

SECRETARÍA GENERAL DE
PLANIFICACIÓN

ALCALDÍA

Oficio N°: SGP-2018-0903
Quito D.M., 24 de Agosto de 2018

2018-123434

*Eduardo I. Rosales
A CONCEJAL PONCE
COPIAS PARA
PADIDOS DE
INTEGRACIÓN
M
29/08/2018*

Abogado
Diego Cevallos
SECRETARIO DEL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO
Presente.-

Asunto: Respuesta al oficio No. DC-MP-2018-0320.

De mi consideración:

En respuesta al oficio No. DC-MP-2018-0320 con fecha 13 de agosto del 2018, donde el Concejal Metropolitano Marco Ponce informa acerca de la fiscalización a mi gestión como Secretario General de Planificación, cargo que ejerzo a partir del 22 de junio del 2017; adjunto remito la respuesta al oficio junto con los anexos correspondientes para su conocimiento y posterior entrega en el despacho del Concejal.

Atentamente,

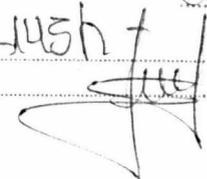


Abg. Andrés Isch
SECRETARIO GENERAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

QUITO SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO
ALCALDÍA RECEPCIÓN

Fecha: 29 ABO 2018 Hora 8:22

Nº. HOJAS 145h +

Recibido por: 

Elaborado por:	M. Calderón	DMCSE	2018-08-24	MFC
----------------	-------------	-------	------------	-----

Señor
Marco Ponce
CONCEJAL METROPOLITANO DE QUITO
Presente.-

Asunto: Respuesta al oficio No. DC-MP-2018-0320.

De mi consideración:

En relación al oficio No. DC-MP-2018-0320 con fecha 13 de agosto del 2018, dentro del marco de mis competencias y de la normativa vigente, detallo las respuestas a sus solicitudes:

Marco legal normativo principal de la Secretaría General de Planificación:

La Secretaría General de Planificación, como dependencia adscrita a la Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito, ejerce sus competencias de acuerdo a lo establecido, principalmente, por las siguientes normas:

La Constitución de la República en sus Arts. 226, 227, 238, 240, 264 expresa:

"Art. 226.- Las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivas el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."

"Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."

"Art. 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional."

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos. Los concejos provinciales y los concejos regionales."

"Art. 240.- Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias."

Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

“Art. 264.- Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que determine la ley:

- 1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.”*

La Ley Orgánica de Régimen del Distrito Metropolitano de Quito, en los Arts. 8 y 10, expresa:

“ Art.8.- 1) Decidir, mediante Ordenanza, sobre los asuntos de interés general, relativos al desarrollo integral y la ordenación urbanística del Distrito, a la prestación de servicios públicos y a la promoción cultural de la comunidad, así como las cuestiones referentes a otras materias que según la Ley sean de competencia municipal;”

“Art. 10.- El Alcalde es el jefe de la administración distrital. Tiene atribuciones previstas en esta Ley y las de los alcaldes cantonales, conforme a las disposiciones legales vigentes, Podrá Delegar las facultades y atribuciones que le corresponden como jefe de la administración, al Administrador General, a los administradores zonales y a los directores generales en el ámbito de su respectiva competencia.”

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en sus Arts. 5, 9, 84, 87, 89, 233, 242 y 364, expresa:

“Art. 5.- Autonomía.- La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria...”

“Art. 9.- Facultad ejecutiva. La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos y prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales y metropolitanos y presidentes o presidentas de las juntas parroquiales rurales.”

“Art. 84.- Funciones.- Son funciones del gobierno del distrito autónomo metropolitano:

e) Elaborar y ejecutar el plan metropolitano de desarrollo, de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de su competencias y en su circunscripción territorial, de manera

coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.”

“Art. 89.- El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno del distrito metropolitano autónomo, elegido por votación popular, de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstos en la ley de materia electoral.”

“Art. 233.- Plazo.- Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la ley.”

“Art. 242.- Responsabilidad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado.- La máxima autoridad del gobierno autónomo descentralizado, previo el proceso participativo de elaboración presupuestaria establecido en la Constitución y en este Código, con la asesoría de los responsables financiero y de planificación presentará al órgano legislativo local el proyecto definitivo del presupuesto hasta el 31 de octubre, acompañado de los informes y documentos que deberá preparar la dirección financiera, entre los cuales figurarán los relativos a aumentos y disminuciones en las estimaciones de ingresos y en las previsiones de gastos, así como la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y un estado de ingresos y gastos efectivos del primer semestre del año en curso.

Además cuando fuere procedente, deberá acompañarse el proyecto complementario de financiamiento al que se refiere el artículo siguiente.”

“Art. 364.- Los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados podrán dictar o ejecutar, para el cumplimiento de sus fines, actos administrativos, actos de simple administración, contratos administrativos y hechos administrativos.

Se entenderá por acto administrativo toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produzca efectos jurídicos individuales de forma directa.”

Mediante Resolución Administrativa No. 010 de 31 de marzo de 2011, se creó la nueva Estructura Orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que se encuentra en vigencia, y dentro del nivel de decisión estratégica se encuentra la Secretaría General de Planificación y la gestión Sectorial la ejerce a través de las siguientes Direcciones Metropolitanas:

- Dirección Metropolitana de Gestión para el Desarrollo
- Dirección Metropolitana de Coordinación, Seguimiento y Evaluación

- Dirección Metropolitana de Gestión de la Información
- Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional

La Secretaría General de Planificación dentro del Nivel Operativo coordina y supervisa las actividades de la Corporación Instituto de la Ciudad y del Instituto Metropolitano de Capacitación.

Mediante Resolución No. A-08 de 7 de marzo de 2018 se creó la Dirección Metropolitana de Resiliencia como parte de la Secretaría General de Planificación, en cumplimiento de los compromisos públicos asumidos por el Alcalde Metropolitano durante las conferencias de Hábitat III y ratificados en la conferencia Hábitat III + 1.

El Alcalde Metropolitano, mediante Resolución A-012 de 3 de junio de 2015, dictó las “Normas de Austeridad, Restricción del Gasto y Lineamientos de Ejecución Presupuestaria”, la cual en su Art. 6 expresa lo siguiente:

“Consultorías, Asesorías e Investigaciones.- Se condiciona la contratación de consultorías, asesorías e investigaciones especializadas, a la justificación por necesidad ineludible. El área requirente, a través del Secretario del correspondiente sector, conjuntamente con la Secretaría General de Planificación, deberá presentar al Alcalde Metropolitano o su delegado un informe técnico-económico que sustente su prioridad para su respectiva aprobación”.

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas respecto a las transferencias de recursos económicos, expresa:

“Art. 104.- Se prohíbe a las entidades y organismos del sector público realizar donaciones o asignaciones no reembolsables, por cualquier concepto, a personas naturales, organismos o personas jurídicas de derecho privado, con excepción de aquellas que correspondan a los casos regulados por el Presidente de la República, establecidos en el reglamento de este Código, siempre que exista la partida presupuestaria.”

Sobre el texto que precede el Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone:

“Art. 89.- Donaciones o asignaciones no reembolsables.- Las entidades del sector público podrán realizar donaciones o asignaciones no reembolsables a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, destinadas a investigación científica, educación, salud, inclusión social y donaciones para la ejecución de programas o proyectos prioritarios de inversión en beneficio directo de la colectividad, priorizados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo en el caso de las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado o por la instancia correspondiente para el resto de entidades públicas.”

Mediante Resolución No. C-028, de 26 de enero de 2011, el Concejo Metropolitano de Quito expidió los: *“Criterios y Orientaciones para la realización de transferencias directas de recursos públicos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado”.*

La citada Resolución expresa lo siguiente:

"Art.-. 1.- Donaciones y asignaciones no reembolsables.- Para el cumplimiento de sus fines el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito podrá realizar donaciones y asignaciones no reembolsables a personas naturales o jurídicas de derecho privado, para la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad, en los casos siguientes:

- a) Cuando se realicen a favor de personas jurídicas que se encuentren bajo control del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.*
- b) Cuando se trate de donaciones o asignaciones no reembolsables efectuadas en aplicación de ordenanzas metropolitanas o resoluciones adoptadas por el Concejo metropolitano.*
- c) Cuando se realicen a favor de personas naturales o jurídicas que ejecuten proyectos sin fines de lucro en las siguientes materias."*

El artículo 4 expresa: Instrumentación y Autorización.- Cuando no se hubiere determinado otra autoridad administrativa competente en el régimen jurídico metropolitano, el Administrador General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito será el competente para instrumentar y autorizar las donaciones o asignaciones no reembolsables descritas en el artículo 1 de esta Resolución.

La Ley Orgánica de Empresas Públicas en sus Arts. 35, 36 y 48 expresa:

"Art. 35.- CAPACIDAD ASOCIATIVA.- Las empresas públicas tienen capacidad asociativa para el cumplimiento de sus fines y objetivos empresariales y en consecuencia para la celebración de los contratos que se requieran, para cuyo efecto podrán constituir cualquier tipo de asociación, alianzas estratégicas, sociedades de economía mixta con sectores públicos o privados en el ámbito nacional o internacional o del sector de la economía popular y solidaria,..."

"Art. 36.- INVERSIONES EN OTROS EMPRENDIMIENTOS.- "Para ampliar sus actividades, acceder a tecnologías avanzadas y alcanzar las metas de productividad y eficiencia en todos los ámbitos de sus actividades, las empresas públicas gozarán de capacidad asociativa, entendida ésta como la facultad empresarial para asociarse en consorcios, alianzas estratégicas..."

En general los acuerdos asociativos e inversiones previstas en el inciso anterior deberán ser aprobados mediante resolución del Directorio en función de los justificativos técnicos, económicos y empresariales presentados mediante informe motivado y no requerirán de otros requisitos o procedimientos que no sean los establecidos por el Directorio para perfeccionar la asociación o inversiones, respectivamente."

"Art. 48.- PROCEDENCIA.- La fusión de las empresas públicas se produce:

- 1. Cuando dos o más empresas públicas se unen para formar una nueva que las sucede en sus derechos y obligaciones; y,*
- 2. Cuando una o más empresas públicas son absorbidas por otra que continúa subsistiendo.*

Para la fusión de cualquier empresa pública con otra en una nueva se acordará primero la disolución sin liquidación y luego se procederá al traspaso total de los respectivos patrimonios sociales a la nueva empresa.

Si la fusión resultare de la absorción de una o más empresas públicas por otra empresa existente, ésta adquirirá en la misma forma los patrimonios de la o de las empresas absorbidas. La empresa absorbente se hará cargo de pagar el pasivo de la absorbida y asumirá por este hecho las responsabilidades propias de un liquidador respecto a los acreedores de ésta.

La fusión será resuelta y aprobada por los directorios de las empresas públicas que se vayan a fusionar y requerirá de forma previa el informe favorable del organismo nacional de planificación o de la unidad de planificación del gobierno autónomo descentralizado, según corresponda.

La o las empresas fusionadas asumirán las obligaciones laborales frente al recurso humano de las empresas que se fusionan y que pasen a formar parte de su nómina."

La Ordenanza Metropolitana No. 406 emitida de 23 de junio de 2013; que reformó la Ordenanza Metropolitana No. 301, sancionada el 4 de septiembre de 2009, que contiene el "Régimen Común para la Organización y Funcionamiento de las Empresas Públicas Metropolitanas; expresa lo siguiente:

"Artículo (29).- Aprobación del Directorio.- El Gerente General de la empresa pública pondrá en conocimiento del Directorio para su resolución, las alianzas y proyectos asociativos a ejecutarse, para lo cual deber deberá contar con:

- Estudios técnicos de sustento acerca de la ejecución del proyecto y su contribución al desarrollo del distrito en el ámbito respectivo;*
- Informes, técnico, económico y legal de la empresa pública, que justifiquen la necesidad del proceso asociativo.*

Informe técnico de la secretaría sectorial y de la secretaría encargada de la planificación, que justifiquen la conveniencia del proyecto, actividad o emprendimiento y del proceso asociativo."

Informes de Prioridad.-

Para emitir los informes de prioridad que dispone el Art. 89 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y Art. 6 de la Resolución A-12, la Secretaría General del Planificación expidió los Oficios Circulares No. SGP-2018-053 y No. SGP-2018-054 de 18 de enero de 2018, conteniendo lo siguiente:

"LINEAMIENTOS PARA EMITIR EL INFORME DE PRIORIDAD DE CONFORMIDAD CON LO QUE DISPONE EL ART. 89 DEL REGLAMENTO AL CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS Y LINEAMIENTOS PARA EMITIR EL INFORME TÉCNICO DE CONFORMIDAD CON LO

QUE DISPONE EL ART. 6 DE LA RESOLUCION No. A-12 DE 3 DE JUNIO DE 2015, POR PARTE DE LA SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN"

Planificación Operativa Anual:

A base de lo que disponen los Art. 233 y 242 del COOTAD, la Secretaría General de Planificación para el Año 2019 ha enviado a todas las dependencias municipales las: "DIRECTRICES PROGRAMATICAS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2019", así como se lo hizo para el período fiscal del año 2018, los cuales se encuentran adjuntos en los anexos a éste oficio de respuesta.

Presencia en los directorios de las empresas metropolitanas:

Desde el 22 de junio de 2017 y de acuerdo con lo que dispone el Art. 8 de la Ordenanza Metropolitana No. 301, sancionada el 4 de septiembre de 2019, que establece el "Régimen Común para la Organización y Funcionamiento de las Empresas Públicas Metropolitanas, como Secretario General de Planificación o a través de mis delgados, hemos asistido a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias que han sido convocadas por el señor Alcalde Metropolitano de las siguientes empresas:

1. Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales
2. Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros
3. Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento
4. Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico
5. Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas
6. Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito
7. Empresa Pública Metropolitana de Aseo
8. Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos
9. Empresa Pública Metropolitana de Rastro de Quito
10. Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito
11. Empresa Pública Metropolitana de Logística para la Seguridad y la Convivencia
12. Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda

En cuanto a las competencias vinculadas directamente con lo señalado en los artículos 35 y 36, en concordancia con el artículo 9 de la LOEP, se ha contribuido con criterios e intervenciones y emitiendo informes técnicos de conveniencia de acuerdo con lo que determina la OM No. 406 sancionada el 13 de junio de 2013, en su Art. 29, para que se puedan iniciar los procesos asociativos y los Directorios emitan su aprobación para que los Gerentes Generales puedan suscribir Alianzas Estratégicas que han requerido las empresas: Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito, con el objeto de que las empresas alcancen con sus objetivos y fines, y sobre todo logren sustentabilidad y sostenibilidad económicas.

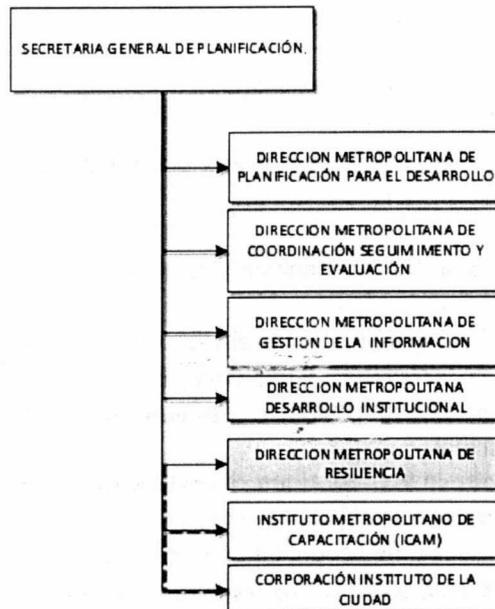
La Secretaría General de Planificación ha participado en los Directorios, Comisiones, Comités y Mesa Técnica detallados a continuación:

1. Directorios o entes colegiados de los que la Secretaría General de Planificación, a través de su titular, es miembro:
 - Directorio Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento
 - Directorio Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas
 - Directorio Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales
 - Directorio Empresa Pública Metropolitana de Aseo
 - Directorio Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito
 - Directorio Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico
 - Directorio Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda
 - Directorio Empresa Pública Metropolitana de Metro de Quito
 - Directorio Empresa Pública Metropolitana de Logística para la Seguridad y Convivencia Ciudadana
 - Directorio Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos
 - Directorio Empresa Pública Metropolitana de Rastro
 - Directorio Empresa Pública Metropolitana de Mercado Mayorista
 - Comité de Planificación del Cuerpo de Bomberos de Quito
 - Consejo Metropolitano de Planificación
 - Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito
 - Consejo Consultivo de Gobierno Abierto, el cual preside.
 - Comité de Transparencia, el cual preside.
 - Comité de Tecnologías de Información
 - Comité de Deuda y Financiamiento
 - Comité de Administración y Planificación Cuerpo de Bomberos Quito

2. Comisiones del Concejo Metropolitano de Quito en las que ha participado la Secretaría General de Planificación a partir de junio del 2017:
 - Comisión de Planificación Estratégica
 - Comisión de Presupuesto, Finanzas y Tributación
 - Comisión de Conectividad
 - Comisión de Desarrollo Económico, Productividad, Competitividad y Economía
 - Comisión de Uso de Suelo

Adicionalmente la Secretaría General de Planificación es miembro de la Mesa Técnica de Proyectos Urbanísticos Arquitectónicos Especiales, en la cual participa con voz y sin voto.

Estructura de la Secretaria General de Planificación, distribución de funciones y productos:



Competencias, atribuciones, facultades, productos y/o servicios de cada dirección metropolitana de la Secretaría:

1. Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo:

Atribuciones:

- Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial.
- Desarrollar políticas públicas para la planificación integral y articulada del DMQ.
- Elaborar y ejecutar el plan metropolitano de desarrollo y de ordenamiento territorial.
- Formular la planificación integral, articulada, dinámica, prospectiva y participativa del MDMQ.

Facultades:

- Planificación
- Regulación

Productos y/o servicios:

- Plan Metropolitano de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial.
- Propuestas de políticas, normas y lineamientos para la Planificación de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Planificación Estratégica Institucional, Plan Plurianual y Planes Operativos Anuales.
- Banco de Proyectos consolidado.
- Lineamientos y criterios para la priorización de proyectos.
- Metodologías, lineamientos, herramientas e instrumentos para la gestión de proyectos prioritarios.
- Modelo de gestión de proyectos prioritarios.
- Estudios e investigaciones relacionados con los ámbitos de la planificación estratégica municipal.

- Plan Estratégico Institucional.
- Plan Plurianual.
- Programación Operativa Consolidada.
- Planes Operativos Anuales.
- Información actualizada de los Planes Operativos Anuales en el Sistema Mi Ciudad.

2. Dirección Metropolitana de Coordinación, Seguimiento y Evaluación:

Atribuciones:

- Realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- Efectuar el monitoreo periódico y evaluar el cumplimiento de las metas de los Planes Municipales.
- Reportar todos los programas del MDMQ junto con el avance del cumplimiento de metas de los mismos.
- Reportar información de rendición de cuentas de la gestión municipal.
- Informar sobre la ejecución presupuestaria anual, sobre el cumplimiento de sus metas, y sobre las prioridades de ejecución del siguiente año.
- Recomendar acciones y retroalimentación para el cumplimiento eficiente de la planificación integral del MDMQ.

Facultades:

- Control
- Gestión
- Planificación

Productos y/o servicios:

- Informes de seguimiento, monitoreo y evaluación de la planificación integral del MDMQ.
- Informe de evaluación intermedia y final de la implementación del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y ejecución presupuestaria.
- Informe de gestión consolidado para la rendición de cuentas del MDMQ.
- Informes periódicos de gestión institucional y avances programáticos.
- Informes de evaluación del Plan Plurianual.
- Lineamientos y metodologías de monitoreo, seguimiento y evaluación.
- Informes de avance, cumplimiento y evaluación del Plan Operativo Anual.
- Programas y proyectos reportados en el SIGAD.
- Información reportada en el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
- Informes de recomendación para la retroalimentación de los planes estratégicos y operativos y políticas metropolitanas.

3. Dirección Metropolitana de Gestión de la Información:

Atribuciones:

- Definir e implementar estándares y protocolos de gobierno abierto.
- Administrar y gestionar los programas y proyectos de Gobierno Abierto y sus respectivas plataformas y portales.

Facultades:

- Regulación
- Planificación
- Gestión

Productos y/o servicios:

- Políticas, normas, metodologías y estándares de gestión de información.
- Protocolos, procedimientos, programas y proyectos de Gobierno Abierto.
- Sistema de Información Metropolitano con sus módulos sistema de Indicadores distritales, geoportal distrital y documental estratégico.
- Portal web de gobierno abierto de la municipalidad.
- Catálogo de información municipal.

4. Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional:

Atribuciones:

- Definir el modelo de gestión administrativo para la ejecución del Plan metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas.
- Diseñar herramientas de gestión pública que potencialicen la eficacia y eficiencia de la gestión municipal.
- Controlar la implementación de herramientas de gestión pública que potencien su eficiencia y eficacia así como la calidad y calidez de los servicios públicos.

Facultades:

- Planificación
- Control

Productos y/o servicios:

- Modelo de Gestión Institucional.
- Propuestas de políticas, normas y lineamientos para el fortalecimiento de la de gestión estratégica.
- Planes, Programas y Proyectos de mejora de procesos, innovación y calidad de servicios.
- Propuestas de políticas, metodologías e instrumentos técnicos para la definición, implementación y evaluación del Modelo de Gestión Institucional.
- Estatuto Orgánico Funcional por Procesos.
- Manuales de administración de procesos y calidad de servicios.
- Catálogo de procesos, productos y servicios
- Informes de seguimiento y evaluación de procesos.
- Modelo de gestión del cambio.
- Planes de acción de gestión del cambio.
- Metodologías, herramientas y estándares que contribuyan a la calidad y mejoramiento de la cultura organizacional.
- Estudios Técnicos de mejora de la gestión estratégica.

5. Dirección Metropolitana de Resiliencia:

Atribuciones:

- Formular la planificación para la construcción de resiliencia en el Distrito Metropolitano de Quito.
- Revisar y aportar a las propuestas de proyectos dentro del MDMQ que aporten a la construcción de resiliencia.
- Desarrollar / revisar perfiles de proyectos que aporten a la construcción de resiliencia.
- Coordinar cooperación interna e internacional que aporte la construcción de resiliencia en la ciudad.
- Monitorear el cumplimiento de proyectos, objetivos y metas de la Estrategia de Resiliencia, mediante el seguimiento y evaluación de la ejecución de la Estrategia.

Facultades:

- Planificación
- Coordinación
- Evaluación

Productos y/o servicios:

- Estrategia de Resiliencia de Quito.
- Políticas para la construcción de Resiliencia.
- Informe de aporte y revisión de proyectos.
- Perfiles de proyecto revisados.
- Convenios de cooperación suscritos.
- Informe de evaluación y seguimiento de proyectos.

6. Coordinación de Comunicación Social:**Atribuciones:**

- Asesorar en la difusión de la gestión de la SGP aplicando directrices de las autoridades institucionales.
- Establecer oportunas estrategias de información y comunicación.
- Elaborar planes de medios para campañas de difusión de las actividades.
- Elaborar elementos gráficos y diseños para ser incorporados en los mecanismos de desarrollo de imagen corporativa y en planes de medios.
- Diseñar estrategias para la promoción de la imagen corporativa y una vez aprobadas, ponerlas en ejecución.
- Preparar, editar y difundir materiales de información ciudadana, en coordinación con las Direcciones Metropolitanas de la SGP, previo conocimiento y aprobación de la Secretaria.
- Concertar, organizar y ejecutar acciones de relación institucional, ruedas de prensa, entrevistas, enlaces, videoconferencias.
- Coordinar con el equipo de Tecnología, la actualización del portal, sitio Web y biblioteca virtual de la SGP.
- Coordinar la edición y difusión de informes institucionales y rendición de cuentas de la SGP
- Monitorear la información de los diferentes medios de comunicación, y sintetizar y difundir la información en todas las noticias directas y relacionadas referentes a la SGP.

SECRETARÍA GENERAL DE
PLANIFICACIÓN
ALCALDÍA

- Presentar informes de actividades de manera periódica y a requerimiento de la Secretaría General de Planificación.

Respuesta a las solicitudes planteadas en el Oficio No. DC-MP-2018-0320:

1. "Un informe de gestión desde el inicio de su gestión en donde exponga sus planes y proyectos de gestión, objetivos planteados, estrategias aplicadas y resultados obtenidos".

Las competencias de la Secretaría General de Planificación han sido descritas en los antecedentes y las normas citadas, y en base a esas competencias se resume a continuación un informe sobre la gestión que he desempeñado como titular de ésta Secretaría. El informe ha sido organizado de acuerdo a las actividades desarrolladas y los productos obtenidos desde las distintas direcciones, y cuyos resultados han sido publicados, de acuerdo a la norma, en los diferentes instrumentos metropolitanos de información, planificación y rendición de cuentas:

Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo:

Periodo: Junio 2017- presente

Programa 2017: Gestión y Operación

Proyecto 2017: Planificación, Seguimiento y Evaluación Institucional

ANTEPROYECTO POA 2017						
PROGRAMA	PROYECTO	DEPENDENCIA EJECUTORA	PRESUPUESTO 2017			
GESTION Y OPERACIÓN	OPTIMIZACION DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS MUNICIPALES PRIORIZADOS	SECRETARIA DE PLANIFICACION	138.020,00			
	DETERMINACION DEL MODELO DE GESTION DEL CAMBIO PARA EL MDMQ		108.780,00			
	PLANIFICACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION INSTITUCIONAL		0			
	GOBIERNO ABIERTO		133.200,00			
SUBTOTAL INVERSION			380.000,00			
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	SECRETARIA DE PLANIFICACION	29.800,00			
	GASTOS DE PERSONAL		861.455,99			
SUBTOTAL GASTOS CORRIENTES			891.255,99			
SUBTOTAL			1.271.255,99			
Alineación reportada SENPLADES 2017						
Eje	Política	Objetivo Estratégico del PDOT	Meta de Resultados del PDOT	Indicador Meta de resultado	Tipo de Intervención (Programa / Proyecto)	Nombre del Programa o Proyecto

SECRETARÍA GENERAL DE
PLANIFICACIÓN
ALCALDÍA

1. QUITO CIUDAD SOLIDARIA	PS2: Fortalecer el tejido social, impulsando su participación en la construcción de políticas públicas y el desarrollo a través de una gobernanza cercana y transparente.	2.4 El MDMQ ha desarrollado herramientas y mecanismos de cercanía, agilidad y transparencia en los procesos, gestión y servicios que presta.	Hasta el 2019, Incrementar anualmente en al menos 1% el número de iteraciones con los sistemas digitales de información municipal. (517,739,285 iteraciones)	Número de iteraciones con los sistemas digitales de información municipal	PROGRAMA	GESTION Y OPERACIÓN
---------------------------	---	--	--	---	----------	---------------------

Programa 2018: Gestión Institucional Eficiente e innovadora

Proyecto 2018: Planificación, Seguimiento y Evaluación

ANTEPROYECTO POA 2018			
PROGRAMA	PROYECTO	DEPENDENCIA EJECUTORA	PRESUPUESTO 2018
GESTION INSTITUCIONAL EFICIENTE E INNOVADORA	OPTIMIZACION DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS MUNICIPALES PRIORIZADOS	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	0
	PLANIFICACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION INSTITUCIONAL		
	GOBIERNO ABIERTO		
SUBTOTAL INVERSION			0
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	10.000,00
	GESTION Y OPERACIÓN		110.740,00
	REMUNERACION PERSONAL		1.113.161,57
SUBTOTAL GASTO CORRIENTE			1.233.901,57
SUBTOTAL			1.233.901,57

Alineación reportada SENPLADES 2018							
Eje	Política	Objetivo Estratégico del PDOT	Meta de Resultados del PDOT	Indicador Meta de resultado	Tipo de Intervención (Programa / Proyecto)	Nombre del Programa o Proyecto	SECTOR
1. QUITO CIUDAD SOLIDARIA	S2: Fortalecer el tejido social, impulsando su participación en la construcción de políticas públicas y el desarrollo a través de una gobernanza cercana y transparente.	2.4 El MDMQ ha desarrollado herramientas y mecanismos de cercanía, agilidad y transparencia en los procesos, gestión y servicios que presta.	Para el 2019 el MDMQ contará con un portal de Gobierno Abierto como mecanismo de transparencia, rendición de cuentas, información social y trámites ciudadanos. (2019: 1.537.990.230 visitas e interacciones)	Número de visitas e interacciones con los sistemas digitales de información municipal	PROGRAMA	GESTION INSTITUCIONAL EFICIENTE E INNOVADORA	PLANIFICACION

Anexos: DPMD 1, POA 2017.
 DPMD 6, POA Inicial 2018.

Breve resumen del proyecto:

La Secretaría General de Planificación tiene la competencia de definir las metodologías, procedimientos, plazos e instrumentos para la presentación de la planificación institucional, así como para la definición de los medios de reporte y seguimiento.

En este sentido, para alcanzar estas condiciones, es importante definir orientaciones para la planificación, en general, y para su programación, en particular, definiendo que los criterios de planificación y priorización se vuelvan tan importantes para la secuencia de su programación.

En correspondencia con las disposiciones constitucionales, El Código Orgánico Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD establece en el "Artículo 295.- Planificación del desarrollo.- Los gobiernos autónomos descentralizados, con la participación protagónica de la ciudadanía, planificarán estratégicamente su desarrollo con visión de largo plazo considerando las particularidades de su jurisdicción, que además permitan ordenar la localización de las acciones públicas en función de las cualidades territoriales." Para el cumplimiento de este artículo, una de las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados es la formulación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial con un proceso que aplique los mecanismos participativos establecidos en la Constitución, la ley y este Código.

En este contexto, los ejes estratégicos esenciales propuestos por el Alcalde y que guardan estrecha concordancia con la temática de desarrollo sostenible, son los que se detallan a continuación y que están recogidos por el PMDYOT:

Quito, ciudad solidaria, está enfocado a los ámbitos de desarrollo social y por lo tanto involucra a educación, salud, cultura, inclusión social, seguridad, participación social y gobernanza.

Quito, ciudad de oportunidades, contiene el desarrollo económico y comprende el fomento de las actividades del desarrollo productivo, de la competitividad, de la economía solidaria y el desarrollo endógeno.

Quito, ciudad inteligente, contiene tres aspectos: el desarrollo ambiental, el ordenamiento del territorio y la conectividad.

El presente proyecto nace producto de la evaluación y posterior reflexión de las acciones desarrolladas por los sectores y dependencias del MDMQ, en donde se toma como base la información relevante de los principales aspectos en el proceso de planeamiento estratégico y cuya característica fundamental es la mirada prospectiva a corto y mediano plazo, situación que permitirá responder eficiente y eficazmente a los desafíos actuales del desarrollo productivo y competitividad. La estrategia y la eficacia organizativa son esenciales para el éxito de cualquier institución, de ahí la necesidad de realizar planes estratégicos que permitan fijar un rumbo y generen objetivos alcanzables para llegar a la meta. Una estrategia exitosa puede dar lugar a una posición sostenible en el tiempo, ser eficaz y eficiente en la gestión institucional.

Para ello se aspira llevar a cabo un proceso de implementación de los cambios que sean necesarios, de tal forma que faciliten la consolidación de estrategias en forma permanente, para lograr la optimización en la consolidación de la información proporcionada por los sectores y dependencias de la institución.

La Programación Institucional pretende que el proceso de planificación, seguimiento y control de la ejecución de las acciones previstas, se alineen dentro de un marco normativo que permita regular el accionar respecto a los planes propuestos por cada dependencia municipal.

Objetivo del Proyecto:

Diseñar y orientar la implementación a nivel de toda la institucionalidad municipal, del sistema metropolitano de planificación, seguimiento, monitoreo y evaluación.

Meta: Alinear 79 Planes Operativos revisados y alineados al Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2015-2025.

Acciones realizadas:

Anteproyecto POA 2018:

Este proceso se lo realiza anualmente con el objeto de proporcionar los anexos que incluyan los programas, proyectos y presupuesto que va a ser asignado a cada una de las dependencias acorde a los techos presupuestarios definidos por la Administración General.

Anexo: DMPD 6, POA Inicial 2018.

Plan Operativo Anual MDMQ:

Con el propósito de garantizar la adecuada utilización del presupuesto aprobado para el Ejercicio Económico 2017, se realizó la revisión de las propuestas de los planes operativos anuales de las diferentes instancias que integran el MDMQ. Para la revisión se consideró la contribución de los proyectos de inversión a las metas del PMDYOT y el cumplimiento de directrices y lineamientos emitidos por la Secretaría General de Planificación. Los Planes operativos anuales fueron registrados en el Modulo de Planificación del Sistema MI CIUDAD.

Considerando que la planificación es dinámica y flexible, los sectores y/o dependencias realizan la reforma programática en el segundo semestre, con el propósito de dar cumplimiento a las metas establecidas. Previo el ingreso de la información al Módulo de Planificación del Sistema MI CIUDAD, se realizó un análisis y revisión de los cambios propuestos por los sectores/dependencias.

Adicionalmente, se realizan reformas al presupuesto en base a lo establecido por el COOTAD, y en cumplimiento a lo establecido en el numeral 9.6 de las Normas Técnicas para Traspasos

Presupuestarios, emitidos por el Administrador General mediante Oficio N.- 0018 del 27 de Enero del 2017, la Secretaría General de Planificación emite permanentemente informes previo a la aprobación del traspaso de crédito, los mismos que analizan desde su competencia la validez y racionalidad programática de los traspasos, así como la alineación de los mismos al PMDYOT.

Cabe mencionar que para éste proceso la Secretaria General de Planificación emite lineamientos programáticos anuales al MDMQ, tal como los lineamientos emitidos para el año 2018 y que se detallan a continuación:

DIRECTRICES PROGRAMATICAS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2018

1. BASE LEGAL

Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD

COOTAD Art. 233.- Plazo.- *Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la ley.*

COOTAD Artículo 250.- Programación de actividades.- *Una vez sancionada la normativa presupuestaria, los responsables de los programas, subprogramas o proyectos elaborarán con las unidades de planificación y financiera la programación de actividades de los gobiernos autónomos descentralizados y someterán a consideración del ejecutivo del gobierno autónomo un calendario de ejecución y desarrollo de actividades, detalladas por trimestres, el mismo que se conocerá en el seno de la asamblea territorial o del organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación. Esta programación guardará coherencia con el plan de desarrollo y de ordenamiento territorial.*

COOTAD Artículo 270.- Asignaciones.- *El presupuesto de gastos de las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados se presentará dividido por programas y dentro de éstos se harán constar las actividades y proyectos correspondientes. En las actividades y proyectos se establecerán las partidas que expresarán el objeto o materia del gasto.*

COOTAD Art. 467.- Ejecución de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.- *Los planes de desarrollo y de ordenamiento se expedirán mediante ordenanzas y entrarán*

en vigencia una vez publicados; podrán ser actualizados periódicamente, siendo obligatoria su actualización al inicio de cada gestión.

Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial serán referentes obligatorios para la elaboración de planes operativos anuales, programas, proyectos, instrumentos presupuestarios y demás herramientas de gestión de cada gobierno autónomo descentralizado.

Con el objeto de evaluar los logros y avances del Plan Nacional de Desarrollo y optimizar las intervenciones públicas en el territorio, los gobiernos autónomos descentralizados informarán semestralmente, a la Secretaría Técnica del Sistema Nacional el avance o logro de las metas establecidas.

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas – COPYFP

Art. 61.- Banco de proyectos.- *El banco de proyectos es el compendio oficial que contiene los programas y proyectos de inversión presentados a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, a fin de que sean considerados como elegibles para recibir financiamiento público; y, proporciona la información pertinente y territorializada para el seguimiento y evaluación de la inversión pública.*

El registro de información en el banco de proyectos no implica la asignación o transferencia de recursos públicos. Ningún programa o proyecto podrá recibir financiamiento público si no ha sido debidamente registrado en el banco de proyectos.

La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo ejercerá la administración del banco de proyectos, que tendrá un carácter desconcentrado y establecerá los requisitos y procedimientos para su funcionamiento.

El banco de proyectos integrará la información de los programas y proyectos de los planes de inversión definidos en este código, de conformidad con los procedimientos que establezca el reglamento de este cuerpo legal.

Las entidades que no forman parte del presupuesto general del Estado administrarán sus respectivos bancos de proyectos, de conformidad con los procedimientos que establezca su propia normativa.

COPYFP Art. 12.- Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.- *La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios. Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.*

COOPYFP Art. 97.- Contenido y finalidad.- *Fase del ciclo presupuestario en la que, en base de los objetivos determinados por la planificación y las disponibilidades presupuestarias coherentes con el escenario fiscal esperado, se definen los programas, proyectos y*

actividades a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad; y los plazos para su ejecución.

2. INTRODUCCION

De acuerdo con el marco normativo vigente (Código Orgánico de Ordenamiento territorial, autonomía y descentralización y Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas), la elaboración de planes operativos y proformas presupuestarias, deben ser el resultado de una priorización de programas y proyectos contenidos en las planificaciones de desarrollo y ordenamiento territorial, así como de la estimación de ingresos y gastos.

La Secretaría General de Planificación en el marco de sus competencias establece los "Directrices para la Elaboración del Plan Operativo Anual" que tiene como objetivo el definir los lineamientos programáticos, procedimientos y plazos para la elaboración del Plan Operativo Anual 2018, el mismo que contiene los gastos de inversión y gastos corrientes, de manera que cada una de las intervenciones ejecutadas en el Municipio estén articuladas a los objetivos estratégicos del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2015 – 2025.

Las directrices programáticas se aplicarán a todas las dependencias municipales, empresas públicas metropolitanas, fundaciones, corporaciones y sujetos de derecho de manera obligatoria independientemente de que reciban o no, asignaciones de recursos municipales.

3. PRINCIPIOS DE LA PLANIFICACIÓN

Principios

- **Jerárquica:** La planificación del sector iniciará con el aval de la máxima autoridad que emitirá las prioridades que orientarán el proceso.
- **Participativa:** el proceso de planificación institucional debe ser participativo, bajo los principios de democracia participativa de acuerdo a la Ordenanza No.102.
- **Realista:** recopila las necesidades de la institución para la consecución de sus metas y toma en cuenta los recursos disponibles.
- **Inclusivo:** a partir de un enfoque basado en derechos, incorpora los enfoques territorial y de igualdad (de género, étnico-cultural, generacional, de discapacidad y movilidad), así como el enfoque ambiental.



- **Equitativa:** propicia la equidad social y territorial, promueve la igualdad en la diversidad, garantiza derechos y establece principios rectores de la planificación del desarrollo.
- **Honestidad:** El MDMQ se desenvuelve en un ambiente de ética, honorabilidad, confianza y armonía, garantizando respaldo, seguridad y credibilidad.
- **Transparencia:** Obligatoriedad de que los actos de los servidores y colaboradores de la Municipalidad estén apegados a la normativa.
- **Responsabilidad:** Actuación de los servidores municipales con cultura de responsabilidad, cumpliendo sus funciones a cabalidad el servicio encomendado.

4. LINEAMIENTOS

- a) Las Secretarías como entes rectores de cada sector, son responsables de dirigir, coordinar, acompañar y validar el proceso de elaboración del POA 2018 de las instancias que las conforman (dependencias municipales, entes dependientes y entes adscritos), ajustado a los techos presupuestarios establecidos.
- b) Las Secretarías consolidarán toda la información de su sector para poner a consideración de la Secretaría General de Planificación, en los formatos establecidos.
- c) La planificación, programación y presupuestación para el ejercicio económico 2018 estará orientada al cumplimiento del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2015-2025 y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible aprobados por la Asamblea general de las Naciones Unidas.
- d) Todas las entidades rectoras deben considerar obligatoriamente los proyectos priorizados por esta Administración para asegurar que los mismos cuenten con los recursos necesarios para su ejecución.
- e) Al menos el diez por ciento (10%) de los ingresos no tributarios se destinará para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas y proyectos sociales para la atención a grupos de atención prioritaria (Art. 249.- del COOTAD).
- f) El Sector de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana deberá disponer al menos del 60% del presupuesto de inversión de las Administraciones Zonales deberá ser utilizado para la atención de los Presupuestos Participativos que se destinará a la ejecución de obra pública, programas y proyectos sociales. (Ordenanza No. 0102).

- g) Los programas ya definidos con los sectores en el POA2017, se mantendrán y serán los que integren el Plan Operativo Anual - POA 2018.
- h) Los perfiles de los proyectos de inversión formarán parte del Banco de Proyectos del MDMQ, que serán ingresados en el Sistema MI CIUDAD. La información contenida en dicho banco servirá de base para la elaboración del plan operativo anual. El sector debe definir los proyectos de inversión del banco de proyectos para que se incluyan el POA 2018; es decir todos los proyectos que sean parte de la planificación operativa anual serán priorizado por el ente rector.
- i) Las secretarías rectoras en el marco de sus competencias definirán los proyectos de inversión a ser considerados en el Banco de Proyectos, y los proyectos que sean priorizados técnicamente por el sector deberán reflejarse en los POAs de los diferentes ejecutores (dependencias municipales, entes dependientes y entes adscritos).
- j) La Secretaría General de Planificación en coordinación con la Dirección Metropolitana Financiera del MDMQ, de acuerdo a sus competencias, serán los encargados de consolidar los planes operativos anuales y organizar el documento final del anteproyecto del POA y la Proforma presupuestaria 2018 del MDMQ, para consideración y aprobación del Señor Alcalde.
- k) En el proceso de aprobación de la proforma presupuestaria, las máximas autoridades competentes podrán realizar las modificaciones que estimen pertinentes al POA 2018 presentado por cada sector. La Secretaría General de Planificación informará de dichos cambios a los involucrados.
- l) En caso de incumplimiento en el envío de la información dentro de los plazos establecidos, la Secretaría General de Planificación asignará los recursos por proyecto y realizará los ajustes que sean necesarios bajo su propio criterio.
- m) Se programará y presupuestará exclusivamente sobre la base de los programas y proyectos aprobados por el Concejo Metropolitano; y se reflejará tanto el presupuesto operativo (gastos permanentes) como el presupuesto de inversión (gastos no permanentes).
- n) El Plan Operativo Anual 2018 incorporará todos los arrastres, identificando claramente los montos devengados por anticipos.

- o) *Los Gastos Administrativos y Remuneración del Personal no se considerarán como proyectos; constituyen rubros que reflejarán la asignación presupuestaria y serán definidos por la Dirección Metropolitana Financiera.*
- p) *La planificación operativa 2018 deberá ser ingresada en el Sistema de Planificación, Programación y Seguimiento Mi Ciudad en función de la estructura programática aprobada por el Concejo Metropolitano.*
- q) *Los recursos destinados a obras y/o proyectos sociales deben ser geo-referenciados, para ello se ha considerado en el Sistema Mi Ciudad la opción de Georeferenciación de la inversión pública. Es así, que las dependencias municipales, entes dependientes y entes adscritos deberán utilizar obligatoriamente la opción incorporada, sin este requisito indispensable la Secretaria General de Planificación no aprobara los POAs.*
- r) *La Secretaría General de Planificación revisará la información ingresada en el Sistema Mi Ciudad por parte de los sectores, garantizando que la información registrada esté acorde a la ordenanza de aprobación del presupuesto del MDMQ para el ejercicio fiscal.*
- s) *Concluido el ingreso del POA en el sistema Mi Ciudad, la Secretaría rectora enviará los reportes del POA generados desde el sistema, con las firmas de responsabilidad de la máxima autoridad de la dependencia, el responsable de planificación y el responsable financiero. Los Entes Adscritos deberán adjuntar la resolución y/o el acta de aprobación del POA del Directorio o la instancia correspondiente (Art. 267 del COOTAD).*

5. PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

5.1. PLANIFICACION ESTRATEGICA

El Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2015 – 2025, es el instrumento que determina las intervenciones del MDMQ, por lo que las dependencias municipales, entes dependientes y entes adscritos deberán ceñirse a la siguiente estructura:

- *Eje Estratégico*
- *Política*
- *Objetivo Estratégico*
- *Indicadores y Metas Estratégicas*
- *Programas*

SECRETARÍA GENERAL DE
PLANIFICACIÓN
ALCALDÍA

- *Indicadores y Metas del Programa*

La estructura estratégica establecida permite ordenar de manera sistemática las diferentes intervenciones que se realizarán, de manera que los esfuerzos efectuados mediante proyectos de inversión permitan establecer con facilidad el programa y objetivo estratégico al cual están contribuyendo con su accionar.

En el Plan Metropolitano de Desarrollo 2015-2025 se han definido los siguientes ejes estratégicos, en los cuales intervendrán los diferentes sectores de acuerdo a lo siguiente:

EJE	OBJETIVO	PROGRAMAS
1. QUITO CIUDAD SOLIDARIA	<i>Disminuir las brechas sociales e inequidades territoriales existentes en algunos sectores y actores de la ciudad para construir una Ciudad Solidaria donde nadie se quede atrás.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO - ATENCION A GRUPOS - VULNERABLES - CONVIVENCIA Y SEGURIDAD - GESTION COMUNITARIA - GESTION Y OPERACIÓN - INVESTIGACION DE LA CIUDAD - PARTICIPACION CIUDADANA - POLITICA SOCIAL INTEGRAL - PRACTICAS SALUDABLES - PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD - PROMOCION Y PROTECCION DE LA SALUD - SISTEMA EDUCATIVO MUNICIPAL
2. QUITO CIUDAD DE OPORTUNIDADES	<i>Convertir a Quito en una ciudad de oportunidades, con un entorno que estimule la inversión, el emprendimiento, la innovación y el desarrollo productivo.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - QUITO INNOVA - QUITO INVIERTE - QUITO PRODUCE - QUITO VISITA
3. QUITO CIUDAD INTELIGENTE	<i>Adecuar la ciudad a las necesidades de la gente, con el aporte de las mejores prácticas de producción y eficiencia y la aplicación de tecnología limpia; garantizando condiciones de crecimiento para todos los ciudadanos.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - AGUA POTABLE - CERO RESIDUOS - CIUDAD SOSTENIBLE - GESTION DE RIESGOS - GESTION DEL TRAFICO - GESTION Y USO DEL SUELO - MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL ESPACIO PUBLICO - METRO DE QUITO - MOVILIDAD NO MOTORIZADA - MOVILIDAD SEGURA

EJE	OBJETIVO	PROGRAMAS
		<ul style="list-style-type: none"> - PLAN DE VIVIENDA - PREVENCIÓN, CONTROL Y REGULACIÓN AMBIENTAL - PROTEGER EL PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL DEL DMQ - RED VERDE URBANO RURAL - RED VIAL, CONECTIVIDAD Y ACCESIBILIDAD - SANEAMIENTO - SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE PÚBLICO - SUBSISTEMA METROPOLITANO DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS Y CORREDORES ECOLÓGICOS

5.2. BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

El banco de programas y proyectos es un instrumento para la planeación que registra los proyectos de inversión alineados al Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2015-2025, sean financiados con recursos municipales o con fondos propios.

Todo proyecto a ser ejecutado en el Plan Operativo Anual debe ser registrado en el banco de programas y proyectos, y los que califiquen para POA 2018 serán los definidos por la secretaria rectora. De no ser elegibles para el período 2018, podrán ser considerados para otros períodos de programación.

Los proyectos de inversión registrados en el Banco de programas y proyectos serán el resultado de un análisis técnico del sector.

Estructura del Perfil de Proyecto.-

Existen diversas formas de estructurar un proyecto. Para el caso del MDMQ los proyectos se estructuran con los siguientes elementos:

- a. Nombre del Proyecto
- b. Categoría del Proyecto
- c. Cobertura Geográfica
- d. Análisis de la Situación Actual - Diagnóstico
- e. Antecedentes
- f. Justificación
- g. Alineación Estratégica
- h. Duración del Proyecto
- i. Breve Resumen – Descripción del Proyecto
- j. Objetivos del Proyecto
- k. Cobertura Poblacional
- l. Indicadores y Metas

- m. Presupuesto
- n. Cronograma - Productos
- o. Riesgos

a. Nombre del proyecto

El nombre del proyecto y definición de la acción a realizarse.

Nombre corto: El nombre corto del proyecto deberá estar compuesto por 40 caracteres como máximo.

b. Categoría del Proyecto

Permite identificar el ámbito de acción del proyecto para facilitar el seguimiento. A continuación se detallan las categorías:

Categoría	Sub Categoría
INVERSION En este tipo de proyectos, el DMQ es el inversionista que tiene como fin el bienestar social, de modo que la rentabilidad del proyecto no es sólo económica, sino también el impacto que el proyecto genera en la mejora de la calidad de vida de la población en un territorio determinado.	Obra Pública: Relacionados a inversión en obras civiles de infraestructura mejorando las condiciones de vida de la población
	Proyectos de generación de capacidades sociales: Se articulan o integran varios aspectos, tales como: participación ciudadana, seguridad ciudadana, ambiente, desarrollo cultural, desarrollo económico, salud, educación, u otros, generando o revitalizando capacidades sea en la comunidad o en los beneficiarios para el fortalecimiento del rol social en la gestión de la comunidad.
GESTION Y OPERACIÓN Son proyectos que incluyen las acciones de operación y funcionamiento del MDMQ.	Gestión Institucional: Mejorar o potenciar las condiciones de gestión de los procesos o servicios institucionales:
	Modernización Institucional: Se refiere a proyectos en inversiones que tienden a innovación y desarrollo institucional así como al mejoramiento de las edificaciones institucionales.

c. Cobertura Geográfica

Identificar la localización del proyecto a ejecutar: Distrital/Zonal/Parroquial:

d. Análisis de la situación actual - Diagnóstico

Se define la realidad existente de una determinada zona, con una breve descripción de los problemas o necesidades de su población en relación al proyecto.

e. Antecedentes

En esta sección brevemente se debe explicar los principales aspectos y circunstancias que motivaron la preparación del proyecto; debe contener información referente a ciertos indicadores cualitativos y cuantitativos que apoyen su comprensión.

f. Justificación

En esta sección se debe argumentar las soluciones al problema planteado y como va beneficiar el proyecto a los ejecutores. Especificar las razones por que se hace el proyecto y en qué medida la ejecución del proyecto contribuirá a solucionar las necesidades identificadas.

g. Cobertura Poblacional

Se refiere a los beneficiarios de la ejecución del proyecto. Estos pueden ser Directos, porque se benefician realmente de la propuesta e Indirectos, aquellos que sin estar involucrados directamente en el proyecto se benefician. Se debe estimar el número de personas.

h. Breve Resumen - Descripción del proyecto

Descripción breve del proyecto, identificando el por qué hacemos (diagnóstico), para qué (solución), cómo lo vamos hacer (estrategias) y los grupos participantes en el proyecto.

Indicar brevemente si existen proyectos que se encuentran vinculados o sean complementarios al propuesto.

i. Alineación estratégica

Se debe considerar la alineación del proyecto al Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2015 – 2025

j. Objetivos del proyecto

Objetivo general: propósito o finalidad general del proyecto

Objetivos específicos: se derivan del objetivo general y son los efectos específicos.

k. Indicadores y Metas

- **Indicador:** *Es una expresión que permite medir los resultados logrados al finalizar la ejecución del proyecto. El indicador debe especificar cantidad, calidad y tiempo de los resultados por alcanzar.*

- **Meta:** Es el resultado cuantificado que se pretende alcanzar en un plazo determinado para avanzar el cumplimiento de los objetivos del proyecto. Se definen en términos de cantidad, calidad, tiempo y precisar la unidad de medida.

l. Presupuesto del Proyecto

Detalle del presupuesto requerido para el proyecto, estructurada por fuentes de financiamiento.

m. Duración del proyecto

Indicar el tiempo de ejecución del proyecto, el mismo que estará en relación con el cronograma de actividades.

n. Cronograma – Productos del Proyecto

De acuerdo a la ejecución del proyecto, es necesario detallar los macro productos o entregables de forma cronológica, valorando el desarrollo de sus inversiones por cada uno.

o. Riesgos del Proyecto

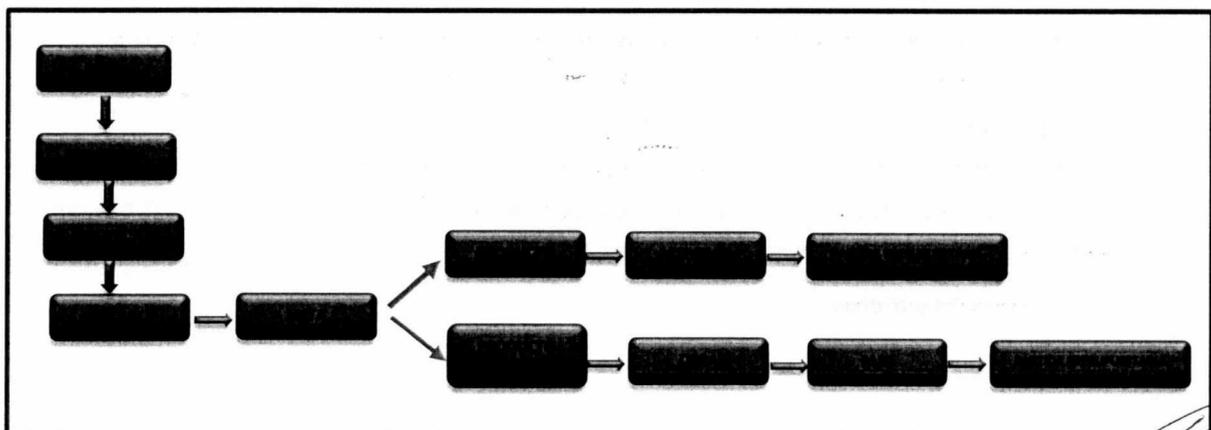
El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado, que de llegar a materializarse pueden retrasar o anular un proyecto. Con la finalidad de identificar el nivel de gobierno para gestionar el riesgo, es importante identificar si responden a factores internos o externos a la institución.

5.3. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL

Los planes operativos son los cursos de acción, o implementación de las políticas, definidos para lograr los objetivos estratégicos o de largo plazo identificados en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Estructura programática:

Las intervenciones institucionales descritas en el POA tienen que responder y contribuir a construir los cambios positivos esperados, de acuerdo a la siguiente estructura programática considerando el orden jerárquico:



a. Área

Áreas:

AREA	SECTORES
SERVICIOS GENERALES	- Administración General - Agencia de Control - Comunicación - Coordinación de Alcaldía y Secretaría del Concejo - Planificación
SERVICIOS SOCIALES	- Cultura - Educación, Recreación y Deporte - Inclusión Social - Salud
SERVICIOS COMUNALES	- Ambiente - Coordinación Territorial y Participación Ciudadana - Movilidad - Seguridad y Gobernabilidad - Territorio, Hábitat y Vivienda
SERVICIOS ECONÓMICOS	- Agencia de Coordinación Distrital de Comercio - Desarrollo Productivo y Competitividad

Servicios generales.- La función de servicios generales comprende aquellos que normalmente atiende la administración de asuntos internos de la entidad y el control del cumplimiento de la normativa de los gobiernos autónomos descentralizados.

Servicios sociales.- La función de servicios sociales se relaciona con los servicios destinados a satisfacer necesidades sociales básicas.

Servicios comunales.- La función de servicios comunales se refiere a las obras y servicios públicos necesarios para la vida de la comunidad.

Servicios económicos.- La función de servicios económicos se refiere primordialmente a la provisión de las obras de infraestructura económica del territorio de cada nivel de gobierno.

b. Programa

Constituye un conjunto de proyectos organizados y estructurados dentro de una misma lógica temporal, afinidad y complementariedad, agrupados para alcanzar un objetivo común.

Es el componente con mayor nivel de agregación en la programación y el elemento que da sentido a las diversas acciones institucionales expresadas en proyectos.

c. Proyecto

Conjunto de actividades que se proponen realizar de una manera articulada entre sí, con el fin de producir determinados bienes o servicios capaces de satisfacer las necesidades o resolver problemas, dentro de los límites de un presupuesto.

d. Indicadores y metas

Los indicadores deben ser explícitos, confiables, comparables, replicables; por ello deben contar con fuentes de información.

Una vez que se han identificado los indicadores y las líneas bases, se deben establecer las metas, las mismas que deben estar claramente alineadas con el indicador, usando la misma unidad de medida.

En términos de construcción se ha definido que los indicadores y las metas del proyecto deben estructurarse considerando los siguientes elementos básicos:

N°	Información requerida	Descripción
1	Descripción del indicador	Permite medir el avance del proyecto en un momento determinado.
2	Descripción de la meta	Permite especificar los logros o resultados esperados.
3	Tipo de Meta	Acumulativa.- Es una meta acumulativa, cuyo valor total es el resultado de la sumatoria planificada. Permanente.- Es una meta permanente, cuyo valor se mantiene en cada mes. Reducción.- Es una meta de reducción, cuyo valor va disminuyendo hasta llegar al valor esperado.
4	Unidad de medida	Permite especificar la unidad de medida de la meta.
5	Valor	Permite cuantificar los logros o resultados esperados especificando la cantidad.
6	Categoría	Distrital: Son aquellas que para el cumplimiento de las mismas son ejecutadas por más de un ente, y el valor esperado será la sumatoria del aporte individual de cada ente ejecutor. Específica: Son aquellas que para el cumplimiento de las mismas son ejecutadas por un solo ente.

e. Productos

En este nivel de programación se pueden definir dos tipos de productos:

- 1) Los productos de bienes o servicios que se generan como consecuencia del uso de los recursos; son el elemento de la estructura programática que reflejan el valor agregado de las actividades (macro actividades).

La construcción de los productos se deriva de la definición de las metas, por lo que un conjunto de productos deberá responder a viabilizar una meta específica. Los productos deben ser los necesarios y suficientes para permitir alcanzar la meta programada.

Para el proceso de construcción de los productos se debe tener en cuenta las siguientes

consideraciones:

- Ser capaces de comprobar su realización
- Ser ordenados procesualmente y en secuencia lógica,
- Ser esenciales para la realización de la meta
- Factibles de realizar con los recursos disponibles

Para definir un producto se requiere especificar: la descripción del bien o servicio (nombre), la temporalidad (fecha inicio y fecha fin) y el responsable.

1. *Producto Obra: Es el nivel de agregación macro del conjunto de obras.*

Para definir un producto obra se requiere especificar: la descripción agregada del grupo de obras, temporalidad (fecha inicio y fin) y el responsable.

Obra se entiende a todo tipo de intervención física en el territorio que presupone la injerencia de procesos de diseño y construcción civil sujeta al cumplimiento de normas.

Para definir una obra se requiere la siguiente información:

N°	Información requerida	Descripción
1	Nombre de la Obra	Permite especificar el nombre de la intervención a realizarse. Los nombres de las obras deben ser individuales y no acorde al empaquetamiento que suben al Portal de Compras Públicas. Ejemplo: Subtipo de obra + Calle/Barrio/Sector + Parroquia Adoquinado en la Calle J Parroquia Santa Anita
2	Categoría	Permite identificar si es una obra de arrastre (años anteriores) u obra nueva anual o plurianual. Se considera como obra cuando dentro del año fiscal se contempla la actividad de Ejecución. En el caso de que se contemplen solo la realización de Estudios de la Obra no se deberá programar como obra.
3	Temporalidad	Se debe definir una fecha inicio y fecha fin de la obra.
4	Tipo y subtipo de obra	Permite categorizar las obras en tipos y subtipos definidos, así como sus correspondientes unidades de medida.
5	Inversión de la obra	Toda obra tiene un presupuesto de inversión, el cual para el caso de obras con temporalidad plurianual supera el definido en el presupuesto del POA 2018, por esta razón se requiere definir el valor total de la inversión de la obra.

N°	Información requerida	Descripción
6	Responsable de la Obra	Persona que hace seguimiento a la intervención.
7	Cobertura Geográfica	La cobertura geográfica expresa el ámbito geográfico en donde se desarrollará la implementación de la obra. Responde a la misma clasificación de la cobertura geográfica del proyecto (distrital, zonal, parroquial), pero el tipo "no aplica" no está disponible puesto que toda obra debe especificar el lugar dónde está localizada.

f. Actividades

Son las macro acciones que el ejecutor debe realizar para transformar insumos en resultados planificados dentro de un período de tiempo determinado, e implica el uso de recursos para producir bienes y servicios. Todas las actividades deben tener una secuencia y orden cronológico.

La información que se requiere de una actividad, es la siguiente:

N°	Información requerida	Descripción
1	Nombre de la actividad	Permite especificar la macro acción, no son nombres de las partidas presupuestarias.
2	Tipo de actividad	Específicas.- son macro acciones que se realizará en una fecha determinada. Permanentes.- son macro acciones que se realizan permanentemente en el tiempo, está orientada más a la gestión de servicios. Trimestrales: son macro acciones que su periodicidad es trimestral.
3	Temporalidad	Se debe definir una fecha inicio y fecha fin de la macro acción.
4	Responsable de la actividad	Persona que se encarga de ejecutar y realizar el seguimiento de la macro acción.

En el caso de obras, las actividades se denominan fases y deben tener una secuencia, cuando se trata de obras plurianuales y de arrastre, deberán programarse únicamente las actividades que vayan a ejecutarse durante el año 2018.

N.-	FASES DE OBRA
1	Diseños (Estudios)
2	Contratación Portal
3	Período de ejecución (según contrato)
4	Obra suscrita acta de entrega recepción provisional

5	Obra para inauguración
6	Obra suscrita acta entregada recepción definitiva

Se programará como obra, únicamente cuando en el año se contemple la ejecución de la obra, es decir la fase "Período de ejecución", caso contrario deberá considerarse como un producto.

En el caso de obras financiadas con cogestión la secuencia de fases corresponde a:

N.-	FASES DE OBRA DE COGESTION
1	Estudios
2	Firma Convenio
3	Entrega Materiales
4	Fiscalización
5	Liquidación

Se programará como obra, únicamente cuando en el año se contemple la ejecución de la obra, es decir la fase "Entrega de Materiales", caso contrario deberá considerarse como un producto.

g. Partidas presupuestarias

Es el ejercicio de asignar partidas presupuestarias a cada actividad o fase. El presupuesto del proyecto se construye a través de la agregación de costos de las distintas actividades.

Estructura de la programación presupuestaria.- Son los elementos que conforman la estructura presupuestaria, que deberán ser reflejados en el ejercicio de programación 2018 y son:

- Fuente de financiamiento: Las fuentes de financiamiento serán las que se encuentran en los lineamientos financieros.
- Partida presupuestaria: Se debe especificar acorde al clasificador presupuestario de gastos del Sector Público.
- Valor: Es el presupuesto asignado.

h. Responsables

Para el ingreso de los responsables de proyectos, productos/obras y actividades deberán contar con la información del Responsable: Cédula de Ciudadanía, Nombres y Apellidos, Correo Electrónico.

5.4. GESTION DE RIESGOS

El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o a su entorno.

El propósito de la gestión de riesgos es la de mejorar el desempeño del proyecto vía la sistemática identificación, valoración y administración de los riesgos del proyecto estableciendo estrategias.

5.4.1. Identificación del Riesgo

En la etapa de identificación de riesgos, se determinan los riesgos que pueden afectar el proyecto y se documentan sus características. Se debe fomentar la identificación de riesgos por parte de todo el personal involucrado en el proyecto.

Para cada riesgo identificado debe registrarse la siguiente información:

Campo	Detalle
Riesgo	Nombre del evento
Descripción	Detalle de los efectos que genere el riesgo sobre la gestión del proyecto
Tipo	Elegir una de las opciones de tipo de riesgo de acuerdo al que corresponda el riesgo
Categoría	Elegir una de las opciones de categorías del riesgo de acuerdo al que corresponda el riesgo
Probabilidad de ocurrencia	Elegir una de las opciones de probabilidad de ocurrencia de acuerdo al resultado del análisis cualitativo del riesgo.
Impacto	Elegir una de las opciones de impacto de acuerdo al resultado del análisis cualitativo del riesgo.

Tipo de riesgo: Con la finalidad de identificar el nivel de gobierno para gestionar el riesgo, es importante identificar si responden a factores internos o externos a la institución, para esto se estableció la siguiente tipificación:

Tipo de Riesgo	Categoría
Interno	Infraestructura
	Personal
	Tecnología
	Procesos
	Económicos
	Ambientales

Externo	Sociales
	Sociales
	Políticos
	Tecnológicos

Categoría del riesgo:

De igual manera para establecer la estrategia adecuada para la gestión del riesgo es útil conocer cuál es la fuente que ocasiona el riesgo, para ello se han definido las siguientes categorías de riesgos:

- **Interno:** Involucra a factores propios de la Institución, es decir aquellos sobre los cuales el proyecto puede ejercer control.
- **Externo:** Involucra a factores ajenos a la Institución.

Probabilidad de ocurrencia del riesgo:

Este factor tiene como objetivo estimar la posibilidad de que ocurra un incidente o evento. Si se cuenta con información histórica, puede estimarse a partir de su frecuencia histórica mediante modelos estadísticos.

Para calificar cualitativamente la frecuencia con la que se presenta el riesgo, se han considerado las siguientes categorías: Improbable, Remoto, Ocasional, Moderado y Contante.

Impacto sobre el proyecto:

Este factor tiene como objetivo estimar las consecuencias que puede tener el riesgo sobre el proyecto. La estimación del impacto se basa en las percepciones y experiencia en proyectos de similares características.

Para calificar cualitativamente el efecto frente a la ocurrencia del riesgo, se han considerado las siguientes categorías: Insignificante, Marginal, Grave, Crítico y Catastrófico.

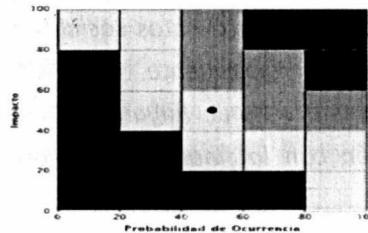
5.4.2. Valoración del Riesgo

Conocer el nivel de riesgo permite identificar el escenario del riesgo y tomar las medidas apropiadas para responder ante su posible aparición.

Una vez definida la probabilidad de ocurrencia y el impacto sobre el proyecto es posible conocer el grado de exposición al riesgo o estados del riesgo de proyecto. El nivel del riesgo es un cálculo automático, el cual es posible representarlo gráficamente.

Valor calculado del riesgo	Nivel del riesgo	Descripción
De 66 a 100	ALTO	Representa un escenario con una capacidad potencial de afectar la estabilidad del proyecto e inclusive su terminación
De 41 a 65		Representa un escenario que requiere desarrollar acciones prioritarias a corto o mediano plazo, debido al alto impacto que tendrían sobre el proyecto.
De 26 a 40	MEDIO BAJO	Representa un escenario cuya vulnerabilidad es tolerable, deben ser intervenidos para llevarlos (o acercarlos) al nivel de aceptabilidad definido para el sistema a corto plazo.
De 0 a 25	BAJO	Representa un escenario que no amerita la inversión de recursos y no requiere acciones adicionales para la gestión, diferentes a las ya aplicadas en el proyecto.

Al ser representado gráficamente en el plano cartesiano se le conoce como valoración del riesgo, donde se ubica el resultado del riesgo de acuerdo al nivel calculado.



5.4.3. Respuesta al Riesgo

Cuando un evento de riesgo se ha identificado y evaluado, se debe tomar una decisión relacionada con cuál respuesta es apropiada para el evento específico y el desarrollo de una estrategia para reducir el posible daño. Las respuestas deben estar a cargo de un miembro del proyecto responsable.

Valor	Descripción
Evitar	Acción que evita el riesgo eliminando su causa, o seleccionando acciones alternativas.
Aceptar	Implica aceptar las consecuencias si el riesgo ocurre.
Trasladar	Acción que transfiere y/o comparte el riesgo con un tercero.
Mitigar	Acción que reduce el impacto en el caso de que ocurra el riesgo.

Por cada riesgo identificado se debe dar una respuesta registrando la siguiente información: Tipo de Respuesta, Responsable y la Estrategia para reducir el posible daño que se presente cuando el riesgo ocurra.

5.4.4. Planes de Contingencia

Para los riesgos de nivel alto y medio alto, se requiere elaborar un plan de contingencia al riesgo que considera actividades adicionales a las ya programadas en el proyecto, específicas para implementar la estrategia de respuesta al riesgo definida.

Es importante considerar el desencadenante que es un disparador (trigger) cuyo fin es brindar señales de aviso o alertas de que un riesgo ha ocurrido o está a punto de ocurrir y por lo tanto es necesario aplicar el plan de Contingencias.

5.5. GEOREFERENCIACION

Los recursos destinados a obras y/o proyectos sociales que forman parte del plan operativo anual 2018 deben ubicarse geográficamente. Para ello cada dependencia municipal, ente dependiente y ente adscrito una vez que hayan finalizado su programación deberán utilizar obligatoriamente esta opción con la finalidad de registrar las coordenadas de longitud y latitud.

Resultados Alcanzados: El "Sistema mi Ciudad" contiene todos los Planes Operativos Anuales a nivel de programa, proyecto, producto, obra/actividad, partida y presupuesto actualizados.

Anexos: DPMD 1, POA 2017.
DPMD 6, POA Inicial 2018.
DMPD 8, Lineamientos POA 2019.

Reforma POA:

El objetivo de realizar una reforma es garantizar la programación, ejecución y financiamiento de programas y/o proyectos, que se enmarcan en los Planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial, mejorando aquellos aspectos que dificulten el cumplimiento de las metas establecidas en el POA o en consideración a nuevas realidades y necesidades.

Para el cumplimiento de este proceso la Secretaria General de Planificación emite los lineamientos de Reforma 2018 como se presentan a continuación:

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN
LINEAMIENTOS PARA LA REPROGRAMACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2018

1. ANTECEDENTES

- Mediante Ordenanza N.- 0041 del 22 de febrero de 2015 se aprueba el Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Distrito Metropolitano - PMDyOT 2015 - 2025.
- Mediante Resolución de Alcaldía No. A12 del 3 de junio del 2015, el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito establece las Normas de Austeridad, Restricción del Gasto y Lineamientos de Ejecución Presupuestaria.
- Con Oficio Circular No. SGP-2017-923 del 22 de agosto del 2017 la Secretaría General de Planificación emite las Directrices Programáticas para la elaboración del Plan Operativo Anual 2018.
- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito-MDMQ, mediante Ordenanza No. 193 del 14 de diciembre del 2017 aprobó el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el ejercicio económico del 2018. Como parte de los anexos a la ordenanza se encuentra la estructura programática del Plan Operativo Anual 2018.
- Mediante Oficio N.- SGP-2018-0230 la Secretaría General de Planificación remite al señor Alcalde Metropolitano el POA 2018 del MDMQ ingresado por los 16 sectores, el mismo que se encuentra desagregado por dependencias que incluyen a los entes adscritos.

2. BASE LEGAL

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD

Artículo 90.-Atribuciones del Alcalde o Alcaldesa Metropolitana.- le corresponde al alcalde o alcaldesa metropolitano: literal h) Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma del presupuesto institucional conforme al plan metropolitano de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del concejo metropolitano para su aprobación;

Artículo 255.- Reforma presupuestaria.- Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código.

Artículo 259.- Suplementos de Crédito Otorgamiento.- Los suplementos de créditos se clasificarán en: créditos adicionales para servicios considerados en el presupuesto y créditos para nuevos servicios no considerados en el presupuesto.

Los suplementos de créditos no podrán significar en ningún caso disminución de las partidas constantes en el presupuesto.

El otorgamiento de suplementos de créditos estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) Que las necesidades que se trata de satisfacer sean urgentes y no se las haya podido prever;*
- b) Que no exista posibilidad de cumplirla ni mediante la partida de imprevistos, ni mediante traspasos de créditos;*
- c) Que se creen nuevas fuentes de ingreso o se demuestre que las constantes en el presupuesto deben rendir más, sea por no habérselas estimado de manera suficiente o porque en comparación con el ejercicio o ejercicios anteriores se haya producido un aumento ponderado total de recaudaciones durante la ejecución del presupuesto y existan razones fundadas para esperar que dicho aumento se mantenga o incremente durante todo el ejercicio financiero; y,*
- d) Que en ninguna forma se afecte con ello al volumen de egresos destinados al servicio de la deuda pública o a las inversiones.*

Artículo 260.- Solicitud.- *Los suplementos de crédito serán solicitados al legislativo del gobierno autónomo descentralizado por el ejecutivo en el segundo semestre del ejercicio presupuestario, salvo situación de emergencia, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera.*

Artículo 261.- Reducción de Créditos Resolución.- *Si en el curso del ejercicio financiero se comprobare que los ingresos efectivos tienden a ser inferiores a las cantidades asignadas en el presupuesto, el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo, y previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, resolverá la reducción de las partidas de egresos que se estime convenientes, para mantener el equilibrio presupuestario.*

Artículo 271.- Traspaso de partidas.- *Las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados deberán efectuar sus gastos de conformidad con los presupuestos legalmente aprobados. Será facultad del gerente de la empresa autorizar los traspasos, suplementos y reducciones de créditos de las partidas de un mismo programa.*

Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

Artículo 105.- Modificaciones presupuestarias.- *Los cambios en las asignaciones del presupuesto aprobado que alteren las cantidades asignadas, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, la fuente de financiamiento o cualquiera otra identificación de cada uno de los componentes de la partida presupuestaria. En los casos en que las modificaciones presupuestarias impliquen afectación a la programación de la ejecución presupuestaria, se deberá realizar su correspondiente reprogramación (...)*

Normas Técnicas de Presupuesto

2.2.4.1 Vinculación Planificación — Presupuesto.- Los planes operativos constituirán el nexo que permitirá vincular los objetivos y metas de los planes plurianuales con las metas y resultados de los programas incorporados en el presupuesto. Para tal efecto, los objetivos y metas del plan plurianual se expresarán en objetivos y metas operativos de los planes anuales, de los que se definirán el conjunto de acciones necesarias y los requerimientos de recursos humanos, materiales, físicos y financieros para su consecución

3. AMBITO DE APLICACION

Estos lineamientos son de aplicación obligatoria para todas las dependencias municipales, entes dependientes y adscritos que conforman el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

4. LINEAMIENTOS PROGRAMATICOS

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA REFORMA PROGRAMATICA

Previo el inicio del proceso de reforma, las dependencias municipales, los entes dependientes y los entes adscritos (empresas públicas metropolitanas, corporaciones, fundaciones y sujetos de derecho) deberán actualizar en el sistema MI CIUDAD todos los movimientos presupuestarios realizados a la fecha.

Para la elaboración de la propuesta de reforma se deberá considerar los avances programáticos y presupuestarios que se refleja en el sistema MI CIUDAD de los proyectos de cada dependencia con el propósito de que las modificaciones o cambios planteados sean factibles y respondan a análisis técnico de la situación real de cada proyecto.

La propuesta de reforma programática será liderada por la Secretaría Rectora, tomando como base los lineamientos y disposiciones emitidas en los aspectos programáticos y presupuestarios enviados por la Administración General/Dirección Metropolitana Financiera y la Secretaría General de Planificación.

La matriz de reforma programática deberá ser enviada oficialmente a la Secretaría General de Planificación de acuerdo al formato establecido conjuntamente con el informe técnico de modificación del POA en el caso de que se planteen modificaciones programáticas (meta, producto, actividad). La documentación enviada, será revisada previo al ingreso al sistema MI CIUDAD y de existir observaciones, los técnicos de ésta Secretaría coordinarán con el planificador del sector para que se incorporen las observaciones realizadas. No se considerarán las propuestas de reforma de las dependencias que no hayan actualizado en el sistema MI CIUDAD todos los movimientos presupuestarios realizados a la fecha.

Una vez aprobada por el Concejo Metropolitano e ingresada la reforma presupuestaria en el sistema financiero SIPARI, la Dirección Metropolitana Financiera enviará oficialmente a la Secretaría General de Planificación la cédula presupuestaria en base a la cual se cargarán los nuevos techos presupuestarios por sector, dependencia, programa y proyecto en el sistema MI CIUDAD. En el caso de entes adscritos se considerarán los techos aprobados por el Concejo Metropolitano para recursos municipales, de ser el caso deberán proceder conforme la normativa legal que les rige y remitirán las reformas programáticas y presupuestarias con los documentos habilitantes correspondientes.

Los responsables de ingreso del sector/dependencia actualizarán en el sistema MI CIUDAD todos los cambios programáticos y presupuestarios en base a la matriz de reforma programática validada por la Secretaría General de Planificación.

Los responsables de planificación de cada sector revisarán y garantizarán que la reforma programática y presupuestaria sea ingresada al Sistema Mi Ciudad; así como la entrega del POA impreso, reporte generado desde el sistema MI CIUDAD con las firmas de responsabilidad correspondientes.

Para el proceso de reforma 2018, se deberán considerar los siguientes criterios:

- Las Secretarías como entes rectores del sector, deben dirigir, revisar de manera integral, consolidar y reportar oficialmente las propuestas de reprogramación y reforma presupuestaria.*
- El POA Inicial es reportado a SENPLADES en lo referente a programas, proyectos y presupuesto con el flujo de caja proyectado, razón por la que las modificaciones propuestas deben estar debidamente sustentadas.*
- Cualquier cambio o modificación programática deberá estar alineada al Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2015 – 2025.*
- En el caso de entes adscritos que requieran realizar modificaciones programáticas y presupuestarias, las mismas deberán ser aprobadas por la instancia competente (Directorio, Asambleas, Comités, etc), previa revisión de la Secretaría General de Planificación.*
- Las metas, proyectos, productos, actividades que requieran de reprogramación por cambios presupuestarios o por circunstancias técnicas y legales debidamente justificadas, deberán considerar:*

Metas:

- Las metas que no hayan sido reportadas, podrán modificarse en casos excepcionales siempre y cuando exista la justificación técnica, legal o económica; y*

los productos y actividades planificados, en ella no tengan avances programáticos y presupuestarios.

- Podrán modificarse los valores de la meta con la justificación técnica, legal o económica, para lo cual podrán considerar una nueva calendarización a partir de la fecha en que se ingrese la reforma, tomando en cuenta que los meses anteriores que ya fueron reportados no se puede modificar.
- Podrá modificarse la calendarización de las metas en los meses posteriores a la reforma; es decir no podrá modificarse la calendarización en los meses reportados.

Proyectos:

- No se podrán eliminar proyectos cuando incluyan productos con avance programático y actividades iniciadas con observaciones que reporten avances de gestión, culminadas o con ejecución presupuestaria.
- No se podrá modificar los nombres de proyectos, los mismos fueron aprobados por ordenanza.
- No se pueden crear nuevos proyectos a los aprobados mediante ordenanza.

Productos:

- No se podrán eliminar productos o modificar el nombre cuando incluyan actividades iniciadas con observaciones que reporten avances de gestión, culminadas o con ejecución presupuestaria.
- Podrán crearse nuevos productos cuya fecha de inicio sea posterior al segundo semestre de ejecución del POA y previa validación de los técnicos de ésta Secretaría.

Obras

- No se podrán eliminar obras o modificar el nombre cuando incluyan actividades iniciadas con observaciones que reporten avances de gestión, culminadas o con ejecución presupuestaria.
- Podrán crearse nuevas obras cuya fecha de inicio sea posterior al segundo semestre de ejecución del POA y previa validación de los técnicos de ésta Secretaría.
- Toda obra nueva deberá ser georreferenciada en el módulo respectivo.

Actividades

- Podrán eliminarse actividades no iniciadas y que no hayan reportado gestión en las observaciones.
- No se podrán eliminar actividades o modificar el nombre en los siguientes casos:
 - Actividades de tipo específicas que hayan sido finalizadas.
 - Actividades de tipo específicas iniciadas que hayan reportado gestión en las observaciones.



- *Actividades de tipo permanentes y trimestrales que hayan sido reportadas al menos una vez.*
- *Podrán cambiarse de tipo de actividad:*
 - *De permanente y trimestral a específica cuando no haya sido reportada ninguna vez.*
 - *De permanente y trimestral a específica cuando la actividad se haya culminado y no requiera ser reportada el resto de año, para lo cual se considerará como fecha de inicio el primer día del año y fecha de fin la fecha en que concluyó la actividad.*
- *Podrán cambiarse las fechas de inicio y finalización de las actividades específicas siempre y cuando no se hayan iniciado.*
- *De existir cambios en las fechas de finalización programadas en las actividades específicas que no se hayan reportado, deberán responder a situaciones excepcionales.*
- *Podrán crearse nuevas actividades cuya fecha de inicio sea posterior al segundo semestre de ejecución del POA y previa validación de los técnicos de ésta Secretaría.*
- *No se podrán crear actividades de tipo permanente y trimestral.*

Responsables

- *No se podrán modificar los nombres de responsables en actividades ya culminadas.*
- *Se podrán modificar nombres de responsables en actividades iniciadas y no iniciadas. Si se trata de un nuevo responsable a ser registrado en el sistema MI CIUDAD se deberá enviar: nombres y apellidos, número de cédula y correo electrónico.*
-

Flujo de Caja

- *El flujo de caja deberá ser actualizado conforme todos los movimientos presupuestarios realizados a nivel de actividad.*

Anexos: DMPD 7, POA reformado 2018.
DMPD 2, POA reformado 2017.

Banco de Proyectos 2018:

Al amparo de lo determinado por el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y con el fin de que la Ciudad, por un lado, disponga de una planificación a largo plazo que profundice lo contenido en los planes metropolitanos, y por otro lado se cuente con una sistematización adecuada de los perfiles de proyectos, obras y actividades que han sido planteadas o diseñadas por las distintas dependencias municipales y que tengan características para considerarlas prioritarias, he dado la disposición de que la Secretaría General de Planificación elabore el Banco de Proyectos. Esta herramienta, que se utiliza por primera vez desde la

expedición de la expedición del mencionado cuerpo normativa, contendrá los perfiles técnicos, los análisis de impacto, la alineación con los planes metropolitanos, Objetivos de Desarrollo Sostenible y con la Estrategia de Resiliencia, permitiendo así que administraciones municipales presentes y futura puedan aprovechar de mejor manera el trabajo previo y las ideas que han sido desarrolladas por las distintas dependencias. Para ello, en primero lugar los técnicos de los sectores y/o dependencias formularon los proyectos de inversión a ejecutarse en el plan operativo anual 2017 con la asesoría técnica de la Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo a todas las instancias municipales. Información que fue registrada en el Módulo del Banco de Proyectos 2018 del Sistema MI CIUDAD. Adicionalmente, se están incluyendo los perfiles de los proyectos, obras o actividades que por motivos de planificación, recursos o razones técnicas no han podido ser considerados para ser desarrollados en el presente año. Dicha actividad fue realizada considerando las directrices que se emitieron desde la Secretaría General de Planificación, por lo que el perfil mínimo del Banco de Proyectos contiene lo siguiente:

1. **NOMBRE DEL PROYECTO**

NOMBRE LARGO:

NOMBRE CORTO:

TIPO DE PROYECTO:

2. **UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

3. **DIAGNOSTICO – ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL**

4. **ANTECEDENTES**

5. **JUSTIFICACIÓN**

6. **ALINEACION ESTRATEGICA**

7. **DURACION DEL PROYECTO**

8. **BREVE RESUMEN DEL PROYECTO**

9. **OBJETIVOS**

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECIFICOS

10. **METAS**

<i>Información requerida</i>	<i>Descripción</i>
<i>Descripción de la meta</i>	
<i>Valor</i>	

11. **PRODUCTOS**

<i>Información requerida</i>	<i>Descripción</i>
<i>Producto</i>	
<i>Fecha Inicio</i>	
<i>Fecha Fin</i>	
<i>Presupuesto</i>	

12. **POBLACION OBJETIVO**

Información requerida	Descripción
Población	
Cantidad	

13. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

Información requerida	Descripción
Fuente de Financiamiento	
Presupuesto	

14. RIESGOS

Información requerida	Descripción
Riesgo	Descripción del riesgo
Tipo de Riesgo	Interno: Externo:
Categoría del Riesgo	INTERNO: EXTERNO:

Resultados Alcanzados: Se cuenta con el banco de proyectos de inversión incluidos los del 2018 y hasta diciembre del presente año será lanzado el Banco de Proyectos con la inclusión de aquellos proyectos pensados a futuro.

Anexo: DMPD 6, POA Inicial 2018.

Informes programáticos de traspasos:

El objetivo principal es definir el procedimiento para la realización y actualización de traspasos de crédito en el Plan Operativo Anual 2017.

Según lo establecido en el numeral 9.6 de la Normas Técnicas para Traspasos Presupuestarios, la Secretaría General de Planificación (SGP) deberá emitir un informe previo a la aprobación del traspaso de Crédito por parte de la Dirección Metropolitana Financiera (DMF) para los **Proyectos de Inversión** de las dependencias municipales y entes dependientes.

Para esto se toma las siguientes consideraciones:

- Los traspasos de créditos se realizarán dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que existan recursos disponibles. Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado.
- Las empresas, fundaciones, corporaciones y sujetos de derecho deberán efectuar sus traspasos, suplementos y reducciones de créditos de acuerdo a la normativa vigente que las rige. Los traspasos, suplementos o reducciones de créditos, entre partidas de

diferentes programas requerirán, además, del informe favorable del directorio de la empresa.

- En Traspasos de Crédito no se podrán modificar los nombres de programas y proyectos; así como tampoco productos / obras y actividades.
- La creación y/o eliminación de productos/obras y actividades deberán realizarse únicamente en la reforma programática; en el caso de ser necesario, será de manera excepcional y deberá contar con la justificación técnica correspondiente.

Anexos: DMPD 3, Traspasos de crédito lineamientos y directrices 2018.
DMPD 5, Informes de prioridad 2018.

Informes programáticos de convenios suscritos por el MDMQ:

De acuerdo al Art. 89 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, expresa lo siguiente:

"Art. 89.- Donaciones o asignaciones no reembolsables.- Las entidades del sector público podrán realizar donaciones o asignaciones no reembolsables a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, destinadas a investigación científica, educación, salud, inclusión social y donaciones para la ejecución de programas o proyectos prioritarios de inversión en beneficio directo de la colectividad, priorizados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo en el caso de las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado o por la instancia correspondiente para el resto de entidades públicas.

En el caso de que se traten de asignaciones de gasto permanente no requerirán ser priorizados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.

Estas asignaciones deben constar en los respectivos presupuestos institucionales, en el ámbito de competencia de cada entidad pública. Para este efecto deberán considerar lo siguiente:

1. *Toda transferencia a organismos privados debe responder a un proceso de planificación que permita evidenciar con claridad los objetivos, metas, productos y/o servicios públicos que están prestando a través de organismos privados;*
2. *Las transferencias de recursos para la ejecución de entes privados deberán ser exclusivamente para temas en el ámbito de las competencias de cada entidad pública otorgante, de conformidad con la Ley;*
3. *En los convenios debe estipularse claramente el plazo de vigencia de la donación, es decir que no sea de renovación tácita e indefinida;*
4. *La transferencias universidades privadas se harán exclusivamente a través de la entidad nacional encargada de la educación superior, ciencia tecnología e innovación, en el caso de la función ejecutiva;*
5. *No se podrán efectuar transferencias para propósitos respecto de los cuales las instituciones deberían realizarlos a través de procesos de contratación pública;*
6. *Previo al proceso de renovación de un convenio para una transferencia se deberá evaluar los resultados obtenidos.*

7. *Para el caso de las entidades que pertenecen al Presupuesto General del estado, se deben enviar copia simple del convenio al Ministerio de Finanzas, para seguimiento y registro.*

Los consejos o gabinetes sectoriales de política, en el caso de la función ejecutiva; los consejos provinciales y regionales y concejos municipales o metropolitanos en el caso de los gobiernos autónomos descentralizados; mediante resolución establecerán los criterios y orientaciones generales que, enmarcándose en lo señalado en este artículo, deberán observar sus entidades dependientes para la realización de las indicadas transferencias...”

A base de esta disposición legal, la Secretaría General de Planificación emite el informe programático con los criterios de priorización para la celebración de convenio de donación o transferencia de recursos, cuando lo que corresponde es, solicitar la emisión del informe de prioridad de proyectos que constituye un requisito para que el Administrador General pueda suscribir el respectivo convenio.

Para lo cual la Secretaria General de Planificación ha emitido los siguientes lineamientos:

BASE LEGAL

La Constitución de la República en sus Arts. 226 y 227 expresan:

“Art. 226.- Las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivas el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”

La Ley Orgánica de Régimen del Distrito Metropolitano de Quito, en el Art. 10 dispone que:

“Art. 10.- “El Alcalde es el jefe de la administración distrital. Tiene atribuciones previstas en esta Ley y las de los alcaldes cantonales, conforme a las disposiciones legales vigentes. Podrá delegar las facultades y atribuciones que le corresponden como jefe de la administración, al Administrador General, a los administradores zonales y a los directores generales en el ámbito de su respectiva competencia.”

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en sus Arts.9, 89 y 364, expresan:

“Art. 9.- Facultad ejecutiva. La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras

regionales, prefectos y prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales y metropolitanos y presidentes o presidentas de las juntas parroquiales rurales."

"Art. 89.- El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno del distrito metropolitano autónomo, elegido por votación popular, de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstos en la ley de materia electoral."

"Art. 364.- Los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados podrán dictar o ejecutar, para el cumplimiento de sus fines, actos administrativos, actos de simple administración, contratos administrativos y hechos administrativos."

Se entenderá por acto administrativo toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produzca efectos jurídicos individuales de forma directa."

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas al respecto expresa:

"Art. 104.- Se prohíbe a las entidades y organismos del sector público realizar donaciones o asignaciones no reembolsables, por cualquier concepto, a personas naturales, organismos o personas jurídicas de derecho privado, con excepción de aquellas que correspondan a los casos regulados por el Presidente de la República, establecidos en el reglamento de este Código, siempre que exista la partida presupuestaria."

Sobre el texto que precede el Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone:

"Art. 89.- Donaciones o asignaciones no reembolsables.- Las entidades del sector público podrán realizar donaciones o asignaciones no reembolsables a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, destinadas a investigación científica, educación, salud, inclusión social y donaciones para la ejecución de programas o proyectos prioritarios de inversión en beneficio directo de la colectividad, priorizados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo en el caso de las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado o por la instancia correspondiente para el resto de entidades públicas."

En el caso de que se traten de asignaciones de gasto permanente no requerirán ser priorizados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo."

Estas asignaciones deben constar en los respectivos presupuestos institucionales, en el ámbito de competencia de cada entidad pública. Para este efecto deberán considerar lo siguiente:

- 1. Toda transferencia a organismos privados debe responder a un proceso de planificación que permita evidenciar con claridad los objetivos, metas, productos y/o servicios públicos que están prestando a través de organismos privados;*
- 2. Las transferencias de recursos para la ejecución de entes privados deberán ser exclusivamente para temas en el ámbito de las competencias de cada entidad pública otorgante, de conformidad con la Ley;*

3. En los convenios debe estipularse claramente el plazo de vigencia de la donación, es decir que no sea de renovación tácita e indefinida;...
6. Previo al proceso de renovación de un convenio para una transferencia se deberá evaluar los resultados obtenidos.

Los consejos o gabinetes sectoriales de política, en el caso de la función ejecutiva; los consejos provinciales y regionales y concejos municipales o metropolitanos en el caso de los gobiernos autónomos descentralizados; mediante resolución establecerán los criterios y orientaciones generales que, enmarcándose en lo señalado en este artículo, deberán observar sus entidades dependientes para la realización de las indicadas transferencias..."

Concordante con las normas constitucionales y legales transcritas, a través de actos legislativos y administrativos relacionados al tema, es necesario indicar que:

Mediante Resolución No. C-028 de 26 de enero de 2011, el Concejo Metropolitano de Quito expidió los: "Criterios y Orientaciones para la realización de transferencias directas de recursos públicos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado".

El artículo 1 de la citada Resolución expresamente dispone que:

"Donaciones y asignaciones no reembolsables.- Para el cumplimiento de sus fines el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito podrá realizar donaciones y asignaciones no reembolsables a personas naturales o jurídicas de derecho privado, para la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad, en los casos siguientes:

- a) Cuando se realicen a favor de personas jurídicas que se encuentren bajo control del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- b) Cuando se trate de donaciones o asignaciones no reembolsables efectuadas en aplicación de ordenanzas metropolitanas o resoluciones adoptadas por el Concejo metropolitano.
- c) Cuando se realicen a favor de personas naturales o jurídicas que ejecuten proyectos sin fines de lucro en las siguientes materias."

El artículo 4 expresa: "**Instrumentación y Autorización.-** Cuando no se hubiere determinado otra autoridad administrativa competente en el régimen jurídico metropolitano, el Administrador General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito será el competente para instrumentar y autorizar las donaciones o asignaciones no reembolsables descritas en el artículo 1 de esta Resolución."

El inciso segundo del artículo 5 *ibídem*, dispone que: "En las donaciones o asignaciones no reembolsables previstas en los literales a) y b) del artículo 1 de esta Resolución, el control del uso de los recursos transferidos le corresponderá al órgano, rector sectorial al cual se encuentra adscrito el beneficiario, debiendo el órgano rector informar al Administrador General a la liquidación del presupuesto anual, el uso dado a los recursos transferidos."

Mediante Resolución No. A 026 de 9 de septiembre de 2016, que fue reformada mediante Resolución No. 010 de 10 de abril de 2017, el señor Alcalde Metropolitano delega facultades y atribuciones así:

“Art. 10.- Delegar al Administrador General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, las siguientes atribuciones y responsabilidades:

10.1 MATERIA ADMINISTRATIVA

c) Suscribir acuerdos o convenios interinstitucionales de cooperación, incluso cuando involucre erogación de recursos públicos, previo el cumplimiento de los requisitos legales correspondientes. Cuando se trate de convenios de cooperación de asignación de recursos no reembolsables con personas naturales o jurídicas sin finalidad de lucro que ejecuten planes, programas o proyectos de inversión social y en beneficio de la colectividad, se observará la normativa específica emitida para el efecto. Se deberá informar al Alcalde metropolitano el objeto de los mismos;”

LINEAMIENTOS

De acuerdo al texto del Art. 89 del Reglamento al Código de Planificación y Finanzas Públicas, para solicitar a la Secretaría General de Planificación el Informe de prioridad, requisito de procedibilidad para la suscripción del convenio para la donación o transferencia de recursos que debe suscribir a nombre del MDMQ el Administrador General, se procederá de la siguiente forma:

La Unidad o Entidad Municipal (área requirente) enviará mediante oficio a la Secretaría General de Planificación la respectiva solicitud, para lo cual adjuntará, un informe de motivación, informe de enfoque social y pertinencia que justifique la necesidad institucional de la celebración del convenio, el cual debe tener sustento en informes Técnico, Económico y Legal; contar con el Programa – Proyecto incluido en el Plan Operativo Anual; así como, con la certificación presupuestaria emitida por la Dirección Metropolitana Financiera que justifique que existen los recursos económicos suficientes. Adicionalmente, de ser una dependencia adscrita o dependiente debe contar con el informe favorable de pertinencia técnica y legal de la Secretaria Rectora.

Además se deberá enviar los documentos legales que justifiquen, que la persona natural o jurídica sin fines de lucro, que recibirá la donación o transferencia de fondos los destinarán únicamente para los siguientes fines: investigación científica, educación, salud, inclusión social y donaciones para la ejecución de programas o proyectos prioritarios de inversión en beneficio directo de la colectividad.

También se remitirá el proyecto de convenio a ser suscrito por el Administrador General, cumpliendo con lo que determina la Resolución Administrativa No. 0009 de 23 de agosto de

2013, que contiene la Guía de regularización del Registro, seguimiento y custodia de Convenios en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

La Secretaría General de Planificación a base del requerimiento, elaborara un informe de pertinencia legal, a base de los documentos recibidos, que contendrá disposiciones constitucionales y legales, que permitan determinar que efectivamente, para la unidad requirente existe la necesidad institucional de celebrar el convenio. En base a esta información, la Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo a base de sus competencias, verificará si el proyecto es de inversión, su contribución a los objetivos del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del DMQ, que sea del Plan Operativo Anual de la entidad, y que cuente con la certificación presupuestaria para emitir la prioridad del proyecto.

De no remitirse toda la documentación que ha sido referida en párrafos anteriores la Secretaría General de Planificación no podrá emitir el referido informe.

Anexo: DMPD 5, Informes de prioridad 2018.

Alineación del POA 2018 al PN 2017-2022 y PMDYOT 2015-2025:

Con Oficio N.- SENPLADES-SSE-DSEDT-2018-001-OF del 06 de febrero de 2018, la Econ. Emilia Jael Ruíz Revelo, Directora de Seguimiento y Evaluación del Desarrollo Territorial subrogante, de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - SENPLADES, remite al Dr. Mauricio Rodas, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, el Acuerdo Ministerial N.- SNPD-065-2017, de 04 de diciembre de 2017 mediante el cual se emite las Directrices para la alineación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados al Nuevo Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el acuerdo ministerial Acuerdo Ministerial N.- SNPD-065-2017 en el cual indica que el objetivo de la alineación es asociar los objetivos estratégicos y metas de resultados de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial vigente, con los nuevos objetivos y metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2017 -2021.

La Secretaria General de Planificación, inicia con las gestiones con todas las dependencias del MDMQ para lograr el objetivo y genera la información en las siguientes matrices:

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2017 -2021				COOTAD	
Objetivo del PND	Eje	Meta para la Zona	Metas Según SIGAD	Competencias del GAD	Atribuciones del GAD

PLAN METROPOLITANO DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2015 - 2025

Eje	Política	Objetivo Estratégico del PDOT	Meta de Resultados del PDOT	Indicador Meta de resultado	Tendencia del Indicador (Creciente o Decreciente)	Año de cumplimiento de la meta	Año Línea Base	Línea Base	Meta anualizada 2017 (Número)	Meta anualizada 2018 (Número)
-----	----------	-------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	---	--------------------------------	----------------	------------	-------------------------------	-------------------------------

PLAN OPERATIVO ANUAL 2018									
PROGRAMA / PROYECTO				META					
Tipo de Intervención (Programa / Proyecto)	Nombre del Programa o Proyecto	SECTOR	PROYECTO MI CIUDAD	Meta anual	Medio de verificación de la meta	PROGRAMACION			
						Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre

PLAN OPERATIVO ANUAL 2018				
PRESUPUESTO				
Monto Total	Codificado Inicial	PROGRAMACION		
		Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre

Resultados alcanzados: La Secretaría General de Planificación presentó la articulación de la Planificación Operativa Anual a las metas del PMDYOT 2015 – 2025 y al PN 2017-2022.

Anexo: DMPD 4, Alineación POA 2018- PMDOT 2015-2025 – PN 2017-2022 2018.

Metas POA 2017 y 2018 y su contribución al cumplimiento del PMDOT:

Alineación 2017:

PMDyOT 2015-2025			POA 2017					
OBJETIVO	INDICADOR	META	PROGRAMA	PROYECTO	META POA 2017	% DE AVANCE DE LA META	DESCRIPCIÓN DE LA GESTIÓN POR META	CÓMO APORTA EL RESULTADO ALCANZADO DE LA META DEL POA AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL PMDYOT

2.4 El MDMQ ha desarrollado herramientas y mecanismos de cercanía, agilidad y transparencia en los procesos, gestión y servicios que presta.	Número de interacciones con los sistemas digitales de información municipal	Hasta el 2019, Incrementar anualmente en al menos 1% el número de interacciones con los sistemas digitales de información municipal. (517,739,285 interacciones)	Gestión y Operación	Planificación, seguimiento y evaluación institucional	100% de los proyectos elaborados cumplen con lineamientos y directrices de planificación	100%	Proyectos de inversión del 2017 articulados al PMDYOT 2015 -2025 Instancias municipales cumplen lineamientos y directrices de planificación.	El sistema MI CIUDAD es una herramienta que apoya la construcción y monitoreo de los procesos de planificación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación de los planes operativos anuales del MDMQ.
--	---	--	---------------------	---	--	------	--	--

Alineación 2018:

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2017 - 2021				PLAN METROPOLITANO DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2015 - 2025												
Objetivo del PND	Eje	Meta para la Zona	Metas Según SIGAD	COOTAD		Eje	Política	Objetivo Estratégico del PDOT	Meta de Resultados del PDOT	Indicador Meta de resultado	Tendencia del Indicador (Creciente o Decreciente)	Año de cumplimiento de la meta	Año Línea Base	Línea Base	Meta anualizada 2017 (Número)	Meta anualizada 2018 (Número)
				Competencias del GAD	Atribuciones del GAD											
8. Promover la transparencia y la responsabilidad para una nueva ética social	Eje 3: Más sociedad, mejor Estado	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar los índices de percepción ciudadana sobre la corrupción en los sectores públicos y privados: mejorar el índice de Transparencia Pública (Dimensión Institucional) a 2021. 	8. Promover la transparencia y la responsabilidad para una nueva ética social	PLANIFICAR EL DESARROLLO TERRITORIAL Y FORMULAR LOS PLANES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS MUNICIPIOS. PLANIFICAR EL DESARROLLO TERRITORIAL CANTONAL Y FORMULAR LOS CORRESPONDIENTES PLANES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL. ARTICULAR CON LA PLANIFICACIÓN NACIONAL, REGIONAL, PROVINCIAL Y PARROQUIAL.	1. QUITO CIUDAD SOLIDARIA	S2: Fortalecer el tejido social, impulsando su participación en la construcción de políticas públicas y el desarrollo a través de una gobernanza cercana y transparente.	2.4 El MDMQ ha desarrollado herramientas y mecanismos de cercanía, agilidad y transparencia en los procesos, gestión y servicios que presta.	Para el 2019 el MDMQ contará con un portal de Gobierno Abierto como mecanismo de transparencia, rendición de cuentas, información social y trámites ciudadanos. (2019: 1.537.990.230 visitas	Número de visitas e interacciones con los sistemas digitales de información municipal	Creciente	2019	2016	0	507.587.535	1.020.250.945	

SECRETARÍA GENERAL DE
PLANIFICACIÓN
ALCALDÍA

PROGRAMA / PROYECTO				META				PRESUPUESTO				
Tipo de Intervención (Programa / Proyecto)	Nombre del Programa o Proyecto	SECTOR	Met a anual	Medio de verificación de la meta	PROGRAMACION			Mont o Total	Codifica do Inicial	PROGRAMACION		
					Prime r Trimestre	Segun do Trimestre	Terce r Trimestre			Cuart o Trimestre	Prime r Trimestre	Segund o Trimestre
PROGRAMA	GESTION INSTITUCIONAL EFICIENTE INNOVADORA	PLANIFICACION	100	INFORME TECNICO METAS MI CIUDAD	24,70 %	25,00 %	24,60 %	25,70 %	570,00	570,00	570,00	570,00
				GESTION TECNICA DEL TALENTO HUMANO-CONSERVACION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVISTICO-MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA-GESTION DE LOS CENTROS DE MEDIACION-CONTROL INTERNO-DESARROLLO INSTITUCIONAL-ANALISIS Y PREVENCIAS DE POSIBLES ACTOS DE CORRUPCION EN LAS DEPENDENCIAS DEL MDMQ- INVESTIGACION DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION - PLANEACION URBANA-CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA-PLANIFICACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION INSTITUCIONAL -GOBIERNO ABIERTO - OPTIMIZACION DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS MUNICIPALES PRIORIZADOS -CAPACITACION, FORMACION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO								

Resultados:

- Se culminó con el proceso de Planificación Operativa Anual 2018, cumpliendo la normativa vigente y registrando la información consolidada en el Sistema Mi Ciudad.
- Se han actualizado permanentemente el Sistema Mi Ciudad con los respectivos traspasos presupuestarios y Actas de Directorio de las empresas públicas metropolitanas, encontrándonos al día con toda la información que ha sido remitida a esta Secretaría por parte de las distintas dependencias municipales. No existen actualizaciones pendientes por parte de la SGP.
- Se han revisado y emitido informes programáticos de todas las propuestas de traspasos de crédito que involucren proyectos de inversión. No existen informes pendientes por parte de la SGP.
- Se han emitido lineamientos y directrices para los procesos de planificación como son: liquidación, Planificación Operativa Anual, Reforma al POA, Informes programáticos de convenios, consultoría y traspasos de crédito.
- Se generó la alineación de la Planificación Operativa Anual 2018 al Plan Nacional 2017-2022 y al Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2015-2025 conforme lo requerido por la SENPLADES, obligación que ha sido culminada por parte de la SGP.
- Se da asesoría permanente a todas las dependencias del MDMQ en temas de planificación, habiendo reducido considerablemente los tiempos de respuesta de las distintas solicitudes recibidas.

La mejora más importante en la Dirección Metropolitana de Planificación para el desarrollo se da en la respuesta a trámites de todas las dependencias municipales que implican un apoyo directo a la ejecución de las actividades programadas al inicio de año. Los trámites más representativos en cuanto a frecuencia son los informes de traspasos de crédito de proyectos de inversión, los informes programáticos acorde a la Resolución A012, y los informes programáticos en cumplimiento del Art. 89 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Una vez emitidos los lineamientos de esta Secretaria donde constan los documentos habilitantes, se puede observar que los tiempos promedio de respuesta a los pedidos que son remitidos con la información completa, son los siguientes:

INFORMES PROGRAMÁTICOS	TIEMPO DE RESPUESTA PROMEDIO ACTUAL	TIEMPO DE RESPUESTA ANTERIOR	NÚMERO DE INFORMES DE 1 ENERO 2018- A AGOSTO 2018
Traspasos de crédito	2-3 días	4 días	65
Resolución de Austeridad A012	2-3 días	4 días	8
Art. 89 del Reglamento General del	2-3 días	4 días	13

SECRETARÍA GENERAL DE
PLANIFICACIÓN
ALCALDÍA

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas			
Comité de deuda	2 días	4 días	3
			89

Fuente: Registro Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo.

Dirección Metropolitana de Coordinación, Seguimiento y Evaluación:

Periodo: Junio 2017- presente

Programa: Gestión y Operación

Proyecto: Planificación, Seguimiento y Evaluación Institucional

Breve resumen del proyecto: Diseñar y orientar la implementación a nivel de toda la institucionalidad municipal, del sistema metropolitano de planificación, seguimiento, monitoreo y evaluación.

Objetivo del proyecto: Alinear la planificación operativa anual al Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Acciones realizadas:

Convenio interinstitucional entre el PNUD y el MDMQ – “Articulación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Distrito Metropolitano de Quito con la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible”:

El convenio firmado con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo tuvo como objetivo realizar la alineación del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2015 -2025 a los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

El equipo consultor del PNUD inició el trabajo con una revisión a profundidad del PMDOT y emitió un informe de diagnóstico que incluyó de apreciación general sobre el plan, una identificación conjunta con técnicos de la Secretaría de los principales vacíos, inconsistencias y aspectos a mejorar del PMDOT en el marco de los ODS y finalmente un diagnóstico inicial del nivel de alineación del PMDOT con la Agenda 2030 y sus ODS.

Como segunda acción al proceso, el quipo consultor del PNUD tuvo reuniones de trabajo con cada sector de la corporación municipal para recabar información respecto a los ajustes necesarios a realizar al PMDOT e intercambio sobre las conexiones de las metas e indicadores con los ODS. Esta etapa tuvo como entregable un informe de los principales resultados y acuerdos de las reuniones mantenidas con las distintas dependencias del MDMQ.

A continuación fue entregada una propuesta de actualización del PMDOT, incluyendo su alineación con la Agenda 2030, los ODS, metas e indicadores.

Para finalizar el proyecto, el equipo consultor realizó un breve resumen de la normativa ecuatoriana relevante para los temas de planificación y competencias a nivel municipal, realizó una sistematización de la metodología empleada para el proceso de alineación de la planificación del Municipio con los ODS y entregó un informe final con recomendaciones para la implementación y reporte del nuevo PMDOT alineado con los ODS y siguientes pasos a tomar para la localización efectiva de los ODS y la Nueva Agenda Urbana en Quito.

Como resultado del convenio, se cuenta con el 100% del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2015 -2025, alineado a los Objetivos de Desarrollo Sostenible y actualmente se está programando el sistema informático de Planificación, Seguimiento y Evaluación Mi Ciudad, para poder hacer un seguimiento pormenorizado de los aportes que ha realizado el MDMQ desde el 2014 hasta la presente fecha a cada uno de los ODS.

Cabe indicar que la alineación del PMDYOT con los ODS es un paso de gran importancia para el cumplimiento de la Agenda 2030, ubicándolo a la vanguardia con respecto a otros GADs a nivel nacional y su práctica ha sido considerada como una referencia para procesos similares que la oficina del PNUD en Ecuador pueda llevar adelante.

PROYECTO	% AVANCE PROGRAMATICO	CODIFICADO FINAL	PRESUPUESTO DEVENGADO
Planificación, seguimiento y evaluación institucional / Convenio	100%	\$33.600	\$33.600

Anexo: DMCSE 1, Matriz de alineación PMDOT-ODS.

Actualización de la metodología de seguimiento y evaluación:

El proceso de seguimiento y evaluación es de exclusiva responsabilidad de la Dirección Metropolitana de Coordinación, Seguimiento y Evaluación, con la participación de los funcionarios responsables de las unidades de Planificación de los diferentes sectores y sus dependencias. Las Unidades Metropolitanas de Planificación deben utilizar los instrumentos diseñados para cumplir con dichos propósitos y conforme a la programación establecida.

La Dirección Metropolitana de Coordinación, Seguimiento y Evaluación, a partir de los indicadores pre-establecidos en cada programa, proyecto, producto y actividad incorporada en los POAs, debe elaborar el informe anual. El propósito de los informes es analizar los progresos o desviaciones de los planes y recomendar las acciones a tomar, para obtener mejores resultados en los proyectos.

La Metodología de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación, se fundamenta en toda la normativa legal, en los lineamientos de SENPLADES y en las recomendaciones de la Contraloría. Sirve para comprender mejor el avance de proyectos, el cumplimiento de objetivos, determinar los éxitos o fracasos, adoptar las medidas oportunas para enmendar las desviaciones injustificadas o la sustitución de acciones y decisiones en ciertos proyectos con la debida justificación, respecto a las líneas estratégicas establecidas inicialmente.

El Objetivo de la Metodología de Seguimiento y Evaluación es que permita evaluar el progreso de ejecución y el nivel de cumplimiento del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (PMDOT). Se aplica a todos los sectores que forman parte del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito: Secretarías, Empresas, Fundaciones y Corporaciones; institucionalizando e implementando el proceso de seguimiento y evaluación en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, seguido por una difusión permanente de los resultados obtenidos de las evaluaciones del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, en función del cumplimiento de metas y ejecución de las intervenciones en el territorio.

Para la actualización de la metodología de seguimiento y evaluación, se procedió a definir los algoritmos matemáticos para evaluar indicadores inversos, nuevas disposiciones y nuevas directrices de la SENPLADES. El sistema MI CIUDAD, se encuentra actualizado en su metodología de seguimiento y evaluación, la misma que se la realiza de una manera automática y se envía mensualmente los reportes de los avances programáticos a cada una de las autoridades y planificadores de toda la municipalidad.

Anexo: DMCSE 2, Metodología de Seguimiento y Evaluación actualizada al 2018.

Actualización PMDOT 2015-2025:

La Secretaría General de Planificación dirige el Proceso de Actualización del PMDOT 2015-2025, para ello se ha mantenido coordinación y contacto permanente con todos y cada uno de los sectores y unidades ejecutoras y los correspondientes técnicos de sus áreas de planificación, previamente se estructuró un banco de 7 preguntas sobre los objetivos, metas e indicadores del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2015-2025 y se realizó una encuesta a las secretarías y más dependencias de los diferentes sectores de la administración municipal, obteniendo los siguientes resultados:

PREGUNTA	RESPUESTA	
	SI	NO
1. De acuerdo a su criterio el PMDOT cuenta con los objetivos estratégicos requeridos para alinear los programas y proyectos que están ejecutando?	59%	41%
2. De acuerdo a su criterio, los objetivos estratégicos del PMDOT, le permiten alinear los programas y proyectos que están ejecutando?	68%	32%
3. De acuerdo a las competencias y atribuciones de su dependencia, la planificación institucional, programas, proyectos y planes de acción están alineados a los Objetivos del PMDOT o existe duplicidad con otras dependencias municipales.	73%	27%
4. De acuerdo a su criterio, las metas de los objetivos estratégicos del PMDOT, son claras y medibles?	39%	61%
5. De acuerdo a su criterio, los indicadores de los objetivos estratégicos del PMDOT, están técnicamente descritos en relación a las metas?	51%	49%
6. Necesita incluir nuevas líneas de acción estratégica en el PMDOT?.	66%	34%
7. De acuerdo a su criterio las políticas, líneas de acción, indicadores y metas en relación a la configuración territorial de CENTRALIDADES y SUBCENTRALIDADES, están claras en el PMDOT.	49%	51%

Anexo: DMCSE 3, Encuesta metas e indicadores PMDOT 2015-2025.

- El 61% de los sectores manifiesta que las metas de los objetivos estratégicos del PMDOT no son claras ni medibles.
- El 51 % de los sectores coinciden que los indicadores y metas en relación a las centralidades y subcentralidades no están claras.
- El 49% de los sectores concluye que los indicadores no están técnicamente descritos en relación con las metas.
- El 41% de los sectores manifiesta que el PMDOT no cuenta con los objetivos estratégicos para alinear los programas y proyectos.
- El 32% de los sectores manifiesta que los objetivos estratégicos del PMDOT no permiten alinear los programas y proyectos.

A renglón seguido, se procedió a actualizar con todos los sectores los indicadores y las metas del PMDOT. En la actualidad se cuenta con la matriz de actualización del PMDOT, contiene línea base de cada de cada uno de los indicadores. Está en proceso de validación para ser enviada oficialmente a la Comisión de Planificación del Concejo del MDMQ.

Anexo: DMCSE 4, Matriz de propuesta de Actualización PMDOT 2015-2025.

Encuesta municipal sobre factores de incidencia en la ejecución presupuestaria:

La Secretaría General de Planificación tiene la responsabilidad de articular la planificación estratégica, integral, articulada, dinámica, prospectiva y participativa, coadyuvando al adecuado y sostenido desarrollo institucional del MDMQ para una gestión pública que potencien su eficiencia

y eficacia así como la calidad de los servicios públicos, definiendo metodologías, procedimientos, plazos e instrumentos para una plena ejecución de la planificación institucional.

Sobre esta premisa, se estructuró un cuestionario de 7 preguntas y se realizó una encuesta a las secretarías y más dependencias de los diferentes sectores de la administración municipal, relacionada a los factores que inciden en la ejecución presupuestaria. De los resultados de la encuesta, se identificaron porcentualmente los factores que inciden en las ejecuciones presupuestarias de cada uno de los sectores, lo que posibilitará en su momento el mejoramiento mediante la implementación de nuevos procesos:

Los factores identificados fueron:

- El 78% de los sectores manifiesta que Son factores de carácter administrativo procesos de contratación.
- El 70% de los sectores manifiesta que Son factores de carácter administrativo.
- El 65% de los sectores manifiesta que Son factores de carácter técnico, equipamiento, talento humano.
- El 65% de los sectores manifiesta que Son factores de rotación de personal.
- El 65% de los sectores manifiesta que Son factores de reprogramación presupuestaria.
- El 59% de los sectores manifiesta que Son factores de procesos o sistema financiero.
- El 59% de los sectores manifiesta que Son factores de traspasos presupuestarios.
- El 54% de los sectores manifiesta que Son factores de carácter organizacional, competencias, atribuciones.
- El 49% de los sectores manifiesta que Son factores de carácter legal normativo.
- El 86% de los sectores manifiesta que NO EXISTEN OTROS FACTORES adicionales a los consultados en la encuesta.

No.	PREGUNTA	RESPUESTAS			
		SI		NO	
1	De acuerdo a su criterio, ¿existen factores de carácter administrativo que inciden en la plena y eficiente ejecución presupuestaria y avance programático del POA?	26	70%	11	30%
2	De acuerdo a su criterio, ¿existen factores de carácter técnico, equipamiento, talento humano que inciden en la plena y eficiente ejecución presupuestaria y avance programático del POA?	24	65%	13	35%
3	De acuerdo a su criterio, ¿existen factores de rotación de personal) inciden en la plena y eficiente ejecución presupuestaria y avance programático del POA?	24	65%	13	35%
4	De acuerdo a su criterio, ¿existen factores de procesos o sistema financiero inciden en la plena y eficiente ejecución presupuestaria y avance programático del POA?	22	59%	15	41%
5	De acuerdo a su criterio, ¿existen factores de carácter legal normativo inciden en la plena y eficiente ejecución presupuestaria y avance programático del POA?	18	49%	19	51%
6	De acuerdo a su criterio, ¿existen factores de carácter organizacional, competencias, atribuciones inciden en la plena y eficiente ejecución presupuestaria y avance programático del POA?	20	54%	17	46%
7	De acuerdo a su criterio, ¿existen factores de reprogramación presupuestaria inciden en la plena y eficiente ejecución presupuestaria y avance programático del POA?	24	65%	12	32%
8	De acuerdo a su criterio, ¿existen factores de traspasos presupuestarios inciden en la plena y eficiente ejecución presupuestaria y avance programático del POA?	22	59%	15	41%
9	De acuerdo a su criterio, ¿existen factores de carácter administrativo procesos de contratación inciden en la plena y eficiente ejecución presupuestaria y avance programático del POA?	29	78%	8	22%
	¿EXISTEN OTROS FACTORES?	5	14%	32	86%

Anexo: DMCSE 5, Encuesta factores ejecución presupuestaria.

Los resultados de la encuesta han servido para mejorar el seguimiento y apoyo a la ejecución de las dependencias municipales, entre otras formas mediante el ajuste y diseño de la programación ofrecida por el ICAM que, como se verá más adelante, ha dado excelentes resultados.

Informe de Gestión 2017:

La rendición de cuentas es una obligación de las instituciones y entidades del sector público o de aquellas del sector privado que manejen fondos públicos o proyectos de interés público. Su propósito es el de someter a evaluación de la ciudadanía la gestión realizada por la administración pública durante un periodo determinado, considerando las diferentes acciones que fueron tomadas y la administración de los fondos públicos.

En ese proceso participativo y periódico se busca resumir la información de manera sencilla y veraz, y presentar el manejo programático y administrativo del Municipio de manera precisa.

De acuerdo al *Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2015-2025*, los ejes fundamentales que rigen el desarrollo de la ciudad son tres:

Quito, ciudad solidaria: Tiene como objetivo disminuir las brechas sociales e inequidades territoriales existentes en algunos sectores de la ciudad;

Quito, ciudad de oportunidades: Para promover un entorno que estimule la inversión, el emprendimiento, la innovación y el desarrollo productivo;

Quito, ciudad inteligente: Una ciudad cuyo diseño esté en servicio de sus ciudadanos. Se busca responder a las necesidades de la gente mediante la aplicación de tecnología limpia y el aporte de las mejores prácticas de producción y eficiencia.

En función de los proyectos desarrollados por la Corporación Municipal que se encuentran dentro de los tres ejes estratégicos; la Secretaría General de Planificación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito presentó el siguiente informe técnico de la Gestión Municipal del año 2017:

Distribución del Presupuesto del MDMQ 2017 con Fortalecimiento Institucional e Inversión:

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en el año 2017 cerró su presupuesto con un codificado de \$1'834.578.986,89 y un devengado \$1'526.404.231,94. Alcanzando de esta manera un 83% en su ejecución presupuestaria y presentando un nivel satisfactorio en su evaluación. En el cuadro a continuación se puede observar a detalle las cifras de toda la Corporación Municipal. Los montos incluyen valores de inversión y fortalecimiento institucional.

SECTOR	CODIFICADO	DEVENGADO	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA	% AVANCE PROGRAMÁTICO	EVALUACIÓN PROGRAMÁTICA
COMUNICACION	6.882.309,45	6.720.357,35	98%	MUY SATISFACTORIO	33	NSATISFACTORIO
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	5.598.309,93	5.339.759,68	95%	MUY SATISFACTORIO	50	NSATISFACTORIO
INCLUSION SOCIAL	27.261.864,66	25.928.875,61	95%	MUY SATISFACTORIO	81	SATISFACTORIO
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DE COMERCIO	6.974.813,51	6.319.217,34	91%	MUY SATISFACTORIO	42	NSATISFACTORIO
CULTURA	21.572.213,02	19.410.817,95	90%	SATISFACTORIO	72	SATISFACTORIO
PLANIFICACION	1.885.529,12	1.696.466,54	90%	SATISFACTORIO	61	SATISFACTORIO
ADMINISTRACION GENERAL	153.743.136,01	138.268.486,12	90%	SATISFACTORIO	44	NSATISFACTORIO
SALUD	19.239.889,42	16.840.281,28	88%	SATISFACTORIO	59	NSATISFACTORIO
EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE	31.470.756,07	27.334.961,60	87%	SATISFACTORIO	44	NSATISFACTORIO
COORDINACION DE ALCALDIA Y SECRETARIA DEL CONCEJO	12.064.890,30	10.354.854,95	86%	SATISFACTORIO	38	NSATISFACTORIO
TERRITORIO HABITAT Y VIVIENDA	212.224.126,00	179.035.079,50	84%	SATISFACTORIO	58	NSATISFACTORIO
MOVILIDAD	1.045.868.262,28	863.834.571,77	83%	SATISFACTORIO	58	NSATISFACTORIO
COORDINACION TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	64.695.076,85	53.409.680,55	83%	SATISFACTORIO	84	SATISFACTORIO
AMBIENTE	97.708.808,59	76.855.714,65	79%	SATISFACTORIO	65	SATISFACTORIO
DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVIDAD	28.400.082,33	21.900.291,96	77%	SATISFACTORIO	64	SATISFACTORIO
SEGURIDAD Y GOBERNABILIDAD	98.988.919,35	73.154.815,09	74%	SATISFACTORIO	60	SATISFACTORIO
TOTAL GENERAL	1.834.578.986,89	1.526.404.231,94	83%	SATISFACTORIO	67	SATISFACTORIO

*Incluye Fortalecimiento Institucional e Inversión

*FUENTE: Resolución 0182 del Concejo MDMQ - 01 de Septiembre 2017

*MI CIUDAD: 28 de Febrero 2018

Distribución del Presupuesto de Inversión del MDMQ 2017 por Sector:

En relación a la distribución del presupuesto de inversión del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito realizado en territorio por cada sector durante el 2017 con fecha de corte 28 de febrero 2018, se observa que obtuvo un codificado de \$1'281.469.182,79 y un devengado \$1'018.677.561,75. Alcanzando de esta manera un 79% en su ejecución presupuestaria y presentando un nivel satisfactorio en su evaluación. En el cuadro a continuación se puede observar a detalle las cifras de toda la Corporación Municipal. Los montos solo incluyen valores de inversión. Cabe mencionar que las empresas municipales tienen hasta el 31 de marzo para cerrar sus estados financieros, por lo que la ejecución presupuestaria podría incrementar.

SECTOR	CODIFICADO	DEVENGADO	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA	% AVANCE PROGRAMÁTICO	EVALUACIÓN PROGRAMÁTICA
INCLUSION SOCIAL	21.612.994,51	21.280.349,73	98%	MUY SATISFACTORIO	98	MUY SATISFACTORIO
COMUNICACION	5.240.000,00	5.153.058,40	98%	MUY SATISFACTORIO	100	MUY SATISFACTORIO
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	820.000,00	767.186,20	94%	MUY SATISFACTORIO	100	MUY SATISFACTORIO
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DE COMERCIO	3.141.000,00	2.840.694,22	90%	SATISFACTORIO	97	MUY SATISFACTORIO
CULTURA	16.791.870,87	14.944.525,95	89%	SATISFACTORIO	93	MUY SATISFACTORIO
ADMINISTRACION GENERAL	105.956.381,40	94.013.330,42	89%	SATISFACTORIO	96	MUY SATISFACTORIO
PLANIFICACION	817.657,20	676.212,99	83%	SATISFACTORIO	95	MUY SATISFACTORIO
MOVILIDAD	923.379.053,03	744.164.801,40	81%	SATISFACTORIO	87	SATISFACTORIO
DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVIDAD	15.113.746,73	11.678.375,56	77%	SATISFACTORIO	98	MUY SATISFACTORIO
COORDINACION TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	37.514.652,48	27.830.216,89	74%	SATISFACTORIO	94	MUY SATISFACTORIO
SALUD	3.577.042,98	2.649.300,89	74%	SATISFACTORIO	92	MUY SATISFACTORIO
TERRITORIO HABITAT Y VIVIENDA	68.608.889,13	47.805.134,88	70%	SATISFACTORIO	81	SATISFACTORIO
COORDINACION DE ALCALDIA Y SECRETARIA DEL CONCEJO	203.070,00	127.083,40	63%	SATISFACTORIO	100	MUY SATISFACTORIO
AMBIENTE	38.846.189,66	24.152.154,07	62%	SATISFACTORIO	97	MUY SATISFACTORIO
EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE	4.807.733,29	2.795.325,78	58%	NSATISFACTORIO	95	MUY SATISFACTORIO
SEGURIDAD Y GOBERNABILIDAD	35.038.901,51	17.799.810,97	51%	NSATISFACTORIO	94	MUY SATISFACTORIO
TOTAL GENERAL	1.281.469.182,79	1.018.677.561,75	79%	SATISFACTORIO	94	MUY SATISFACTORIO

*Sin Fortalecimiento Institucional

*FUENTE: Resolución 0182 del Concejo MDMQ -01 de Septiembre 2017

*MI CIUDAD: 28 de Febrero 2018

Anexo: DMCSE 6, Informe de Gestión 2017.

Informe de Evaluación 2017:

De acuerdo al **Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, COPFP**, "Art. 122.- **Liquidación del presupuesto.**- La liquidación del Presupuesto General del Estado se expedirá por Acuerdo del ente rector de las finanzas públicas, hasta el 31 de marzo del año siguiente, de acuerdo a las normas técnicas que éste expida para el efecto. El mismo plazo aplicará para el resto del Sector Público", una vez cumplido el plazo, se realizó la evaluación 2017 del MDMQ, reporte que fue enviado desde el sistema MI CIUDAD de una manera automática a cada una de las autoridades y sus planificadores de todos los sectores del MDMQ. La Dirección de Coordinación, Seguimiento y Evaluación, en cumplimiento con la evaluación correspondiente al 2017, que incluye la revisión de la ejecución presupuestaria, avance programático y la evaluación de todas las entidades del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, emitió el siguiente informe de evaluación de acuerdo a la siguiente normativa:

Evaluación 2017 por ejes con inversión y fortalecimiento institucional:

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito cerró el año de inversión 2017 incluyendo el programa de fortalecimiento institucional e inversión, con un codificado de \$1.834.133.208,18 y un devengo de \$1.529.113.239,45, alcanzado un nivel satisfactorio del 83% de ejecución presupuestaria.

EJE	CODIFICADO	DEVENGADO	NO SE EJECUTÓ	% DEVENGO	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
1. QUITO CIUDAD SOLIDARIA	665.089.881,15	592.109.885,29	72.979.995,86	89%	SATISFACTORIO
2. QUITO CIUDAD DE OPORTUNIDADES	16.617.991,70	13.975.333,05	2.642.658,65	84%	SATISFACTORIO
3. QUITO CIUDAD INTELIGENTE	1.152.425.335,33	923.028.021,11	229.397.314,22	80%	SATISFACTORIO
Total general	1.834.133.208,18	1.529.113.239,45	305.019.968,73	83%	SATISFACTORIO

Evaluación 2017 por ejes sin fortalecimiento institucional:

En relación a la inversión 2017 sin fortalecimiento institucional, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito obtuvo un codificado de \$1.280.840.733,85 y un devengo de \$1.019.493.921,08 distribuidos en los tres ejes estratégicos; alcanzado un nivel satisfactorio del 80% de la ejecución presupuestaria. En total el monto no devengado por la Corporación Municipal durante el año fue de \$261.346.812,77.

EJE	CODIFICADO	DEVENGADO	NO SE EJECUTÓ	% DEVENGO	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
1. QUITO CIUDAD SOLIDARIA	111.797.406,82	82.490.566,92	29.306.839,90	74%	SATISFACTORIO
2. QUITO CIUDAD DE OPORTUNIDADES	16.617.991,70	13.975.333,05	2.642.658,65	84%	SATISFACTORIO
3. QUITO CIUDAD INTELIGENTE	1.152.425.335,33	923.028.021,11	229.397.314,22	80%	SATISFACTORIO
Total general	1.280.840.733,85	1.019.493.921,08	261.346.812,77	80%	SATISFACTORIO

Seguimiento del avance programático y ejecución presupuestaria de proyecto de toda la corporación municipal:

Se realizó el seguimiento a los 146 proyectos considerados y registrados en el sistema MI CIUDAD, de todas y cada una de los sectores que forman parte del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito: Secretarías, Empresas, Fundaciones y Corporaciones, alcanzando una media de avance programático del 92%, proyectos que se intervinieron en territorio en el año 2017. Lo avances del cada uno de los seguimientos, se envían mensualmente desde Mi ciudad a todas las unidades ejecutoras y autoridades de todos los sectores del MDMQ. De la misma manera se realiza el seguimiento periódico a la ejecución presupuestaria de dependencias municipales, entes dependientes y entes adscritos a nivel de programa/proyecto.

Recopilación, registro y generación de reportes de los avances programáticos y presupuestarios del Municipio:

Se recopiló, registró y generó reportes de avances programático y presupuestario de los cuatro trimestres del año 2017 del MDMQ, revisando y verificando la información de acuerdo a la liquidación presupuestaria, para el sistema de información para los gobiernos autónomos – SIGAD, debidamente alineada al Plan Nacional de Desarrollo y PMDOT 2015-2025.

- Recopilación y registro de avances programático y presupuestario del cuarto trimestre del año 2017 del MDMQ, revisando y verificando la información de acuerdo a la liquidación presupuestaria.
- Registro de planificación anual y programación trimestral del ejercicio fiscal 2017, tanto programática como presupuestaria del MDMQ, debidamente alineada al Plan Nacional de Desarrollo y PMDOT 2015-2025, se registró:
 - 34 objetivos y 45 metas del PMDOT alineados al Plan Nacional de Desarrollo
 - 35 programas/proyectos de inversión alineados a los objetivos y metas del PMDOT.
 - Monto de inversión Planificado USD. 1.336.642.656,10
- Recopilación y registro de avances programático y presupuestario del primero, segundo, tercero y cuarto trimestres del año 2017 del MDMQ.

Desde el año 2018, la SGP ha permitido que las dependencias municipales puedan adjuntar un informe narrativo para que sea incluido al informe de evaluación, pudiendo así determinar con precisión las causas del nivel de ejecución, permitiendo que se realicen los ajustes o correcciones correspondientes para mejorar la gestión presente y futura.

Rendición de cuentas en el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social:

La rendición de cuentas es una obligación de las instituciones y entidades del sector público o de aquellas del sector privado que manejen fondos públicos o proyectos de interés público. Su propósito es el de someter a evaluación de la ciudadanía la gestión realizada por la administración pública durante un periodo determinado, considerando las diferentes acciones que fueron tomadas y la administración de los fondos públicos. En este proceso participativo y periódico se busca resumir la información de manera sencilla y veraz, y presentar el manejo programático y administrativo del Municipio de manera precisa.

- La DMCSE, participó en el proceso de rendición de cuentas de los años 2016 y 2017.
- Coordinó con los entes dependientes y entes adscritos, y emitir directrices para llenar el formulario de rendición de cuentas.
- Participó y apoyó las mesas ciudadanas que, de acuerdo a la normativa elaborada por el CPCCS.

- Recopiló y consolidó la información para llenar el formulario de rendición de cuentas del MDMQ.
- Registró la información en el formulario del MDMQ en el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Metas POA 2017 y su contribución al cumplimiento del PMDOT:

PMDOT 2015-2025			POA 2017-2018				DESCRIPCIÓN DE LA GESTIÓN POR META	CÓMO APORTA EL RESULTADO ALCANZADO DE LA META DEL POA AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL PMDOT	RESULTADOS ALCANZADOS A LA FECHA
OBJETIVO	INDICADOR	META	PROGRAMA	PROYECTO	META POA 2017	% DE AVANCE DE LA META			
2.4 El MDMQ ha desarrollado herramientas y mecanismos de cercanía, agilidad y transparencia en los procesos, gestión y servicios que presta.	Número de interacciones con los sistemas digitales de información municipal	Hasta el 2019, Incrementar anualmente en al menos 1% el número de interacciones con los sistemas digitales de información municipal. (517,739,285 interacciones)	Gestión y Operación	Planificación, seguimiento y evaluación institucional	100% de los proyectos se hacen seguimiento y evaluación cumplen con lineamientos y directrices de la SGP y SENPLADES.	100%	Proyectos de inversión del 2017 articulados al PMDYOT 2015 - 2025 Instancias municipales son evaluados permanentemente.	Realizando seguimiento y evaluación a cada uno de los proyectos implementados en el territorio del MDMQ.	Sistema MI CIUDAD, actualizado y en funcionamiento.

Ejecución presupuestaria del MDMQ 2017:

AÑO	CODIFICADO	DEVENGADO	% DEVENGO
2017	\$1.280.840.734	\$1.019.493.921	80%

SECRETARÍA GENERAL DE
PLANIFICACIÓN
ALCALDÍA

Ejecución presupuestaria de la Secretaría General de Planificación 2017:

SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN 2017:

DEPENDENCIA EJECUTORA	CODIFICADO	DEVENGADO	% DEVENGO
INSTITUTO DE CAPACITACION MUNICIPAL	66.360	53.254	80%
SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	348.060	273.367	79%
Total general	414.420	326.621	79%

Logros alcanzados:

Uno de los logros técnicos de la Secretaría General de Planificación, como es la implementación de la metodología de seguimiento y evaluación, se los ha alcanzado con el desempeño, formación y experiencia del personal técnico de la SGP, pues entre julio y diciembre del año 2017 se logró un ahorro aproximado de \$180.000 dólares, que es el costo referencial si se hubiera contratado una consultoría para implementar el módulo de seguimiento y evaluación en el sistema MI CIUDAD. Adicionalmente, la ejecución presupuestaria en relación al presupuesto inicial refleja un ahorro importante en recursos públicos, sin sacrificar las actividades y productos que fueron planteadas, mejorando capacidades internas y aprovechando de manera idónea el recurso humano de la Secretaría.

En la actualidad el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, cuenta por primera vez en la historia de la Institución, con un sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación automatizado y en operación, con manuales metodológicos en base a toda la normativa legal del Ecuador, así como referenciando directrices emitidas por la SENPLADES.

El PMDOT, en lo concerniente a su contenido macro de los ejes, políticas, objetivos, indicadores, metas, sectores y dependencias que los ejecutan, estará alineado a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas, al mismo tiempo que en la propuesta se ha logrado cerrar las brechas técnicas que se identificaron en el documento aprobado por el Concejo Metropolitano en el año 2015.

Dirección Metropolitana de Gestión de la Información:

Periodo: Junio 2017 - presente

Programa: Gestión y Operación

Proyecto: Gobierno Abierto

Metas PMDOT: Para el 2019 el MDMQ contará con un portal de Gobierno Abierto como mecanismo de transparencia, rendición de cuentas, información social y trámites ciudadanos. Se debe indicar que esta meta ha sido largamente superada, pues en el mes de noviembre del año 2017 se realizó el lanzamiento del portal, con lo que el MDMQ cuenta ya con esta herramienta vinculada a toda su gestión.

Indicador PMDOT: Número de visitas e interacciones con los sistemas digitales de información municipal. Se ha registrado 226.500 visitas al portal de Gobierno Abierto <http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/>, a través del cual visualizan y descargan información de la planificación, gestión del municipio, registros admirativos, estadística, geográfica y documental estratégica en formatos abiertos, así como los mecanismos de participación ciudadana, de Concejo Abierto, los casos de éxito de colaboración e innovación, entre otros.

Breve resumen del proyecto: El proyecto está diseñado para implementar las políticas de Gobierno Abierto en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, fomentando los principios de transparencia a través de facilitar el acceso a información pública; de colaboración mediante alianzas y acuerdos con actores sociales, academia, sector productivo e instituciones; y, Participación Ciudadana a través de la creación de mecanismos o espacios para que los ciudadanos puedan opinar, debatir y participar en la definición de políticas públicas y en la toma de decisiones aprovechando las posibilidades que proporcionan las tecnologías de la información y la comunicación. Adicionalmente, se complementa con los pilares de innovación y cooperación para que sobre ellos se sostenga esta política pública.

Anexo: DMGI 1, Imagen de acceso al portal de Gobierno Abierto.

Objetivo del proyecto: Coordinar con las dependencias municipales la implementación de acciones que fomenten los principios de transparencia, colaboración y participación ciudadana.

Meta POA 2018: Conformar un Consejo Consultivo de Gobierno Abierto

Producto 1: El primero Consejo Consultivo de Gobierno Abierto se encuentra conformado.

Cumplimiento a la fecha: 100%

Actividades realizadas:

Coordinación para el proceso de selección de miembros del Consejo Consultivo de Gobierno Abierto conforme establece la Ordenanza N° 184 de Gobierno Abierto.

El 14 de febrero de 2018, se publicó en el portal de Gobierno Abierto en el link http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/?page_id=3300 la convocatoria para la selección de consejeros.

Anexo: DMGI 2, Imagen publicación convocatoria para la selección de consejeros.

Como parte de la estrategia de comunicación para invitar a la ciudadanía a participar en el Consejo Consultivo de Gobierno Abierto se detallan a continuación:

- Difusión en diversos medios de comunicación, sin costo para la Municipalidad.
- Uso de redes sociales a través de las cuentas del Municipio de Quito, Secretaría General de Planificación, Secretaría de Comunicación y Administraciones Zonales.
- Difusión sin costo en espacios universitarios.
- Banner en la página web del Municipio con un enlace que llevaba directamente a la convocatoria del Consejo Consultivo.

Anexo: DMGI 3, Imágenes estrategia de comunicación.

CONQUITO y la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana proporcionaron las bases de datos con los correos electrónicos de artesanos, emprendedores, industrias, asambleas barriales, voluntarios colonias vacacionales y se enviaron a 4500 correos desde la cuenta de gobiernoabierto.quito.gob.ec con la invitación a participar en el proceso de conformación del Consejo Consultivo de Gobierno Abierto.

Se realizaron talleres en con representantes barriales, representantes de la Asamblea de Quito, ciudadanía y personal de las distintas Casas Somos.

La Secretaría General de Planificación recibió 13 postulaciones hasta el día 9 de marzo de 2018.

La Comisión de Selección se reunió el día 16 de marzo y emitió el acta de calificación.

El día 19 de marzo de 2018 se publicó el acta de calificación se publicó en el portal de Gobierno Abierto en el link http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/?page_id=3321.

La Secretaría General de Planificación el día 20 de marzo de 2018 recibió oficios de impugnación de dos postulantes.

La Comisión de Selección se reunió el día 23 de marzo de 2018 revisó y resolvió las impugnaciones realizadas.

Acreditación de los miembros del Consejo Consultivo de Gobierno Abierto se realizó el día 05 de abril del 2018, y está conformado cumpliendo la disposición de la ordenanza n°184 de Gobierno Abierto.

- 1 de la Secretaría General de Planificación (Preside el Consejo Consultivo)
- 3 representantes de la ciudadanía
- 3 representantes de la academia
- 3 representantes del sector productivo y sector de economía popular y solidaria

Anexo: DMGI 4, Oficios de acreditación.

SECRETARÍA GENERAL DE
PLANIFICACIÓN
ALCALDÍA

Los miembros del Consejo Consultivo de Gobierno Abierto designados fueron los siguientes:

CONSEJERO	NOMBRE DEL CONSEJERO	SECTOR DE REPRESENTACIÓN
Principal	Darel Jesus Longo Romero	Ciudadanía
Principal	Rafael Rodrigo Soria Zapata	AsotourQuitumbe
Principal	Monica de Lourdes Diaz Tuguminago	MegaSupply
Principal	Paolo Emilio Moncagatta Alvarado	Univesidad San Francisco
Principal	Valeria Carolina Arguello Castro	Universidad de los Hemisferios
Principal	Javier W Córdor Cruz	Universidad Católica
Principal	Leticia Estefanía Celi Ramos	Fundación Ciudadanía y Desarrollo
Principal	Pamela Alejandra Crespo Rueda	Internacional OuiShare
Principal	Roger Andrés Celi Pérez	Fundación Género Activo
Suplente (Valeria Carolina Arguello Castro)	Daniel Alberto Barragán Teran	Universidad de los Hemisferios
Suplente (Leticia Estefanía Celi Ramos)	Marcelo Patricio Espinel Vallejo	Fundación Ciudadanía y Desarrollo
Suplente	Christian Patricio Jaramillo Duque	Ciudadanía
Suplente	Rafael Alejandro Lugo Naranjo	Ciudadanía

Meta POA 2018: Elaborar un plan de acción de Gobierno Abierto en coordinación con las dependencias municipales para fortalecer los principios de transparencia colaboración y participación ciudadana.

Producto 2: Plan de Acción de Gobierno Abierto elaborado.

Cumplimiento a la fecha: 50% de avance, dentro del plazo programado de cumplimiento.

Actividades realizadas:

Coordinación de reuniones y con los miembros del Consejo Consultivo de Gobierno Abierto y las dependencias municipales para analizar y definir compromisos, proyectos, acciones que serán parte del Plan de Acción de Gobierno Abierto.

Anexo: DMGI 5, Oficios de convocatoria.

Elaboración del documento que será presentado al Consejo Metropolitano.

Meta POA 2018: Lograr que al menos el 70% de dependencias municipales implementen acciones para el cumplimiento de las ordenanzas de gestión de información y gobierno abierto.

Cumplimiento a la fecha: 100%

Anexo: DMGI 6, Listado de dependencias que implementan acciones para el cumplimiento de las ordenanzas.

Producto 1: Municipio del Distrito Metropolitano de Quito cumple con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Cumplimiento a la fecha: 100% (la publicación de información es mensual).

Actividades realizadas:

La Secretaría General de Planificación como miembro del Comité de Transparencia del Municipio presentó en el año 2016 una propuesta para un nuevo proceso de ingreso y publicación de información LOTAIP, el mismo que fue aceptado por el Comité de Transparencia del Municipio y emitió la Resolución N° CTMDMQ-006 de fecha 14 de septiembre de 2016.

Anexo: DMGI 7, Resolución 006.

En cumplimiento de la Resolución la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información según las competencias ha implementado el procedimiento establecido por el Comité, entrega usuario y clave a los delegados de las dependencias municipales para ingreso de información, de manera permanente coordina, capacita y brinda apoyo técnico a los funcionarios responsables para el ingreso y la publicación; y, de manera mensual entrega el informe al Comité de Transparencia.

La Dirección Metropolitana de Gestión de la Información capacita y coordina de manera permanente con los delegados de las dependencias municipales conforme el siguiente detalle:

- Secretarías de Comunicación, Concejo Metropolitano, Ambiente, Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, Cultura, Educación, Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad, Inclusión Social, Movilidad, Salud, Seguridad y Gobernabilidad, Territorio, Hábitat y Vivienda.
- Procuraduría Metropolitana
- Direcciones Metropolitanas de Gestión Documental y Archivo, Recursos Humanos, Servicios Ciudadanos, Financiera, Auditoría Interna, Administrativa.
- Administraciones Zonales de Calderón, Eloy Alfaro, Eugenio Espejo, Los Chillos, La Delicia, Manuela Sáenz, Quitumbe, Tumbaco, La Mariscal.

SECRETARÍA GENERAL DE
PLANIFICACIÓN
ALCALDÍA

Como resultado de la coordinación y gestión que realiza la Secretaría General de Planificación, a partir de junio del año 2017 el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito ha obtenido por parte de la Defensoría del Pueblo las siguientes calificaciones al cumplimiento de la transparencia activa, constituyéndose las más altas obtenidas mediante este sistema de evaluación:

Anexo: DMGI 8, Documentos de notificación de calificaciones de la Defensoría del Pueblo.

FECHA DE MONITOREO REALIZADA POR LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	CALIFICACIÓN
18 de septiembre de 2017	93,00 /100
17 de julio de 2018	97.50 /100

Producto 2: Sistema Metropolitano de Información funcionando en cumplimiento de la Ordenanza Metropolitana N° 101 que Regula la Gestión de Información en el MDMQ.

Cumplimiento a la fecha: 100%

Actividades realizadas:

Gestionar las plataformas informáticas del Sistema de Información Metropolitano y Portal de Gobierno Abierto a través de las cuales las dependencias municipales publican información y se coordina con la Dirección Metropolitana de Informática como responsable de la administración de las plataformas y de la parte tecnológica en la municipalidad para que las plataformas tengan el buen funcionamiento y se publique la información de manera permanente.

A continuación se detallan los links de acceso a las plataformas informáticas del Sistema de Información Metropolitano y del portal de Gobierno Abierto en las que las dependencias municipales ingresan y publican información según sus competencias:

Anexo: DMGI 9, Sistema de Indicadores Distritales.

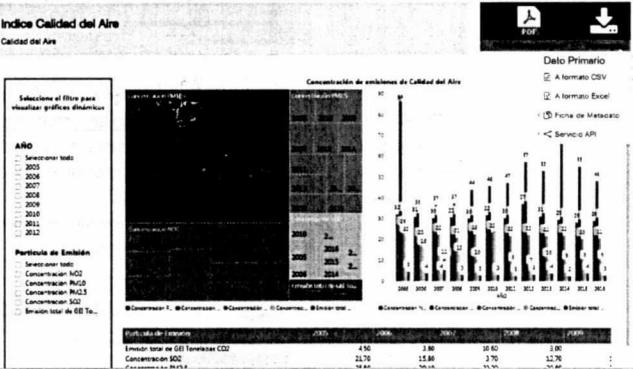
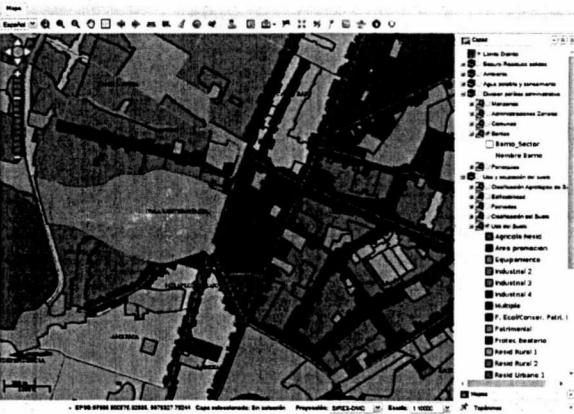
PLATAFORMAS INFORMÁTICAS	LINK DE ACCESO
Sistema de Indicadores Distritales	http://sid.quito.gob.ec/SitePages/SID.aspx
Geoportal	http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/?page_id=1114
Metadatos de Información Geografica	http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/?page_id=1117
Catálogo de datos abiertos	http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/?page_id=1620
Portal de Gobierno Abierto	http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/

SECRETARÍA GENERAL DE
PLANIFICACIÓN
ALCALDÍA

Coordinar con las dependencias municipales publicación y/o actualización de información estadística, registros administrativos, geográfica y documental estratégica en el Sistema Metropolitano de Información y en el Portal de Gobierno Abierto.

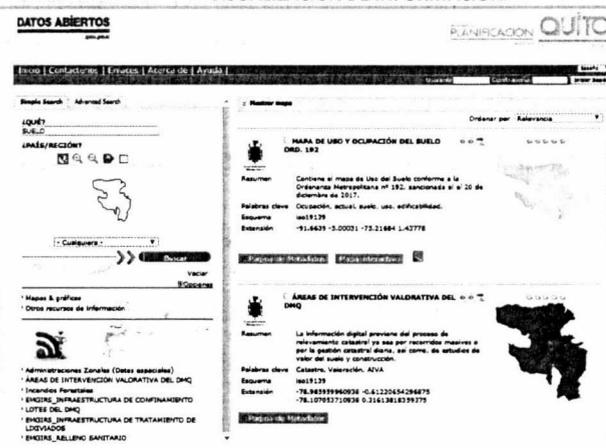
La información que se gestiona en el Sistema Metropolitano de Información se detalla a continuación:

Anexo: DMGI 10, Listado de información del Sistema de Indicadores Distritales.

TIPO DE INFORMACIÓN	CANTIDAD	VISUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN
<p>Información estadística, registros administrativos e indicadores del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial alineados a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, indicadores de gestión y de resultado.</p>	472 colecciones de datos	<p>Se publica a través del portal web de Gobierno Abierto http://sid.quito.gob.ec/SitePages/SID.aspx, permite la descarga en formatos Csv y Excel y ficha metodológica.</p> 
<p>Información geográfica temática como ejemplo de inclusión social, territorio, ambiente, salud, seguridad, riesgos etc</p>	140 capas geográficas	<p>Se publica a través le portal web de Gobierno Abierto http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/?page_id=1114; permite la descarga mediante servicios de mapas wms y wfs y sus fichas de metadatos:</p> 

Los metadatos de información geográfica se publican a través de link http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/?page_id=1117

SECRETARÍA GENERAL DE
PLANIFICACIÓN
ALCALDÍA

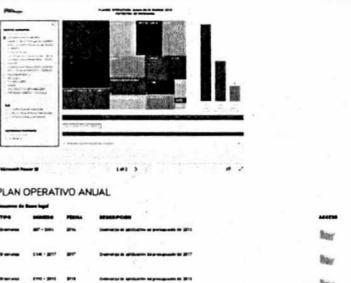
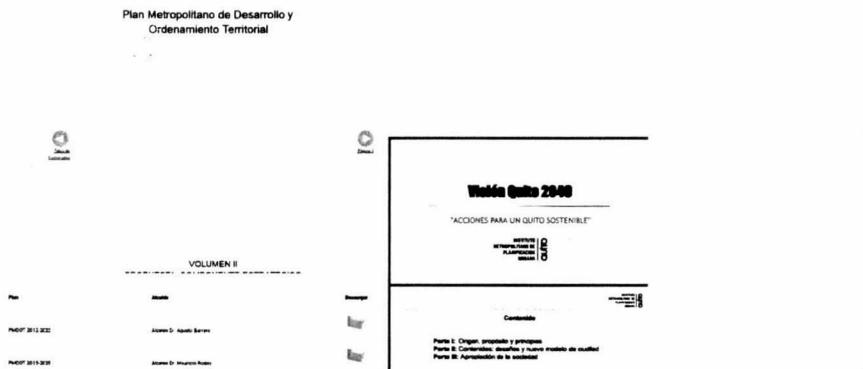
TIPO DE INFORMACIÓN	CANTIDAD	VISUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN
		
Documental	2.184 fichas de información inventariada y catalogada	<p>Se publica a través le portal web de Gobierno Abierto http://apps.quito.gov.ec/Frontend/index catálogo de datos abiertos cada uno de los datos tiene una ficha de metadatos que le proporciona descripciones de su contenido</p> 

La información que se publica a través del Portal de Gobierno Abierto se detalla a continuación:

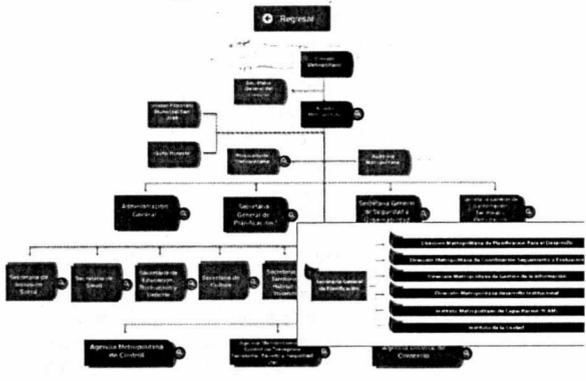
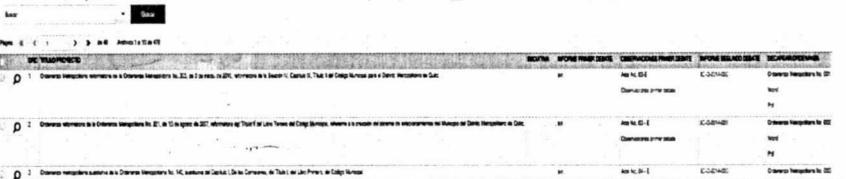
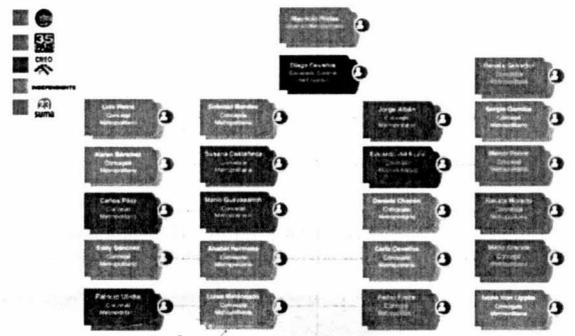
NOMBRE	DESCRIPCIÓN
Información estadística, registros administrativos, indicadores, información geográfica y documental estratégica	En el ítem anterior se detalló la información del SIM
Mapa que permite la consulta y monitoreo del Plan de Uso y Ocupación del Suelo	En cumplimiento del artículo 19 de la Ordenanza Metropolitana N°184 de Gobierno Abierto la Dirección Metropolitana de Gestión publica los datos del Sistema de Información Metropolitana a través del portal web de Gobierno Abierto http://gobiernoabierto.quito.gov.ec/
	El Plan de Uso y Ocupación del Suelo es gestionado por la Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda por lo que se coordinó la publicación del mapa a través del a través del portal web de Gobierno Abierto http://gobiernoabierto.quito.gov.ec/ https://territorio.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=47ccc16154584d458d7e657d

NOMBRE		DESCRIPCIÓN
	Información y Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda	ba576855 
La Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)	20 literales del Artículo 7 de la Lotaip desde el año 2009 al 2018 Coordinación entre la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información y Secretarías, Procuraduría, Direcciones Metropolitanas y Administraciones Zonales	20 literales del Artículo 7 de la Lotaip.- Se publica cada mes información por cada literal del artículo 7 de la Lotaip, permite la consulta y descarga de información. http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/?page_id=1192 Julio <input type="checkbox"/> Literal a1.- Organigrama de la Institución <input type="checkbox"/> Literal a2.- Base legal que rige a la institución <input type="checkbox"/> Literal a3.- Regulaciones y procedimientos internos <input type="checkbox"/> Literal a4.- Metas y objetivos unidades administrativas <input type="checkbox"/> Literal b1.- Directorio de la Institución <input type="checkbox"/> Literal b2.- Distributivo del Personal <input type="checkbox"/> Literal c.- Remuneración mensual por puesto <input type="checkbox"/> Literal d.- Servicios que ofrece y la forma de acceder a ellos <input type="checkbox"/> Literal e.- Texto íntegro de contratos colectivos vigentes <input type="checkbox"/> Literal f1.- Formularios o formatos de solicitudes <input type="checkbox"/> Literal f2.- Formulario solicitud acceso a la información pública <input type="checkbox"/> Literal g.- Presupuesto de la Institución <input type="checkbox"/> Literal h.- Resultados de auditorías internas y gubernamentales <input type="checkbox"/> Literal i.- Procesos de contrataciones <input type="checkbox"/> Literal j.- Empresas y personas que han incumplido contratos <input type="checkbox"/> Literal k.- Planes y programas en ejecución <input type="checkbox"/> Literal l.- Contratos de crédito externos o internos
Información estratégica de la gestión y planificación del municipio	7 colecciones de datos. Coordinación entre la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información y Dirección de Planificación para el Desarrollo y Dirección de Seguimiento y Evaluación, Instituto	Presupuesto municipal: Se publica a través le portal web de Gobierno Abierto permite la fácil descarga de archivos en formatos abiertos. http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/?page_id=142  Plan Operativo Anual: Se publica a través le portal web de Gobierno Abierto permite la fácil descarga de archivos en formatos abiertos. http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/?page_id=1170

SECRETARÍA GENERAL DE
PLANIFICACIÓN
ALCALDÍA

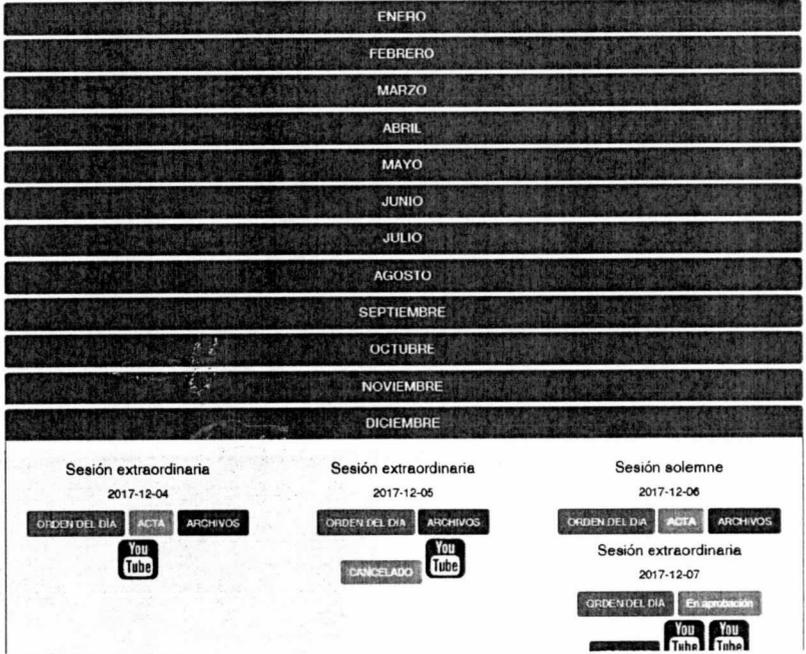
NOMBRE	DESCRIPCIÓN																				
de Planificación Urbana.	 <p>PLAN OPERATIVO ANUAL</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Año</th> <th>Actividad</th> <th>Objetivo</th> <th>Indicador</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2014</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>2015</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> </tbody> </table> <p>Informe Rendición de Cuentas años 2014 al 2017 Se publica a través le portal web de Gobierno Abierto permite la fácil descarga de archivos en formatos abiertos.</p> <p>Informe Rendición De Cuentas 2017 Alcalde Y Municipio De Quito</p> 	Año	Actividad	Objetivo	Indicador	2014	2015	2016	2017
Año	Actividad	Objetivo	Indicador																		
2014																		
2015																		
2016																		
2017																		
	<p>Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y Plan Visión 2040: Se publica a través le portal web de Gobierno Abierto permite la fácil descarga de archivos en formatos abiertos. http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/?page_id=257</p>																				
	<p>Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial</p>  <p>VOLUMEN II</p> <p>Plan: PDDOT 2013-2022 Autor: Jaime D. Aguero Barrios</p> <p>Plan: PDDOT 2013-2022 Autor: Jaime D. Aguero Barrios</p> <p>Visión Quito 2040 "ACCIONES PARA UN QUITO SOSTENIBLE"</p> <p>Contenido: Parte I: Origen, propósito y principios Parte II: Características, desafíos y nuevo tratado de ciudad Parte III: Aproximación de la sostenibilidad</p>																				

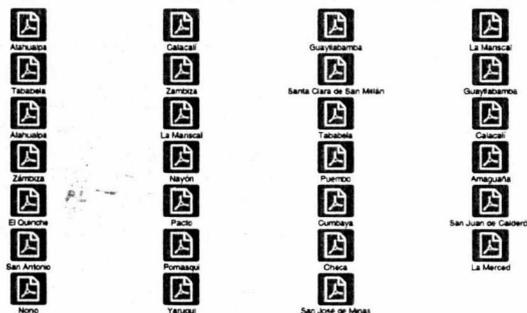
SECRETARÍA GENERAL DE
PLANIFICACIÓN
ALCALDÍA

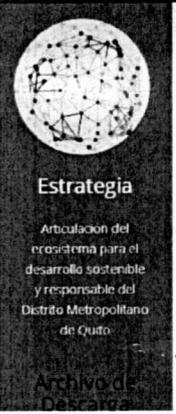
NOMBRE	DESCRIPCIÓN
<p>Coordinación entre la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información y Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional</p>	<p>Organigrama de la Institución: Permite la consulta dinámica de nombre de dependencias municipales.</p> 
<p>485 Ordenanzas 134 Resoluciones de Alcaldía, Coordinación entre la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información y Secretaria del Concejo</p>	<p>Se publica a través le portal web de Gobierno Abierto permite la fácil descarga de archivos en formatos abiertos. http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/wp-content/uploads/documentos/ordenanzas/proyectos_ordenanzaslist.php</p> 
<p>Coordinación entre la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información y Secretaria del Concejo</p>	<p><u>Estructura dinámica del Concejo.</u> Se publica información de contacto de los señores Concejales y permite la descarga en Excel de iniciativas normativas propuestas. http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/?page_id=1678</p> <p>Síguenos en Twitter dando click en </p> 
<p>Coordinación entre la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información y Secretaria del Concejo.</p>	<p><u>Comisiones del Cuerpo Edilicio.</u>- se describe la competencia, nombres de los señores concejales miembros, datos de asistencia y ausencia de los concejales periodo 2014-2018, fechas y archivos de acta, orden del día de la sesión.</p> <p>http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/?page_id=1352</p>

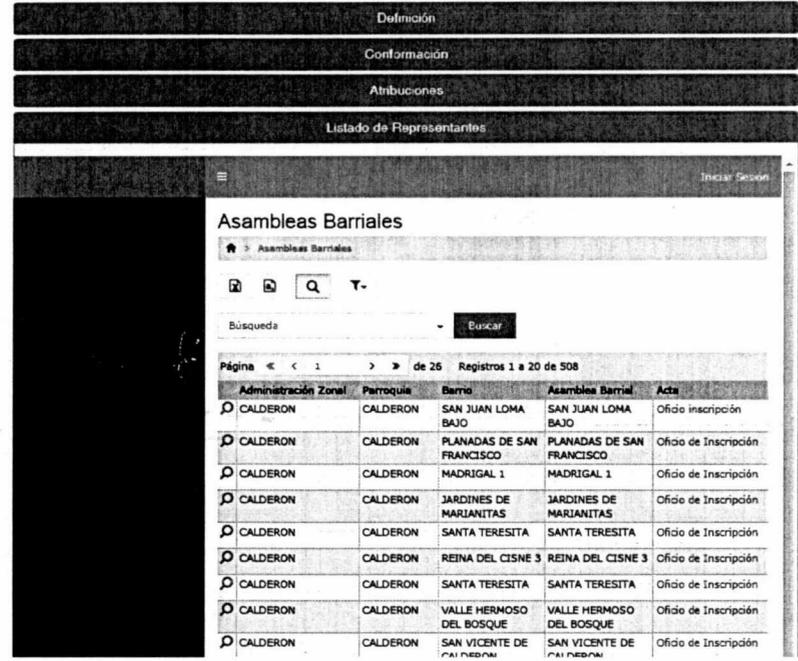
NOMBRE	DESCRIPCIÓN																		
	<p>Comisión de Desarrollo Económico, Productividad, Competitividad y Economía Popular y Solidaria</p> <p>MIEMBROS</p> <p>ASISTENCIAS</p> <p>SESIONES</p> <p>2014 2015 2016 2017 2018</p> <p>Junio Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre</p> <p>Sesion 2014-08-06 Sesion 2016-08-20</p> <p>Acta Orden Acta Orden</p> <p>Se publica y permite descarga de circulares y solicitudes de silla vacía</p> <p>http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/?page_id=2646</p> <p>La silla vacía es un mecanismo de participación ciudadana, previsto en la Constitución de la República del Ecuador, COOTAD, Ley Orgánica de Participación Ciudadana, y, que en el Distrito Metropolitano de Quito se regula en la Ordenanza Metropolitana No. 102.</p> <p>Mecanismo de acreditación  Formatos para acreditación  Candidaturas calificadas para la provincia Pichincha, correspondientes a las elecciones del año 2014 </p> <p>Buscar:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>SOLICITANTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Colectivo Tradición Popular</td></tr> <tr><td>2</td><td>Fundación Ciudadanía y Desarrollo</td></tr> <tr><td>3</td><td>Colectivos Ciudadanos de Ciclistas</td></tr> <tr><td>4</td><td>Comuna de Santa Clara de San Milán</td></tr> <tr><td>5</td><td>Compañía Latinos Translatinos S.A.</td></tr> <tr><td>6</td><td>Colegio de Ingenieros Ambientales de Pichincha</td></tr> <tr><td>7</td><td>Colectivo de Artistas y Gestores Culturales TINKU</td></tr> <tr><td>8</td><td>Comité Promotoras del Barrio Nueva Esperanza de Guayatabamba</td></tr> </tbody> </table> <p>http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/wp-content/uploads/documentos/transparencia/circulareslist.php</p> 	No.	SOLICITANTE	1	Colectivo Tradición Popular	2	Fundación Ciudadanía y Desarrollo	3	Colectivos Ciudadanos de Ciclistas	4	Comuna de Santa Clara de San Milán	5	Compañía Latinos Translatinos S.A.	6	Colegio de Ingenieros Ambientales de Pichincha	7	Colectivo de Artistas y Gestores Culturales TINKU	8	Comité Promotoras del Barrio Nueva Esperanza de Guayatabamba
No.	SOLICITANTE																		
1	Colectivo Tradición Popular																		
2	Fundación Ciudadanía y Desarrollo																		
3	Colectivos Ciudadanos de Ciclistas																		
4	Comuna de Santa Clara de San Milán																		
5	Compañía Latinos Translatinos S.A.																		
6	Colegio de Ingenieros Ambientales de Pichincha																		
7	Colectivo de Artistas y Gestores Culturales TINKU																		
8	Comité Promotoras del Barrio Nueva Esperanza de Guayatabamba																		

Información de las Sesiones del Concejo Metropolitano.- Se publica datos de asistencia y ausencia a sesiones del

NOMBRE	DESCRIPCIÓN
<p>Sesiones del Concejo Metropolitano Años 2014 -2018. Coordinación entre la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información y Secretaria del Concejo.</p>	<p>Concejo, calendario de sesiones, fecha de la sesión y permite la descarga de orden del día, acta, archivos y video de la sesión. http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/?page_id=1854</p> 
<p>113 Fichas de metadatos de servicios y tramites. Coordinación entre la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información y Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional</p>	<p>Portafolio y fichas de servicios.- Se publica a través le portal web de Gobierno Abierto permite la fácil descarga de archivos en formatos abiertos. http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/?page_id=6397</p> 
<p>Acciones colaborativas entre dependencias municipales y entre el MDMQ e Instituciones externas</p>	<p>Municipio Móvil.- Se publica información calendario, informes de relatorías y videos. http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/?page_id=2898</p>

NOMBRE	DESCRIPCIÓN
<p>Dirección Metropolitana de Resiliencia, Secretaría de Desarrollo Productivo y CONQUITO.</p>	<p>Informes relatoria 2015 Informes relatoria 2016 Informes relatoria 2017 Informes relatoria 2018</p> 
	<p>Estrategia de Resiliencia.- Se publica acciones colaborativas en el en entre MDMQ e instituciones, permite la descarga del documento de la estrategia.</p>
	<p>http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/?page_id=3242</p>
	<p>La iniciativa 100 Ciudades Resilientes (100RC), promovida por la Fundación Rockefeller, fue creada para apoyar a ciudades de todo el mundo en la construcción de resiliencia. La asistencia se centra en aunar los esfuerzos de planificación urbana con el objeto de desarrollar la capacidad de resiliencia mediante el acceso a herramientas y recursos técnicos de vanguardia, así como la canalización de recursos para su implementación. El Distrito Metropolitano de Quito (MDMQ) forma parte de esta iniciativa desde la primera ronda, tras ser elegido entre más de 400 ciudades alrededor del mundo. Esto ratifica su compromiso de lanzar un plan de resiliencia para la ciudad e implementar acciones concretas con el objetivo de mejorar su capacidad para adaptarse y prosperar ante posibles impactos agudos y tensiones crónicas. La elaboración de la Estrategia de Resiliencia de Quito se enmarca dentro de una metodología consistente diseñada por el programa de 100RC. El desarrollo de esta estrategia se dio a través de un proceso participativo que incluyó el acercamiento y la consulta a diversos actores del sector público y privado, Organizaciones No Gubernamentales (ONG) y la academia. La colaboración de la ciudad dentro de este programa global representa una oportunidad para compartir conocimientos, técnicas y mejores prácticas, con el fin de consolidar una visión urbana que contemple la resiliencia en su desarrollo, dentro del contexto de una comunidad global de aprendizaje.</p>
	
	<p>Estrategia Quito Sostenible y Responsable.- permite la descarga del documento y recepción de aportes al texto.</p>
	<p>http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/?page_id=6426</p>

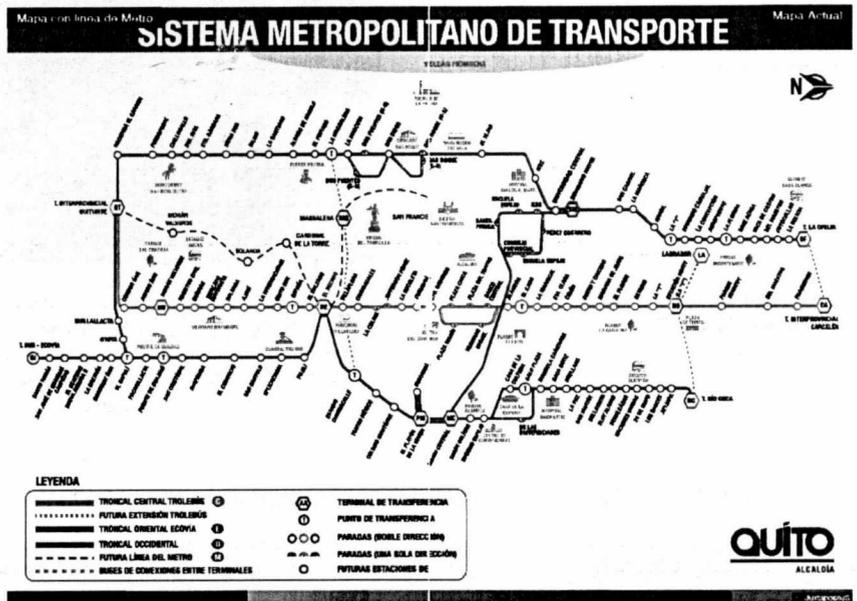
NOMBRE	DESCRIPCIÓN
	<p>El Consejo Metropolitano de Responsabilidad Social, un espacio de diálogo entre representantes del sector público, empresa privada, academia, sociedad civil y organismos no gubernamentales, está liderando el desarrollo de una Estrategia para articular un ecosistema para el desarrollo sostenible y responsable en el Distrito Metropolitano de Quito.</p> <p>Este documento es el resultado de un proceso de más de 5 meses de construcción con los diferentes actores del Ecosistema por medio de talleres participativos, mesas de trabajo y entrevistas a profundidad. Te invitamos a que descargues la estrategia y nos envíes tus comentarios y sugerencias.</p>  <div data-bbox="798 739 1244 1153"> <h3>Comentarios</h3> <p>Nos encantaría conocer tu opinión sobre cómo podemos mejorar tu experiencia.</p> <p>*Obligatorio</p> <p>Comentarios *</p> <p>Tu respuesta</p> <p>Nombre</p> <p>Tu respuesta</p> <p>Correo electrónico *</p> <p>Tu respuesta</p> </div>

<p>Información de participación ciudadana</p>	<p>de Coordinación entre la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información y Secretaría de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana</p>	<p>Se publica información de los mecanismos de participación ciudadana, permite la descarga de documentos, formularios, búsqueda de asambleas barriales, parroquiales y zonales y permite la descarga del oficio de inscripción. http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/?page_id=2051</p> 
--	---	---

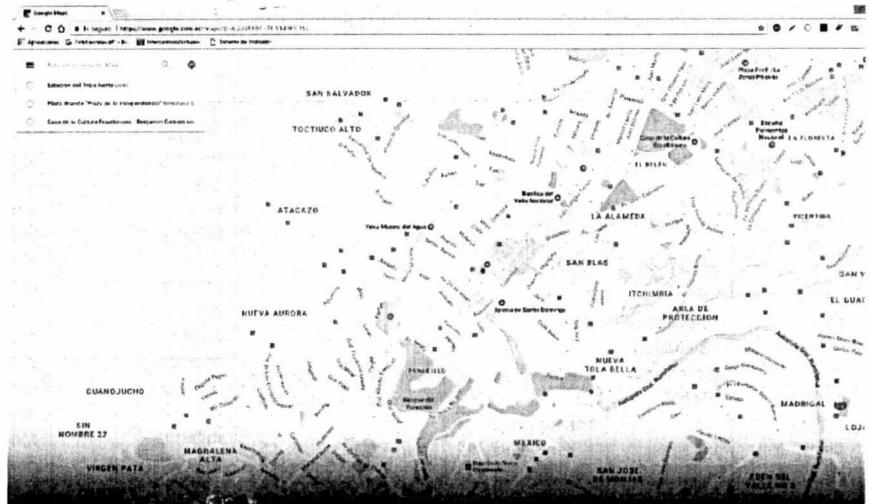
Se publica documentos de la Asamblea de Quito, búsqueda de representantes de la Asamblea de

SECRETARÍA GENERAL DE
PLANIFICACIÓN
ALCALDÍA

NOMBRE	DESCRIPCIÓN
--------	-------------



Información disponible en la plataforma de Google Maps.
http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/?page_id=2429



Sistema denominado MovilzateUIO conformado por un aplicativo móvil para Android y iOS que permite publicar y recopilar datos de transporte público, reportes ciudadanos, administración de los datos que se publican en Google.

Mediante Acta de Traspaso de fecha diciembre 2017 se oficializó la entrega de sistema Movilzate UIO por parte de la Secretaría General de Planificación a la Secretaria de Movilidad para su administración.

<http://movilzateuio.quito.gob.ec:8080/movilidad/login.jsf;jsessionid=g2vgq1fGvqOhCIP7na14dqZ48zHXSZNiaBa-C15J.movilzateuio?dswid=6068>

NOMBRE	DESCRIPCIÓN
	
Socialización de Gobierno Abierto	Se han realizado acciones de socialización mediante presentaciones en coordinación con la Defensoría del Pueblo en la Semana de la Transparencia, en foros organizados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y el Municipio de Cuenca, charlas en universidades, redes sociales y fondos de pantallas de las computadoras de la red municipal, reuniones, capacitaciones para conocimiento y uso de los funcionarios municipales. (Anexo DMGI 14)

Metas Poa 2017 y su contribución al cumplimiento del PMDYOT:

PMDOT 2015-2025			POA 2017					
OBJETIVO	INDICADOR	META	PROGRAMA	PROYECTO	META POA 2017	% DE AVANCE DE LA META	DESCRIPCIÓN DE LA GESTIÓN POR META	CÓMO APORTA EL RESULTADO ALCANZADO DE LA META DEL POA AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL PMDYOT
2.4 El MDMQ ha desarrollado herramientas y mecanismos de cercanía, agilidad y transparencia en los procesos, gestión y servicios que presta.	Número de visitas e interacciones con los sistemas digitales de información municipal	Para el 2019 el MDMQ contará con un portal de Gobierno abierto como mecanismo de transparencia, rendición de cuentas, información social y trámites ciudadanos.	Gestión y Operación	Gobierno Abierto	70% de dependencias municipales con información integrada al sistema metropolitano de información	70	Se coordina con las dependencias municipales, se capacita y se da soporte técnico a los delegados para ingresen datos estadísticos, registros administrativos, indicadores, información geográfica y documental estratégica en el sistema de información metropolitano la misma que se publica a través del portal de gobierno abierto del MDMQ para facilitar el acceso y descarga de información municipal por parte de los usuarios.	El portal de Gobierno Abierto está a disposición del público desde el año 2015 http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/ . Las Metas del POA permiten que el portal de gobierno abierto del MDMQ publique información que generan las dependencias municipales según sus competencias en formatos abiertos, la mantengan actualizada y publiquen nueva información de forma incremental en el tiempo para que sea utilizada por usuarios internos y externos a la municipalidad; así como, las dependencias municipales implementen políticas, proyectos o acciones que fomenten los principios de transparencia, colaboración y participación ciudadana.
					Al menos el 10% de dependencias municipales se articula	10	Se coordina, socializa, capacita a las dependencias municipales sobre políticas de Gobierno Abierto. De manera conjunta con las dependencias municipales se identifica,	

					n en política s de gobiern o abierto		coordina y desarrolla acciones que permitan a las dependencias implementar políticas, proyectos y acciones de Gobierno Abierto.	
--	--	--	--	--	---	--	--	--

Conclusiones:

La Dirección Metropolitana de Gestión de la Información coordinar, capacita, brinda apoyo técnico a las dependencias municipales para la implementación de acciones que fomenten los principios de transparencia incluido el sistema de información metropolitano, colaboración y participación ciudadana en cumplimiento de las Ordenanzas N° 101 que Regula la Gestión de la Información en el MDMQ y N° 184 de Gobierno Abierto.

La mayoría de dependencias municipales han realizado acciones que fomentan transparencia, colaboración o la participación ciudadana, cada una de estas acciones tienen diferentes alcances. La diferencia en el alcance responde a que las dependencias municipales son heterogéneas en recurso humano, tecnológico, presupuestario y estado de los procesos por lo que las acciones implementadas responden a las condiciones actuales de las dependencias; estas acciones y el alcance deben permanecer de manera sostenida en el tiempo.

Gobierno Abierto como modelo de gobierno es amplio y dinámico requiere innovación, acciones permanentes y coordinadas, no hay un estado de finalización, por lo que se debe continuar con coordinaciones permanentes para mantener lo logrado hasta la fecha y sobretodo ejecutar nuevas acciones de forma incremental en el tiempo para el MDMQ sea un Gobierno Abierto.

Adicionalmente, Gobierno Abierto ha sido seleccionado como una práctica ejemplar de política pública a nivel nacional por la Corporación Líderes para Gobernar, y se encuentra como finalista en el concurso de prácticas ejemplares.

Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional:

Período: Julio 2017 – presente

Programa: Gestión institucional eficiente e innovadora

Proyecto: Optimización de los procesos y servicios municipales priorizados conforme al modelo de prestación de servicios y administración por procesos del MDMQ.

Breve resumen del proyecto: La implementación del Modelo de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, permitirá dirigir la gestión institucional con una filosofía de

administración por procesos, aplicando las mejores prácticas de administración y mejora continua, con la finalidad brindar atención a las necesidades de los usuarios internos y externos, fomentando el ordenamiento, la eficacia y la eficiencia de las instituciones que conforman la Administración Municipal del Distrito Metropolitano de Quito.

Las principales atribuciones y responsabilidades de la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional

Atribuciones:

En el marco de sus competencias y conforme lo establece la Resolución A 004, 25 de enero de 2018, la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional, se encargará de:

“Artículo 3.- La Secretaría General de Planificación, a través de la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional, será la encargada de supervisar y realizar recomendaciones para la correcta aplicación de la Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, así como realizará permanentemente el control de su efectivo cumplimiento.”

“Disposición Primera: La Secretaría General de Planificación, a través de la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional, emitirá las Metodologías complementarias para la efectiva aplicación de la Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos.”

Responsabilidades:

La Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional, coadyuva al adecuado y sostenido desarrollo institucional del gobierno metropolitano a través de la creación de herramientas de gestión pública que potencien su eficiencia y eficacia así como la calidad de los servicios públicos; bajo este contexto, las responsabilidades que se han definido para el presente período son:

- Lograr que al menos el 50% de dependencias y entidades del MDMQ, implementen la Norma Técnica y la Metodología de Prestación de Servicios y Administración por Procesos.
- Depurar y codificar el portafolio y fichas de servicios del Municipio del Distrito Metropolitano y sus dependencias para que sean publicados en el portal de Gobierno Abierto, en cumplimiento a lo que establece la Ordenanza Metropolitana Nro. 184, artículo 20, literal m, del 29 de septiembre del 2017.
- Levantar el catálogo de procesos del Municipio del Distrito Metropolitano y sus dependencias.
- Presentar el proyecto de actualización de la Resolución A 0010 del 1 de abril del 2011, que define la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y sus dependencias, incorporando el componente de Administración por Procesos.

Acciones realizadas desde junio del año 2017:

Durante el año 2017, a través de este proyecto se logró establecer lineamientos y directrices en cuanto a la prestación de servicios a la ciudadanía y la administración de los procesos de negocio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y sus entidades adscritas, con la finalidad de:

1. Implementar una cultura de mejora continua basada en eficiencia y eficacia en la gestión Municipal del Distrito Metropolitano de Quito; y,
2. Satisfacer las necesidades y requerimientos de la ciudadanía, en relación a la provisión de productos y servicios.

La Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional, ha desarrollado un proceso metodológico de trabajo, definido por 4 componentes fundamentales:

- Análisis de Normativa para levantar competencias
- Levantamiento de portafolios y fichas de servicios jerarquizados
- Levantamiento de procesos y su relación con los servicios y productos
- Gestión de la Arquitectura Institucional

De julio a diciembre del 2017, se obtuvieron los siguientes logros:

1. Creación de las Juntas Metropolitanas de Protección de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes en Calderón y Quitumbe.
2. Asistencia técnica en el Proceso de Expropiaciones Ordinaria y Especial.
3. Proyecto de elaboración de la Norma Técnica y metodología de la Prestación de Servicios y Administración por Procesos.

Acciones realizadas en el 2018:

La Resolución No. A0010 en su artículo 14, numeral 1, dispone: "Encárguese a la Secretaría General de Planificación y a la Administración General, la continuación del proceso de reestructuración y racionalización integral del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en sus aspectos orgánico funcionales, procesos y medios, sin que el proceso se paralice de modo alguno el servicio a la colectividad."

En este contexto y conforme su ámbito de acción se está trabajando en un modelo de integración propuesto para la gestión municipal, relacionado con el fortalecimiento de la gestión interna del Municipio y de sus dependencias.

Con la implementación de un Modelo de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, se pretende dirigir la gestión institucional con una filosofía de administración por procesos, aplicando las mejores prácticas de administración y mejora continua, con la finalidad brindar atención a las necesidades de los usuarios internos y externos.

Durante el año 2018, se han realizado varias actividades importantes que fomentan el ordenamiento, la eficacia y la eficiencia de las dependencias que conforman la Administración Municipal del Distrito Metropolitano de Quito.

De enero a diciembre de 2018, se han conseguido los siguientes logros:

1. Emisión de la Resolución A 004, 25 de enero de 2018, Norma Técnica y su metodología para la Prestación de Servicios y Administración por Procesos.
2. Creación de la Dirección Metropolitana de Resiliencia, como resultado del conjunto de gobiernos locales adscrito al programa mundial 100 Ciudades Resilientes, con el que se busca fortalecer las capacidades dirigidas a generar e instrumentalizar las líneas de acción de los programas y proyectos sobre este tema. Esto, adicionalmente, cumple con un ofrecimiento realizado por el Alcalde Metropolitano dentro de las conferencias Hábitat III y Hábitat III + 1.
3. Jerarquización de la Coordinación de No Motorizados a la Dirección de Modos de Transporte Sostenibles como parte de la Secretaría de Movilidad, en cumplimiento a la Ordenanza Nro. 194 del 22 de diciembre de 2017.
4. Conforme a las competencias que define la Ordenanza Metropolitana Nro. 0186 del 6 de noviembre de 2017, modificación de la Dirección Metropolitana de Inclusión Educativa a Dirección Metropolitana de Educación Extraordinaria.
5. Del 2 al 22 de Junio de 2018, la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional, participó en el Programa de Pasantías para Alumnos Municipalistas Iberoamericanos 2018, organizado por el Ayuntamiento de Valladolid, la Federación Española de Municipios y Provincias FEMP y la Organización Iberoamericana de Cooperación Intermunicipal – ODIC, en la cual se abordaron temas importantes para el fortalecimiento institucional como:
 - *Organización y formas de gestión de los servicios públicos locales*
 - *Gestión en la calidad de los servicios públicos*
 - *Gestión de la innovación.*

Este intercambio técnico de conocimiento genera nuevas capacidades y oportunidades en el fortalecimiento institucional ya que incorpora componentes de calidad en los servicios y las técnicas más adecuadas bajo la Norma de Gestión en la Calidad ISO 9001-2015, como un estándar para alcanzar el desempeño y servicio consistentes y de calidad.

Este aporte técnico internacional representa una excelente oportunidad de mejora y lo más importante no generó gasto alguno para el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

6. De acuerdo al Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOPE), se ha realizado el rediseño organizacional de la Policía Metropolitana hoy denominada "Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano Quito", lo cual incorpora como factor principal un modelo basado en procesos, que da como resultado calidad y eficiencia en el servicio.
7. Asistencia técnica para el desarrollo del proyecto de actualización del Estatuto Orgánico de la Agencia Metropolitana de Control, en correspondencia a lo que establece el COESCOPE.
8. Asistencia técnica para el desarrollo del proyecto de actualización del Estatuto Orgánico del Registro de la Propiedad.
9. Asistencia técnica y acompañamiento en el proceso de fusión de las Empresas Públicas EMASEO y EMGIRS.
10. Asistencia técnica en la propuesta que se está desarrollando al cambio de arquitectura organizacional de la Empresa Pública de Movilidad y Obras Públicas.
11. Asistencia técnica en el proceso de Fortalecimiento del Fondo Ambiental.

Respecto a los componentes metodológicos para el nuevo modelo de prestación de servicios y administración por procesos, la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional, durante el presente año ha realizado:

Gestión de Servicios:

Mediante el levantamiento de información a través de la generación de portafolios y fichas de servicios que inició en el mes de julio del año 2017, la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional ha identificado 420 servicios, 627 grupos y 780 trámites, los cuales están siendo codificados y, en cumplimiento a la Ordenanza Nro. 184, serán publicados en el Portal de Gobierno Abierto.

Esta es la primera vez que el MDMQ que se cuenta con un catálogo detallado y preciso de todos los servicios que ofrece la corporación municipal y su difusión no sólo contribuirá a mejorar la eficiencia de la gestión, sino que también elevará los niveles de transparencia de la misma.

Anexos: DMDI 1, Informe de Gestión Componente de Servicios.

DMDI 1.1, Talleres de levantamiento de servicios.

DMDI 1.2, Oficios sobre taller de servicios.

DMDI 1.3, Cronograma de actividades 2017.

DMDI 1.4, Cronograma de actividades 2018.
DMDI 1.5, Codificación - Oficios y propuesta.
DMDI 1.6, Oficio sobre publicación de servicios.
DMDI 1.7, Comunicaciones vía e-mail intercambiadas.
DMDI 1.8, Oficios de insistencia.
DMDI 1.9, Actas de reuniones.
DMDI 1.10, Portafolios y fichas de servicios codificadas.
DMDI 1.11, Portafolios y fichas de servicios publicadas.
DMDI 1.12, Estatus de avances por dependencia y entidad.

Gestión de Procesos:

También desde julio del año 2017, se ha realizado además el levantamiento de estado actual de madurez en la prestación de servicios y administración por procesos en las dependencias y entidades adscritas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para determinar necesidades de capacitación.

Concomitante a este objetivo, se está llevando a cabo el plan de capacitación continua a las dependencias y entidades adscritas con la finalidad de fortalecer las competencias del equipo de trabajo de la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional, a fin de desarrollar el Proyecto de Optimización de los Procesos y Servicios Municipales Priorizados conforme al Modelo de Prestación de Servicios y Administración por Procesos del MDMQ y la aplicación de la Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, emitida mediante Resolución No. A004 de 25 de enero del 2018, que tiene como objetivo optimizar la atención que presta el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a la ciudadanía.

Para dar paso a la construcción de propuestas efectivas en el levantamiento de procesos, servicios y estructuras, desde el mes de marzo del presente año, se vienen realizando mesas de trabajo para la asistencia técnica a las dependencias municipales que se encuentran levantando la información sobre procesos, servicios o productos y estructuras. Es así que se han realizado: 75 mesas de trabajo y se han capacitado en la Norma Técnica y su metodología de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, a 36 funcionarios que están definidos como contrapartes en las distintas dependencias.

Anexos: DMDI 2, Informe de Gestión Desarrollo Organizacional MDMQ.
DMDI 2.1, Levantamiento de madurez de los procesos.
DMDI 2.2, Respuestas institucionales.
DMDI 2.3, Actas de trabajo.
DMDI 3, Informe de Gestión Desarrollo Organizacional sector Coordinación Territorial.
DMDI 3.1, Documentación remitida por el Sector de SGCTPC.
DMDI 3.2, Actas de trabajo.
DMDI 3.3, Emails de trabajo.

Inventario de procesos para el catálogo unificado:

Como resultado del levantamiento de información bajo el marco normativo institucional, se están desarrollando las siguientes actividades:

- Asesoramiento técnico en la estandarización y caracterización de los procesos conforme a la Norma Técnica y su metodología.
- Inventario de procesos para el Catálogo unificado del Municipio.

Se debe recordar, además, que todo este trabajo ha sido realizado con la firme convicción de que es necesario fortalecer capacidades internas. Por ello, tomé la decisión de no llevar adelante la contratación de una consultoría que había sido planificada en el POA del año 2017 para el levantamiento de 3 procesos tipo sino que, por el contrario, se aprovechó los conocimientos del equipo de la Secretaría General de Planificación para levantar todos los procesos de la corporación municipal, consiguiendo así un producto mucho más amplio, de mejor calidad y con un ahorro de al menos USD \$ 170.000,00.

Anexo: DMDI 4, Informe de Gestión Componente Catálogo de Procesos.

Implementación de la Norma Técnica por parte de la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana y sus Administraciones Zonales:

Durante el proceso de asistencia a la aplicación de la Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, se determinó que uno de los sectores más grandes y complejos es la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana y sus entes adscritos que comprenden a ocho Administraciones Zonales y dos Unidades Especiales.

La Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional, dio inicio al levantamiento de información desde el año 2017 hasta la presente fecha, en lo cual se ha podido lograr que sea actualizado el marco normativo, bajo el cual se asignan las competencias y atribuciones que definen su modelo de servicios y productos, sobre el cual se está trabajando en la propuesta de modelo tipo para Administraciones Zonales, que incorpore: competencias, servicios/productos, procesos y estructura.

La validación de los avances se puede corroborar en los archivos adjuntos que constituyen parte del expediente de gestión.

Implementación de la Estrategia de Resiliencia y creación de la Dirección Metropolitana de Resiliencia:

Periodo: Octubre 2017 – presente

Proyecto: Implementación de la Estrategia de Resiliencia de Quito

Breve resumen del proyecto:

Como parte de un convenio de cooperación técnica, suscrito entre el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (MDMQ) y Rockefeller Philantropy Advisors en representación de la iniciativa 100 Ciudades Resilientes (100RC), la Ciudad se ha comprometido con la construcción de resiliencia urbana y ha desarrollado una Estrategia de Resiliencia, publicada en octubre del 2017 durante la conferencia Hábitat III + 1. El planteamiento de un Quito resiliente constata la necesidad de desarrollar mecanismos que respondan estratégicamente a los posible impactos agudos y tensiones crónicas con los que la ciudad convive. La metodología del programa 100RC delinea tres fases: diagnóstico, construcción de la estrategia e implementación. Actualmente la ciudad se encuentra en la fase de implementación, la cual se coordina desde la Secretaría General de Planificación.

La Estrategia de Resiliencia de la ciudad parte de la identificación de los principales retos, fortalezas y oportunidades del Distrito Metropolitano de Quito, sobre esta base se plantearon 5 ejes de acción: Eje A - CIUDADANÍA EMPODERADA E INCLUSIVA, Eje B - AMBIENTE SOSTENIBLE Y ROBUSTO, Eje C - CIUDAD COMPACTA E INTEGRADA, Eje D - ECONOMÍA SÓLIDA Y RECURSIVA, Eje E - TERRITORIO SEGURO Y REFLEXIVO, alineados a los 3 ejes del PMDOT. La institucionalización de la Dirección Metropolitana de Resiliencia como parte de la SGP permite la coordinación, organización y monitoreo de la gestión del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el cumplimiento de los objetivos planteados en los cinco ejes de la estrategia de resiliencia mediante un trabajo colaborativo con varias instancias municipales. Adicionalmente, la Dirección Metropolitana de Resiliencia, canaliza la asistencia técnica que la iniciativa 100RC facilita a las ciudades de la red para la implementación de la estrategia.

Objetivo del proyecto:

Impulsar la construcción de resiliencia urbana en el Distrito Metropolitano de Quito desde la administración municipal, en apoyo a las diferentes Secretarías, la formulación de políticas, planes, programas y proyectos que aporten a la construcción de resiliencia en la ciudad.

Acciones realizadas:

Implementación de la Estrategia de Resiliencia:

La Dirección Metropolitana de Resiliencia, creada por resolución de Alcaldía en cumplimiento a los compromisos internacionales asumidos por el Alcalde Metropolitano, será la encargada de apoyar

a las diferentes Secretarías y Direcciones que tienen competencia sobre los diferentes temas establecidos en los ejes de la Estrategia de Resiliencia, en la formulación de política pública, programas y proyectos que aporten a la agenda de resiliencia de la ciudad (la Dirección Metropolitana de Resiliencia se encuentra actualmente en proceso de implementación en conjunto entre la SGP, la DMF y la DMRRHH, por lo que sus competencias son ejercidas por la SGP en su conjunto).

A continuación se detallan las actividades de la Estrategia de Resiliencia en las que se ha trabajado durante este primer año de implementación y sus avances.

*Para un resumen de la alineación de la Estrategia de Resiliencia de Quito con los ODS y el PMDOT ver el **Anexo: DMR1**. (Cuadro Alineación de la Estrategia de Resiliencia de Quito - ODS – PMDOT).

A1.1 Programa de fortalecimiento de capacidades que permitan el ejercicio de una participación efectiva de la ciudadanía – Secretaría de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana

Descripción: Consiste en un programa de formación ciudadana que abarca cuatro temas estratégicos: liderazgo, planificación estratégica, emprendimiento y participación en asambleas ciudadanas. Actualmente se imparte en las asambleas barriales y será expandido en espacios como colegios y universidades, para incluir a jóvenes de entre 16 y 29 años. Así se promoverá una nueva generación de líderes barriales.

Los programas de formación contribuyen a la construcción de resiliencia urbana mediante la generación de una ciudadanía empoderada y a una mejor cohesión social. La inclusión de grupos diversos en estos procesos asegura la formación constante de líderes comunitarios y una mayor apropiación de las herramientas y mecanismos de participación existentes.

Avances: Se ha diseñado un módulo de capacitación en resiliencia el cual se incluirá como parte del programa de Formación de Líderes Barriales de la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana. Este módulo permitirá a los líderes barriales conocer sobre la Estrategia de Resiliencia y aplicar un lente de resiliencia en la planificación de sus Agendas de Desarrollo Barriales. El programa de Formación de Líderes Barriales iniciará en septiembre del 2018.

Anexo: DMR 2, Guía del facilitador y cuaderno del trabajo del módulo de resiliencia.

A1.2 Programa de jornadas de capacitación en participación ciudadana a funcionarios municipales

Descripción: El programa consiste en jornadas de capacitación dirigidas a funcionarios municipales respecto de lo contemplado en materia de participación ciudadana en la Ordenanza que establece y norma los procesos participativos en el Distrito Metropolitano de Quito. El objetivo es promover e impulsar estos métodos en las actividades del Municipio que se relacionan con la ciudadanía.

La capacitación a funcionarios municipales busca promover y efectivizar los procesos de participación ciudadana dentro de la administración municipal. La facilitación e implementación adecuada de las herramientas existentes tiene un gran impacto en los resultados de los procesos de participación, mientras que se fortalece la imagen municipal y se asegura la continuidad de políticas, programas y proyectos en el tiempo y a través de diferentes administraciones.

Avances: Se ha diseñado un módulo técnico de capacitación en resiliencia para funcionarios municipales. Estas capacitaciones serán coordinadas con diferentes instituciones y empezaran con los funcionarios que participan en los programas de formación a líderes barriales. La capacitación en resiliencia a funcionarios municipales alienta a la inclusión de procesos participativos en la administración municipal.

Anexo: DMR 3, Guía del facilitador del módulo técnico de resiliencia.

A2.2 Programa de Agendas Barriales de Desarrollo Comunitario – Secretaría de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana

Descripción: La construcción de agendas barriales de desarrollo consiste en la definición de estrategias, lineamientos y prioridades como mecanismo de organización social. El objeto del programa de la Secretaría de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana es habilitar y promover la planificación participativa, la cogestión y la auto-organización. Estas agendas se diseñan mediante talleres con la comunidad y las asambleas barriales. En estas se proveen mecanismos, herramientas y buenas prácticas para la facilitación y seguimiento de este proceso. Estas agendas servirán como base y definirán los proyectos y procesos barriales a realizarse.

Al promover una organización comunitaria autónoma y con capacidad para tomar decisiones sobre su desarrollo a nivel de barrios, se genera una población comprometida y responsable, y esto fortalece la cohesión social.

Avances: Mediante el módulo de capacitación en resiliencia el cual se incluirá como parte del programa de Formación de Líderes Barriales de la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana apoyará la construcción de las Agendas Barriales de Desarrollo. El módulo permitirá a los líderes barriales aplicar un lente de resiliencia en la planificación de sus Agendas de Desarrollo Barriales, las cuales se trabajaran en el módulo siguiente. El programa de Formación de Líderes Barriales iniciará en septiembre del 2018.

Anexo: Ver anexo DMR 2.

B1.2 Programa de formación en valorización de servicios ecosistémicos

Descripción: A través de talleres presenciales y presentaciones, se entrenará a funcionarios municipales, académicos y otros públicos en la herramienta InVest (TNC) de valorización de los servicios ecosistémicos. El objeto de este programa es enseñar a asignar un valor monetario a los servicios que provee la naturaleza y categorizados como de aprovisionamiento (comida, agua, madera, fibras, combustible), de regulación climática (control de inundaciones, regulación de calor, provisión de agua) o culturales (recreación, estéticos, religiosos, educación). Mediante la recolección de nuevos datos y la sistematización de los existentes sobre activos naturales se facilita el análisis costo-beneficio para evaluar la conveniencia social de proyectos de tipo ambiental, y se crea la capacidad de formular políticas y programas con beneficios ambientales.

La valorización de servicios ecosistémicos permite incorporar consideraciones ambientales, económicas y sociales en las decisiones relacionadas con el desarrollo de la ciudad para beneficio de todos sus ciudadanos. Incorporar soluciones basadas en la naturaleza en los proyectos de la administración municipal garantiza la construcción de un territorio más resiliente.

Avances: Mediante la red 100RC, se canalizó la cooperación pro bono de The Nature Conservancy (TNC) para un primer entrenamiento a funcionarios municipales sobre la herramienta de valorización de servicios ecosistémicos, InVest. Esta capacitación se realizó en el auditorio de la EPMAPS en octubre del 2017. Se busca desarrollar programas y proyectos para la aplicación de la herramienta.

Anexo: DMR 4, Hoja de asistencia al taller.

B3.3 Programa de infraestructura verde en barrios con vulnerabilidad espacial física

Descripción: La gran cantidad de posibles impactos agudos y tensiones crónicas que afectan a los barrios vulnerables debe ser enfrentada con soluciones efectivas y de bajo costo económico. La naturaleza tiene la capacidad de jugar un papel fundamental, tanto como elemento de contención, reduciendo el riesgo de deslizamiento de tierra, como mejorando la calidad espacial. Se promoverá la inclusión de soluciones basadas en la naturaleza en la intervención de áreas con condiciones de riesgo mediante talleres, entrenamiento y la provisión de herramientas de planificación apropiadas para comunidades vulnerables. La acción incluye el desarrollo de pilotos en participación con la comunidad para mostrar el beneficio de la infraestructura verde y el desarrollo de instrumentos de regulación para la aplicación de estas intervenciones.

La comprensión de los beneficios de la naturaleza permite priorizar intervenciones eficientes en cuanto al costo y al impacto ecológico, lo que genera beneficios sociales y urbanos. Estas soluciones pueden ser planificadas y construidas mediante la participación ciudadana. De esta manera se disminuye el riesgo, se fortalece la cohesión social, se da respuesta a las necesidades de los más vulnerables y se mejora la imagen urbana.

Avances: Se ha realizado un proyecto piloto en colaboración con la Academia en el que se busca reducir la vulnerabilidad por deslizamiento de tierras mediante el uso de llantas usadas y vegetación nativa.

La SGP colaboró con la Secretaría de Ambiente para la formulación de un proyecto que busca proveer este tipo de soluciones: CLEVER. Este proyecto ha obtenido fondos de la Unión Europea para diseño.

Anexos: DMR 5, Descripción proyecto CLEVER.

C2.1 Plan de desarrollo orientado al transporte, Metro de Quito – Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, Metro de Quito

Descripción: La construcción del sistema de Metro de Quito tiene un alto impacto en la estructura de la ciudad. Un Plan Integral de Desarrollo Orientado al Transporte resulta una medida fundamental para organizar y maximizar los beneficios asociados al transporte público, a los usos del suelo y a la planificación del espacio público, así como a las dinámicas económicas, con miras a un desarrollo urbano sostenible y resiliente. La propuesta es una alternativa potente, capaz de aportar al cambio de tendencia de

crecimiento de la urbe: de horizontal y dispersa a concentrada y compacta. El plan prevé la implementación de dos planes piloto que permitan probar los esquemas de diseño planteados.

El Desarrollo Orientado al Transporte (DOT) maximiza la cantidad de espacio residencial, de negocios y de recreación a poca distancia del transporte público. Tiene el potencial de impactar el esquema de bienestar de una amplia porción de la población. Al ser ejecutado con una visión de equidad, el DOT es una estrategia robusta que potencia los beneficios asociados al desarrollo urbano para las diversas poblaciones de la ciudad (Suzuki et al., 2013).

Avances: La SGP colaboró con la Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda en la construcción de los TDRs del plan de Desarrollo Orientado al Transporte de la ciudad. La revisión y sugerencias de la Dirección se concentraron especialmente en la inclusión de aspectos de sostenibilidad y resiliencia, para garantizar que el desarrollo alrededor de la primera línea del metro incluya las consideraciones necesarias. Estos estudios serán financiados por parte del Banco Mundial como parte del crédito otorgado a la ciudad. Estos ya cuentan con visto bueno por parte del Banco Mundial.

C2.2 Plan Parcial del Centro Histórico de Quito - Instituto Metropolitano de Patrimonio

Descripción: El Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial plantea siete políticas para el Centro Histórico de Quito. El plan parcial del Centro Histórico está siendo construido por el Instituto Metropolitano de Patrimonio. Las políticas apuntan a mejorar y mantener la calidad de vida de los habitantes y usuarios, la articulación con medios de transporte y el desarrollo asociado a este, además de esquemas de conservación, participación y habitabilidad. Concibe proyectos enfocados a la construcción de capacidades de respuesta para enfrentar los impactos agudos y tensiones crónicas identificados específicamente para esta zona.

Un desarrollo urbano sostenible en el Centro Histórico de la ciudad requiere políticas ambiciosas de desarrollo socioeconómico, reducción de la contaminación y la protección crítica del patrimonio. La planificación se orienta hacia objetivos a largo plazo y utiliza el conocimiento para prevenir consecuencias. El plan busca la inclusión de los grupos de población, en apoyo a los valores básicos de equidad y ambiente.

Avances: Actualmente, el Plan Parcial Integral de Desarrollo del CHQ y su ordenanza se encuentra en la segunda versión para revisión de las distintas instancias municipales. La SGP ha realizado la revisión y validación de los dos borradores presentados por el Instituto Metropolitano de Patrimonio, verificando y sugiriendo la inclusión de temas como sostenibilidad, mitigación y adaptación al cambio climático, temas de género e inclusión, etc. Se han realizado también observaciones generales sobre la estructura y contenido de los documentos.

Anexo: DMR 6, Oficios Plan Parcial Integral de Desarrollo del CHQ.

C2.3 Plan para capturar el valor del suelo a partir de la construcción de la primera línea del Metro de Quito – Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, Metro de Quito

Descripción: Asignar un valor real al suelo con respecto a su uso, tipo de construcción y ubicación, en relación a la implementación de obras públicas específicas, como la primera línea del Metro de Quito, posibilita que la ciudad capte recursos económicos derivados de la dinámica del uso y ocupación del suelo. Como una medida redistributiva, el mecanismo permite calcular y ejecutar la captura de valor desde una perspectiva técnica, considerando las realidades socioeconómicas de la ciudad y la propuesta de desarrollo de la misma.

Una característica de una ciudad resiliente es su capacidad de financiar un desarrollo que aporte a su seguridad y sostenibilidad. La captura de plusvalía es un mecanismo recursivo que fortalece los recursos municipales y permite la inversión en temas como el crecimiento económico, el empleo inclusivo y la vivienda segura en el Distrito Metropolitano de Quito (Suzuki et al., 2015).

Avances: La Dirección Metropolitana de Resiliencia colaboró con la Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda en la construcción de los TDRs del plan de Desarrollo Orientado al Transporte de la ciudad, a los cuales se ha integrado el plan de captura de valor de suelo. La revisión y sugerencias de la Dirección se concentraron especialmente en la inclusión de aspectos de sostenibilidad y resiliencia, para garantizar que el desarrollo alrededor de la primera línea del metro incluya las consideraciones necesarias. Estos estudios serán financiados por parte del Banco Mundial como parte del crédito otorgado a la ciudad. Estos ya cuentan con visto bueno por parte del Banco Mundial.

C2.4 Normativa de construcción con bajo impacto ambiental - Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda

Descripción: Incorpora principios de eficiencia ambiental a los mecanismos de venta de suelo creado y configura un esquema de incentivos para los proyectos inmobiliarios. Estos son planteados a partir de criterios como la eficiencia en el uso y consumo de recursos, la inclusión social y el desarrollo económico y urbano.

Incentivar un desarrollo inmobiliario con un menor impacto ambiental fortalece las características de la ciudad compacta y ecoeficiente. La construcción de infraestructura edilicia bajo parámetros ecoeficientes conduce a la resiliencia desde la corresponsabilidad.

Avances: La normativa ha sido puesta en marcha y al momento se registran los siguientes resultados:

- 16 edificios aprobados con incremento de edificabilidad y 7 están en revisión, 10 más hasta finales de 2018.
- Aproximadamente 2 millones de dólares generados en actas de compra de derechos de edificabilidad de 9 edificios aprobados; se estima recaudar aproximadamente 3,5 millones de dólares cuando se generen las actas de los 7 restantes edificios aprobados. El dinero recaudado se invierte en proyectos de mejorías urbanas en la ciudad.
- 371047 litros de retención temporal de agua lluvia que no ingresarán al sistema de alcantarillado en casos de lluvia extrema.
- Se estima ahorrar 215856 litros por persona al día cuando los edificios aprobados sean habitados.
- Se espera que se traten 54311 litros de aguas grises, y que se reutilicen 29213 litros de dichas aguas, una vez que los edificios sean habitados.
- Cuando los edificios entren en funcionamiento, hay una capacidad instalada para reutilizar 74281 litros de agua lluvia.
- Gracias a las estrategias de ahorro energético y generación de energía, se evitará la emisión de 23579 tonCO₂eq.
- En promedio, aproximadamente el 10% del área útil de los edificios cumple con "diversidad de usos".
- En promedio, casi el 20% del área de planta baja y cubiertas de los edificios tendrán cobertura vegetal.
- Aproximadamente 1000 nuevas viviendas a distancias caminables del transporte público.
- En promedio, los edificios están incrementando su edificabilidad en 5 pisos.

C3.1 Estudio de movilidad resiliente y sostenible a 2040 – Secretaría de Movilidad, Metro de Quito

Descripción: El estudio plantea un modelo de ciudad que debe orientar su política de desarrollo en materia de movilidad hacia la resiliencia y la sostenibilidad. Este presenta un sistema para evaluar e integrar los medios de transporte, además de una serie de medidas para hacer que los viajes realizados en la ciudad sean más eficientes y de menor impacto ambiental. Específicamente, analiza y presenta recomendaciones con base en la eficiencia energética, con menor huella ecológica, así como cualidades de sistemas resilientes y adaptación y mitigación al cambio climático. Estas variables construirán una tabla de evaluación que se utilizará como herramienta de toma de decisiones y la elaboración de planes de contingencia ante las amenazas identificadas (naturales y antrópicas), los cuales deberán estar articulados con los planes de contingencia de otras entidades.

La movilidad concibe varias dimensiones sociales y aquellas relacionadas con la eficiencia y productividad de la ciudad. En este sentido, el modelo parte de un análisis y tiene la capacidad de orientar el planteamiento de un sistema bien ideado y con aportes claros para la construcción de resiliencia y para el desarrollo sostenible de la ciudad. El programa, además, contribuye a la reducción del riesgo, a la mejora de la calidad del aire y al funcionamiento continuo de los sistemas de movilidad (Shiftan et al., 2003).

Avances: El estudio ha sido entregado y se realizarán talleres de socialización que permitan la implementación del mismo.

C4.1.1 Piloto de peatonalización del Centro Histórico - Instituto Metropolitano de Patrimonio

Descripción: En el CHQ, cerca del 72% de sus residentes y visitantes se movilizan en transporte público y a pie. Este constituye un capital y una carga que deben gestionarse en pos de la resiliencia, el desarrollo socioeconómico y urbano, y la mejora de las condiciones de habitabilidad. El Instituto Metropolitano de Patrimonio está trabajando en el diseño y la implementación de un plan de peatonalización en una zona del Centro Histórico de la ciudad. Se han planificado ocho fases de peatonalización, de las cuales la primera prevé el tramo de la calle García Moreno —entre las calles Olmedo y Bolívar—, el tramo de la calle Chile —entre las calles Benalcázar e Imbabura— y el tramo de la calle Venezuela —entre las calles Chile y Espejo—. Además de la obra civil que requiera la peatonalización son necesarias acciones que permitan activar estos espacios de manera adecuada para todos los usuarios.

Análisis indican que las personas que viven en barrios caminables tienen mayores niveles de capital social en comparación con quienes viven en los suburbios orientados al automóvil. Este tipo de propuestas, no solo generan mayor probabilidad de conocer a los vecinos, participar políticamente, confiar en los demás y ser socialmente comprometidos, sino que, además, aporta a la descongestión, promueve la economía local y el uso del sistema de transporte masivo.

Avances: La SGP ha canalizado a través de la iniciativa 100 Ciudades Resilientes la colaboración de uno de los socios de plataforma, Street Plans para esta actividad. Street Plans es una firma de planificación, diseño e investigación urbana con oficinas en Miami y Nueva York. Es conocida por promover prácticas innovadoras para probar e implementar proyectos para una gama de clientes públicos, privados y sin fines de lucro. El trabajo de Street Plans incluye estrategias de urbanismo táctico las cuales pueden complementar el proyecto de peatonalización del IMP. Se han tenido ya varias conversaciones con Street Plans y se están planificando talleres de urbanismo táctico para funcionarios municipales y un proyecto piloto de urbanismo táctico en una de las calles peatonalizadas.

D1.1 Estudio sobre la priorización de sectores productivos en Quito con base en la generación de empleo de calidad – Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad

Descripción: La acción parte de identificar la potencialidad de los diversos sectores productivos de la ciudad, con un enfoque de desarrollo inclusivo. Esta acción crea una metodología de evaluación con factores múltiples que pondera su aporte a la creación de empleo de calidad, la sostenibilidad del sector, la atraktividad, entre otros, y configura una herramienta utilitaria, de uso continuo para el perfeccionamiento del método. Esta identificación de sectores productivos permite fortalecer la oferta laboral de manera estratégica.

La resiliencia económica debe construirse necesariamente a partir del crecimiento sostenido de la economía. Permitir el fortalecimiento de sectores es un mecanismo para consolidar procesos de desarrollo económico. Esto posibilita integrar diversos sectores y actores en la agenda de competitividad de la ciudad, incluyendo la academia, lo que deriva en la inclusión de sectores sociales que actúan dentro de la economía informal de la ciudad.

Avances: La SGP ha canalizado a través de la iniciativa 100 Ciudades Resilientes la colaboración de uno de los socios de plataforma, Ernst & Young, para esta actividad. Tras un proceso participativo que incluyó varios talleres con actores del sector privado, E&Y entregó un estudio en el que se definieron los sectores productivos prioritarios de la ciudad. El estudio priorizó sectores que generan trabajo de calidad y que incluyen en sus prácticas principios de sostenibilidad. Este incluye recomendaciones para impulsar estos sectores que se espera incluir en la Agenda de Competitividad de la ciudad.

Anexo: DMR 7, Estudio del proyecto de Priorización de Sectores Productivos y Definición del Plan de Acción para el Desarrollo del Capital Humano del DMQ – Ernst & Young.

D2.1 Programa de transversalización de principios de economía circular en procesos productivos, regulatorios y de consumo – Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad

Descripción: La economía circular se presenta como una alternativa que incluye procesos de innovación dentro de los actuales los modelos de producción y consumo que se enmarcan en un esquema de generación de bienes y servicios de valor agregado y bajo impacto ambiental. La ciudad debe reducir la huella ecológica asociada a la manera en que maneja sus residuos. Se debe aprovechar la oportunidad de apertura a nuevos mercados productivos al potenciar la reutilización de desechos, el reciclaje y, sobre todo, la reducción, desde una óptica de producción consciente. Para implementar estas prácticas se deben incorporar nuevas tecnologías, procesos, servicios y modelos empresariales, así como fomentar un cambio en los patrones de comportamiento del consumidor.

El programa parte del concepto de la ecología industrial, la cual enfatiza los beneficios de la reducción de la generación de residuos, la reutilización y el reciclaje de residuos y subproductos dentro de las cadenas de valor en la producción. Así se logra una simbiosis entre varias industrias, en beneficio de la sociedad, y la apertura de nuevas oportunidades laborales con un alto valor de inclusión social.

Avances: Esta actividad se desarrolla en conjunto con la actividad D2.4 detallada a continuación. La propuesta "Polígonos Industriales Sostenibles" de la Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad busca: 1) Reducir la demanda de recursos y materiales que las empresas ubicadas en determinado polígono, 2) Identificar procesos en marcha de reciclaje, 3) identificar oportunidad de esquemas de economía circular en los

desechos restantes. Se parte de la identificación de polígonos industriales y se ha iniciado con un primer proyecto piloto en la zona de Ponciano.

Anexo: DMR 8, Descripción del programa.

D2.4 Desarrollo de polígonos industriales - Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad

Descripción: Los polígonos industriales son zonas delimitadas dentro del ámbito urbano y rural, cuya vocación industrial puede datar de varias décadas atrás o haberse consolidado en tiempos recientes. Estas requieren una planificación, gestión y tratamiento especiales para garantizar la adecuada convivencia con la comunidad y barrios que se han apostado en sus alrededores, producto de la dinámica territorial. Esta acción de la Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad busca regular las zonas donde coexistan usos de suelo residencial, comercial, industrial, entre otros, mediante la delimitación y el establecimiento de normas urbanísticas.

El polígono establece y planifica en el mediano y largo plazos una conglomeración de industrias de diferentes usos del suelo y, a la vez, los orienta hacia la sana convivencia con otros usos del suelo, incluyendo el residencial. Esta medida impulsa el desarrollo económico local y la reducción de los traslados en la ciudad al proveer puestos de trabajo cerca de los lugares de vivienda.

Avances: Gracias a un convenio de cooperación entre 100RC, el Fondo Multilateral de Inversiones administrado por el Banco Interamericano de Desarrollo (FOMIN) y la Fundación Avina, para contribuir a la implementación de la Estrategia de Resiliencia con apoyo del sector privado, la SGP ha logrado canalizar un aporte económico para el desarrollo del proyecto "Polígonos Industriales Eco-eficientes". El programa, desarrollado en conjunto con CONQUITO, busca construir y aplicar una metodología para conformación de polígonos industriales eco-eficientes, bajo un lente de simbiosis enfocado en la obtención de beneficios económicos, sociales y ambientales. El presente programa es aplicado en un inicio mediante un proyecto piloto en el polígono industrial de Ponciano Alto dentro del DMQ.

D3.1 Plan para fortalecer el sistema alimentario de Quito - Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad

Descripción: El sistema alimentario es el conjunto de actores, procesos y recursos que, relacionados entre sí, contribuyen a proporcionar alimentos a la ciudad. Algunas de las características del sistema alimentario aumentan su vulnerabilidad. Entre otras: dependencia de importación de alimentos (85% aprox.), sistemas de distribución débiles y comunidades aisladas. Partiendo de una evaluación de este sistema, donde se analicen sus diferentes componentes, vulnerabilidades y amenazas, pero también fortalezas y potencialidades, la Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad en conjunto con varios actores del sistema, propone un plan de acción para influir en la disponibilidad y accesibilidad final de alimentos variados y nutritivos. También se busca mejorar la capacidad de los consumidores para elegir dietas saludables, al impartir educación sobre aspectos de nutrición y sanidad, a través de políticas, incentivos y una gobernanza apropiada.

La política alimentaria será de gran importancia para los esfuerzos de desarrollo económico durante las siguientes décadas. Los problemas alimentarios necesitan análisis adecuados para ser resueltos, siendo esta una tarea compleja que requiere una visión a largo plazo de cómo el sistema alimentario puede evolucionar y ser un activo social y económico de la ciudad. Este activo no solamente ayuda a fortalecer el tejido socioeconómico quiteño, sino que, además, aporta a los esfuerzos de desarrollo de la ciudad, pues deviene en una población saludable y, por lo tanto, menos vulnerable a posibles impactos agudos.

Avances: La Dirección Metropolitana de Resiliencia ha colaborado cercanamente con la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, su Agencia de Promoción Económica CONQUITO y los actores de la Plataforma Agroalimentaria de la ciudad en el proceso de construcción de la Estrategia Alimentaria de la Ciudad. Bajo este proceso participativo que incluye al gobierno central y local, empresas privadas y colectivos sociales entre otros, se construyó la Carta Alimentaria de Quito la cual será firmada en octubre de este año bajo el marco del Hábitat III+2.

Actualmente la Estrategia Alimentaria de Quito está en construcción con los aportes de los distintos actores y la participación activa de la SGP en el desarrollo de lineamientos y propuestas y en la facilitación de talleres y acuerdos entre distintos actores.

D3.2 Fortalecer el programa de huertos urbanos en Quito - Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad, Agencia de Promoción Económica CONQUITO

Descripción: El desarrollo de prácticas agrícolas en el Distrito Metropolitano de Quito abarca diversas dimensiones que incluyen lo ambiental, económico y social. El programa AGRUPAR de CONQUITO parte de una característica propia de la población andina ecuatoriana y su vínculo con la agricultura. La acción propone fortalecer la oferta de alimentos generada dentro de la ciudad, implementando mecanismos para mejorar tanto la cantidad como la calidad de la producción de los huertos urbanos, así como de la demanda. Se trata de facilitar mecanismos con mercados amplios, como el sector de servicios, sin dejar de mantener la disponibilidad en ferias locales.

Como una actividad generadora de ingresos y promotora de trabajo, esta acción ayuda a mejorar las condiciones de vida, sobre todo desde un punto de vista de inclusión y protección social de la población vulnerable. Este proyecto aporta a la resiliencia y seguridad alimentaria, al fortalecer los sistemas de producción ya presentes en la sociedad andina, ahora urbana.

Avances: El programa de huertos urbanos de AGRUPAR se verá fortalecido por las estrategias delineadas en el Plan Alimentario de Quito. La Dirección Metropolitana de Resiliencia ha resaltado la importancia de los huertos urbanos para la construcción de resiliencia, utilizando el caso de AGRUPAR como buena práctica a replicar en otras ciudades parte de la iniciativa 100 Ciudades Resilientes.

E1.1 Fortalecimiento del Sistema Metropolitano de Información (SIM) con un índice de riesgo de la ciudad para la toma de decisiones

Descripción: En una ciudad donde el riesgo se distribuye de manera heterogénea, es necesario contar con información que permita evaluar las zonas más vulnerables y más expuestas para priorizar ámbitos de actuación. Esta acción propone crear un algoritmo que permita visualizar en el territorio la distribución del riesgo, construido con la fórmula: amenaza x exposición x vulnerabilidad / capacidad de reacción. Al mismo tiempo, este programa fortalece el SIM y lo convierte en un recurso para la administración pública en lo que respecta a gestión de riesgos. Al ser de libre acceso, esta plataforma también está dirigida al público en general, la sociedad civil y la academia.

La planificación del desarrollo urbano debe priorizar y administrar eficazmente las acciones en el territorio, especialmente cuando el riesgo se distribuye de manera heterogénea por factores físicos y socioeconómicos. Esta acción fortalece la coordinación

de las diferentes instancias municipales, permite un uso eficiente de los recursos financieros -de tiempo y humanos-y asegura la efectividad en la gestión, sobre todo cuando es necesario diferenciar el riesgo con base en el tipo de evento: 1) riesgo intensivo (baja recurrencia pero muy alta magnitud e intensidad, ej. terremotos o erupciones volcánicas), 2) riesgo extensivo (alta recurrencia pero baja magnitud e intensidad, ej. deslizamientos o inundaciones). Se debe planificar, mitigar y gestionar de diferente forma los dos tipos de riesgo, priorizando la atención a los sectores vulnerables de la sociedad.

Avances: La SGP ha desarrollado un Índice de Riesgo de la ciudad basado en datos de la ciudad de amenazas, vulnerabilidad física y socioeconómica. Este índice está siendo analizado por otras instituciones municipales para su mejora e inclusión en el geoportal de Gobierno Abierto de la Secretaría General de Planificación.

Anexo: DMR 9, Presentación RISQ.

E1.3 Programa de desarrollo de prácticas de construcción factibles económica y socialmente

Incluye:

E1.3.1 Guía para construcciones nuevas y reforzamiento de construcciones existentes para sectores socioeconómicos de bajos recursos

E1.3.2 Programa de reforzamiento estructural

Descripción: Quito, por su geografía y ubicación sobre varias fallas geológicas se encuentra constantemente amenazado por posibles eventos sísmicos, deslizamientos y erupciones volcánicas entre otros. Esto, sumado al alto nivel de exposición y a la vulnerabilidad física y socioeconómica, configura un territorio en el que gran parte de su población se encuentra en riesgo.

En parte este problema se genera por la cantidad de construcciones informales en la ciudad asentados en zonas poco apropiadas por su exposición a amenazas. Se debe tener en cuenta que al hablar de construcciones informales no solo se refiere a las construcciones en áreas no planificadas, sino a todas aquellas que incumplen con las normas técnicas de diseño y construcción y los procesos de aprobación correspondientes. Esto es producto de un conjunto de factores relacionados con la inequidad socioeconómica en nuestro país, la migración y la falta de información y asesoría técnica asequibles para las familias de bajos recursos (MDMQ, 2015). El problema se ve agravado por la falta de una cultura de cumplimiento de normas en la ciudad.

La extensión del territorio y la limitada capacidad de control han dificultado detener esta tendencia, que deja como resultado una gran cantidad de construcciones no aptas y por ende una población en riesgo. Debido al alto costo económico y social que conllevan los procesos de relocalización o reconstrucción post desastres, se evidencia que el reforzamiento estructural es la opción más adecuada para enfrentar este problema. Por esta razón se propone el desarrollo de un programa de técnicas de construcción y reforzamiento estructural seguras que sean social y económicamente factibles en nuestra ciudad y la implementación de un proyecto piloto en la ciudad.

Avances: Mediante el apoyo de la iniciativa 100 Ciudades Resilientes, la SGP ha gestionado la colaboración de Build Change para el desarrollo de un programa de técnicas de construcción y reforzamiento estructural seguras que sean social y económicamente factibles en nuestra ciudad. Build Change es una organización cuya misión se centra en salvar vidas accidentadas por el colapso de estructuras durante desastres naturales. Su proceso incluye el desarrollo y entrenamiento en técnicas de construcción resistentes a desastres que responden al entorno físico, cultural y económico. El programa se desarrolla cercanamente con los beneficiarios, haciéndolos parte del proceso de toma de decisiones y construcción, y logra otros beneficios como la tecnificación de la mano de obra informal, mejora ingresos en comunidades atendidas, mejora la práctica de construcción que no cuenta con asesoría técnica, alivia la crisis de viviendas, reduce el riesgo, evita el trauma de la relocalización post desastre, pero más que nada, salva vidas.

Juan Caballero, Director para América Latina de Build Change visitó la ciudad para presentar el programa a varios actores y visitar varias zonas de la ciudad en las que el reforzamiento estructural es necesario. El programa se encuentra en proceso de construcción mediante la colaboración entre el Foro de la Ciudad del Colegio de Arquitectos de Pichincha, la Dirección Metropolitana de Resiliencia y Build Change.

Anexo: DMR 10, Concept Note del programa.

- **Aportes y asistencia provista por la ciudad de Quito dentro de la iniciativa de 100 Ciudades Resilientes**

12 -16 Marzo, 2018: Asistencia técnica sobre resiliencia sísmica a Ciudad de México.

22-23 Marzo, 2018: Aportes y contribución dentro del marco del Lanzamiento de la Estrategia de Resiliencia de Ciudad Juarez.

20-24 Mayo, 2018: Contribución al CityXchange, organizado por la Fundación Rockefeller. Durante este encuentro se presentó el reto que enfrenta la ciudad de Quito para buscar soluciones tecnológicas.

15 -18 Agosto 2018: Aportes y contribución dentro del marco del Lanzamiento de la Estrategia de Resiliencia de Panamá.

- **Participación en Talleres, conferencias y otros eventos**

12-14 Diciembre, 2018: Participación en el congreso "Mejorando el concepto de sostenibilidad en los países en vías de desarrollo".

7-13 Febrero, 2018: Participación de la SGP en el Foro Urbano Mundial WUF9.

26-28 Abril, 2018: Participación como miembro del Comité Técnico del Congreso Mundial de Ciudades Resiliente organ.

Coordinación de Comunicación Social:

Periodo: Junio 2017 - presente

Programa: Gestión y Operación

Proyecto: Comunicación y Difusión de Proyectos

Breve resumen del proyecto: Comunicar y capacitar dentro y fuera de la institución sobre el portal Gobierno Abierto y la Estrategia de Resiliencia de Quito.

Objetivo del proyecto: Difundir la importancia de los proyectos de la Secretaría de Planificación. De igual forma alinearlos a los ejes de gestión de esta administración.

Acciones realizadas:

Plan de Comunicación de la plataforma Gobierno Abierto:

La Resolución de Alcaldía No. A017 del 12 de diciembre del 2014 delega a la Secretaría General de Planificación la responsabilidad de la elaboración e implementación de las políticas, estándares, protocolos, programas y proyectos de Gobierno Abierto tendiente a favorecer el acceso, redistribución y reutilización de datos públicos de acuerdo a la normativa nacional vigente en materia de acceso a la información pública y otras plataformas tecnológicas, con el fin de garantizar que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito sea un Gobierno Abierto.

En base al Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, la Secretaria General de Planificación está alineada al Objetivo 2.4, cuya meta es "Para el 2019 el MDMQ contará con un portal de Gobierno Abierto como mecanismo de transparencia, rendición de cuentas, información social y tramites ciudadanos".

Como departamento de Coordinación de Comunicación se está a cargo de gestionar la información y las acciones relacionadas al funcionamiento de todas las plataformas y portales de Gobierno

Abierto. Actualmente el MDMQ cuenta con la página <http://gobiernoabierto.quito.gob.ec>; portal que es una iniciativa que promueven la transparencia, el acceso a la información, la participación ciudadana y la rendición de cuentas de la administración.

Gobierno Abierto es una iniciativa mundial que busca fomentar la transparencia en la gestión. El MDMQ al ser el primero a nivel nacional en contar con esta iniciativa vio la necesidad de comunicarla para que los ciudadanos puedan hacer uso de la información y participar en el desarrollo colectivo de soluciones a problemas de interés público. Con el propósito de que los funcionarios municipales y público externo en general conozca acerca de esta plataforma se realizaron distintas acciones para su difusión como:

- Campaña en redes sociales (Twitter y Facebook) de la Secretaría.
- Información escrita
- Visita a medios de comunicación radiales y televisivos.
- Talleres de capacitación sobre el uso de la plataforma en: Universidad Central del Ecuador, Universidad de los Hemisferios y Universidad San Francisco de Quito.

Por otro lado se ha buscado espacios dentro de la comunicación interna municipal para poder difundir esta iniciativa. Se lo ha hecho plasmando gráficas de Gobierno Abierto en los wallpapers de todo el personal municipal. De igual forma se ha realizado:

- Seguimiento y monitoreo de tráfico de visitas a las diferentes paginas usando la herramienta de Google Analytics.
- Creación de nuevos artes e implementación de una campaña en las redes para difundir y promover el portal.
- Revisión de la LOTAIP.

Estrategia de comunicación Quito Resiliente:

El Distrito Metropolitano de Quito construye su resiliencia a partir de su diversidad humana, biológica y geográfica. Gracias a su alta capacidad adaptiva, la ciudad está preparada para promover la inclusión social y económica.

Dentro de esta estrategia se ha dado acompañamiento a la Dirección Metropolitana de Resiliencia en distintos talleres que se brindaron en las Casa Somos de la ciudad. Entre los temas que se trataron se habló de: Qué es resiliencia, la Estrategia de Resiliencia de Quito, cómo podemos ser resilientes y construir resiliencia.

Esta gestión fortalece principalmente a la ciudadanía al permitirles acceder a herramientas que mejoran su capacidad de toma de decisiones y facilita la incidencia de ésta en las políticas

municipales.

Instituto de Capacitación Municipal:

Periodo: Junio 2017 – presente

Programa: Gestión y Operación

Proyecto: Capacitación Formación y Desarrollo del Talento Humano

Modelo de Gestión:

El modelo de Organización y Gestión por Procesos es una herramienta que permite conseguir la eficiencia y eficacia a la Gestión Pública por Resultados. La estructura por procesos se caracteriza por ser una dirección plana orientada a generar los productos finales primarios ajustados a las necesidades y expectativas de los/as ciudadanos/as, que constituyen los usuarios externos de los servicios públicos de las instituciones del Estado; de esta forma se deja de lado el modelo de organización funcional, en donde la estructura se concebía como una administración vertical y jerárquica enfocada a una lógica de servicio interno; las funciones de las áreas, unidades o dependencia no reflejaban los resultados esperados que constituyen los productos finales; y, peor aún, los beneficiarios.

En este modelo deben establecerse canales de comunicación y de información adecuados a fin de que los servicios públicos respondan a los requerimientos de los usuarios externos de las instituciones públicas. Para el efecto, los servidores municipales deben interiorizar que los bienes y servicios públicos que presta la Institución sean de calidad, es decir, ajustados a las exigencias de los ciudadanos.

Este cambio de cultura organizacional en la Administración Pública se transparenta en la necesidad de elaborar productos o servicios finales que reciban un reconocimiento positivo por parte de los/as ciudadanos/as; lo cual sería la motivación que asegure y soporte una gestión pública por resultados confiable.

Para la aplicación de este Modelo de Gestión; y, que se conciban servicios de calidad, es necesario desarrollar las capacidades de los servidores y servidoras municipales; es decir mejorar, fortalecer, actualizar o potenciar los conocimientos, habilidades y actitudes, a través del aprendizaje de conocimientos nuevos, innovadores y de actualidad en el ámbito municipal y de acuerdo con las competencias de cada sector estratégico; y, sobre todo vinculados y articulados a los servicios que

presta el MDMQ. Estos conocimientos deben ser demostrados en los resultados del aprendizaje de capacitación y en el desempeño de las funciones.

El Modelo de Formación y Capacitación del ICAM contempla desarrollar las capacidades del servidor municipal, en escenarios de aprendizaje andragógicos con una metodología experiencial, que forme servidores/as aptos para hacer frente a la realidad actual del Ecuador y del Distrito Metropolitano de Quito en particular. Por otro lado, exige que el talento humano participe activamente en los procesos continuos de formación y de capacitación especializados que permita mejorar la calidad del servicio público, garantizando una gestión eficiente, en la asesoraría para la toma de decisiones y la resolución de asuntos técnicos, creando y diseñando proyectos, interpretando regulaciones y aplicando la normativa vigente.

Este contexto ha permitido definir la misión y la visión del Instituto Metropolitano de Capacitación de la siguiente manera:

Misión:

Incrementamos conocimientos y desarrollamos habilidades del talento humano del MDMQ, mediante la ejecución de procesos innovadores de formación, capacitación y colaboración interinstitucional en un entorno equitativo, ético y eficiente.

Visión:

Para el 2022 seremos referentes en la formación, capacitación y desarrollo del talento humano municipal; así como, en la cooperación interinstitucional mediante investigación e innovación metodológica y tecnológica a nivel nacional.

Para el cumplimiento de la Misión y alcanzar la Visión planteada, el ICAM ha diseñado un Plan de Formación y Capacitación 2018, que considera a los sectores estratégicos del Municipio de Quito, en todos los niveles de actuación, sean estos directivos, medios u operativos, en las áreas de procesos habilitantes como son: Legislación Municipal, Administrativo-Financiero, Contratación Pública, Inclusión Social, Participación y Seguridad, Herramientas Informáticas Especializadas, Planificación y Gestión de Territorio, Comunicación, Protocolo y Relaciones Públicas, Salud, Ambiente y Desarrollo Institucional. En cada área se consideran varios temas relacionados con los requerimientos de capacitación de cada dependencia municipal, garantizando el derecho a la capacitación del servidor municipal, diversificando y ampliando la cobertura a la mayor parte de personal.

Finalidad de la Capacitación:

- Fortalecer las capacidades del talento humano del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, enmarcada en la política del Gobierno Municipal y en función de las necesidades institucionales, para asegurar su desempeño eficiente, eficaz y oportuno, considerando el desarrollo de sus competencias.
- Posicionar al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito como el referente de una gestión municipal exitosa, desarrollando procesos de formación y capacitación alrededor de proyectos estratégicos.

Objetivos Estratégicos de la Capacitación:

- Identificar las necesidades de capacitación y formación de los servidores municipales y apoyar en la formulación de planes de capacitación en las dependencias, empresas y unidades municipales.
- Capacitar, especializar y actualizar los conocimientos, habilidades y actitudes de los servidores municipales, en el desempeño de sus funciones y en la organización de los servicios municipales.
- Desarrollar mecanismos de cooperación intermunicipal y oferta de servicios para la capacitación del personal y asistencia técnica a los diversos municipios del país.
- Establecer relaciones con organismos nacionales e internacionales en el campo de la capacitación municipal para apoyar la gestión del mejoramiento de la calidad de los servicios municipales.

Políticas y principios implementados en la capacitación:

Políticas:

- Asegurar la alineación de los objetivos de la capacitación contemplados en los procesos de enseñanza aprendizaje del Plan de Formación y Capacitación del ICAM con los objetivos y metas del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
- Incorporar el enfoque de derechos humanos y género en los procesos de formación y capacitación, así mismo garantizar la inclusión, en la diversificación y masificación de la capacitación.
- Promover y difundir el Programa de Agentes de Cambio – Facilitadores Internos del MDMQ, con el propósito de contar con un grupo estratégico de servidores municipales formados para que desde sus experiencias y experticias contribuyan a desarrollar las capacidades del talento humano municipal, optimizando el presupuesto de servicios de capacitación institucional.

- Establecer una política de incentivos a las y los servidores municipales que participen como instructores, en el marco de lo determinado de la LOSEP y su Reglamento.
- Motivar la responsabilidad de transmitir y poner en práctica los nuevos conocimientos y habilidades adquiridos a través de los procesos de formación y capacitación; a fin de cumplir con el objetivo multiplicador.
- Desarrollar alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas que permitan la intervención de facilitadores/instructores externos, expertos en temas de interés de la Municipalidad.
- Evaluar el proceso de formación de capacitación, en niveles de reacción, aprendizaje, transferencia e impacto que permitan conocer el cumplimiento de los objetivos planteados en los procesos de enseñanza aprendizaje y la aplicación de conocimientos y habilidades en el mejoramiento del desempeño y funciones de los servidores municipales.
- Implementar las tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de la capacitación y formación de los servidores municipales.

Principios:

- Equidad.- Todas y todos los servidores y trabajadores municipales tendrán acceso igualitario y equitativo a la capacitación sin distinción de género, cultura, edad, grupo ocupacional, forma de vinculación laboral, nivel de desconcentración.
- Eficiencia.- Se propenderá a la optimización de los resultados alcanzados en la capacitación en relación con los recursos materiales, económicos y humanos destinados a la implementación del Plan de Capacitación 2018.
- Eficacia.- Garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias, metas de corto, mediano y largo plazo de la capacitación y formación, orientados al mejoramiento de la gestión institucional.
- Integralidad y complementariedad.- El proceso de capacitación se entenderá de manera integral, actuando como sistema interdependiente y complementario.
- Pertinencia.- El plan de formación y capacitación responde a las necesidades de capacitación institucionales y a las funciones que cumplen los servidores; tiene como objetivo el mejoramiento en la calidad de los servicios públicos municipales.

Antecedentes:

De conformidad con la Resolución Administrativa AG-81 de 30 de agosto del 2012, Arts. 5 y 6, el Comité de Formación y Capacitación se reúne el 17 de febrero del 2017, con el propósito de conocer y aprobar el Plan de Formación y Capacitación del 2017; en esta reunión el Comité realiza

algunas observaciones, en relación a que se eliminen temas de herramientas informáticas y se incorporen temas de contratación pública y que sean gestionados a través de instituciones públicas, sin costo para la Municipalidad. El Plan de Capacitación y Formación definitivo se aprueba por parte del Comité de Formación y Capacitación, el 2 de marzo del 2017.

Para la ejecución del Plan 2017 se tenía un presupuesto inicial asignado de \$ 142.500; sin embargo, de conformidad con lo que consta en el plan aprobado, existe un presupuesto asignado de \$ 88.273,28, de los cuales \$ 77.175,00 se destinarían a capacitación técnica y \$ 11.098,28 para la línea de auspicios económicos.

De acuerdo con la programación presentada, se contemplaba la ejecución de 60 temas de capacitación, en 115 eventos, con un total de 2823 horas; 2934 participantes estimados a cubrir. Del total de eventos se indica que el 53% corresponden a la capacitación interna; es decir, se ejecutaría con instructores del MDMQ y el 47% con instructores contratados por servicios de capacitación, externos al MDMQ.

En el mes de febrero del 2017, se realiza un recorte del presupuesto en un valor de \$ 46.140,00; por lo cual, el presupuesto codificado es de \$96.360,00.

Este informe da cuenta de la ejecución del Plan de Capacitación y Formación 2017, desde el 10 de marzo de 2017, fecha en la cual, asumo la Dirección del Instituto Metropolitano de Capacitación.

Para la reforma presupuestaria del mes de junio del 2017, se realiza un nuevo recorte de \$ 30.000,00; es así que el presupuesto devengado para ejecución de la capacitación queda en \$ 66.360,00.

Se procedió a evaluar el Plan Anual de Formación y Capacitación aprobado por la anterior Dirección y, se detectó que los temas de capacitación eran repetitivos por dos años consecutivos; en donde no se visualizaba la innovación en temas de capacitación; principalmente en la parte técnica, que permitan la actualización de conocimientos con capacitación de corta duración que se realice con las competencias institucionales de cada sector estratégico del MDMQ.

Concomitantemente con este análisis, también se determinó que, los temas de capacitación planificados y programados no respondían a un Modelo de Organización y Gestión por Procesos y de la Gestión Pública por Resultados; por lo cual, se centraba en los procesos habilitantes; es decir, temas de capacitación netamente administrativos y financieros; servicios internos municipales, a los procesos de soporte y apoyo institucional; dejando de lado el fortalecimiento de competencias técnicas de los servidores municipales y que se visibilicen en el servicio externo al ciudadano de Quito y a la comunidad en general.

De conformidad con esta premisa y de acuerdo con las directrices de la Secretaría General de Planificación, a fin de que la formación y capacitación que oferte el ICAM se vincule a los procesos y servicios de cada sector estratégico y secretaría, se realiza un nuevo levantamiento de necesidades de capacitación, con el propósito de verificar si persiste la necesidad de capacitación de los temas solicitados en el levantamiento ejecutado en el diciembre del 2016; para desarrollarse en el segundo semestre del 2017; y, conocer los nuevos requerimientos de capacitación para el año 2018.

La Detección de Necesidades de Capacitación se aplicó a todas las dependencias de la administración central, sin excepción, mediante entrevistas a los directores de área y expertos técnicos, por parte del personal de coordinadores/as del ICAM.

De igual forma se implementó una metodología para elaborar mallas de capacitación modular para la ejecución de programas de capacitación continua que permitan fortalecer las competencias técnicas de los servidores/as municipales y que aseguren el cumplimiento de las políticas y objetivos del Plan Metropolitano de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial.

Plan de Formación y Capacitación 2017:

Como resultado del nuevo levantamiento de requerimientos de capacitación institucional, se reformula el Plan de Formación y Capacitación para el segundo semestre del 2017, el mismo que fue aprobado por el Comité de Formación y Capacitación, el 30 de junio del 2017.

En la reformulación del Plan de Formación y Capacitación, para la ejecución del segundo semestre se establecen:

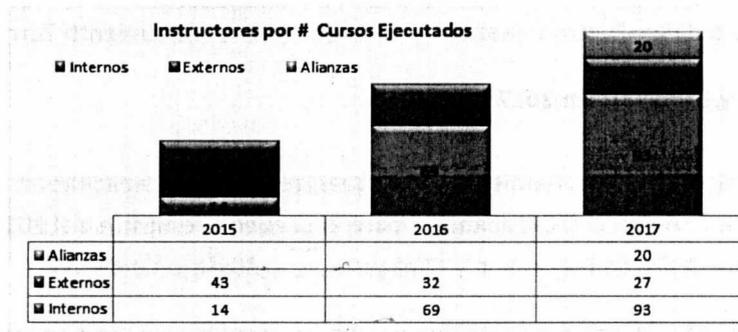
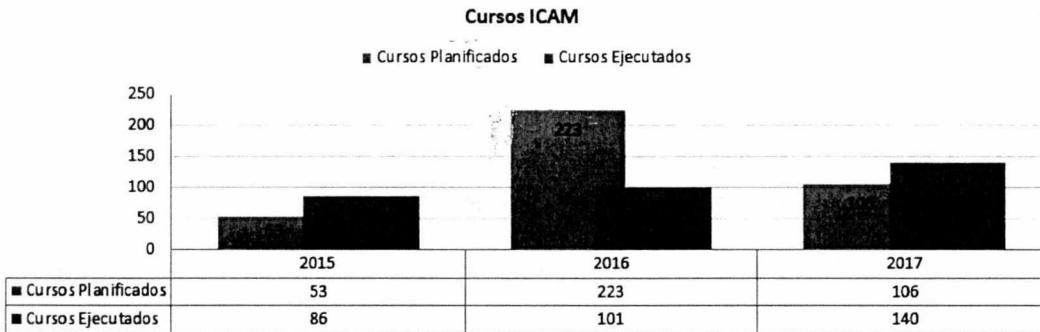
- 106 eventos
- 3490 participaciones
- 2751 horas de capacitación
- 30 eventos e learning ICAM
- 40 eventos con facilitadores ICAM/Convenios/Agentes de Cambio sin costo
- 36 eventos contratados – instructores externos
- Presupuesto: \$ 57759,20

▪ Ejecución del Plan de Capacitación 2017

Para diciembre del 2017, los resultados de la ejecución del Plan de Formación y Capacitación son:

SECRETARÍA GENERAL DE
PLANIFICACIÓN
ALCALDÍA

El Comité de Formación y Capacitación aprueba en junio de 2017, la ejecución de 106 eventos, no obstante, a diciembre, el ICAM ejecuta 140 eventos, logrando un crecimiento del 24% vs AA. También es importante señalar que se realizaron 20 cursos con alianzas y crecimos un 34%, en cursos con instructores internos vs AA.

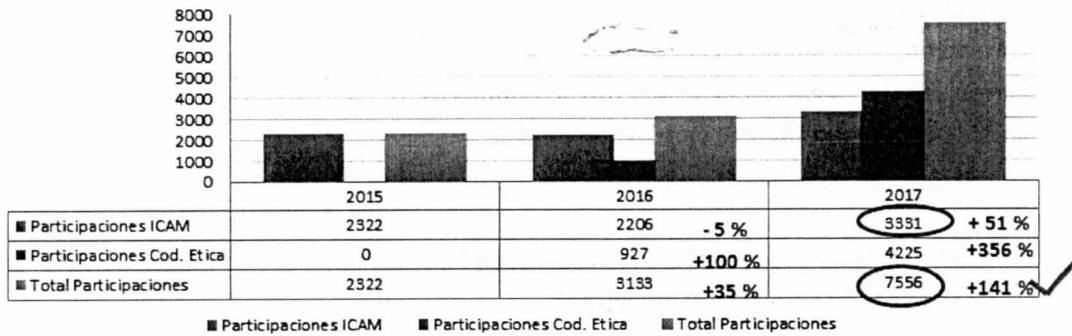


Incrementamos el 141% en participaciones.

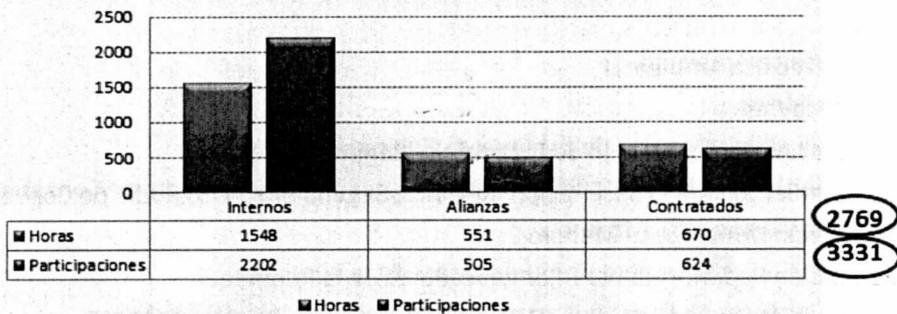
Las capacitaciones con instructores internos, refleja un mayor número de asistencias por temas de procesos habilitantes, mientras que los cursos con alianzas y contratados son temas de especialización.

SECRETARÍA GENERAL DE
PLANIFICACIÓN
ALCALDÍA

Participaciones ejecutadas



Capacitación por Tipo de Instructores 2017



El gráfico que antecede refleja el número de eventos ejecutados por el tipo de instructor; estos eventos tuvieron una alta participación de instructores internos del MDMQ; esto como resultado de la implementación del **Programa de Agentes de Cambio**, cuyo propósito fue formar un grupo estratégico de profesionales del MDMQ como instructores internos, a fin de que fortalezcan los conocimientos y desarrollen las habilidades de los servidores municipales.

Este Programa ha tenido una gran éxito tanto en su conformación cuanto en su aplicación de resultados, en primera instancia se forman 80 instructores internos y el 87% de la capacitación se realizó con instructores internos, en temas relacionados a:

- Administración de Contratos de Bienes y Servicios
- Administración y Fiscalización de Contratos de Obras
- Análisis Documental 2
- Conceptualización archivística e introducción a la norma técnica
- Construcción de Indicadores Urbanos

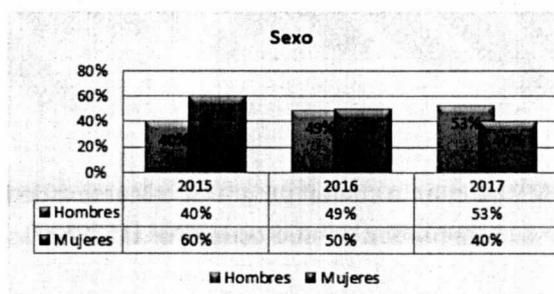
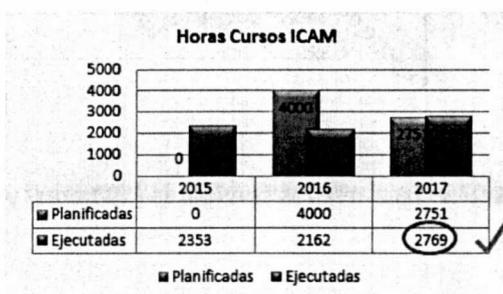
- Derechos Humanos y Género
- Excel Intermedio
- Formación de Facilitadores del MDMQ
- Formación de Facilitadores del Cuerpo de Bomberos
- Formación de Facilitadores para la Comunidad
- Formación de Facilitadores de la AMT
- GDOC
- Georreferenciación, Arcgis Básico y Descarga de Puntos GPS
- Gestión Básica Documental y de Archivos
- Inducción Institucional del MDMQ
- Introducción a los Sistemas de Recomendaciones
- Las TIC's Orientadas a la Gestión Municipal – Herramientas Computacionales
- LOTAIP
- Norma Técnica Ambiental
- Ofimática Básica
- Primeros Auxilios y Manejo de Extintores - Régimen Laboral
- Procedimiento para la Suscripción, Registro, Seguimiento y Custodia de Convenios
- Producción Documental Módulo 2
- Producción Radiofónica para Comunicadores de la Ruralidad
- Programa Agentes de Cambio -Capacitación a Facilitadores del MDMQ
- Protocolo-Ceremonial de Estado y Producción de Eventos
- Servicios Ciudadanos y Atención al Usuario
- Actualización de la Normativa Tributaria
- Código de Camerino
- Cuidando al Cuidador
- Desarrollo Personal de la AMT
- Desarrollo Personal, Ley de Tránsito y Seguridad Vial
- Liderazgo Personal y el Compromiso de Servicio
- Mecanismos de Participación Ciudadana - GADs Parroquiales Rurales
- Mujer Rural – Liderazgo y Participación
- Planificación Estratégica y Políticas Públicas GADs Parroquiales Rurales
- Sistema de Contratación Pública GAD's Parroquiales Rurales
- Trabajo en Equipo

SECRETARÍA GENERAL DE
PLANIFICACIÓN
ALCALDÍA

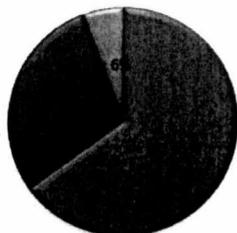
Así mismo, se fortalece las alianzas estratégicas tanto con el Cuerpo de Bomberos, Contraloría General del Estado, Ministerio de Salud, SERCOP. En los dos años anteriores no se ejecutaron eventos bajo esta modalidad, para el 2017 se ejecutan 20 cursos en los siguientes temas:

- Aplicación Integral de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal
- COGEP
- Control de Gestión Pública
- Control en el Sistema Nacional de Contratación Pública
- Control en el Sistema Nacional de Contratación Pública
- Control y Administración de Bienes en el Sector Público
- Introducción al COGEP
- Primeros Auxilios
- Responsabilidades MDMQ
- Sistema Nacional de Contratación Pública

Se cumplió el objetivo de horas de capacitación para el 2017:



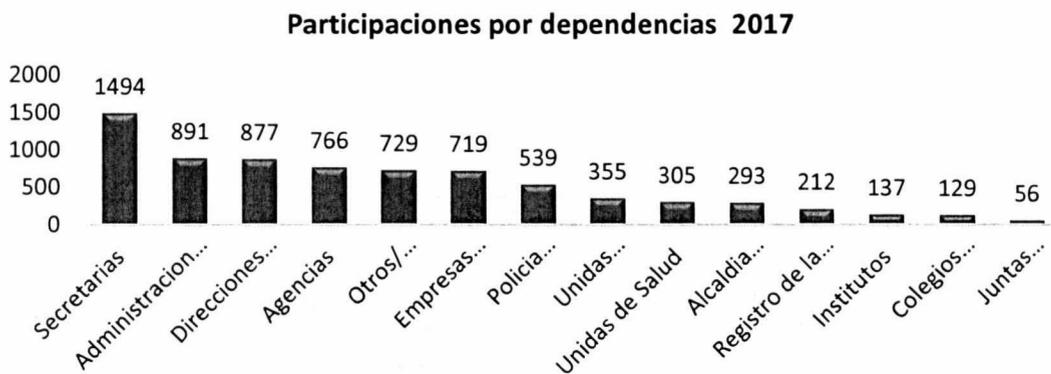
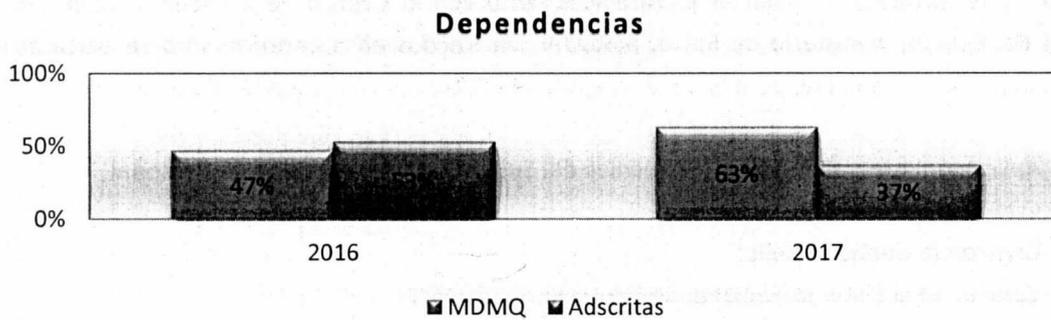
Modalidad Cursos 2017



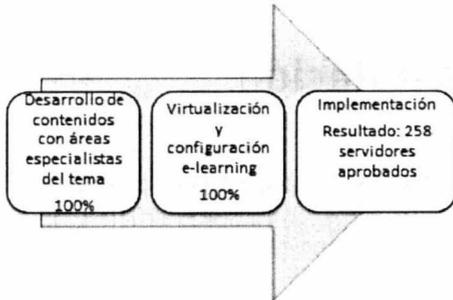
Horas según modalidad cursos 2017



Nos propusimos capacitar a más servidores municipales y logramos el 63% de participaciones, esto es un incremento del 25% vs AA:



El MDMQ ya cuenta con un programa e-learning de **inducción** para nuevos servidores (10 horas) y un curso de **seguridad y salud ocupacional** (16 horas).



Inducción al MDMQ

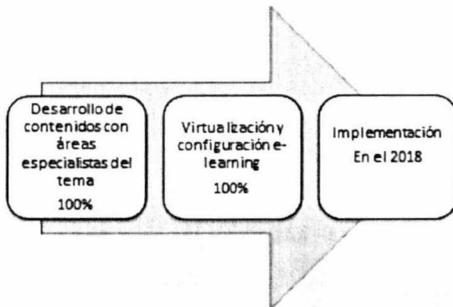
MÓDULO 1: Conociendo a Nuestro Municipio

MÓDULO 2: Talento Humano

MÓDULO TRES: Participación ciudadana – Ordenanza 102

MÓDULO CUATRO: Introducción a la Seguridad y salud ocupacional

MÓDULO 5: Servicio público y los Servicios Ciudadanos



Introducción a la Seguridad y Salud Ocupacional

Módulo I: Base Legal – Seguridad y Salud Ocupacional

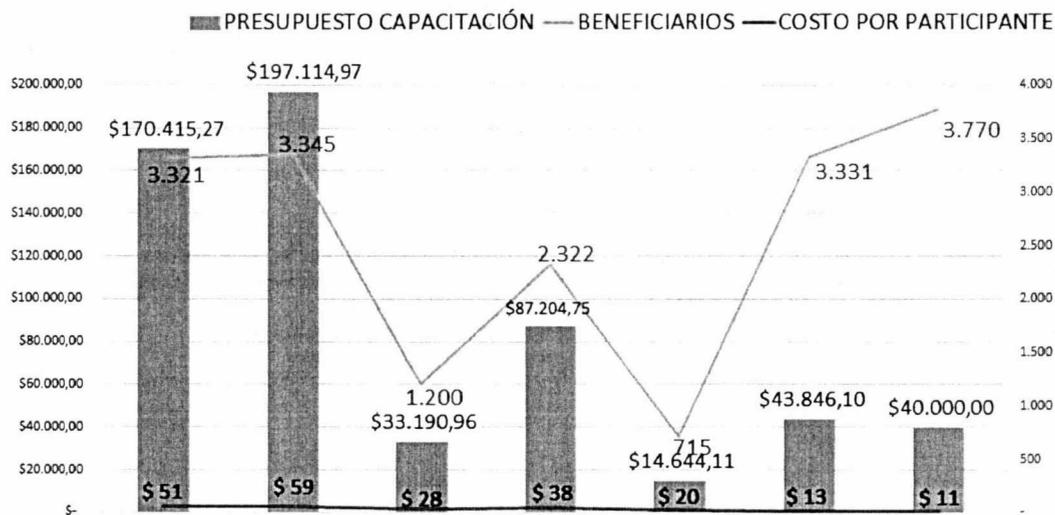
Módulo II: Marco Teórico

Módulo III: Gestión de Riesgos Laborales

Módulo IV: Hábitos Saludables

Se gestionó la compra de cursos con el 76% del presupuesto asignado, el 10% se ahorró en la negociación de costo hora, el 14% no se adjudicó por procesos internos de compras.

Presupuesto de Capacitación



El costo de capacitación real en el 2017 fue de **\$172.870,10**
Ahorro \$ 129.000 con instructores internos y alianzas estratégicas

Como se demuestra en el último gráfico, no solamente que hemos optimizado el monto total invertido en capacitación, reduciéndolo casi a una quinta parte, sino que el costo por capacitación se redujo en casi 6 veces, aumentando simultáneamente la cantidad y calidad de las capacitaciones.

Logros en procesos internos:

- Implementación del sistema de gestión documental y archivo
- Organización del archivo de 13 años atrás
- Documentación del ICAM – Expedientes
- Virtualización de certificados
- Se estructuró un nuevo proceso de trabajo del ICAM de acuerdo con las experticias y experiencias de los servidores. Planificación Académica – Ejecución de la Capacitación – Evaluación.
- Implementación del Programa de Agentes de Cambio – 80 Instructores Internos.

Plan de formación y capacitación 2018:

a) Planificación y Programación

El Instituto Metropolitano de Capacitación diseñó el plan institucional de formación y capacitación 2018, en base a la detección de necesidades levantadas en cada sector estratégico del MDMQ, contemplando el desarrollo de capacidades del talento humano a través del aprendizaje de nuevos conocimientos, innovadores y de actualidad en el ámbito municipal y de acuerdo con las competencias de cada sector estratégico. Estos conocimientos deben ser demostrados en los resultados del aprendizaje de capacitación y en el desempeño de las funciones.

El Plan de Formación y Capacitación se distribuye en 10 Áreas de Conocimiento y en 81 temas de capacitación, con un total de 189 cursos y/o talleres a ejecutarse en el 2018, tanto para los servidores y servidoras del MDMQ, para la Contraloría General del Estado a través de una alianza estratégica y para los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del DMQ.

La programación comprende el proceso de previsión, realización y control de las diversas actividades involucradas en la consecución de los objetivos de capacitación.

Alianzas Estratégicas con otros actores:

Se han creado y mantenido acuerdos con diferentes ofertantes de la formación y capacitación para el apoyo y fortalecimiento de los objetivos del ICAM, estableciéndose con claridad el beneficio que presta la institución y a la contraparte, posicionando en importancia las necesidades del MDMQ.

Contraloría General del Estado:

Para el año 2018 se trabajará con la Contraloría General del Estado, quienes han accedido a colaborar en la ejecución del Plan de Formación y Capacitación 2018, a través de sus programas de Capacitación.

La capacitación ofertada por el ICAM a la CGE no tendrá erogación de recursos económicos, en razón de que se ejecutará con facilitadores internos del Programa de Agentes de Cambio.

La contraparte CGE - ICAM 2018 considerará 21 temas en 41 cursos de capacitación, 1052 horas de capacitación y 815 participaciones.

En cambio, la contraparte ICAM – CGE 2018 considerará: 15 temas en 25 cursos de capacitación, 502 horas de capacitación y 500 participaciones.

Colegio de Abogados:

A través de un Convenio entre el MDMQ y el Colegio de Abogados de Pichincha se desarrollarán 30 eventos de capacitación para los servidores municipales, en un total de 612 horas de capacitación, en un plazo de 2 años, hasta el 2019.

Fundación Hann Seidel:

La Alianza con la Fundación Hann Seidel por medio de la Fundación Alianza Estratégica nos permitirá compartir conocimiento con Municipios del Ecuador y servidores del MDMQ a través del programa de formación “Desarrollo y Fortalecimiento Institucional de Gobiernos Autónomos Descentralizados para la consolidación democrática del país” y contiene los siguientes módulos:

Curso I: Seguridad Cantonal y Policía Municipal (Cuerpos de Control Municipales)

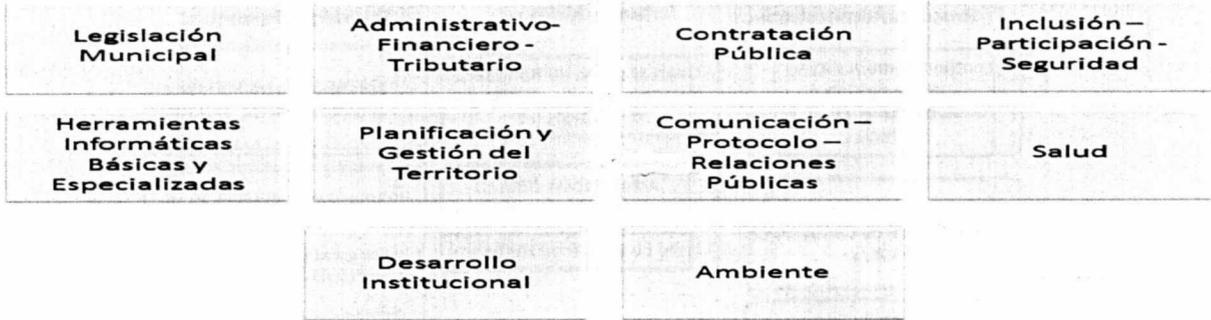
Curso II: Fortalecimiento del Sistema de Autoevaluación del Control Interno para Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Curso III: Planificación Participativa, Gobierno Abierto y Planes de Inversión para el Desarrollo Local.

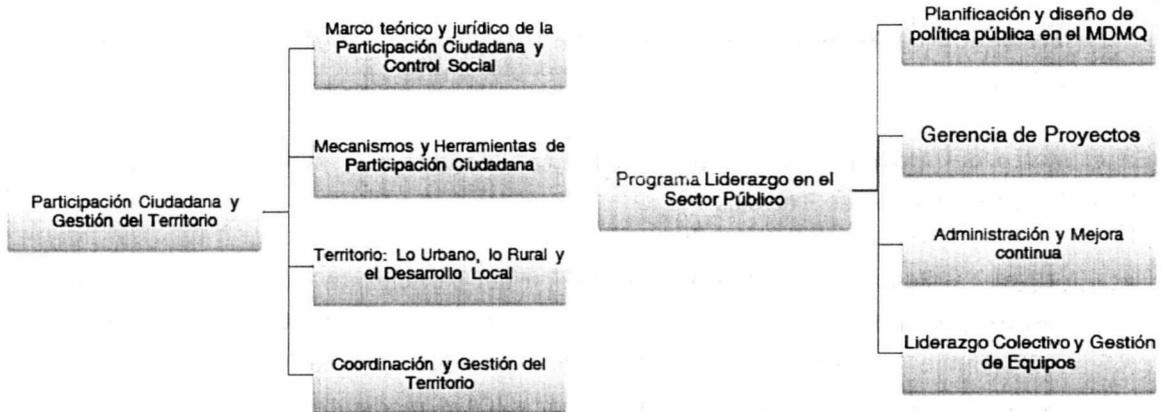
Programación 2018:

	Presupuesto	Horas de Capacitación	Participaciones
Inst. Externos	\$ 40,000	455	250
Agentes de Cambio & Alianzas	\$267,865	4121	6520 <small>(Incluye formación e-learning)</small>
	\$307,865	4576	6770

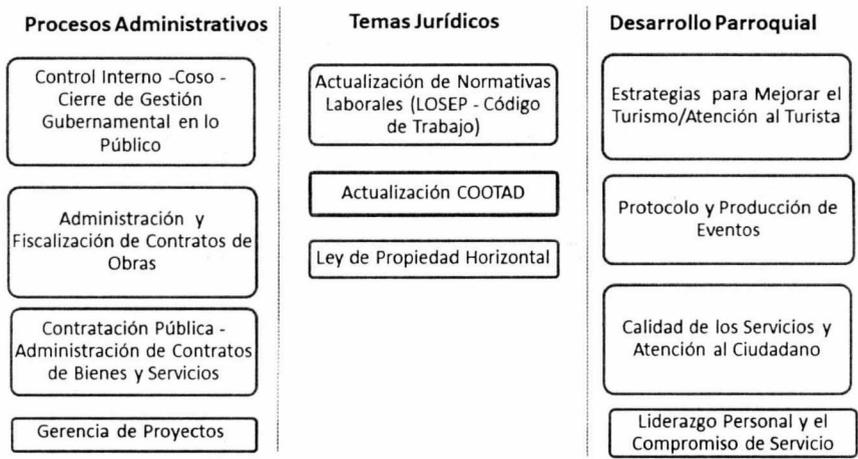
Áreas del Conocimiento



Programas de Capacitación Continua



Capacitación GADS Parroquiales Rurales & Conagopare



Mejoras en Procesos:

1) Evaluación de los procesos de Formación y Capacitación hasta nivel Transferencia de Conocimiento

En el marco del Modelo de Capacitación, el ICAM contempla la evaluación del proceso de formación y capacitación en 3 niveles:

- Nivel 1 – Reacción: Se mide la satisfacción del participante en relación al proceso de enseñanza aprendizaje al que asistió, referente a cumplimiento de objetivos de aprendizaje; participación del instructor, contenidos, metodologías, logística y la coordinación del curso/taller organizado por el ICAM, mediante un instrumento específico y alojado en la plataforma virtual.
- Nivel 2 – Aprendizajes: Se mide la transferencia de conocimiento y habilidades tratados en los procesos de enseñanza aprendizaje; a través de instrumentos específicos como técnicas instruccionales o cuestionarios de aprendizaje, a través de una evaluación sumativa y formativa a cargo del instructor, también llamada evaluación académica.
- Nivel 3 – Transferencia/Aplicación: Se la realiza a través de una metodología específica y con instrumentos como encuestas o entrevistas que pueden ser alojadas en la plataforma virtual, se la aplica a los servidores capacitados y a los jefes directos; y, en ciertos casos a los usuarios internos y externos para conocer cuánto en conocimientos, habilidades y actitudes se pudo transferir y se aplica en sus funciones para el mejoramiento del

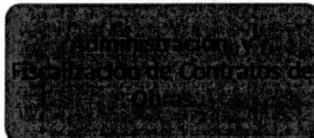
desempeño. Es necesario esperar un tiempo prudencial para esta evaluación, alrededor de 6 meses luego de la capacitación, para medir los cambios de comportamiento o conductas.

Avances a Julio del 2018:

INDICADORES	PLAN 2018	RESULTADO 07-2018
No Participaciones (Presencial y Virtual)	7.840	5.550
Ahorro Presupuesto	\$267.000	\$112.000
Resultados Medición Transferencia de Conocimiento	70%	87%
Satisfacción en la Evaluación de Eventos frente al 87,5% 2017	90%	89,75%

Capacitación GADS Parroquiales Rurales & Conagopare

Procesos Administrativos



Contratación Pública -
 Administración de Contratos
 de Bienes y Servicios

Gerencia de Proyectos

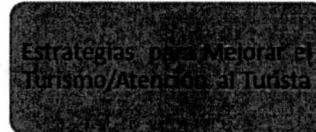
Temas Jurídicos



Actualización COOTAD

Ley de Propiedad Horizontal

Desarrollo Parroquial

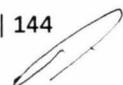


Protocolo y Producción de
 Eventos

Calidad de los Servicios y
 Atención al Ciudadano



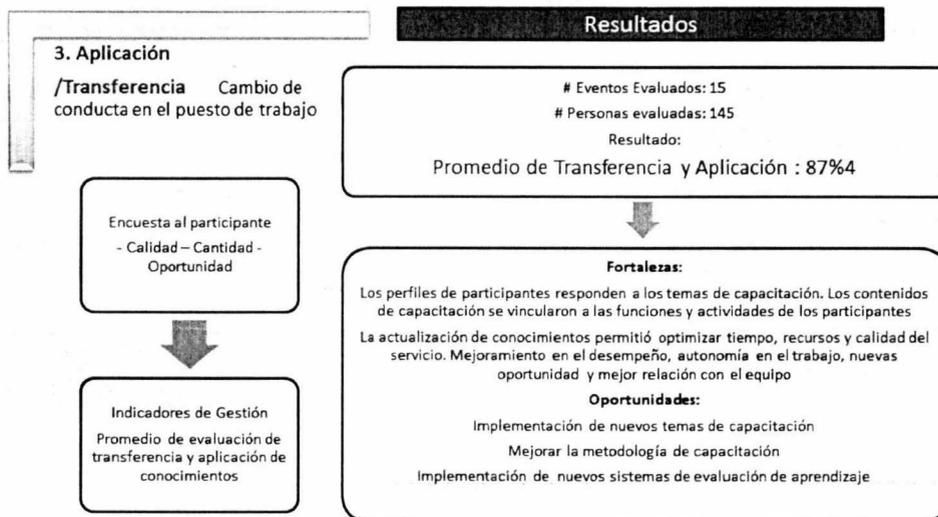
*Los cursos marcados con verde son cursos ejecutados.



Eventos destacados Jul - 2018

Evento	Fecha	Temas	Personas Participantes
<ul style="list-style-type: none"> No. Participantes: 55 Secretarías Participantes como facilitadores: SCTyPC, Inclusión Social, STHV, MAG, Consejo de Gobierno del Pueblo KituKara Secretarías como participantes: SCTyPC; Ambiente, Cultura, Inclusión Social, STHV, Servicios Ciudadanos, 6 Administraciones Zonales No. horas: 32 	<ul style="list-style-type: none"> No. participantes: 104 No. horas: 68 Temas: Control Interno (COSO) Liderazgo Personal y el Compromiso de Servicio. Actualización de Normativas Laborales (LOSEP/Código de Trabajo) Estrategias para el Mejoramiento Turístico y la Atención al Turista 	<ul style="list-style-type: none"> No. Participantes: 30 No. Horas: 20 Secretarías o Empresas participantes: SCTyPC; Relaciones Internacionales, Despacho Alcaldía, Salud, EPMSeguridad, SGSG; CONQUITO; Cuerpo de Bomberos; SGP; ICAM, EMASEO; Educación; EMPGIRS. 	<ul style="list-style-type: none"> No. Temas: 3 No. Horas: 80 No. Cursos: 3 Municipios Participantes:: 15 Secretarías Participantes:: 20

RESULTADOS DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO



Actividades destacadas Segundo Semestre 2018:

Certificación Nuevos Instructores Internos Programa Agentes de Cambio	Programa Coordinación Territorial	Certificación Competencias Compras Públicas
<ul style="list-style-type: none"> • # Instructores: 20 • No. Horas: 60 • Participantes: Servidores MDMQ, Empresas, Agencias, Institutos 	<ul style="list-style-type: none"> • No. Módulos: 4 • No. Horas: 100 • No. Participaciones: 30 • Secretarías Participantes: SCTyPC y Administraciones Zonales 	<ul style="list-style-type: none"> • Módulos: 3 • No. Horas: 40 • No. Participaciones: 200 • Secretarías - Empresas - Agencias - Institutos

Mejoras Internas ICAM:**Adecuación de nuevas instalaciones y Organización del Archivo del ICAM:**

- El ICAM se encuentra renovando su centro de cómputo, con la instalación de 30 nuevos computadores.
- Se cuenta con una nueva sala de capacitación con equipos nuevos. Anteriormente estas instalaciones eran destinadas para bodega.
- Se organizó el archivo de acuerdo a la metodología del MDMQ, el mismo que se encontraba desactualizado trece años.

Conclusiones:

- Solo en el segundo semestre del 2017, se ejecutaron más cursos de capacitación que en todo el 2015 y 2016, superándose en 34 eventos lo planificado inicialmente para ese semestre.
- El mayor número de eventos, 93, se ejecutó con instructores internos del Programa de Agentes de Cambio
- Se fortalecieron las alianzas de capacitación con instituciones del sector público y privado.
- Se han diseñado y se implementan dos Programas de Capacitación Virtual, totalmente elaborados por expertos técnicos del MDMQ y del ICAM, ahorrándose considerables recursos económicos.
- Se cumple de manera muy satisfactoria la meta planificada en número de horas de capacitación.

- La cobertura de la capacitación se destina en su mayor parte a dependencias de la Administración Central, 67%. La mayor participación en los cursos de capacitación corresponde a las Secretarías Metropolitanas, Administraciones Zonales y Direcciones Metropolitanas.
- La evaluación de reacción o la percepción del participante al finalizar la capacitación supera los resultados obtenidos en el 2016, tanto en calificación a los instructores, contenidos; para este año, también se reformuló la encuesta para obtener calificaciones de la logística y acompañamiento del coordinador/a.
- La ejecución presupuestaria demuestra que se ahorrado recursos económicos al MDMQ, tanto con la capacitación de instructores internos; así como con alianzas estratégicas; y, por el ahorro en la contratación de instructores externos. Por lo tanto, se ha incrementado la ejecución de cursos de capacitación con un presupuesto reducido.
- En lo que vamos del 2018 hemos logrado nuevas alianzas con el Sercop y con la Fundación Hann Seidel por medio de la Fundación Alianza Estratégica.
- A Julio del 2018, tenemos un ahorro presupuestario de \$112.000.

Instituto de la Ciudad.-

Se anexan todos los informes de gestión relacionados al funcionamiento del Instituto de la Ciudad desde que fui posesionado como Secretario General de Planificación hasta la presente fecha.

2. *“Sírvese remitir la nómina del personal a su cargo con nombres, números de cédula y cargo”.*

Nómina del personal que trabaja en la Secretaría General de Planificación, con corte al mes de agosto 2018 y de acuerdo a lo ordenado por la LOTAIP:

APELLIDOS NOMBRES	PUESTO INSTITUCIONAL
AGUIRRE CRESPO VALERIA	SERVIDOR MUNICIPAL 13
ARCOS MUÑOZ CHRISTIAN DAVID	SERVIDOR MUNICIPAL 11
BUITRON CHAVEZ MYRIAM ELIZABETH	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7
CALDERON DOBRONSKI MARIA FERNANDA	FUNCIONARIO DIRECTIVO 6
CEVALLOS HIDALGO CRISTINA PATRICIA	FUNCIONARIO DIRECTIVO 8
CORAL LARREA LEONEL MARCELO	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7
GUAÑUNA SIMBAÑA JOSE FRANCISCO	SERVIDOR MUNICIPAL 7
GUERRERO MAFLA ROSA ELENA	FUNCIONARIO DIRECTIVO 5
GUEVARA BURNEO MARIA PAZ	FUNCIONARIO DIRECTIVO 5
ISCH PEREZ CARLOS ANDRES	SECRETARIO GENERAL - FUNCIONARIO DIRECTIVO 2

SECRETARÍA GENERAL DE
PLANIFICACIÓN

ALCALDÍA

MANOTOA MADRUÑERO MARTHA IRENE	SERVIDOR MUNICIPAL 13
PAREDES MANCHENO ADRIANA DENISSE	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7
PIEDRA MAZA NARCISA DE JESUS	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7
PILAGUANO ASIMBAYA MARIA MAGDALENA	TRABAJADOR NIVEL 1
POZO INTRIAGO ADRIANA KARINA	SERVIDOR MUNICIPAL 13
PROAÑO EGUEZ GABRIEL	FUNCIONARIO DIRECTIVO 5
RAMIREZ SUAREZ GUSTAVO RODRIGO	SERVIDOR MUNICIPAL 13
RIQUETTI OCHOA JAIME RODRIGO	FUNCIONARIO DIRECTIVO 6
SOTOMAYOR JACOME CYNTHIA NATACHA	SERVIDOR MUNICIPAL 13
TIPAN VILLACIS PAULINA ELIZABETH	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7
VILLACIS RUIZ HERNAN FABRICIO	FUNCIONARIO DIRECTIVO 8
YEPEZ RITA YOLANDA	FUNCIONARIO DIRECTIVO 5
ZARAGOCIN NARVAEZ HILDA MAGDALENA	COORDINADOR PROCESOS-COMISION SERVICIOS EPMMOP

Cabe mencionar que considerando la importancia de contar con un equipo de trabajo que aporte profesionalmente con las actividades planteadas para el ejercicio fiscal 2018, desde el mes de junio 2017 esta Secretaria realizó reuniones de trabajo con la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos para poder realizar una optimización de personal y contar con los recursos correspondientes para fortalecer el equipo de trabajo de esta dependencia y sus direcciones con personal con la experiencia técnica y capacitación necesaria para cumplir con los objetivos institucionales planteados. Dicho lo anterior y en aplicación a las políticas de austeridad institucionales, esta Secretaría no ha incrementado la masa salarial, sin embargo de haber fortalecido el equipo de trabajo de cada Dirección con personal con nombramiento definitivo de otras dependencias municipales.

Cualquier certificación adicional sobre el personal de la Secretaría General de Planificación debe ser proporcionado por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, en razón de la distribución de competencias.

3. *“Informar las políticas implantadas por su secretaría para el manejo de la información previo a la aprobación de los directorios de las empresas públicas municipales”.*

No existe una política específica para el manejo de la información previo a los directorios de las empresas públicas municipales, pues las políticas de información municipales están regidas por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ordenanza Metropolitana 101, que son de aplicación general para todas las dependencias municipales. Por otro lado, los directorios no se aprueban sino que son convocados y llevados a cabo de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Ordenanza Metropolitana 301 y otras concordantes, y los reglamentos internos y reglamentos específicos dictados por los directorio de cada una de las empresas públicas.

Sin embargo, y con el afán de clarificar la actuación de la Secretaría General de Planificación en los directorios de las empresas públicas metropolitanas y en el ámbito de sus competencias, le indico que de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Metropolitana No. 301, sancionada el 4 de septiembre de 2009, que establece el “Régimen Común para la Organización y Funcionamiento de las Empresas Públicas Metropolitanas”, en su Art. 8 la Secretaria o el Secretario de Planificación o su delegado (a), forman parte del Directorio de las Empresas Públicas Metropolitanas que existen, cuyo detalle es el siguiente:

EP METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y GESTION DE ZONAS FRANCAS Y REGÍMENES ESPECIALES
EP METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS
EP METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO
EP METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO
EP METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS
EP METROPOLITANA METRO DE QUITO
EP METROPOLITANA DE ASEO
EP METROPOLITANA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS
EP METROPOLITANA DE RASTRO DE QUITO
EP METROPOLITANA MERCADO MAYORISTA DE QUITO
EP METROPOLITANA DE LOGISTICA PARA LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA
EP METROPOLITANA DE HABITAT Y VIVIENDA

Desde mi posesión en el cargo el 22 de junio de 2017, como Secretario General de Planificación o a través de mis delgados, hemos asistido a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias que han sido convocadas por el señor Alcalde Metropolitano de las empresas señaladas, sin excepción. En las intervenciones en dichas sesiones se han aportado criterios técnicos, económicos y legales, así como, la Secretaría General de Planificación ha elaborado informes técnicos de conveniencia de acuerdo con lo que determina la OM No. 406 sancionada el 13 de junio de 2013, en su Art. 29, para que los Directorios emitan su criterio con respecto a los procesos asociativos que han requerido las siguientes empresas:

EP METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO
EP METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS
EP METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
EP METROPOLITANA MERCADO MAYORISTA DE QUITO

Adicionalmente, y cumpliendo con la obligación y competencias que tengo como miembro del directorio de cada una de estas empresas, se realiza constantemente una revisión exhaustiva de la documentación remitida por parte de las Gerencias o del despacho de Alcaldía, para que la toma de decisiones o criterios que se viertan dentro de los directorios sean debidamente motivados.

4. *“Remitir copia de los resultados de la consultoría realizada por la empresa de auditoría “Price Waterhouse” respecto de la estructura organizacional y gestión del talento humano del Municipio de Quito.*

Se incluye entre los anexos el documento final de la consultoría referida.

Anexo: DMDI 5, Documento final consultoría PWC.

5. *“Respecto de su responsabilidad dentro del desarrollo institucional sírvase indicar cuáles han sido las gestiones, a fin de racionalizar la estructura organizacional optimizando el talento humano bajo un modelo de gestión por procesos coherentes con la misión, visión y objetivos institucionales”.*

La Resolución No. A0010 en su artículo 14, numeral 1, dispone: “Encárguese a la Secretaría General de Planificación y a la Administración General, la continuación del proceso de reestructuración y racionalización integral del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en sus aspectos orgánico funcionales, procesos y medios, sin que el proceso se paralice de modo alguno el servicio a la colectividad.”

Sobre la base del Reglamento Orgánico del año 2007, expedido mediante Resolución No. C 0076 del 12 de diciembre del 2007, que se encuentra vigente, se ha realizado la propuesta de actualización partiendo de la Resolución No. A 0002 del 7 de agosto del 2009 y Resolución A 0010 del 1 de abril del 2011.

En este contexto normativo, se está desarrollando el Modelo de Gestión Institucional basado en la Norma Técnica de Administración por Procesos y Servicios expedida mediante Resolución Nro. A004 del 25 de enero del 2018, de cumplimiento obligatorio lo cual incluye, entre otras actividades importantes que se vienen realizando, la actualización de la Estructura Orgánica Funcional por Procesos de las dependencias que conforman el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Por otra parte, a través de la incorporación del componente de procesos, se podrá racionalizar la estructura organizacional, lo cual también permitirá la optimización del talento humano, ya que se fundamenta en el fortalecimiento de las capacidades internas de las dependencias que conforman la municipalidad generando orden y eficiencia respecto a la provisión de servicios y productos de calidad hacia la ciudadanía.

Cabe indicar que la reestructuración y racionalización de la estructura municipal no puede ser improvisada ni tampoco realizada al azar. Lamentablemente, el MDMQ no había realizado nunca una sistematización de la matriz de competencias, servicios y procesos de todas sus entidades, por lo que es recién con el trabajo que ha impulsado la Administración del Alcalde Mauricio Rodas cuando se puede plantear un modelo acorde a la realidad y necesidades de la gestión municipal. Ese trabajo debe ser escalonado, comenzando por la validación de la matriz de competencias de cada dependencia, la elaboración de fichas de servicios y de procesos, así como los modelos de

gestión propuestos. Es trabajo que está concluido casi en su totalidad y constituye el porcentaje más alto de todos los componentes de la reestructuración y racionalización encomendada. Una vez que se concluya con la propuesta ésta será presentada al Alcalde Metropolitano para su decisión final.

A continuación se reproducen los aspectos más relevantes de las acciones tendientes a la reforma de la estructura municipal.

Acciones realizadas desde junio del año 2017:

Durante el año 2017, a través de este proyecto se logró establecer lineamientos y directrices en cuanto a la prestación de servicios a la ciudadanía y la administración de los procesos de negocio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y sus entidades adscritas, con la finalidad de:

1. Implementar una cultura de mejora continua basada en eficiencia y eficacia en la gestión Municipal del Distrito Metropolitano de Quito; y,
2. Satisfacer las necesidades y requerimientos de la ciudadanía, en relación a la provisión de productos y servicios.

La Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional, ha desarrollado un proceso metodológico de trabajo, definido por 4 componentes fundamentales:

- Análisis de Normativa para levantar competencias
- Levantamiento de portafolios y fichas de servicios jerarquizados
- Levantamiento de procesos y su relación con los servicios y productos
- Gestión de la Arquitectura Institucional

De julio a diciembre del 2017, se obtuvieron los siguientes logros:

4. Creación de las Juntas Metropolitanas de Protección de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes en Calderón y Quitumbe.
5. Asistencia técnica en el Proceso de Expropiaciones Ordinaria y Especial.
6. Proyecto de elaboración de la Norma Técnica y metodología de la Prestación de Servicios y Administración por Procesos.

Acciones realizadas en el 2018:

La Resolución No. A0010 en su artículo 14, numeral 1, dispone: "Encárguese a la Secretaría General de Planificación y a la Administración General, la continuación del proceso de reestructuración y racionalización integral del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en sus aspectos orgánico funcionales, procesos y medios, sin que el proceso se paralice de modo alguno el servicio a la colectividad."

En este contexto y conforme su ámbito de acción se está trabajando en un modelo de integración propuesto para la gestión municipal, relacionado con el fortalecimiento de la gestión interna del Municipio y de sus dependencias.

Con la implementación de un Modelo de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, se pretende dirigir la gestión institucional con una filosofía de administración por procesos, aplicando las mejores prácticas de administración y mejora continua, con la finalidad brindar atención a las necesidades de los usuarios internos y externos.

Durante el año 2018, se han realizado varias actividades importantes que fomentan el ordenamiento, la eficacia y la eficiencia de las dependencias que conforman la Administración Municipal del Distrito Metropolitano de Quito.

De enero a diciembre de 2018, se han conseguido los siguientes logros:

12. Emisión de la Resolución A 004, 25 de enero de 2018, Norma Técnica y su metodología para la Prestación de Servicios y Administración por Procesos.
13. Creación de la Dirección Metropolitana de Resiliencia, como resultado del conjunto de gobiernos locales adscrito al programa mundial 100 Ciudades Resilientes, con el que se busca fortalecer las capacidades dirigidas a generar e instrumentalizar las líneas de acción de los programas y proyectos sobre este tema. Esto, adicionalmente, cumple con un ofrecimiento realizado por el Alcalde Metropolitano dentro de las conferencias Hábitat III y Hábitat III + 1.
14. Jerarquización de la Coordinación de No Motorizados a la Dirección de Modos de Transporte Sostenibles como parte de la Secretaría de Movilidad, en cumplimiento a la Ordenanza Nro. 194 del 22 de diciembre de 2017.
15. Conforme a las competencias que define la Ordenanza Metropolitana Nro. 0186 del 6 de noviembre de 2017, modificación de la Dirección Metropolitana de Inclusión Educativa a Dirección Metropolitana de Educación Extraordinaria.
16. Del 2 al 22 de Junio de 2018, la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional, participó en el Programa de Pasantías para Alumnos Municipalistas Iberoamericanos 2018, organizado por el Ayuntamiento de Valladolid, la Federación Española de Municipios y Provincias FEMP y la Organización Iberoamericana de Cooperación Intermunicipal – ODIC, en la cual se abordaron temas importantes para el fortalecimiento institucional como:
 - *Organización y formas de gestión de los servicios públicos locales*
 - *Gestión en la calidad de los servicios públicos*

- *Gestión de la innovación.*

Este intercambio técnico de conocimiento genera nuevas capacidades y oportunidades en el fortalecimiento institucional ya que incorpora componentes de calidad en los servicios y las técnicas más adecuadas bajo la Norma de Gestión en la Calidad ISO 9001-2015, como un estándar para alcanzar el desempeño y servicio consistentes y de calidad.

Este aporte técnico internacional representa una excelente oportunidad de mejora y lo más importante no generó gasto alguno para el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

17. De acuerdo al Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), se ha realizado el rediseño organizacional de la Policía Metropolitana hoy denominada "Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano Quito", lo cual incorpora como factor principal un modelo basado en procesos, que da como resultado calidad y eficiencia en el servicio.
18. Asistencia técnica para el desarrollo del proyecto de actualización del Estatuto Orgánico de la Agencia Metropolitana de Control, en correspondencia a lo que establece el COESCOP.
19. Asistencia técnica para el desarrollo del proyecto de actualización del Estatuto Orgánico del Registro de la Propiedad.
20. Asistencia técnica y acompañamiento en el proceso de fusión de las Empresas Públicas EMASEO y EMGIRS.
21. Asistencia técnica en la propuesta que se está desarrollando al cambio de arquitectura organizacional de la Empresa Pública de Movilidad y Obras Públicas.
22. Asistencia técnica en el proceso de Fortalecimiento del Fondo Ambiental.

Respecto a los componentes metodológicos para el nuevo modelo de prestación de servicios y administración por procesos, la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional, durante el presente año ha realizado:

Gestión de Servicios:

Mediante el levantamiento de información a través de la generación de portafolios y fichas de servicios que inició en el mes de julio del año 2017, la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional ha identificado 420 servicios, 627 grupos y 780 trámites, los cuales están siendo

codificados y, en cumplimiento a la Ordenanza Nro. 184, serán publicados en el Portal de Gobierno Abierto.

Esta es la primera vez que el MDMQ que se cuenta con un catálogo detallado y preciso de todos los servicios que ofrece la corporación municipal y su difusión no sólo contribuirá a mejorar la eficiencia de la gestión, sino que también elevará los niveles de transparencia de la misma.

Gestión de Procesos:

También desde julio del año 2017, se ha realizado además el levantamiento de estado actual de madurez en la prestación de servicios y administración por procesos en las dependencias y entidades adscritas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para determinar necesidades de capacitación.

Concomitante a este objetivo, se está llevando a cabo el plan de capacitación continua a las dependencias y entidades adscritas con la finalidad de fortalecer las competencias del equipo de trabajo de la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional, a fin de desarrollar el Proyecto de Optimización de los Procesos y Servicios Municipales Priorizados conforme al Modelo de Prestación de Servicios y Administración por Procesos del MDMQ y la aplicación de la Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, emitida mediante Resolución No. A004 de 25 de enero del 2018, que tiene como objetivo optimizar la atención que presta el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a la ciudadanía.

Para dar paso a la construcción de propuestas efectivas en el levantamiento de procesos, servicios y estructuras, desde el mes de marzo del presente año, se vienen realizando mesas de trabajo para la asistencia técnica a las dependencias municipales que se encuentran levantando la información sobre procesos, servicios o productos y estructuras. Es así que se han realizado: 75 mesas de trabajo y se han capacitado en la Norma Técnica y su metodología de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, a 36 funcionarios que están definidos como contrapartes en las distintas dependencias.

Inventario de procesos para el catálogo unificado:

Como resultado del levantamiento de información bajo el marco normativo institucional, se están desarrollando las siguientes actividades:

- Asesoramiento técnico en la estandarización y caracterización de los procesos conforme a la Norma Técnica y su metodología.
- Inventario de procesos para el Catálogo unificado del Municipio.

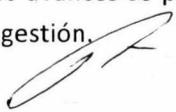
Se debe recordar, además, que todo este trabajo ha sido realizado con la firme convicción de que es necesario fortalecer capacidades internas. Por ello, tomé la decisión de no llevar adelante la contratación de una consultoría que había sido planificada en el POA del año 2017 para el levantamiento de 3 procesos tipo sino que, por el contrario, se aprovechó los conocimientos del equipo de la Secretaría General de Planificación para levantar todos los procesos de la corporación municipal, consiguiendo así un producto mucho más amplio, de mejor calidad y con un ahorro de al menos USD \$ 170.000,00.

Implementación de la Norma Técnica por parte de la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana y sus Administraciones Zonales:

Durante el proceso de asistencia a la aplicación de la Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, se determinó que uno de los sectores más grandes y complejos es la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana y sus entes adscritos que comprenden a ocho Administraciones Zonales y dos Unidades Especiales.

La Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional, dio inicio al levantamiento de información desde el año 2017 hasta la presente fecha, en lo cual se ha podido lograr que sea actualizado el marco normativo, bajo el cual se asignan las competencias y atribuciones que definen su modelo de servicios y productos, sobre el cual se está trabajando en la propuesta de modelo tipo para Administraciones Zonales, que incorpore: competencias, servicios/productos, procesos y estructura.

La validación de los avances se puede corroborar en los archivos adjuntos que constituyen parte del expediente de gestión.



Otras acciones en materia de transparencia. -

Adicionalmente a lo expuesto anteriormente, la Secretaría General de Planificación, en base a sus competencias, ha conseguido el apoyo técnico del Instituto Republicano Internacional (IRI) para la elaboración de una Estrategia de Transparencia para todas las dependencias municipales, cooperación que no tiene costo alguno para el MDMQ y que servirá para identificar vulnerabilidades y fortalezas dentro de los procesos que permitan tomar acciones adecuadas para mejorar la transparencia en la gestión.

Del mismo modo, se ha planteado un trabajo de cooperación técnica con la Fiscalía General del Estado que permita prevenir actos de corrupción, así como mejorar la capacidad para identificar y denunciar prácticas corruptas de ciudadanos, funcionarios o dignatarios.

Atentamente,



Abg. Andrés Isch
SECRETARIO GENERAL DE PLANIFICACIÓN
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Anexos:

Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo:

DMPD 1, POA 2017

DMPD 2, POA reformado 2017

DMPD 3, Traspasos de crédito lineamientos y directrices 2018

DMPD 4, Alineación POA 2018- PMDOT 2015-2025 – PN 2017-2022 2018

DMPD 5, Informes de prioridad 2018

DMPD 6, POA inicial 2018

DMPD 7, POA reformado 2018

DMPD 8, Lineamientos POA 2019

Dirección Metropolitana de Coordinación, Seguimiento y Evaluación:

DMCSE 1, Matriz de alineación PMDOT-ODS

DMCSE 2, Metodología de Seguimiento y Evaluación actualizada al 2018

DMCSE 3, Encuesta metas e indicadores PMDOT 2015-2025

DMCSE 4, Matriz de propuesta de Actualización PMDOT 2015-2025

DMCSE 5, Encuesta Factores ejecución presupuestaria

DMCSE 6, Informe de Gestión 2017

Dirección Metropolitana de Gestión de la Información:

DMGI 1, Imagen de acceso al portal de Gobierno Abierto

DMGI 2, Imagen publicación convocatoria para la selección de consejeros

DMGI 3, Imágenes estrategia de comunicación

DMGI 4, Oficios de acreditación

DMGI 5, Oficios de convocatoria a reunión

DMGI 6, Dependencias que implementan acciones para el cumplimiento de las ordenanzas

DMGI 7, Resolución 006

DMGI 8, Documentos de notificación de calificaciones de la Defensoría del Pueblo

DMGI 9, Sistema de Indicadores Distritales

DMGI 10, Listado de información del Sistema de Indicadores Distritales

Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional:

DMDI 1, Informe de Gestión Componente de Servicios

DMDI 1.1, Talleres de levantamiento de servicios

DMDI 1.2, Oficios sobre taller de servicios

DMDI 1.3, Cronograma de actividades 2017

DMDI 1.4, Cronograma de actividades 2018

DMDI 1.5, Codificación - Oficios y propuesta

DMDI 1.6, Oficio sobre publicación de servicios

DMDI 1.7, Comunicaciones vía e-mail intercambiadas

DMDI 1.8, Oficios de insistencia

DMDI 1.9, Actas de reuniones

DMDI 1.10, Portafolios y fichas de servicios codificadas

DMDI 1.11, Portafolios y fichas de servicios publicadas

DMDI 1.12, Estatus de avances por dependencia y entidad

DMDI 2, Informe de Gestión Desarrollo Organizacional MDMQ

DMDI 2.1, Levantamiento de madurez de los procesos



DMDI 2.2, Respuestas institucionales

DMDI 2.3, Actas de trabajo

DMDI 3, Informe de Gestión Desarrollo Organizacional sector Coordinación Territorial

DMDI 3.1, Documentación remitida por el Sector de SGCTPC

DMDI 3.2, Actas de trabajo

DMDI 3.3, Emails de trabajo

DMDI 4, Informe de Gestión Componente Catálogo de Procesos

DMDI 5, Documento final consultoría PWC

Dirección Metropolitana de Resiliencia:

DMR 1, (Cuadro) Alineación de la Estrategia de Resiliencia de Quito - ODS - PMDOT

DMR 2, Guía del facilitador y cuaderno del trabajo del módulo de resiliencia

DMR 3, Guía del facilitador del módulo técnico de resiliencia

DMR 4, Hoja de asistencia al taller

DMR 5, Descripción proyecto CLEVER

DMR 6, Oficios Plan Parcial Integral de Desarrollo del CHQ

DMR 7, Estudio del proyecto de Priorización de Sectores Productivos y Definición del Plan de Acción para el Desarrollo del Capital Humano del DMQ – Ernst & Young

DMR 8, Descripción del programa

DMR 9, Presentación RISQ

DMR 10, Concept Note del programa

