

La Secretaría de Salud a:

- o Unidades de Salud

La Secretaría de Educación, Recreación y Deporte a:

- o Unidades Educativas (Centros de Educación Inicial, Regular y Popular)

La Secretaría de Cultura a:

- o Fundación Teatro Nacional Sucre
- o Fundación Museos de la Ciudad

La Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda a:

- o Instituto Metropolitano de Urbanismo
- o Instituto Metropolitano de Patrimonio
- o Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento.
- o Empresa Pública Metropolitana de Desarrollo Urbano.
- o Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda.

La Secretaría de Movilidad a:



RESOLUCIÓN No. **A** 0010

- o Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.
- o Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros.

La Secretaría de Ambiente a:

- o Empresa Pública Metropolitana de Aseo
- o Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- o Fondo Ambiental

La Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad a:

- o Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico.
- o Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales.
- o Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito.
- o Corporación de Promoción Económica, CONQUITO.

**Artículo 2.- Delegación y asignación funcional en las Secretarías.-**

1. Sin perjuicio de las competencias que les fueran delegadas por el Alcalde Metropolitano, los Secretarios continuarán ejerciendo la función de coordinación y supervisión programáticas en cada ramo de actividad que les ha sido encomendado.
2. Las funciones, atribuciones y representaciones de las dependencias que se suprimieron mediante la Resolución No. 002, de 6 de agosto de 2009, en tanto no se modifique el Manual Orgánico-Funcional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, seguirán siendo ejercidas por las Secretarías reemplazantes, a través de los órganos que se crean mediante esta Resolución y sus correspondientes Equipos de Trabajo.

**Artículo 3.- Asesoría y apoyo en las Secretarías.-**

1. Las Secretarías, Administración General y Procuraduría contará con el número de funcionarios directivos que sean necesarios, de ser el caso organizados en Equipos de Trabajo, para atender las siguientes funciones:

- (a) Coordinación interna en las materias a cargo de la Administración General.
- (b) Coordinación interna en las materias a cargo de la Secretaría General de Planificación.
- (c) Asesoría Jurídica.



RESOLUCIÓN No. **A 6030**

2. Los funcionarios directivos asignados a las funciones señaladas en el numeral precedente dependerán funcionalmente y coordinarán sus actividades con la Administración General, Secretaría General de Planificación y Procuraduría Metropolitana, según corresponda.

3. Los funcionarios directivos a cargo de la asesoría jurídica en cada Secretaría y la Administración General, sin perjuicio de las actividades que les fueran encomendadas, actuarán de manera permanente, atendiendo la delegación que sea conferida, en representación de la Procuraduría Metropolitana en las Comisiones del Concejo Metropolitano.

**Artículo 4.- Estructura orgánica en las Administraciones Zonales.-** Cada una de las Administraciones Zonales tendrá la siguiente estructura orgánica:

1. **NIVEL DIRECTIVO**

- o Despacho de la Administración Zonal

2. **NIVEL DE ASESORÍA**

Dependen orgánicamente del Despacho de la Administración Zonal:

- o Dirección de Asesoría Jurídica
- o Dirección de Comunicación

3. **NIVEL DE GESTIÓN Y APOYO**

Dependen orgánicamente del Despacho de la Administración Zonal:

- o Dirección de Gestión del Territorio
- o Dirección de Gestión Participativa del Desarrollo
- o Dirección de Servicios Ciudadanos.
- o Dirección Administrativa y Financiera.

4. **NIVEL OPERATIVO**

Dependen orgánicamente de las Direcciones:

- Unidades administrativas



RESOLUCIÓN No. **A** 0010

- o **SEGUNDA.**- Las infracciones en esta materia se sujetarán a las reglas establecidas en la Ordenanza Metropolitana No. 321, que regula el ejercicio de la potestad sancionadora en el Distrito Metropolitano de Quito.

- Equipos de trabajo

**Artículo 5.- Redenominación de órganos administrativos.-**

1. Los siguientes órganos pasarán a denominarse del modo previsto en esta Resolución, según la siguiente tabla:

DENOMINACIÓN PREVIA	DENOMINACIÓN ACTUAL
Dirección de Planeamiento y Servicios Públicos	Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de Suelo y el Espacio Público.
Dirección de Gestión Territorial	Dirección Metropolitana de Gestión del Suelo y el Espacio Público.
Dirección General de Relaciones Internacionales	Dirección Metropolitana de Relaciones Internacionales
Instituto de Capacitación Municipal	Instituto Metropolitano de Capacitación
Radio Municipal	Radio Metropolitana

2. En todo órgano o entidad en cuya denominación conste la palabra "Municipal", sustitúyase por la palabra "Metropolitano" o "Metropolitana", según corresponda.

**Artículo 6.- Organización del personal asignado a las Secretarías.-** El personal de los Equipos de Trabajo con los que las Secretarías han venido cumpliendo las funciones que les han sido encomendadas, será reasignado a los órganos creados mediante esta Resolución, bajo la responsabilidad de un Funcionario Directivo.

**Artículo 7.- Organización del personal asignado a la Administraciones Zonales.-** El personal asignado a los órganos que formaban parte de la estructura orgánica de las Administraciones Zonales se organizarán en Equipos de Trabajo bajo la dependencia de los órganos de Dirección creados mediante esta Resolución Administrativa para atender las funciones previstas en el Manual Orgánico-Funcional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito vigente.

**Artículo 8.- Del Instituto Metropolitano de Capacitación.-** El Instituto Metropolitano de Capacitación funcionará como una unidad administrativa especial con autonomía administrativa y financiera, a cargo de un Funcionario Directivo, bajo la coordinación y supervisión programática de la Secretaría General de Planificación. Con este propósito, el personal que actualmente presta servicios en esta unidad administrativa, en materias



RESOLUCIÓN No. **A** 0010

administrativas y financieras deberá ser asignado a las funciones que son requeridas de conformidad con el ordenamiento jurídico.

**Artículo 9.- De la Dirección Metropolitana de Protocolo y Relaciones Públicas.-**

1. El personal asignado a la unidad administrativa de Protocolo, anteriormente bajo la dependencia de la Secretaría de Comunicación, pasará a prestar sus servicios a la Dirección Metropolitana de Protocolo y Relaciones Públicas bajo la responsabilidad de un Funcionario Directivo.
2. Le corresponderá al Administrador General, en ejercicio de las competencias que tiene delegadas, efectuar los procedimientos necesarios para la incorporación en el Clasificador de Puestos del Distrito Metropolitano de Quito el puesto necesario para el funcionario directivo a cargo de este órgano administrativo.

**Artículo 10.- De la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles.-**

1. El personal asignado la unidad administrativa de Propiedad Inmueble Municipal pasará a prestar sus servicios a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, bajo la responsabilidad de un Funcionario Directivo.
2. Delégase al Administrador General la competencia asignada al Alcalde Metropolitano en el artículo 447 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, incluidas las relacionadas con la modificación y reforma de declaratorias de utilidad pública.
3. En tanto se organiza la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, el Administrador General arbitrará las medidas necesarias para el ejercicio de la competencia delegada a través del personal a su cargo.
4. La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, a través de los Equipos de Trabajo que sean necesarios, será responsable de los procesos administrativos de inventario y registro de los bienes inmuebles a cargo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, su adquisición, inclusive por vía de expropiación, su administración y disposición de conformidad con los artículos 414 a 463 y más pertinentes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el ordenamiento jurídico metropolitano vigente.

**Artículo 11.- Codificación.-** Sin perjuicio de las modificaciones introducidas mediante esta Resolución, de conformidad con la bases técnica y presupuestaria originales, en el Clasificador de Puestos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, codifíquese



RESOLUCIÓN No.

A

0010

y manténgase las modificaciones dispuestas mediante Resoluciones No. A 002, de 6 de agosto de 2009 y No. A 008, de 3 de marzo de 2010, modificaciones que una vez practicadas han agotado la vigencia de los actos administrativos referidos.

**Artículo 12.- Redenominación de puestos de dirección política y administrativa.-** En el Clasificador de Puestos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito sustitúyase las denominaciones de los puestos que constan en el Anexo 1 de esta Resolución.

**Artículo 13.- Incorporación de puestos por clase.-** En el Clasificador de Puestos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito incorpórase el número de puestos por clase previstos en el Anexo 2 de esta Resolución.

**Artículo 14.- Continuación de procesos.-**

1. Encárguese a la Secretaría General de Planificación y a la Administración General, la continuación del proceso de reestructuración y racionalización integral del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en sus aspectos orgánico funcionales, procesos y medios, sin que en el proceso se paralice de modo alguno el servicio a la colectividad.
2. Encárguese a los Secretarios, Gerentes y Liquidadores la continuación del programa de reestructuración de las empresas metropolitanas y, en los casos que corresponda, la liquidación de las corporaciones y fundaciones creadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, sin que en el proceso se paralice de modo alguno el servicio a la colectividad.

**Artículo 15.- Aplicación de esta Resolución.-** Le corresponde a la Administración General y sus órganos dependientes, arbitrar las medidas necesarias, en el marco de la legislación vigente, para aplicar la presente Resolución.

**Disposición derogatoria.-** Derógase Resolución No. A 008, de 3 de marzo de 2010.

**Disposición final.-** Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción.





RESOLUCIÓN N<sup>o</sup>.

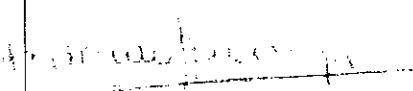
0010

ALCALDÍA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.- Distrito  
Metropolitano de Quito, 31 MAR 2011

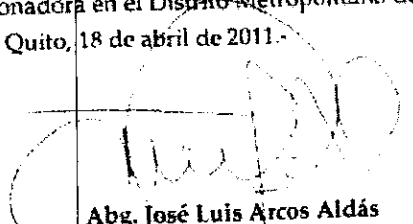
EJECÚTESE:

  
Dr. Augusto Barrera Guarderas  
ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RAZON: Siento por tal, que la resolución que antecede fue emitida y suscrita por el  
doctor Augusto Barrera Guarderas, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, el  
31 MAR 2011. -LO CERTIFICO.- Distrito Metropolitano de Quito, 1 ABR 2011

  
Abg. Patricia Andrade Baroja  
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO

FE DE ERRATAS.- Se deja constancia de que en el texto de la resolución que antecede, se ha  
deslizado un error en el numeral 4 del artículo 4, al citar "SEGUNDA.- Las infracciones en esta  
materia se sujetarán a las reglas establecidas en la Ordenanza Metropolitana No. 321, que regula el  
ejercicio de la potestad sancionadora en el Distrito Metropolitano de Quito", lo cual no corresponde  
al documento.- Lo certifico.- Quito, 18 de abril de 2011.-

  
Abg. José Luis Arcos Aldás  
Secretario General del Concejo Metropolitano de Quito (E)



RESOLUCIÓN No. 0010

Anexo 1

Redenominación de puestos en el Clasificador Puestos del Municipio del Distrito Metropolitano

SITUACIÓN ACTUAL				SITUACIÓN PROPUESTA		
Ordinal	Denominación	Grado	RMU	Denominación	Grado	RMU
1	Secretario Comisaría	9	935	Funcionario Directivo	10	935
2	Asesor de Concejal 3	10	1030	Funcionario Directivo	9	1030
3	Asesor de Concejal 2	12	1340	Funcionario Directivo	8	1340
4	Asesor Institucional 1	12	1340	Funcionario Directivo	8	1340
5	Jefe de Unidad	12	1340	Funcionario Directivo	8	1340
6	Jefe de Unidad 1	13	1590	Funcionario Directivo	7	1590
7	Asesor Institucional 2	13	1590	Funcionario Directivo	7	1590
8	Jefe Unidad Administrativa Financiera	13	1590	Funcionario Directivo	7	1590
9	Administrador Parque la Carolina	D1	1870	Funcionario Directivo	6	1870
10	Asesor de Desarrollo Institucional	D1	1870	Funcionario Directivo	6	1870
11	Asesor General	D1	1870	Funcionario Directivo	6	1870
12	Asesor Legal	D1	1870	Funcionario Directivo	6	1870
13	Contador General	D1	1870	Funcionario Directivo	6	1870
14	Coordinador	D1	1870	Funcionario Directivo	6	1870
15	Coordinador Administrativo y de Planificación	D1	1870	Funcionario Directivo	6	1870
16	Coordinador de Desarrollo Zonal	D1	1870	Funcionario Directivo	6	1870
17	Coordinador de Gestión Participativa	D1	1870	Funcionario Directivo	6	1870
18	Coordinador de Gestión y Control Zonal	D1	1870	Funcionario Directivo	6	1870
19	Coordinador Técnico 1	D1	1870	Funcionario Directivo	6	1870
20	Coordinador Zonal de Administración y Servicios	D1	1870	Funcionario Directivo	6	1870
21	Coordinador Zonal de Territorio	D1	1870	Funcionario Directivo	6	1870
22	Cronista de la Ciudad	D1	1870	Funcionario Directivo	6	1870
23	Especialista De Servicios Municipales	D1	1870	Funcionario Directivo	6	1870
24	Jefe Asesoría Tributaria	D1	1870	Funcionario Directivo	6	1870
25	Jefe de Coactivas	D1	1870	Funcionario Directivo	6	1870
26	Jefe de Presupuesto	D1	1870	Funcionario Directivo	6	1870



RESOLUCIÓN No. **A** 0010

27	Jefe de Proyectos	D1	1870	Funcionario Directivo	6	1870
28	Jefe de Unidad 1	D1	1870	Funcionario Directivo	6	1870
29	Jefe de Unidad 2	D1	1870	Funcionario Directivo	6	1870
30	Jefe Transferencia de Dominio	D1	1870	Funcionario Directivo	6	1870
31	Miembros Principal de la Junta de Protección de Derechos de Niñez y Adolescentes	D1	1870	Funcionario Directivo	6	1870
32	Secretario Ejecutivo del Centro Municipal de Discapacidades	D1	1870	Funcionario Directivo	6	1870
33	Subprocurador Zonal	D1	1870	Funcionario Directivo	6	1870
34	Prosecretario General	D2	2280	Funcionario Directivo	5	2280
35	Asesor de Administración General	D2	2280	Funcionario Directivo	5	2280
36	Asesor Institucional 3	D2	2280	Funcionario Directivo	5	2280
37	Asesor Jurídico	D2	2280	Funcionario Directivo	5	2280
38	Asesor Técnico	D2	2280	Funcionario Directivo	5	2280
39	Comisario Metropolitano	D2	2280	Funcionario Directivo	5	2280
40	Comisario Metropolitano Construcción	D2	2280	Funcionario Directivo	5	2280
41	Comisario Metropolitano Publicidad Exterior	D2	2280	Funcionario Directivo	5	2280
42	Director	D2	2280	Funcionario Directivo	5	2280
43	Director Ejecutivo Unidad Eje ABC	D2	2280	Funcionario Directivo	5	2280
44	Director Médico Patronato	D2	2280	Funcionario Directivo	5	2280
45	Jefe de Unidad 2	D2	2280	Funcionario Directivo	5	2280
46	Tesorero General	D2	2280	Funcionario Directivo	5	2280
47	Administrador del Mercado Mayorista	D3	2745	Funcionario Directivo	4	2745
48	Asesor de Concejal 1	D3	2745	Funcionario Directivo	4	2745
49	Asesor Técnico	D3	2745	Funcionario Directivo	4	2745
50	Coordinador de Compromisos	D3	2745	Funcionario Directivo	4	2745
51	Director	D3	2745	Funcionario Directivo	4	2745
52	Director General de la Policía Metropolitana	D3	2745	Funcionario Directivo	4	2745
53	Director Metropolitano	D3	2745	Funcionario Directivo	4	2745
54	Administrador Zona	D4	2745	Funcionario Directivo	4	2745
55	Asesor de Agenda Estratégica y Comunicación	D4	2745	Funcionario Directivo	4	2745
56	Asesor de Gabinete	D4	2745	Funcionario Directivo	4	2745



RESOLUCIÓN No. 0010

57	Asesor General	D4	2745	Funcionario Directivo	4	2745
58	Director Asesoría de Prospectiva Estratégica y Proyectos	D4	2745	Funcionario Directivo	4	2745
59	Director General Relaciones Internacionales	D4	2745	Funcionario Directivo	4	2745
60	Director U. Esp. Regula Tu Barrio	D4	2745	Funcionario Directivo	4	2745
61	Secretario General	D4	2745	Funcionario Directivo	4	2745
62	Asesor de Gabinete	D5	3240	Funcionario Directivo	3	3240
63	Auditor Metropolitano	D5	3240	Funcionario Directivo	3	3240
64	Director Ejecutivo	D5	3240	Funcionario Directivo	3	3240
65	Secretario	D5	3240	Funcionario Directivo	3	3240
67	Secretario Particular de Alcaldía	D5	3240	Funcionario Directivo	3	3240
68	Subprocurador Metropolitano	D5	3240	Funcionario Directivo	3	3240
69	Secretario del Concejo Metropolitano	D5	3240	Funcionario Directivo	2	3935
70	Administrador General	D6	3935	Funcionario Directivo	2	3935
71	Procurador Metropolitano	D6	3935	Funcionario Directivo	2	3935
72	Secretario General	D6	3935	Funcionario Directivo	2	3935
73	Supervisor Metropolitano	D6	3935	Funcionario Directivo	2	3935
74	Alcalde Metropolitano	D7	5500	Alcalde Metropolitano	1	5500
75	Concejal Metropolitano	FS	2750	Concejal Metropolitano	1	2750



A 0010

## RESOLUCIÓN No.

## Anexo 2

## Incorporación de puestos (número) en el Clasificador Puestos del Municipio del Distrito Metropolitano

Órgano	Denominación	Grado	Número Puestos
Secretaría General del Concejo	Funcionario Directivo	6	2
Secretaría General de Planificación	Funcionario Directivo	4	3
Administración General	Funcionario Directivo	4	2
Administración General	Funcionario Directivo	6	7
Agencia Metropolitana de Control	Funcionario Directivo	6	6
Agencia Metropolitana de Control	Servidor Municipal	10	1
Agencia Metropolitana de Control	Servidor Municipal	12	1
Agencia Metropolitana de Control	Servidor Municipal	11	29
Agencia Metropolitana de Control	Servidor Municipal	13	13
Agencia Metropolitana de Control	Servidor Municipal	11	1
Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad	Funcionario Directivo	4	4
Secretaría de Inclusión Social	Funcionario Directivo	4	2
Secretaría de Salud	Funcionario Directivo	4	3
Secretaría de Educación, Deportes y Recreación	Funcionario Directivo	4	3
Secretaría de Cultura	Funcionario Directivo	4	2
Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda	Funcionario Directivo	4	2
Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda	Funcionario Directivo	6	2
Secretaría de Movilidad	Funcionario Directivo	4	4
Secretaría de Movilidad	Funcionario Directivo	6	13
Secretaría de Ambiente	Funcionario Directivo	4	3
Secretaría General de Coordinación y Participación Ciudadana	Territorial Funcionario Directivo	4	3
Secretaría General de Coordinación y Participación Ciudadana	Territorial Funcionario Directivo	6	3
Secretaría General de Coordinación y Participación Ciudadana	Territorial Funcionaria Directiva	7	24
Secretaría General de Coordinación y Participación Ciudadana	Territorial Servidores Municipales	13	16
Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad	Funcionario Directivo	4	2
Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad	Funcionario Directivo	6	21

**RESOLUCIÓN No.001-A-SM-JA-2017**  
**SUPERVISORA METROPOLITANA**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 76 determina que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso.
- Que,** el artículo 227 ibídem, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación;
- Que,** el artículo 238 de la norma en mención, establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera.
- Que,** el artículo 254 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 89 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, establece que las alcaldesas o alcaldes metropolitanos son la máxima autoridad administrativa de los Distritos Metropolitanos Autónomos.
- Que,** el inciso tercero del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) determina que la autonomía política administrativa y financiera, comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobiernos propios.
- Que,** el artículo 90 del cuerpo normativo antes mencionado determina en su parte pertinente que: *"Le corresponde al alcalde o alcaldesa metropolitano; (...) t) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno metropolitano; así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias; (...)"*
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD establece en su artículo 384: *"Delegación y avocación.- Previa notificación a la máxima autoridad, los funcionarios administrativos de los gobiernos autónomos*

Dirección: Calles El Sol N39-188 y El Universo. Teléfono: 3952-300

**QUITO**  
AGENCIA METROPOLITANA  
DE CONTROL **AMC**  
RECIBI CONFORME  
SECRETARIA GENERAL  
20 ABR 2017  
FECHA:  
SUMILLA: *Control de...*

descentralizados podrán delegar el ejercicio de la facultad de resolver a otro funcionario de nivel inferior de autoridad, mediante acto motivado expreso. El funcionario que delega no tendrá responsabilidad por los actos u omisiones ulteriores de su delegatario.

Los organismos administrativos jerárquicamente superiores de los gobiernos autónomos descentralizados podrán avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda por atribución propia o por delegación a los órganos dependientes, cuando lo estimen pertinente por motivos de oportunidad técnica, económica, social, jurídica o territorial."

- Que,** el artículo 4 de la Ordenanza Metropolitana N° 321, sancionada el 12 de octubre de 2010, determina que: "(...) La Agencia Metropolitana de Control es el organismo desconcentrado, con autonomía financiera y administrativa, adscrito a la Alcaldía del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que ejerce las potestades y competencias previstas en este Título."
- Que,** el artículo 5, ibidem expresa que: "(...) A la Agencia Metropolitana de Control le corresponde el ejercicio de las potestades de inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores atribuidas en el ordenamiento jurídico al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Podrá ejercer además, las potestades de inspección técnica que se le atribuyan mediante Resolución Administrativa."
- Que,** el artículo 5 de la norma en mención en su numeral 5 determina que: "La Agencia Metropolitana de Control desarrollará sus funciones tanto mediante actuaciones propias como a través de la cooperación. Podrá adoptar acuerdos y convenios o contratos con otras entidades públicas y privadas, sin que esto implique delegación de la potestad sancionadora y de control."
- Que,** el artículo. 1 de la Resolución No A 0017 de 19 de noviembre de 2012 resuelve que: "Para el ejercicio desconcentrado de las atribuciones legalmente asignadas a esta Alcaldía, en materia de celebración y ejecución de convenios, contratación pública, gestión, contratación de recursos humanos y administración de recursos y bienes públicos, el Supervisor Metropolitano asumirá dichas atribuciones por delegación, con el alcance previsto para el caso del Administrador General, según Resolución Administrativa No A003 de 18 de agosto de 2009, o la que la sustituya, en los asuntos que le competan exclusivamente a la Agencia Metropolitana de Control";

**Que,** mediante acción de personal No. 0000018477, de fecha 15 de febrero de 2017, se nombra a la Ab. Johana Aguirre Avilés, como Supervisora Metropolitana de la Agencia Metropolitana de Control;

**Que,** el artículo 1 de la Resolución A003 de fecha 23 de mayo de 2014, determina en su literal c): "Autorizar el gasto, disponer la ejecución de los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría, resolver sobre la adjudicación y, en general, ejercer las atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las disposiciones del ente rector, a la máxima autoridad institucional. Para la autorización del gasto, en contrataciones cuya cuantía supere el coeficiente de 0,00003 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico se requerirá la autorización previa del Alcalde Metropolitano";

**Que,** el artículo 1, literal b) de la sección Materia Administrativa manifiesta que: "Dentro de su competencia, suscribir convenios interinstitucionales de cooperación, incluso cuando involucre erogación de recursos públicos, siempre que la cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente de 0.00003 del Presupuesto Inicial del Estado, previo el cumplimiento de los requisitos legales correspondientes. Cuando se trate de convenios de cooperación de asignación de recursos no reembolsables con personas naturales o jurídicas, que ejecuten planes, programas o proyectos en beneficio de la colectividad, se deberá observar la normativa establecida (...)"

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 90 del Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD; Ordenanza Metropolitana No. 321 del 18 de octubre del 2010, Resolución No. 0010 de 31 de marzo del 2011.

**RESUELVE:**

**DELEGAR Y ASIGNAR LAS SIGUIENTES FACULTADES, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**

**Artículo. 1.- Naturaleza:** La Dirección Administrativo Financiera es el área de la Agencia Metropolitana de Control que supervisa, administra, controla y ejecuta los procedimientos administrativos y financieros de la Agencia Metropolitana de Control,



de conformidad a las atribuciones, facultades y funciones delegadas para el efecto por el/la Supervisor/a Metropolitano de Control.

**Artículo. 2.- Ámbito de actuación:** La Dirección Administrativa Financiera de la Agencia Metropolitana de Control, realizará las actividades establecidas en la presente resolución, así como las demás que determine el/la Supervisor/a Metropolitano/a de Control.

**Artículo. 3.- Representación:** La Dirección Administrativo Financiera de la Agencia Metropolitana de Control, estará dirigida y representada por el/la directora/a Administrativo/a Financiera, funcionario/a directivo/a de libre nombramiento y remoción, responsable del direccionamiento de la Dirección Administrativa Financiera, así como de la conducción técnica y funcional de la misma.

**Artículo. 4.- Funciones, atribuciones y facultades:**

1. Orientar e impulsar los procesos administrativos financieros controlando su funcionamiento cuidando que su ejecución y desenvolvimiento se ajuste a la misión institucional y a las reglas generales establecidas por el/la Supervisor/a Metropolitano de Control (AMC).
2. Coordinar, controlar y supervisar la formulación y ejecución del presupuesto asignado a la Agencia Metropolitana de Control con la Administración General del MDMQ, de conformidad a las políticas de la AMC, a ser aprobado por el/la Supervisor/a Metropolitano/a.
3. Asistir a las reuniones con las Direcciones de la Administración General del MDMQ, inherentes a los temas administrativos financieros.
4. Supervisar la adecuada administración, registro del uso de espacios y bienes inmuebles asignados a la Agencia Metropolitana de Control.
5. Verificar la adecuada distribución de los bienes muebles, equipos y sistemas informáticos, suministros y materiales adquiridos por la Agencia Metropolitana de Control.
6. Velar por la adecuada administración de las finanzas de la Agencia Metropolitana de Control, de conformidad con la normativa legal vigente y las políticas establecidas por el Concejo Metropolitano, la Alcaldía Metropolitana y la Administración General del MDMQ, remitiendo informes mensuales al Supervisor/a Metropolitano/a.
7. Llevar adelante de manera oportuna los procesos tributarios de la Agencia Metropolitana de Control.

8. Coordinar la consolidación del presupuesto de la Agencia Metropolitana de Control y sus respectivas reformas.
9. Dirigir las actividades destinadas al control de bienes de la Agencia Metropolitana de Control.
10. Receptar las adquisiciones por ínfima cuantía, en cumplimiento de las resoluciones emitidas por el SERCOP, para la suscripción de las mismas por parte del Supervisor/a Metropolitano/a.
11. Presentar informes previos a la autorización del gasto autorizado, esto es que la cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente de 0.00003 del Presupuesto Inicial del Estado, previo el cumplimiento de los requisitos legales correspondientes, que deberá ser autorizado por el/la Supervisor/a Metropolitano/a.
12. Custodiar las garantías emitidas a favor de la Agencia Metropolitana de Control, verificar su ejecución y solicitar la renovación de las mismas, previa autorización del Supervisor/a Metropolitano/a.
13. Suscribir contratos que sean requeridos para el servicio de telefonía celular, reglamentando su uso y distribución para los funcionarios autorizados, conforme lo determinen los órganos de control.
14. Efectuar los trámites necesarios, conforme lo determine la normativa legal vigente, para realizar la baja de bienes y especies valoradas inservibles.
15. Dirigir, coordinar y controlar la contratación de seguros de bienes y ejercer las gestiones que corresponda para la cobertura de pólizas.
16. Velar por el cumplimiento de convenios interinstitucionales de la Agencia Metropolitana de Control.
17. Controlar y Supervisar el uso de Caja Chica.
18. Mantener un archivo organizado de los expedientes de pago de la institución con toda la documentación habilitante.
19. Solicitar y gestionar transferencias de fondos para el desempeño de las actividades funcionales y de inversión de la Agencia Metropolitana de Control, aplicables al presupuesto aprobado por la institución, previa autorización del Supervisor/a Metropolitano/a.

20. Suscribir la documentación oficial para el Servicio de Rentas Internas (SRI), respecto de los trámites de devolución del IVA y demás gestiones inherentes a asuntos tributarios de la Agencia Metropolitana de Control.
21. Presentar informes respecto al pago de viáticos, subsistencias, alimentación y movilización, inclusive la asignación de pasajes aéreos, para el cumplimiento de comisiones del personal de la Agencia Metropolitana de Control, para ser autorizado por el/la Supervisor/a Metropolitano/a.
22. Presentar informes de autorización del gasto verificando que se cumpla con los requisitos legales, para ser autorizado por el/la Supervisor/a Metropolitano/a.
23. Disponer la distribución y velar por el correcto uso de vehículos institucionales.
24. Elaborar informes de sustento para movimientos presupuestarios, flujos de caja, estados de ingresos y egresos.
25. Mantener un archivo organizado de los expedientes de pago de la institución con toda la documentación habilitante.
26. Presentar informes a ser autorizados por el/la Supervisor/a Metropolitano/a, respecto de las solicitudes de cambios de Administradores de Contrato de Compras Públicas.
27. Presentar informes a ser autorizados por el/la Supervisor/a Metropolitano/a respecto a la autorización del gasto de infimas cuantías.
28. Presentar informes a ser autorizados por el/la Supervisor/a Metropolitano/a respecto al gasto a través de procedimiento de Catálogo Electrónico.
29. Presentar informes a ser autorizados por el/la Supervisor/a Metropolitano/a respecto a los compromisos de gasto.
30. Presentar informes, a ser autorizados por el/la Supervisor/a Metropolitano/a respecto a certificaciones presupuestarias.
31. Presentar informes, a ser autorizados por el/la Supervisor/a Metropolitano/a respecto a la ejecución mensual y consolidada de presupuesto de la AMC, según cédula presupuestaria.

32. Presentar informes, a ser autorizados por el/la Supervisor/a Metropolitano/a respecto a las contabilizaciones de obligaciones de pago a proveedores, liquidación de haberes y servicios básicos y caja chica.
33. Autorizar reembolso de caja chica.
34. Presentar informes, a ser autorizados por el/la Supervisor/a Metropolitano/a respecto al pago de liquidación de haberes

**Artículo. 5.-** Las competencias delegadas podrán ser asumidas y/o retomadas en cualquier momento por el Supervisor/a Metropolitano/a de Control (AMC), para ejercer por si, de conformidad con la naturaleza jurídica de la delegación.

**Artículo. 6.-** Los funcionarios delegados responderán directamente de los actos realizados en ejercicio de la presente resolución.

#### **DISPOSICIONES GENERALES:**

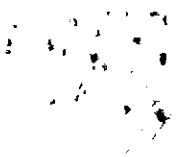
**Primera.-** Encárguese de la notificación de la presente Resolución a la Unidad de Secretaría General de la Agencia Metropolitana de Control y de su ejecución a la Dirección Administrativa Financiera.

#### **DISPOSICION FINAL**

**Primera.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, en el Despacho de la Supervisión Metropolitana de la Agencia de Control, a los 24 días del mes de febrero de 2017.

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



11-11-11

11-11-11

**QUITO**

AGENCIA METROPOLITANA  
DE CONTROL  
RECIBÍ CONFORME  
SECRETARIA GENERAL

FECHA: 19-01-2017

SUMILLA: Burn

**QUITO**

AGENCIA METROPOLITANA  
DE CONTROL

**RESOLUCIÓN No.004-SM-JA-2017**

**SUPERVISORA METROPOLITANA  
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 76 determina que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso.
- Que,** el artículo 227 ibídem, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación;
- Que,** el artículo 238 de la norma en mención, establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera.
- Que,** el artículo 254 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 89 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, establece que las alcaldesas o alcaldes metropolitanos son la máxima autoridad administrativa de los Distritos Metropolitanos Autónomos.
- Que,** el inciso tercero del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) determina que la autonomía política administrativa y financiera, comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobiernos propios.
- Que,** el artículo 90 del cuerpo normativo antes mencionado determina en su parte pertinente que: "Le corresponde al alcalde o alcaldesa metropolitano; (...) t) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno metropolitano; así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias; (...)"
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD establece en su artículo 384: "Delegación y avocación.- Previa notificación a la máxima autoridad, los funcionarios administrativos de los gobiernos autónomos descentralizados podrán delegar el ejercicio de la facultad de resolver a otro funcionario de nivel inferior de autoridad, mediante acto motivado expreso. El funcionario que delega no tendrá responsabilidad por los actos u omisiones ulteriores de su delegatario.

Los organismos administrativos jerárquicamente superiores de los gobiernos autónomos descentralizados podrán avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda por atribución propia o por delegación a los órganos

*dependientes, cuando lo estimen pertinente por motivos de oportunidad técnica, económica, social, jurídica o territorial."*

- Que,** el artículo 4 de la Ordenanza Metropolitana N° 321, sancionada el 12 de octubre de 2010, determina que: *"(...) La Agencia Metropolitana de Control es el organismo desconcentrado, con autonomía financiera y administrativa, adscrito a la Alcaldía del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que ejerce las potestades y competencias previstas en este Título."*
- Que,** el artículo 5, ibidem expresa que: *"(...) A la Agencia Metropolitana de Control le corresponde el ejercicio de las potestades de inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores atribuidas en el ordenamiento jurídico al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Podrá ejercer además, las potestades de inspección técnica que se le atribuyan mediante Resolución Administrativa."*
- Que,** el artículo 5 de la norma en mención en su numeral 5 determina que: *"La Agencia Metropolitana de Control desarrollará sus funciones tanto mediante actuaciones propias como a través de la cooperación. Podrá adoptar acuerdos y convenios o contratos con otras entidades públicas y privadas, sin que esto implique delegación de la potestad sancionadora y de control."*
- Que,** el artículo 1 de la Resolución No A 0017 de 19 de noviembre de 2012 resuelve que: *"Para el ejercicio desconcentrado de las atribuciones legalmente asignadas a esta Alcaldía, en materia de celebración y ejecución de convenios, contratación pública, gestión, contratación de recursos humanos y administración de recursos y bienes públicos, el Supervisor Metropolitano asumirá dichas atribuciones por delegación, con el alcance previsto para el caso del Administrador General, según Resolución Administrativa No A003 de 18 de agosto de 2009, o la que la sustituya, en los asuntos que le competan exclusivamente a la Agencia Metropolitana de Control";*
- Que,** mediante acción de personal No. 0000018477, de fecha 15 de febrero de 2017, se nombra a la Ab. Johana Aguirre Avilés, como Supervisora Metropolitana de la Agencia Metropolitana de Control;
- Que,** mediante Memorando No. AMC-CEC-2017-024, de fecha 17 de marzo de 2017, el Coordinador de Entidades Colaboradoras, remite insumos determinando las funciones que realiza la Coordinación de Entidades Colaboradoras;
- Que,** es menester se incremente los procesos de intermediación y responsabilidad;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 90 del Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD, Ordenanza Metropolitana 321 del 18 de octubre de 2010, Resolución No. 0010 de 31 de marzo de 2011.

**RESUELVE:**

**Artículo. 1.-** Delegar al Coordinador/a de Entidades Colaboradoras de la Agencia Metropolitana de Control, las siguientes facultades:

1. Proponer al Supervisor/a Metropolitano/a, procesos de acreditación a organismos colegiados, centros de educación superior de categoría A, consorcios profesionales, que estén en capacidad de emitir pronunciamientos técnicos sobre las características y especificaciones de las construcciones en proceso, edificaciones existentes, uso de suelo, medio ambiente, publicidad externa, ejercicio económico, protección de bienes que conforman el patrimonio cultural.
2. Analizar y verificar la acreditación y libre concurrencia de las Entidades Colaboradoras, tanto de Derecho Público como Privado, conforme los requerimientos de los organismos municipales, y la normativa legal correspondiente.
3. Analizar los Términos de Referencia, exigencias técnicas, condiciones de enlace, cumplimiento de sus obligaciones, habilitación o extinción de los convenios o alianzas estratégicas correspondientes a la acreditación propuesta por el organismo municipal competente.
4. Coordinar y verificar el cumplimiento de los procesos aprobados para la acreditación de Entidades Colaboradoras.
5. Supervisar el mantenimiento de los requisitos de acreditación de las Entidades Colaboradoras acreditadas a través de auditorías de seguimiento y sin previo aviso, de las cuales informará a la Supervisión Metropolitana mensualmente.
6. Presentar planes semestrales de procedimientos de acreditación de conformidad a los resultados.
7. Elaborar informes de Coordinación de cumplimiento de los procesos de acreditación mismos que deberán ser remitidos a la Supervisión Metropolitana, para su aprobación.
8. Elaborar informes mensuales de auditorías de seguimiento a las entidades colaboradoras acreditadas y de evaluación, que remitirá a la Supervisión metropolitana para los fines pertinentes informes que deberán incluir el detalle de las acciones correctivas de aplicación inmediata.
9. Presentar informes mensuales de cumplimiento de los convenios suscritos entre la Agencia Metropolitana de Control con las entidades Colaboradoras.
10. Presentar semestralmente la planificación de las auditorías de seguimiento a la Máxima Autoridad de la Agencia Metropolitana de Control respecto al Plan Auditorías a aplicarse a las Entidades Colaboradoras acreditadas.



11. Revisar, corregir, validar propuestas para la acreditación de Entidades Colaboradoras, previo a ser presentadas a la Supervisión Metropolitana.
12. Elaboración de formularios de intervención de auditoría, los mismos que serán aprobados por la Supervisión Metropolitana.
13. Llevar de forma permanente un archivo digital y físico de las intervenciones realizadas.

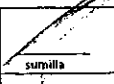
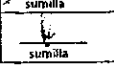
**Artículo 2.-** las competencias delegadas podrán ser asumidas y/o retomadas en cualquier momento por el/la Supervisor/a Metropolitano/a de la Agencia Metropolitana de Control, para ejercerla por sí, de conformidad con la naturaleza jurídica de la delegación.

**Artículo 3.-** Encárguese la notificación de la presente resolución a la Secretaría General y la ejecución de la misma a la Coordinación de Entidades Colaboradoras.

Esta resolución entrará en vigencia a partir de su inscripción.

Dado en la Ciudad de Quito, en el Despacho de la Supervisión Metropolitana de la Agencia Metropolitana de la Agencia Metropolitana de Control el 17 de abril de 2017.

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

Revisado por:	Ab. Sebastián Cornejo	 sumilla
Elaborado por:	Ab. David Santacruz Ponce	 sumilla
Fecha:	17/04/2017	

**RESOLUCIÓN No. 005-SM-JA-2017**  
**SUPERVISORA METROPOLITANA**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**

**QUITO**  
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL  
RECIBI CONFORME  
SECRETARIA GENERAL  
21 MAR 2017

**CONSIDERANDO:**

FECHA:

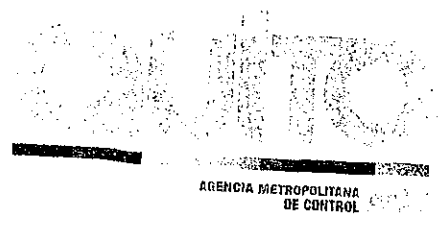
SUMILLA:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 76 determina que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso.
- Que,** el artículo 227 ibídem, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación;
- Que,** el artículo 238 de la norma en mención, establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera.
- Que,** el artículo 254 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 89 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, establece que el alcalde o alcaldesa metropolitano es la máxima autoridad administrativa de los Distritos Metropolitanos Autónomos.
- Que,** el inciso tercero del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) determina que la autonomía política administrativa y financiera, comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobiernos propios.
- Que,** el artículo 90 del cuerpo normativo antes mencionado determina en su parte pertinente que: *"Le corresponde al alcalde o alcaldesa metropolitano; (...) t) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno metropolitano; así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias; (...)"*
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD establece en su artículo 384: *"Delegación y avocación.- Previa notificación a la máxima autoridad, los funcionarios administrativos de los gobiernos autónomos"*

descentralizados podrán delegar el ejercicio de la facultad de resolver a otro funcionario de nivel inferior de autoridad, mediante acto motivado expreso. El funcionario que delega no tendrá responsabilidad por los actos u omisiones ulteriores de su delegatario.

Los organismos administrativos jerárquicamente superiores de los gobiernos autónomos descentralizados podrán avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda por atribución propia o por delegación a los órganos dependientes, cuando lo estimen pertinente por motivos de oportunidad técnica, económica, social, jurídica o territorial."

- Que,** el artículo 4 de la Ordenanza Metropolitana N° 321, sancionada el 12 de octubre de 2010, determina que: "(...) La Agencia Metropolitana de Control es el organismo desconcentrado, con autonomía financiera y administrativa, adscrito a la Alcaldía del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que ejerce las potestades y competencias previstas en este Título."
- Que,** el artículo 5, íbidem expresa que: "(...) A la Agencia Metropolitana de Control le corresponde el ejercicio de las potestades de inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores atribuidas en el ordenamiento jurídico al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Podrá ejercer además, las potestades de inspección técnica que se le atribuyan mediante Resolución Administrativa."
- Que,** el artículo 5 de la norma en mención en su numeral 5 determina que: "La Agencia Metropolitana de Control desarrollará sus funciones tanto mediante actuaciones propias como a través de la cooperación. Podrá adoptar acuerdos y convenios o contratos con otras entidades públicas y privadas, sin que esto implique delegación de la potestad sancionadora y de control."
- Que,** el artículo ...(11) de la Ordenanza Metropolitana 0321, establece la competencia de la Inspección general: "1. Las atribuciones y deberes derivados de las funciones inspectoras dentro del Distrito Metropolitano de Quito serán ejercidos por la Agencia Metropolitana de Control cuando se trate de la potestad de inspección general. 2. Cuando se requiera la comprobación del cumplimiento de normas administrativas y Reglas Técnicas, las tareas de comprobación serán realizadas directamente con el personal dependiente de la Agencia Metropolitana de Control, o con el auxilio de las Entidades Colaboradoras. 3. Las atribuciones y deberes derivados de las funciones inspectoras técnicas serán ejercidas por los órganos competentes sectoriales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en tanto no sean asignadas a la Agencia Metropolitana de Control, vía Resolución Administrativa."



**Que,** la Resolución de Alcaldía No. A 0020 de fecha 07 de julio de 2011, en su "Artículo 1.- crea la Inspección técnica en materia de control de edificaciones.- De conformidad con el artículo innumerado 11, numeral 3, de la Ordenanza Metropolitana No. 321, sancionada el 18 de octubre de 2010, asígnase a la Agencia Metropolitana de Control la competencia de inspección técnica en materia de control de edificaciones."

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 90 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD; la Ordenanza Metropolitana No. 0321 del 18 de octubre del 2010; y, la Resolución No. 0010 de 31 de marzo del 2011.

**RESUELVE:**

**DELEGAR Y ASIGNAR LAS SIGUIENTES FACULTADES, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES A LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**

**Artículo. 1.- Naturaleza:** La Dirección de Inspección es el área de la Agencia Metropolitana de Control responsable de las atribuciones y deberes derivados de las funciones inspectoras dentro del Distrito Metropolitano de Quito, cuando se trata de actividades de verificación y observación que no requieren pruebas técnicas para la determinación de los datos o hechos a ser informados.

**Artículo. 2.- Ámbito de actuación:** La Dirección de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control, realizará las actividades establecidas en la presente resolución, así como las demás que determinan las Ordenanzas Metropolitanas y el/la Supervisor/a Metropolitano/a de Control.

**Artículo. 3.- Representación:** La Dirección de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control, estará dirigida y representada por el/la director/a de Inspección, funcionario/a directivo/a de libre nombramiento y remoción, responsable del direccionamiento de la Dirección de Inspección, así como de la conducción técnica, general y funcional de la misma.

**Artículo. 4.- Funciones, atribuciones y facultades:**

1. Programar inspecciones respecto a las denuncias recibidas, por los administrados u otros requerimientos institucionales debidamente fundamentados siempre y cuando se encuentren dentro del ámbito de su competencia. Así como realizar verificaciones de cumplimiento; inspecciones por recorrido al detectar infracciones a la normativa vigente en el Distrito Metropolitano de Quito, en cumplimiento de sus facultades, cuidando que su labor y desenvolvimiento se ajuste a la misión institucional y a las reglas generales establecidas por el/la Supervisor/a Metropolitano/a de Control (AMC).
2. Administrar la información reportada en los archivos compartidos de la Dirección de Inspección, bases de inspección general y de asistentes administrativos, de conformidad a las funciones y potestades de la AMC
3. Participar en las reuniones inherentes a los temas de Inspecciones técnicas, generales o afines.
4. Suscribir y comunicar los resultados de los informes de la inspección general y técnica atendiendo las denuncias de la ciudadanía; a excepción de aquellas que sean solicitadas por las máximas autoridades de entidades municipales, nacionales o concejales en cuyo caso la Supervisión Metropolitana será quien previo informe de la Dirección de Inspección comunique a estas autoridades, las acciones adoptadas.
5. Supervisar el cumplimiento de las funciones inspectoras en observancia de las normas técnicas, de arquitectura, control de construcciones, licenciamiento, espacio público, bienes inventariados, telecomunicaciones, publicidad, aseo salud y ambiente, fauna urbana, y las que le corresponden a la Agencia Metropolitana de Control, de conformidad con la normativa legal vigente y las políticas establecidas por el Concejo Metropolitano.
6. Programar y disponer la realización de las inspecciones en el Distrito Metropolitano de Quito por parroquias, urbanizaciones o barrios conforme los requerimientos de la comunidad de manera oportuna en ejercicio de la competencia de la Agencia Metropolitana de Control.
7. Atender consultas de usuarios generadas por el contenido de los informes de inspección general emitidos.
8. Dirigir la realización de las inspecciones destinadas al control de construcciones, licenciamiento, espacio público, bienes inventariados, telecomunicaciones, publicidad, aseo salud y ambiente, fauna urbana que le corresponden a la Agencia Metropolitana de Control.

emergencias durante los fines de semana y feriados; espacio público en apoyo a las demás Direcciones.

10. Suscribir solicitudes de prueba de comportamiento canino y demás requerimientos del área de fauna urbana a fin de garantizar el desarrollo operativo.

**Artículo. 5.-** Las competencias delegadas podrán ser asumidas y/o retomadas en cualquier momento por el Supervisor/a Metropolitano/a de Control (AMC), para ejercer por sí, de conformidad con la naturaleza jurídica de la delegación.

**Artículo. 6.-** Los funcionarios delegados responderán directamente de los actos realizados en ejercicio de la presente resolución.

#### DISPOSICIONES GENERALES:

**Primera.-** Encárguese de la notificación de la presente Resolución a la Unidad de Secretaría General de la Agencia Metropolitana de Control y de su ejecución a la Dirección de Inspección.

#### DISPOSICION FINAL

**Primera.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, en el Despacho de la Supervisión Metropolitana de la Agencia de Control, a los seis (06) días del mes de abril del año dos mil diecisiete.

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

ELABORADO POR:	Ab. Nuria Andrade	Analista Jurídica
APROBADO POR:	Ab. Sebastián Cornejo	Asesor Jurídico



**MEMORANDO N°308 -AMC-UATH-2017**

**Para:** Abg. Johana Aguirre A.  
SUPERVISORA METROPOLITANA DE CONTROL  
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

**De:** MSc. Marlene Borja  
**RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO**  
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

**Asunto:** **Orgánico Funcional de la Agencia Metropolitana de Control**

**Fecha:** Quito, 08 de mayo de 2017

---

Un saludo cordial, en atención a su petición tengo a bien indicar que la Agencia Metropolitana de Control no cuenta con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de acuerdo a la revisión de los archivos correspondientes de esta Unidad.

Atentamente;



MSc. Marlene Borja Naranjo.  
**RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**  
M.D.M.O.

<b>quito</b> AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	
Supervisión	
Recibido por: <i>Paulina</i>	
Fecha: 11-03-2017	Hora: 12:13