



**ACTA RESOLUTIVA DE LA SESIÓN No. 038 - ORDINARIA  
DE LA COMISIÓN DE CONECTIVIDAD**

**VIERNES 14 DE MAYO DE 2021**

En el Distrito Metropolitano de Quito, siendo las 10h12 del 14 de mayo de 2021, conforme a la convocatoria efectuada el 12 de mayo de 2021, se lleva a cabo a través de la plataforma tecnológica de "Microsoft Teams", la sesión No. 038 - ordinaria de la Comisión de Conectividad, presidida por el concejal Juan Carlos Fiallo.

Por disposición del presidente de la Comisión, se procede a constatar el quórum respectivo para la instalación de la sesión, mismo que se encuentra conformado por los siguientes concejales: Luz Elena Coloma y Juan Carlos Fiallo.

REGISTRO DE ASISTENCIA – INICIO SESIÓN		
INTEGRANTE COMISIÓN	PRESENTE	AUSENTE
Juan Carlos Fiallo	1	
Luz Elena Coloma	1	
Mónica Sandoval		1
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

Además, se encuentran presentes los siguientes funcionarios:

Además, se encuentran presentes los siguientes funcionarios: David Castellanos y Álvaro Flores delegados de la Procuraduría Metropolitana; Iván Tapia y David Gudiño, asesores de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda; Manolo Ochoa, de la Secretaría General del Concejo Metropolitano de Quito; Gustavo Andrade y Lenin Muñoz, de la Secretaría General de Planificación; Héctor Zamorano, Director Metropolitano de Catastro; Rubén Endara, Carlos Benítez e Iván Álvarez, del Registro de la Propiedad; Anabel Hermosa, Marili Hernández y Enrique Torres, asesores del concejal Juan Carlos Fiallo; Danmer Freire, asesora de la concejala Mónica Sandoval; y, Álvaro Orbea, asesor de la concejala Luz Elena Coloma.

El abogado Nelson Clemente Calderón Ruiz, delegado de la Secretaría General del Concejo Metropolitano de Quito a la Comisión de Conectividad, por disposición del presidente procede a dar lectura del orden del día:

- 1.- Conocimiento y aprobación del acta de la sesión N° 037, de 16 de abril de 2021, de la Comisión.
- 2.- Presentación de avances y resultados parciales sobre "reingeniería de procesos" entre las diferentes unidades institucionales internas, relacionado con los trámites más demandados, en el marco del proyecto de optimización de trámites municipales, según los acuerdos de la mesa de trabajo realizada el 23 de febrero de 2021, a cargo de:



- Ing. Lenin Muñoz, Secretario General de Planificación;
- Arq. Vladimir Tapia, Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda;
- Arq. Héctor Zamorano, Dirección Metropolitana de Catastro; y,
- Dr. Carlos Benítez, Registrador de la Propiedad (E).

3.- Varios.

Se pone en consideración el orden del día y se toma votación, registrando los siguientes resultados:

REGISTRO DE VOTACIÓN					
INTEGRANTES COMISIÓN	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN	EN BLANCO	AUSENTE
Juan Carlos Fiallo	1				
Luz Elena Coloma	1				
Mónica Sandoval					1
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

Con dos votos a favor y por unanimidad de los miembros presentes, la Comisión de Conectividad, aprueba el orden del día planteado.

### DESARROLLO DE LA SESIÓN

**Primer punto: Conocimiento y aprobación del acta de la sesión N° 037, de 16 de abril de 2021, de la Comisión.**

Sin existir observaciones y por disposición del presidente de la Comisión de Conectividad, concejal Juan Carlos Fiallo, se procede a tomar votación del acta Nro. 037, de fecha 16 de abril de 2021, registrando los siguientes resultados:

REGISTRO DE VOTACIÓN					
INTEGRANTES COMISIÓN	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN	EN BLANCO	AUSENTE
Juan Carlos Fiallo	1				
Luz Elena Coloma	1				
Mónica Sandoval					1
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

Con dos votos a favor y por unanimidad de los miembros presentes, la Comisión de Conectividad aprueba el acta Nro. 037, de fecha 16 de abril de 2021.

**Segundo punto: Presentación de avances y resultados parciales sobre “reingeniería de procesos” entre las diferentes unidades institucionales internas, relacionado con los trámites más demandados, en el marco del proyecto de optimización de trámites**



municipales, según los acuerdos de la mesa de trabajo realizada el 23 de febrero de 2021, a cargo de:

- **Ing. Lenin Muñoz, Secretario General de Planificación;**
- **Arq. Vladimir Tapia, Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda;**
- **Arq. Héctor Zamorano, Dirección Metropolitana de Catastro; y,**
- **Dr. Carlos Benítez, Registrador de la Propiedad (E).**

**Interviene el concejal Juan Carlos Fiallo**, indicando que se ha considerado este tema por la necesidad de brindarles, a los trámites de la Municipalidad eficiencia. Refiere la necesidad de, por medio de la tecnología, entregar a la ciudadanía mayor eficiencia. Finaliza solicitando al Ing. Lenin Muñoz, un resumen de cómo van las conversaciones internas para plasmar estas mejoras.

**Interviene el Ing. Lenin Muñoz, Secretario General de Planificación**, mencionando que el proceso de simplificación de trámites, es un proceso que tiene la participación de varias dependencias municipales. Indica la priorización de trámites que se ha realizado, tomando en cuenta la demanda ciudadana. Finaliza explicando la necesidad de mejorar la tramitación interna.

**Interviene el Mgs. Gustavo Andrade, de la Secretaría General de Planificación**, exponiendo, desde la entidad a la que representa, la simplificación y optimización que se ha realizado en base a sus competencias. Detalla la normativa en la que se ampara este trabajo. Indica que, gracias al trabajo realizado, antes había 371 trámites y hoy, existen 345. Finaliza explicando el trabajo realizado para simplificar y optimizar los trámites municipales.

(Se adjunta como anexo 1, la presentación realizada por la Secretaría General de Planificación).

**Interviene el concejal Juan Carlos Fiallo**, indicando la necesidad que se tiene por vincular los datos municipales con la Dinardap. Precisa que ya se entendió que el sistema no es compatible, por lo que, finalmente pregunta: ¿Cómo se va a superar este tema?

**Interviene el Mgs. Gustavo Andrade, de la Secretaría General de Planificación**, respondiendo a la inquietud del concejal Fiallo, manifestando que, este problema se debería solucionar, mejorando el sistema tecnológico para poder volverlo compatible y de esa forma, poder verificar las identidades de los usuarios.

**Interviene la concejala Luz Elena Coloma**, mencionando la necesidad de superar las barreras internas que tiene la Municipalidad. Explica que, desde la presentación del power point, todo suena bonito y correcto, sin embargo, solicita que eso se plasme en la



práctica, por lo que, finaliza preguntando: ¿Cómo solucionarán la falta de comunicación entre entidades internas?

**Interviene el concejal Juan Carlos Fiallo**, indicando que existen muchas denuncias ciudadanas, puesto que, presuntamente, se estaría pidiendo dineros para agilizar los trámites municipales. Explica que eso es corrupción y se genera en virtud de la ineficiencia. Finaliza detallando que la simplificación de trámites también permitirá generar inversiones en la ciudad y, por ende, mejorará los ingresos municipales.

**Interviene el Ing. Lenin Muñoz, Secretario General de Planificación**, menciona que comparte el criterio del señor concejal, puesto que, en algún momento, también vivió esas trabas como usuarios. Finaliza detallando que, ahora que tiene la oportunidad de estar en la Municipalidad, se está enfocando en mejorar, de manera oportuna, todos los procesos.

**Interviene el Mgs. Gustavo Andrade, de la Secretaría General de Planificación**, precisando que, en la actualidad, se encuentran automatizados ya, 204 trámites. Detalla que los distintos sistemas municipales se encuentran en proceso de integración, para, de esta forma, lograr más eficiencia. Indica que las Administraciones Zonales ya conocen el modelo desarrollado de atención eficiente a los ciudadanos. Finaliza indicando que, el objetivo del año 2021, es tener dos Casas Somos listas para simplificar los trámites.

**Interviene el Arq. Iván Vladimir Tapia, Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda**, indicando que la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda es un ente operativo que permite cristalizar la optimización de trámites. Menciona que su objetivo es optimizar todos los procesos de su Secretaría, así como también, propuestas de reformas normativas para facilitar la vida de los ciudadanos. Finaliza exponiendo el análisis que se ha realizado para encontrar soluciones efectivas, evitando así, una de las cosas que más complican los trámites, como lo es la discrecionalidad de los técnicos.

**Interviene el Ing. Darío Gudiño, de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda**, exponiendo el proceso que se ha realizado para la optimización de trámites, actualización de normativas, automatización de trámites e integración de sistemas que soportan los trámites. Finaliza indicando que la idea es que la ciudadanía pueda acceder de manera libre a toda la información que reposa en esta Secretaría.

**Interviene el Arq. Héctor Zamorano, Director Metropolitano de Catastro**, destacando la coordinación realizada entre la Secretaría de Planificación y la Secretaría de Territorio, puesto que, la misma ha sido fundamental para mejorar los procesos en referencia. Expone todo el proceso que se ha realizado para optimizar y simplificar, de manera oportuna y eficaz, los trámites municipales.



(Se adjunta como anexo 2, la presentación realizada por la Secretaría General de Planificación).

**Interviene el Dr. Carlos Benítez, Registrador de la Propiedad**, mencionando que las coordinaciones realizadas han servido para trabajar en beneficio de todos y cada uno de los ciudadanos. Refiere que se ha trabajado en varios frentes tanto internos del Registro de la Propiedad, como en coordinación con la Dirección Metropolitana de Catastros. Finaliza exponiendo las metas y los resultados alcanzados.

**Interviene la concejala Luz Elena Coloma**, preguntando: ¿Ya está planteada la integración de datos e información entre el Registro de la Propiedad y la Dirección Metropolitana de Catastro?; y, ¿Qué tiempo se tiene planificado para consolidar dicha integración?

**Interviene el Dr. Carlos Benítez, Registrador de la Propiedad**, respondiendo a la concejala Coloma, manifestando que, lamentablemente, el sistema anterior del Registro de la Propiedad no tenía la posibilidad de integrarse a otros sistemas. Detalla que, a partir del año 2018 y en función de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, ya se puede obtener información interconectada. Finaliza indicando que, para obtener mejoras adicionales, necesitan presupuesto adicional que no hay.

**Interviene el concejal Juan Carlos Fiallo**, indicando que cuando la Contraloría emite observaciones, las mismas son de obligatorio cumplimiento. Menciona la necesidad de buscar los mecanismos necesarios para cumplir con las observaciones de Contraloría. Finaliza detallando que, en el tema presupuestario, es su obligación, realizar todas las coordinaciones internas para obtenerlo y, de esta forma, cumplir con la Contraloría.

**Interviene el Sr. Iván Álvarez, del Registro de la Propiedad**, detallando que la recomendación Nro. 017 de la Contraloría General ya ha sido cumplida, ya que, a través de un web service, se está realizando una oportuna atención a la ciudadanía. Explica la coordinación realizada con la Dirección de Informática y Catastro, para lograr optimización y simplificación de trámites. Finaliza indicando y exponiendo los proyectos y procesos en los que se continúa trabajando.

(Se adjunta como anexo 3, la presentación realizada por el Registro de la Propiedad).

**Interviene el concejal Juan Carlos Fiallo**, mencionando la necesidad de coordinar con los órganos municipales, para de esta forma, lograr obtener los recursos presupuestarios suficientes para desarrollar todos los proyectos. Finaliza indicando que, la actualización tecnológica es urgente, sobretodo, por el tema de la pandemia.

**Interviene la concejala Luz Elena Coloma**, mencionando que le gustaría que, en lugar de solo hablar de proyectos, le gustaría que se hable de las realidades.



**Interviene el Abg. Álvaro Orbea, asesor de la concejala Luz Elena Coloma,** preguntando: ¿Cuánto es el costo que podría costar la unidad el folio de un inmueble?; O, ¿Cómo funcionaría si existiera una entidad colaboradora en dicha acción?

**Interviene el Sr. Iván Álvarez, del Registro de la Propiedad,** respondiendo a las inquietudes del Abg. Orbea, mencionando que, el crear un folio tiene que ver con gastos de remuneraciones, administrativos y mantenimiento de infraestructura, por lo que, estima que el costo sea de unos \$10 dólares por folio. Finaliza detallando que, en función de los estudios realizados, la idea es que, con la entidad colaboradora, se abaraten los costos.

**Interviene el concejal Juan Carlos Fiallo,** mencionando la necesidad de realizar estudios comparativos para poder analizar varias alternativas, con el objetivo de encontrar el mejor de ellos en beneficio de la ciudadanía. Finaliza indicando que estará pendiente del avance de estos temas, por lo que pide a los funcionarios continuar trabajando en esto.

**Tercer punto: Varios.**

**Interviene la concejala Luz Elena Coloma,** solicitando que, en función de las competencias de la Comisión de Conectividad, se reconsidere el tratamiento de la Zona Especial de Desarrollo Económico – ZEDE, ya que, según su criterio, nadie está liderando ese tema tan importante. Finaliza detallando que, de manera particular la Empresa de Servicios Aeroportuarios y la Secretaría de Desarrollo Productivo, han tratado de hacer algo, sin embargo, es necesario fortalecer y liderar ese tema desde la Comisión.

**Interviene el concejal Juan Carlos Fiallo,** mencionando que, con gusto, puesto que, ya se había analizado ese tema con la Secretaría de Territorio en el Plan de Uso y Gestión del Suelo. Indica que le parece adecuado comenzar a analizar y tratar este tema por su estratégica importancia. Finaliza comentando la necesidad de conversar con el Concejo en pleno para, al margen de las diferencias, poder trabajar en objetivos de la ciudad.

**Interviene la concejala Luz Elena Coloma,** indica que está de acuerdo, puesto que, incluso, desde su despacho, ya se ha estado trabajando en estos temas mínimos de acuerdo en beneficio de la ciudad. Finaliza indicando que, ese documento elaborado por su despacho será enviado, para que, en este tema sirva pueda servir como base de discusión, con la finalidad de alcanzar los acuerdos mínimos, en beneficio del Distrito Metropolitano de Quito.

Siendo las 12h06 y habiendo agotado el orden del día, el presidente de la Comisión, concejal Juan Carlos Fiallo, declara clausurada la sesión Nro. 038 - ordinaria.



REGISTRO DE ASISTENCIA – FINALIZACIÓN SESIÓN		
NOMBRE	PRESENTE	AUSENTE
Juan Carlos Fiallo	1	
Luz Elena Coloma	1	
Mónica Sandoval		1
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

Para constancia de lo actuado, firman el presidente de la Comisión de Conectividad y la Secretaria General del Concejo Metropolitano de Quito (E).

Mgs. Juan Carlos Fiallo  
**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN  
DE CONECTIVIDAD**

Abg. Damaris Ortiz Pasuy  
**SECRETARIA GENERAL DEL  
CONCEJO METROPOLITANO  
DE QUITO (E)**

REGISTRO DE ASISTENCIA – RESUMEN SESIÓN		
NOMBRE	PRESENTE	AUSENTE
Juan Carlos Fiallo	1	
Luz Elena Coloma	1	
Mónica Sandoval		1
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

Acción:	Responsable:	Unidad:	Fecha:	Sumilla:
Elaborado por:	Nelson Calderón	SCCN	2021-06-03	
Revisado por:	Samuel Byun	PSGC (S)	2021-06-03	

# **ANEXO 1**



# Optimización de trámites

Secretaría General de Planificación

D.M. Desarrollo Institucional

Mayo 2021

## Líneas de acción:

1. En cumplimiento a la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos – LOOETA, la Secretaría General de Planificación se encuentra formulando el **Plan Metropolitano de Simplificación de Trámites**, que tiene por objeto, identificar un conjunto de trámites a optimizar el presente año, aplicando la metodología definida por el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información - MINTEL.
2. Conforme a lo establecido en la **Norma Técnica para la Eliminación de Trámites** emitida por MINTEL, se ha sometido a consulta los trámites que desde la perspectiva ciudadana deberían eliminarse.
3. Proceso de **optimización de trámites realizado con la Dirección Metropolitana de Catastros**
4. **Interoperabilidad** del Sistema de Trámites en Línea con el resto de sistemas municipales.
5. Diseño de un nuevo **Modelo de Atención Ciudadana**

# 1. Plan de Simplificación y Optimización de Trámites:

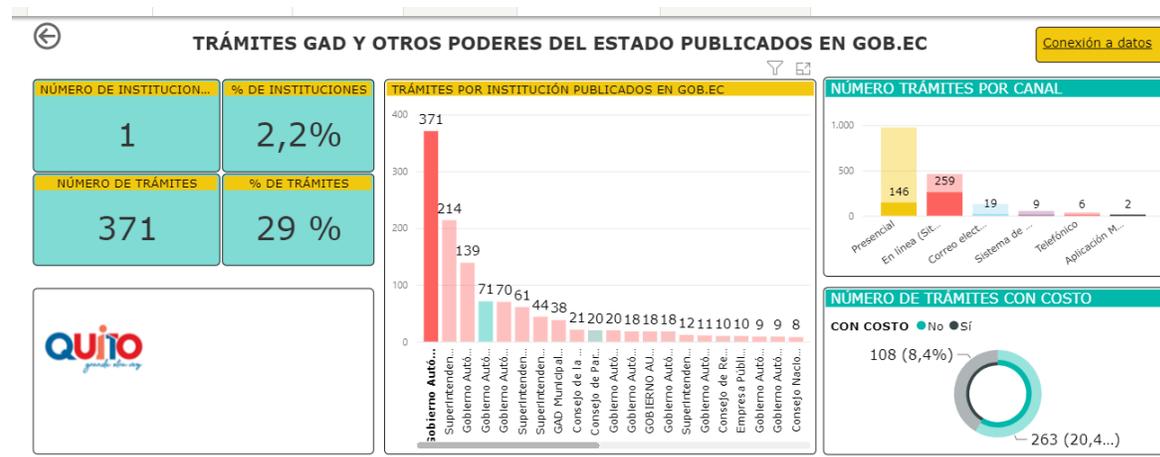
(Art. 6 de la LOOETA)

Nº	ACTIVIDAD	RESULTADOS	FECHA	ESTADO
1.	Capacitación a delegados de cada una de las dependencias y entidades adscritas (empresas, corporaciones e institutos)	101 personas capacitadas	3, 4 y 5 febrero	✓
2	Revisión y depuración del catálogo de trámites de cada dependencia y actualización del GOB.EC (Aplicación de la mejora continua)	Portafolio de trámites del MDMQ depurado y actualizado	Marzo 2021	✓
3	Costeo de trámites de todas las dependencias y entidades adscritas	Determinado el costo de los trámites municipales	Marzo 2021	✓
4	Priorización de trámites a simplificar u optimizar ( N.T. MINTEL)	Identificados los trámites a ser optimizados	Abril 2021	✓
<b>5</b>	<b>Formulación de estrategias de mejora para los trámites priorizados</b>	<b>Definidas las estrategias de mejora por cada trámite a optimizar</b>	<b>Abril – Mayo 2021</b>	<b>En proceso</b>
6	Elaboración del Plan Metropolitano de Simplificación y Optimización de Trámites	Plan Metropolitano de Simplificación y Optimización de Trámites formulado	Mayo 2021	En proceso
7	Implementación del Plan	Trámites optimizados	Octubre 2021	

# Resultados alcanzados:

## 1. Depuración del portafolio de trámites municipales:

- A febrero de 2021, existían 371 trámites



- A mayo de 2021, se tienen 345 trámites



Fuente: www.Gob.ec

## Resultados alcanzados:

### 2. La revisión de cada uno de los trámites permitió transparentar aspectos como:

- i. Se pudo evidenciar que no todas las dependencias municipales han implementado un mecanismo para sistematizar las quejas e inconformidades de la ciudadanía, por lo que está en marcha la implementación, a través del Sistema de Trámites en Línea, de un **módulo que permita la retroalimentación de la opinión ciudadana.**
- ii. Se identificaron los costos administrativos y de oportunidad de cada uno de los trámites, evidenciándose que mientras mayor es el tiempo de respuesta a un trámite, el costo de oportunidad para el ciudadano también es mayor. De acuerdo a la Norma Técnica del MINTEL algunos de estos trámites se consideran en el **Plan Metropolitano de Simplificación 2021.**

### 3. Se obtuvo un listado con 50 trámites priorizados a ser intervenidos en el presente año dentro del Plan Metropolitano de Simplificación de Trámites:

Con la aplicación de la Norma Técnica de Diagnóstico Económico y Criterios de Priorización de Trámites, se obtuvo un listado de trámites a ser optimizados en el presente año en el que se incluyeron otros trámites, que de acuerdo al Sector Productivo deben también mejorarse.

## Trámites a optimizarse:

Nº	TRÁMITES PRIORIZADOS SEGÚN NORMA TÉCNICA DE DIAGNÓSTICO ECONÓMICO - MINTEL
1	Facilidades de Pago de Obligaciones No Tributarias.
2	Reclamos por Actas de Determinación o Liquidación por Diferencias de Tributos
3	Concesión de Facilidades de Pago de Obligaciones Tributarias Pendientes en Quito
4	Inscripción en el Registro de Actividades Económicas Tributarias (RAET) en el Distrito Metropolitano de Quito
5	Declaración de impuestos de patente y de 1.5 x mil sobre los activos totales en Quito
6	Exoneración de Impuesto Predial para Personas Adultas Mayores
7	Adjudicación de faja de terreno de propiedad municipal al colindante
8	Otorgamiento de comodato de un bien inmueble de propiedad municipal a entidades jurídicas privadas y públicas
9	Venta directa de inmuebles de propiedad municipal
10	Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de Actividades Económicas - LUAE
11	Presentación de acuerdo de uso de medios electrónicos.
12	Denuncias ciudadanas Agencia Metropolitana de Control - AMC
13	Emisión de Certificado de Conformidad de Finalización de Obras de Habilitación de Suelo en Subdivisión, Reestructuración Parcelaria de la Agencia Metropolitana de Control AMC.
14	Emisión del Informe Favorable de Control de Edificaciones para obtención de Licencia de Habitabilidad y devolución de fondos de garantía
15	Emisión del Certificado de Conformidad de Finalización de Procesos Constructivos de la Agencia Metropolitana de Control
16	Capacitación para la formación en habilidades y destrezas para el emprendimiento y el empleo
17	Atención de solicitudes de información pública del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano Quito
18	Capacitaciones preventivas frente a riesgos naturales y antrópicos.
19	Permiso de ocupación para edificaciones emitido por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito.
20	Visto bueno de planos al diseño del sistema de protección y control de incendios, emitido por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito

# Trámites a optimizarse:

Nº	TRÁMITES PRIORIZADOS SEGÚN CRITERIOS DEL SECTOR PRODUCTIVO
21	Inspección de condiciones de seguridad contra incendios a edificaciones, por solicitud particular o por denuncias.
22	Emisión de Registro Turístico para la actividad de Transporte Turístico para el Distrito Metropolitano de Quito
23	Permiso de uso del espacio público en parques metropolitanos en el Distrito Metropolitano de Quito
24	Señalización de espacios de estacionamiento para taxis dentro del Distrito Metropolitano de Quito.
25	Instalación de conexión inicial de agua potable y/o alcantarillado en un predio; y, Cambio de diámetro. Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento
26	Intervención en cubiertas, recuperación de fachadas y mantenimiento menor en inmuebles patrimoniales o de interés patrimonial.
27	Certificado de Gravamen del Inmueble - Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito
28	Inscripción de Actos Judiciales de la Propiedad - Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito
29	Inscripción de Actos o Contratos - Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito
30	Licencia Ambiental para proyectos, obras o actividades de mediano o alto impacto ambiental
31	Certificación de Estado de Propiedad de Inmuebles de Quito para Adjudicaciones de Tierras a través del Ministerio de Agricultura
32	Registro y/o rectificación de Ubicación Geográfica y Frente de lote en el Distrito Metropolitano de Quito
33	Registro y/o actualización de alícuotas y características constructivas de predios de una Propiedad Horizontal en el Distrito Metropolitano de Quito
34	Registro y/o actualización del área de construcción de Inmuebles en el Distrito Metropolitano de Quito
35	Actualización Datos del Propietario y propiedad (Nombres y Apellidos, Cédula de Ciudadanía/RUC, Tipo de Propietario, Datos de Escritura) de inmuebles en el DMQ
36	Registro y/o actualización Derechos y Acciones (Ficha de Copropietario) de Inmuebles en el Distrito Metropolitano de Quito.
37	Registro y/o actualización de Posesión Efectiva (Herederos) en Inmuebles en el Distrito Metropolitano de Quito
38	Regularización de Excedentes y Diferencias de Áreas de Terreno DENTRO DEL ETAM (Error Técnico Aceptable de Medición) de Inmuebles en el DMQ
39	Regularización de Excedentes o Diferencias de Áreas de Terreno FUERA DEL ETAM (Error Técnico Aceptable de Medición) de Inmuebles en el DMQ
40	Emisión de Informe Técnico de Accidentes Geográficos (quebradas, taludes, ríos, etc) en el Distrito Metropolitano de Quito
41	Toma de Puntos GPS (Sistema de posicionamiento Global) de un inmueble en el Distrito Metropolitano de Quito
42	Informe técnico preceptivo para proyectos arquitectónicos especiales mayores a 10000 m2 de construcción
43	Emisión del informe de Compatibilidad de Uso de Suelo (ICUS)
44	Emisión del informe habilitante para aprobar los proyectos de infraestructura en las empresas públicas correspondientes, para urbanizaciones
45	Emisión del informe técnico de afectación vial para edificación o habilitación del suelo
46	Emisión de la resolución administrativa con la determinación del número máximo de unidades de vivienda por lote mínimo
47	Emisión del informe técnico de viabilidad para un cambio de uso de suelo y/o zonificación
48	Autorización Metropolitana para explotación de materiales áridos y pétreos
49	Otorgamiento de Título Minero para explotación de materiales áridos y pétreos
50	Emisión de autorización para intervenciones constructivas menores LMU-20

## 2. Norma Técnica de Eliminación de trámites

Nº	ACTIVIDAD	RESULTADOS	FECHA	ESTADO
1.	Trámites puestos en la plataforma Diálogo 2.0 para consulta de eliminación de trámites.	Trámites municipales agrupados en 6 sectores, publicados en la plataforma DIÁLOGO 2.0 para proceso de participación ciudadana virtual.	Mayo	✓
2	Talleres de acompañamiento para que las entidades adscritas al Municipio coloquen sus trámites en el portal Diálogo 2.0	6 Talleres con empresas públicas metropolitanas	Mayo	✓
3	Proceso de difusión con los principales gremios del sector productivo en conjunto con la Secretaría de Productividad.	1 taller con los gremios de la producción.	Mayo	✓
4	Campaña de difusión en redes sociales del portal dialogo 2.0	Campaña de difusión	Mayo	✓
5	<b>Recopilación de resultados</b>	<b>Informe de trámites a eliminar</b>	<b>Mayo</b>	<b>En proceso</b>

# Consulta ciudadana para la eliminación de trámites:

The image displays three panels, each representing a different sector's consultation. Each panel includes the 'Ji grande' logo, the title of the consultation, a progress bar (0.1% / 100%), the number of supporters, the total number of supporters needed (10,000), and an 'Apoyar' button. The panels are for the Social, Territorial, and Environmental sectors.

Sector	Apoyos	Apoyos necesarios
Sector Social	4	10.000
Sector Territorio	3	10.000
Sector Ambiente	3	10.000

The screenshot shows a Google Form titled 'Encuesta de Eliminación de trámites'. It is marked as '\*Obligatorio'. The form contains three questions:

- 1.- Indique cuál trámite sugiere que se elimine: \*
- 2.-Exponga los motivos de la eliminación del trámite identificado. \*
- 3.-¿Que recomendaria para suplir el trámite propuesto a eliminarse? \*

Each question has a text input field labeled 'Tu respuesta'. At the bottom, there is an 'Enviar' button and a footer with the text: 'Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google. Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google. Notificar uso inadecuado - Términos del Servicio'.

## Resultado alcanzado:

2 trámites propuestos por la ciudadanía que serán analizados técnica y jurídicamente para su eliminación:

- Licencia Ambiental para Proyectos, Obras y Actividades de Mediano y Alto Impacto Ambiental.
- Emisión de Matrícula y Placas por Primera Vez en un Automotor

### 3. Optimización de trámites

Nº	ACTIVIDAD	RESULTADOS	FECHA	ESTADO
1.	Capacitación a los funcionarios de Catastros en metodología de Indicadores	25 personas capacitadas y la implementación de 4 indicadores implementados por proceso (60 indicadores)	10, 11, 12 de Marzo	✓ ✓
2	Talleres para determinar los manuales de procesos de la unidad de Catastros	<b>13 procesos documentados y aprobados.</b>	Marzo 2021	✓
3	Implementación de reuniones para seguimiento de indicadores	3 talleres para seguimiento de indicadores	Abril 2021	✓
4	<b>Implementación del proceso de mejora continua en la unidad de catastros</b>	<b>1 Proceso de Mejora continua Implementado</b>	<b>Abril – Mayo 2021</b>	En proceso
5	<b>Diseño e implementación de acciones de mejora bajo un esquema de proceso permanente.</b>	<b>Propuesta de disminución de trámites de 24 a 3 en catastros (reducción de trámites y eliminación de trámites)</b>	<b>Octubre 2021</b>	En proceso

## 4. Interoperabilidad del Sistema de Trámite en Línea - STL

Nº	ACTIVIDAD	RESULTADOS	FECHA	ESTADO
1.	Integración STL- SIUM	- Avance de integración del 50%	Enero - Actual	En proceso
2	Integración STL – SITRA consulta de factibilidad	- Aprobada	Mayo 2021	✓
3	Integración STL – Dinardap consulta de factibilidad	- Emitido informe técnico por parte de la DMI	Marzo 2021	Negada (Incompatibilidad tecnológica)
4	Integración STL – SAO consulta de factibilidad	- En espera de respuesta	Abril 2021	En proceso
5	Elaboración del Requerimiento funcional para la integración SAO - STL	- Documento explicando la integración	Junio 2021	En proceso
6	Seguimiento de la integración	- Integración implementada	Diciembre 2021	En proceso

### Resultado:

Avance de del 50% en la integración del STL y SIUM.

## 5. Diseño de un nuevo Modelo de Atención Ciudadana

- Implementar en las Casas Somos espacios de atención ciudadana para realizar trámites administrativos de manera automatizada.

Nº	ACTIVIDAD	RESULTADOS	FECHA	ESTADO
1.	Coordinación con las Administraciones Zonales para levantamiento de información (inventario de trámites que realizan)	- Listado de trámites	Febrero	✓
2	Elaboración de la propuesta de modelo de atención ciudadana de los servicios municipales en las zonales.	- Diseño conceptual de la propuesta.	Marzo y Abril 2021	✓
<b>3</b>	<b>Socialización del modelo de atención ciudadana de los servicios municipales</b>	<b>- Socializar el modelo de atención ciudadana.</b>	<b>Abril</b>	<b>En proceso</b>
4	Acompañamiento a la implementación de los modelos de atención ciudadana de los servicios municipales en las administraciones zonales	- 2 Casas Somos implementadas	Diciembre	En proceso

### Resultado:

Modelo de atención ciudadana de los servicios municipales para implementar en las Casas Somos

# **ANEXO 2**

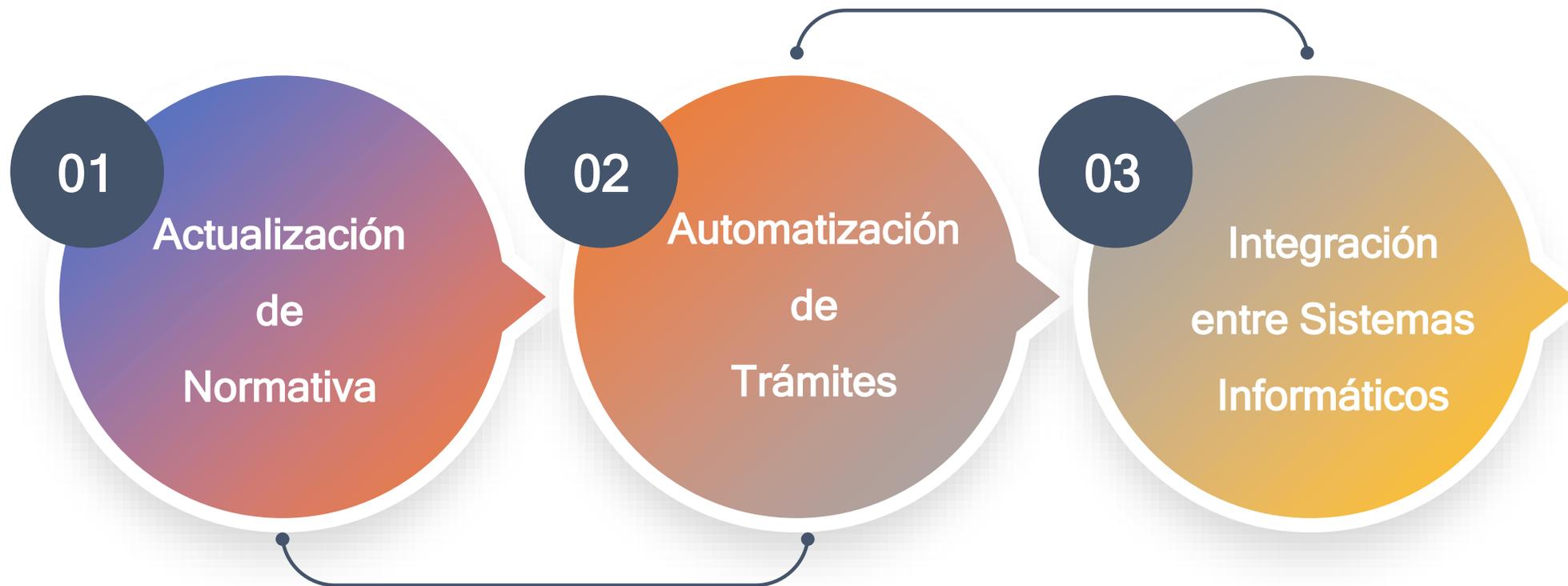


Secretaría de  
**TERRITORIO**  
grande otra vez

PROCESO DE OPTIMIZACIÓN DE TRÁMITES  
SECRETARÍA DE TERRITORIO HÁBITAT Y VIVIENDA

QUITO

# OPTIMIZACIÓN DE TRÁMITES STHV



# ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVA



# AUTOMATIZACIÓN EN TRÁMITES

**CARGA MASIVA DE PH.  
(IMPLEMENTADO).**

**EMISION AUTOMATICA  
CERTIFICADO DE INVENTARIO  
(DESARROLLO)**

**EMISIÓN AUTOMÁTICA DEL INFORME  
DE COMPATIBILIDAD DE USO DE  
SUELO (ICUS).**

**EMISIÓN AUTOMÁTICA DEL  
INFORME DE AFECTCIÓN VIAL**

**EMISION AUTOMATICA DEL INFORME  
DE REGULACIÓN METROPOLITANO  
(IRM)**

**BENEFICIARI  
OS**



## **SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN**

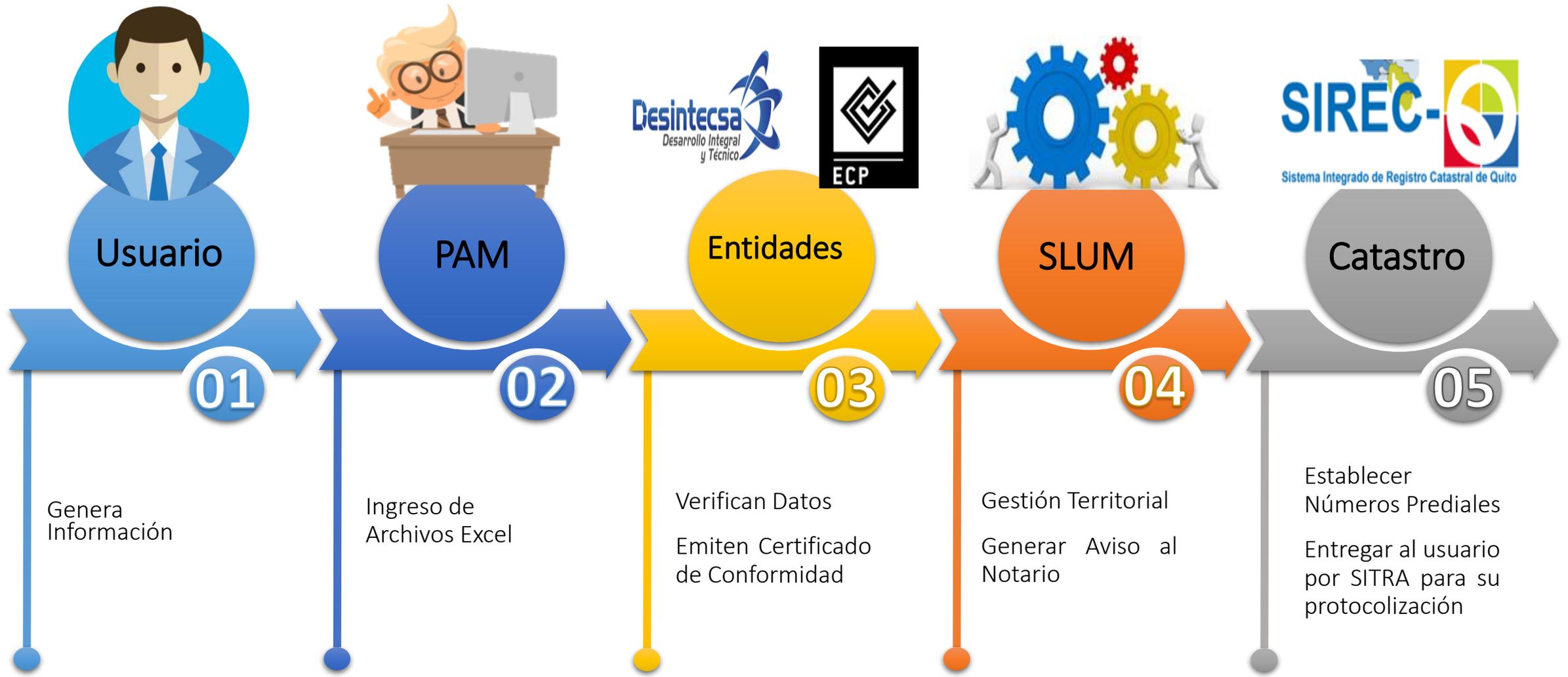
**- CARGA MASIVA PH, IRM, AFECTACIONES VIALES**

## **SECTORES ECONÓMICOS**

**- ICUS**

# AUTOMATIZACIÓN EN TRÁMITES

## CARGAS MASIVAS DE PH

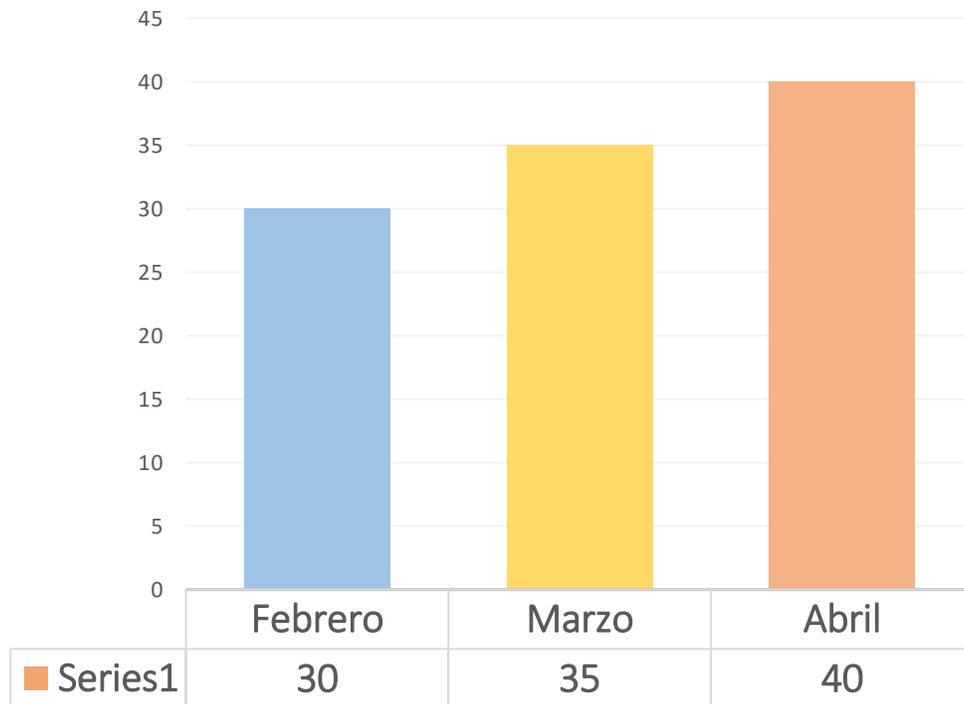


# AUTOMATIZACIÓN EN TRÁMITES

## CARGAS MASIVAS DE PH - RESULTADOS

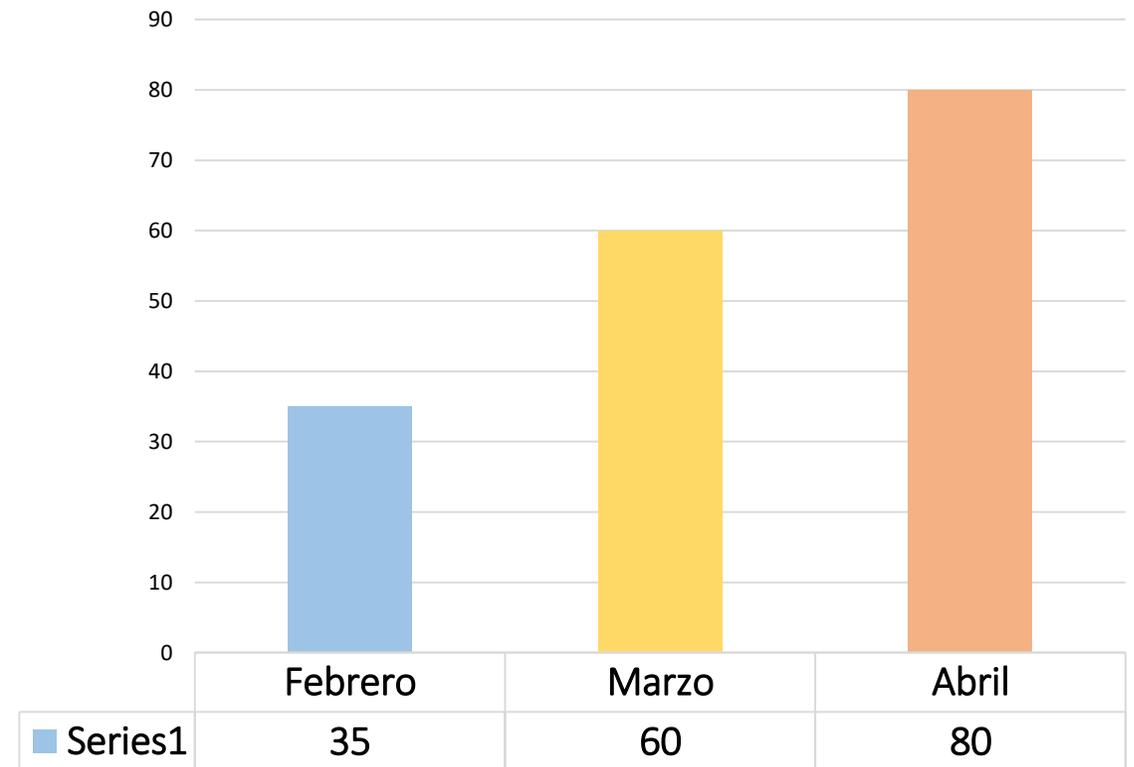
### ANTES

Ingreso de Propiedades Horizontales Año 2020



### AHORA

Ingreso de Propiedades Horizontales Año 2021



# AUTOMATIZACIÓN EN TRÁMITES

## OTRAS MEJORAS PROPUESTAS

### CATEGORÍAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS DMQ

En esta sección usted puede encontrar toda la información necesaria para realizar sus trámites.



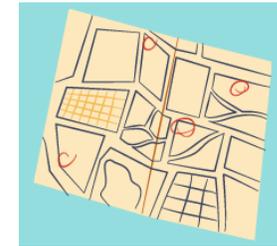
Agricultura, pesca y alimentos



Ambiente y recursos naturales



Catastro



Actualización  
Gráfica



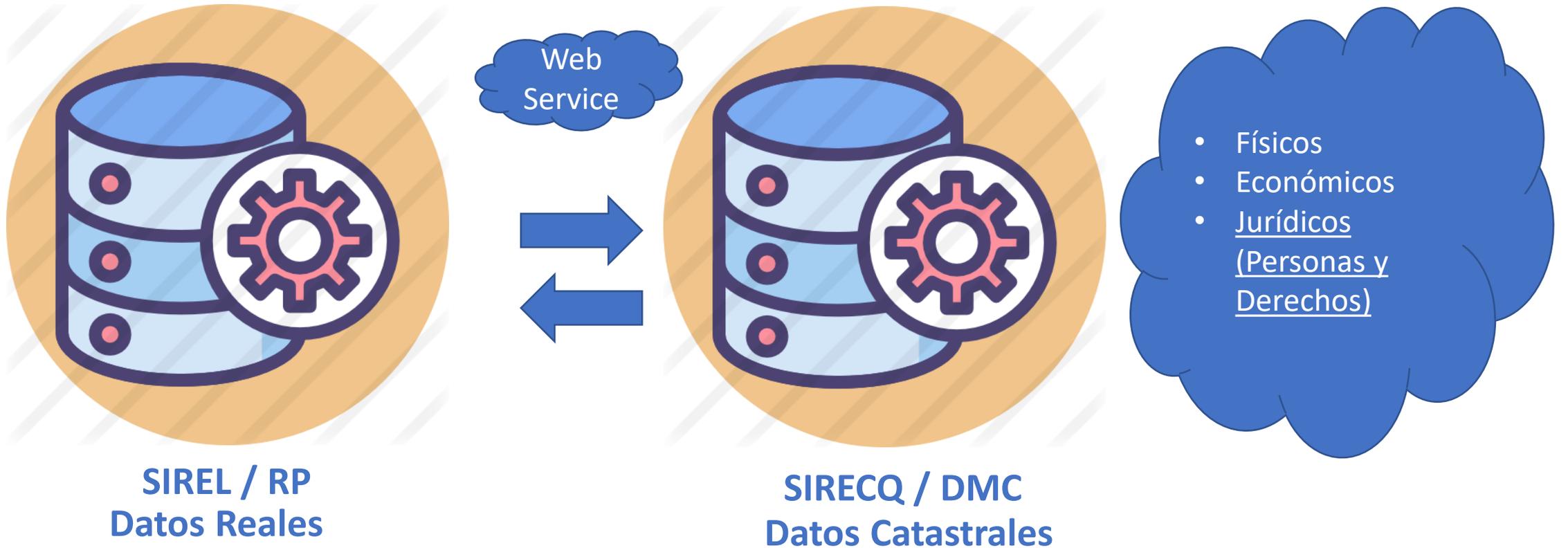
Actualización  
Alfanumérica



Informes y  
Certificaciones

Acceso directo para Servicios Catastrales En Línea

# INTEGRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS



# INTEGRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

## AVANCES DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS

Coordinación previa para la integración



GADDMQ-STHV-DMC-2021-0002-O

R.P Generó los servicios Web para los campos requeridos por el SIRECQ



GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2021-0142-OF

DMC homologó de los datos para consumo automático SIREL - SIREC

SIREC-Q	SIREL
NATURAL	NATURAL
MUNICIPAL	CON RUC DEL MUNICIPIO
JURÍDICA PÚBLICA	PUBLICO
<b>JURÍDICOS</b>	<b>SIN HOMOLOGARSE</b>
JURÍDICA PRIVADA	JURIDICA
<b>COMUNITARIA</b>	<b>SIN HOMOLOGARSE</b>
<b>EN PROCESO DE IDENTIFICACION</b>	<b>SIN HOMOLOGARSE</b>
<b>SIN HOMOLOGARSE</b>	<b>EXTRANJERA</b>

GADDMQ-STHV-DMC-USIGC-2021-0183-M

DMC está definiendo el Requerimiento Funcional para envío a DMI para su implementación



# INTEGRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

## SIGUIENTES PASOS

Envío del requerimiento a la DMI

15 días - DMC



Implementación y Desarrollo

\* estimado 2 meses - DMI

Pruebas de escritorio

\* estimado 15 días – DMI / DMC / RP

Evaluación y mejoras

Permanente – DMC / RP

Secretaría de  
**TERRITORIO**  
*grande otra vez*

# **ANEXO 3**



Registro de la  
**PROPIEDAD**

A decorative graphic element consisting of a red triangle pointing downwards on the left and a blue rectangle on the right, containing the cursive text "grande otra vez" in white.

INTER OPERATIVIDAD RPDMQ

CONTENIDO



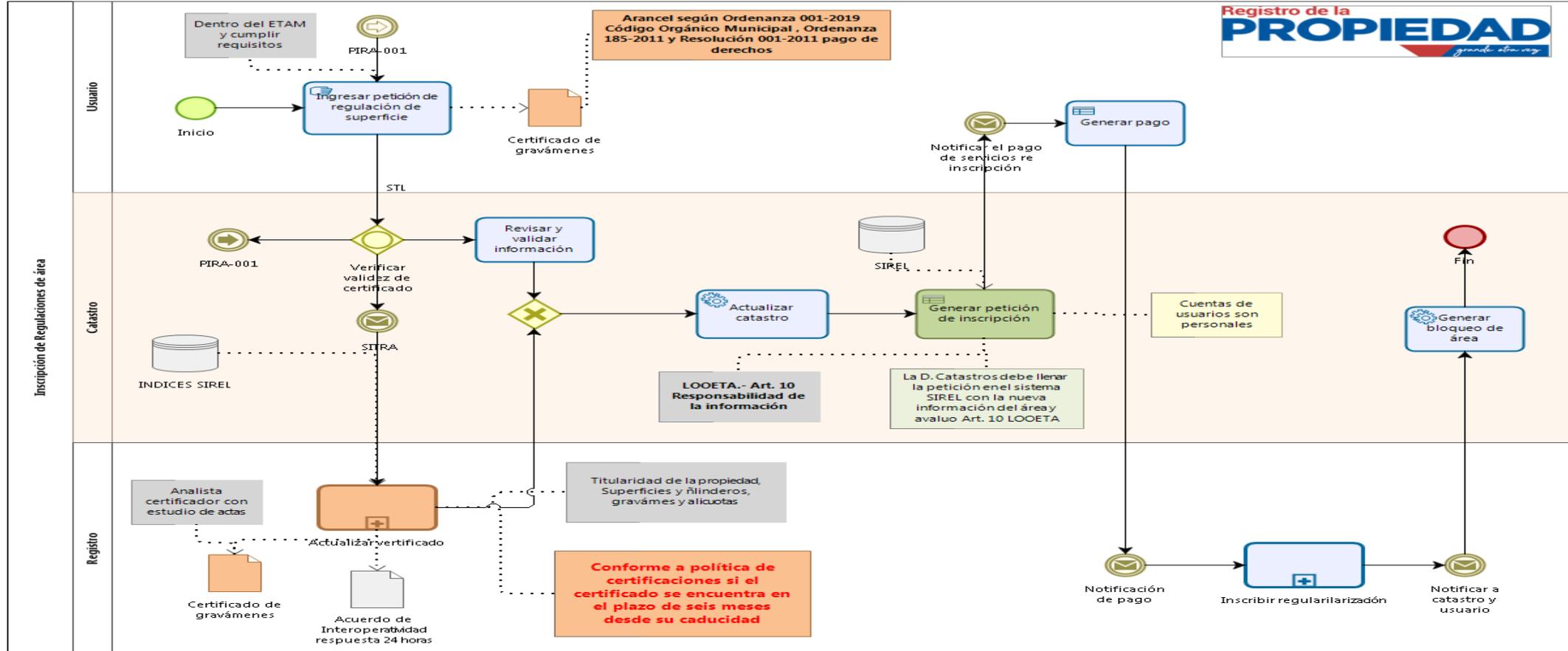
Situación actual

Acciones implementadas

Inter operatividad de  
información

- Folio real

## Situación actual

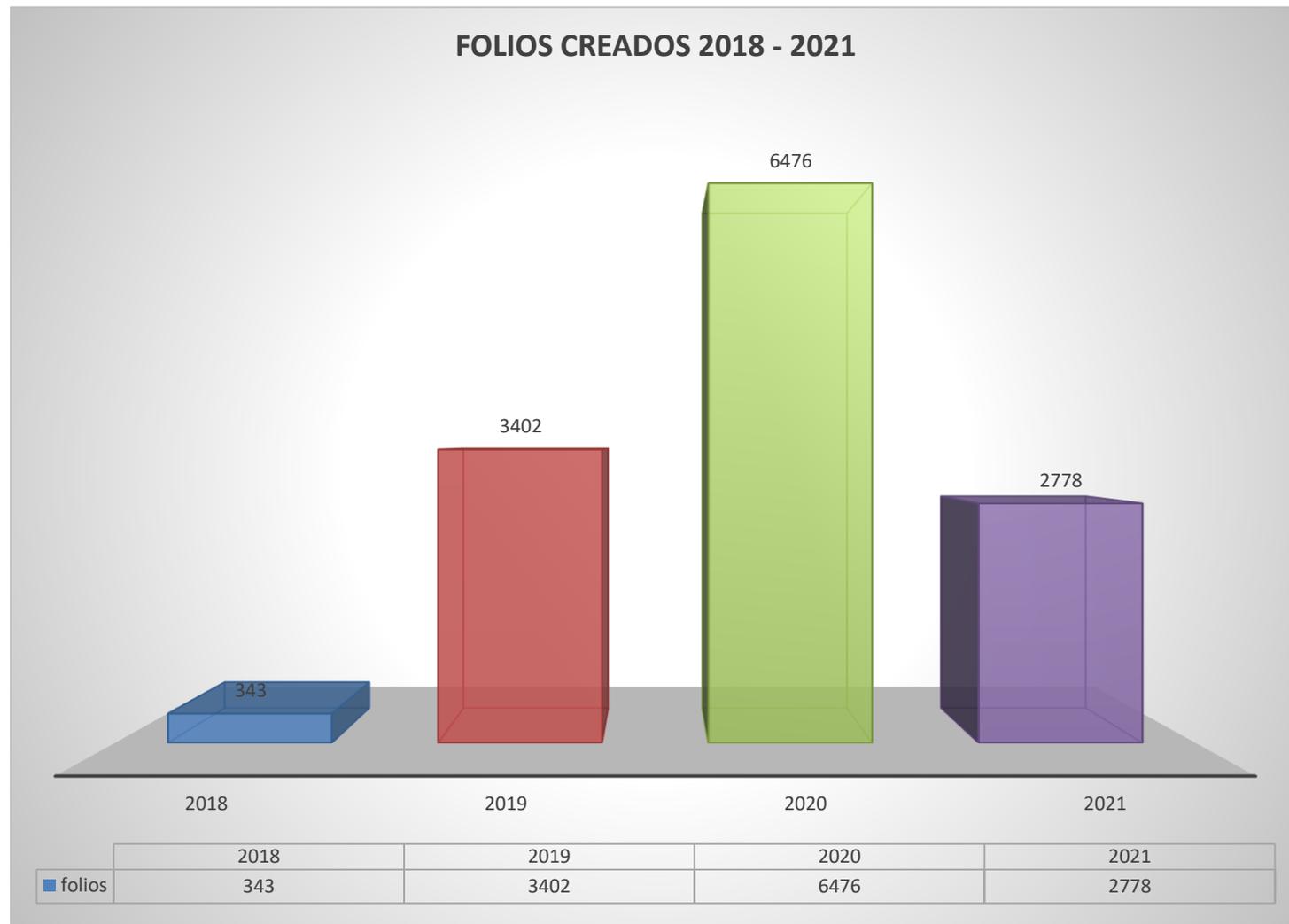


### Regularización de áreas Catastros y RPDMQ

**Autor:** Registro de la Propiedad DMQ  
**Versión:** 1.0  
**Descripción:** Describe las actividades del proceso de interoperatividad con catastros para la inscripción de regularización de áreas

TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Actualmente se ha llevado el proceso de creación de folio real como un “plan piloto”, donde ha sido necesario establecer definiciones y políticas de gestión, en coordinación con todas las áreas internas del Registro de la Propiedad, para normar la “Gestión de Creación de Folio Real”



Propuesta de solución

PERIODO	Unidades disponibles	crecimiento del mercado	PREDIOS DMQ	FOLIOS CREADOS	CAPACIDAD DE OFERTA acumulada	DEMANDA INSATISFECHA	COBERTURA DE LA DEMANDA
2016	6.583						
2017	7.324	11,26%	828.917				
2018	8.139	11,13%	921.157	343	343	-99,963%	0,04%
2019	9.225	13,34%	1.044.069	3.402	3.745	-99,641%	0,36%
2020	10.003	8,43%	1.132.121	6.476	10.221	-99,097%	0,90%
2021	10.954	9,50%	1.239.697	9.540	19.761	-98,406%	1,59%
2022	11.886	8,51%	1.345.179	12.611	32.372	-97,594%	2,41%
2023	12.750	7,27%	1.442.994	15.677	48.049	-96,670%	3,33%

MATRIZ DE MARCO LÓGICO

<u>NOMBRE PROYECTO</u>	<u>Folio real electrónico</u>			
RESUMEN	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FINALIDAD	Al 2023 se iniciará con la creación de folio real electrónico masivo y al 2033 disponer de un folio real electrónico de los bienes inmuebles del DMQ	Nivel de avance en la creación de folio real masivo	Folios creados en el sistema	No se logre implementar por falta de recursos asignación
PROPÓSITO	Al 2033 se creará el 100% de folio real electrónico de los bienes inmuebles del Distrito Metropolitano de Quito	Nivel de folios creados anualmente con relación a la capacidad y la demanda	Informes de gestión de creación de folio masivo	
PRODUCTO 1	Al 2021 y 2022 se alcance el 80% de solución de incidencias del sistema registral SIREL	Nivel de avance en la solución de incidencias	Reporte de atención de incidencias para creación de folio real	No se logre implementar por falta de recursos asignación
PRODUCTO 2	Al 2021 se formalice los procesos y procedimientos de creación, inscripción y certificación en folio real.	Nivel de avance de manuales de procesos y procedimientos en creación, inscripción y certificación en folio real	Manuales de procesos y procedimientos de creación, inscripción y certificación en folio real	

Perfil de proyecto folio real

Perfil de proyecto folio real

PRODUCTO 3				
RESUMEN	ACTIVIDADES	COSTOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Al 2023 Implementación del equipo técnico de creación de folio real masivo		Porcentaje de folios creados de forma masiva	Informes de gestión de la unidad especializada de creación de folio masivo	No contar con la asignación o la convocatoria a concurso para contratación de equipo o entidad encargada de crear folio real masivo
ACTIVIDADES . Producto 1.	Proyecto de solución de incidencias en el sistema	1.720.000,00	Atención del 80% de fallas	Debe ejecutarse de manera conjunta con proyecto de automatización
	Plan de atención preventiva de fallas en el sistema	128432,53	Incidentes internos atendidos por Tics	Debe ejecutarse de manera conjunta con proyecto de automatización