

Información de Trámite

Nombre Trámite	PRESENTACIÓN DE ESCRITOS, IMPUGNACIONES ADMINISTRATIVAS Y OTROS REQUERIMIENTOS EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES EN LAS FASES DE: ACTUACIÓN PREVIA, INSTRUCCIÓN, RESOLUCIÓN O EJECUCIÓN; PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ESCRITOS EN BASE AL DERECHO DE PETICIÓN CONFORME A LAS COMPETENCIAS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Descripción	La persona que fue notificada dentro del procedimiento administrativo sancionador puede presentar los alegatos, escritos o requerimientos que crea conveniente dentro de las diferentes etapas de procedimiento sancionador: instrucción, resolución o ejecución, a través de la ventanilla única.
¿A quién está dirigido?	Este trámite está dirigido a los ciudadanos que cuenten con un procedimiento administrativo sancionador, ya sean personas jurídicas - públicas o jurídicas privadas, sean personas naturales ecuatorianas o para personas naturales extranjeras que tengan su pasaporte o identificación. Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio. Resultado a obtener: • Atención de escritos, y demás requerimientos dentro del Procedimiento Administrativo Sancionador • Recepción de Recurso Administrativo de Apelación y Recurso Extraordinario de Revisión • Remisión de los recursos administrativos a la Procuraduría Metropolitana
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: 1. Número de expediente. 2. Unidad Desconcentrada de Control en donde se inició el procedimiento administrativo sancionador. (I: Tumbaco, La Delicia, Calderón, Los Chillos, Eugenio Espejo, Mariscal, Manuela Saenz, Eloy Alfaro, Quitumbe). 3. Alegato, escrito o requerimiento dentro del expediente administrativo sancionador, recurso extraordinario de revisión del acto administrativo, escritos encaminados a la ejecución de la resolución que puso fin al procedimiento administrativo sancionador y demás requerimientos en el Procedimiento Administrativo Sancionador. Requisitos Específicos: 1. Otros documentos que estime conveniente en formato digital 2. Cualquier otro documento : (licencias metropolitanas, ordinarias o especiales, planillas de servicios, fotografías, LUAE's o cualquier documento público o privado).
¿Cómo hago el trámite?	PRESENCIAL: 1. El ciudadano deberá acercarse a las oficinas de la AMC y presentar los escritos, alegatos, recurso extraordinario de revisión del acto administrativo, escritos encaminados a la ejecución de la resolución que puso fin al procedimiento administrativo sancionador y demás requerimientos en el Procedimiento Administrativo Sancionador. 2. Esperar el registro en sistema de trámites SITRA. 3. Recibir comprobante de Ingreso.

VIRTUAL:

1. Acceder por la aplicación, a través del portal institucional de la Agencia Metropolitana de Control.
2. "Ir al trámite en línea", Seleccionar el apartado de servicios.
3. Seleccionar Ventanilla Virtual.
4. Llenar los campos solicitados(En caso de no poseer firma electrónica, por favor acercarse a las ventanillas físicas de las diferentes Unidades Desconcentradas de Control).
5. Adjuntar la documentación En esta sección, la o el usuario cargará en el sistema, en primer lugar, el escrito original firmado electrónicamente, y posteriormente, los anexos, en caso de existir. El tamaño máximo será de 10MB por cada archivo.
6. Aceptación de los términos del envío de información: La o el usuario marcará la casilla de verificación sobre la veracidad de la información remitida a través de esta herramienta.
7. La confirmación del recibido del escrito será remitida a través de los medios seleccionados, la cual constará con el número de registro del Sistema de Trámites SITRA.

NOTA: En caso de no recibir respuesta en 24 horas, favor acercarse a las ventanillas de la oficina Matriz o de las diferentes Unidades Desconcentradas de Control ubicadas en todas las Zonas administrativas que conforman el Distrito Metropolitano de Quito.

VENTANILLA ÚNICA:

1. Ingresar el documento en SITRA.
2. Escanear el documento e incorporar el archivo PDF en el SITRA.
3. Imprimir el comprobante con el código SITRA asignado y entregar al ciudadano.
4. Firmar y enviar mediante SITRA el documento a la dirección metropolitana correspondiente.
5. Despachar el trámite con la respectiva guía de traspaso de documentación interna.

NOTA: En caso de no recibir respuesta en 24 horas, favor acercarse a las ventanillas de la oficina Matriz o de las diferentes Unidades Desconcentradas de Control ubicadas en todas las Zonas administrativas que conforman el Distrito Metropolitano de Quito.

Canales de atención:

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

PRESENCIAL:

El Sol N39-188 y El Universo en horarios laborales de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30.

VIRTUAL

Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30.

Base Legal

- [CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO \(Ordenanza Metropolitana No.0053-2023\)](#). Art. 314.
- [Código Orgánico Administrativo](#). Art. Artículos 175, 187, 250 sig..

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Servicios Ciudadanos WhatsApp Messenger: (02) 395 2310
Correo Electrónico: serviciosciudadanos@quito.gob.ec
Teléfono: Contact Center Municipal: 1800 510 510

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2024	10	0	1521
2024	09	0	1454
2024	08	0	1521
2024	07	0	1585