



INFORME TÉCNICO:

ESTADO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS ESTABLECIDAS EN LA “ORDENANZA NRO. 004, METROPOLITANA REFORMATORIA DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, POR LA CUAL SE INCORPORA LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL RECONOCIMIENTO Y/O REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES EXISTENTES”

ENERO-2021

V 1.0

CONTENIDO

| | |
|--|----|
| INFORME TÉCNICO..... | 2 |
| 1 INTRODUCCIÓN..... | 2 |
| 2 ANTECEDENTES..... | 2 |
| 3 DESARROLLO DEL INFORME – CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS DE LA ORDENANZA METROPOLITANA 004-2019. | 2 |
| 4 CONCLUSIONES..... | 10 |
| 5 RECOMENDACIONES..... | 11 |
| 6 REVISIÓN DEL DOCUMENTO..... | 12 |

| | | | |
|---|------------------------|-------------------|--------------------|
|  | INFORME TÉCNICO | Fecha: 2021-01-12 | |
| | | Versión: 1 | Página: 2 de 13 |

INFORME TÉCNICO

1 INTRODUCCIÓN

Las políticas de tecnologías de la información vigentes, aprobadas en 2018, en la sección 3.4. “Política de gestión de proyectos tecnológicos” establecen que:

“Art. 12.- Generales.- Para la gestión de proyectos tecnológicos se definen las siguientes políticas:

La dependencia municipal que requiera apoyo para gestionar proyectos tecnológicos por parte de la DMI, deberá solicitarlo formalmente, para lo cual la dependencia requirente deberá presentar: un informe de necesidad, un análisis de pre factibilidad (desde el punto de vista legal, de negocio y económico), y un análisis de riesgos.

Los proyectos deben considerar los Costos Totales para su desarrollo, tanto a nivel de costos directos e indirectos, los beneficios relacionados con la compra de equipos o programas informáticos, aspectos del uso y mantenimiento, formación para el personal de soporte y usuarios, así como el costo de operación y de los equipos o trabajos de consultoría necesarios.

La DMI posteriormente, facilitará el recurso humano para el análisis de la factibilidad de proyectos tecnológicos y emitirá el informe respectivo.

Para asegurar la ejecución de los proyectos, se definirá una estructura en la que las dependencias solicitantes nombrarán un servidor responsable con capacidad de decisión y autoridad y administradores o líderes funcionales y tecnológicos.

La gestión de proyectos se realizará enmarcada en las mejores prácticas, los procedimientos y formatos establecidos por la DMI ... “

2 ANTECEDENTES

El Sistema de Licencias Urbanísticas Metropolitanas, SLUM, fue contratado hace varios años por el MDMQ, está implementado en el Data Center de la DMI y se encuentra en mantenimiento evolutivo, siendo la STHV el ente rector del mismo; es decir, es el responsable de determinar la funcionalidad que el mismo posee con base en elementos normativos o ajustes que la Secretaría considera pertinentes.

El 9 de mayo de 2019, se sancionó la Ordenanza Metropolitana 2019-004, reformativa del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, por la cual se incorpora la reglamentación sobre el reconocimiento y/o regularización de edificaciones existentes.

3 DESARROLLO DEL INFORME – CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS DE LA ORDENANZA METROPOLITANA 004-2019.

Disposición transitoria Segunda.- *“En el término de 120 días contados a partir de la sanción de la presente ordenanza, la Administración General, Secretaria de Territorio, Hábitat y Vivienda,*

la Secretaría de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana y la Dirección Metropolitana de Informática, procederán coordinadamente a la adecuación de los sistemas informáticos procedimentales y a la capacitación del personal de los órganos competentes del Municipio Metropolitano de Quito para su implementación.”

a) Cumplimiento de tiempos.-

En relación a la Disposición transitoria Segunda, en el término establecido, la Dirección Metropolitana de Informática no conoció este cuerpo normativo, no recibió ninguna notificación ni pedido de desarrollo o adecuación de sistemas informáticos.

b) Gestión efectuada a partir de la recepción del pedido.-

Mediante oficio N° STHV-DMGT-2020-1578-O, de 16 de junio de 2020, la STHV envió a la DMI un requerimiento funcional y anexos solicitando se implemente la LMU 22. La documentación referida es necesaria y suficiente para pedidos de modificación de sistemas existentes o adición de funcionalidades a módulos existentes.

La implementación de la Ordenanza Metropolitana N° 004-2019 a través de la LMU22 no representa una “adecuación” de algo existente, no es una modificación a algo previo, sino la creación “desde cero” de toda la solución informática que implica automatizar la normativa, por lo cual requiere el tratamiento de un “PROYECTO” lo que significa que es necesario efectuar un proceso que inicia con el análisis y diseño de la solución, el dimensionamiento de recursos requeridos, la dotación/provisión de los mismos (infraestructura-(hardware, software y servicios, personal técnico); luego, la implementación de la misma (desarrollo, pruebas, puesta en producción y capacitación). Ninguno de los mencionados elementos fueron dimensionados ni costeados al considerar el proyecto de ordenanza, tampoco se validaron con la DMI previo la sanción de la misma.

En relación al oficio N° STHV-DMGT-2020-1578-O, mediante Memorando GADDMQ-DMI-IS-2020-0041-M, de 30 de junio de 2020, el área de Ingeniería de Soluciones (DMI) respondió que “acorde a la Metodología de Proyectos aprobada con fecha 30-11-2018... este caso debe tomarse como gestión de soluciones, aplicaciones y proyectos tecnológicos, con todas las fases especificadas en el mismo documento, debido a que es un FLUJO NO EXISTENTE, totalmente nuevo, ... y que no corresponde a una Gestión de cambios ya que no es un flujo existente, por lo tanto, para la automatización de un nuevo flujo debe cumplirse con el estándar determinado por el área de Ingeniería de Soluciones el cual adjunto al presente, donde se encuentra los requisitos necesarios para la implementación.”

Mediante Oficio N° GADDMQ-DMI-2020-00824-O, de 1 de julio de 2020, la DMI comunicó a la STHV el proceso a seguir y se le solicitó el envío de las definiciones y documentación correspondiente.

b.1) Anteproyecto.-

La DMI, desde el área de Proyectos brindó asesoría y apoyo a la STHV para la formulación del anteproyecto acorde formato establecido. Mediante Oficio N° STHV-DMGT-2020-1926-O, de

| | | | |
|---|------------------------|-------------------|--------------------|
|  | INFORME TÉCNICO | Fecha: 2021-01-12 | |
| | | Versión: 1 | Página: 4 de 13 |

17 de julio de 2020, la STHV envió a la DMI el anteproyecto, para recibir el Informe de Factibilidad correspondiente.

b.2) Informe de factibilidad.-

Mediante Informe técnico N° DMI-IS-INF-2020-17, de 11 de agosto de 2020, preparado en el área de Ingeniería de Soluciones con base en el Anteproyecto, Diagrama de flujo y Formularios LMU 22, se concluyó que: *“se requiere, de acuerdo a los estándares para automatización de nuevos procesos un manual de procesos con todo el detalle indicado en el informe, actualmente se cuenta con las plantillas, formatos e impresiones sin el detalle paso a paso de los flujos, de los roles y usuarios por actividad.”*

Luego de la gestión interna con las áreas involucradas, mediante Oficio N° GADDMQ-DMI-2020-01039-O, de 20 de agosto de 2020, la DMI envió a la STHV el Informe de Factibilidad, en este documento se destacaron tres aspectos fundamentales para la ejecución del proyecto:

- La STHV no tiene disponible la infraestructura requerida para el proyecto, y a pesar de que la normativa establece que para el inicio de un proyecto debe realizarse la determinación de costos totales (incluyendo infraestructura), con el fin de viabilizar la ejecución del proyecto, la DMI comunicó a la STHV que podría destinar temporalmente recursos para el proyecto; sin embargo, es necesario que la STHV incluya en su presupuesto el rubro correspondiente para que en el próximo año (2021) se pueda hacer la adquisición de almacenamiento y de esta forma reponer los recursos recibidos en préstamo y no poner en riesgo la ejecución de otros proyectos.
- En cuanto a documentación, el área especializada de la DMI, consideró que se requiere el Manual de Procesos detallado para comprender con claridad el pedido y poder diseñar la solución adecuada para atender el mismo.
- Finalmente, en cuanto al recurso humano técnico, la DMI indicó no contar con el personal suficiente (2-3 técnicos) para el desarrollo del mismo por lo que solicitó que la STHV indique los recursos con los que contaría para este proyecto.

b.3) Manual de procesos.-

Mediante Oficio N° GADDMQ-DMI-2020-01167-O, de 18 de septiembre de 2020, la DMI recordó a la STHV que hasta la referida fecha no se había recibido el Manual de Procesos solicitado.

Mediante Oficio N° STHV-DMGT-2020-2858-O, de 21 de septiembre de 2020, la STHV informó a la DMI que solicitó a la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional revisar el manual de procesos.

Mediante Oficio N° STHV-DMGT-2020-3249-O, de 21 de octubre de 2020, la STHV envió el Manual de Procesos y otra documentación relacionada.

Mediante Oficio N° GADDMQ-DMI-2020-01420-O, de 13 de noviembre de 2020, la DMI envió a la STHV el informe técnico *“de análisis de los Manuales de Procesos para el Proceso de Emisión*

de Informe de Registro de Estado Actual de Edificaciones Existentes y el Proceso de Emisión de Licencia LMU22 Reconocimiento y/o Regularización de Edificaciones Existentes, con respecto del documento de Estándar para flujos de proceso de la DMI". En este informe se destacaron algunas omisiones en la documentación recibida, que son aspectos fundamentales para la comprensión de lo solicitado. En el referido oficio se indicó también que: "En caso de que la Secretaría considere necesario una reunión de trabajo para revisar algún elemento de la documentación que se remite, esta Dirección está disponible para brindar este apoyo".

El análisis del Manual de procesos recibido permitió determinar que en la documentación revisada no existen formularios, o documentos que utilicen actualmente en el proceso manual, que sirvan para el análisis del sistema, arquitectura, modelo de datos, diseño de pantallas y reportes, etc.; se encontraron únicamente dos puntos que podrían reutilizarse de SLUM para la LMU 22 que es la ventanilla y el módulo para cálculos.

b.4) Mesas de trabajo.-

El día 25 de noviembre se efectuaron dos mesas de trabajo entre personal de la STHV y la DMI en las cuales se trataron: 1) la revisión de los Manuales de procesos, novedades, aspectos que requieren aclaración y otras gestiones, y, 2) Revisión del requerimiento funcional y sus dos sub-requerimientos, relacionados con a) Procedimientos ordinario y simplificado, y b) Procedimiento de registro de estado actual de edificaciones.

Las mesas de trabajo generaron varios compromisos relacionados con actividades necesarias para avanzar en la gestión:

- 1) Responsable: STHV, preparar un oficio hacia la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional solicitándole contemplar varias funcionalidades en el STL (Sistema de Trámites en Línea), aspectos requeridos para el adecuado funcionamiento del flujo planteado en la LMU22;
- 2) Responsable: STHV, preparar un alcance al requerimiento funcional, con relación a los rubros que se utilizarán, para que el mismo tenga la cobertura requerida.
- 3) Con base en los compromisos (1) y (2), se define que la DMI preparará las correspondientes propuestas técnicas que pondrá a consideración de la STHV para revisión y aprobación y las cuales servirán de hojas de ruta del trabajo a efectuarse.
- 4) La implementación de la LMU22, considerando la limitación de recursos, se define que se realizará en fases: 1) procedimiento ordinario y simplificado, y 2) procedimiento de registro de estado actual.

b.5) Propuestas técnicas.-

b.5.1) Procedimiento ordinario y simplificado.-

Mediante correo electrónico de 18 de diciembre de 2020, la DMI envió a la Ing. María Chango, funcionaria de la STHV y Administradora funcional del SLUM, la propuesta técnica relacionada con el procedimiento ordinario y simplificado, para su revisión y aceptación, previo el envío formal de la misma.

En mesa de trabajo del 18 de diciembre del 2020, entre funcionarios de la STHV y DMI, se revisó detalladamente la propuesta técnica remitida en esa mañana, se identificó la necesidad de hacer unos pocos cambios para proceder al envío formal de la propuesta.

Mediante correo electrónico de 22 de diciembre de 2020, la DMI envió a la Ing. María Chango, la propuesta técnica relacionada con el procedimiento ordinario y simplificado, corregida, para su revisión y aceptación, previo el envío formal.

Mediante oficio N° GADDMQ-DMI-2020-01614-O, de 24 de diciembre de 2020, la DMI envió la STHV la propuesta técnica relacionada con el procedimiento ordinario y simplificado.

Mediante correo electrónico de 29 de diciembre de 2020, la DMI recordó a la Ing. María Chango, que hasta el momento no se había recibido respuesta a la propuesta técnica relacionada con el procedimiento ordinario y simplificado enviada el 24 de diciembre.

Mediante oficio N° STHV-DMGT-2021-0040-O, de 5 de enero de 2021, la STHV comunicó a la DMI que la propuesta técnica relacionada con el procedimiento ordinario y simplificado “... cuenta con algunas inconsistencias, las mismas que se dio a conocer mediante correo electrónico al funcionario a cargo de la propuesta, ... ” y adjuntó el documento con las observaciones para su corrección.

Mediante oficio N° GADDMQ-DMI-2021-00025-O, de 8 de enero de 2021, la DMI envió la STHV la propuesta técnica relacionada con el procedimiento ordinario y simplificado, corregida, para su aceptación formal.

Mediante oficio N° STHV-DMGT-2021-0091-O, de 11 de enero de 2021, la STHV envió a la DMI que la propuesta técnica relacionada con el procedimiento ordinario y simplificado firmada e informando su aceptación.

ALERTA: La no asignación de recursos por parte de la STHV y de la Administración General, implican que el proyecto cuente con un único recurso, perteneciente a la DMI; esta limitación de recursos se refleja en el tiempo estimado para llevar a cabo ÚNICAMENTE el desarrollo de la propuesta técnica del procedimiento ordinario y simplificado sea de 90 días laborales. En este tiempo no están incluidos los días de pruebas internas (alfa), pruebas conjuntas con el usuario funcional y puesta en producción.

b.5.2) Procedimiento de registro de estado actual.-

Mediante correo electrónico de 11 de enero de 2021, la DMI envió a la Ing. María Chango, la propuesta técnica relacionada con el procedimiento de registro de estado actual, para su revisión y aceptación, previo el envío formal de la misma.

Hasta el momento de emisión del presente informe, no se cuenta con la respuesta de aceptación u observaciones para corrección, de la referida propuesta.

ALERTA: La no asignación de recursos por parte de la STHV y de la Administración General, implican que el proyecto cuente con un único recurso, perteneciente a la DMI; esta limitación de recursos se refleja en el tiempo estimado para llevar a cabo ÚNICAMENTE el desarrollo de

la propuesta técnica del procedimiento de registro de estado actual sea de 75 días laborales. En este tiempo no están incluidos los días de pruebas internas (alfa), pruebas conjuntas con el usuario funcional y puesta en producción.

Disposición transitoria Primera.- *“La Administración General proveerá los recursos necesarios para la implementación de lo establecido en esta ordenanza y de las gestiones de sus dependencias, necesarios para la difusión, instrumentación y ejecución; gestión que la realizará en coordinación con la Secretaría de Comunicación y Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.”*

a) Gestión de recursos técnicos con STHV.-

Mediante Oficio N° GADDMQ-DMI-2020-01039-O, de 20 de agosto de 2020, la DMI envió a la STHV el Informe de Factibilidad e informó no contar con el personal suficiente (2-3 técnicos) para el desarrollo del mismo por lo que solicitó que la STHV indique los recursos con los que contaría para este proyecto.

Mediante Oficio N° STHV-DMGT-2020-3249-O, de 21 de octubre de 2020, la STHV señaló: “los recursos municipales se encuentran limitados y ésta Secretaría no tiene presupuesto para la contratación de 2 o 3 recursos técnicos que sirvan de apoyo para el desarrollo del módulo LMU 22 ...”, por lo que solicitó que la DMI asigne todos los recursos técnicos para el proyecto.

Mediante Oficio N° GADDMQ-DMI-2020-01366-O, de 29 de octubre de 2020, la DMI recordó a STHV que no se cuenta con recurso humano técnico necesario para el proyecto LMU 22 y solicitó que la Secretaría asigne recurso técnico para la conformación del referido proyecto; se planteó la participación del Ing. Pedro Zhinín, funcionario de la STHV, en el proyecto, dado que el mencionado profesional ha participado en desarrollo de requerimientos funcionales del sistema SLUM.

En respuesta al Oficio N° GADDMQ-DMI-2020-01366-O, mediante Oficio N° STHV-DMGT-2020-3430-O, de 6 de noviembre de 2020, en relación a la asignación de recurso técnico para el proyecto LMU22, la STHV informó que *“el Ing. Pedro Zhinín, es funcionario de contrato bajo servicios ocasionales, el mismo que culmina en el mes de diciembre del presente año y por temas presupuestarios, esta Secretaría no podrá renovar su contrato.”*

b) Gestión de recursos técnicos con Administración General.-

Con base en lo que establece la Ordenanza Metropolitana 004 en su Disposición Transitoria Primera, mediante Oficio N° GADDMQ-DMI-2020-01370-O, de 30 de octubre de 2020, la DMI comunicó a la Administración General la gestión efectuada hasta el momento para la implementación de la LMU22, particularmente la imposibilidad de avanzar en el proyecto por falta de recursos dado que *“la DMI tiene todos sus recursos (personal técnico) comprometido con actividades de mantenimiento evolutivo y solución de incidentes de otros sistemas, así mismo se ha empezado el proceso de valoración y emisión predial 2021, por lo que no se podría asignar recursos dedicados a este nuevo proyecto.”* En el mencionado oficio se solicitó a la Administración General se sirva asignar los recursos humanos técnicos necesarios; esto es, dos o tres técnicos, para lo cual remitió el perfil técnico profesional requerido.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AG-2020-0587-M, de 18 de diciembre de 2020, dirigido desde la Administración General hacia las Direcciones Metropolitanas Financiera y de Recursos Humanos, se les solicitó: *“...que en el plazo máximo de 2 días remita a este despacho un informe en el ámbito de sus competencias, sobre los recursos destinados para la implementación de la Ordenanza de la referencia.”*

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AG-2020-0588-M, de 18 de diciembre de 2020, dirigido desde la Administración General hacia la Dirección Metropolitana de Informática, solicitó: *“...que en el plazo máximo de 2 días remita a este despacho lo siguiente:*

- i) Informe sobre los recursos destinados para la implementación de la Ordenanza Metropolitana No. 004; e,*
- ii) Informe detallado sobre el proceso de adecuación de los sistemas informáticos para la implementación de la referida Ordenanza.”*

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMI-2020-00370-M, de 24 de diciembre de 2020, se dio respuesta al Memorando Nro. GADDMQ-AG-2020-0588-M.

NOTA IMPORTANTE: Hasta el momento de la emisión del presente informe, no se ha recibido respuesta de la Administración General en relación al pedido puntual de la DMI de que brinde el apoyo asignando dos o tres recursos técnicos para el proyecto, con perfil acorde lo remitido en oficio citado.

c) Participación de recursos técnicos de la DMI.-

Anteproyecto.-

- La DMI asignó recursos técnicos del área de Ingeniería de Soluciones para análisis del oficio N° STHV-DMGT-2020-1578-O, determinándose que debido a que es un FLUJO NO EXISTENTE, totalmente nuevo y que no corresponde a una Gestión de cambios ya que no es un flujo existente, sino un nuevo Proyecto.
- La DMI asignó un recurso del área de Proyectos (Coordinador de Proyectos) para brindar asesoría a la STHV para la formulación del anteproyecto acorde formato establecido, para lo cual se mantuvieron reuniones de trabajo para la preparación del documento.

Informe de factibilidad.-

- La DMI asignó recursos técnicos de las áreas de Ingeniería de Soluciones, Gestión de Aseguramiento de Calidad y Seguridad de TICs y Administración de Servicios en Producción para el análisis y elaboración de los informes técnicos correspondientes al Anteproyecto remitido por la STHV, y con la coordinación del área de Proyectos Tecnológicos se preparó el Informe de Factibilidad, en este documento se destacaron tres aspectos fundamentales para la ejecución del proyecto:

Manual de procesos.-

- La DMI asignó recursos del área de Ingeniería de Soluciones para revisar los Manuales de procesos que la STHV envió mediante Oficio N° STHV-DMGT-2020-3249-O, de 21 de

octubre de 2020; asignó recursos de Proyectos para coordinar la revisión detallada conjunta (STHV, DMI) de los Manuales de Procesos, Requerimientos y Formularios.

- Mediante oficio N° GADDMQ-DMI-2020-01420-O, de 13 de noviembre de 2020, la DMI envió el informe del manual de procesos, señalando que: *“En caso de que la Secretaría considere necesario una reunión de trabajo para revisar algún elemento de la documentación que se remite, esta Dirección está disponible para brindar este apoyo.”*

Análisis y diseño de la solución.-

- La DMI reasignó tareas y proyectos a dos recursos técnicos: el primero, para que hiciera el análisis y diseño de la solución, y el segundo para la implementación del mismo.
- El día 25 de noviembre se efectuaron dos mesas de trabajo entre personal de la STHV y la DMI en las cuales se trataron: 1) la revisión de los Manuales de procesos, novedades, aspectos que requieren aclaración y otras gestiones, y, 2) Revisión del requerimiento funcional y sus dos sub-requerimientos, relacionados con a) Procedimientos ordinario y simplificado, y b) Procedimiento de registro de estado actual de edificaciones.

Propuestas técnicas.-

- El recurso técnico asignado al análisis y diseño de la solución preparó y entregó a la STHV las propuestas técnicas tanto del procedimiento ordinario y simplificado, como del procedimiento de registro de estado actual, los días 18 de diciembre de 2020 y 11 de enero de 2021, respectivamente.

Atención de pedidos de la STHV, definición de prioridades.-

- Mediante oficio N° GADDMQ-DMI-2020-01614-O, de 24 de diciembre de 2020, la DMI además de enviar a la STHV la propuesta técnica relacionada con el procedimiento ordinario y simplificado, solicitó a la Secretaría informar las prioridades entre LMU22 y los requerimientos de SLUM que se encuentran pendientes de atención. Este pedido se realizó debido a que el recurso técnico que se asignaría a LMU 22 es el mismo que atiende SLUM, y en este tema está trabajando actualmente en un requerimiento y existen cinco (5) requerimientos pendientes todavía.
- Mediante oficio N° STHV-DMGT-2021-0040-O, de 5 de enero de 2021, la STHV comunicó a la DMI la tabla de prioridades de atención entre los requerimientos SLUM y LMU 22, asignándose a LMU 22 la prioridad # 5.
- Mediante oficio N° GADDMQ-DMI-2021-0025-O, de 8 de enero de 2021, dirigido a la STHV y considerando que esta Secretaría es el ente rector en lo que corresponde a Licencias Metropolitanas Urbanísticas, la DMI comunicó que con base en su definición: *“La atención de los requerimientos continuará efectuándose con base en la definición de prioridades que fue comunicada a esta Dirección mediante el oficio N°.STHV-DMGT-2021-0040-O; esto es, se atenderán cuatro requerimientos funcionales previo a la Implementación del proyecto LMU 22.”*

ALERTA: El tiempo que conllevará la atención de los cuatro requerimientos funcionales que recibieron prioridad más alta que LMU 22 tomará varias semanas, tiempo en el cual, por falta de recursos no se avanzaría en el desarrollo del proyecto referido a la Ordenanza 004-2019.

Gestión de requerimientos relacionados.-

El día 25 de noviembre, en las mesas de trabajo entre personal de la STHV y la DMI se identificó que:

- el flujo planteado para el sistema LMU22, requiere funcionalidades del sistema STL, gestionado por la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional, por lo cual se informó a la STHV que debe realizarse paralelamente la gestión con la DMDI para que se preparen los requerimientos funcionales correspondientes, mismos que la DMI atenderá con el personal técnico correspondiente.
- La STHV informó a la DMI que con oficio de 30 de noviembre de 2020, remitió a la DMDI el pedido de adición de funcionalidades al STL para poder gestionar LMU 22 acorde lo planteado.

NOTA IMPORTANTE: La dependencia identificada entre el flujo de la LMU 22 y la funcionalidad del Sistema de Trámites en Línea (STL) incorpora un factor de riesgo al proyecto, considerando que debe realizarse un trabajo conjunto y coordinado entre los dos sistemas para probar la correcta operatividad de la nueva funcionalidad.

4 CONCLUSIONES

- Las políticas de gestión tecnológica vigentes, y de cumplimiento obligatorio, establecen claramente que para poder iniciar un proyecto se requiere la determinación de costos totales y consiguientemente la dotación de recursos para su implementación; la dependencia requirente no posee recursos ni de infraestructura ni recursos técnicos para el proyecto. El primer aspecto (infraestructura), puede atenderse mediante un “préstamo temporal” que puede hacer la DMI y la STHV deberá reponer el próximo año; sin embargo, a pesar de que este punto fue comunicado a la Secretaría, no se ha recibido el compromiso de asignación de recursos en el PAC 2021.
- La DMI no cuenta con el recurso técnico suficiente para llevar adelante este proyecto de manera óptima y sin arriesgar otros proyectos de interés institucional, por lo cual, el tiempo que conllevaría el desarrollo de la LMU22 con el único recurso DMI es considerable: 90 días laborables para el proceso simplificado y ordinario, y 75 días laborables para el proceso de registro de estado actual, según consta en las Propuestas Técnicas preparadas por la DMI y dadas a conocer a la STHV para su aceptación. Estos tiempos no incluyen la realización de pruebas, pasos a producción, solución de novedades, tiempo que conlleva la generación de casos de pruebas, entre otros.
- La gestión de recursos efectuada por la DMI se ha realizado a nivel interno y externo (STHV y Administración General). En cuanto a la DMI, se ha procurado priorizar el proyecto LMU

22 logrando disponer de un recurso para análisis y diseño; sin embargo, la gestión efectuada hacia la dependencia requirente (STHV) no ha tenido resultados favorables. Finalmente, en cuanto al pedido hacia la Administración General, no se ha recibido respuesta a pesar de que el pedido está basado en la Disposición Transitoria Primera de la Ordenanza que da origen a este proyecto que establece que: “La Administración General proveerá los recursos necesarios para la implementación de lo establecido en esta ordenanza...”.

- La integración al proyecto, de un recurso técnico de la STHV que conoce del sistema de Licencias Metropolitanas Urbanísticas y ha participado en el desarrollo de varios requerimientos funcionales de este sistema, permitiría fortalecer el equipo y lograr un proceso de implementación más corto al estimado inicialmente con un solo recurso.
- El flujo planteado para la LMU22 implica ciertas funcionalidades del sistema STL por lo cual la adecuada implementación de la LMU22 implica el trabajo integral y coordinado entre los dos sistemas, sin lo cual se generarían retrasos.
- La definición de prioridad # 5 para la LMU 22 implica que exista un tiempo prolongado de espera hasta el inicio del desarrollo, por lo cual al momento no es posible definir una fecha de inicio de la programación, y consiguientemente no es factible con tanta anticipación (varias semanas) asegurar la disponibilidad de recursos técnicos para el proyecto, no solo en programación, sino para la ejecución de pruebas, lo cual representa un factor de riesgo para el proyecto.

5 RECOMENDACIONES

- La apropiada definición del alcance del proyecto es un factor crítico de éxito del mismo, por lo cual se recomienda que la dependencia requirente brinde las facilidades para que los recursos funcionales que conocen el proceso a implementarse puedan participar en el proyecto de manera integral, desde su definición hasta la verificación y aceptación de la funcionalidad de los productos generados.
- Se recomienda que las dependencias involucradas en la Ordenanza Metropolitana N° 004-2019, unan esfuerzos para dotar de los recursos de infraestructura y personal técnico a este proyecto con el fin de lograr un proceso de implementación menos extenso.
- Dado que el Ing. Pedro Zhinín continúa trabajando en la STHV, se recomienda reconsiderar la asignación del referido funcionario al proyecto.
- Con la más alta consideración hacia la STHV como ente rector de las Licencias Metropolitanas Urbanísticas, se recomienda revisar las prioridades asignadas para considerar la posibilidad de que el proyecto LMU 22 pueda ejecutarse más prontamente, tomando en cuenta que responde a una normativa vigente.
- Con el debido respeto hacia la Administración General y tomando en cuenta lo que establece la Ordenanza Metropolitana 004-2019 en su Disposición transitoria primera, se recomienda revisar el pedido de recursos técnicos para el proyecto, efectuado por la DMI,

acorde los perfiles profesionales enviados mediante oficio N° GADDMQ-DMI-2020-01370-O, de 30 de octubre de 2020. La atención favorable a esta petición permitirá solventar el factor de riesgo más crítico que afronta el proyecto, que es la falta de recursos y el consiguiente tiempo extendido para la implementación de la LMU 22.

6 REVISIÓN DEL DOCUMENTO

| Nombre | Dependencia | Fecha de aprobación | Firma |
|--------------------|-------------|---------------------|-------|
| Mgs. Xavier Romero | Proyectos | 2021-01-13 | |

Elaborado por:

Mgs. Elsa María Narváez S. – DMI – Proyectos