



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO

ACTA RESOLUTIVA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA COMISIÓN DE PRESUPUESTO, FINANZAS Y TRIBUTACIÓN

EJE DE GOBERNABILIDAD E INSTITUCIONALIDAD

LUNES 28 DE JULIO DE 2014

En el Distrito Metropolitano de Quito, a los veinte y ocho días del mes de julio del año dos mil catorce, siendo las 11h15, se instalan en sesión extraordinaria, en la sala de sesiones No. 2 de la Secretaría General del Concejo Metropolitano de Quito, los miembros de la Comisión de Presupuesto, Finanzas y Tributación: concejal Marco Ponce, quien preside la sesión, concejalas Ivonne Von Lippke y Soledad Benítez y concejales Jorge Albán y Eduardo Del Pozo.

Además se registra la presencia de los siguientes funcionarios municipales: Dra. Alexandra Pérez, Administradora General; Ing. Miguel Ángel Játiva, Director Tributario; Ing. Anibal Albán, Director de Servicios Ciudadanos; Eco. Patricio Díaz, Director Administrativo; Eco. Gustavo Chiriboga, Director de Gestión de Bienes Inmuebles; Dra. Sandra Pérez, Directora de Recursos Humanos; Ing. Jorge Lanas, Director Metropolitano de Informática; Ing. María Eugenia Le Marie, Directora Metropolitana Financiera; Sra. Mary Caleño, Directora de Gestión Documental; Arq. Mario Recalde, Director Metropolitano de Catastros; Ing. Juan Reyna, funcionario de la Administración General; Sra. Nancy Rivera, funcionaria del despacho de la Concejala Soledad Benítez; Srta. Sofía Merino y Dr. Alejandro Cevallos, funcionarios del despacho del Concejal Eduardo Del Pozo; Ab. Javier Aguinaga, funcionario del despacho de la Concejala Ivonne Von Lippke y Sr. Fabián Sandoval, funcionario del despacho del Concejal Jorge Albán.

Secretaría constata el quórum reglamentario y da lectura al orden del día, el mismo que es aprobado.

1. Conocimiento y resolución de las actas de las sesiones de la comisión del 30 de junio, 9 y 15 de julio de 2014.


La comisión resuelve aprobar las actas sin observaciones.

2. Presentación por parte de la Dra. Alexandra Pérez, Administradora General, del diagnóstico situacional, administrativo, financiero y presupuestario del Distrito Metropolitano de Quito, del período fiscal vigente.

Dra. Alexandra Pérez, Administradora General: Manifiesta que ha acudido a esta sesión con todo su equipo de colaboradores, con el fin de que los conozcan personalmente.

A continuación presenta la situación con la que se han encontrado en la Administración General y los avances que han realizado en cada una de las áreas de gestión.

El primer punto expuesto en esta presentación tiene que ver con el área financiera, indica al respecto que se encontraron con que los sistemas de contabilidad y balances no estaban al día. Las cédulas presupuestarias no se habían elaborado de forma definitiva desde el mes de enero, lo cual evidentemente causó una situación de iliquidez en el Municipio. En cuanto al presupuesto prorrogado, nos encontramos con que en función de lo que determina el COOTAD, el presupuesto debía elaborarse de una manera determinada, de acuerdo a los artículos 228 y 230, en donde se señala que los presupuestos de los gobiernos autónomos tienen que elaborarse observando la distribución presupuestaria por áreas de gestión, en el caso del Municipio de Quito, el presupuesto se lo había venido elaborando por sectores y los sectores estaban homologados a las Secretarías, dentro de la organización estructural, en virtud de lo cual, uno de los retos para esta administración, es empezar a trabajar en este tema para que el presupuesto venidero, no tenga este inconveniente. Adicionalmente, señala que existe un contrato con un sistema financiero denominado SIPARI, (SAP) que a pesar de no estar estabilizado, lo pusieron en funcionamiento desde el mes de enero, ocasionando problemas a nivel contable, de nómina y toda la gestión financiera.

Concejal Eduardo Del Pozo: Consulta el tiempo que se ha estimado, para que el SIPARI se estabilice. 





MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO

Dra. Alexandra Pérez, Administradora General: Informa que el Contratista ha pedido una ampliación más, de 60 días, tuvimos que cambiar al fiscalizador del contrato, porque no funcionaba, así que la última prórroga se ha concedido hasta el 15 de agosto de 2014. Manifiesta que es un sistema interesante, pero que tiene muchos problemas.

Concejal Marco Ponce, Presidente de la Comisión: Solicita que por escrito se le mantenga informada a la Comisión, sobre las decisiones a tomarse en el caso.

Dra. Alexandra Pérez, Administradora General: Continuando con la presentación, expone otros problemas encontrados, como por ejemplo el que tuvieron que afrontar con el tema de la deuda municipal; informa que no se encontraron documentos de respaldo o de soporte de los distintos procesos de endeudamiento, en el único caso que encontraron algo de documentación, fue con respecto al proceso de endeudamiento para la contratación del Metro.

Continúa la presentación haciendo referencia a los siguientes puntos:

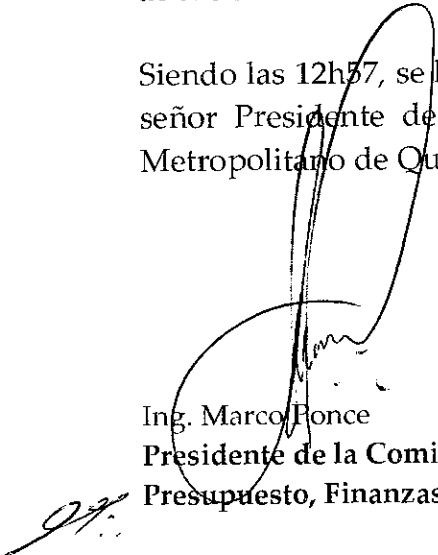
- Reporte de Estado Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo.
- Reporte de Estado Dirección Metropolitana de Informática.
- Reporte de Estado Dirección Metropolitana de Bienes Inmuebles.
- Reporte de Estado Dirección Metropolitana Administrativa.
- Reporte de Estado Dirección Metropolitana de Catastro.
- Reporte de Estado del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano.
- Reporte de Estado Dirección Metropolitana Tributaria.
- Reporte de Estado Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos.

(El documento forma parte del acta como Anexo No. 1)

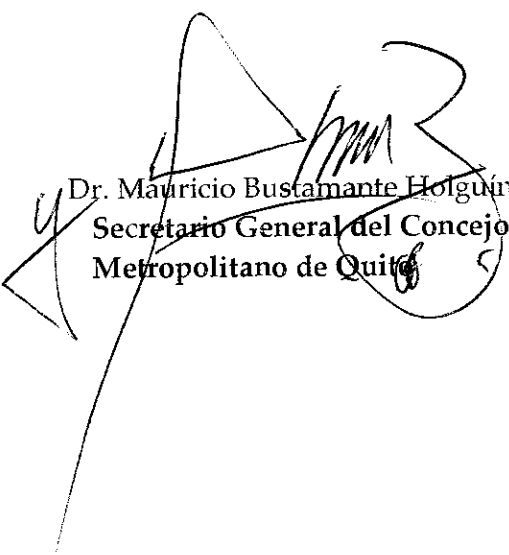
Concejal Marco Ponce, Presidente de la Comisión: Solicita que, mediante oficio se le requiera al Ing. Miguel Ángel Játiva, Director Metropolitano Tributario, informe en la próxima sesión, sobre el estado de la cartera de deudas vencidas.

Concejal Jorge Albán : Indica que todas las acciones administrativas de la antigua, actual y cualquier administración, que no estén claras y que presenten problemas, deben ser investigadas, a fin de poder establecer responsabilidades administrativas o inclusive si fuese el caso judiciales, por lo que propone que se llame a la próxima comisión al Ex Administrador General, para que explique y aclare lo sucedido con estos procesos que no existen en el Municipio.

Siendo las 12h57, se levanta la sesión. Firman para constancia de lo actuado, el señor Presidente de la comisión, y el señor Secretario General del Concejo Metropolitano de Quito.



Ing. Marco Ponce
Presidente de la Comisión
Presupuesto, Finanzas y Tributación



Dr. Mauricio Bustamante Holguín
Secretario General del Concejo
Metropolitano de Quito

XAV/31/07/2014

ANEXO No. 1



ALCALDÍA

**Distrito Metropolitano de
Quito
Administración General**

**Reporte de Estado Dirección
Metropolitana Financiera**

DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA



ALCALDÍA

SITUACION ANTERIOR

1. No existieron Estados Financieros y cédulas presupuestarias de enero a marzo que provocó una inminente iliquidez.
2. El presupuesto prorrogado del año 2013, no considera las disposiciones del COOTAD (Art. 228 y 230).
3. Sistema Financiero (SIPARI) no estabilizado.
4. Falta de información de la nómina pagada de los meses de enero a abril 2014.
5. Retraso en pago a proveedores.

ACCIONES REALIZADAS

1. Se formaron grupos de trabajo para la presentación de estados financieros al Ministerio de Finanzas de los meses de enero hasta marzo recuperando USD. 75 millones.
2. Estructuración del Presupuesto 2014 de acuerdo a los artículos 228 y 230 del COOTAD (por Áreas).
3. Análisis y propuesta de plan de contingencias para estabilización del Sistema Financiero.
4. Equipos de trabajo para apoyo a RRHH en la elaboración de la información para nómina.
5. A la fecha se ha pagado el 90% de trámites pendientes

r

r

c

c

DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA



ALCALDÍA

SITUACIÓN ANTERIOR

7. Falta de un sistema de consolidación de información financiera corporativa (No se cuenta con información financiera de las EPMs lo cual impide un adecuado manejo corporativo).
8. Información dispersa e incompleta de algunas líneas de crédito de deuda Municipal.
9. Suspensión de convenios con el Gobierno Central que implican recursos para el MDMQ.

ACCIONES REALIZADAS

7. Se solicitó a las EPMs que entreguen la información de Cédulas Presupuestarias y Estados Financieros para realizar los análisis correspondientes.
8. Proceso de reconstrucción documental y financiera por cada operación de crédito.
9. Reuniones de Negociación con Instituciones del Gobierno para mantener vigencia de los Convenios.



DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA



ALCALDÍA

SITUACIÓN ANTERIOR

11. Falta de gestión para la recuperación de cuentas por cobrar (alto monto por recuperar, alto promedio de antigüedad de las cuentas)
12. Inadecuada relación entre los sistemas de planificación y presupuestos

ACCIONES REALIZADAS

11. Se hizo un primer operativo para la recaudación de la cartera vencida. Se encuentra en proceso el remate de bienes.
12. Creación de espacios de coordinación para la elaboración de la proforma presupuestaria 2014.



**Distrito Metropolitano de
Quito
Administración General**

**Reporte de Estado Dirección
Metropolitana de Recursos Humanos**

0

0

1

1

DIRECCIÓN METROPOLITANA R.R.H.H



ALCALDÍA

SITUACIÓN ANTERIOR

1. 350 liquidaciones por cesación de funciones pendientes de atender período 2013-2014 e inclusive 2010-2012. Información dispersa.
2. Treinta y dos concursos de Méritos y oposición a la espera de ser legalizados.
3. Se identifican irregularidades en aportes del personal al IESS y beneficios sociales que éstos conllevan:
 - 27 servidores ingresados desde el año 2013 sin aportes al IESS
 - 43 servidores (personal cesante) no fueron registrados sus avisos de salida, ocasionando pagos indebidos de aportes y fondos de reserva.

ACCIONES REALIZADAS

1. Recopilación de información, revisión y construcción de expedientes de personal a fin de procesar pagos. Procesado 50% de liquidaciones.
2. Se procesan actos administrativos correspondientes para posesionar a ganadores de concursos.
3. Revisión de la trayectoria del personal en el sistema del IESS a fin de tomar medidas correctivas:
 - En revisión expedientes para efectuar ingresos.
 - Se procesan avisos de salida y descuentos en roles del personal activo.

DIRECCIÓN METROPOLITANA R.R.H.H



ALCALDÍA

SITUACION ANTERIOR

ACCIONES REALIZADAS

4. 92 servidores recibieron pagos duplicados por fondos de reserva. 4. Se procesan descuentos en roles del personal activo.
5. 460 servidores no reciben fondos de reserva. 5. Se ingresa información del personal a roles a fin de reconocer valores por este concepto a partir del mes de julio.
6. Incrementos en remuneraciones del personal de carrera de los meses: enero, febrero, marzo y abril de 2014 no son reportados al IESS pero si se descontaron valores en roles. 6. Se suben extras y nuevos sueldos de personal activo al sistema de IESS. Personal cesante por revisar.
7. Excesivo número de servidores:

▪ Nombramiento Servidores Municipales	3965
▪ Nombramiento Funcionarios Directivos	596
▪ Contratos Servicios Dcasionales	2125
▪ Código de trabajo	779
▪ LOEI	829
▪ TOTAL	8294

7. En revisión estructuras posicionales de las diferentes dependencias municipales y unidades administrativas a fin de emprender un proceso de optimización y racionalización del talento humano.

DIRECCIÓN METROPOLITANA R.R.H.H



ALCALDÍA

SITUACIÓN ANTERIOR

ACCIONES REALIZADAS

8. Inexistencia de Instrumentos técnicos para la gestión: Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos . La estructura orgánica existente no determina estructuras posicionales en el nivel de Dirección.
 9. Gran dispersión en las estructuras salariales entre la planta central y las correspondientes a las EPMs
 10. No existe un sistema para la administración de nómina.
8. Se deberán coordinar acciones a nivel institucional a fin de impulsar un proceso de fortalecimiento institucional sobre la base de competencias institucionales y con enfoque integral: planta central y nivel descentrado; en este marco se deberán construir instrumentos técnicos para la gestión.
 9. Es necesario revisar Políticas y directrices para la administración salarial del sector municipal y desarrollar un Manual de Puestos con enfoque integral.
 10. En análisis la posibilidad de adquirir un sistema de nómina.



**Distrito Metropolitano de
Quito
Administración General**

**Reporte de Estado Dirección
Metropolitana de Gestión Documental
y Archivo**

()

()

()

()

2

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO



ALCALDÍA

SITUACION ANTERIOR

1. Proceso de ingreso y despacho de trámites engorroso y no permite el seguimiento oportuno, demora en los procesos de despacho de trámites.
2. Acumulación de grandes cantidades de documentos sin procesamiento en Administraciones Zonales y Direcciones que ha dificultado la culminación de procesos de inventario y transferencia documental.
3. Catálogo de Trámites y Servicios Municipales (trámites internos y externos) desactualizado.

ACCIONES REALIZADAS

1. Elaboración del Instructivo que regula el Procedimiento de recepción, registro, distribución y trámite de documentos
2. Actualización de las propuestas
3. Procesos de inventario y transferencia en Administraciones Zonales, Direcciones de la AG.
4. Actualización de Catálogo de Trámites y Servicios del MDMQ

SITUACION ACTUAL

1. Documento avalado en proceso de aprobación para posterior socialización y capacitación del personal
2. 10 Unidades de Gestión Documental y Archivos intervenidas actualmente.
3. 1200 metros lineales de documentación acumulada transferida a repositorio de Archivo Intermedio.
4. Propuesta de Catálogo de Trámites y Servicios de la Administración General y sus Direcciones



**Distrito Metropolitano de
Quito
Administración General**

**Reporte de Estado Dirección
Metropolitana de Informática**



DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMATICA



ALCALDÍA

SITUACION ANTERIOR

1. Aplicaciones obsoletas, redundantes inestables, inmaduras,
2. Escasa integración de aplicaciones
3. Comunicaciones no confiables, servicios sin contrato: telefonía, datos e Internet, cableado
4. Obsolescencia en Hardware y Equipamiento TI
5. Cero seguridad
6. Personal insuficiente y no capacitado
7. No existe gobernanza IT a nivel Corporación Municipal
8. Problemas críticos con sistemas estratégicos: SIPARI, SIG Catastral, SAO, Sistema de Recursos Humanos.

ACCIONES REALIZADAS

1. Racionalización de sistemas
2. Estabilización de la Red Corporativa, Servidores y parámetros de Seguridad en toda la Red
3. Estabilización de los servicios de seguridad e integridad de datos en Sistemas y Red
4. Implementación de aplicaciones de Monitoreo de sistemas y redes en tiempo real
5. Habilitación de herramientas y acompañamiento para procesos de reducción de trámites represados en Catastro, Tributario, RRHH, Financiero
6. Contratación de expertos en áreas críticas
7. Racionalización de contratos de servicios existentes

SITUACION ACTUAL

1. 35 Sistemas racionalizados y optimizados en su capacidad y procesamiento
2. Parámetros de seguridad implementados en todos los servidores del Centro de Cómputo
3. Normalización de los perfiles y accesos a Red de Datos e Internet.
4. Incremento de un 25% de accesos WiFi en las unidades municipales

Deu



**Distrito Metropolitano de
Quito
Administración General**

**Reporte de Estado Dirección
Metropolitana de Bienes Inmuebles**



DIRECCION METROPOLITANA DE GESTION DE BIENES INMUEBLES



PROBLEMA

CAUSA

<p>- Despacho de trámites rezagados requieren del 70% del tiempo de trabajo.</p>	<p>- Existen trámites rezagados desde el año 2013 que se encontraron acumulados.</p>
<p>- Actualización de inventarios de propiedad inmobiliaria, hace falta personal y recursos. Existen casi 8.000 propiedades sin escrituras de las que están identificadas. Tampoco existe un inventario de las propiedades Municipales</p>	<p>- Las anteriores administraciones no se han preocupado de este trabajo. Falta de coordinación con Catastros. Falta de personal a fin y con conocimientos</p>
<p>- El trámite de expropiaciones que se ha encargado a esta Dirección, ha generado el problema de la acumulación de la deuda que existe con los afectados a quienes no se les ha cancelado sus valores. Esta deuda sobrepasa los 28 millones de dólares. El pago de dichas expropiaciones no están dentro del presupuesto del MDMQ.</p>	<p>- Falta de presupuesto para su cancelación. Se realizaban pagos selectivos, sin priorizar la antigüedad de la deuda. Existen expropiaciones no pagadas en el Parque Metropolitano.</p>
<p>- Se han adquirido a través de un fideicomiso por parte del IMP 34 propiedades en el centro de la ciudad, pero se encuentran en ruinas y se las entrega a la Dirección, para que se ingrese a los inventarios y se vele por su mantenimiento y seguridad. Actividad y responsabilidad que no la podremos cumplir por falta de recursos, para mantenimiento y seguridad.</p>	<p>- Se han realizado adquisiciones sin estudios y sin contar con los recursos necesarios para la ejecución de las readecuaciones y restauración respectivas. Además se debió contar con el personal de seguridad para cuidado de cada casa.</p>
<p>Venezuela 5-10 y Chile : 3952300 ext. 13503 - 13404 - 13502 Fax: 2580799 administracion.pomoc@alquijato.gob.ec</p>	

Ally



**Distrito Metropolitano de
Quito
Administración General**

**Reporte de Estado Dirección
Metropolitana Administrativa**

PM

DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA



ALCALDÍA

PROBLEMA	SOLUCION
CONTRATO VENCIDO DEL SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL CON CNT	SE SUSCRIBIÓ UN CONTRATO COMPLEMENTARIO PARALELAMENTE SE ESTA REALIZANDO UN NUEVO PROCESO DE CONTRATACION PARA QUE CUBRA EL PERIODO DE UN AÑO.
CONTRATO DE ENLACES Y CONECTIVIDAD IP VENCIDO CON CNT	SE GESTIONO LA NO SUSPENSIÓN DEL SERVICIO CON CNT HASTA LA SUSCRIPCION DEL NUEVO DEL CONTRATO Y LA DIR. DE INFORMATICA DIO INICIO A LA ETAPA PREPARATORIA PARA EL NUEVO PROCESO DE CONTRATACION
CORREOS DEL ECUADOR, CONTRATO VENCIDO	SE ELABORO CONTRATO COMPLEMENTARIO Y PARALELAMENTE INICIO CON LA ETAPA PREPARATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACION.
CONTRATO DE SERVICIOS DE PASAJES AEREOS CON TAME VENCIDO Y SIN SERVICIO.	SE COORDINÓ LA NO SUSPENSIÓN DEL SERVICIO HASTA LA SUSCRIPCION DEL NUEVO CONTRATO.
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE VARIAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES AL LIMITE PARA SU CONTRATACION	SE ELABORARON CONTRATOS COMPLEMENTARIOS Y SE REALIZO EL PROCESO DE CONTRATACION QUE SE ENCUENTRA EN LA ETAPA DE ADJUDICACION.
INVENTARIO INSUFICIENTE DE TONERS, CARTUCHOS Y FOTOCOCONDUCTORES DE CIERTAS MARCAS PARA IMPRESORAS DE TODO EL MUNICIPIO	SE REALIZO UN PROCESO DE INFIMA CUANTIA PARA SOLVENTAR LA COMPRA DE LOS INSUMOS URGENTES Y SE DIO INICIO AL PROCESO DE ADQUISICION.
PAGOS VENCIDOS DESDE EL MES DE ENERO DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPUESTOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL MUNICIPIO	SE REALIZO LAS CONCILIACIONES, FINANCIAMIENTO Y TRAMITE DE PAGO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A AUTOMOTORES CONTINENTAL.
NO SE INICIO EL PROCESO DE REENCAUCHE DE LLANTAS PARA SOLVENTAR LAS NECESIDADES DEL PARQUE AUTOMOTOR, HABIENDOSE GENERADO UN DESABASTECIMIENTO DE LAS MISMAS	SE INICIO EL PROCESO DE CONTRATACION Y SE ENCUENTRA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL.
NO SE CONTABA CON LAS CLAVES Y USUARIOS PARA LA EMISION DE SALVOCONDUCTOS CONFORME LO ESTABLECE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	SE OBTUVO LAS CLAVES EMITIDAS POR LA CGE
POLIZA DE VIDA Y SERVICIOS GENERALES CON SEGUROS SUCRE FUE PRORROGADA POR 180 DIAS.	SE REALIZO LA REFORMA PRESUPUESTARIA PARA FINANCIAR EL NUEVO PROCESO DE CONTRATACION Y SE INICIO LA ETAPA PREPARATORIA PARA EL MISMO.
NO SE REALIZÓ LA CONSTATAción FÍSICA DE BIENES EN EL AÑO 2013, NI TAMPOCO EXISTIÓ BAJA O CHATTARRIZACIÓN DE BIENES (VEHICULOS)	SE INICIO EL TRAMITE CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA PARA DAR DE BAJA LOS BIENES OBSOLETOS O EN MAL ESTADO CONFORME A NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

**Distrito Metropolitano de
Quito
Administración General**

**Reporte de Estado Dirección
Metropolitana Catastro**

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE CATASTRO



ALCALDÍA

SITUACION ANTERIOR

1. La estructura orgánica de la Dirección Metropolitana de Catastro, no responde a la Misión de Actualización catastral, toda vez que se dedica sólo a la gestión.
 2. No existe gobernabilidad sobre sus áreas desconcentradas en las Administraciones Zonales.
 3. La información catastral es modificada en formatos de salida web, generados por otras dependencias municipales, creando una imagen distorsionada de la información Catastral.
 4. Novedades en la migración de la información catastral en los diferentes sistemas a los que se han transferido (REHOSTING al SIREC-Q - SICMA y de este al SIG CATASTRAL).
 5. 8.700 trámites represados desde el año 2013.
 6. Falta de recursos financieros para la ejecución de proyectos de mantenimiento y actualización catastrales
7. Catastro desactualizado del área urbana
 8. Catastro del área rural incompleto y desactualizado
 9. Para el nuevo bienio 2014 – 2015, no se ha realizado la correspondiente aprobación de la ordenanza de valoración inmobiliaria.
 10. Falta de oportunidad en la atención y gestión de la información catastral en la DMC
 11. Personal sin capacitación y desmotivado
 12. Falta de equipamiento informático



DIRECCIÓN METROPOLITANA DE CATASTRO



ALCALDÍA

ACCIONES REALIZADAS

1. Depuración de la Información Catastral:
 - Corrección de la Base de datos alfanumérica
 - 18.600 Códigos de Zona Urbano – Rural
 - 6.000 Predios sin identificación de propietario
 - Depuración de 38.000 de la Base de Datos Alfanumérica y Gráfica
 - Inicio de la depuración de la información relacionada a los Datos de Propietarios y Documentos con el cruce de las bases del SRI, Registro Civil, Registro Mercantil, Consejo Electoral.
 - Ingreso de 4.000 propietarios al catastro desde el Registro de la Propiedad
2. Convenio con en el BIESS de Ventanilla de catastros
3. Convenio con la EPMAPS
4. Reducción de los trámites a 2.700. **con todas las novedades y dificultades de funcionalidad y concurrencia del Sistema SIG Catastral.**
5. Ingreso al Catastro de 30 barrios de Interés social- 2506 lotes
6. Ingreso a la base de datos gráfica del 30 % de bordes de quebrada
7. Revisión del catálogo de procesos y de trámites (38 procesos)
8. Coordinación y participación en “Mesas Interinstitucionales MDMQ-Promotoras inmobiliarias”

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE CATASTRO



ALCALDÍA

SITUACIÓN ACTUAL

- Se está fortaleciendo el proceso de gestión para revertir la imagen institucional.
- Todavía no existe gobernabilidad sobre sus áreas desconcentradas en las Administraciones Zonales.
- Se informó a las autoridades sobre las condiciones en las que se encontró la información catastral de los formatos de salida web.
- En proceso de depuración de la información catastral.
- 2.700 trámites pendientes de atención
- Se han asignado los recursos financieros para la ejecución de proyectos de mantenimiento y actualización catastrales del área urbana y rural Catastro desactualizado del área urbana
- Se encuentra en proceso de consulta la aprobación de la ordenanza de valoración inmobiliaria para el nuevo bienio 2014 - 2015; así como el desarrollo de la propuesta de la reforma de la Ordenanza, por parte de la DMC.
- Se inició el proceso de capacitación al recurso humano de la DMC y de las administraciones zonales.
- Fortalecimiento a las unidades desconcentradas de Catastro en las Administraciones Zonales
- Está asignado el recurso financiero para el reequipamiento informático de la DMC



**Distrito Metropolitano de
Quito
Administración General**

**Reporte de Estado Dirección
Metropolitana de Registro de la
Propiedad**

DIRECCION METROPOLITANA DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD



ALCALDÍA

SITUACION ACTUAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD PRINCIPALES PROBLEMAS Y ACCIONES ADOPTADAS

PROBLEMA	CAUSA	SOLUCION	ACCIONES ADOPTADAS
Inadecuada atención a los usuarios de los servicios registrales	Falta de un sistema automatizado integral. Falta de Digitalización e indexación de documentos registrales. Procesos manuales que no aplican la normativa regulatoria vigente	Aprobación del Proyecto de Modernización Integral del Registro de la Propiedad US \$ 4'500.000 en dos años	Se mantiene reuniones para la revisión del Proyecto y la aprobación del inicio del proceso precontractual. Se ha modificado procedimientos internos para agilizar trámites de la ciudadanía y corporativos
Falta de personal suficiente experimentado y/o con perfil profesional alto, en procesos de alta complejidad y responsabilidad	Alto Índice de rotación de Personal del Registro de la Propiedad (60%), con altos costos operativos y administrativos por la gestión continua de sus reemplazos en perjuicio de los usuarios	Revisión y aprobación del Manual de Clasificación y Valoración de Puestos.	Se mantiene reuniones para revisión del Manual y definir financiamiento
Modelo de gestión y estructura no se adecuan a la realidad y necesidad institucional	Modelo de gestión y estructura orgánica desactualizados	Aprobación del Proyecto de la Resolución de Alcaldía con el Modelo de Gestión/ o el Proyecto de Ordenanza de Procesos Registrales y Estructura Orgánica propuestos	Se mantiene reuniones para la revisión y aprobación de las propuestas
Contratos de Servicios Ocasionalmente renovados únicamente hasta el mes de octubre de 2014	Falta de Disponibilidad Presupuestaria para financiar la renovación de contratos de servicios ocasionales por los meses de noviembre y diciembre de 2014	Asignar los recursos presupuestarios necesarios para renovar los contratos de servicios ocasionales por los dos últimos meses del año 2014	Se revisa la disponibilidad presupuestaria asignada al Registro de la Propiedad dentro del presupuesto de remuneraciones de la Adm. Gral.

)

)

)

)

DIRECCION METROPOLITANA DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD



ALCALDÍA

PROBLEMA	CAUSA	SOLUCION	ACCIONES ADOPTADAS
Instalaciones inapropiadas e insuficientes en el edificio que ocupa en la actualidad el Registro de la Propiedad en arrendamiento	Falta de definición sobre las instalaciones en que funcionará en forma definitiva el Registro de la Propiedad. Costo aproximado nuevo edificio US \$ 7'000.000	Determinar una solución definitiva sobre la ubicación de las instalaciones físicas del edificio del Registro de la Propiedad	Se renovó el actual contrato de arrendamiento del edificio por el plazo de un año hasta junio de 2015.
Disposiciones incompletas o ambiguas que pueden originar determinaciones incorrectas de los valores que percibe y recauda el Registro de la Propiedad de los usuarios por los servicios registrales	Falta de actualización de la Ordenanza que determina las tarifas y aranceles por los servicios registrales	Aprobación del Proyecto de Ordenanza de Tarifas y aranceles del Registro de la Propiedad. No se propone incrementos, solo aclaraciones de conceptos registrales	Se mantiene reuniones para la revisión del Proyecto y gestionar su aprobación por parte del Concejo Metropolitano
Utilización de un sistema automatizado registral privado, sobre el cual su propietario ha presentado una Acción de Tutela Administrativa ante el IEPI en contra del Alcalde y Registrador de la Propiedad	EL Municipio y el Registro de la Propiedad no disponen de un sistema automatizado registral propio. El sistema de la DINARDAP no es funcional.	Acordar con el propietario el valor de los derechos de uso del sistema automatizado SISREG por 3 años (julio 2011-julio 2014)	Se solicitó al IEPI envíe el informe pericial emitido sobre las diligencias realizadas en la DMI y Registro de la Propiedad
Juicios laborales pendientes iniciados por empleados del Registro de la Propiedad de régimen privado en contra de autoridades municipales	39 demandas de ex trabajadores por estimar que se afectó sus derechos en la transición del Registro de la Propiedad privado a público.	Continuar con las causas iniciadas y eventualmente acordar acuerdos económicos con demandantes	Se coordina con la Procuraduría Metropolitana la continuación de las causas iniciadas

DIRECCION METROPOLITANA DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD



ALCALDÍA

DETALLE DE TRAMITES EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

De enero a julio de 2014

TRAMITES DE INSCRIPCIONES

DETALLE DE INGRESOS Y DESPACHOS	ene-14	feb-14	mar-14	abr-14	may-14	jun-14	22/07/2014
TRÁMITES DE INGRESOS	4.695	4.736	3.917	3.636	3.466	3.380	2.997
TRÁMITES DE INGRESOS CORPORATIVOS	1.025	634	571	840	947	772	726
DETALLE DE REINGRESOS	3.661	3.248	3.525	3.631	3.375	3.346	2.761
TRÁMITES DE REINGRESOS CORPORATIVOS	472	476	345	401	469	441	351
TOTAL TRAMITES REVISIÓN LEGAL	9.853	9.094	8.358	8.508	8.257	7.939	6.835
TOTAL TRAMITES INSCRIPCIONES	5.598	4.840	5.273	5.669	5.982	6.685	4.524
Total de escrituras ingresadas y despachadas	15.451	13.934	13.631	14.177	14.239	14.624	11.359

REVISIÓN LEGAL TRÁMITES CON CORTE AL 24 JULIO

TOTAL	TOTAL	TOTAL POR
INGRESADO	DESPOCHADO	DESPOCHAR
6.835	5.721	1.114

TRAMITES DE CERTIFICACIONES

DETALLE DE INGRESOS Y DESPACHOS	ene-14	feb-14	mar-14	abr-14	may-14	jun-14	18-jul-14
Certificado de Gravámenes	20.121	17.569	17.187	18.709	18.136	17.199	10.743
Certificados de Venta y Propiedad	3.895	3.028	2.756	3.131	2.880	2.850	1.887
Certificados de Bienes Raíces	1.372	1.092	1.192	2.452	3.502	3.866	1.355
Certificados Validados	2.320	1.755	1.524	1.836	1.889	1.896	1.216
Certificados de Búsqueda	855	885	739	897	893	918	532
Estatutos Personales - Proceso Interno	480	537	500	500	575	922	552
Estatutos Personales	297	273	291	366	374	433	273
Certificados de Venta y Propiedad - Trámites Judiciales	53	18	46	12	37	29	-
Certificados de Gravamen - Trámites Judiciales	89	-	4	70	4	4	-
Total de Certificados ingresados y despachados	29.482	25.157	24.239	27.973	28.290	28.117	16.558

Am

**Distrito Metropolitano de
Quito
Administración General**

**Reporte de Estado Dirección
Metropolitana Tributaria**



DIRECCIÓN METROPOLITANA TRIBUTARIA



ALCALDÍA

ASESORIA TRIBUTARIA- SITUACIÓN INICIAL ACCIONES REALIZADAS- SITUACIÓN ACTUAL

TRAMITES (ESTADO RESOLUCIÓN)		INICIAL AL 15-05-2014	EJECUTADO	PENDIENTE AL 25-07-2014
ASESORIA TRIBUTARIA-AREA DE EJECUCION				
1	PREDIAL VARIAS RESOLUCIONES			
1.1	OPERACIONES POR TRAMITES POR PREDIAL (UTILIZA REHOSTING)	1.320	405	915
1.2	OPERACIONES POR TRANSACCIONES	13.019	2.518	10.501
2	OPERACIONES POR PATENTE (UTILIZA SAO)	1.397	1.397	0
3	OPERACIONES POR EXONERACIONES	4.882	3.127	1.755
SUMAN		20.618	7.447	13.171

TRAMITES PENDIENTES (ESTADO ANALISTAS)					
No.	DESCRIPCIÓN	INICIAL PENDIENTE S INICIAL	INGRESO MAYO A JULIO 2014	SALIDAS ATENDIDOS	SALDO PENDIENTES A JULIO 2014
	TRAMITES PENDIENTES POR ANALIZAR				
	ASESORIA TRIBUTARIA-TRAMITES RECIBIDOS POR RECLAMOS ADMINISTRATIVOS	3.418	422	3.070	770

ACCIONES DESARROLLADAS PARA ATENCION DE TRAMITES

SE REHABILITO EL REHOSTING DESDE EL 17 AL 22 DE JULIO PARA BAJA DE TITULOS DE IMPUESTO PREDIAL

ASIGNACION DE DOS FUNCIONARIOS (SISTEMA SAO)

REVISION Y REGISTRO MASIVO AL SISTEMA A TRAVES DE LA DMI. LOS 1.755 ESTAN DETENIDOS PARA EL ENVIO POR ERRORES EN LA CARGA DE EXONERACIONES EFECTUADA POR LA DMI.

LOS TRAMITES PENDIENTES SE ENCUENTRAN DENTRO DEL PLAZO LEGAL (CORRECTIVOS PARA ATENCION DE TRAMITES CON VENCIMIENTO A 90 DIAS) TERMINOS DEL CONTRATO A RENOVAR A FIN DE QUE LA NOTIFICACION CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES LEGALES. LA DMTA SE ENCUENTRA EN PROCESO DE LICITACION EN REGIMEN ESPECIAL, DEPENDIENDO DE LA ADJUDICACION EL PODER INICIAR CON LAS NOTIFICACIONES LEGALES DE LAS DESARROLLO DE UN APLICATIVO PARA CONTROL DE TRAMITES E INDICADORES DE GESTION.

NOTIFICACION A CONTRIBUYENTES NO LOCALIZADOS POR LA EMPRESA CORREOS DEL ECUADOR A TRAVES DE INTERNET Y TELEFONO CONVENCIONAL Y CELULAR.

RECLAMOS DE LA DMC, TIENEN REDIRECCIONAMIENTO PARA SER ATENDIDOS EN 30 DIAS

Dmy

0

0

1

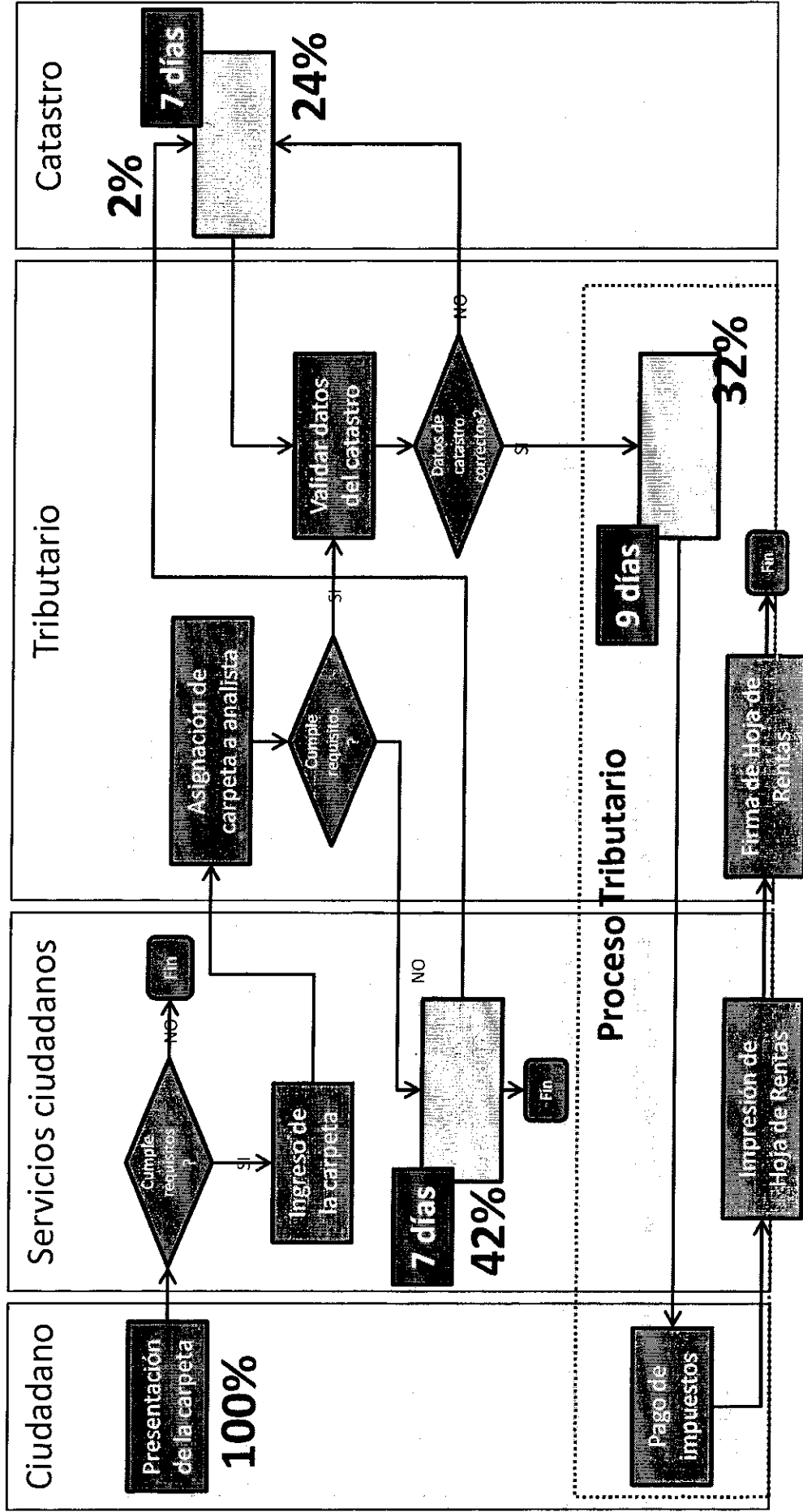
1

DIRECCIÓN METROPOLITANA TRIBUTARIA



ALCALDÍA

TRANSFERENCIA DE DOMINIO. SITUACIÓN ANTERIOR



244

C

C

1

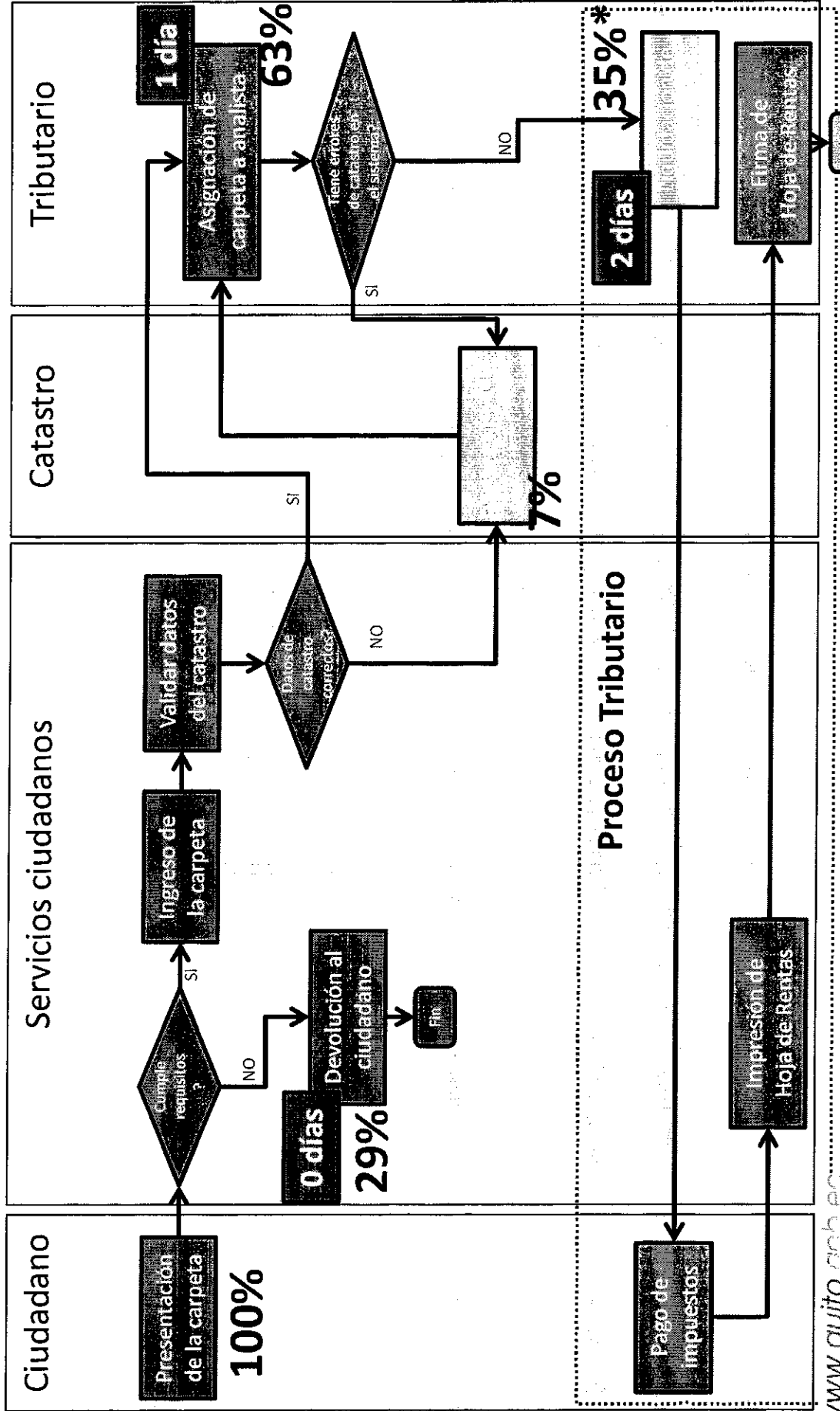
1

DIRECCIÓN METROPOLITANA TRIBUTARIA



ALCALDÍA

TRANSFERENCIA DE DOMINIO: SITUACION ACTUAL





**Distrito Metropolitano de
Quito
Administración General**

**Reporte de Estado Dirección
Metropolitana de Servicios
Ciudadanos**

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS



ALCALDÍA

SITUACIÓN ANTERIOR

ACCIONES REALIZADAS

SITUACIÓN ACTUAL

<ul style="list-style-type: none"> • Problemas con re procesos, y varias visitas del ciudadano por el mismo trámite 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de cumplimiento de Requisitos. • Recepción del Trámite con base al Check List. • Mesas de Asesoría y Solución 	<ul style="list-style-type: none"> • Se ha bajado el reproceso en un 50%
<ul style="list-style-type: none"> • Entrega limitada de Turnos, ciudadanos madrugando 	<ul style="list-style-type: none"> • En base a la información estadística y de demanda, se quita la restricción de turnos • Atención al ciudadano desde 7h30 y se inicia con el primer turno a las 8h00 	<ul style="list-style-type: none"> • Eliminación innecesaria de colas antes de los horarios atención
<ul style="list-style-type: none"> • Mala imagen institucional. percepción de desorden, desaseo y señalética Confusa 	<ul style="list-style-type: none"> • Integración de anfitriones en balcones de servicio. • Implementación zona café Wi Fi Capacitación de inducción a directores de servicio • Adecantamiento de oficinas • Estandarización de señalética institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Calidez en atención ciudadana y Mejora en imagen institucional, orden y aseo

puu



DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS



ALCALDÍA

SITUACIÓN ANTERIOR

ACCIONES REALIZADAS

SITUACIÓN ACTUAL

<ul style="list-style-type: none"> Trámites represados 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación del plan de contingencia entre los involucrados 	<ul style="list-style-type: none"> 89% de avance en trámites represados de Catastros.
<ul style="list-style-type: none"> Proceso LUAE Fuera de control en servicio 	<ul style="list-style-type: none"> Sistema Declarativo de Bomberos Monitoreo diario de sistemas LUAE Coordinación Administraciones Zonales servicio fuera de línea. Entrega a domicilio Investigación de Mercado 	<ul style="list-style-type: none"> Reducción de 30 días en el tiempo promedio de LUAE C2
<ul style="list-style-type: none"> Problemas con las <u>BDD de Clientes duplicados</u>, obligaciones duplicadas, Predios duplicados, con afectación directa a la BDD 	<ul style="list-style-type: none"> Implantación de Centro de atención de casos problema de servicios 	<ul style="list-style-type: none"> Diagnóstico de datos duplicados, para impulsar el proyecto de mejora de datos

24



DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS



ALCALDÍA

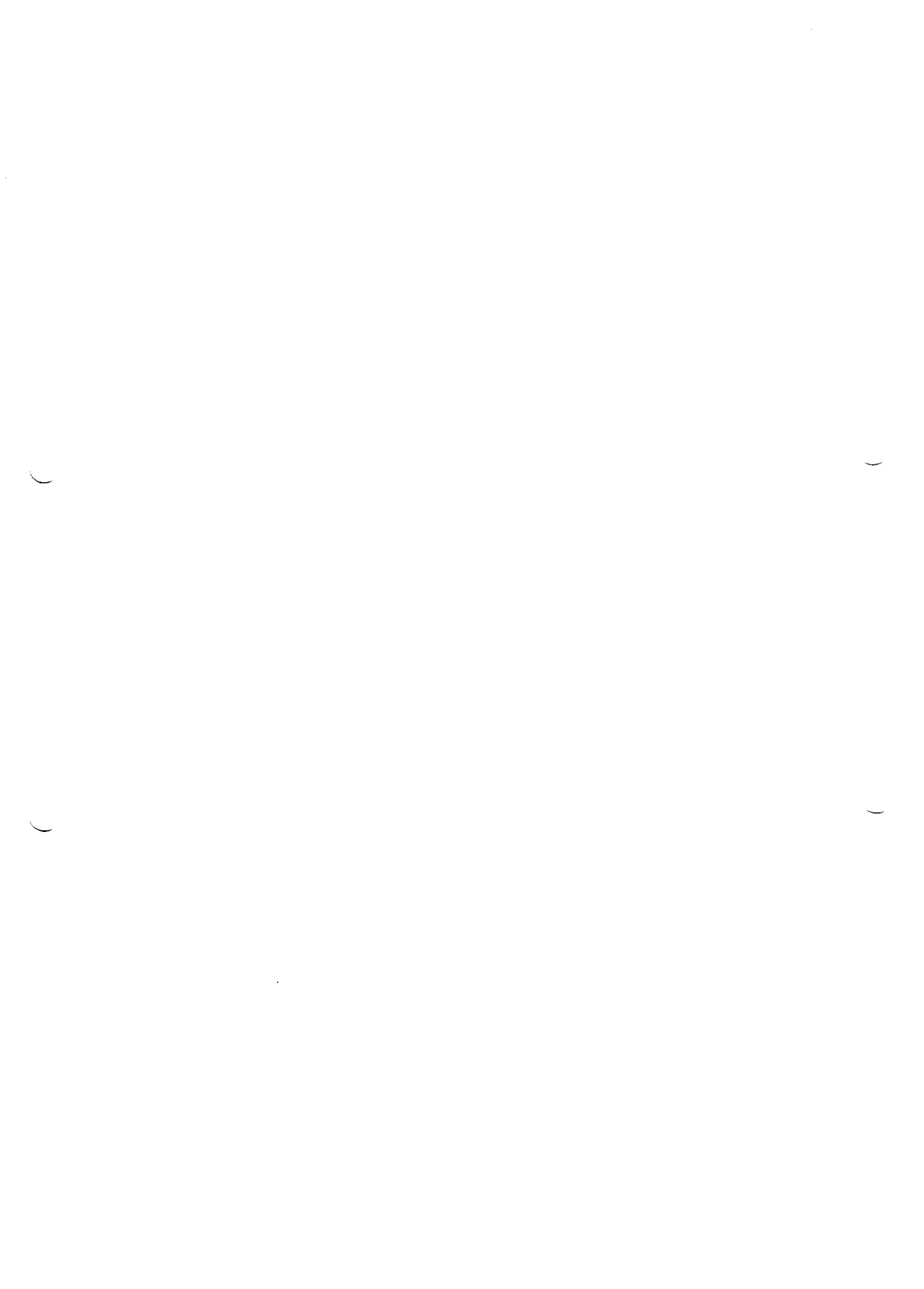
SITUACION ANTERIOR

ACCIONES REALIZADAS

SITUACION ACTUAL

<ul style="list-style-type: none"> • Altos tiempos de espera, y <u>Bajos niveles de servicio</u> en las administraciones Zonales 	<ul style="list-style-type: none"> • Control y monitoreo de los tableros de control. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mejora en los índices de niveles de servicio en los Balcones de las administraciones Zonales
<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma tecnológica inestable con disponibilidad de menos del 70% 	<ul style="list-style-type: none"> • Control y estabilización de sistemas informáticos de atención ciudadana 	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad del 90% de herramientas tecnológicas

Rev



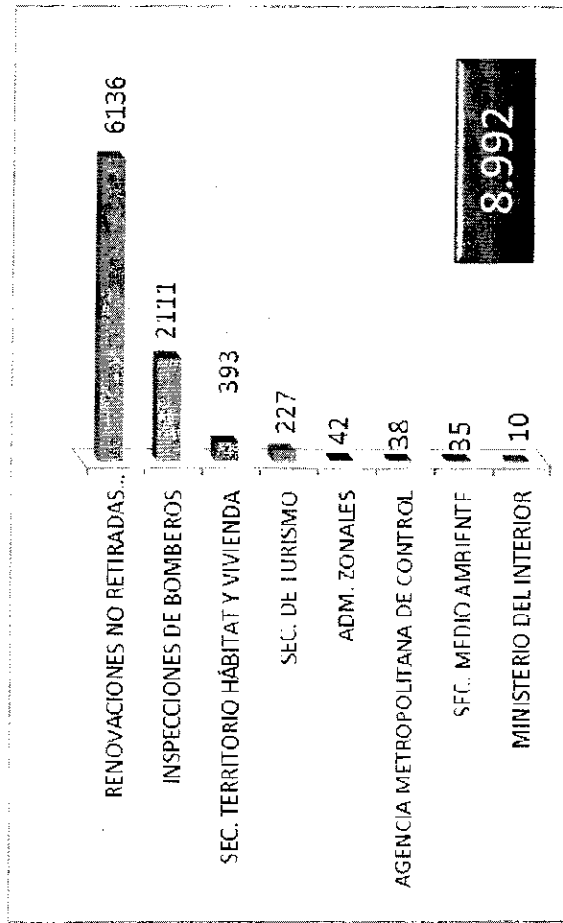
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS



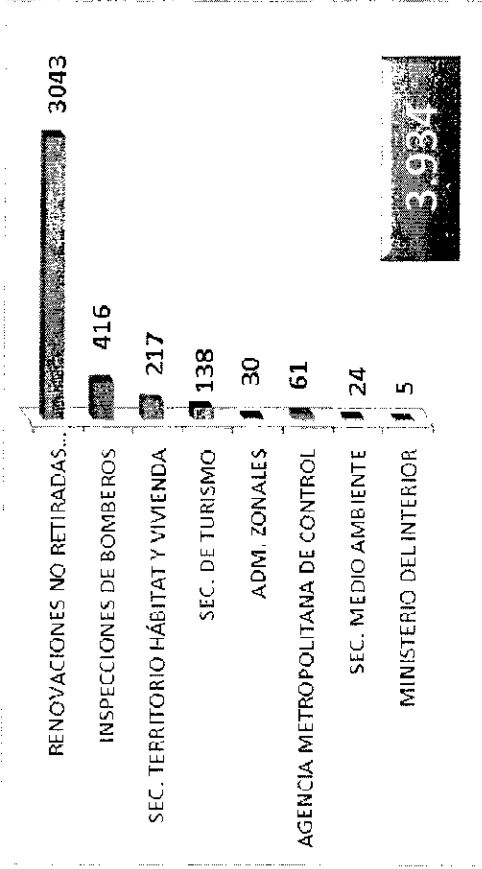
ALCALDIA

ESTATUS TRÁMITES REPRESADOS

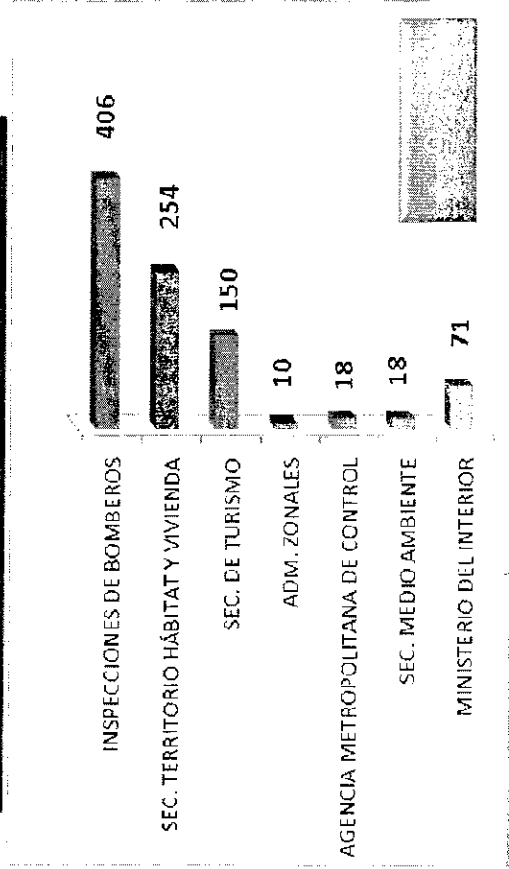
SITUACIÓN LICENCIA METROPOLITANA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS LUAE



ESTATUS ACTUAL
(trámites ingresados hasta el 15-05-2014)



ESTATUS ACTUAL
(trámites ingresados del 16-05-2014 al 25-07-2014)



Handwritten signature

