

INFORME DE SEGUIMIENTO Y RESULTADOS DE ACTIVIDADES ORGÁNICO FUNCIONAL Y OTRAS – DICIEMBRE -

1. Antecedentes

El Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, registra la creación de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico en su artículo 185 y precisa que, es una persona jurídica de derecho público, sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

El Orgánico Funcional de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico – Quito Turismo, señala que la misión de la Dirección de Asesoría Jurídica es brindar el apoyo legal a todas las áreas de la Empresa, con sujeción a la normativa vigente.

La Dirección de Asesoría Jurídica constituye un proceso habilitante de asesoría dentro de la estructura orgánica de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico Quito Turismo; tiene a su cargo la misión de precautelar los intereses de la empresa mediante el asesoramiento jurídico en los procedimientos administrativos internos, relaciones contractuales, alianzas público privadas, alianzas estratégicas y patrocinio de las causas en que la empresa es parte.

2. Principales Actividades

- a) Asesorar jurídicamente a la Empresa en la correcta aplicación de la normativa vigente en cualquier materia;
- b) Absolver consultas y emitir criterios jurídicos a nivel interno como externo, dentro del ámbito de su competencia;
- c) Analizar y revisar proyectos de reformas a ordenanzas y/o reglamentos relacionados con la gestión de la Empresa, en coordinación con la Gerencia General y las demás unidades involucradas;
- d) Elaborar proyectos de normativa interna, basados en propuestas técnicas, que sean necesarios para la gestión empresarial y someterlos al conocimiento y aprobación de la Gerencia General;
- e) Coordinar de manera conjunta con la Dirección Administrativa Financiera los procesos de contratación de asesoría y/o patrocinio legal y/o jurídico, requeridos para el cumplimiento de sus objetivos;
- f) Asesorar en los procedimientos para la adquisición de bienes, obras, servicios incluidos los de consultoría, que requiera la empresa, para el cumplimiento de sus fines y objetivos;
- g) Elaborar proyectos de contratos y resoluciones administrativas en materia de contratación pública, convenios actos administrativos; así como, efectuar recomendaciones a nivel jerárquico;
- h) Dirigir la defensa y patrocinio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, en materia judicial y extrajudicial;
- i) Supervisar y dar seguimiento a los convenios, contratos, concesiones, autorizaciones o permisos que se celebren y, en general, todo acto o contrato a suscribirse con personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que asumen compromisos y obligaciones con la institución;
- j) Asesorar los proyectos de convenios, procedimientos de cooperación y procesos asociativos interinstitucionales e internacionales;

- k) Supervisar y controlar la sustanciación coactiva; y,
- l) Ejercer las atribuciones que sean delegadas por la autoridad institucional mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia.

2.1 INDICADOR / PRODUCTOS (ORGÁNICO FUNCIONAL)

- Tramites, gestión y patrocinio a la empresa como actor o demandado
- Elaboración de proyectos de convenios
- Jurisdicción coactiva
- Elaboración, revisión de proyectos de resoluciones y demás actos administrativos
- Elaboración de proyectos de contratos en aplicación al ordenamiento jurídico vigente
- Absolución de consultas y criterios jurídicos.

3. Logros/Resultados a la fecha

1. Número de criterios jurídicos emitidos

- enero 4
- febrero 6
- marzo 2
- abril 9
- mayo 9
- junio 2
- julio 7
- agosto 7
- septiembre 6
- octubre 2
- noviembre 3
- diciembre 3

2. Número de contratos suscritos

- enero 0
- febrero 0
- marzo 2
- abril 2
- mayo 4
- junio 6
- julio 1
- agosto 0
- septiembre 2
- octubre 3
- noviembre 4
- diciembre 6

3. Número de proyectos de convenios suscritos

- enero 1
- febrero 0
- marzo 0
- abril 4
- mayo 0
- junio 3
- julio 2
- agosto 5
- septiembre 2
- octubre 0
- noviembre 2
- diciembre 2

4. Número de resoluciones de contratación pública suscritas

- enero 0
- febrero 1
- marzo 10
- abril 8
- mayo 7
- junio 5
- julio 2
- agosto 3
- septiembre 8
- octubre 17
- noviembre 12
- diciembre 11

5. Número de resoluciones de tasas de turismo suscritas

- enero 36
- febrero 16
- marzo 57
- abril 27
- mayo 30
- junio 35
- julio 13
- agosto 17
- septiembre 80
- octubre 54
- noviembre 18
- diciembre 2

6. Número de tramites, gestión y patrocinio a la empresa como actor o demandado

Juicio 1774120160746 – Corte Nacional de Justicia

- Recurso de Casación

Acción de Protección 17926202200128

- Interposición de Acción Extraordinaria de Revisión en contra de la decisión judicial, a la espera de la sentencia.
- El 08 de julio de 2024 la Empresa fue notificada con la decisión de la inadmisión de la acción extraordinaria de protección interpuesta.

Acción de Protección 17572202200284

- Interposición de Acción Extraordinaria de Revisión en contra de la decisión judicial, a la espera de la sentencia.

Juicio 17981202202907 -Segunda Instancia

- El 21 de julio de 2023 se realizó la audiencia telemática, se espera sentencia.
- El 27 de junio de 2024 la empresa fue notificada con la apelación de la sentencia ante la Corte Provincial.

Juicio 17371-2024-00598 – Primera Instancia Laboral

- El 16 de julio de 2024 la empresa fue notificada con la demanda por pago de haberes laborales.
- El 27 de agosto de 2024 la empresa ingresó la contestación a la demanda.
- El 25 de septiembre de 2024 la empresa recibió la fecha para la audiencia.
- El 18 de noviembre de 2024 la empresa asistió a la audiencia, se espera la sentencia por escrito.
- El 05 de diciembre de 2024, se recibió la sentencia a favor de la Empresa.

7. OTRAS ACTIVIDADES**7.1 RESOLUCIONES DE COMISIÓN DE SERVICIOS**

- enero 1
- febrero 0
- marzo 5
- abril 1
- mayo 2
- junio 5
- julio 8
- agosto 1
- septiembre 4
- octubre 6
- noviembre 4
- diciembre 0

8. MEMORANDOS Y OFICIOS**8.1 MEMORANDOS RELACIONADOS A TEMAS ADMINISTRATIVOS DESPACHADOS Y RESUELTOS**

- enero 55
- febrero 46
- marzo 38
- abril 47
- mayo 45
- junio 38
- julio 34
- agosto 22
- septiembre 42
- octubre 61
- noviembre 48
- diciembre 52

8.2 OFICIOS DE GERENCIA GENERAL

- enero 1
- febrero 3
- marzo 4
- abril 6
- mayo 5
- junio 4
- julio 6
- agosto 5
- septiembre 10
- octubre 3
- noviembre 5
- diciembre 5

4.3 OFICIOS DE DIRECCION DE ASESORIA JURÍDICA

- enero 0
- febrero 2
- marzo 3
- abril 5
- mayo 1
- junio 1
- julio 2
- agosto 0
- septiembre 0
- octubre 0
- noviembre 0
- diciembre 0

9. RENOVACION SISTEMA DE CONSULTA LEGAL

La empresa cuenta con el servicio desde el 17 de abril de 2024.

10. COACTIVAS

En cuanto a la jurisdicción coactiva la Dirección de Asesoría Jurídica tiene a la Especialista 1 o 2 quien ejerce como Secretario/a del Procedimiento Coactivo; sin embargo, quien ejecuta la jurisdicción coactiva como tal, es la Gerencia Financiera Administrativa a través de la ESPECIALISTA DE TESORERÍA – COACTIVAS, quien hasta el 05 de cada mes tiene su informe con los datos; por lo tanto, considerando los tiempos para emitir el presente documento no es posible sustentar esta actividad.

11. REGLAMENTOS INTERNOS

La Gerencia Jurídica asesoró en la elaboración del REGLAMENTO INTERNO DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE BECAS, OTORGADAS CON BASE AL CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO Y EL CENTRO ECUATORIANO NORTEAMERICANO, expedido mediante Resolución Administrativa EPMGDT-GG-ER-2024-002 de 15 de enero de 2024.

La Gerencia Jurídica asesoró en la elaboración del REGLAMENTO INTERNO DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE BECAS, OTORGADAS CON BASE AL CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO Y EL CENTRO ECUATORIANO NORTEAMERICANO, expedido mediante Resolución Administrativa EPMGDT-GG-ER-2024-027 de 24 de abril de 2024.

La Gerencia Jurídica asesoró en la elaboración del INSTRUCTIVO PARA CREACIÓN, USO, REPOSICIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL FONDO A RENDIR CUENTAS (FONDO ROTATIVO), PARA COMPRA DE PASAJES AÉREOS, TERRESTRES, MARÍTIMOS Y FLUVIALES, NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LOS SERVIDORES DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO-, expedido mediante Resolución Administrativa EPMGDT-GG-ER-2024-044 de 14 de junio de 2024.

La Gerencia Jurídica asesoró en la elaboración del REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO – QUITO TURISMO, expedido mediante Resolución Administrativa EPMGDT-GG-ER-2024-049 de 29 de julio de 2024.

La Gerencia Jurídica asesoró en la elaboración de LAS BASES DEL CONCURSO DE ESPACIOS PARA ARTESANOS DENTRO DEL PROYECTO “MANOS EN LA RONDA CASA 925”, expedido mediante Resolución Administrativa EPMGDT-GG-ER-2024-053 de 26 de agosto de 2024.

La Gerencia Jurídica asesoró en la elaboración del Estatuto Orgánico Funcional de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, expedido mediante Resolución Administrativa EPMGDT-GG-ER-2024-099 de 29 de noviembre de 2024.

La Dirección de Asesoría Jurídica asesoró en la elaboración del REGLAMENTO DE SOSTENIBILIDAD DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO QUITO TURISMO, mediante Resolución Administrativa EPMGDT-GG-ER-2024-105 de 13 de diciembre de 2024.

La Dirección de Asesoría Jurídica asesoró en la elaboración de designación de Fedatarios, expedido mediante Resolución Administrativa EPMGDT-GG-ER-2024-109 de 23 de diciembre de 2024.

12. Impacto en la ciudadanía

La Dirección de Asesoría Jurídica ha atendido oportunamente al ciudadano que se ha acercado a consultar sobre los trámites a su cargo, atendiendo de esta manera satisfactoriamente.

13. Conclusiones y recomendaciones

La Dirección de Asesoría Jurídica brindó asesoramiento legal preventivo a todas las unidades administrativas de la Empresa, en sujeción a la normativa vigente.

La Dirección de Asesoría Jurídica elaboró estrategias y salidas legales ante problemas suscitados en el desarrollo de las actividades de la Empresa.

La Dirección de Asesoría Jurídica ha tenido un papel protagónico en la elaboración de resoluciones, reglamentos, protocolos y demás normativa interna, a fin de brindar seguridad a los actos realizados por la Empresa y sus dependientes.

La Dirección de Asesoría Jurídica recomienda a las unidades administrativas de la Empresa que, con el fin de garantizar el principio de legalidad y juridicidad, en el ámbito de sus atribuciones y competencias para la generación de sus productos, soliciten el apoyo de la Dirección de Asesoría Jurídica, bien sea por escrito, de manera telemática o *in situ*, de ser pertinente.

14. Anexos

Los documentos originales y detallados precedentemente tales como: resoluciones administrativas, contratos, convenios, informes jurídicos, procesos judiciales entre otros, como “Medios de verificación” se encuentran en custodia de la Unidad.

Responsable:

Giselle Narváez

Directora de Asesoría Jurídica (E)