



Por un  
**Quito**  
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: AG. METROPOLITANA CONTROL

FECHA DE ELABORACIÓN: 02.11.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:  
100001519

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control	CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA	001	730204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones,	15.000,00	
MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control	CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA	001	730205	Espectáculos Culturales y Sociales		65.000,00-
MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control	CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA	001	730207	Difusión, Información y Publicidad	50.000,00	
<b>TOTAL</b>					65.000,00	65.000,00-

SON: CERO DÓLARES (\$ 0,00) IVA INCLUIDO

DESCRIPCIÓN: TRASPASO INVERSIÓN CONTROL DEL CUMPLIMIENTO

EXPEDIENTE No 0400000692

“De conformidad con lo expresado en el Título VI, Capítulo VII, Sección Octava **“Trasposos de Créditos”** del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización faculta la realización de trasposos al presupuesto sancionado y aprobado, se autoriza el traspaso de créditos de acuerdo a lo señalado.”

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: LUCIA FERNANDA MONTENEGRO BRACERO	 Firmado electrónicamente por: PABLO XAVIER VARGAS VILLAMARIN	 Firmado electrónicamente por: EFRÉN ERNESTO CEPEDA MONTERO
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	LUCIA MONTENEGRO ANALISTA DE PRESUPUESTO	PABLO VARGAS RESPONSABLE FINANCIERO	EFRÉN CEPEDA DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
FECHA:	02.11.2022	02.11.2022	02.11.2022

**Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-0037-R**

**Quito, D.M., 01 de noviembre de 2022**

**GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**AB. JAIME ANDRES VILLACRESES VALLE  
SUPERVISOR METROPOLITANO**

**CONSIDERANDO:**

**Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“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 efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;*

**Que,** el artículo 227 de la norma suprema establece: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;*

**Que,** el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.”;*

**Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 5 establece que la autonomía consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y la capacidad de administrar sus propios recursos;

**Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 256 establece los lineamientos para traspasos de créditos, donde dispone: *“El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles (...)”;*

**Que,** el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: *“Art. 118.- Modificación del Presupuesto.- (...) En los demás casos, las modificaciones serán realizadas directamente por cada entidad ejecutora”;*

**Que,** la Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial N° 103, publicado en el Registro Oficial – Segundo Suplemento N° 381 de 29 de enero de 2021, cuya última reforma se expidió con Acuerdo Ministerial N° 0017 publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 424 de 05 de abril 2021 dispone: *“2.3.4.3 MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO. NTP 18. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS GENERALES. Definición (...) Toda modificación que se realice al presupuesto deberá considerar su efecto en la programación financiera de la ejecución presupuestaria y generar la reprogramación correspondiente. Informes de Sustento 4. Las modificaciones al presupuesto se sustentarán en un informe técnico que respalde la necesidad y el propósito de su realización. Documento de aprobación 5. Las modificaciones presupuestarias se aprobarán mediante la legalización del documento denominado Resolución por parte de autoridad competente o su delegado (...)”.*

**Que,** mediante la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, suscrita por la Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito, se dispone: *“(...) Art. 8 Delegación para autorización de traspasos de créditos.-*

## Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-0037-R

Quito, D.M., 01 de noviembre de 2022

*“Delegar a las máximas autoridades de los entes y unidades desconcentrados del GAD DMQ y a la Dirección Metropolitana Financiera, la facultad para autorizar los traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma (...);”*

**Que,** las Normas Técnicas para la Ejecución del Presupuesto - Ejercicio Económico 2022, emitidas por la Administración General Dirección Metropolitana Financiera mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2022-0002-C de 19 de enero de 2022, dispone: “4.3.1.1.2.5. De la delegación y traspasos En cumplimiento a lo dispuesto en la Ordenanza PMU No. 006-2021, que aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2022, en el numeral 9.1 Modificaciones Presupuestarias (Traspasos y Reformas), señala: “El Alcalde Metropolitano o su delegado podrá disponer que los responsables de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera, dependiendo de los Tipos de Gasto, autoricen los traspasos presupuestarios observando lo dispuesto en el Art. 256 del COOTAD dentro de una misma área, programa o subprograma, para lo cual expedirá un instructivo”. Sobre la base de lo señalado, en las Disposiciones Generales y por autorización del Concejo Metropolitano, Resolución A 089 de 8 de diciembre de 2020) la Administración General delega la aprobación de los traspasos presupuestarios a las máximas autoridades de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera. Quienes deberán cumplir de forma estricta las disposiciones contenidas en el régimen jurídico aplicable y el presente documento con las normas técnicas.” (...)4.3.1.1.2.6.2. Traspasos en Gastos a) Programa “Fortalecimiento Institucional (...)En el caso de la Agencia Distrital de Comercio, Agencia Metropolitana de Control, Agencia Metropolitana de Tránsito, Instituto Metropolitano de Patrimonio, Unidad Patronato Municipal San José y Registro de la Propiedad, sí podrán realizar traspasos de crédito, pero estos movimientos presupuestarios en el grupo de Gastos de Personal, serán autorizados por la máxima autoridad de cada Dependencia siempre y cuando no se incremente la masa salarial. (...) Para los Entes Desconcentrados, aplica el siguiente procedimiento: Los entes desconcentrados aprobarán sus propios traspasos, para lo cual deberán considerar que la aprobación en el Sistema Financiero será por parte del responsable financiero o quien haga sus veces, y la aprobación administrativa la realizará la máxima autoridad de cada dependencia.(...)” ;

**Que,** mediante Acción de Personal No. 0000016982 de fecha 01 de octubre de 2021, se nombra como Supervisor Metropolitano de Control al Abg. Jaime Andrés Villacreses;

**Que,** mediante ORDENANZA PMU No. 006-2021 de 07 de diciembre de 2021 se aprueba el presupuesto general del MDQM para el año 2022, y en su numeral “9. Modificaciones 9.1. Modificaciones presupuestarias (Traspasos y Reformas) El Alcalde Metropolitano o su delegado podrá disponer que los responsables de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera, dependiendo de los Tipos de Gasto, autoricen los traspasos presupuestarios observando lo dispuesto en el Art. 256 del COOTAD dentro de una misma área, programa o subprograma, para lo cual expedirá un instructivo. Las modificaciones (traspasos y reformas) al Presupuesto del GAD DMQ deberán ser realizadas directamente en el sistema SIPARI, de acuerdo a la guía de procedimientos elaborada por la DMF. Las modificaciones que se realicen en el Presupuesto del GAD DMQ, se sustentarán en todos los casos, con un informe previo elaborado por el responsable financiero de cada Dependencia Municipal, el mismo que justificará documentadamente la pertinencia de la modificación y deberán emitirse una Resolución presupuestaria en el sistema SIPARI.”;

**Que,** mediante ORDENANZA PMU No. 007-2022 sancionada el 26 de septiembre de 2022, por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, se aprueba la Reforma Presupuestaria al Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para el ejercicio económico 2022.

**Que,** mediante Oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-1152-O de 12 de octubre de 2022, el Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, SUPERVISOR METROPOLITANO solicitó a la Licenciada Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General, SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN: “Con la finalidad de

## Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-0037-R

Quito, D.M., 01 de noviembre de 2022

*operativizar los objetivos, metas y actividades establecidas en los distintos proyectos de inversión, incluidos en el POA 2022 de la Agencia Metropolitana de Control, se emitió criterio favorable y autorización a los traspasos de créditos de proyectos de inversión, a través de la suscripción del Informe Técnico AMC-2022-002 y AMC-2022-003. En el contexto de lo señalado, solicito a usted se proceda con la emisión del "Informe favorable de viabilidad de traspasos de créditos de proyectos de inversión..."*

**Que,** mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-1657-O de 17 de octubre de 2022, la Licenciada Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General, SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN remitió al Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, SUPERVISOR METROPOLITANO el Informe de Traspasos de Crédito N°SGP-DMPD-2022-214, elaborado por la Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo, en el cual se detalla:

*“La Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo en base a sus competencias realizó exclusivamente el análisis programático, el mismo que cumple con los lineamientos de traspasos de crédito emitidos inherentes a proyectos de inversión, por lo que se emite el informe programático de viabilidad del traspaso de crédito. Es competencia de la Dirección Metropolitana Financiera el análisis y aprobación de los movimientos presupuestarios propuestos, así como de garantizar que los mismos cumplan con lo dispuesto en la normativa legal vigente. La dependencia requirente es responsable de la justificación técnica y motivación de los traspasos de crédito, así como de los aspectos técnico, legal y financiero durante la ejecución del proyecto y de realizar las acciones que permitan ejecutar el uso adecuado de los recursos públicos asegurando la calidad del gasto. La Secretaría General de Planificación a través de sus direcciones competentes, realizará una evaluación trimestral de la calidad de la planificación, tomando como uno de los parámetros los traspasos de créditos.”*

**Que,** mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1899-M de 01 de noviembre de 2022, el Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero, Director Administrativo Financiero remitió al Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano, el Informe de sustento de traspasos presupuestarios entre partidas presupuestarias del proyecto del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control del año 2022: AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ.

**Que,** con comentario inserto en el memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1899-M de 01 de noviembre de 2022, el Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano, determinó: *“\*Autorizado, proceder conforme normativa legal y administrativa aplicable.”;*

**EN EJERCICIO** de las facultades establecidas en el numeral 11 del artículo 8 de la Resolución A-002 de 02 de enero de 2019 y el numeral 8 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, suscrita por el Alcalde Metropolitano:

### RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar el siguiente traspaso de crédito presupuestario al presupuesto vigente del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control para el año de 2022:



Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-0037-R

Quito, D.M., 01 de noviembre de 2022

PROYECTO	POSICIÓN PRESUPUESTARIA	DETALLE DE LA PARTIDA	CODIFICADO	DISPONIBLE	DISMINUCIÓN	INCREMENTO
CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ	G/730204/1BL101	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaci	10.000,00	10.000,00		15.000,00
	G/730205/1BL101	Espectáculos Culturales y Sociales	65.000,00	65.000,00	65.000,00	
	G/730207/1BL101	Difusión, Información y Publicidad	-			50.000,00
AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	G/730701/1BL101	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y	95.000,00	95.000,00	95.000,00	
	G/730702/1BL101	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Infor	40.000,00	40.000,00	40.000,00	
	G/840107/1BL101	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	40.000,00	40.000,00	40.000,00	
	G/730701/1BL101	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y	-	-		65.000,00
	G/840107/1BL101	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	-	-		110.000,00
	G/730230/1BL101	Digitalización de Información y Datos Públicos	67.200,00	67.200,00	67.200,00	
	G/730701/1BL101	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y	44.800,00	44.800,00	44.800,00	
	G/730230/1BL101	Digitalización de Información y Datos Públicos				112.000,00

**Artículo 2.-** Disponer a la Dirección Administrativa Financiera, que por medio de la Unidad Financiera proceda a registrar el traspaso de créditos al presupuesto vigente del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control AMC, en los proyectos AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ, para el año 2022 en el Sistema SIPARI.

*Documento firmado electrónicamente*

Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle  
**SUPERVISOR METROPOLITANO**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**

Referencias:

- GADDMQ-AMC-DAF-2022-1899-M

Anexos:

- GADDMQ-AMC-SMC-2022-1152-O.pdf
- GADDMQ-SGP-2022-1657-O.pdf
- Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-SGP-2022-1657-O.pdf
- GADDMQ-AMC-DAF-2022-1899-M.pdf
- Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-AMC-DAF-2022-1899-M.pdf



Firmado electrónicamente por:  
**JAIME ANDRES**  
**VILLACRESES VALLE**





## Hoja de Ruta

**Fecha y hora generación:** 2022-11-01 13:11:42 (GMT-5)

**Generado por:** Lucía Fernanda Montenegro Bracero

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-AMC-DAF-2022-1899-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sr. Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero, Director Administrativo Financiero, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Informe de sustento de trasposos presupuestarios entre partidas presupuestarias del proyecto del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control del año 2022: AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ.	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-11-01 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-11-01 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Pablo Xavier Vargas Villamarin (GADDMQ)	2022-11-01 13:10:58 (GMT-5)	Reasignar	Lucía Fernanda Montenegro Bracero (GADDMQ)	0	Estimada Lucy, Fv. proceder con la revisión y control previo respectivo en cumplimiento de la normativa legal vigente, acorde a lo dispuesto por Director DAF "Favor dar trámite al proceso conforme autorización y normativa legal y administrativa aplicable. Generar resolución". Saludos cordiales
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ)	2022-11-01 12:38:48 (GMT-5)	Reasignar	Pablo Xavier Vargas Villamarin (GADDMQ)	0	Favor dar trámite al proceso conforme autorización y normativa legal y administrativa aplicable. Generar resolución
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ)	2022-11-01 12:08:40 (GMT-5)	Reasignar	Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ)	0	*Autorizado, proceder conforme normativa legal y administrativa aplicable.
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ)	2022-11-01 12:05:30 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ)	2022-11-01 12:05:30 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ)	2022-11-01 12:05:02 (GMT-5)	Registro	Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ)	0	

**Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1899-M**

**Quito, D.M., 01 de noviembre de 2022**

**PARA:** Sr. Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle  
**Supervisor Metropolitano**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**

**ASUNTO:** Informe de sustento de traspasos presupuestarios entre partidas presupuestarias del proyecto del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control del año 2022: AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ.

De mi consideración:

Con el propósito de financiar los gastos institucionales, se plantea la siguiente reforma entre partidas presupuestarias del proyecto del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control del año 2022: AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ.

Mediante el siguiente traspaso de crédito se modifica los gastos al interior del presupuesto del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control.

**BASE LEGAL**

De conformidad al artículo I.2.247 de la Ordenanza Metropolitana No. 001 sancionada el 29 de marzo de 2019, que contiene el Código Municipal, a la Agencia Metropolitana de Control le corresponde el ejercicio de las potestades de inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores atribuidas en el ordenamiento jurídico al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 5 establece que la autonomía consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y la capacidad de administrar sus propios recursos.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 256 establece los lineamientos para traspasos de créditos, donde dispone: *“El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles (...)”*.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 257 establece las prohibiciones para los traspasos de créditos.

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: *“Art. 118.- Modificación del Presupuesto.- (...) En los demás casos, las modificaciones serán realizadas directamente por cada entidad ejecutora”*.

La Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial N° 103, publicado en el Registro Oficial – Segundo Suplemento N° 381 de 29 de enero de 2021, cuya última reforma se expidió con Acuerdo Ministerial N° 0017 publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 424 de 05 de abril 2021 dispone: *“2.3.4.3 MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO (...) Toda modificación que se realice al presupuesto deberá considerar su efecto en la programación financiera de la ejecución presupuestaria y generar la reprogramación correspondiente. Informes de Sustento 4. Las modificaciones al presupuesto se sustentarán en un informe técnico que respalde la necesidad y*

**Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1899-M**

**Quito, D.M., 01 de noviembre de 2022**

*el propósito de su realización. Documento de aprobación 5. Las modificaciones presupuestarias se aprobarán mediante la legalización del documento denominado Resolución por parte de autoridad competente o su delegado (...)*".

Mediante el artículo 8 de la Resolución No. A 089 de 8 de diciembre de 2020, suscrita por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, se dispone: "(...) *Delegación para autorización de traspasos de créditos.- Delegar a las máximas autoridades de los entes y unidades desconcentrados del GAD DMQ y a la Dirección Metropolitana Financiera, la facultad para autorizar los traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma (...)*"

Mediante ORDENANZA PMU No. 006-2021 de 07 de diciembre de 2021, se aprueba el presupuesto general del MDQM para el año 2022, y en su numeral "9. *Modificaciones 9.1. Modificaciones presupuestarias (Traspasos y Reformas) El Alcalde Metropolitano o su delegado podrá disponer que los responsables de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera, dependiendo de los Tipos de Gasto, autoricen los traspasos presupuestarios observando lo dispuesto en el Art. 256 del COOTAD dentro de una misma área, programa o subprograma, para lo cual expedirá un instructivo. Las modificaciones (traspasos y reformas) al Presupuesto del GAD DMQ deberán ser realizadas directamente en el sistema SIPARI, de acuerdo a la guía de procedimientos elaborada por la DMF. Las modificaciones que se realicen en el Presupuesto del GAD DMQ, se sustentarán en todos los casos, con un informe previo elaborado por el responsable financiero de cada Dependencia Municipal, el mismo que justificará documentadamente la pertinencia de la modificación y deberán emitirse una Resolución presupuestaria en el sistema SIPARI.*"

Las Normas Técnicas para la Ejecución del Presupuesto - Ejercicio Económico 2022, emitidas por la Administración General y Dirección Metropolitana Financiera, mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2022-0002-C de 19 de enero de 2022, dispone: "4.3.1.1.2.5. *De la delegación y traspasos En cumplimiento a lo dispuesto en la Ordenanza PMU No. 006-2021, que aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2022, en el numeral 9.1 Modificaciones Presupuestarias (Traspasos y Reformas), señala: "El Alcalde Metropolitano o su delegado podrá disponer que los responsables de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera, dependiendo de los Tipos de Gasto, autoricen los traspasos presupuestarios observando lo dispuesto en el Art. 256 del COOTAD dentro de una misma área, programa o subprograma, para lo cual expedirá un instructivo". Sobre la base de lo señalado, en las Disposiciones Generales y por autorización del Concejo Metropolitano, Resolución A 089 de 8 de diciembre de 2020) la Administración General delega la aprobación de los traspasos presupuestarios a las máximas autoridades de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera. Quienes deberán cumplir de forma estricta las disposiciones contenidas en el régimen jurídico aplicable y el presente documento con las normas técnicas." (...)*c) *Programas y Proyectos de Inversión En los casos que se requiera traspasos entre Proyectos de Inversión, estos deberán contar con la emisión del criterio favorable y aprobación del traspaso de créditos por parte de la Secretaría Rectora e informe favorable de la SGP, documentación que servirá de sustento para que los gestores de la entidad requirente ingresen la propuesta del traspaso en el sistema financiero adjuntando toda la documentación respectiva de respaldo, con la finalidad de que la Unidad de Presupuesto de la Administración Central o del Ente Desconcentrado apruebe de ser pertinente dicho traspaso en el Sistema Financiero. El informe favorable de viabilidad por parte de la SGP, deberá contener lo siguiente: marco normativo, antecedentes, análisis programático, conclusiones, adjuntando la respectiva documentación de respaldo. (...)*".

Mediante ORDENANZA PMU No. 007-2022 sancionada el 26 de septiembre de 2022, por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, se aprueba la Reforma Presupuestaria al Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para el ejercicio económico 2022.

**ANÁLISIS JUSTIFICATIVO DE LA NECESIDAD**



**Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1899-M**

**Quito, D.M., 01 de noviembre de 2022**

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-1152-O de 12 de octubre de 2022, el Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, SUPERVISOR METROPOLITANO solicitó a la Licenciada Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General, SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN: “Con la finalidad de operativizar los objetivos, metas y actividades establecidas en los distintos proyectos de inversión, incluidos en el POA 2022 de la Agencia Metropolitana de Control, se emitió criterio favorable y autorización a los traspasos de créditos de proyectos de inversión, a través de la suscripción del Informe Técnico AMC-2022-002 y AMC-2022-003. En el contexto de lo señalado, solicito a usted se proceda con la emisión del “Informe favorable de viabilidad de traspasos de créditos de proyectos de inversión (...)”.

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-1657-O de 17 de octubre de 2022, la Licenciada Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General, SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, remitió al Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, SUPERVISOR METROPOLITANO el Informe de Traspasos de Crédito N°SGP-DMPD-2022-214, elaborado por la Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo, en el cual se detalla:

“La Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo en base a sus competencias realizó exclusivamente el análisis programático, el mismo que cumple con los lineamientos de traspasos de crédito emitidos inherentes a proyectos de inversión, por lo que se emite el informe programático de viabilidad del traspaso de crédito. Es competencia de la Dirección Metropolitana Financiera el análisis y aprobación de los movimientos presupuestarios propuestos, así como de garantizar que los mismos cumplan con lo dispuesto en la normativa legal vigente. La dependencia requirente es responsable de la justificación técnica y motivación de los traspasos de crédito, así como de los aspectos técnico, legal y financiero durante la ejecución del proyecto y de realizar las acciones que permitan ejecutar el uso adecuado de los recursos públicos asegurando la calidad del gasto. La Secretaría General de Planificación a través de sus direcciones competentes, realizará una evaluación trimestral de la calidad de la planificación, tomando como uno de los parámetros los traspasos de créditos.”

**DEMOSTRACIÓN DE LOS EFECTOS EN LA COMPOSICIÓN PRESUPUESTARIA DEL MOVIMIENTO**

Una vez revisada la cédula presupuestaria del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control y el Informe de Traspasos de Crédito N°SGP-DMPD-2022-214, elaborado por la Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo; el financiamiento para cumplir con los requerimientos detallados, se podrán obtener de partidas presupuestarias que cuenta con saldos disponibles al mes de noviembre de 2022:

Cédula presupuestaria al 01 de noviembre de 2022:

**AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**

Des.Proyecto	Fon.	Clas. Eco.	Denominación string parcial 1	Asignación inicial	Traspasos	Coficiado	Certificado	Comprometido	Devengado	Disponible
GE22L101000	001	730294	Edición, Impresión, Reproduc.	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	001	730230	Digitalización de Información	0,00	67.200,00	67.200,00	0,00	0,00	0,00	67.200,00
	001	730601	Consultoría, Asesoría e Invesit.	267.000,00	267.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	001	730701	Diseño, Actualización, Ases.	0,00	149.800,00	149.800,00	0,00	0,00	0,00	149.800,00
	001	730702	Arrendamiento y Licencia de	0,00	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
	001	940107	Equipos, Sistemas y Paquetes	0,00	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
Des.Activ. GE22L101000070			AUTOMATIZACIÓN Y SIS	297.000,00	0,00	297.000,00	0,00	0,00	0,00	297.000,00
Des.Producto GE22L101000070			AUTOMATIZACIÓN Y	297.000,00	0,00	297.000,00	0,00	0,00	0,00	297.000,00
GE22L1010				297.000,00	0,00	297.000,00	0,00	0,00	0,00	297.000,00
				297.000,00	0,00	297.000,00	0,00	0,00	0,00	297.000,00

**Fuente:** Sistema SIPARI

**CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ**



Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1899-M

Quito, D.M., 01 de noviembre de 2022

Des. Proyecto	Fon.	Clas. eco.	Denominación string parcial	Asignación inicial	Trasposos	Codificado	Certificado	Comprometido	Devengado	Disponible
G22L101003	001	730204	Edición, Impresión, Reproduc.	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
	001	730205	Espectáculos Culturales y Soc.	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00	65.000,00
	001	730701	Desarrollo, Actualización, Asis.	0,00	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
	001	840107	Equipos, Sistemas y Paquetes	28.000,00	12.000,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00	18.000,00
<b>Des. Activo</b>	<b>G22L101000080</b>		<b>CONTROL DEL CUMPLIMI</b>	<b>103.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>103.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>103.000,00</b>
<b>Des. Producto</b>	<b>G22L101000080</b>		<b>CONTROL DEL CUMPL</b>	<b>103.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>103.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>103.000,00</b>
	<b>G22L1010</b>			<b>103.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>103.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>103.000,00</b>
				<b>103.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>103.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>103.000,00</b>

Fuente: Sistema SIPARI

A continuación el resumen de movimientos propuestos:

POSICIÓN PRESUPUESTARIA	DETALLE DE LA PARTIDA	CODIFICADO	DISPONIBLE	DISMINUCIÓN	INCREMENTO
G/730204/IBL101	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaci	10.000,00	10.000,00		15.000,00
G/730205/IBL101	Espectáculos Culturales y Sociales	65.000,00	65.000,00	65.000,00	
G/730207/IBL101	Difusión, Información y Publicidad	-			50.000,00
G/730701/IBL101	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y	95.000,00	95.000,00	95.000,00	
G/730702/IBL101	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Infor	40.000,00	40.000,00	40.000,00	
G/840107/IBL101	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	40.000,00	40.000,00	40.000,00	
G/730701/IBL101	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y	-	-		65.000,00
G/840107/IBL101	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	-	-		110.000,00
G/730230/IBL101	Digitalización de Información y Datos Públicos	67.200,00	67.200,00	67.200,00	
G/730701/IBL101	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y	44.800,00	44.800,00	44.800,00	
G/730230/IBL101	Digitalización de Información y Datos Públicos				112.000,00

**AFECTACIÓN A LA PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

El movimiento de fondos indicados, guarda concordancia con lo establecido en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. Los trasposos presupuestarios señalados corresponden al proyecto de AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ, es necesario mencionar que una vez efectuados dichos movimientos presupuestarios será necesario realizar una reprogramación financiera, en el presupuesto de la Agencia Metropolitana de Control.

**RECOMENDACIONES PARA SU EXPEDICIÓN**

Por lo expuesto y una vez efectuado el análisis técnico pertinente, la Dirección Administrativa Financiera, indica que es pertinente la modificación propuesta y por lo tanto se recomienda el registro de los movimientos propuestos en el presupuesto del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control del año 2022:

**Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1899-M**

**Quito, D.M., 01 de noviembre de 2022**

AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ, en el Sistema SIPARI así como la expedición de la Resolución Interna, con el objeto de cubrir las necesidades de la Agencia Metropolitana de Control.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Anexos:

- Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-SGP-2022-1657-O.pdf
- GADDMQ-SGP-2022-1657-O.pdf
- GADDMQ-AMC-SMC-2022-1152-O.pdf

Copia:

Srta. Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo  
**Responsable de Planificación**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**

Sr. Tlgo. Pablo Xavier Vargas Villamarin  
**Servidor Municipal 13**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Pablo Xavier Vargas Villamarin	pxvv	AMC-DAF	2022-11-01	
Elaborado por: Lucia Fernanda Montenegro Bracero	lfmb	AMC-DAF	2022-11-01	
Revisado por: Pablo Xavier Vargas Villamarin	pxvv	AMC-DAF	2022-11-01	
Aprobado por: Efrén Ernesto Cepeda Montero	eeem	AMC-DAF	2022-11-01	



Firmado electrónicamente por:  
**EFREN ERNESTO  
CEPEDA MONTERO**





## Hoja de Ruta

**Fecha y hora generación:** 2022-11-01 10:37:10 (GMT-5)

**Generado por:** Lucía Fernanda Montenegro Bracero

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-SGP-2022-1657-O	<b>Doc. Referencia:</b>	GADDMQ-AMC-SMC-2022-1152-O
<b>De:</b>	Sra. Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Sr. Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Solicitud de traspasos de créditos de proyectos de inversión AMC	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-10-17 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-10-17 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ)	2022-11-01 10:26:29 (GMT-5)	Informar	Pablo Xavier Vargas Villamarin (GADDMQ)	15	FYI
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ)	2022-11-01 10:26:29 (GMT-5)	Informar	Lucía Fernanda Montenegro Bracero (GADDMQ)	15	FYI
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	Diana Sofía Uquillas Erazo (GADDMQ)	2022-10-18 09:53:32 (GMT-5)	Reasignar	Diana Carolina Carrillo Calva (GADDMQ)	1	PARA SU CONOCIMIENTO
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ)	2022-10-18 08:48:12 (GMT-5)	Informar	Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ)	1	*Urgente Para su conocimiento y trámite correspondiente.
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ)	2022-10-18 08:47:00 (GMT-5)	Reasignar	Diana Sofía Uquillas Erazo (GADDMQ)	1	*Urgente Para su conocimiento y trámite correspondiente.
SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN	Nadia Raquel Ruiz Maldonado (GADDMQ)	2022-10-17 23:16:32 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN	Nadia Raquel Ruiz Maldonado (GADDMQ)	2022-10-17 23:16:32 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN	Nadia Raquel Ruiz Maldonado (GADDMQ)	2022-10-17 23:06:12 (GMT-5)	Registro	Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ)	0	

**Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-1657-O**

**Quito, D.M., 17 de octubre de 2022**

**Asunto:** Solicitud de traspasos de créditos de proyectos de inversión AMC

Señor Abogado  
Jaime Andrés Villacreses Valle  
**Supervisor Metropolitano**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**

Señor Economista  
Pedro Fernando Núñez Gómez  
**Director Metropolitano Financiero**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA**  
En su Despacho

De mi consideración:

Reciban un cordial saludo de quienes conformamos la Secretaría General de Planificación.

Me refiero al Oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-1152-O de 12 de octubre de 2022, mediante el cual la Agencia Metropolitana de Control solicitó a esta Secretaría General emitir el informe de viabilidad de traspasos de crédito en los 2 Proyectos: “AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL” y “CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ”

En el contexto anotado, con el propósito de dar curso a la solicitud realizada, la Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo (DMPD) emitió el Informe de Traspasos de Crédito N°SGP-DMPD-2022-214, con la finalidad de continuar con el proceso respectivo ante la Dirección Metropolitana Financiera.

Cabe señalar, que la Agencia Metropolitana de Control, conforme a los traspasos de crédito solicitado, reprogramó el 96.63 % sobre el monto total del proyecto “AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL” y reprogramó el 63.10 % sobre el monto total del proyecto “CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ”. La Agencia Metropolitana de Control envió los 2 perfiles de proyecto actualizados.

Los traspasos de crédito solicitados por la Agencia Metropolitana de Control no afectaron los techos de los 2 proyectos ni de la dependencia; y, se realizan a nivel de partidas dentro del mismo proyecto razón por la cual la Agencia Metropolitana de Control justificó que el traspaso de crédito solicitado, guarda concordancia con los objetivos institucionales y contribuye al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades de los 2 proyectos de inversión.

En este sentido, la entidad ejecutora, es responsable del cumplimiento de las metas planteadas de los proyectos, así como de los aspectos técnico, legal y financiero en el proceso de ejecución; y de realizar las acciones que permitan el uso adecuado de los recursos públicos asegurando la calidad del gasto.

Esta Secretaría General ratifica su compromiso de trabajo y servicio, en el marco de sus atribuciones y funciones.

Atentamente,

**Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-1657-O**

**Quito, D.M., 17 de octubre de 2022**

*Documento firmado electrónicamente*

Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado  
**SECRETARÍA GENERAL  
SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN**

Referencias:

- GADDMQ-AMC-SMC-2022-1152-O

Anexos:

- ANEXO DE INFORME DE TRASPASO AMC-2022-002 PROYECTO AUTOMATIZACION.zip
- ANEXOS DE INFORME DE TRASPASO AMC-2022-003 PROYECTO CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA.zip
- Matriz de afectación de traspasos de créditos.pdf
- Matriz de afectación de traspasos de créditos.xlsx
- informe\_de\_traspasos\_amc-2022-002\_proyecto\_automatización-signed.pdf
- informe\_de\_traspaso\_amc-2022-003\_proyecto\_control\_de\_cumplimiento\_de\_la\_normativa-signed.pdf
- INFORME DE TRASPASOS DE CRÉDITO N° SGP-DMPD-2022-214 AMC .pdf
- DMQ-DMI-2022-01411-O de 09 septiembre - ENVIO INFORME FAVORABLE DMI - SERVICIO DE DIGITALIZACION.pdf
- Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMI-INF-2022-0046-ITEC - FACTIBILIDAD SERVICIO DIGITALIZACION.pdf
- PROYECTO Automatización y Sistematización VF signed.pdf
- PROYECTO Control del Cumplimiento de la Normativa Metropolitana en el DMQ VF(1)-signed.pdf

Copia:

Señor Ingeniero  
Francisco Xavier Martínez Riofrio  
**Director Metropolitano  
SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN - DIRECCIÓN METROPOLITANA DE PLANIFICACION PARA  
EL DESARROLLO**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Santiago Alejandro Guerrero Gonzalez	sg	SGP-DMPD	2022-10-17	
Revisado por: Francisco Xavier Martínez Riofrio	FM	SGP-DMPD	2022-10-17	
Aprobado por: Nadia Raquel Ruiz Maldonado	NRRM	SGP	2022-10-17	



Firmado electrónicamente por:  
**NADIA RAQUEL  
RUIZ MALDONADO**



## INFORME DE TRASPASOS DE CRÉDITO N° SGP-DMPD-2022-214

**Sector:** Agencia Metropolitana de Control

**Dependencia Requerente:** Agencia Metropolitana de Control

**Fecha de Elaboración:** 14-10-2022

### BASE LEGAL. -

- La Constitución de la República del Ecuador establece en el artículo 293.- “Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía”.
- El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, establece en el artículo 256, que el ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área o dependencia, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos exista la disponibilidad suficiente. Así mismo, en el artículo 257 se establecen las prohibiciones en los casos que no podrán ejecutarse los traspasos.
- El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas – COPLAFIP, establece en su artículo 178, que la máxima autoridad de cada entidad y organismo público y los funcionarios y servidores encargados del manejo presupuestario, serán responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el presente Código y las normas técnicas correspondientes. Así mismo, en el artículo 179 señala las sanciones por infracciones realizadas.
- Mediante Resolución A-89, emitida el 8 de diciembre del 2020, se delega "a las máximas autoridades de los entes y unidades desconcentradas del GAD DMQ y a la Dirección Metropolitana Financiera, la facultad para autorizar los traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma".
- Resolución No. A 003- 2021 de 15 de enero de 2021 - Lineamientos para la Planificación y Ejecución Presupuestaria, Optimización del Gasto y, Programación de Caja y Fondos para afrontar las circunstancias de excepción derivadas de la pandemia del Covid-19.
- Mediante Ordenanza N° PMU No. 006-2021, sancionada el 09 de diciembre del 2021, se aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito – MDMQ para el ejercicio económico 2022.
- Con fecha 26 de septiembre de 2022, se sanciona la Ordenanza PMU N° 007-2022, Reformatoria de la Ordenanza PMU No. 006-2021 del 09 de diciembre de 2021 que aprobó el presupuesto general del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Económico 2022.

### ANTECEDENTES. -

- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SGP-2021-0194-M de 11 de octubre de 2021, la Secretaría General de Planificación dispone a la Dirección Metropolitana Planificación para el Desarrollo que, en el marco de sus funciones y responsabilidad, asuma todo el proceso correspondiente a los traspasos de crédito.
- Mediante Circular Nro. GADDMQ-SGP-2022-0003-C, de fecha 09 de enero de 2022 suscrito por Nadia Ruiz, SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, se emitieron “Lineamientos para Traspasos de Créditos Proyectos de Inversión - POA 2022”.
- Con Oficio Nro. GADDMQ-AG-2022-00010-C, del 13 de abril de 2022, suscrito por Freddy Wladimir Erazo Costa, ADMINISTRADOR GENERAL, remite las “Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GADDMQ, Ejercicio Económico 2022” actualizadas; en virtud que, mediante Acuerdo No. 0023 de 7 de abril de 2021, suscrito por el Viceministro del Ministerio de Economía y Finanzas se sustituyó la “NORMATIVA DEL

SISTEMA NACIONAL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS”; y, la Secretaría General de Planificación emitió los "LINEAMIENTOS PARA TRASPASOS DE CRÉDITO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN".

- Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-1152-O de 12 de octubre de 2022 la Agencia Metropolitana de Control solicita a la Secretaría de Planificación se proceda con la emisión del "Informe favorable de viabilidad de traspasos de créditos de proyectos de inversión", y remite los 2 Informes Técnicos para Traspasos de Crédito de Proyectos de Inversión No. AMC-2022-002 y AMC-2022-003 junto con la siguiente documentación habilitante:
- **Informe Técnico para Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión No. AMC-2022-002** suscrito por el Abg. Jaime Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano de Control, donde solicita el siguiente traspaso de crédito en el proyecto “**AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**”:

CUADRO RESUMEN DE CAMBIOS PROPUESTOS															
PROYECTO	PRODUCTO			ACTIVIDAD			PARTIDA	ASIGNACIÓN INICIAL	TRASPASO			FECHA DE EJECUCIÓN			
	DESCRIPCIÓN	MANTIENE	NUEVA	ELIMINA	DESCRIPCIÓN	MANTIENE		NUEVA	ELIMINA	TOTAL	INCREMENTO	DISMINUCION	NUEVO CODIFICADO	PROGRAMATICA	PRESUPUESTARIA
AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS ÁREAS AGREGADORAS DE VALOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL.	X			Diseño, desarrollo e implementación de la solución de automatización, monitoreo y sistematización de los procedimientos de la Dirección Metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control			X	730701	\$ 95.000,00		\$ 175.000,00	0		
									730702	\$ 40.000,00		\$ 40.000,00	0		
									840107	\$ 40.000,00		\$ 40.000,00	0		
AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS ÁREAS AGREGADORAS DE VALOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL.	X			Solución de automatización, monitoreo y sistematización de los procedimientos técnicos y generales de la Dirección metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control - AMC			X	730701	\$ 65.000,00	\$ 65.000,00	0	Inicio	diciembre	
									840107	\$ 110.000,00	\$ 110.000,00	0	Hasta		
AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS ÁREAS AGREGADORAS DE VALOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL.	X			Diseño, desarrollo e implementación de un repositorio inteligente de archivo, respaldo e indexación digital para la Dirección Metropolitana de Ejecución de la Agencia Metropolitana de Control Fase Inicial			X	730230	\$ 67.200,00	\$ 67.200,00	0			
									730701	\$ 44.800,00	\$ 44.800,00	0			
AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS ÁREAS AGREGADORAS DE VALOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL.	X			Servicio de digitalización de expedientes administrativos sancionatorios, mediante un repositorio inteligente con respaldo e indexación digital para la Agencia Metropolitana de Control – AMC, Fase Inicial			X	730230	\$ -	\$ 112.000,00	\$ 112.000,00	0	Inicio	diciembre
TOTAL									\$ 287.000,00	\$ 287.000,00	\$ 287.000,00	\$ 287.000,00			

Las modificaciones antes descritas se realizaron conforme la evaluación participativa y formal de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control, con la finalidad de concretar



*las necesidades de automatización y optimización que permitirá agilizar el trabajo de las Direcciones Metropolitanas de Inspección y Ejecución.”*

- En el Informe Técnico para Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión No. AMC-2022-002 suscrito por el Abg. Jaime Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano de Control, justifica técnicamente:

*“La reestructuración de las actividades-tareas obedece a un análisis técnico por parte del área de tecnología y con la respectiva asesoría por parte del área administrativa, en base a la realidad actual institucional donde se ha identificado la necesidad real de las áreas requerientes de la Agencia Metropolitana de Control.*

*Con los cambios propuestos se pretende fortalecer la transformación digital y la automatización de las áreas agregadores de valor en la Agencia Metropolitana de Control con la implementación de soluciones tecnológicas que afiancen la disrupción digital a nivel institucional en cada una de las áreas agregadoras de valor, considerando que es uno de los objetivos primordiales de la supervisión de la AMC.*

*Los cambios propuestos permitirán la agilización de los procesos al momento de su ejecución, optimizando los recursos dentro del marco de las competencias institucionales de manera eficiente, eficaz y efectiva.”*

- En el Informe Técnico para Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión No. AMC-2022-002 suscrito por el Abg. Jaime Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano de Control, concluye:

*“En virtud de lo expuesto, los requerimientos de traspasos de crédito de proyectos de inversión solicitados, guardan concordancia con los objetivos institucionales y contribuyen al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades en los distintos proyectos de inversión, incluidos en el POA 2022, por lo cual se emite criterio favorable en mi calidad de Supervisor Metropolitano de Control y autorizo los traspasos de créditos conforme a la información y anexos presentados en este informe.”*

- A continuación se detallan los documentos que sustentan el Informe Técnico para Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión No. AMC-2022-002:

- Mediante memorando No. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0097-M de 15 de marzo de 2022, la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología dentro de dichas funciones, atribuciones y facultades, solicitó a cada una de las dependencias de la AMC remitan sus necesidades tecnológicas requeridas para el cumplimiento de sus labores operativas y técnicas diarias.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DME-2022-0989-M de 21 de marzo de 2022 la Dirección Metropolitana de Ejecución de la AMC indicó:

*“(…) La Dirección se encuentra compuesta por funcionarios ejecutores, secretarios abogados, otros, que día a día efectúan: escaneo de expedientes, providencias, memorandos, oficios, informes y/o otros requerimientos inherentes a sus competencias y funciones, en este sentido es indispensable contar con el apoyo tecnológico para efectuar sus actividades diarias (...)*

*En este sentido es imperioso que se tome en cuenta las siguientes necesidades:*

*La contratación de un proceso público que permita contratar la digitalización de los expedientes que se encuentran bajo custodia de la Dirección; y*

*La implementación de un repositorio inteligente de archivo y respaldo e indexación digital, lo que permitirá agilizar el trabajo de la Dirección Metropolitana de Ejecución (...).”*

**“(…) REPOSITORIO INTELIGENTE DE ARCHIVO Y RESPALDO E INDEXACIÓN DIGITAL PARA LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE EJECUCIÓN.**

*Las soluciones de repositorio inteligente de archivo y respaldo e indexación digital pueden agilizar el trabajo y permitirá que la Agencia/Dirección sea más productiva, además de reducir el archivo manual de documentos y por ende de espacio físico (...).”*

*Además, la Dirección Metropolitana de Ejecución recomienda "(...) realizar la viabilidad técnica y jurídica para la contratación de un proceso público que permita contratar la digitalización de los expedientes y la implementación de un repositorio inteligente de archivo y respaldo e indexación digital, lo que permitirá agilizar el trabajo (...)"*

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0238-M de 17 de mayo de 2022, la Unidad de Planificación de a AMC solicita a la Dirección Administrativa Financiera el Informe de justificación financiera y a la Unidad de Tecnología todos los documentos que respaldan los traspasos correspondientes en los proyectos de inversión de nombre "AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL" y "CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ"
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0991-M de 27 de mayo de 2022 la Dirección Administrativa Financiera remitió el Informe financiero y matriz para traspaso presupuestario en proyectos de inversión.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0172-M de 31 de mayo de 2022, la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología indicó a la Dirección Metropolitana de Ejecución:

*"Se ha realizado controles y monitoreo recurrente de los servicios y bienes tecnológicos dentro de la Agencia Metropolitana de Control, y en consecuencia se ha identificado un excesivo margen de impresión en el equipo ubicado en el Piso 5A, el cual requiere cambio frecuente de tóner y suministros, provocando un posible desfase de consumo frente al stock previsto para cobertura del año 2022; por lo que solicitó justificar en torno a sus competencias y trabajo diario, el motivo que genera el consumo excesivo de recursos de impresión, así también solicitó se remita una posible necesidad de automatización de transformación digital basada en tecnología, mejora continua de procesos, o normativa de documentación electrónica, que permita mitigar de manera conjunta la problemática expuesta."*

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-DME-2022-2142-M de 28 de junio de 2022, el Director Metropolitano de Ejecución de la Agencia Metropolitana de Control, en relación al buen uso de los recursos tecnológicos, informó a la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología lo siguiente:

*"(...) Como se ha dejado establecido en líneas precedentes, existen requerimientos y actuaciones de los funcionarios ejecutores que necesariamente tendrán que ser notificadas a las partes procesales de cada procedimiento administrativo sancionatorio y se tendrá que ocupar el uso de los recursos de impresión de la Dirección Metropolitana de Ejecución, empero después de un análisis técnico - jurídico se puede determinar que existe la posibilidad de que las mismas sean certificadas y notificadas de manera digital o electrónica, en este sentido señalamos la normativa que sustentaría la propuesta que se desea plantear, y de esta manera trabajar coordinadamente con: Supervisión, Unidad de Asesoría Jurídica, Archivo General; y, la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología para una solución de automatización de requerimientos (...)"*

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0216-M de 30 de junio de 2022, la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica: *"(...) la emisión de un criterio de viabilidad jurídica en torno a la documentación adjunta. Mismo que permitirá motivar desde la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología, la implementación de una solución tecnológica que afiance la transformación digital a nivel institucional, en todas sus dependencias, objetivo primordial de la Supervisión de la Agencia Metropolitana de Control."*
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAJ-2022-0593-M de 09 de agosto de 2022 la Dirección de Asesoría Jurídica presenta el siguiente Criterio Jurídico:

*"(...) En virtud de lo expuesto y de acuerdo con las normas jurídicas antes citadas, se considera procedente establecer un proceso de automatización de documentos, para la emisión de copias certificadas, copias simples de los expedientes administrativos sancionadores y demás documentación que sea solicitada, tanto por las partes procesales, como por usuarios internos o externos de la Agencia Metropolitana de Control; documentos que pueden ser atendidos de manera digital, ya que los mismos son considerados como originales, puesto que poseen la misma fuerza probatoria o efecto legal que el documento físico (...)"*

- Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0015-O de 05 de septiembre de 2022 el Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología de la AMC solicitó a la Dirección Metropolitana de Informática un Informe de pertinencia para el "SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS, MEDIANTE UN REPOSITORIO INTELIGENTE CON RESPALDO E INDEXACIÓN DIGITAL PARA LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC, FASE INICIAL"
- Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-01411-O de 09 de septiembre de 2022 el Mgs. Franz V. Enríquez Pozo, Director Metropolitano de la Dirección Metropolitana de Informática emite la PERTINENCIA FAVORABLE para el servicio de Digitalización de Expedientes e indica al Ing. Rogelio Gavilanes, Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología de la AMC, lo siguiente:

*"La Jefatura de Infraestructura de la Dirección Metropolitana de Informática remite el informe GADDMQ- MI-INF-2022-0046-ITEC elaborado por el Ing. Edison Mena en el que se emite la PERTINENCIA FAVORABLE del proyecto de "SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS, MEDIANTE UN REPOSITORIO INTELIGENTE CON RESPALDO E INDEXACIÓN DIGITAL PARA LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC, FASE INICIAL",*

*En atención a que el proyecto a contratarse incluye hardware y software como servicios, se recomienda prever el procedimiento de gestión de la información producto de este servicio de Digitalización de expedientes, una vez que se concluya la fase propuesta. Esto significa establecer cómo se va a migrar el sistema y los datos generados a plataformas propias o se va renovar periódicamente el servicio con el proveedor."*

- Mediante Informe Técnico Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMI-INF-2022-0046-ITEC de 08 de septiembre de 2022 la Dirección Metropolitana de Informática concluye y recomienda lo siguiente:
  - "Se emite la factibilidad técnica en el área de Infraestructura para la ejecución de este proyecto debido a la necesidad de la AMC.
  - Se recomienda realizar un dimensionamiento más ajustado a la realidad de la documentación de la AMC para conocer si la capacidad por defecto del contrato de office 365 es suficiente para el proyecto inicial.
  - Se recomienda que, para la implementación final o si el estimado de la fase inicial aumenta, la AMC destine el presupuesto respectivo para el arrendamiento de espacio adicional necesario de ser el caso."

- Mediante memorando GADDMQ-AMC-USIT-2022-0282-M de 09 de septiembre de 2022, de asunto: "Solicitud para autorización de Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión, y generación de informe de pertinencia para la "Solución de automatización, monitoreo y sistematización de los procedimientos técnicos y generales de la Dirección Metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control - AMC", el Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología, solicitó lo siguiente:

*"En virtud de las directrices emitidas por la Secretaría General de Planificación del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, en reunión de 09 de septiembre de 2022, y con base a los antecedentes expuestos, me permito solicitar a través de su Dirección en torno a las competencias de la Dirección Metropolitana de Informática, se designe a quien corresponda emitir la autorización para los traspasos de créditos de proyectos de inversión de Automatización, conforme la normativa expuesta por la Secretaría General de Planificación".*

- Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0018-O de 26 de septiembre de 2022, de asunto: "Solicitud de Respuesta al Oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0016-O" el Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología, indicó a la Dirección Metropolitana de Informática lo siguiente:

*"Cabe mencionar que su respuesta es de vital importancia, dentro de la planificación institucional y ejecución presupuestaria contemplada en los proyectos de inversión de la Agencia Metropolitana de*

Control, así también se indica en el caso de requerir aclaración a inquietudes, se puede canalizar al correo: rogelio.gavilanes@quito.gob.ec.”

- o Mediante Oficio Nro. Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-01597-O de 11 de octubre de 2022, el Mgs. Franz V. Enríquez Pozo, Director Metropolitano de la Dirección Metropolitana de Informática emite la PERTINENCIA FAVORABLE del Anteproyecto de la "Solución de automatización, monitoreo y sistematización de los procedimientos técnicos y generales de la Dirección Metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control - AMC":

*“Esta Dirección emite el resultado FAVORABLE (FACTIBLE).*

*Adjunto al Informe de Factibilidad se remiten los Informes Técnicos correspondientes y se destaca la importancia de tomar en cuenta las consideraciones y recomendaciones contenidas en los mismos.”*

- o Mediante INFORME DE FACTIBILIDAD TÉCNICA DE SOLUCIÓN DE AUTOMATIZACIÓN, MONITOREO Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y GENERALES DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSPECCIÓN DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL AMC la Dirección Metropolitana de Informática indica y concluye:

**“RESULTADO FINAL**

<b>RESULTADO FINAL DE FACTIBILIDAD</b>	<b>FACTIBLE (*)</b>
--	---------------------

(\*) Revisar recomendaciones.

**4 CONCLUSIONES**

*La AMC expuso la necesidad de Automatizar y sistematizar los procesos de la Dirección Metropolitana de Inspección agregadora de valor, que permita incrementar la eficiencia y eficacia en la gestión de la Agencia Metropolitana de Control en el ámbito de sus competencias.*

*La adquisición solicitada es FACTIBLE; sin embargo, deben tomarse en cuenta las consideraciones y recomendaciones expuestas en este documento, así como los documentos que se anexan.”*

- o Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1608-M de 09 de septiembre de 2022 el Director Administrativo Financiero de la Agencia Metropolitana de Control adjunta el Informe de Justificación Financiera
- o Mediante Informe Financiero de 08 de septiembre de 2022 emitido por la Dirección Administrativa Financiera de la AMC se indica:

*“Conforme al cuadro anteriormente detallado, obtenido del Sistema SIPARI, se puede observar que, a la fecha, los recursos asignados al Proyecto “Automatización y sistematización de los Procesos de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control”, no han sido certificados, comprometidos ni devengados, por tanto, se encuentra disponible el valor de \$297.000,00 para realizar las modificaciones y traspasos propuestos por la Unidad de Sistemas Informáticos.*

*En virtud de lo expuesto, se evidenció que las partidas presupuestarias a modificar no se encuentran comprometidas para ningún tipo de contratación.*

*Los traspasos presupuestarios señalados corresponden al proyecto GI22L10100007D AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN, y es necesario mencionar que una vez efectuados dichos movimientos presupuestarios será necesario realizar una reprogramación financiera, en el presupuesto de la Agencia Metropolitana de Control.”*

- o Mediante Informe Financiero de 08 de septiembre de 2022 emitido por la Dirección Administrativa Financiera de la AMC se concluye:

*“Los traspasos presupuestarios señalados corresponden al proyecto GI22L10100007D AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN.*

Es necesario mencionar que una vez efectuados dichos movimientos presupuestarios será necesario realizar una reprogramación financiera, en el presupuesto de la Agencia Metropolitana de Control.”

- Matriz de afectación de traspasos de crédito (anexos).
- **Informe Técnico para Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión No. AMC-2022-003** suscrito por el Abg. Jaime Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano de Control, donde solicita el siguiente traspaso de crédito en el proyecto **“CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ”**:

CUADRO RESUMEN DE CAMBIOS PROPUESTOS															
PROYECTO	PRODUCTO			ACTIVIDAD			PARTIDA A	ASIGNACIÓN INICIAL	TRASPASO			FECHA DE EJECUCIÓN			
	DESCRIPCIÓN	MANTIENE	NUOVA	ELIMINA	DESCRIPCIÓN	MANTIENE		NUOVA	ELIMINA	TOTAL	INCREMENTO	DISMINUCION	NUEVO CODIFICADO	PROGRAMATICA	PRESUPUESTARIA
CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ	EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE SOCIALIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA HACIA LA CIUDADANÍA DEL DMQ	X			Socialización del cumplimiento de la normativa metropolitana mediante medios digitales, sociales y de comunicación			X	730204	\$ 10.000,00	\$ 15.000,00		\$ 25.000,00		diciembre
CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ	EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE SOCIALIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA HACIA LA CIUDADANÍA DEL DMQ	X			Ejecutar la Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC.		X		730205 730207	\$ 65.000,00		\$ 65.000,00			diciembre
TOTAL										\$ 75.000,00	\$ 65.000,00	\$ 65.000,00	\$ 75.000,00		

“Las modificaciones antes descritas se realizaron conforme la evaluación participativa y formal de la SECOM y el asesoramiento de la Dirección Administrativa Financiera conforme su área de gestión, con la finalidad de concretar las acciones de socialización para el cumplimiento de la normativa metropolitana hacia la ciudadanía del DMQ”

- A continuación se detallan los documentos que sustentan el Informe Técnico para Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión No. AMC-2022-003:
  - Mediante oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-1103-O, del 28 de septiembre de 2022 Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano de la AMC, solicitó a la Magíster Doris Olmos, Secretaria de Comunicación, la autorización de contratación de los siguientes procesos:
 

“En base a lo expuesto, resulta necesario y pertinente que se autorice por parte de su dependencia los documentos correspondientes (Fichas Técnicas – Brief) previo al inicio de los procedimientos precontractuales, a fin de dar cumplimiento con el artículo 4 de la Resolución No. A010 del 07 de junio de 2019, para lo cual de conformidad con las competencias de la Secretaría de Comunicación remito en anexo: Anexo Ficha Técnica-Brief para la **“SOCIALIZACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA MEDIANTE MEDIOS DIGITALES, SOCIALES Y DE COMUNICACIÓN PARA EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC”** y para la **“CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL EJERCIDAS POR LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC”**; para que, en base de los mismos se proceda con la autorización de la contratación de los procedimientos antes mencionados.”
  - Mediante reunión mantenida el 5 de agosto de 2022 entre la AMC y la Secretaría de Comunicación se acordó:

*“(…) que la actividad “Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC” puede ser ejecutada mediante una partida presupuestaria acorde, en la que se incluya pautaaje y que esté concatenada con la primera actividad planificada.”*

*Con relación a la tarea “Ejecutar la Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC” según asesoría de presupuesto se sugiere utilizar la partida presupuestaria “Difusión, Información y Publicidad 53207 y 730207”*

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2022-1216-M de 07 de octubre de 2022 la Magister Doris Olmos, Secretaria de Comunicación, autoriza los brief para los 2 proyectos comunicacionales de la AMC e indicó:

*“Se ha emitido los Informes Técnicos de Pertinencia Nro. 48 y 49 respectivamente con fecha 03 de octubre de 2022, suscrito por la Dirección de Publicidad e Imagen, mediante el cual señala que cumple con los lineamientos de la Agencia Metropolitana de Control (AMC), que es el de controlar que la normativa se respete y se cumpla; las principales competencias de la institución son: Control y recuperación del espacio público, Control de construcciones (Licenciamiento), Permisos y licencias de funcionamiento de actividades comerciales y económicas (LUAE), Correcta tenencia de la fauna urbana, Control a elementos publicitarios y publicidad exterior, Control en quebradas (depósitos de escombros en el espacio público), Aplicación de medidas de bioseguridad, Mantenimiento de fachadas y aceras, entre otros, por lo que cumple con la justificación para la campaña.*

*En este sentido, conforme establece el artículo 4 de la Resolución A010 de junio de 2019, la Secretaría de Comunicación autoriza únicamente los brief, por tanto su entidad podrá de manera estricta y bajo su exclusiva responsabilidad cumplir con los procesos y requisitos para iniciar el procedimiento de servicios comunicacionales que considere y que se encuentren previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y las Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública (...)*

- Mediante los Informes Técnicos de Pertinencia Nro. 48 y 49 emitidos por la SECOM para los 2 proyectos comunicacionales de la AMC que son: “SOCIALIZACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA MEDIANTE MEDIOS DIGITALES, SOCIALES Y DE COMUNICACIÓN PARA EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC” y “CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL EJERCIDAS POR LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC” se establece:

*“En este sentido este brief cumple con los ejes propuestos por la actual administración, disposiciones de la SECOM, objeto de la entidad requirente, por lo que se emite **informe de pertinencia favorable**.*

*Finalmente es de señalar que, todos los productos señalados en el artículo 4 del anexo A de la Resolución N° A-10, deben ser remitidos a esta Dirección, previo a las etapas de impresión, producción y difusión a fin de verificar el cumplimiento del brief aprobado.”*

- Mediante memorando Nro. Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UC-2022-0166-M 07 de octubre de 2022, la Lcda. Srta. Lcda. Ana Gabriela Vargas Arias, Responsable de la Unidad de Comunicación de la AMC envió a la Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo, Responsable de Planificación de la AMC, el Informe Técnico de Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión de la Unidad de Comunicación e indicó:

*“Con estos antecedentes envió el Informe Técnico de Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión, en el que solicitó el cambio de partida presupuestaria para poder ejecutar la tarea planificada “Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC”, y la reprogramación de los recursos de la tarea mencionada y de la tarea “SOCIALIZACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA MEDIANTE MEDIOS DIGITALES, SOCIALES Y DE COMUNICACIÓN PARA EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC” y “CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL EJERCIDAS POR LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC”.*

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0391-M de 11 de octubre de 2022, la Unidad de Planificación de la AMC solicitó a la Dirección Administrativa Financiera de la AMC el Informe de Justificación Financiera

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1788-M de 12 de octubre de 2022 la Dirección Administrativa Financiera remitió el Informe de Justificación Financiera de los Traspasos Presupuestarios del Proyecto de Inversión - Comunicación Social y la matriz para traspaso presupuestario.
- Mediante Informe Financiero de 12 de octubre de 2022 emitido por la Dirección Administrativa Financiera de la AMC se indica:

*“Conforme al cuadro anteriormente detallado, obtenido del Sistema SIPARI, se puede observar que, a la fecha los recursos asignados al Proyecto “Control del cumplimiento de la Normativa”, no han sido certificados, comprometidos ni devengados, por tanto, se encuentra disponible el valor de \$103.000,00 para realizar las modificaciones y traspasos presupuestarios propuestos.*

*En lo referente a la creación y fondeo de la partida presupuestaria N° 730207 “Difusión, Información y Publicidad”, correspondiente al siguiente concepto según el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos del MEF: “Egresos para cubrir todos los servicios de difusión de información oficial y pública por cualquier medio de comunicación”, no existen restricciones para su utilización.*

*En virtud de lo expuesto, se evidenció que las partidas presupuestarias a modificar no se encuentran comprometidas para ningún tipo de contratación.*

*Los traspasos presupuestarios señalados corresponden al Proyecto GI22L10100008D CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA, siendo preciso mencionar que una vez efectuados dichos movimientos presupuestarios será necesario realizar una reprogramación financiera, en el presupuesto de la Agencia Metropolitana de Control AMC.”*

- Matriz de afectación de traspasos de crédito (anexos).

#### **ANÁLISIS PROGRAMÁTICO. –**

El traspaso de crédito propuesto, considera:

<b>Criterios Técnicos</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Dentro de la misma dependencia	X	
Traspaso entre distintas Dependencias del mismo Sector		X
Cambios de techos entre proyectos de un mismo programa.		X
Cambios de techos entre proyectos de diferentes programas		X
Cambio entre partidas de un mismo proyecto	X	
Existen modificaciones programáticas	X	
Afectan al cumplimiento de metas de proyectos		X
Movimiento sin afectación presupuestaria		X

Del análisis programático realizado, conforme los informes presentados y demás documentación de respaldo, se indica lo siguiente:

- En el **Informe Técnico para Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión No. AMC-2022-002** suscrito por el Abg. Jaime Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano de Control, solicita el siguiente traspaso de crédito a nivel programático y presupuestario en el proyecto **“AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL”** conforme a lo siguiente:

#### **ELIMINACIÓN DE TAREAS:**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TAREAS A ELIMINAR</b>
AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS ÁREAS AGREGADORAS DE VALOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL.	Diseño, desarrollo e implementación de la solución de automatización, monitoreo y sistematización de los procedimientos de la Dirección Metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control
	Diseño, desarrollo e implementación de un repositorio inteligente de archivo, respaldo e indexación digital para la Dirección Metropolitana de Ejecución de la Agencia Metropolitana de Control Fase Inicial

### CREACIÓN DE TAREAS:

ACTIVIDAD	TAREAS A CREAR	FECHA INICIO	FECHA FIN
AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS ÁREAS AGREGADORAS DE VALOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL.	Solución de automatización, monitoreo y sistematización de los procedimientos técnicos y generales de la Dirección metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control – AMC	01/09/2022	31/09/2022
	Servicio de digitalización de expedientes administrativos sancionatorios, mediante un repositorio inteligente con respaldo e indexación digital para la Agencia Metropolitana de Control – AMC, Fase Inicial	01/09/2022	31/12/2022

### TRASPASO DE CRÉDITO:

ACTIVIDAD	TAREA		PARTIDA	CODIFICADO	DISMINUCIÓN	INCREMENTO	NUEVO CODIFICADO	
	DESCRIPCIÓN	MANTIENE/ ELIMINA / NUEVA/ MODIFICA						
AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS ÁREAS AGREGADORAS DE VALOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL.	Diseño, desarrollo e implementación de la solución de automatización, monitoreo y sistematización de los procedimientos de la Dirección Metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control	elimina	730701	\$ 95.000,00	(\$ 95.000,00)		\$ -	
			730702	\$ 40.000,00	(\$ 40.000,00)		\$ -	
			840107	\$ 40.000,00	(\$ 40.000,00)		\$ -	
	Solución de automatización, monitoreo y sistematización de los procedimientos técnicos y generales de la Dirección metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control - AMC	nueva	7307101	\$ -		\$ 65.000,00	\$ 65.000,00	
			840107	\$ -		\$ 110.000,00	\$ 110.000,00	
	Diseño, desarrollo e implementación de un repositorio inteligente de archivo, respaldo e indexación digital para la Dirección Metropolitana de Ejecución de la Agencia Metropolitana de Control Fase Inicial	elimina	730230	\$ 67.200,00	(\$ 67.200,00)		\$ -	
			730701	\$ 44.800,00	(\$ 44.800,00)		\$ -	
	Servicio de digitalización de expedientes administrativos sancionatorios, mediante un repositorio inteligente con respaldo e indexación digital para la Agencia Metropolitana de Control – AMC, Fase Inicial	nueva	730230	\$ 112.000,00		\$ 112.000,00	\$ 224.000,00	
	<b>TOTAL</b>				<b>\$ 399.000,00</b>	<b>(\$ 287.000,00)</b>	<b>\$ 287.000,00</b>	<b>\$ 399.000,00</b>

### RECALENDARIZACIÓN DE METAS

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0246-M de 22 de julio de 2022, de asunto "Recalendarización de las Metas en Proyectos de Inversión", la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología, remitió el informe en el cual se justifica la necesidad de recalendarizar el reporte de cumplimiento de metas de los proyectos de inversión, una vez realizados los traspasos presupuestarios necesarios.



**PROYECTO: AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**

<b>NOMBRE DE LA META 1:</b>	Automatizar el 30% de los procesos de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control.	
<b>TIPO DE META:</b>	Acumulativa	
<b>MES</b>	<b>REGISTRADO</b>	<b>PROPUESTA</b>
Junio	15%	
Diciembre	15%	30%
<b>Total</b>	<b>30%</b>	<b>30%</b>

<b>NOMBRE DE LA META 2:</b>	Implementar un sistema aplicativo para la ciudadanía el cual permitirá consultar e identificar los establecimientos comerciales que cumplen con las ordenanzas metropolitanas vigentes.	
<b>TIPO DE META:</b>	Acumulativa	
<b>MES</b>	<b>REGISTRADO</b>	<b>PROPUESTA</b>
Julio	1	
Diciembre		1
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

- En el **Informe Técnico para Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión No. AMC-2022-003** suscrito por el Abg. Jaime Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano de Control, solicita el siguiente traspaso de crédito a nivel presupuestario en el proyecto **“CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ”** conforme a lo siguiente:

**TRASPASO DE CRÉDITO:**

ACTIVIDAD	TAREA		PARTIDA	CODIFICADO	DISMINUCIÓN	INCREMENTO	NUEVO CODIFICADO
	DESCRIPCIÓN	MANTIENE/ ELIMINA / NUEVA/ MODIFICA					
EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE SOCIALIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA HACIA LA CIUDADANÍA DEL DMQ	Socialización del cumplimiento de la normativa metropolitana mediante medios digitales, sociales y de comunicación (Permanente)	mantiene	730204	\$ 10.000,00		\$ 15.000,00	\$ 25.000,00
	Ejecutar la Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC.		730205	\$ 65.000,00	(\$ 65.000,00)		\$ -
			730207	\$ -		\$ 50.000,00	\$ 50.000,00
	<b>TOTAL</b>		<b>\$ 75.000,00</b>	<b>(\$ 65.000,00)</b>	<b>\$ 65.000,00</b>	<b>\$ 75.000,00</b>	

## RECALENDARIZACIÓN DE METAS

### PROYECTO: CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ

<b>NOMBRE DE LA META 10:</b>	Ejecutar el 100% de las actividades planificadas para el Plan de fortalecimiento para la gestión del control en el DMQ	
<b>TIPO DE META:</b>	Acumulativa	
<b>TIPO DE META:</b>	<b>REGISTRADO</b>	<b>PROPUESTA</b>
julio	100%	
Diciembre		100%
Total	<b>100%</b>	<b>100%</b>

En los 2 Informes Técnicos para Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión No. No. AMC-2022-002 y AMC-2022-003 el Abg. Jaime Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano de Control, concluye:

*“En virtud de lo expuesto, los requerimientos de traspasos de crédito de proyectos de inversión solicitados, guardan concordancia con los objetivos institucionales y contribuyen al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades en los distintos proyectos de inversión, incluidos en el POA 2022, por lo cual se emite criterio favorable en mi calidad de Supervisor Metropolitano de Control y autorizo los traspasos de créditos conforme a la información y anexos presentados en este informe.”*

El traspaso presupuestario tiene una afectación del 96.63% sobre el monto inicial del proyecto “AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL”, ejecutado por la Agencia Metropolitana de Control sin afectar el techo del proyecto ni de la dependencia, razón por la cual la Agencia Metropolitana de Control justificó que el traspaso de crédito solicitado, guarda concordancia con los objetivos institucionales y contribuye al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades del proyecto de inversión. El traspaso de crédito se realiza a nivel de partidas dentro del mismo proyecto, no afecta el techo del proyecto. La AMC remite el perfil del proyecto “AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL” actualizado, conforme las consideraciones planteadas en el presente traspaso.

El traspaso presupuestario tiene una afectación del 63.10% sobre el monto inicial del proyecto “CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ”, ejecutado por la Agencia Metropolitana de Control sin afectar el techo del proyecto ni de la dependencia, razón por la cual la Agencia Metropolitana de Control justificó que el traspaso de crédito solicitado, guarda concordancia con los objetivos institucionales y contribuye al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades del proyecto de inversión. El traspaso de crédito se realiza a nivel de partidas dentro del mismo proyecto, no afecta el techo del proyecto. La AMC remite el perfil del proyecto “CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ” actualizado, conforme las consideraciones planteadas en el presente traspaso.

### CONCLUSIÓN. -

La Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo en base a sus competencias realizó exclusivamente el análisis programático, el mismo que cumple con los lineamientos de traspasos de crédito emitidos inherentes a proyectos de inversión, por lo que se emite el informe programático de viabilidad del traspaso de crédito. Es competencia de la Dirección Metropolitana Financiera el análisis y aprobación de los movimientos presupuestarios propuestos, así como de garantizar que los mismos cumplan con lo dispuesto en la normativa legal vigente. La dependencia requirente es responsable de la justificación técnica y motivación de los traspasos



de crédito, así como de los aspectos técnico, legal y financiero durante la ejecución del proyecto y de realizar las acciones que permitan ejecutar el uso adecuado de los recursos públicos asegurando la calidad del gasto.

La Secretaría General de Planificación a través de sus direcciones competentes, realizará una evaluación trimestral de la calidad de la planificación, tomando como uno de los parámetros los traspasos de créditos.

FRANCISCO  
XAVIER  
MARTINEZ  
RIOFRIO

Firmado digitalmente  
por FRANCISCO XAVIER  
MARTINEZ RIOFRIO  
Fecha: 2022.10.14  
17:00:26 -05'00'

Ing. Francisco Martínez  
**DIRECTOR METROPOLITANO  
DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO**

Elaborado por:	Cargo:	Firma:	Fecha de Elaboración:
Mgs. Santiago Guerrero	Analista de Planificación para el Desarrollo	SANTIAGO ALEJANDRO GUERRERO GONZALEZ Firmado digitalmente por SANTIAGO ALEJANDRO GUERRERO GONZALEZ Fecha: 2022.10.14 17:07:13 -05'00'	14/10/2022

**Oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-1152-O**

**Quito, D.M., 12 de octubre de 2022**

**Asunto:** Solicitud de traspasos de créditos de proyectos de inversión AMC

Señora Licenciada  
Nadia Raquel Ruiz Maldonado  
**Secretaría General**  
**SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN**  
En su Despacho

De mi consideración:

**1. ANTECEDENTES:**

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0097-M de 15 de marzo de 2022, la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología, dentro de sus funciones, atribuciones y facultades, solicitó a cada una de las unidades de la AMC remitan sus necesidades tecnológicas requeridas para el cumplimiento de sus labores operativas y técnicas diarias, con la finalidad de realizar la consolidación de los requerimientos y remitir el informe técnico correspondiente de traspasos a la Unidad de Planificación.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0238-M de 17 de mayo de 2022, la Unidad de Planificación solicitó el informe de justificación financiera; y, en atención a dicha solicitud la Dirección Administrativa Financiera mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0991-M de 27 de mayo de 2022, remitió el informe financiero y matriz para traspaso presupuestario, en proyectos de inversión correspondientes a la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología.

Mediante oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-0717-O de 03 de junio de 2002, de asunto: "Solicitud de traspasos de créditos de proyectos de inversión AMC", la Agencia Metropolitana de Control, solicitó el informe de factibilidad pertinente; y, la Secretaría General de Planificación remitió el Informe de Traspasos de Crédito Nro. SGP-DMPD-2022-094 de 8 de junio de 2022.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-DME-2022-2142-M de 28 de junio de 2022, el Director Metropolitano de Ejecución, informó a la la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología, sobre el buen uso de los recursos tecnológicos, con la finalidad de que se realice la automatización de procesos de la AMC.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0216-M de 30 de junio de 2022, la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica, lo siguiente: *"(...) En torno a lo antes citado, y al marco normativo expresado en el memorando GADDMQ-AMC-DME-2022-2142-M; en cumplimiento de las competencias establecidas conforme la Resolución A002 de 02 de enero de 2019, me permito solicitar a su dependencia, la emisión de un criterio de viabilidad jurídica en torno a la documentación adjunta. Mismo que permitirá motivar desde la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología, la implementación de una solución tecnológica que afiance la transformación digital a nivel institucional, en todas sus dependencias, objetivo primordial de la Supervisión de la Agencia Metropolitana de Control."*

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAJ-2022-0593-M de 09 de agosto de 2022, la Dirección de Asesoría Jurídica, emitió el siguiente criterio jurídico: *"(...) En virtud de lo expuesto y de acuerdo con las normas jurídicas antes citadas, se considera procedente establecer un proceso de automatización de documentos, para la emisión de copias certificadas, copias simples de los expedientes administrativos sancionadores y demás documentación que sea solicitada, tanto por las partes procesales, como por usuarios internos o externos de la Agencia Metropolitana de Control; documentos que pueden ser atendidos de manera digital, ya que los mismos son considerados como originales, puesto que poseen la misma fuerza probatoria o*

**Oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-1152-O**

**Quito, D.M., 12 de octubre de 2022**

*efecto legal que el documento físico (...)*".

Mediante oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0015-O de 05 de septiembre de 2022, la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología, solicitó a la Dirección Metropolitana de Informática del DMQ, el informe de pertinencia para el "SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS, MEDIANTE UN REPOSITORIO INTELIGENTE CON RESPALDO E INDEXACIÓN DIGITAL PARA LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC, FASE INICIAL.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0358-M de 09 de septiembre de 2022, la Unidad de Planificación, solicitó el informe de justificación financiera; y, en atención a dicha solicitud la Dirección Administrativa Financiera mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1608-M de 09 de septiembre de 2022, remitió el informe financiero y matriz para traspaso presupuestario en proyectos de inversión, correspondientes a la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0282-M de 09 de septiembre de 2022, la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología, solicitó a la Dirección Metropolitana de Informática del DMQ, la autorización de traspasos de créditos de proyectos de inversión, y generación de informe de pertinencia para la "Solución de automatización, monitoreo y sistematización de los procedimientos técnicos y generales de la Dirección Metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control - AMC".

Mediante oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0018-O de 26 de septiembre de 2022, la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología, realizó una insistencia a la Dirección Metropolitana de Informática del DMQ, sobre el informe de pertinencia correspondiente.

Mediante oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-1103-O de 28 de septiembre de 2022, la Agencia Metropolitana de Control, solicitó a la Secretaría de Comunicación del DMQ, la autorización de contratación de los proyectos comunicacionales: "SOCIALIZACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA MEDIANTE MEDIOS DIGITALES, SOCIALES Y DE COMUNICACIÓN PARA EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC", y "CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL EJERCIDAS POR LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC".

Mediante memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2022-1216-M de 07 de octubre de 2022, la Secretaría de Comunicación del DMQ, autorizó los brief para los proyectos comunicacionales de la AMC.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0391-M de 11 de octubre de 2022, la Unidad de Planificación solicitó el informe de justificación financiera; y, en atención a dicha solicitud la Dirección Administrativa Financiera mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1788-M de 12 de octubre de 2022, remitió el informe financiero y matriz para traspaso presupuestario, en proyectos de inversión correspondientes a la Unidad de Comunicación Social.

## **2. SOLICITUD:**

Con la finalidad de operativizar los objetivos, metas y actividades establecidas en los distintos proyectos de inversión, incluidos en el POA 2022 de la Agencia Metropolitana de Control, se emitió criterio favorable y autorización a los traspasos de créditos de proyectos de inversión, a través de la suscripción del Informe Técnico AMC-2022-002 y AMC-2022-003.

En el contexto de lo señalado, solicito a usted se proceda con la emisión del "Informe favorable de viabilidad de traspasos de créditos de proyectos de inversión", por parte de su Secretaría, para tal efecto, remito adjunto lo siguiente:

**Oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-1152-O**

**Quito, D.M., 12 de octubre de 2022**

- Informes técnicos de solicitud para traspasos de créditos de proyectos de inversión en formato PDF (AMC-2022-002 y AMC-2022-003).
- Anexo "Matriz de afectación de traspasos de créditos" No. 002 y 003 en formato PDF y Excel.
- Anexos que corresponden al Informe Técnico AMC-2022-002 y AMC-2022-003.

Finalmente, de ser favorable su informe de traspaso de crédito, solicito remitir el trámite a la Dirección Metropolitana Financiera, con el fin de que ésta se sirva autorizar y disponer a quien corresponda, se continúe con el trámite de traspasos de créditos.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle  
**SUPERVISOR METROPOLITANO  
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**

Anexos:

- ANEXO DE INFORME DE TRASPASO AMC-2022-002 PROYECTO AUTOMATIZACION.zip
- ANEXOS DE INFORME DE TRASPASO AMC-2022-003 PROYECTO CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA.zip
- Matriz de afectación de traspasos de créditos.pdf
- Matriz de afectación de traspasos de créditos.xlsx
- informe\_de\_traspasos\_amc-2022-002\_proyecto\_automatización-signed.pdf
- informe\_de\_traspaso\_amc-2022-003\_proyecto\_control\_de\_cumplimiento\_de\_la\_normativa-signed.pdf

Copia:

Señorita Ingeniera  
Diana Sofía Uquillas Erazo  
**Responsable de Planificación  
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**

Señor Ingeniero  
Efrén Ernesto Cepeda Montero  
**Director Administrativo Financiero  
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Señor Ingeniero  
Rogelio Cristian Gavilanes Montoya  
**Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología  
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍA**

Señorita Licenciada  
Ana Gabriela Vargas Arias  
**Funcionario Directivo 7/Responsable de la Unidad de Comunicación  
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

Señor Magíster  
Santiago Alejandro Guerrero Gonzalez  
**Servidor Municipal 9  
SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN - DIRECCIÓN METROPOLITANA DE PLANIFICACION PARA EL DESARROLLO**



Oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-1152-O

Quito, D.M., 12 de octubre de 2022

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Diana Carolina Carrillo Calva	dccc	AMC-UPL	2022-10-12	
Aprobado por: Jaime Andrés Villacreses Valle	javv	AMC-SMC	2022-10-12	



Firmado electrónicamente por:  
**JAIME ANDRES  
VILLACRESES VALLE**



Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-01411-O

Quito, D.M., 09 de septiembre de 2022

**Asunto:** Solicitud de informe de pertinencia para el "SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS, MEDIANTE UN REPOSITORIO INTELIGENTE CON RESPALDO E INDEXACIÓN DIGITAL PARA LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC, FASE INICIAL

Señor Ingeniero  
Rogelio Cristian Gavilanes Montoya  
**Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍA**  
En su Despacho

En atención a su oficio GADDMQ-AMC-USIT-2022-0015-O en el que solicita:

*"La necesidad de la Agencia Metropolitana de Control, radica en un servicio de digitalización, indexación, ordenamiento del archivo de documentación específica de expedientes de competencias de la institución, en una temporalidad comprendida desde los años 2001 a 2022 de algunas dependencias.*

*El volumen total es alrededor de 19.901 expedientes que se encuentran en 800 cajas con un aproximado de 2 millones de páginas en formato desde A4 hasta A0 de archivo que se encuentra de los procesos siguientes:*

<i>Aceras y Fachadas</i>	<i>Bienes Inventariados</i>	<i>Comercio Autónomo</i>
<i>Espectáculos Masivos</i>	<i>Libadores</i>	<i>Publicidad</i>
<i>Ambiente</i>	<i>Bioseguridad</i>	<i>Construcción</i>
<i>Estadios</i>	<i>Licenciamiento</i>	<i>Seguridad de Obras</i>
<i>Aseo</i>	<i>Bomberos</i>	<i>Espacio Público</i>
<i>Fauna Urbana</i>	<i>Mercados</i>	<i>Turismo</i>

*Sin embargo para el presente proceso, en una fase inicial, se ha estimado un volumen de 2.500 expedientes físicos, distribuidos en 100 cajas con un aproximado de 300.000 mil páginas en formatos desde A4 hasta A0.*

*Así también, las exigencias definidas para el proceso, radican en los siguientes puntos:*

- *El trabajo se realizará en las instalaciones de la AMC; o en algún lugar cercano donde se pueda colocar la infraestructura de digitalización que se requiere para realizar el servicio.*



**Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-01411-O**

**Quito, D.M., 09 de septiembre de 2022**

- *La digitalización exige la aplicación de indexación y metadatos en cada uno de los documentos que forman parte del expediente.*
- *Una vez digitalizados los expedientes, deberán ser integrados mediante Sitios y Bibliotecas, en la herramienta **SharePoint** existente y licenciada por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.*

*Con todo lo expuesto, me permito solicitar la generación de un informe de pertinencia, para lo cual se adjuntan los términos de referencia para su conocimiento y análisis. Así también se indica en el caso de requerir aclaración a inquietudes, se puede canalizar a los correos rogelio.gavilanes@quito.gob.ec."*

La Jefatura de Infraestructura de la Dirección Metropolitana de Informática remite el informe GADDMQ-DMI-INF-2022-0046-ITEC elaborado por el Ing. Edison Mena en el que se emite la PERTINENCIA FAVORABLE del proyecto de "SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS, MEDIANTE UN REPOSITORIO INTELIGENTE CON RESPALDO E INDEXACIÓN DIGITAL PARA LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC, FASE INICIAL",

En atención a que el proyecto a contratarse incluye hardware y software como servicios, se recomienda prever el procedimiento de gestión de la información producto de este servicio de Digitalización de expedientes, una vez que se concluya la fase propuesta. Esto significa establecer como se va a migrar el sistema y los datos generados a plataformas propias o se va renovar periódicamente el servicio con el proveedor.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Franz V. Enríquez Pozo  
**DIRECTOR METROPOLITANO  
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA**

Referencias:

- GADDMQ-AMC-USIT-2022-0015-O

**Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-01411-O**

**Quito, D.M., 09 de septiembre de 2022**

Anexos:

- GADDMQ-DMI-INF-2022-0046-ITEC.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Luis Gustavo Castillo Paredes	lc	DMI-INF	2022-09-08	
Revisado por: Luis Gustavo Castillo Paredes	lc	DMI-INF	2022-09-08	
Aprobado por: Franz V. Enríquez Pozo	fe	DMI	2022-09-09	



Firmado electrónicamente por:  
**FRANZ VLADYMYR  
ENRIQUEZ POZO**





# INFORME TÉCNICO DE PERTINENCIA BRIEF DE CAMPAÑA

## ANEXO A - FICHA TÉCNICA - 048 - 03 OCTUBRE 2022

**Entidad** Agencia Metropolitana de Control (AMC)

**Campaña** SOCIALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA MEDIANTE MEDIOS DIGITALES, SOCIALES Y DE COMUNICACIÓN PARA EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC

**Tipo Campaña** Preventiva /Reflexiva / Informativa

CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA ANEXO A					
	SI	NO		SI	NO
Justificación y pertinencia de la Campaña	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Insights	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Antecedentes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Medios sugeridos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Meta y objetivos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Entidades que participan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tono de la comunicación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Presupuesto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mensajes clave	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Duración de la campaña	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Responsables	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Conforme lo expuesto se evidencia que el brief de **“SOCIALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA MEDIANTE MEDIOS DIGITALES, SOCIALES Y DE COMUNICACIÓN PARA EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC”**, cumple con los lineamientos de la Alcaldía de Quito la cual trabaja en el plan de Gobierno, a través de cuatro pilares estratégicos: Quito para Prosperar (Economía), Quito para Compartir (Social), Quito para Vivir (Territorial) y Quito para Servir (Gobernabilidad e Institucional); todo esto para mejorar la calidad de vida de los residentes en la ciudad.

Así también, los objetivos comunicacionales de la Secretaría de Comunicación se enmarcan en los ejes propuestos por la actual administración municipal, los cuales están diseñados para

## INFORME TÉCNICO DE PERTINENCIA BRIEF DE CAMPAÑA ANEXO A - FICHA TÉCNICA - 048 - 03 OCTUBRE 2022

generar y motivar el desarrollo Económico, Social, Territorial, de Gobernabilidad e Institucional para los habitantes del distrito. Que pretende incidir en la ciudadanía para desarrollar el sentimiento de pertenencia hacia Quito, destacando el proceso de reactivación económica post-pandemia, vinculado a su vez a la conmemoración del Bicentenario de la Batalla del Pichincha.

Es así que el mensaje principal a través del cual se pretende trabajar es:

- Concientizar y colectivizar las acciones de la Agencia Metropolitana de Control (AMC) a la ciudadanía que vive en Quito, profesionales de diferentes ramas, y comerciantes autónomos regularizados
- Impartir charlas informativas y preventivas a los líderes barriales del Distrito Metropolitano de Quito en coordinación y de manera conjunta con la Secretaría de Seguridad y Gobernabilidad.
- Incentivar a la prevención de la sanciones y multas, por medio del conocimiento de la Normativa Metropolitana, hecho que contribuye al ordenamiento de la ciudad y una convivencia pacífica.

En este sentido este brief cumple con los ejes propuestos por la actual administración, disposiciones de la SECOM, objeto de la entidad requiriente, por lo que se emite **informe de pertinencia favorable**.

Finalmente es de señalar que, todos los productos señalados en el artículo 4 del anexo A de la Resolución N° A-10, deben ser remitidos a esta Dirección, previo a las etapas de impresión, producción y difusión a fin de verificar el cumplimiento del brief aprobado.



Firmado electrónicamente por:  
OSCAR ALEJANDRO  
CALDERON REALPE

Elaborado por:

*Documento firmado electrónicamente*

Alejandro Calderón  
COORDINADOR DE IMAGEN



Firmado electrónicamente por:  
MARX XAVIER  
BAQUERO GOMEZ

Revisado y aprobado por:

*Documento firmado electrónicamente*

Marx Baquero G.  
DIRECCIÓN DE PUBLICIDAD E IMAGEN



# INFORME TÉCNICO DE PERTINENCIA BRIEF DE CAMPAÑA

## ANEXO A - FICHA TÉCNICA - 049 - 03 OCTUBRE 2022

**Entidad** Agencia Metropolitana de Control (AMC)

**Campaña** "CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL EJERCIDAS POR LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC"

**Tipo Campaña** Informativa / reflexiva / preventiva

CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA ANEXO A					
	SI	NO		SI	NO
Justificación y pertinencia de la Campaña	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Insights	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Antecedentes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Medios sugeridos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Meta y objetivos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Entidades que participan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tono de la comunicación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Presupuesto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mensajes clave	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Duración de la campaña	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Responsables	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Conforme lo expuesto se evidencia que el brief de **"CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL EJERCIDAS POR LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC"**, cumple con los lineamientos de la Alcaldía de Quito la cual trabaja en el plan de Gobierno, a través de cuatro pilares estratégicos: Quito para Prosperar (Economía), Quito para Compartir (Social), Quito para Vivir (Territorial) y Quito para Servir (Gobernabilidad e Institucional); todo esto para mejorar la calidad de vida de los residentes en la ciudad.

Así también, los objetivos comunicacionales de la Secretaría de Comunicación se enmarcan en los ejes propuestos por la actual administración municipal, los cuales están diseñados para generar y motivar el desarrollo Económico, Social, Territorial, de Gobernabilidad e

## INFORME TÉCNICO DE PERTINENCIA BRIEF DE CAMPAÑA ANEXO A - FICHA TÉCNICA - 049 - 03 OCTUBRE 2022

Institucional para los habitantes del distrito. Que pretende incidir en la ciudadanía para desarrollar el sentimiento de pertenencia hacia Quito, destacando el proceso de reactivación económica post-pandemia, vinculado a su vez a la conmemoración del Bicentenario de la Batalla del Pichincha.

Es así que el mensaje principal a través del cual se pretende trabajar es:

- Desarrollar varias estrategias comunicacionales (educativas y preventivas) para posicionar una imagen institucional cercana a la ciudadanía.
- Transmitir las acciones que realiza la AMC, mediante canales interactivos de comunicación a estudiantes en coordinación con la Secretaría de Educación y Universidades, para educar sobre la importancia de la prevención de las sanciones por el mal uso del espacio público y por el incumplimiento de la Normativa Metropolitana vigente.
- Concientizar y colectivizar las acciones de la Agencia Metropolitana de Control (AMC) a los comerciantes autónomos regularizados en coordinación con la Agencia Distrital de Comercio y demás entidades en relación.

En este sentido este brief cumple con los ejes propuestos por la actual administración, disposiciones de la SECOM, objeto de la entidad requiriente, por lo que se emite **informe de pertinencia favorable**.

Finalmente es de señalar que, todos los productos señalados en el artículo 4 del anexo A de la Resolución N° A-10, deben ser remitidos a esta Dirección, previo a las etapas de impresión, producción y difusión a fin de verificar el cumplimiento del brief aprobado.



Firmado electrónicamente por:  
OSCAR ALEJANDRO  
CALDERON REALPE

Elaborado por:

*Documento firmado electrónicamente*

Alejandro Calderón

COORDINADOR DE IMAGEN



Firmado electrónicamente por:  
MARX XAVIER  
BAQUERO GOMEZ

Revisado y aprobado por:

*Documento firmado electrónicamente*

Marx Baquero G.

DIRECCIÓN DE PUBLICIDAD E IMAGEN

**FICHA TÉCNICA PARA CONTRATACIÓN “CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL EJERCIDAS POR LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC”**

<b>Entidad Municipal:</b>	<b>Agencia Metropolitana de Control (AMC)</b>
<b>Campaña:</b>	<p>La tarea para la contratación es crear una “<b>Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC</b>”, en de medios ATL Y BTL por medio de pauta, de manera masiva, para generar un impacto mediático propositivo en millones de habitantes de la ciudad de Quito sobre la base del conocimiento de nuestra identidad, nuestro trabajo y como mediante una alianza estratégica con la ciudadanía podemos prevenir sanciones. Difundiremos de manera clara y precisa las competencias y acciones de control realizadas por la AMC.</p> <p>Ese este marco desarrollaremos varias estrategias comunicacionales (<b>educativas y preventivas</b>) para posicionar una imagen institucional cercana a la ciudadanía.</p> <p>Transmitir las acciones que realiza la AMC, mediante canales interactivos de comunicación a estudiantes en coordinación con la Secretaría de Educación y Universidades, para educar sobre la importancia de la prevención de las sanciones por el mal uso del espacio público y por el incumplimiento de la Normativa Metropolitana vigente.</p> <p>Concientizar y colectivizar las acciones de la Agencia Metropolitana de Control (AMC) a los comerciantes autónomos regularizados en coordinación con la Agencia Distrital de Comercio y demás entidades en relación.</p> <p>De esta forma, los habitantes del Distrito Metropolitano de Quito se mantendrán constantemente informados sobre las acciones y competencias de la Agencia Metropolitana de Control, entidad que busca una convivencia pacífica y mejorar la calidad de vida a través de la concientización, participación ciudadana, control y sanción para que se cumpla la normativa metropolitana.</p> <p>Enmarcados en nuestra Misión y Visión institucional:</p> <p><i>“Ejecutar el control del cumplimiento del ordenamiento jurídico con concientización y participación ciudadana, mediante la inspección, instrucción, resolución y ejecución del procedimiento administrativo sancionador para mejorar la calidad de vida y promover a la convivencia pacífica en el Distrito Metropolitano de Quito”.</i></p> <p><i>“Ser la entidad municipal reconocida por los ciudadanos del Distrito Metropolitano de Quito para controlar el ordenamiento jurídico establecido a través de la prevención y participación ciudadana.”</i></p> <p>Buscamos generar en los habitantes de Quito un sentimiento de responsabilidad y pertenencia.</p>



	<b>Nota: Cabe indicar que este proyecto esta concatenado al proyecto “Socializar el cumplimiento de la normativa metropolitana mediante medios digitales, sociales y de comunicación para el GAD MDMQ Agencia Metropolitana de control- AMC” la misma que genera en un primer momento el desarrollo de los productos comunicacionales para difusión por medio de pauta.</b>	
<b>Fecha de Ejecución:</b>	Noviembre – diciembre (45 días)	
<b>Tipo Campaña:</b>	De difusión: Información, preventiva, educativa Digital y Presencial	
<b>Grupo Objetivo:</b>	<b>PRIMARIO</b> Comunidad de comerciantes autónomos (regularizados y no regularizados), empresarios, emprendedores, compradores de construcciones, sector inmobiliario, industria publicitaria, medios de comunicación, dueños de predios, animalistas, contrapartes de la AMC y el MDMQ.	<b>SECUNDARIO</b>  Sociedad en general.

### 1) JUSTIFICACIÓN Y PERTINENCIA

La Agencia Metropolitana de Control es el ente sancionador del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, sus funcionarios controlan que la normativa se respete y se cumpla; las principales competencias de la institución son:

- Control y recuperación del espacio público
- Control de construcciones (Licenciamiento)
- Permisos y licencias de funcionamiento de actividades comerciales y económicas (LUAE)
- Correcta tenencia de la fauna urbana
- Control a elementos publicitarios y publicidad exterior
- Control en quebradas (depósitos de escombros en el espacio público)
- Aplicación de medidas de bioseguridad
- Mantenimiento de fachadas y aceras.
- Entre otra cantidad considerable de competencias.
- Entre otros

En este marco La Agencia Metropolitana de Control tiene la necesidad primordial en el área de comunicación de:

- Difundir de manera masiva las acciones de control ejercidas por la Agencia Metropolitana de Control.

La Estructura Orgánica Interna de la AMC, establece como una de las funciones y atribuciones de la Unidad de Comunicación, **“Difundir las actividades que se generan en la AMC a través de los diferentes medios de comunicación”**; **“Manejar la información técnica de las funciones de la AMC, para ello se servirá de herramientas como las notas de prensa, boletines de noticias, (...), página web, correo institucional, redes sociales, etc.”**; La Unidad de Comunicación cumple con las facultades previamente





mencionadas, sin embargo es necesario realizar un campaña de difusión masiva con pauta que a través de una comunicación precisa y eficiente proporcione mayor visibilidad de las acciones que la institución ejecuta a favor de la ciudad. Para llevar a cabo esta campaña es necesario diseñar y poner en acción un proceso que establezca las siguientes pautas:

- a) La comunicación debe dinamizar los contenidos.
- b) Los mensajes deben ser auténticos.
- c) El engagement (fidelización) que simboliza la relación a largo plazo con nuestros usuarios, es primordial para potenciar las conexiones entre la institución y la ciudadanía.
- d) Se deben destinar recursos presupuestarios para por medio de pauta generar alcance masivo de los productos comunicacionales.

Las estrategias se enfocan en un concepto primordial que es la **prevención** y a través de la socialización previa, configuramos y mantenemos un acercamiento con la comunidad para solventar sus necesidades en relación a nuestras competencias y fortalecemos el ordenamiento distrital, generando espacios de credibilidad y confianza, ya que al ser una entidad sancionadora el único concepto propositivo radica en la **prevención**.

Como parte de las acciones más visibles que la institución viene ejecutando, se pueden destacar temas como, por ejemplo: **el correcto uso del espacio público, licenciamiento, control al consumo de bebidas alcohólicas en el espacio público, cuidado de quebradas, control de construcciones, atención a denuncias de maltrato animal, entre otros**. En consecuencia, hemos generado un vínculo con la comunidad, y a la vez fortalecemos nuestra identidad como AMC.

Es necesario y pertinente desarrollar una **"CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL EJERCIDAS POR LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC"**, por medio de la contratación de servicios comunicacionales que consistan en pautar en nuestras redes sociales y página web, de igual forma en medios ATL y BTL.

El alcance del impacto mediático de los productos comunicacionales se hace efectivo para los fines de difusión masiva por medio de pauta.

En este contexto, al contar con los servicios que nos permitan desarrollar la **"CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL EJERCIDAS POR LA AMC"** podremos ejecutar las siguientes acciones y estrategias de comunicación:

### **1. PAUTAJE.**

En la Agencia Metropolitana de Control (AMC) existe la necesidad de masificar los mensajes para que la ciudadanía conozca la normativa metropolitana de forma clara y eficaz. Esto se logra a través de la asignación de un presupuesto para pauta de los mensajes que reflejen las acciones realizadas por la institución y así ampliar el espectro de difusión.

Es necesario publicar nuestros productos comunicacionales en medios ATL y BTL, durante un tiempo determinado, con información coyuntural para que sea conocida y socializada masivamente por la ciudadanía, a fin de que la ciudadanía que habita en Quito cumpla con las ordenanzas metropolitanas y prevenga sanciones.



Por lo expuesto anteriormente se requiere contratar a un proveedor, con el conocimiento necesario para pautar estratégicamente los productos comunicacionales que contengan las acciones que se realizan en la AMC.

DESCRIPCIÓN	
1	PAUTAJE EN TELEVISIÓN
2	PAUTAJE EN RADIO
3	PAUTAJE EN REDES SOCIALES (TWITTER, FACEBOOK E INSTAGRAM)
4	PAUTAJE EN VALLAS DIGITALES

## 2. PLAN DE MEDIOS.

A fin de difundir las acciones institucionales en base a la normativa metropolitana, se ha determinado que la forma más ágil y efectiva de difusión es la publicación en medios ATL y BTL. La Unidad de Comunicación será la responsable de aprobar el plan de medios el que debe incluir el estudio de alcance, horarios, medios y los productos para su respectivo pautaje.

La AMC a través de sus respectivas áreas generará información relevante y útil para el servicio a la ciudadanía sobre las actividades de la institución, y se la entregará al proveedor para su difusión.

El proveedor contratado será responsable de enviar los productos finales a los medios para su respectiva publicación en el tiempo asignado por el administrador del contrato, y con su respectiva aprobación.

## 3. INFORME DE RESULTADOS.

Es importante contar con un proveedor que nos facilite los canales de acción para la difusión de la información en los diferentes medios de comunicación, para llegar con los mensajes a los ciudadanos de todos los segmentos de la población.

El proveedor deberá entregar a la AMC ejemplares de las pautas realizadas, además deberá entregar un informe escrito al Administrador del Contrato en el que se detallen las publicaciones realizadas, los medios utilizados, el espacio de cada publicación, el costo individual de cada publicación y el costo mensual total, el formato del documento será acordado previamente.

### 2) ANTECEDENTES:

La normativa metropolitana suele incumplirse principalmente por desconocimiento. La AMC ha realizado diversas campañas comunicacionales y productos de difusión masiva para socializar las normas municipales con la ciudadanía.

La Ordenanza Metropolitana 037-2022, Código Municipal, tiene más de 1.500 hojas de contenido, lo cual provoca que la ciudadanía pierda el interés por instruirse en el ordenamiento jurídico metropolitano, debido a que consideran un proceso largo y poco amigable.

En primera instancia se realizará un proceso de contratación para ***"SOCIALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA MEDIANTE MEDIOS DIGITALES, SOCIALES Y DE COMUNICACIÓN PARA EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC"*** en el que se tiene contemplado desarrollar



productos comunicacionales que serán difundidos en este segundo proyecto con el fin de que puedan llegar a más ciudadanos.

Es necesario contar con tecnología que nos permita difundir la normativa legal vigente dirigida a un público estudiado y seccionado. Necesitamos obtener un mayor alcance de difusión, ampliar nuestro espectro, por medio del pautaaje en medios de comunicación masiva con el fin de llegar a más ciudadanos con información procesada para facilitar el entendimiento y comprensión sobre las normas municipales.

**3) META y OBJETIVOS:**

Determinar la percepción ciudadana de la imagen institucional de la Agencia Metropolitana de Control.

- Incrementar considerablemente la difusión de los mensajes institucionales en redes sociales y medios de comunicación masiva.
- Difundir a la ciudadanía la importancia de cumplir la normativa.
- Cambiar la percepción de normativa de sancionadora a **preventiva**, mediante la difusión y socialización a través de pautaaje de los productos comunicacionales producidos en el proceso **“SOCIALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA MEDIANTE MEDIOS DIGITALES, SOCIALES Y DE COMUNICACIÓN PARA EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC”** para llegar masivamente a la ciudadanía.

**4) TONO DE LA COMUNICACIÓN**

Informativa / reflexiva / preventiva

**5) MENSAJES CLAVE**

- Conoce la normativa metropolitana del DMQ y mantengamos juntos el orden de nuestra ciudad.
- Es sencillo cumplir la normativa.
- En la AMC trabajamos por ti, ayúdanos a mantener el orden en la ciudad y nos gusta hacerlo.
- La AMC trabaja por una convivencia pacífica donde prime el respeto a la normativa.

**6) INSIGHTS**

TEMA	INSIGHT
Control y recuperación del espacio público	Todos tienen derecho a trabajar.  Habiendo tanta inseguridad, permitan trabajar y mejor controlen y combatan la delincuencia.
Control de construcciones (licenciamiento)	Los trámites del Municipio son largos y toman demasiado tiempo en realizarlos.
Permisos y licencias de funcionamiento de actividades comerciales y económicas	Los trámites del Municipio son largos y toman demasiado tiempo en realizarlos.
Correcta tenencia de la fauna urbana	Antecedente: las entidades encargadas del bienestar animal no tienen los suficientes recursos y personal para atender las denuncias, porque el trabajo que realizan es a



	nivel del Distrito Metropolitano de Quito.  Insight: las autoridades no dan la importancia suficiente al tema de fauna urbana.
Control a elementos publicitarios y publicidad exterior	Los trámites del Municipio son largos y toman demasiado tiempo en realizarlos.
Control en quebradas (construcciones o depósitos de escombros en el espacio público)	Antecedente: las entidades encargadas de control no tienen los suficientes recursos y muchas veces se atienden las denuncias por oficio o por reacción. Insight: No existe autoridad o un grupo especializado en controlar este tema de importancia social. Tiene que pasar una tragedia para que a las autoridades tomen acciones al respecto.
Aplicación de medidas de bioseguridad (uso de la mascarilla)	Se aplicará de acuerdo al contexto y coyuntura nacional.
Mantenimiento de fachadas y aceras.	Eso debería ser un gasto del cual se haga cargo el Municipio, no el dueño del predio.

**7) PRODUCTOS**

<b>PRODUCTO</b>	<b>DETALLE</b>
Pautaje de productos comunicacionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pautaje en Televisión</li> <li>• Pautaje en Radio</li> <li>• Pautaje en Redes Sociales (Twitter, Facebook e Instagram)</li> <li>• Pautaje en Vallas Digitales</li> </ul> <p>Enfocados en los principales pilares de la institución:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Control y recuperación del espacio público</li> <li>- Control de construcciones</li> <li>- Permisos y licencias de funcionamiento</li> <li>- Correcta tenencia de la fauna urbana</li> <li>- Control a elementos publicitarios</li> <li>- Control en quebradas (depósitos de escombros en el espacio público)</li> <li>- Aplicación de medidas de bioseguridad (uso de la mascarilla)</li> <li>- Mantenimiento de fachadas y aceras</li> </ul>



Plan de Medios	Elaboración de Informes Semanales mecanizados y mensuales que evidenciarán el desempeño de la difusión, su impacto y engagement.
Informe de resultados	Informe de recomendaciones y conclusiones identificando micro segmentos de audiencia para futuras campañas de comunicación de la AMC.

### 8) MEDIOS SUGERIDOS

#### Redes sociales de la AMC:

Twitter: @amcquito

Instagram: @amcquito

Facebook: @amcquito

Página Web: <https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/>

Medios ATL: Televisión y Radio

Medios BTL: Vallas digitales y redes sociales

### 9) ENTIDADES QUE PARTICIPAN

Agencia Metropolitana de Control

### 10) PRESUPUESTO (sin IVA)

Producción: \$44.642

### 11) DURACIÓN

- Tiempo: 45 días

- Fecha de Inicio: noviembre

- Fecha de Finalización: diciembre

### 12) RESPONSABLES



Firmado electrónicamente por:

DIANA LUCIA  
CALDERON  
PADILLA

- Realizado por: Diana Calderón. Especialista de la Unidad de Comunicación de la Agencia Metropolitana de Control.



Firmado electrónicamente por:

ANA GABRIELA  
VARGAS ARIAS

- Revisado y Aprobado por: Ana Gabriela Vargas. Responsable de la Unidad de Comunicación de la Agencia Metropolitana de Control.

**FICHA TÉCNICA PARA CONTRATACIÓN “SOCIALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA MEDIANTE MEDIOS DIGITALES, SOCIALES Y DE COMUNICACIÓN PARA EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC”**

<b>Entidad Municipal:</b>	<b>Agencia Metropolitana de Control (AMC)</b>
<b>Campaña:</b>	<p>La tarea que se ha planificado realizar es <b>“Socializar el cumplimiento de la normativa metropolitana mediante medios digitales, sociales y de comunicación para el GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control – AMC”</b>, que se enfoque es desarrollar varias estrategias comunicacionales con ejes de desarrollo basados en la <b>prevención y educación</b> para posicionar una imagen institucional cercana a la ciudadanía.</p> <p>En este marco se hace necesario la creación de productos, comunicacionales: audiovisuales y lúdicos que plasmen en su contenido dicha tarea planificada.</p> <p>Buscamos concientizar y colectivizar las acciones de la Agencia Metropolitana de Control (AMC) a la ciudadanía que vive en Quito, profesionales de diferentes ramas, y comerciantes autónomos regularizados</p> <p>Impartir charlas informativas y preventivas a los líderes barriales del Distrito Metropolitano de Quito en coordinación y de manera conjunta con la Secretaría de Seguridad y Gobernabilidad.</p> <p>Incentivar a la <b>prevención</b> de la sanciones y multas, por medio del conocimiento de la Normativa Metropolitana, hecho que contribuye al ordenamiento de la ciudad y una convivencia pacífica</p> <p>La finalidad es que los ciudadanos concienticen sobre la importancia de la aplicación y el respeto de la normativa, con el objetivo de mantener el orden y colaboración que simultáneamente facilite el trabajo que la autoridad realiza en campo, en base a las ordenanzas metropolitanas. Será la propia sociedad educada e informada la que comience a vetar los comportamientos que van en contra de la normativa.</p> <p>Las estrategias de comunicación se deben realizar con herramientas digitales y presenciales que permitan crear mensajes y productos comunicacionales claves, dinámicos divertidos y efectivos generando un canal de comunicación eficaz, para facilitar el conocimiento de la obligatoriedad en el cumplimiento de la ley y el ordenamiento jurídico. Buscamos generar conciencia y participación ciudadana, en Quito mediante las áreas de la acción de la AMC.</p> <p>Enmarcados en nuestra Misión y Visión institucional:</p> <p><i>“Ejecutar el control del cumplimiento del ordenamiento jurídico con concientización y participación ciudadana, mediante la inspección, instrucción, resolución y ejecución del procedimiento administrativo</i></p>



	<p><i>sancionador para mejorar la calidad de vida y promover a la convivencia pacífica en el Distrito Metropolitano de Quito”.</i></p> <p><i>“Ser la entidad municipal reconocida por los ciudadanos del Distrito Metropolitano de Quito para controlar el ordenamiento jurídico establecido a través de la prevención y participación ciudadana.”</i></p> <p>Buscamos crear en los habitantes de Quito un sentimiento de responsabilidad, pertenencia y orden.</p> <p><b>Nota: Cabe indicar además que este proyecto estará concatenado al proyecto planificado para ejecución 2022 con el nombre “<i>Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC</i>” la misma que contendrá pauta.</b></p>	
<b>Fecha de Ejecución:</b>	Octubre – diciembre (60 días)	
<b>Tipo Campaña:</b>	Preventiva, informativa y educativa.	
<b>Grupo Objetivo:</b>	<p><b>PRIMARIO</b> Comunidad de comerciantes autónomos (regularizados y no regularizados), empresarios, emprendedores, compradores de construcciones, sector inmobiliario, industria publicitaria, medios de comunicación, dueños de predios, animalistas, contrapartes de la AMC y el MDMQ.</p>	<p><b>SECUNDARIO</b>  Sociedad en general.</p>

### 1) JUSTIFICACIÓN Y PERTINENCIA

La Agencia Metropolitana de Control es el ente sancionador del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, sus funcionarios controlan que la normativa se respete y se cumpla; las principales competencias de la institución son:

- Control y recuperación del espacio público
- Control de construcciones (Licenciamiento)
- Permisos y licencias de funcionamiento de actividades comerciales y económicas (LUAE)
- Correcta tenencia de la fauna urbana
- Control a elementos publicitarios y publicidad exterior
- Control en quebradas (depósitos de escombros en el espacio público)
- Aplicación de medidas de bioseguridad
- Mantenimiento de fachadas y aceras.
- Entre otra cantidad considerable de competencias.
- Entre otros

En este marco la Agencia Metropolitana de Control tiene la siguiente necesidad primordial en el área de comunicación:



- Socializar el cumplimiento de la normativa metropolitana mediante medios digitales, sociales y de comunicación para el GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control – AMC.

La Estructura Orgánica Interna de la AMC, establece como una de las funciones y atribuciones de la Unidad de Comunicación, ***“Difundir las actividades que se generan en la AMC a través de los diferentes medios de comunicación”***; ***“Manejar la información técnica de las funciones de la AMC, para ello se servirán de herramientas las notas de prensa, boletines de noticias, (...), página web, correo institucional, redes sociales, etc.”***; La Unidad de Comunicación cumple con las facultades previamente mencionadas, sin embargo es necesario realizar una socialización que a través de una comunicación focalizada, masiva y eficiente para facilitar la información que interese a los ciudadanos de forma directa y que además, proporcione mayor visibilidad de las acciones que la institución ejecuta en favor de la ciudad. Para llevar a cabo este proyecto es necesario diseñar y poner en acción un proceso que establezca las siguientes pautas:

- a) La comunicación debe dinamizar los contenidos.
- b) Los productos deben reflejar en acciones lo que hacemos.
- c) Los mensajes deben ser auténticos.
- d) El engagement (fidelización) simboliza la relación a largo plazo con nuestros usuarios) es primordial para potenciar las conexiones entre la institución y la ciudadanía.

Las estrategias se enfocan en un concepto primordial que es la **prevención**, a través de la socialización, configuramos y mantenemos un acercamiento con la comunidad para solventar sus necesidades en relación a nuestras competencias y fortalecemos el ordenamiento distrital, generando espacios de credibilidad y confianza, ya que al ser una entidad sancionadora el único concepto propositivo radica en la **prevención**.

Queremos informar y sensibilizar al ciudadano, sobre las medidas que pueden tomar para evitar ser sancionados, es decir, se enfatizará sobre la importancia de corregir o cambiar actitudes inadecuadas en la comunidad a fin de fortalecer valores y principios, y así auspiciar una cultura de convivencia armónica, previniendo la desobediencia a la normativa y por ende la sanción para los fines pertinentes de control.

Como parte de las acciones más visibles que la institución viene ejecutando, se pueden destacar temas como, por ejemplo: **el correcto uso del espacio público, licenciamiento, control al consumo de bebidas alcohólicas en el espacio público, cuidado de quebradas, control de construcciones, atención a denuncias de maltrato animal, entre otros**. En consecuencia, hemos generamos un vínculo con la comunidad, y a la vez fortalecemos nuestra identidad como AMC.

Por lo expuesto resulta necesario y pertinente **“SOCIALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA MEDIANTE MEDIOS DIGITALES, SOCIALES Y DE COMUNICACIÓN PARA EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC”**, por medio de la contratación de servicios comunicacionales que consistan en elaborar productos audiovisuales de la más alta calidad, para ser publicados en nuestros medios digitales institucionales y posteriormente (en otro proyecto) en medios masivos de comunicación mediante pauta). Así también, que estos productos puedan ser utilizados en eventos u operativos de forma presencial con la ciudadanía. Por lo tanto, como punto de partida se desarrollará una auditoria del impacto y alcance a detalle de los productos comunicacionales que se tienen actualmente en las redes sociales de la AMC, para así obtener un análisis de la efectividad de la información publicada por la entidad; estos datos servirán





como retroalimentación para posicionar de forma positiva, con mayor alcance e impacto, nuevos mensajes y nuevos productos sobre el cumplimiento de la normativa metropolitana.

En este contexto, al contar con los servicios que nos permitan **“SOCIALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA MEDIANTE MEDIOS DIGITALES, SOCIALES Y DE COMUNICACIÓN PARA EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC”** podremos ejecutar las siguientes acciones, estrategias y productos de comunicación:

### **1. ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DIGITAL DE LA SITUACIÓN INICIAL SOBRE EL POSICIONAMIENTO E IMPACTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA AMC EN EL DMQ.**

La AMC ha realizado varios y eficientes esfuerzos comunicacionales por socializar las normas municipales a la ciudadanía, teniendo alcances generales de visualizaciones por parte de nuestros seguidores de las redes sociales institucionales. Queremos ampliar este espectro, de forma masiva (llegar a millones de usuarios), por lo que la primera acción que se necesita llevar a cabo es un análisis web 360, que incluya todas las redes sociales de la AMC (Facebook, Twitter e Instagram) para levantar un informe situacional que nos indique de forma clara sobre:

- a) El alcance e impacto obtenido de la institución en el espectro web.
- b) Las herramientas adecuadas a ser aplicadas estratégicamente, de forma que nos permita difundir masivamente los mensajes que se publiquen en las redes sociales de la Agencia.

### **2. DISEÑO DE CONTENIDO Y MENSAJES DE LA SOCIALIZACIÓN.**

El contenido de la socialización debe tener un mensaje unificado basado en las competencias de la AMC, y que puede tener un flujo bidireccional, es decir estar dirigido tanto a los funcionarios como a la ciudadanía. Serán los objetivos planteados los que definan hacia dónde conducimos estratégicamente el proyecto.

Los mensajes se construirán con un tono informativo, claro conciso y sencillo sobre las competencias de la institución, dándole mayor enfoque a los 5 ejes de acción claves en los que se han focalizado los esfuerzos de la institución en base a las necesidades ciudadanas:

- Recuperación del Espacio Público
- Licenciamiento
- Construcciones sin permisos.
- Fauna Urbana
- Cuidado de Quebradas.

#### **Mensajes:**

1. El espacio público es de todos y se debe hacer un correcto uso del mismo.
2. Para construir es necesario sacar la Licencia Metropolitana Urbanística, de esta forma Quito cuenta con construcciones seguras.
3. Toda actividad económica y/o comercial debe contar con el respectivo permiso y licencia.
4. Quito se caracteriza por ser una ciudad de emprendedores, donde se apoya el trabajo, pero de forma ordenada.
5. Los animales tienen derechos y sus tenedores obligaciones.



6. Es importante que a los animales de compañía se les garanticen sus 5 libertades de bienestar animal son: Libres de hambre, sed y desnutrición, miedos y angustias, incomodidades físicas o térmicas, dolor, lesiones o enfermedades, libres de expresar las pautas de su propio comportamiento.
7. Quito es referente cultural a nivel mundial, tiene el centro histórico mejor conservado de Latinoamérica; contaminar visualmente sus calles y postes con elementos publicitarios sin permisos, afecta el ornato de la ciudad.
8. Las quebradas son patrimonio natural del DMQ, evitar que en estos espacios se depositen escombros es tarea de todos.
9. El mantenimiento de fachadas y aceras es responsabilidad de los dueños de los predios, cumplir con esto ayuda a embellecer la ciudad.

### 3. PIEZAS GRÁFICAS Y AUDIOVISUALES

Una vez que se obtengan los datos del informe situacional, se transforma el Big Data en Smart Data, para conocer a quién y cómo comunicar, difundir, socializar de una manera oportuna, eficaz y con un alcance considerable.

Con el público determinado y la estrategia planteada, se elaborarán piezas gráficas y videos enfocados en los principales pilares de gestión de la institución, estos productos comunicacionales serán publicados en las redes sociales y página web de la Agencia Metropolitana de Control, y, con ayuda de la tecnología precisa, se socializará estos mensajes en el espectro web para llegar a más usuarios.

Piezas gráficas que cumplan las siguientes características:

- Producción fotográfica para los artes.
- Retoque fotográfico.
- Conceptualización de Storyboards.
- Productos 360.
- Banco de imágenes que contengan fotos de stock.

Videos cortos para difusión que cumplan con las siguientes características:

- Videos de alta calidad en imagen. Formatos Full HD, 4K, hasta 8K.
- Postproducción y animación en 2 D y 3D.
- Videos con tomas áreas (uso de dron) testimoniales y trabajo de campo.
- Video particular con el numérico de cifras de acciones ejecutadas durante en el 2022.
- Audio mínimo velocidad 48.1 frecuencia de muestreo
- Spot para TV con Story line de 30 segundos de duración para comercial de TV.

Cuñas radiales publicitarias que cumplan con las siguientes características:

- Cuña con story line para radio de 30 segundos de duración.
- Audio mínimo velocidad 48.1 frecuencia de muestreo.

### 4. PIEZA LÚDICA DIGITAL

Todas las herramientas de comunicación que se vayan a utilizar deben transmitir un mensaje similar basado en la **prevención de la sanción**, con el propósito de contribuir a un posicionamiento coherente y reforzar así el significado de nuestras acciones en la memoria de los ciudadanos. En este sentido se requiere:



- Creación de un personaje virtual que promueva una imagen amigable de la institución en piezas gráficas, audiovisuales y socializaciones.

**2) ANTECEDENTES:**

La normativa metropolitana suele incumplirse principalmente por desconocimiento. La AMC ha realizado diversas campañas comunicacionales y productos de difusión masiva comunicacionales para socializar las normas municipales con la ciudadanía.

La Ordenanza Metropolitana 037-2022, Código Municipal, tiene más de 1.500 hojas de contenido, lo cual provoca que la ciudadanía pierda el interés por instruirse en el ordenamiento jurídico metropolitano, debido a que consideran un proceso largo y poco amigable.

Es fundamental se realice la contratación correspondiente para la construcción de productos comunicacionales de fácil entendimiento que nos permitan socializar la normativa legal vigente dirigida a un público determinado y seccionado, con el fin de promover a más ciudadanos, la comprensión e impacto que deviene de acatar las normas municipales.

**3) META y OBJETIVOS:**

Determinar y mejorar la percepción ciudadana de la imagen institucional de la Agencia Metropolitana de Control.

- Identificar el alcance e impacto que recibe la información que publica la AMC.
- Incrementar considerablemente la fuerza de los mensajes institucionales en redes sociales y medios de comunicación masiva.
- Cambiar la percepción de normativa de sancionadora a **preventiva**, mediante la difusión y socialización de la misma generando contenidos adecuados en un lenguaje micro segmentado para llegar de forma directa y eficiente a la mayor cantidad de ciudadanos.

**4) TONO DE LA COMUNICACIÓN**

Preventiva / Reflexiva / Informativa

**5) MENSAJES CLAVE (Es el concepto central que se quiere comunicar)**

- Conoce la normativa metropolitana del DMQ y mantengamos juntos el orden de nuestra ciudad.
- Es sencillo cumplir la normativa y así **previenes** ser sancionado.
- En la AMC trabajamos por ti, ayudamos a mantener el orden en la ciudad y nos gusta hacerlo.
- La AMC trabaja por una convivencia pacífica donde prime el respeto a la normativa.

**6) INSIGHTS (Es la comprensión fresca y no todavía obvia de las motivos o necesidades del ciudadano que puede convertirse en base para una ventaja competitiva). Ej.: Yo compro en la calle porque ayudo.**

TEMA	INSIGHT
Control y recuperación del espacio público	Todos tienen derecho a trabajar.  Habiendo tanta inseguridad, permitan trabajar y mejor controlen y combatan la delincuencia.
Control de construcciones (licenciamiento)	Los trámites del Municipio son largos y toman demasiado tiempo en realizarlos.



Permisos y licencias de funcionamiento de actividades comerciales y económicas	Los trámites del Municipio son largos y toman demasiado tiempo en realizarlos.
Correcta tenencia de la fauna urbana	Antecedente: las entidades encargadas del bienestar animal no tienen los suficientes recursos y personal para atender las denuncias, porque el trabajo que realizan es a nivel del Distrito Metropolitano de Quito.  Insight: las autoridades no dan la importancia suficiente al tema de fauna urbana.
Control a elementos publicitarios y publicidad exterior	Los trámites del Municipio son largos y toman demasiado tiempo en realizarlos.
Control en quebradas (construcciones o depósitos de escombros en el espacio público)	Antecedente: las entidades encargadas de control no tienen los suficientes recursos y muchas veces se atienden las denuncias por oficio o por reacción.  Insight: No existe autoridad o un grupo especializado en controlar este tema de importancia social.  Tiene que pasar una tragedia para que a las autoridades tomen acciones al respecto.
Aplicación de medidas de bioseguridad (uso de la mascarilla)	Se aplicará de acuerdo al contexto y coyuntura nacional.
Mantenimiento de fachadas y aceras.	Eso debería ser un gasto del cual se haga cargo el Municipio, no el dueño del predio.

**7) PRODUCTOS**

<b>PRODUCTO</b>	<b>DETALLE</b>
Informe del análisis y diagnóstico digital de la situación inicial sobre el posicionamiento e impacto de la gestión institucional en la ciudad de Quito.	Por medio del análisis web 360 en el cual se incluye todas las cuentas de la institución y temas de coyuntura, que puedan servir como estrategia de comunicación y sociabilización para la AMC, se realizará un informe de diagnóstico situacional
Piezas gráficas y videos y cuñas	Elaboración y publicación de: Piezas gráficas que cumplan las siguientes características técnicas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producción fotográfica para los artes.</li> <li>- Retoque fotográfico.</li> <li>- Conceptualización de Storyboards.</li> <li>- Productos 360.</li> <li>- Banco de imágenes que contengan fotos de stock.</li> </ul>



	<p>Videos cortos para difusión que cumplan con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Videos de alta calidad en imagen. Formatos Full HD, 4K, hasta 8K.</li><li>- Posproducción y animación en 2D y 3D.</li><li>- Videos con tomas áreas (uso de dron) testimoniales y trabajo de campo.</li><li>- Video particular con el numérico de cifras de acciones ejecutadas durante en el 2022.</li><li>- Audio mínimo velocidad 48.1 frecuencia de muestreo</li><li>- Spot para TV con Story line de 30 segundos de duración para comercial de TV.</li></ul> <p>Cuñas radiales publicitarias que cumplan con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cuña con story line para radio de 30 segundos de duración.</li><li>- Audio mínimo velocidad 48.1 frecuencia de muestreo.</li></ul> <p>Pieza lúdica digital:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Creación de un personaje virtual que promueva una imagen amigable de la institución en piezas gráficas, audiovisuales y socializaciones.</li></ul> <p>Enfocados en los principales pilares de la institución:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Control y recuperación del espacio público</li><li>2. Control de construcciones</li><li>3. Permisos y licencias de funcionamiento</li><li>4. Correcta tenencia de la fauna urbana</li><li>5. Control a elementos publicitarios</li><li>6. Control en quebradas (depósitos de escombros en el espacio público)</li><li>7. Aplicación de medidas de bioseguridad (uso de la mascarilla)</li><li>8. Mantenimiento de fachadas y aceras</li></ol>
<b>8) MEDIOS SUGERIDOS</b>	
Redes sociales de la AMC: Twitter: @amcquito Instagram: @amcquito Facebook: @amcquito Página Web: <a href="https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/">https://agenciadecontrol.quito.gob.ec/</a>	



**9) ENTIDADES QUE PARTICIPAN**

Agencia Metropolitana de Control

**10) PRESUPUESTO (sin IVA)**

Producción: \$22.321,00

**11) DURACIÓN**

- Tiempo: 60 días
- Fecha de Inicio: octubre
- Fecha de Finalización: diciembre

**12) RESPONSABLES**



Firmado electrónicamente por:

**DIANA LUCIA  
CALDERON  
PADILLA**

- Realizado por: Diana Calderón. Especialista de la Unidad de Comunicación de la Agencia Metropolitana de Control.



Firmado electrónicamente por:

**ANA GABRIELA  
VARGAS ARIAS**

- Revisado y Aprobado por: Ana Gabriela Vargas. Responsable de la Unidad de Comunicación de la Agencia Metropolitana de Control.

**Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0991-M**

**Quito, D.M., 27 de mayo de 2022**

**PARA:** Srta. Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo  
**Responsable de Planificación**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**

**ASUNTO:** Informe financiero y matriz para traspaso presupuestario en proyectos de inversión.

De mi consideración:

En atención al memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0238-M de 17 de mayo de 2022, mediante el cual señala lo siguiente: "(...) con la finalidad de realizar los traspasos correspondientes en los proyectos de inversión de nombre "AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL" y "CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ", toda vez que se ha estructurado el informe que respalda los movimientos presupuestarios y programáticos, me dirijo a ustedes con la finalidad de solicitar conforme su áreas de gestión lo siguiente:

- *Informe de justificación financiera (Dirección Administrativa Financiera).- Donde se deberá realizar un análisis concreto de los traspasos presupuestarios propuestos, su disponibilidad de recursos e inclusión de nuevas partidas de ser el caso; y, de qué manera va afectar el incremento o disminución del presupuesto a la tarea, conforme señalan los LINEAMIENTOS PARA DE TRASPASOS DE CRÉDITO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN*
- *Documentos que respaldan los cambios que constan en la propuesta de informe (Unidad de Tecnología).- Con estos anexos se completará la estructura del informe para firma del señor Supervisor. (...)"*

Al respecto, sírvase encontrar adjunto el Informe de justificación financiera de 27 de mayo de 2022 y la MATRIZ DE TRASPASOS DE CRÉDITOS POR CENTRO GESTOR Y POSICIÓN PRESUPUESTARIA, para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Referencias:

- GADDMQ-AMC-UPL-2022-0238-M

Anexos:

- anexo\_1\_-Agencia Metropolitana de Control propuesta de traspaso16052022.docx
- Copia de matriz\_de\_afectaciAn\_de\_traspasos\_de\_credito16052022.xlsx
- matriz\_de\_afectaciAn\_de\_traspasos\_de\_credito 18 05 2022.xlsx
- ACTA REUNION 12MAyo2022.pdf
- ACTA REUNION 16Mayo2022.pdf
- Agenda Aclaración de Dudas.pdf
- Agenda de Presentación DEMO.pdf
- Agenda de Presentación Oferta.pdf

**Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0991-M**

**Quito, D.M., 27 de mayo de 2022**

- Agenda de Reunión AGP.pdf
- Agenda de Reunión IngenioSIG.pdf
- Agenda ESRI.pdf
- Formato informe\_AMC\_DEMO\_EL\_DEF\_RV\_CG\_2\_RV\_EL2 - FINAL-signed-signed-signed.pdf
- GADDMQ-AMC-DME-2022-0989-M.pdf
- GADDMQ-AMC-USIT-2022-0097-M.pdf
- GADDMQ-AMC-USIT-2022-0117-M.pdf
- GADDMQ-AMC-USIT-2022-0118-M.pdf
- GADDMQ-AMC-USIT-2022-0125-M.pdf
- GADDMQ-AMC-USIT-2022-0127-M.pdf
- GADDMQ-AMC-USIT-2022-0128-M.pdf
- GADDMQ-AMC-USIT-2022-0129-M.pdf
- GADDMQ-AMC-USIT-2022-0133-M.pdf
- informe\_necesidad\_expedientes\_-\_archivo\_dme-signed.pdf
- Respuestas memorando.pdf
- 1. Informe de justificación financiera Traspasos proyecto de inversión-signed-signed-signed.pdf

Copia:

Sr. Ing. Rogelio Cristian Gavilanes Montoya  
**Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍA**

Sr. Tlgo. Pablo Xavier Vargas Villamarin  
**Servidor Municipal I3**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Pablo Xavier Vargas Villamarin	pxvv	AMC-DAF	2022-05-26	
Elaborado por: Lucia Fernanda Montenegro Bracero	lfmb	AMC-DAF	2022-05-26	
Revisado por: Pablo Xavier Vargas Villamarin	pxvv	AMC-DAF	2022-05-26	
Aprobado por: Efrén Ernesto Cepeda Montero	eeem	AMC-DAF	2022-05-27	



Firmado electrónicamente por:  
**EFREN ERNESTO**  
**CEPEDA MONTERO**





**Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1608-M**

**Quito, D.M., 09 de septiembre de 2022**

**PARA:** Srta. Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo  
**Responsable de Planificación**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**

**ASUNTO:** Informe financiero y matriz para traspaso presupuestario en proyectos de inversión.

De mi consideración:

En atención al memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0358-M de 07 de septiembre de 2022, mediante el cual la Unidad de Planificación señala lo siguiente: "(...) *toda vez que se ha estructurado el informe que respalda los movimientos presupuestarios y programáticos, me dirijo a usted con la finalidad de solicitar conforme su áreas de gestión lo siguiente:*

- *Informe de justificación financiera (Dirección Administrativa Financiera).- Donde se deberá realizar un análisis concreto de los traspasos presupuestarios propuestos, su disponibilidad de recursos e inclusión de nuevas partidas de ser el caso; y, de qué manera va afectar el incremento o disminución del presupuesto a la tarea, conforme señalan los LINEAMIENTOS PARA DE TRASPASOS DE CRÉDITO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.*
- *Revisar y llenar las matrices que constan en el archivo excel de nombre "TRASPASO #7 poa\_para\_registro\_de\_traspasos 2sep2022".*

Al respecto, sírvase encontrar adjunto el Informe de justificación financiera de 09 de septiembre de 2022 y la MATRIZ DE TRASPASOS DE CRÉDITOS POR CENTRO GESTOR Y POSICIÓN PRESUPUESTARIA, para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Referencias:  
- GADDMQ-AMC-UPL-2022-0358-M

Anexos:  
- Respaldo reprogramación.rar  
- anexo\_1\_-\_dep.\_municipales\_y\_entidades\_con\_rr.\_municipales\_02092022-signed-signed.pdf  
- TRASPASO #7 poa\_para\_registro\_de\_traspasos 2sep2022.xlsx  
- anexo\_1\_-Agencia Metropolitana de Control propuesta de traspaso INV V1.docx  
- traspaso\_#7\_poa\_para\_registro\_de\_traspasos\_08 09 2022.xlsx  
- GADDMQ-AMC-UPL-2022-0358-M.pdf  
- me\_de\_justificación\_financiera\_traspasos\_proyecto\_de\_inversión\_09\_09\_2022-signed-signed-signed.pdf

Copia:  
Sr. Ing. Rogelio Cristian Gavilanes Montoya  
**Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍA**

**Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1608-M**

**Quito, D.M., 09 de septiembre de 2022**

Sr. Tlgo. Pablo Xavier Vargas Villamarin  
**Servidor Municipal 13**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Pablo Xavier Vargas Villamarin	pxvv	AMC-DAF	2022-09-08	
Elaborado por: Lucia Fernanda Montenegro Bracero	lfmb	AMC-DAF	2022-09-08	
Revisado por: Pablo Xavier Vargas Villamarin	pxvv	AMC-DAF	2022-09-08	
Aprobado por: Efrén Ernesto Cepeda Montero	eeem	AMC-DAF	2022-09-09	



Firmado electrónicamente por:  
**EFREN ERNESTO  
CEPEDA MONTERO**



**Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1788-M**

**Quito, D.M., 12 de octubre de 2022**

**PARA:** Srta. Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo  
**Responsable de Planificación**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**

**ASUNTO:** Informe de justificación financiera Traspasos Presupuestarios proyecto de inversión -  
Comunicación Social

De mi consideración:

En atención al memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0391-M de 11 de octubre de 2022, mediante el cual solicito lo siguiente: "(...) con el propósito de que conforme su área de gestión se emita la "JUSTIFICACIÓN FINANCIERA" a fin de solicitar el traspaso en el proyecto de inversión signado "Control del Cumplimiento de la normativa Metropolitana en el DMQ". Una vez se emita la justificación será inserta en el informe antes descrito para revisión y aprobación del Señor Supervisor."

Al respecto, sírvase encontrar adjunto el Informe Financiero de los Traspasos Presupuestarios del Proyecto de Inversión - Comunicación Social, para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Referencias:  
- GADDMQ-AMC-UPL-2022-0391-M

Anexos:  
- Informe Técnico de Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión.docx  
- Informe Técnico de Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión-signed-signed.pdf  
- FICHA TÉCNICA PARA PROCESO CAMPAÑA DE DE DIFUSIÓN FINAL.pdf  
- FICHA TÉCNICA PARA PROCESO DE SOCIALIZACIÓN FINAL.pdf  
- Autorización de Contratación de Proyectos Comunicacionales AMC.pdf  
- anexo\_1\_-Agencia Metropolitana de Control propuesta de traspaso INV v1 comunicación.docx  
- 2\_informe\_de\_justificación\_financiera\_traspasos\_proyecto\_de\_inversión-signed-signed-signed.pdf

Copia:  
Srta. Lcda. Ana Gabriela Vargas Arias  
**Funcionario Directivo 7/Responsable de la Unidad de Comunicación**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

Sr. Tlgo. Pablo Xavier Vargas Villamarin  
**Servidor Municipal 13**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

**Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1788-M**

**Quito, D.M., 12 de octubre de 2022**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Pablo Xavier Vargas Villamarin	pxvv	AMC-DAF	2022-10-11	
Elaborado por: Lucia Fernanda Montenegro Bracero	lfmb	AMC-DAF	2022-10-11	
Revisado por: Pablo Xavier Vargas Villamarin	pxvv	AMC-DAF	2022-10-11	
Aprobado por: Efrén Ernesto Cepeda Montero	eeem	AMC-DAF	2022-10-12	



Firmado electrónicamente por:  
**EFREN ERNESTO  
CEPEDA MONTERO**



Oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-1103-O

Quito, D.M., 28 de septiembre de 2022

**Asunto:** Alcance a autorización de contratación de proyectos comunicacionales AMC

Señora Magíster  
Doris Mireya Olmos Pacheco  
**Secretaria de Comunicación**  
**SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN**  
En su Despacho

De mi consideración:

La Agencia Metropolitana de Control es un organismo desconcentrado, con autonomía financiera y administrativa, adscrito a la Alcaldía del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a la cual le corresponde específicamente el ejercicio de las potestades de inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores conforme lo determina los artículos 313 y 314 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.

Acorde a dichas potestades y en atención al Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2022-0976-M del 11 de agosto de 2022, la Unidad de Comunicación de esta entidad ha considerado ajustes sobre el procedimiento **“SOCIALIZACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA MEDIANTE MEDIOS DIGITALES, SOCIALES Y DE COMUNICACIÓN PARA EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC”**, además que de acuerdo a la planificación institucional se debe llevar a cabo un segundo proceso de contratación denominado: **“CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL EJERCIDAS POR LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC”**, el mismo que consiste en realizar el pautaje de los productos realizados. Los ajustes mencionados se remiten en alcance al Oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-0944-O, del 8 de agosto de 2022, y los mismos han observado la normativa actual expedida en el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, vigente desde el 20 de junio de 2022, que modificó las disposiciones anteriores para contrataciones en materia de comunicación social.

En base a lo expuesto, resulta necesario y pertinente que se autorice por parte de su dependencia los documentos correspondientes (Fichas Técnicas – Brief) previo al inicio de los procedimientos precontractuales, a fin de dar cumplimiento con el artículo 4 de la Resolución No. A010 del 07 de junio de 2019, para lo cual de conformidad con las competencias de la Secretaría de Comunicación remito en anexo: Anexo Ficha Técnica-Brief para la **“SOCIALIZACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA**

Oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-1103-O

Quito, D.M., 28 de septiembre de 2022

NORMATIVA METROPOLITANA MEDIANTE MEDIOS DIGITALES, SOCIALES Y DE COMUNICACIÓN PARA EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC” y para la “CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL EJERCIDAS POR LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC”; para que, en base de los mismos se proceda con la autorización de la contratación de los procedimientos antes mencionados.

Es preciso indicar además que los dos proyectos o contrataciones se encuentran concatenados, en función de que en un primer momento se realizará la contratación del desarrollo de los productos comunicacionales para que posteriormente se ejecute la contratación del pauta y difusión de dichos productos comunicacionales.

Finalmente, es menester mencionar que según cita el documento de DIRECTRICES PROGRAMÁTICAS ELABORACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL Y DIRECTRICES PRESUPUESTARIAS PROFORMA PRESUPUESTARIA Y PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EJERCICIO ECONÓMICO 2022 DEL GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO que cita en el numeral: “**5.4.3.4.4 Difusión. información y publicidad 530207/ 730207 La Secretaria de Comunicación, acorde a las metas y objetivos institucionales, elaborará el Plan de Promoción Difusión institucional en coordinación con cada una de las Unidades Administrativas, Entes dependientes y Entes Adscritos, para lo cual efectuará las reuniones de trabajo que considere pertinente. (...) Todo el presupuesto relacionado a este ítem, será administrado y ejecutado por la Secretaría de Comunicación. Inclusive de las Unidades Administrativas, Entes Dependientes y Entes adscritos**”; se requiere adicionalmente de su autorización para la utilización de la partida presupuestaria correspondiente a Difusión, Información, y Publicidad No: 730207.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle  
**SUPERVISOR METROPOLITANO**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**

Oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-1103-O

Quito, D.M., 28 de septiembre de 2022

Referencias:

- GADDMQ-AMC-SMC-2022-0944-O

Anexos:

- FICHA TÉCNICA PARA PROCESO DE SOCIALIZACIÓN FINAL-signed (1)-signed.pdf  
- FICHA TÉCNICA PARA PROCESO CAMPAÑA DE DE DIFUSIÓN FINAL-signed-signed.pdf

Copia:

Señorita Licenciada  
Ana Gabriela Vargas Arias  
**Funcionario Directivo 7/Responsable de la Unidad de Comunicación**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

Señorita Ingeniera  
Diana Sofía Uquillas Erazo  
**Responsable de Planificación**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**

Señor Ingeniero  
Efrén Ernesto Cepeda Montero  
**Director Administrativo Financiero**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Ana Gabriela Vargas Arias	av	AMC-UC	2022-09-27	
Aprobado por: Jaime Andrés Villacreses Valle	javv	AMC-SMC	2022-09-28	



Firmado electrónicamente por:  
**JAIME ANDRES  
VILLACRESES VALLE**



**Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UC-2022-0166-M**

**Quito, D.M., 07 de octubre de 2022**

**PARA:** Srta. Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo  
**Responsable de Planificación**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE  
PLANIFICACIÓN**

**ASUNTO:** Informe Técnico de Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión de la  
Unidad de Comunicación

De mi consideración:

*En referencia al oficio GADDMQ-AMC-SMC-2022-1103-O, del 28 de septiembre de 2022, en el que se la Agencia Metropolitana de Control solicitó a la Secretaría de Comunicación la autorización para realizar la contratación de los proyectos “SOCIALIZACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA MEDIANTE MEDIOS DIGITALES, SOCIALES Y DE COMUNICACIÓN PARA EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC” y “CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL EJERCIDAS POR LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC”; y al Memorando Nro.*

*GADDMQ-SECOM-2022-1216-M, del 07 de octubre de 2022, en el que la Secretaría de Comunicación autoriza cumplir con los procesos y requisitos para iniciar el procedimiento de servicios comunicacionales que considere y que se encuentren previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y las Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública.*

*Con estos antecedentes envió el Informe Técnico de Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión, en el que solicitó el cambio de partida presupuestaria para poder ejecutar la tarea planificada “Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC”, y la reprogramación de los recursos de la tarea mencionada y de la tarea “SOCIALIZACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA MEDIANTE MEDIOS DIGITALES, SOCIALES Y DE COMUNICACIÓN PARA EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC” y “CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL EJERCIDAS POR LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC”.*

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UC-2022-0166-M

Quito, D.M., 07 de octubre de 2022

*Documento firmado electrónicamente*

Srta. Lcda. Ana Gabriela Vargas Arias

**FUNCIONARIO DIRECTIVO 7/RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE  
COMUNICACIÓN  
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE COMUNICACIÓN  
SOCIAL**

Anexos:

- Autorización de Contratación de Proyectos Comunicacionales AMC.pdf
- FICHA TÉCNICA PARA PROCESO DE SOCIALIZACIÓN FINAL.pdf
- FICHA TÉCNICA PARA PROCESO CAMPAÑA DE DE DIFUSIÓN FINAL.pdf
- Informe Técnico de Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión-signed-signed.pdf
- Informe Técnico de Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión.docx

Copia:

Srta. Mgs. Diana Lucía Calderón Padilla

**Servidora Municipal 12**

**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Diana Lucía Calderón Padilla	dlcp	AMC-UC	2022-10-07	
Aprobado por: Ana Gabriela Vargas Arias	av	AMC-UC	2022-10-07	



Firmado electrónicamente por:  
**ANA GABRIELA  
VARGAS ARIAS**



**Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0238-M**

**Quito, D.M., 17 de mayo de 2022**

**PARA:** Sr. Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero  
**Director Administrativo Financiero**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN**  
**ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Sr. Ing. Rogelio Cristian Gavilanes Montoya  
**Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE SISTEMAS**  
**INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍA**

**ASUNTO:** Informe financiero y respaldos para traspaso presupuestario en proyectos de inversión

De mi consideración:

De conformidad con la Resolución A 002 de 02 de enero de 2019, que establece la “Estructura Orgánica Interna de la Agencia Metropolitana de Control”, cuyo artículo 75 que señala los productos de la Unidad de Planificación y conforme el numeral 7, que indica: “Informes de seguimiento y evaluación de metas y objetivos institucionales” y en concordancia a las reuniones sostenidas con la finalidad de realizar los traspasos correspondientes en los proyectos de inversión de nombre “AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL” y ” CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ”, toda vez que se ha estructurado el informe que respalda los movimientos presupuestarios y programáticos, me dirijo a ustedes con la finalidad de solicitar conforme su áreas de gestión lo siguiente:

- Informe de justificación financiera (Dirección Administrativa Financiera).- Donde se deberá realizar un análisis concreto de los traspasos presupuestarios propuestos, su disponibilidad de recursos e inclusión de nuevas partidas de ser el caso; y, de qué manera va afectar el incremento o disminución del presupuesto a la tarea, conforme señalan los LINEAMIENTOS PARA DE TRASPASOS DE CRÉDITO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
- Documentos que respaldan los cambios que constan en la propuesta de informe (Unidad de Tecnología).- Con estos anexos se completará la estructura del informe para firma del señor Supervisor.

En este contexto, se requiere remitir la información máximo hasta el día jueves 19 de mayo del año en curso con la finalidad de dar continuidad a la gestión correspondiente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0238-M

Quito, D.M., 17 de mayo de 2022

*Documento firmado electrónicamente*

Srta. Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo

**RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN**

**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**

Anexos:

- anexo\_1\_-Agencia Metropolitana de Control propuesta de traspaso16052022.docx
- Copia de matriz\_de\_afectaciÃn\_de\_traspasos\_de\_credito16052022.xlsx

Acci3n	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Diana Carolina Carrillo Calva	dccc	AMC-UPL	2022-05-17	
Aprobado por: Diana Sofía Uquillas Erazo	dsue	AMC-UPL	2022-05-17	



Firmado electr3nicamente por:  
**DIANA SOFIA**  
**UQUILLAS ERAZO**



**Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0391-M**

**Quito, D.M., 11 de octubre de 2022**

**PARA:** Sr. Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero  
**Director Administrativo Financiero**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN**  
**ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

**ASUNTO:** Solicitud de Informe Técnico de Traspasos de Créditos de Proyectos de  
Inversión de la Unidad de Comunicación

De mi consideración:

En referencia al memorando Nro. GADDMQ-AMC-UC-2022-0166-M, de asunto “Informe Técnico de Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión de la Unidad de Comunicación” remitido por la Responsable de la Unidad de Comunicación Social; y, toda vez que se ha realizado la revisión y actualización de la información, remito adjunto la propuesta de INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Nro. AMC-2022-003, con el propósito de que conforme su área de gestión se emita la “JUSTIFICACIÓN FINANCIERA” a fin de solicitar el traspaso en el proyecto de inversión signado “Control del Cumplimiento de la normativa Metropolitana en el DMQ”.

Una vez se emita la justificación será inserta en el informe antes descrito para revisión y aprobación del Señor Supervisor.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Srta. Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo  
**RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**

Referencias:

- GADDMQ-AMC-UC-2022-0166-M

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0391-M

Quito, D.M., 11 de octubre de 2022

Anexos:

- Autorización de Contratación de Proyectos Comunicacionales AMC.pdf
- FICHA TÉCNICA PARA PROCESO DE SOCIALIZACIÓN FINAL.pdf
- FICHA TÉCNICA PARA PROCESO CAMPAÑA DE DE DIFUSIÓN FINAL.pdf
- Informe Técnico de Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión-signed-signed.pdf
- Informe Técnico de Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión.docx
- anexo\_1\_-Agencia Metropolitana de Control propuesta de traspaso INV v1 comunicación.docx

Copia:

Srta. Lcda. Ana Gabriela Vargas Arias

**Funcionario Directivo 7/Responsable de la Unidad de Comunicación**

**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Diana Carolina Carrillo Calva	dccc	AMC-UPL	2022-10-10	
Aprobado por: Diana Sofía Uquillas Erazo	dsue	AMC-UPL	2022-10-11	



Firmado electrónicamente por:  
**DIANA SOFIA  
UQUILLAS ERAZO**



Oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0015-O

Quito, D.M., 05 de septiembre de 2022

**Asunto:** Solicitud de informe de pertinencia para el "SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS, MEDIANTE UN REPOSITORIO INTELIGENTE CON RESPALDO E INDEXACIÓN DIGITAL PARA LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC, FASE INICIAL

Señor Magíster  
Franz V. Enríquez Pozo  
**Director Metropolitano**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA**  
En su Despacho

De mi consideración:

**Antecedentes:**

1. La Resolución de Alcaldía Nro. A002 de 02 de enero de 2019, establece en el artículo 1 que a la Agencia Metropolitana de Control según su misión le corresponde ejecutar el control del cumplimiento del ordenamiento jurídico con concientización y participación ciudadana, mediante la inspección, instrucción, resolución y ejecución del procedimiento administrativo sancionador para mejorar la calidad de vida y promover la convivencia pacífica en el Distrito Metropolitano de Quito.
2. Conforme a la Resolución A002 de 02 de enero de 2019, en el artículo 28 entre las funciones, atribuciones y facultades de la Dirección Metropolitana de Ejecución se encuentran la de *“sortear los expedientes administrativos a los Funcionarios Decisores que ingresan a la Dirección de Ejecución, a fin de que se avoque conocimiento, y se resuelva de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional y metropolitano...”*.
3. Conforme la Resolución A002 de 02 de enero de 2019, la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología según lo establecido en el Art. 44 entre sus Funciones, Atribuciones y Facultades se encuentran: *“(...) 2. Facilitar los servicios tecnológicos para comunicación y compartimiento de información y gestión del conocimiento institucional. 3. Desarrollo e implementación de software y aplicaciones, cumpliendo con las políticas de la DMI (...)*”.
4. La Resolución No. AG-53-2018 Políticas de Tecnología de la Información, GAD DMQ, 2018, establece: *“Art. 1 Políticas de Tecnología de la Información: Regular y estandarizar el uso de los recursos informáticos que las Dependencias del Distrito Metropolitano de Quito ponen a disposición de los funcionarios, servidores y trabajadores municipales para desarrollas sus actividades y cumplir con la misión*

Oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0015-O

Quito, D.M., 05 de septiembre de 2022

de la Institución...”, **“Art. 6 Generales.- (...)** Previo al acceso a las bases de datos del GAD DMO, se deberá contar con la autorización de las unidades de negocio dueñas de la información, con la definición del tipo de acceso a otorgarse (...”, **“Art. 8 Data Center.- (...)** Los sistemas internos o adquiridos a terceros, así como, las bases de datos bajo custodia de la DMI estarán centralizadas en el Data Center municipal, salvo en casos debidamente justificados y motivados y autorizados expresamente por la DMI, de existir sistemas y bases de datos aisladas o no compatibles con la infraestructura tecnológica de la DMI, las dependencias a cargo de estos, deberán promover proyectos de integración y/o migración en coordinación con la DMI. Para todas las Dependencias Municipales, el Data Center Municipal será la primera opción para instalar infraestructura de servidores y aplicaciones informáticas, previo a un informe de técnico justificado y motivado por la dependencia solicitante y autorizado por la DMI. En los casos en los cuales no exista compatibilidad o capacidad a nivel de tecnología, la DMI emitirá a la dependencia solicitante un informe técnico con las alternativas (...”, **“Art. 10.- Usos Inadecuados:** Instalar cualquier tipo de software en los equipos de cómputo del GAD DMQ sin la previa autorización de la DMI, los técnicos informáticos desconcentrados y/o los técnicos de departamentos informáticos de cada dependencia...”, **“Art. 38.- Administración.- (...)** La **Dirección Metropolitana de Informática:** Mantener un consolidado de licencias de uso de software, Mantener actualizado el catálogo de software de la dependencia, Generar los estándares de software institucional, Establecer los procedimientos para el uso de software, Realizar el análisis de necesidades y requerimientos del negocio, con la finalidad de planificar la adquisición o desarrollo de una solución de software...”, **“Art. 39.- Uso/instalación de Software.- Para el uso e instalación del software se observará lo siguiente:** La DMI, los técnicos informáticos desconcentrados y/o los técnicos de departamentos informáticos en las dependencias que cuenten con este tipo de personal, son los únicos autorizados de realizar la instalación de software y proporcionar soporte técnico del mismo en las computadoras de la institución. El software utilizado por las dependencias, deberá ajustarse a los estándares y especificaciones técnicas definidos por la DMI. Se exceptuarán los casos debidamente justificados mediante informe técnico del requirente y autorizado expresamente por la DMI. Para el uso/instalación de software, se debe tener debe tener licencia de uso o en su defecto los derechos de autor a nombre del GAD DMQ.”, **“Art. 41.- Requerimientos de Software.- (...)** De acuerdo a las características del software, si existe la posibilidad de atender el requerimiento con el software existente, o en su caso, si se cuenta con el software alterno para atender las necesidades del usuario, este será instalado. En el caso de que no se pueda atender el requerimiento, por no contar con el software necesario, los técnicos informáticos remitirán a la DMI un informe de necesidad para su adquisición. La DMI será la encargada de remitir las especificaciones técnicas generales y específicas del software requerido, así como un presupuesto aproximado para la compra por parte del requirente. En el caso de

Oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0015-O

Quito, D.M., 05 de septiembre de 2022

*conseguir los fondos necesarios para la continuación del trámite respectivo, el requirente procederá con el procedimiento de contratación de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública...”, “Art. 46.- Generales.- En lo concerniente a este punto se tendrá en cuenta: El Comité de Tecnologías de la Información será el encargado de aprobar los proyectos de adquisición de infraestructura tecnológica alineada a los objetivos de la organización, y al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, basándose para ello en principios de calidad de servicios, portafolios de proyectos y servicios. La adquisición de bienes tecnológicos y licencias, y la contratación de servicios de soporte técnico y/o mantenimiento se llevarán a cabo de acuerdo con los lineamientos y estándares que emita la DMI, basándose en la necesidad institucional y la normativa vigente sobre la materia. La DMI será la única responsable de emitir informes sobre pertinencia de adquisición de infraestructura y/o servicios tecnológicos para el GAD del Distrito Metropolitano de Quito.”, lo subrayado me pertenece.*

5. Mediante memorando No. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0097-M, de 15 de marzo de 2022, la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología dentro de dichas funciones, atribuciones y facultades, solicitó a cada una de las dependencias de la AMC remitan sus necesidades tecnológicas requeridas para el cumplimiento de sus labores operativas y técnicas diarias.
6. En atención a dicho memorando, la Dirección de Ejecución con memorando Nro. GADDMQ-AMC-DME-2022-0989-M de 21 de marzo de 2022, en su parte pertinente señala: “(...) La Dirección se encuentra compuesta por funcionarios ejecutores, secretarios abogados, otros, que día a día efectúan: escaneo de expedientes, providencias, memorandos, oficios, informes y/o otros requerimientos inherentes a sus competencias y funciones, en este sentido es indispensable contar con el apoyo tecnológico para efectuar sus actividades diarias (...), (...) De la misma manera, la Dirección Metropolitana de Ejecución se encuentra agobiada por la gran cantidad de expedientes que se encuentra custodiando y el poco espacio para guardarlos del que disponen, no posee un archivo propio que le permita la conservación y mantenimiento de los expedientes. Entre otros aspectos esta problemática, ha causado que no se puedan ubicar expedientes de años anteriores y que sean requeridos tanto por usuarios internos como externos. En este sentido es imperioso que se tome en cuenta las siguientes necesidades: La contratación de un proceso público que permita contratar la digitalización de los expedientes que se encuentran bajo custodia de la Dirección; y La implementación de un repositorio inteligente de archivo y respaldo e indexación digital, lo que permitirá agilizar el trabajo de la Dirección Metropolitana de Ejecución (...)”.
7. Mediante informe de necesidad adjunto en el memorando Nro. GADDMQ-AMC-DME-2022-0989-M de 21 de marzo de 2022, con un registro fotográfico se indica la siguiente problemática: “(...) La Dirección Metropolitana de



Oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0015-O

Quito, D.M., 05 de septiembre de 2022

*Ejecución se halla agobiada por la gran cantidad de expedientes que se encuentra custodiando y el poco espacio para guardarlos del que disponen, no posee un archivo propio que le permita la conservación y mantenimiento de los expedientes. Entre otros aspectos esta problemática, ha causado que no se puedan ubicar expedientes de años anteriores y que sean requeridos tanto por usuarios internos como externos (...)*". Además, la Dirección Metropolitana de Ejecución recomienda "(...) realizar la viabilidad técnica y jurídica para la contratación de un proceso público que permita contratar la digitalización de los expedientes y la implementación de un repositorio inteligente de archivo y respaldo e indexación digital, lo que permitirá agilizar el trabajo (...)"

8. Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0172-M de 31 de mayo de 2022, la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología indicó a la Dirección de Ejecución lo siguiente: "(...) se han realizado controles y monitoreo recurrente de los servicios y bienes tecnológicos dentro de la Agencia Metropolitana de Control, y en consecuencia se ha identificado un excesivo margen de impresión en el equipo ubicado en el Piso 5A, el cual requiere cambio frecuente de tóner y suministros, provocando un posible desfase de consumo frente al stock previsto para cobertura del año 2022; por lo que solicitó justificar en torno a sus competencias y trabajo diario, el motivo que genera el consumo excesivo de recursos de impresión, así también solicitó se remita una posible necesidad de automatización de transformación digital basada en tecnología, mejora continua de procesos, o normativa de documentación electrónica, que permita mitigar de manera conjunta la problemática expuesta...".
9. Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DME-2022-2142-M de 28 de junio de 2022, el Director Metropolitano de Ejecución de la Agencia Metropolitana de Control, en relación al buen uso de los recursos tecnológicos, respondió a la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología lo siguiente: "(...) En razón de lo expuesto, el uso de los recursos de impresión como lo son: los tóner y papel bond por parte de los diferentes funcionarios que conforman la Dirección Metropolitana de Ejecución a mí cargo, responde al cumplimiento de las competencias determinadas en la Resolución A002 así como a los diferentes tipos de requerimientos de usuarios internos y externos(...)". Así también expresa: "(...) Como se ha dejado establecido en líneas precedentes, existen requerimientos y actuaciones de los funcionarios ejecutores que necesariamente tendrán que ser notificadas a las partes procesales de cada procedimiento administrativo sancionatorio y se tendrá que ocupar el uso de los recursos de impresión de la Dirección Metropolitana de Ejecución, empero después de un análisis técnico – jurídico se puede determinar que existe la posibilidad de que las mismas sean certificadas y notificadas de manera digital o electrónica, en este sentido señalamos la normativa que sustentaría la propuesta que se desea plantear, y de esta manera trabajar coordinadamente con: Supervisión, Unidad de Asesoría Jurídica, Archivo General; y, la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología para una solución de automatización de requerimientos (...)"

Oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0015-O

Quito, D.M., 05 de septiembre de 2022

10. Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0216-M de 30 de junio de 2022, la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica, que: *“(...) En torno a lo antes citado, y al marco normativo expresado en el memorando GADDMQ-AMC-DME-2022-2142-M; en cumplimiento de las competencias establecidas conforme la Resolución A002 de 02 de enero de 2019, me permito solicitar a su dependencia, la emisión de un criterio de viabilidad jurídica en torno a la documentación adjunta. Mismo que permitirá motivar desde la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología, la implementación de una solución tecnológica que afiance la transformación digital a nivel institucional, en todas sus dependencias, objetivo primordial de la Supervisión de la Agencia Metropolitana de Control.”*
11. Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAJ-2022-0593-M del 09 de agosto de 2022 la Dirección de Asesoría Jurídica presentó el siguiente Criterio Jurídico: *“(...) En virtud de lo expuesto y de acuerdo con las normas jurídicas antes citadas, se considera procedente establecer un proceso de automatización de documentos, para la emisión de copias certificadas, copias simples de los expedientes administrativos sancionadores y demás documentación que sea solicitada, tanto por las partes procesales, como por usuarios internos o externos de la Agencia Metropolitana de Control; documentos que pueden ser atendidos de manera digital, ya que los mismos son considerados como originales, puesto que poseen la misma fuerza probatoria o efecto legal que el documento físico (...).”*

Ante lo expuesto, cabe indicar que el requerimiento de la Dirección Metropolitana de Ejecución, está contemplado en el proyecto de inversión “AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL”, en el Producto 1 “AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS ÁREAS AGREGADORAS DE VALOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL”, Tarea3: SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS, MEDIANTE UN REPOSITORIO INTELIGENTE CON RESPALDO E INDEXACIÓN DIGITAL PARA LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC, FASE INICIAL.

**Solicitud:**

La necesidad de la Agencia Metropolitana de Control, radica en un servicio de digitalización, indexación, ordenamiento del archivo de documentación específica de expedientes de competencias de la institución, en una temporalidad comprendida desde los años 2001 a 2022 de algunas dependencias.

El volumen total es alrededor de 19.901 expedientes que se encuentran en 800 cajas con un aproximado de 2 millones de páginas en formato desde A4 hasta A0 de archivo que se encuentra de los procesos siguientes:

Oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0015-O

Quito, D.M., 05 de septiembre de 2022

Aceras y Fachadas	Bienes Inventariados	Comercio Autónomo
Espectáculos Masivos	Libadores	Publicidad
Ambiente	Bioseguridad	Construcción
Estadios	Licenciamiento	Seguridad de Obras
Aseo	Bomberos	Espacio Público
Fauna Urbana	Mercados	Turismo

Sin embargo para el presente proceso, en una fase inicial, se ha estimado un volumen de 2.500 expedientes físicos, distribuidos en 100 cajas con un aproximado de 300.000 mil páginas en formatos desde A4 hasta A0.

Así también, las exigencias definidas para el proceso, radican en los siguientes puntos:

- El trabajo se realizará en las instalaciones de la AMC; o en algún lugar cercano donde se pueda colocar la infraestructura de digitalización que se requiere para realizar el servicio.
- La digitalización exige la aplicación de indexación y metadatos en cada uno de los documentos que forman parte del expediente.
- Una vez digitalizados los expedientes, deberán ser integrados mediante Sitios y Bibliotecas, en la herramienta **SharePoint** existente y licenciada por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Con todo lo expuesto, me permito solicitar la generación de un informe de pertinencia, para lo cual se adjuntan los términos de referencia para su conocimiento y análisis. Así también se indica en el caso de requerir aclaración a inquietudes, se puede canalizar a los correos [rogelio.gavilanes@quito.gob.ec](mailto:rogelio.gavilanes@quito.gob.ec).

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0015-O

Quito, D.M., 05 de septiembre de 2022

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Rogelio Cristian Gavilanes Montoya  
**RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y  
TECNOLOGÍA**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE SISTEMAS  
INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍA**

Anexos:

- TDR SERVICIO DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN - DMI.docx
- GADDMQ-AMC-USIT-2022-0097-M-1.pdf
- GADDMQ-AMC-DME-2022-0989-M Ejecución.pdf
- GADDMQ-AMC-USIT-2022-0172-M.pdf
- GADDMQ-AMC-DME-2022-2142-M-1.pdf
- GADDMQ-AMC-USIT-2022-0216-M.pdf
- GADDMQ-AMC-DAJ-2022-0593-M.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Cristina Cecibel Pazmiño Galeano	ccpg	AMC-USIT	2022-08-18	
Aprobado por: Rogelio Cristian Gavilanes Montoya	RCGM	AMC-USIT	2022-09-05	



Firmado electrónicamente por:  
**ROGELIO CRISTIAN  
GAVILANES MONTOYA**



**Oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0018-O**

**Quito, D.M., 26 de septiembre de 2022**

**Asunto:** Solicitud de Respuesta al Oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0016-O

Señor Magíster  
Franz V. Enríquez Pozo  
**Director Metropolitano**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA**  
En su Despacho

De mi consideración:

En referencia al Oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0016-O, de fecha 09 de septiembre de 2022, cuyo asunto es: "Solicitud para autorización de Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión, y generación de informe de pertinencia para la "Solución de automatización, monitoreo y sistematización de los procedimientos técnicos y generales de la Dirección Metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control - AMC", donde se manifiesta lo siguiente:

*"(...) se designe a quien corresponda emitir la autorización para los traspasos de créditos de proyectos de inversión de Automatización, conforme la normativa expuesta por la Secretaría General de Planificación ...", así también: "(...) se solicita la generación de un informe de pertinencia para la Tarea 2: "Solución de automatización, monitoreo y sistematización de los procedimientos técnicos y generales de la Dirección Metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control – AMC", para lo cual se adjuntan los términos de referencia para su conocimiento y análisis, mismos que podrán ser modificados en base a las recomendaciones que su Dirección emita o por necesidad institucional...".*

Cabe mencionar que su respuesta es de vital importancia, dentro de la planificación institucional y ejecución presupuestaria contemplada en los proyectos de inversión de la Agencia Metropolitana de Control, así también se indica en el caso de requerir aclaración a inquietudes, se puede canalizar al correo: [rogelio.gavilanes@quito.gob.ec](mailto:rogelio.gavilanes@quito.gob.ec).

Particular que pongo en su conocimiento, para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

**Oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0018-O**

**Quito, D.M., 26 de septiembre de 2022**

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Rogelio Cristian Gavilanes Montoya  
**RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y  
TECNOLOGÍA**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE SISTEMAS  
INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍA**

Referencias:

- GADDMQ-AMC-USIT-2022-0016-O

Copia:

Señor Ingeniero  
Efrén Ernesto Cepeda Montero  
**Director Administrativo Financiero**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA**



Firmado electrónicamente por:  
**ROGELIO CRISTIAN  
GAVILANES MONTOYA**



**Memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0282-M**

**Quito, D.M., 05 de septiembre de 2022**

**PARA:** Srta. Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo  
**Responsable de Planificación**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE  
PLANIFICACIÓN**

**ASUNTO:** Reprogramación de Actividades-Tareas y Reprogramación de Metas

De mi consideración:

La Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología, en cumplimiento de sus funciones, atribuciones y facultades establecidas en el artículo 44 de la Resolución A002 de la “ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL”, donde entre otras se establece:

"(...) 2. *Facilitar los servicios tecnológicos para comunicación y compartimiento de información y gestión del conocimiento institucional.*

3. *Desarrollo e implementación de los servicios y equipos tecnológicos de la Institución (...)*".

Solicito realizar las acciones correspondientes con la finalidad de realizar el traspaso presupuestario propuesto y dar cumplimiento a las actividades y tareas; mismas que están vinculadas a las metas detalladas en el informe adjunto de los proyectos de inversión:

- *AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL.*
- *CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ.*

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

**Memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0282-M**

**Quito, D.M., 05 de septiembre de 2022**

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Rogelio Cristian Gavilanes Montoya  
**RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y  
TECNOLOGÍA**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE SISTEMAS  
INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍA**

Anexos:

- anexo\_1\_-\_dep.\_municipales\_y\_entidades\_con\_rr.\_municipales 02092022-signed-signed.pdf
- anexo\_1\_-\_dep.\_municipales\_y\_entidades\_con\_rr.\_municipales 02092022.docx
- Respaldos reprogramación.rar

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Cristina Cecibel Pazmiño Galeano	ccpg	AMC-USIT	2022-09-02	
Aprobado por: Rogelio Cristian Gavilanes Montoya	RCGM	AMC-USIT	2022-09-05	



Firmado electrónicamente por:  
**ROGELIO CRISTIAN  
GAVILANES MONTOYA**





**Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-01597-O**

**Quito, D.M., 11 de octubre de 2022**

**Asunto:** Anteproyecto de la "Solución de automatización, monitoreo y sistematización de los procedimientos técnicos y generales de la Dirección Metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control - AMC".

Señor Ingeniero  
Rogelio Cristian Gavilanes Montoya  
**Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE SISTEMAS  
INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍA**  
En su Despacho

Estimado Ingeniero, de mi consideración:

En respuesta al Oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0020-O, de 06 de octubre de 2022, con el cual la Agencia Metropolitana de Control envió el Anteproyecto de la "Solución de automatización, monitoreo y sistematización de los procedimientos técnicos y generales de la Dirección Metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control – AMC", y solicitó el informe de pertinencia técnica correspondiente.

Esta Dirección emite el resultado FAVORABLE (FACTIBLE).

Adjunto al Informe de Factibilidad se remiten los Informes Técnicos correspondientes y se destaca la importancia de tomar en cuenta las consideraciones y recomendaciones contenidas en los mismos.

Sin otro particular, hago válida la ocasión para reiterar a Usted mis sentimientos de la más alta consideración y estima.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Franz V. Enríquez Pozo  
**DIRECTOR METROPOLITANO**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA**

**Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-01597-O**

**Quito, D.M., 11 de octubre de 2022**

Referencias:

- GADDMQ-AMC-USIT-2022-0020-O

Anexos:

- 001 ANTEPROYECTO 04102022-signed-signed-signed-signed  
(1)-signed-signed-signed-signed.pdf  
- Informe de factibilidad  
- Informe tecnico GADDMQ-DMI-IS-2022-0027-ITEC  
- Memo Nro GADDMQ-DMI-INF-2022-0235-M  
- Informe tecnico gaddmq-dmi-inf-2022-0054-itec  
- Memorando Nro GADDMQ-DMI-RSTIC-2022-0196-M  
- Informe tecnico nro mi-rstic-2022-95-it

Copia:

Señor Magíster  
Luis Gustavo Castillo Paredes  
**Jefe de la Unidad de Infraestructura â Funcionario Directivo 7**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA -INFRAESTRUCTURA**

Señor Ingeniero  
David Antonio Mera Larrea  
**Jefe de Redes y Seguridades de TIC - Funcionario Directivo 7**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA - REDES Y SEGURIDADES DE TIC**

Señor Magíster  
Fausto Emilio Naranjo Calderon  
**Jefe de la Unidad de Ingeniería de Soluciones â Funcionario Directivo 7**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA - INGENIERÍA DE SOLUCIONES**

Señora Magíster  
Monica Patricia Jaramillo Ladines  
**Servidor Municipal 13**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA - INGENIERÍA DE SOLUCIONES**

Señor Magíster  
Boris Andrey Enriquez Medina  
**Jefe de la Unidad de Proyectos â Funcionario Directivo 7**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA - PROYECTOS DE TI**

Señora Magíster  
Elsa Maria Narvaez Santacruz  
**Servidor Municipal 11**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA - PROYECTOS DE TI**

**Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-01597-O**

**Quito, D.M., 11 de octubre de 2022**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Elsa Maria Narvaez Santacruz	emns	DMI-PRY	2022-10-11	
Revisado por: Boris Andrey Enriquez Medina	baem	DMI-PRY	2022-10-11	
Aprobado por: Franz V. Enríquez Pozo	fe	DMI	2022-10-11	



Firmado electrónicamente por:  
**FRANZ VLADYMYR  
ENRIQUEZ POZO**



**Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2022-1216-M**

**Quito, D.M., 07 de octubre de 2022**

**PARA:** Sr. Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle  
**Supervisor Metropolitano**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**

**ASUNTO:** Alcance a autorización de contratación de proyectos comunicacionales  
AMC

De mi consideración:

En atención al Oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-1103-O, de fecha 28 de septiembre de 2022, en el cual el Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, SUPERVISOR METROPOLITANO de la AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL, a través de la Lic. Ana Gabriela Vargas Arias, Responsable de la Unidad de Comunicación, adjunta los brief de comunicación: “SOCIALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA MEDIANTE MEDIOS DIGITALES, SOCIALES Y DE COMUNICACIÓN PARA EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC” y “CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL EJERCIDAS POR LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC”, para la revisión de esta Secretaría, informo lo siguiente:

Se ha emitido los Informes Técnicos de Pertinencia Nro. 48 y 49 respectivamente con fecha 03 de octubre de 2022, suscrito por la Dirección de Publicidad e Imagen, mediante el cual señala que cumple con los lineamientos de la Agencia Metropolitana de Control (AMC), que es el de controlar que la normativa se respete y se cumpla; las principales competencias de la institución son: Control y recuperación del espacio público, Control de construcciones (Licenciamiento), Permisos y licencias de funcionamiento de actividades comerciales y económicas (LUAE), Correcta tenencia de la fauna urbana, Control a elementos publicitarios y publicidad exterior, Control en quebradas (depósitos de escombros en el espacio público), Aplicación de medidas de bioseguridad, Mantenimiento de fachadas y aceras, entre otros, por lo que cumple con la justificación para la campaña.

En este sentido, conforme establece el artículo 4 de la Resolución A010 de junio de 2019, la Secretaría de Comunicación autoriza únicamente los brief, por tanto su entidad podrá de manera estricta y bajo su exclusiva responsabilidad cumplir con los procesos y requisitos para iniciar el procedimiento de servicios comunicacionales que considere y que se encuentren previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y las Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública; de igual manera, observará las condiciones y requisitos determinados en la Resolución de Alcaldía No. A 044, de 6 de junio del 2020, con la

**Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2022-1216-M**

**Quito, D.M., 07 de octubre de 2022**

finalidad resguardar los intereses institucionales; deslindando a la Secretaría de Comunicación del Municipio de Quito de cualquier responsabilidad respecto al monto de contratación, tipo de contratación, así como el contratista con la cual se ejecute la campaña.

La legalidad material/formal y el contenido técnico de los estudios, términos de referencia, insumos y demás documentos remitidos por la la entidad, son de entera responsabilidad de la referida institución y de sus equipos de trabajo, así como la determinación del presupuesto referencial y la observancia y aplicación de las disposiciones que regulan la contratación pública en el Ecuador.

Finalmente es de señalar que, todos los productos señalados en el artículo 4 del anexo A de la Resolución N° A-10, deben ser remitidos a esta Dirección, previo a las etapas de impresión, producción y difusión a fin de verificar el cumplimiento del brief aprobado.

Con sentimientos de distinguida estima.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Mgs. Doris Mireya Olmos Pacheco  
**SECRETARIA DE COMUNICACIÓN**  
**SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN**

Referencias:

- GADDMQ-AMC-SMC-2022-1103-O

Anexos:

- Ficha Tecnica 049-signed-signed.pdf
- Ficha Tecnica 048-signed-signed.pdf
- ficha\_tÉcnica\_para\_proceso\_de\_socializaciOIn\_final-signed\_(1)-signed.pdf
- ficha\_tÉcnica\_para\_proceso\_campaNla\_de\_de\_difusiOIn\_final-signed-signed.pdf

Copia:

Srta. Lcda. Ana Gabriela Vargas Arias  
**Funcionario Directivo 7/Responsable de la Unidad de Comunicación**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

Srta. Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo  
**Responsable de Planificación**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**

**Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2022-1216-M**

**Quito, D.M., 07 de octubre de 2022**

Sr. Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero  
**Director Administrativo Financiero**  
**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Fabián Alejandro Baquero Banderas	fabb	SECOM-DPI	2022-10-05	
Aprobado por: Doris Mireya Olmos Pacheco	dmop	SECOM	2022-10-07	



Firmado electrónicamente por:  
**DORIS MIREYA  
OLMOS PACHECO**




**BICENTENARIO**  
BATALLA DE PICHINCHA 1822



**INFORME DE FACTIBILIDAD TÉCNICA DE  
“SOLUCIÓN DE AUTOMATIZACIÓN, MONITOREO Y  
SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS  
Y GENERALES DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE  
INSPECCIÓN DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE  
CONTROL - AMC”**

**OCTUBRE-2022**

**V 1.0**

 <p><b>BICENTENARIO</b> BATALLA DE PICHINCHA 1822</p> <p><i>Rumbo al Bicentenario</i></p>	<p><b>INFORME DE FACTIBILIDAD TÉCNICA DE</b>  <b>“SOLUCIÓN DE AUTOMATIZACIÓN, MONITOREO Y</b>  <b>SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y</b>  <b>GENERALES DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE</b>  <b>INSPECCIÓN DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL –</b>  <b>AMC”</b></p>	Fecha: 2022-10-11	
		Versión: 1	Página: 1 de 8

**CONTENIDO**

INFORME DE FACTIBILIDAD TÉCNICA..... 2

1 ANTECEDENTES ..... 2

2 GESTIÓN EFECTUADA ..... 2

3 RESULTADOS DE LA FACTIBILIDAD TÉCNICA ..... 3


4 CONCLUSIONES ..... 6

5 RECOMENDACIONES ..... 6

6 ANEXOS ..... 7

7 REVISIÓN DEL DOCUMENTO ..... 7



	<b>INFORME DE FACTIBILIDAD TÉCNICA DE  “SOLUCIÓN DE AUTOMATIZACIÓN, MONITOREO Y  SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y  GENERALES DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE  INSPECCIÓN DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL –  AMC”</b>	Fecha: 2022-10-11	
		Versión: 1	Página: 2 de 8

## INFORME DE FACTIBILIDAD TÉCNICA

### 1 ANTECEDENTES

Mediante Oficios Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0016-0 y Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0018-0, de 09 y 26 de septiembre de 2022, respectivamente, la Agencia Metropolitana de Control solicitó:

*“(…) la generación de un informe de pertinencia para la Tarea 2: “Solución de automatización, monitoreo y sistematización de los procedimientos técnicos y generales de la Dirección Metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control – AMC”, para lo cual se adjuntan los términos de referencia para su conocimiento y análisis, mismos que podrán ser modificados en base a las recomendaciones que su Dirección emita o por necesidad institucional.”*

Mediante reunión efectuada el día 28 de septiembre de 2022, entre funcionarios de la AMC y funcionarios de Ingeniería de Soluciones y Proyectos, de la DMI, la Agencia expuso brevemente la necesidad, ante lo cual estableció el compromiso de la AMC de actualizar el Anteproyecto y remitirlo, para lo cual la DMI proporcionó a la AMC además del formato de Anteproyecto, documentación de los contenidos mínimos que el citado documento debe contener, con el fin de que cada área técnica tenga los elementos suficientes para emitir el pronunciamiento técnico correspondiente.

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0020-O, de 06 de octubre de 2022, la AMC envió a la DMI el anteproyecto correspondiente a “Solución de automatización, monitoreo y sistematización de los procedimientos técnicos y generales de la Dirección Metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control”.


### 2 GESTIÓN EFECTUADA

- **Socialización del pedido y convocatoria a las áreas técnicas de la DMI.**

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMI-PRY-2022-0040-O, de 29 de septiembre de 2022, la Jefatura de Proyectos remitió el Anteproyecto, de similar fecha, a las áreas técnicas para solicitar el Informe correspondiente para emitir Informe de factibilidad.

A través de comunicaciones directas entre la AMC y las áreas técnicas se identificaron elementos omitidos o que no están claros en el Anteproyecto referido, por lo cual se ve pertinente que la Agencia actualice el documento.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMI-PRY-2022-0279-M, de 07 de octubre de 2022, desde la Jefatura de Proyectos se envió a las Jefaturas de las áreas técnicas de la DMI la información recibida de la AMC, solicitándoles el Informe técnico.

	<b>INFORME DE FACTIBILIDAD TÉCNICA DE  “SOLUCIÓN DE AUTOMATIZACIÓN, MONITOREO Y  SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y  GENERALES DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE  INSPECCIÓN DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL –  AMC”</b>	Fecha: 2022-10-11	
		Versión: 1	Página: 3 de 8

### 3 RESULTADOS DE LA FACTIBILIDAD TÉCNICA

#### 3.1 FACTIBILIDAD TECNOLÓGICA

##### 3.1.1 INFORMES DE ÁREAS TÉCNICAS

Mediante Informe técnico GADDMQ-DMI-IS-2022-0027-ITEC, de 11 de octubre del 2022, el Jefe de Ingeniería de Soluciones envió respuesta; en el desarrollo del citado informe se señala lo siguiente:

*“(...) El presente requerimiento define como alcance la modernización del ciclo del control y del procedimiento administrativo sancionador, con la automatización, monitoreo y sistematización de los procedimientos técnicos y generales de la Dirección Metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control – AMC, mediante la optimización de recursos humanos, económicos, tecnológicos; que brinden un proceso de disrupción digital en beneficio de la ciudadanía del Distrito Metropolitano de Quito.*

*Actualmente la Dirección Metropolitana de Informática define un procedimiento estandarizado para procesos de contratación de servicios amparados en los estándares internos mismos que denotan un conjunto de hitos básicos y principales a ser cumplidos en procedimientos de adquisición, por lo que a continuación se analizará cada uno de los puntos (...)”*


#### 4.1 Descripción de la(s) necesidades, acorde al flujo del proceso.-

*“(...) se debería plantear el flujo total de la gestión de la entidad y para el presente caso al ser un módulo específico detallar si se va a cubrir las necesidades por fases, entendiendo así que el mismo será escalable a las futuras integraciones/implementaciones del flujo completo de trabajo (Proceso Administrativo Sancionador).”*

#### 4.2 Funcionalidades del sistema informático, 4.6 Interconexión con sistemas internos o externos al GAD DMQ.

*“(...) La sección 2.1 define una integración a modo de consulta de información predial de la Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda, en el presente punto es indispensable conocer que el ente oficial en cuanto a información predial es Catastro, por tanto, es indispensable aclarar el marco de información requerida mínima para realizar el registro inicial del formulario.”*

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMI-RSTIC-2022-0196-M, de 11 de octubre del 2022, el Jefe de Redes y Seguridades de TIC remitió el Informe técnico Nro. DMI-RSTIC-2022-95-IT, que en su parte pertinente señala:

	<b>INFORME DE FACTIBILIDAD TÉCNICA DE “SOLUCIÓN DE AUTOMATIZACIÓN, MONITOREO Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y GENERALES DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSPECCIÓN DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC”</b>	Fecha: 2022-10-11	
		Versión: 1	Página: 4 de 8

*“RFN12.-Se debe aplicar buenas prácticas de desarrollo seguro como el uso de tokens, validación de entradas, codificación de salidas, manejo de errores y logs, encriptación, manejo de archivos, manejo de memoria, reutilización y estandarización de funciones de seguridad. Así también se adoptarán todas las políticas que la Dirección Metropolitana de Informática considere oportuna sobre la tipología del proyecto.*

*Es importante considerar que es responsabilidad de la Agencia Metropolitana de Control evaluar si los aspectos de seguridad recomendados cubren la necesidad institucional o solventan los requisitos de seguridad que la dependencia debe tener identificados y levantados para el presente proyecto, en caso de no aplicar algunas de los aspectos la AMC deber asumir el riesgo que esto conlleve. “*

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMI-INF-2022-0235-M, de 11 de octubre del 2022, el Jefe de Infraestructura remitió el Informe técnico GADDMQ-DMI-INF-2022-0054-ITEC, que en su parte pertinente dice:

*“Análisis de la pertinencia técnica*

*La Dirección Metropolitana de Informática al poseer un Data Center para almacenar los servicios que el GAD del Municipio de Quito brinda a la ciudadanía, provee el servicio de Housing y/o Hosting de los aplicativos de las diferentes Secretarías Municipales, adicionalmente la DMI es el organismo rector dentro de la Municipalidad de los temas de TICs.”*

En cuanto a la proyección de almacenamiento, se puede observar que:

*“(…) se denota un almacenamiento para el primer año, dentro del Servidor Web respecto a informes de inspección técnica y general de 18GB aproximadamente, y 6 GB aproximadamente para el servidor de base de datos. Se proyecta un incremento en almacenamiento del 20% anual para eficiencia de la solución.*

*En el caso del Geo visor y de la Base de Datos, se recomienda incrementar en un margen de 4GB de RAM cada uno.”*


Adicionalmente, se observa que:

*“No está claramente definido: qué cuenta de AppleStore o Play Store se utilizará para la distribución del aplicativo móvil”.*

Análisis según competencia:

Pedido: Informe para “SOLUCIÓN DE AUTOMATIZACIÓN, MONITOREO Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y GENERALES DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSPECCIÓN DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC”

---

	<b>INFORME DE FACTIBILIDAD TÉCNICA DE “SOLUCIÓN DE AUTOMATIZACIÓN, MONITOREO Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y GENERALES DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSPECCIÓN DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC”</b>	Fecha: 2022-10-11	
		Versión: 1	Página: 5 de 8

<b>Redes y Seguridad de TIC</b>	<b>Infraestructura</b>	<b>Ingeniería de Soluciones</b>
Viable en su ejecución.	Factible *	Factible *

(\*) Los Informes técnicos señalan algunas recomendaciones, que son importantes para la adecuada ejecución de la contratación y cumplimiento de la normativa vigente.

### 3.1.2 SOSTENIBILIDAD DEL PRODUCTO A FUTURO

En virtud de procurar la sostenibilidad del proyecto a futuro:

La Agencia Metropolitana de Control debería analizar la necesidad de soporte y/o mantenimiento del software, en el caso de requerir nuevas funcionalidades que se determinen con el uso de la misma; en este caso debe tenerse la claridad del mecanismo de atención de esta necesidad y de ser el caso, considerar el presupuesto correspondiente.

-El proyecto debe ejecutarse tomando en cuenta los diferentes elementos que plantean las Metodologías, Guías Metodológicas y Estándares vigentes en la DMI, así como las Políticas de Tecnología de Información vigentes (que son de cumplimiento obligatorio).

### 3.2 FACTIBILIDAD ECONÓMICA

En relación a la factibilidad económica, esta Dirección no está en capacidad de emitir criterio, dado que se desconoce la existencia presupuestaria para la referida adquisición; sin embargo, en este punto es importante que la AMC tenga presente lo que establecen las Normas de Control Interno, Acuerdo 039CGE, que en su sección 402-02 Control previo al compromiso, establece:

*“(...) En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que:*


...

*3. Exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias. “*

En cuanto al presupuesto requerido, considerar no solo el precio de la licencia, sino todos los demás elementos de la solución expresados en este documento.

En el Anteproyecto, sección 3 Estudio económico, se identifica que el presupuesto referencial se determina con base en tres cotizaciones; en este punto es importante destacar lo que establece la normativa, Codifica Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública del SERCOP, Artículo 9, número 2:

*“(...) Estudio de mercado para la definición de presupuesto referencial, que deberá contener las siguientes consideraciones mínimas: 1. Análisis del bien o servicio a ser adquirido:*

	<b>INFORME DE FACTIBILIDAD TÉCNICA DE  “SOLUCIÓN DE AUTOMATIZACIÓN, MONITOREO Y  SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y  GENERALES DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE  INSPECCIÓN DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL –  AMC”</b>	Fecha: 2022-10-11	
		Versión: 1	Página: 6 de 8

*características técnicas; 2. Considerar los montos de adjudicaciones similares realizadas en los últimos dos años, previos a la publicación del proceso tanto de la entidad contratante como de otras instituciones; 3. Tomar en cuenta la variación de precios locales o importados, según corresponda. De ser necesario traer los montos a valores presentes, considerando la inflación (nacional e/o internacional); es decir, realizar el análisis a precios actuales; y, 4. Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas.” (El énfasis me pertenece).*

## RESULTADO FINAL

<b>RESULTADO FINAL DE FACTIBILIDAD</b>	<b>FACTIBLE (*)</b>
--	---------------------

(\*) Revisar recomendaciones.


## 4 CONCLUSIONES

La AMC expuso la necesidad de Automatizar y sistematizar los procesos de la Dirección Metropolitana de Inspección agregadora de valor, que permita incrementar la eficiencia y eficacia en la gestión de la Agencia Metropolitana de Control en el ámbito de sus competencias.

La adquisición solicitada es FACTIBLE; sin embargo, deben tomarse en cuenta las consideraciones y recomendaciones expuestos en este documento, así como los documentos que se anexan.

## 5 RECOMENDACIONES

- El área de Redes y Seguridad de TICs de la Dirección Metropolitana de Informática recomienda que una vez adquirido o desarrollado el o los aplicativos, realizar un análisis de vulnerabilidades en los sistemas con el objetivo de determinar el nivel de riesgos y seleccionar los controles para mitigarlos.
- La Dirección Metropolitana de informática cuenta con el Documento “*Lineamientos para la publicación seguro de sitios web en internet del GAD del DMQ*”, en caso que el aplicativo se aloje en los Data Center del GAD del DMQ.
- Contar con un asesoramiento, para el desarrollo del aplicativo tomando en cuenta la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 459 del 26 de mayo de 2021, de acuerdo al tipo de información que se vaya a manejar el aplicativo.
- El área de Redes y Seguridad de TICs de la Dirección Metropolitana de Informática recomienda cumplir lo descrito en el Acuerdo de la Contraloría General del Estado 39:

	<b>INFORME DE FACTIBILIDAD TÉCNICA DE “SOLUCIÓN DE AUTOMATIZACIÓN, MONITOREO Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y GENERALES DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSPECCIÓN DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC”</b>	Fecha: 2022-10-11	
		Versión: 1	Página: 7 de 8

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS, en el ítem 410-07 Desarrollo y adquisición de software aplicativo, literal 8. La implementación de software aplicativo adquirido incluirá los procedimientos de configuración, aceptación y prueba personalizados e implantados. Los aspectos a considerar incluyen la validación contra los términos contractuales, la arquitectura de información de la organización, las aplicaciones existentes, la interoperabilidad con las aplicaciones existentes y los sistemas de bases de datos, la eficiencia en el desempeño del sistema, la documentación y los manuales de usuario, integración y planes de prueba del sistema.

**Literal 10.** Formalización con actas de aceptación por parte de los usuarios, del paso de los sistemas probados y aprobados desde el ambiente de desarrollo/prueba al de producción y su revisión en la post-implantación.



**Literal 11.** Elaboración de manuales técnicos, de instalación y configuración; así como de usuario, los cuales serán difundidos, publicados y actualizados de forma permanente.

- Se recomienda el definir claramente el software base que se utilizará.

## 6 ANEXOS

- Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMI-IS-2022-0027-ITEC.
- Memorando Nro. GADDMQ-DMI-INF-2022-0235-M.
- Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMI-INF-2022-0054-ITEC.
- Memorando Nro. GADDMQ-DMI-RSTIC-2022-0196-M.
- Informe Técnico Nro. DMI-RSTIC-2022-95-IT.

## 7 REVISIÓN DEL DOCUMENTO

Rol	Nombre	Dependencia-Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Elsa María Narváez	DMI	2022-10-11	 Firmado electrónicamente por: <b>ELSA MARIA NARVAEZ SANTACRUZ</b>
Revisado por:	Boris Enríquez	DMI-Jefe de Proyectos	2022-10-11	 Firmado electrónicamente por: <b>BORIS ANDREY ENRIQUEZ MEDINA</b>



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**  
**UNIDAD FINANCIERA**

**I. ANTECEDENTES**

Mediante memorando No. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0097-M de 15 de marzo de 2022, la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología dentro de dichas funciones, atribuciones y facultades, solicitó a cada una de las dependencias de la AMC remitan sus necesidades tecnológicas requeridas para el cumplimiento de sus labores operativas y técnicas diarias.

En atención a dicho memorando, la Dirección de Ejecución con memorando Nro. GADDMQ- AMC-DME-2022-0989-M de 21 de marzo de 2022, en su parte pertinente señala:

*“(...) La Dirección se encuentra compuesta por funcionarios ejecutores, secretarios abogados, otros, que día a día efectúan: escaneo de expedientes, providencias, memorandos, oficios, informes y/o otros requerimientos inherentes a sus competencias y funciones, en este sentido es indispensable contar con el apoyo tecnológico para efectuar sus actividades diarias (...)*

*(...) De la misma manera, la Dirección Metropolitana de Ejecución se encuentra agobiada por la gran cantidad de expedientes que se encuentra custodiando y el poco espacio para guardarlos del que disponen, no posee un archivo propio que le permita la conservación y mantenimiento de los expedientes.*

*Entre otros aspectos esta problemática, ha causado que no se puedan ubicar expedientes de años anteriores y que sean requeridos tanto por usuarios internos como externos. En este sentido es imperioso que se tome en cuenta las siguientes necesidades:*

*La contratación de un proceso público que permita contratar la digitalización de los expedientes que se encuentran bajo custodia de la Dirección; y  
La implementación de un repositorio inteligente de archivo y respaldo e indexación digital, lo que permitirá agilizar el trabajo de la Dirección Metropolitana de Ejecución (...).”*

Mediante informe de necesidad adjunto en el memorando Nro. GADDMQ-AMC-DME-2022-0989-M de 21 de marzo de 2022, con registro fotográfico se indica la siguiente problemática: *“(...) La Dirección Metropolitana de Ejecución se halla agobiada por la gran cantidad de expedientes que se encuentra custodiando y el poco espacio para guardarlos del que disponen, no posee un archivo propio que le permita la conservación y mantenimiento de los expedientes.*



*Entre otros aspectos esta problemática, ha causado que no se puedan ubicar expedientes de años anteriores y que sean requeridos tanto por usuarios internos como externos (...)*”.

Además, la Dirección Metropolitana de Ejecución recomienda *“(...) realizar la viabilidad técnica y jurídica para la contratación de un proceso público que permita contratar la digitalización de los expedientes y la implementación de un repositorio inteligente de archivo y respaldo e indexación digital, lo que permitirá agilizar el trabajo (...)*”.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0991-M de 27 de mayo de 2022, la Dirección Administrativa Financiera remite a la Unidad de Planificación el Informe financiero y matriz para traspaso presupuestario en proyectos de inversión, donde consta como documento de respaldo el informe de avance de proyecto de la Dirección de Inspección.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0172-M de 31 de mayo de 2022, la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología comunica a la Dirección de Ejecución que ha realizado controles y monitoreo recurrente de los servicios y bienes tecnológicos dentro de la Agencia Metropolitana de Control, y en consecuencia se ha identificado un excesivo margen de impresión en el equipo ubicado en el Piso 5A, el cual requiere cambio frecuente de tóner y suministros, provocando un posible desfase de consumo frente al stock previsto para cobertura del año 2022; por lo que solicitó justificar en torno a sus competencias y trabajo diario, el motivo que genera el consumo excesivo de recursos de impresión; así también solicitó se remita una posible necesidad de automatización de transformación digital basada en tecnología, mejora continua de procesos, o normativa de documentación electrónica, que permita mitigar de manera conjunta la problemática expuesta.

Mediante Informe de Traspasos de Crédito N° SGP-DMPD-2022-094 de 8 de junio de 2022, donde la Agencia Metropolitana de Control – AMC realizó el análisis programático conforme los informes presentados y demás documentación de respaldo; y solicitó mediante Informe Técnico para Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión AMC-2022 Nro. 001, realizar las modificaciones programáticas y presupuestarias en los proyectos de *“Automatización y sistematización de los Procesos de la Agencia Metropolitana de Control”* y *“Control del cumplimiento de la normativa metropolitana en el DMQ”*. Con esto, la Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo en base a sus competencias realizó exclusivamente el análisis programático del Plan Operativo Anual, el mismo que cumple con los lineamientos de traspasos de crédito emitidos inherentes a proyectos de inversión, por lo que se emite el informe programático de viabilidad del traspaso de crédito.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-DME-2022-2142-M de 28 de junio de 2022, el Director Metropolitano de Ejecución de la Agencia Metropolitana de Control, en





relación al buen uso de los recursos tecnológicos, informó a la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología lo siguiente:

**1. “(...) Justificación en torno a sus competencias y trabajo diario, el motivo que genera el consumo excesivo de recursos de impresión (...)”**

*“(...) En razón de lo expuesto, el uso de los recursos de impresión como lo son: los toners y papel bond por parte de los diferentes funcionarios que conforman la Dirección Metropolitana de Ejecución a mí cargo, responde al cumplimiento de las competencias determinadas en la Resolución A002 así como a los diferentes tipos de requerimientos de usuarios internos y externos(...).”*

**2. “(...) Posible necesidad de automatización de transformación digital basada en tecnología, mejora continua de procesos, o normativa de documentación electrónica, que nos permita mitigar de manera conjunta la problemática expuesta (...)”**

*“(...) Como se ha dejado establecido en líneas precedentes, existen requerimientos y actuaciones de los funcionarios ejecutores que necesariamente tendrán que ser notificadas a las partes procesales de cada procedimiento administrativo sancionatorio y se tendrá que ocupar el uso de los recursos de impresión de la Dirección Metropolitana de Ejecución, empero después de un análisis técnico – jurídico se puede determinar que existe la posibilidad de que las mismas sean certificadas y notificadas de manera digital o electrónica, en este sentido señalamos la normativa que sustentaría la propuesta que se desea plantear, y de esta manera trabajar coordinadamente con: Supervisión, Unidad de Asesoría Jurídica, Archivo General; y, la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología para una solución de automatización de requerimientos (...)”.*

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0216-M de 30 de junio de 2022, la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica, que: *“(...) En torno a lo antes citado, y al marco normativo expresado en el memorando GADDMQ-AMC-DME-2022-2142-M; en cumplimiento de las competencias establecidas conforme la Resolución A002 de 02 de enero de 2019, me permito solicitar a su dependencia, la emisión de un criterio de viabilidad jurídica en torno a la documentación adjunta. Mismo que permitirá motivar desde la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología, la implementación de una solución tecnológica que afiance la transformación digital a nivel institucional, en todas sus dependencias, objetivo primordial de la Supervisión de la Agencia Metropolitana de Control.”.*

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0246-M de 22 de julio de 2022, de asunto *“Recalendarización de las Metas en Proyectos de Inversión”*, la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología, remitió el informe en el cual se justifica la necesidad de recalendarizar el reporte de cumplimiento de metas de los proyectos de inversión, una vez realizados los traspasos presupuestarios necesarios.

Mediante oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-1140-O de 5 de agosto de 2022, la Secretaría General de Planificación realiza la: *“Convocatoria, para el 9 de agosto, a mesas de trabajo para Seguimiento de Ejecución Presupuestaria y cumplimiento POA tercer trimestre 2022”*, a funcionarios de la AMC.



Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAJ-2022-0593-M de 09 de agosto de 2022, la Dirección de Asesoría Jurídica presenta el siguiente Criterio Jurídico:

*“(...) En virtud de lo expuesto y de acuerdo con las normas jurídicas antes citadas, se considera procedente establecer un proceso de automatización de documentos, para la emisión de copias certificadas, copias simples de los expedientes administrativos sancionadores y demás documentación que sea solicitada, tanto por las partes procesales, como por usuarios internos o externos de la Agencia Metropolitana de Control; documentos que pueden ser atendidos de manera digital, ya que los mismos son considerados como originales, puesto que poseen la misma fuerza probatoria o efecto legal que el documento físico (...).”*

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0339-M de 10 de agosto de 2022, la Unidad de Planificación remite la Ayuda Memoria de la reunión del 9 de agosto de 2022, según convocatoria en el oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-1140-O; dicho memorando en su parte pertinente indica: *“(...) Es necesario recalendarizar nuevamente las metas de los proyectos; por tanto, se solicita a los responsables se emita la justificación correspondiente y la recalendarización propuesta misma que debe ser concordante a la ejecución programática y presupuestaria (...).”*

*En virtud de lo expuesto, esta Unidad convoca a reunión urgente para el día jueves 11 de agosto a las 14h30, para llenar la matriz adjunta y remitir a la Secretaría General de Planificación (...).”*

## II. BASE LEGAL

De conformidad al artículo I.2.247 de la Ordenanza Metropolitana No. 001 sancionada el 29 de marzo de 2019, que contiene el Código Municipal, a la Agencia Metropolitana de Control le corresponde el ejercicio de las potestades de inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores atribuidas en el ordenamiento jurídico al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su artículo 5 establece que la autonomía consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y la capacidad de administrar sus propios recursos.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su artículo 256 establece los lineamientos para traspasos de créditos, donde dispone: *“El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles (...).”*



El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su artículo 257 establece las prohibiciones para los traspasos de créditos;

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: “Art. 118.- *Modificación del Presupuesto. - (...) En los demás casos, las modificaciones serán realizadas directamente por cada entidad ejecutora*”.

La *Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas*, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial N° 103, publicado en el Registro Oficial – Segundo Suplemento N° 381 de 29 de enero de 2021, cuya última reforma se expidió con Acuerdo Ministerial N° 0017, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 424 de 05 de abril 2021, dispone: “2.3.4.3 **MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO (...)** *Toda modificación que se realice al presupuesto deberá considerar su efecto en la programación financiera de la ejecución presupuestaria y generar la reprogramación correspondiente. Informes de Sustento 4. Las modificaciones al presupuesto se sustentarán en un informe técnico que respalde la necesidad y el propósito de su realización. Documento de aprobación 5. Las modificaciones presupuestarias se aprobarán mediante la legalización del documento denominado Resolución por parte de autoridad competente o su delegado (...)*”.

Mediante el artículo 8 de la Resolución No. A 089 de 8 de diciembre de 2020, suscrita por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, se dispone: “(...) *Delegación para autorización de traspasos de créditos. - Delegar a las máximas autoridades de los entes y unidades desconcentrados del GAD DMQ y a la Dirección Metropolitana Financiera, la facultad para autorizar los traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma (...)*”.

Mediante ORDENANZA PMU No. 006-2021 de 07 de diciembre de 2021, se aprueba el presupuesto general del MDQM para el año 2022, y en su numeral “9. *Modificaciones 9.1. Modificaciones presupuestarias (Traspasos y Reformas) El Alcalde Metropolitano o su delegado podrá disponer que los responsables de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera, dependiendo de los Tipos de Gasto, autoricen los traspasos presupuestarios observando lo dispuesto en el Art. 256 del COOTAD dentro de una misma área, programa o subprograma, para lo cual expedirá un instructivo. Las modificaciones (traspasos y reformas) al Presupuesto del GAD DMQ deberán ser realizadas directamente en el sistema SIPARI, de acuerdo a la guía de procedimientos elaborada por la DMF. Las modificaciones que se realicen en el Presupuesto del GADDMQ, se sustentarán en todos los casos, con un informe previo elaborado por el responsable financiero de cada Dependencia Municipal, el mismo que justificará documentadamente la pertinencia de la modificación y deberán emitirse una Resolución presupuestaria en el sistema SIPARI.*”.



Las Normas Técnicas para la Ejecución del Presupuesto - Ejercicio Económico 2022, emitidas por la Administración General Dirección Metropolitana Financiera mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2022-0002-C de 19 de enero de 2022, dispone: “4.3.1.1.2.5. De la delegación y traspasos En cumplimiento a lo dispuesto en la Ordenanza PMU No. 006-2021, que aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2022, en el numeral 9.1 Modificaciones Presupuestarias (Traspasos y Reformas), señala: “El Alcalde Metropolitano o su delegado podrá disponer que los responsables de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera, dependiendo de los Tipos de Gasto, autoricen los traspasos presupuestarios observando lo dispuesto en el Art. 256 del COOTAD dentro de una misma área, programa o subprograma, para lo cual expedirá un instructivo”. Sobre la base de lo señalado, en las Disposiciones Generales y por autorización del Concejo Metropolitano, Resolución A 089 de 8 de diciembre de 2020) la Administración General delega la aprobación de los traspasos presupuestarios a las máximas autoridades de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera. Quienes deberán cumplir de forma estricta las disposiciones contenidas en el régimen jurídico aplicable y el presente documento con las normas técnicas.” (...)c) Programas y Proyectos de Inversión En los casos que se requiera traspasos entre Proyectos de Inversión, estos deberán contar con la emisión del criterio favorable y aprobación del traspaso de créditos por parte de la Secretaría Rectora e informe favorable de la SGP, documentación que servirá de sustento para que los gestores de la entidad requirente ingresen la propuesta del traspaso en el sistema financiero adjuntando toda la documentación respectiva de respaldo, con la finalidad de que la Unidad de Presupuesto de la Administración Central o del Ente Desconcentrado apruebe de ser pertinente dicho traspaso en el Sistema Financiero. El informe favorable de viabilidad por parte de la SGP, deberá contener lo siguiente: marco normativo, antecedentes, análisis programático, conclusiones, adjuntando la respectiva documentación de respaldo. (...)” .

agenciadecontrol.quito.gob.ec

02 395 2300

El Sol N39-188 y El Universo  
Quito - Ecuador

www.quito.gob.ec

### III. DESARROLLO

El presupuesto asignado para el proyecto “Automatización y sistematización de los Procesos de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control” es:

Des.Proyecto	Fondo	Clas económica	Denominación string parcial 1	Codificado	Certificado	Comprometido	Devengado	Disponible
GI22L10100007D AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS	001	730204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaci	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GI22L10100007D AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS	001	730230	Digitalización de Información y Datos Públicos	67.200,00	0,00	0,00	0,00	67.200,00
GI22L10100007D AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS	001	730601	Consultoría, Asesoría e Investigación	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GI22L10100007D AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS	001	730701	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y	149.800,00	0,00	0,00	0,00	149.800,00
GI22L10100007D AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS	001	730702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Infor	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
GI22L10100007D AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS	001	840107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
* Des.Activ. GI22L10100007D AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS				297.000,00	0,00	0,00	0,00	297.000,00
** Des.Producto GI22L10100007D AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS				297.000,00	0,00	0,00	0,00	297.000,00
*** GI22L10100007D AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS				297.000,00	0,00	0,00	0,00	297.000,00
****				297.000,00	0,00	0,00	0,00	297.000,00

Por un  
**Quito**  
Digno



Conforme al cuadro anteriormente detallado, obtenido del Sistema SIPARI, se puede observar que, a la fecha, los recursos asignados al Proyecto "Automatización y sistematización de los Procesos de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control", no han sido certificados, comprometidos ni devengados, por tanto, se encuentra disponible el valor de \$297.000,00 para realizar las modificaciones y traspasos propuestos por la Unidad de Sistemas Informáticos.

En virtud de lo expuesto, se evidenció que las partidas presupuestarias a modificar no se encuentran comprometidas para ningún tipo de contratación.

El movimiento de fondos indicados, guarda concordancia con lo establecido en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Los traspasos presupuestarios señalados corresponden al proyecto GI22L10100007D AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN, y es necesario mencionar que una vez efectuados dichos movimientos presupuestarios será necesario realizar una reprogramación financiera, en el presupuesto de la Agencia Metropolitana de Control.

#### IV. CONCLUSIONES

En virtud de lo expuesto, se evidenció que las partidas presupuestarias a modificar no se encuentran comprometidas para ningún tipo de contratación.

El movimiento de fondos indicados, guarda concordancia con lo establecido en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Los traspasos presupuestarios señalados corresponden al proyecto GI22L10100007D AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN.

Es necesario mencionar que una vez efectuados dichos movimientos presupuestarios será necesario realizar una reprogramación financiera, en el presupuesto de la Agencia Metropolitana de Control.

 Firmado electrónicamente por:  
**LUCIA FERNANDA  
MONTENEGRO  
BRACERO**

**Elaborado por:**  
Lucía Montenegro  
Analista de Presupuesto

 Firmado electrónicamente por:  
**PABLO XAVIER  
VARGAS  
VILLAMARIN**

**Revisado por:**  
Pablo Vargas V.  
Responsable Financiero

 Firmado electrónicamente por:  
**EFREN ERNESTO  
CEPEDA MONTERO**

**Aprobado por:**  
Mgs. Efrén Ernesto Cepeda Montero  
Director Administrativo Financiero



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**  
**UNIDAD FINANCIERA**

**I. ANTECEDENTES**

Mediante oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-1103-O, del 28 de septiembre de 2022, se realizó la solicitud de autorización de contratación de servicios para la ejecución de la *“Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC”* a la Magíster Doris Olmos, secretaria de comunicación.

Con relación a la tarea *“Ejecutar la Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC” según asesoría de presupuesto se sugiere utilizar la partida presupuestaria “Difusión, Información y Publicidad 53207 y 730207” misma que según las directrices presupuestarias 2022 menciona “La Secretaría de Comunicación, acorde a las metas y objetivos institucionales, elaborará el Plan de Promoción y Difusión Institucional, en coordinación con cada una de las Unidades Administrativas, Entes Dependientes y Entes Adscritos, para lo cual efectuará las reuniones de trabajo que considere pertinente”, además “Todo el presupuesto relacionado a este ítem, será administrado y ejecutado por la Secretaría de Comunicación. Inclusive de las Unidades Administrativas, Entes Dependientes y Entes Adscritos”.*

Durante una reunión mantenida el 5 de agosto de 2022, con la Secretaría de Comunicación, se acordó que la actividad *“Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC”* puede ser ejecutada mediante una partida presupuestaria acorde, en la que se incluya pautaje y que esté concatenada con la primera actividad planificada.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2022-1216-M, del 07 de octubre de 2022, se autoriza la contratación de servicios para la *“Socialización para el cumplimiento de la normativa metropolitana hacia la ciudadanía del Distrito Metropolitano de Quito, se tiene planificada la tarea “Socialización del cumplimiento de la normativa metropolitana mediante medios digitales, sociales y de comunicación para el GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control-AMC” y la “Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC” con la observación de que se puede disponer de la partida presupuestaria 730207 para realizar pautaje dentro de la tarea.*

Mediante INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN INFORME SGP-AMC-2022 Nro. 003 de 017 de octubre de 2022, la Unidad de Comunicación manifestó: *“En virtud de lo expuesto y conforme la autorización emitida por la Secretaría de Comunicación (SECOM) se solicita el cambio de partida presupuestaria para poder ejecutar la tarea planificada “Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC”, y la reprogramación de los recursos conforme el siguiente cuadro:*



		PROGRAMADO		PROPUESTA		FLUJO DE CAJA PROPUESTO
Actividad	Tareas	Partida Presupuestaria	Presupuesto Planificado	Partida Presupuestaria	Presupuesto Propuesto	MES: DICIEMBRE
EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE SOCIALIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA	Socialización del cumplimiento de la normativa metropolitana mediante medios digitales,	730204	\$10.000,00	730204	\$25.000,00	\$25.000,00
HACIA LA CIUDADANÍA DEL DMQ	sociales y de comunicación Ejecutar la Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC.	730205	\$65.000,00	730207	\$50.000,00	\$50.000,00

## II. BASE LEGAL

De conformidad al artículo 1.2.247 de la Ordenanza Metropolitana No. 001 sancionada el 29 de marzo de 2019, que contiene el Código Municipal, a la Agencia Metropolitana de Control le corresponde el ejercicio de las potestades de inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores atribuidas en el ordenamiento jurídico al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 5 establece que la autonomía consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y la capacidad de administrar sus propios recursos;

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 256 establece los lineamientos para traspasos de créditos, donde dispone: *“El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles (...).”*;

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 257 establece las prohibiciones para los traspasos de créditos;

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: *“Art. 118.- Modificación del Presupuesto.- (...) En los demás casos, las modificaciones serán realizadas directamente por cada entidad ejecutora”*;



La **NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS** emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial N° 103, publicado en el Registro Oficial – Segundo Suplemento N° 381 de 29 de enero de 2021, cuya última reforma se expidió con Acuerdo Ministerial N° 0017 publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 424 de 05 de abril 2021 dispone: *“2.3.4.3 MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO (...) Toda modificación que se realice al presupuesto deberá considerar su efecto en la programación financiera de la ejecución presupuestaria y generar la reprogramación correspondiente. Informes de Sustento 4. Las modificaciones al presupuesto se sustentarán en un informe técnico que respalde la necesidad y el propósito de su realización. Documento de aprobación 5. Las modificaciones presupuestarias se aprobarán mediante la legalización del documento denominado Resolución por parte de autoridad competente o su delegado (...);”*

Mediante el artículo 8 de la Resolución No. A 089 del 8 de diciembre de 2020, suscrita por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, se dispone: *“(...) Delegación para autorización de traspasos de créditos.- Delegar a las máximas autoridades de los entes y unidades desconcentrados del GAD DMQ y a la Dirección Metropolitana Financiera, la facultad para autorizar los traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma (...)”*

Mediante ORDENANZA PMU No. 006-2021 del 07 de diciembre de 2021 se aprueba el presupuesto general del MDQM para el año 2022, y en su numeral *“9. Modificaciones 9.1. Modificaciones presupuestarias (Traspasos y Reformas) El Alcalde Metropolitano o su delegado podrá disponer que los responsables de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera, dependiendo de los Tipos de Gasto, autoricen los traspasos presupuestarios observando lo dispuesto en el Art. 256 del COOTAD dentro de una misma área, programa o subprograma, para lo cual expedirá un instructivo. Las modificaciones (traspasos y reformas) al Presupuesto del GAD DMQ deberán ser realizadas directamente en el sistema SIPARI, de acuerdo a la guía de procedimientos elaborada por la DMF. Las modificaciones que se realicen en el Presupuesto del GADDMQ, se sustentarán en todos los casos, con un informe previo elaborado por el responsable financiero de cada Dependencia Municipal, el mismo que justificará documentadamente la pertinencia de la modificación y deberán emitirse una Resolución presupuestaria en el sistema SIPARI.”*

Las Normas Técnicas para la Ejecución del Presupuesto - Ejercicio Económico 2022, emitidas por la Administración General Dirección Metropolitana Financiera mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2022-0002-C de 19 de enero de 2022, dispone: *“4.3.1.1.2.5. De la delegación y traspasos En cumplimiento a lo dispuesto en la Ordenanza PMU No. 006-2021, que aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2022, en el numeral 9.1 Modificaciones Presupuestarias (Traspasos y Reformas), señala: “El Alcalde Metropolitano o su delegado podrá disponer que los responsables de los Entes*





Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera, dependiendo de los Tipos de Gasto, autoricen los traspasos presupuestarios observando lo dispuesto en el Art. 256 del COOTAD dentro de una misma área, programa o subprograma, para lo cual expedirá un instructivo". Sobre la base de lo señalado, en las Disposiciones Generales y por autorización del Concejo Metropolitano, Resolución A 089 de 8 de diciembre de 2020) la Administración General delega la aprobación de los traspasos presupuestarios a las máximas autoridades de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera. Quienes deberán cumplir de forma estricta las disposiciones contenidas en el régimen jurídico aplicable y el presente documento con las normas técnicas."

(...)c) Programas y Proyectos de Inversión En los casos que se requiera traspasos entre Proyectos de Inversión, estos deberán contar con la emisión del criterio favorable y aprobación del traspaso de créditos por parte de la Secretaría Rectora e informe favorable de la SGP, documentación que servirá de sustento para que los gestores de la entidad requirente ingresen la propuesta del traspaso en el sistema financiero adjuntando toda la documentación respectiva de respaldo, con la finalidad de que la Unidad de Presupuesto de la Administración Central o del Ente Desconcentrado apruebe de ser pertinente dicho traspaso en el Sistema Financiero. El informe favorable de viabilidad por parte de la SGP, deberá contener lo siguiente: marco normativo, antecedentes, análisis programático, conclusiones, adjuntando la respectiva documentación de respaldo. (...)” .

Mediante ORDENANZA PMU No. 007-2022 sancionada el 26 de septiembre de 2022, por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, se aprueba la Reforma Presupuestaria al Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para el ejercicio económico 2022.

### III. DESARROLLO

El presupuesto asignado para el Proyecto “Control del cumplimiento de la Normativa”, es el siguiente:

Cédula presupuestaria										
Des.Proyecto	Fon.	Clas eco.	Denominación string parcial 1	Σ Asignación inicial	Σ Traspasos	Σ Codificado	Σ Certificado	Σ Comprometido	Σ Devengado	Σ Disponible
G122L101000...	001	730204	Edición, Impresión, Reproduc...	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
	001	730205	Espectáculos Culturales y Soc.	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00	65.000,00
	001	730701	Desarrollo, Actualización, Asis.	0,00	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
	001	840107	Equipos, Sistemas y Paquete.	28.000,00	12.000,00-	16.000,00	0,00	0,00	0,00	16.000,00
<b>Des.Activ. G122L10100008D CONTROL DEL CUMPLIMI...</b>				<b>103.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>103.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>103.000,00</b>
<b>Des.Producto G122L10100008D CONTROL DEL CUMPL...</b>				<b>103.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>103.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>103.000,00</b>
G122L1010...				103.000,00	0,00	103.000,00	0,00	0,00	0,00	103.000,00
				103.000,00	0,00	103.000,00	0,00	0,00	0,00	103.000,00

Conforme al cuadro anteriormente detallado, obtenido del Sistema SIPARI, se puede observar que, a la fecha los recursos asignados al Proyecto “Control del cumplimiento de la Normativa”, no han sido certificados, comprometidos ni devengados, por tanto, se encuentra disponible el valor de \$103.000,00 para realizar las modificaciones y traspasos presupuestarios propuestos.



<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		
	VERSION: 01	FECHA: 07/10/2022

**SIGLAS ENTE RECTOR – SIGLAS AMC-2022**

Nro. 003

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 **Dependencia:** Agencia Metropolitana de Control.

### 1.2 Tipo de Dependencia

Administración Central

Entidades Dependientes

## 2. Naturaleza del Traspaso de Crédito:

TIPO DE TRASPASO	SI	NO
Dentro de la misma Dependencia	x	
Traspaso entre distintas Dependencias del mismo Sector		x
Traspaso de Sector a Sector dentro de la misma área		x
Modificación Programática (casos excepcionales)	x	
Cambio de techos entre proyectos de un mismo programa		x
Cambio de techos entre proyectos de diferentes programas del mismo Sector		x
Cambio entre partidas de un mismo proyecto	x	
Movimiento sin afectación presupuestaria	x	

## 3. BASE LEGAL

- Constitución de la República: Art. 286 Las finanzas Públicas.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD; Artículo 256.- Traspasos y Artículo 257.-Prohibiciones.
- Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público: 2.4.3 Reformas Presupuestarias; 2.4.3.1 Definición; 2.4.3.2.3 Traspasos de Créditos.
- Presupuesto 2022, aprobado mediante Ordenanza Nro. PMU No. 006-2021, sancionada el 07 de diciembre de 2021.
- Resolución No. AG-53-2018, Políticas de Tecnología de la Información, GAD DMQ, 2018

## 4. ANTECEDENTES

La Resolución de Alcaldía Nro. A002 de 02 de enero de 2019, establece en el artículo 1 que a la Agencia Metropolitana de Control según su misión le corresponde ejecutar el control del cumplimiento del ordenamiento jurídico con concientización y participación ciudadana, mediante la inspección, instrucción, resolución y ejecución del procedimiento administrativo sancionador para mejorar la calidad de vida y promover la convivencia pacífica en el Distrito Metropolitano de Quito.

<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		
	VERSION: 01	FECHA: 07/10/2022

Según lo establecido en el Artículo 28, entre las funciones, atribuciones y facultades de la Dirección Metropolitana de Ejecución se encuentran la de:

*"sortear los expedientes administrativos a los Funcionarios Decisores que ingresan a la Dirección de Ejecución, a fin de que se avoque conocimiento, y se resuelva de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional y metropolitano..."*

Según lo establecido en el Artículo 44, la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología entre sus funciones, atribuciones y facultades, tiene que:

*"(...) 2. Facilitar los servicios tecnológicos para comunicación y compartimiento de información y gestión del conocimiento institucional.  
3. Desarrollo e implementación de software y aplicaciones, cumpliendo con las políticas de la DMI (...)"*

Dentro de la actividad de "Socialización para el cumplimiento de la normativa metropolitana hacia la ciudadanía del Distrito Metropolitano de Quito, se tiene planificada la tarea "Ejecutar la Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC", para lo cual se detalla lo siguiente:

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0004-M, del 03 de enero del 2022 el Supervisor Metropolitano aprueba el Plan Operativo Anual 2022, mismo que dentro de sus productos señala para la actividad antes mencionada las siguientes partidas presupuestarias:

	Socialización del cumplimiento de la normativa metropolitana mediante medios digitales, sociales y de comunicación	2022-01-01	2022-12-31	730204	\$ 10,000.00
No Aplica	(Permanente) Elaboración del plan de trabajo comunicacional para el ejercicio fiscal 2022	2022-01-17	2022-03-31		
	(Específica) Ejecutar la Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC.	2022-04-04	2022-12-31	730205	\$ 65,000.00
	(Específica)				

- Mediante oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-1103-O, del 28 de septiembre de 2022, se realizó la solicitud de autorización de contratación de servicios para la ejecución de la "Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC" a la Magíster Doris Olmos, secretaria de comunicación.
- Con relación a la tarea "Ejecutar la Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC" según asesoría de presupuesto se sugiere utilizar la partida presupuestaria "Difusión, Información y Publicidad 53207 y 730207" misma que según las directrices presupuestarias 2022 menciona "La Secretaría de Comunicación, acorde a las metas y objetivos institucionales, elaborará el Plan de Promoción y Difusión Institucional, en coordinación con cada una de las Unidades Administrativas, Entes Dependientes y Entes Adscritos, para lo cual efectuará las reuniones de trabajo que considere pertinente", además "Todo el presupuesto relacionado a este ítem, será administrado y ejecutado por la Secretaría de Comunicación. Inclusive de las Unidades Administrativas, Entes Dependientes y Entes Adscritos".
- Durante una reunión mantenida el 5 de agosto de 2022, con la Secretaría de Comunicación, se acordó que la actividad "Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la

<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		
	VERSION: 01	FECHA: 07/10/2022

AMC” puede ser ejecutada mediante una partida presupuestaria acorde, en la que se incluya pautaje y que esté concatenada con la primera actividad planificada.

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2022-1216-M de 07 de octubre de 2022, se autoriza la contratación de servicios para la *“Socialización para el cumplimiento de la normativa metropolitana hacia la ciudadanía del Distrito Metropolitano de Quito, se tiene planificada la tarea “Socialización del cumplimiento de la normativa metropolitana mediante medios digitales, sociales y de comunicación para el GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control-AMC” y la “Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC” con la observación de que se puede disponer de la partida presupuestaría 730207 para realizar pautaje dentro de la tarea.*
  
- Mediante memorando Nro. Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UC-2022-0166-M 07 de octubre de 2022, de asunto: “Informe Técnico de Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión de la Unidad de Comunicación” mediante el cual la Responsable de Comunicación, indica: *“ (...) solicitó el cambio de partida presupuestaria para poder ejecutar la tarea planificada “Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC”, y la reprogramación de los recursos de la tarea mencionada y de la tarea “SOCIALIZACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA MEDIANTE MEDIOS DIGITALES, SOCIALES Y DE COMUNICACIÓN PARA EL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC” y “CAMPAÑA DE DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL EJERCIDAS POR LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC”.*”
  
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0391-M de 11 de octubre de 2022, la Unidad de Planificación solicita el Informe de justificación financiera; y, en atención a la solicitud, la Dirección Administrativa Financiera mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1788-M de 12 de octubre de 2022, remitió el Informe financiero y matriz para traspaso presupuestario en proyectos de inversión.

## 5. JUSTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA

### 5.1 Reprogramación de actividades-tareas

Considerando los antecedentes expuestos y las necesidades institucionales conforme la realidad actual y sobre la base de los requerimientos de las Unidad de Comunicación Social, mismos que están contemplados en el proyecto de inversión “CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ”, conforme se detalla a continuación:

- a) La tarea signada: “Socialización del cumplimiento de la normativa metropolitana mediante medios digitales, sociales y de comunicación para el GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control-AMC”, tiene como objetivo las siguientes acciones:
  - ✓ Análisis y diagnóstico digital de la situación inicial sobre el posicionamiento e impacto de la gestión institucional de la AMC en el DMQ.
  - ✓ Piezas Gráficas y Videos.
  - ✓ Informe de impacto de medios digitales.
  - ✓ Informe de resultados.

## INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



VERSION: 01

FECHA: 07/10/2022

b) la tarea signada: “Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC”, tiene como objetivo la ejecución de las siguientes acciones:

- ✓ Ejecución de un Plan de Medios
- ✓ Pautaje en medios de comunicación y redes sociales
- ✓ Informe de resultados obtenidos por el pautaaje realizado

En este contexto y de acuerdo a las directrices presupuestarias 2022, la partida presupuestaria 730205 corresponde a “*Espectáculos Culturales y Sociales: Egresos por la realización de eventos culturales y sociales, incluye los egresos de logística de estos eventos*” por lo tanto, no cumple con las características que se requieren para la ejecución de la actividad planificada dentro del POA 2022.

Conforme las directrices presupuestarias 2022 y a fin de contratar el servicio correspondiente para la “Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC”, se efectuará con la partida 730207 “**Difusión, Información y Publicidad**” con un valor de UDS 50 000 recursos que serán ejecutados en el mes de diciembre de 2022. Adicionalmente y a efectos de financiar la tarea “Socialización del cumplimiento de la normativa metropolitana mediante medios digitales,” con partida 730104 se requiere hacer un movimiento presupuestaria por un valor de \$15.000,00.

Conforme lo expuesto, se resume en el siguiente cuadro la solicitud antes detallada:

CUADRO RESUMEN DE CAMBIOS PROPUESTOS															
PROYECTO	PRODUCTO			ACTIVIDAD				PARTIDA	ASIGNACIÓN INICIAL	TRASPASO			FECHA DE EJECUCIÓN		
	DESCRIPCIÓN	MANTIENE	NUEVA	ELIMINA	DESCRIPCIÓN	MANTIENE	NUEVA		ELIMINA	TOTAL	INCREMENTO	DISMINUCION	NUEVO CODIFICADO	PROGRAMATICA	PRESUPUESTARIA
CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ	EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE SOCIALIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA HACIA LA CIUDADANÍA DEL DMQ	X			Socialización del cumplimiento de la normativa metropolitana mediante medios digitales, sociales y de comunicación			X	730204	\$ 10.000,00	\$ 15.000,00		\$ 25.000,00		diciembre
CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ	EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE SOCIALIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA HACIA LA CIUDADANÍA DEL DMQ	X			Ejecutar la Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC.		X		730205 730207	\$ 65.000,00		\$ 65.000,00			diciembre
TOTAL										\$ 75.000,00	\$ 65.000,00	\$ 65.000,00	\$ 75.000,00		

Las modificaciones antes descritas se realizaron conforme la evaluación participativa y formal de la SECOM y el asesoramiento de la Dirección Administrativa Financiera conforme su área de gestión, con la finalidad de concretar las acciones de socialización para el cumplimiento de la normativa metropolitana hacia la ciudadanía del DMQ

<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		
	VERSION: 01	FECHA: 07/10/2022

## 6. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

La reestructuración y recalendarización de las partidas presupuestarias asignadas obedecen a un análisis técnico exhaustivo en base a la realidad actual institucional donde se ha identificado la necesidad de generar estrategias comunicacionales que nos permitan informar a la ciudadanía sobre la gestión que realiza la Agencia Metropolitana de Control. Con los cambios propuestos se pretende fortalecer, promocionar y gestionar las acciones que la Agencia Metropolitana de Control realiza al servicio de la ciudadanía. Esto permitirá alcanzar los objetivos organizacionales, fortalecimiento de la comunicación e interacción con el ciudadano, y entes participantes.

Enfocándose de esta manera a ejercer las competencias institucionales de manera eficiente, eficaz y efectiva frente a las demandas de la ciudadanía.

## 7. JUSTIFICACIÓN FINANCIERA

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1788-M de 12 de octubre de 2022, de asunto: "Informe de justificación financiera Traspasos Presupuestarios proyecto de inversión Comunicación Social ", el Director Administrativo Financiero en informe adjunto, señala:

*El presupuesto asignado para el Proyecto "Control del cumplimiento de la Normativa", es el siguiente:*

Cedula presupuestaria										
Des. Proyecto	Fon.	Clas. eco.	Denominación string parcial 1	Asignación inicial	Traspasos	Codificado	Certificado	Comprometido	Devengado	Disponible
G122L101000	001	730204	Edición, Impresión, Reproduc...	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
	001	730205	Espectáculos Culturales y Soc...	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00	65.000,00
	001	730701	Desarrollo, Actualización, Ass...	0,00	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
	001	840107	Equipos, Sistemas y Paquete...	26.000,00	12.000,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00	16.000,00
Des. Activ.	G122L101000080		CONTROL DEL CUMPLIMI...	103.000,00	0,00	103.000,00	0,00	0,00	0,00	103.000,00
Des. Producto	G122L101000080		CONTROL DEL CUMPLI...	103.000,00	0,00	103.000,00	0,00	0,00	0,00	103.000,00
G122L1010				103.000,00	0,00	103.000,00	0,00	0,00	0,00	103.000,00
				103.000,00	0,00	103.000,00	0,00	0,00	0,00	103.000,00

*Conforme al cuadro anteriormente detallado, obtenido del Sistema SIPARI, se puede observar que, a la fecha los recursos asignados al Proyecto "Control del cumplimiento de la Normativa", no han sido certificados, comprometidos ni devengados, por tanto, se encuentra disponible el valor de \$103.000,00 para realizar las modificaciones y traspasos presupuestarios propuestos.*

*En lo referente a la creación y fondeo de la partida presupuestaria N° 730207 "Difusión, Información y Publicidad", correspondiente al siguiente concepto según el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos del MEF: "Egresos para cubrir todos los servicios de difusión de información oficial y pública por cualquier medio de comunicación", no existen restricciones para su utilización.*

*En virtud de lo expuesto, se evidenció que las partidas presupuestarias a modificar no se encuentran comprometidas para ningún tipo de contratación.*

<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		
	VERSION: 01	FECHA: 07/10/2022

*El movimiento de fondos indicados, guarda concordancia con lo establecido en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.*

*Los traspasos presupuestarios señalados corresponden al Proyecto GI22L10100008D CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA, siendo preciso mencionar que una vez efectuados dichos movimientos presupuestarios será necesario realizar una reprogramación financiera, en el presupuesto de la Agencia Metropolitana de Control AMC.*

## 8. MATRICES DE TRASPASO DE CRÉDITOS

Se adjuntan las siguientes matrices:

- Matriz Proyectos Control de cumplimiento de la normativa metropolitana del DMQ.
- Matriz de afectación de traspasos de crédito.


## 9. CONCLUSIONES

En virtud de lo expuesto, los requerimientos de traspasos de crédito de proyectos de inversión solicitados, guardan concordancia con los objetivos institucionales y contribuyen al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades en los distintos proyectos de inversión, incluidos en el POA 2022, por lo cual se emite criterio favorable en mi calidad de Supervisor Metropolitano de Control y autorizo los traspasos de créditos conforme a la información y anexos presentados en este informe.



Firmado electrónicamente por:  
**JAIME ANDRES  
VILLACRESES  
VALLE**

-----  
Abg. Jaime Villacreses Valle  
**Supervisor Metropolitano de Control**

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado y Revisado por:	Diana Uquillas	Responsable de Planificación	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>DIANA SOFIA UQUILLAS</b></p>



<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		
FORMATO: AMC-UPL - INFT - INV02	VERSION: 01	FECHA: 12/10/2022

**SIGLAS ENTE RECTOR – SIGLAS AMC-2022**

Nro. 002

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 **Dependencia:** Agencia Metropolitana de Control.

### 1.2 Tipo de Dependencia

Administración Central

Entidades Dependientes

## 2. Naturaleza del Traspaso de Crédito:

TIPO DE TRASPASO	SI	NO
Dentro de la misma Dependencia	x	
Traspaso entre distintas Dependencias del mismo Sector		x
Traspaso de Sector a Sector dentro de la misma área		x
Modificación Programática (casos excepcionales)	x	
Cambio de techos entre proyectos de un mismo programa		x
Cambio de techos entre proyectos de diferentes programas del mismo Sector		x
Cambio entre partidas de un mismo proyecto	x	
Movimiento sin afectación presupuestaria	x	

## 3. BASE LEGAL

- Constitución de la República: Art. 286 Las finanzas Públicas.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD; Artículo 256.- Traspasos y Artículo 257.-Prohibiciones.
- Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público: 2.4.3 Reformas Presupuestarias; 2.4.3.1 Definición; 2.4.3.2.3 Traspasos de Créditos.
- Presupuesto 2022, aprobado mediante Ordenanza Nro. PMU No. 006-2021, sancionada el 07 de diciembre de 2021.
- Resolución No. AG-53-2018, Políticas de Tecnología de la Información, GAD DMQ, 2018

## 4. ANTECEDENTES

La Resolución de Alcaldía Nro. A002 de 02 de enero de 2019, establece en el artículo 1 que a la Agencia Metropolitana de Control según su misión le corresponde ejecutar el control del cumplimiento del ordenamiento jurídico con concientización y participación ciudadana, mediante la inspección, instrucción, resolución y ejecución del procedimiento administrativo sancionador para mejorar la calidad de vida y promover la convivencia pacífica en el Distrito Metropolitano de Quito.

<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		
FORMATO: AMC-UPL - INFT - INV02	VERSION: 01	FECHA: 12/10/2022

Según lo establecido en el Artículo 28, entre las funciones, atribuciones y facultades de la Dirección Metropolitana de Ejecución se encuentran la de:

*"sortear los expedientes administrativos a los Funcionarios Decisores que ingresan a la Dirección de Ejecución, a fin de que se avoque conocimiento, y se resuelva de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional y metropolitano..."*

Según lo establecido en el Artículo 44, la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología entre sus funciones, atribuciones y facultades, tiene que:

*"(...) 2. Facilitar los servicios tecnológicos para comunicación y compartimiento de información y gestión del conocimiento institucional.  
3. Desarrollo e implementación de software y aplicaciones, cumpliendo con las políticas de la DMI (...)"*

La Resolución No. AG-53-2018, Políticas de Tecnología de la Información, GAD DMQ, 2018; entre otras, establece:

*"Art. 1 Políticas de Tecnología de la Información: Regular y estandarizar el uso de los recursos informáticos que las Dependencias del Distrito Metropolitano de Quito ponen a disposición de los funcionarios, servidores y trabajadores municipales para desarrollar sus actividades y cumplir con la misión de la Institución..."*

*"Art. 6 Generales. - (...) Previo al acceso a las bases de datos del GAD DMO, se deberá contar con la autorización de las unidades de negocio dueñas de la información, con la definición del tipo de acceso a otorgarse (...)"*

*"Art. 8 Data Center.- (...)o Para todas las Dependencias Municipales, el Data Center Municipal será la primera opción para instalar infraestructura de servidores y aplicaciones informáticas, previo a un informe de técnico justificado y motivado por la dependencia solicitante y autorizado por la DMI. En los casos en los cuales no exista compatibilidad o capacidad a nivel de tecnología, la DMI emitirá a la dependencia solicitante un informe técnico con las alternativas (...)"*

*"Art. 10.- Usos Inadecuados: Instalar cualquier tipo de software en los equipos de cómputo del GAD DMQ sin la previa autorización de la DMI, los técnicos informáticos desconcentrados y/o los técnicos de departamentos informáticos de cada dependencia..."*

*"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 (...)"*

*Art. 35.- Respaldo de la Información tecnológica. - La DMI, así como las unidades de negocio responsables de la información, según correspondan, determinarán el procedimiento de resguardo y contención de la información obtenida de los sistemas y/o aplicativos informáticos (...)"*

*"Art. 38.- Administración. - (...) La Dirección Metropolitana de Informática:  
Mantener un consolidado de licencias de uso de software.  
Mantener actualizado el catálogo de software de la dependencia.  
Generar los estándares de software institucional.  
Establecer los procedimientos para el uso de software.  
Realizar el análisis de necesidades y requerimientos del negocio, con la finalidad de planificar la adquisición o desarrollo de una solución de software..."*

*"Art. 41.- Requerimientos de Software.-  
(...) De acuerdo a las características del software, si existe la posibilidad de atender el requerimiento con el software existente, o en su caso, si se cuenta con el software alterno para atender las necesidades del usuario, este será instalado. En el caso de que no se pueda atender*

<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		
FORMATO: AMC-UPL - INFT - INV02	VERSION: 01	FECHA: 12/10/2022

*el requerimiento, por no contar con el software necesario, los técnicos informáticos remitirán a la DMI un informe de necesidad para su adquisición.*

*La DMI será la encargada de remitir las especificaciones técnicas generales y específicas del software requerido, así como un presupuesto aproximado para la compra por parte del requirente. En el caso de conseguir los fondos necesarios para la continuación del trámite respectivo, el requirente procederá con el procedimiento de contratación de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública.(...)"*

*"Art. 39.- Uso/instalación de Software.- Para el uso e instalación del software se observará lo siguiente:*

*La DMI, los técnicos informáticos desconcentrados y/o los técnicos de departamentos informáticos en las dependencias que cuenten con este tipo de personal, son los únicos autorizados de realizar la instalación de software y proporcionar soporte técnico del mismo en las computadoras de la institución.*

*El software utilizado por las dependencias, deberá ajustarse a los estándares y especificaciones técnicas definidos por la DMI. Se exceptuarán los casos debidamente justificados mediante informe técnico del requirente y autorizado expresamente por la DMI.*

*Para el uso/instalación de software, se debe tener licencia de uso o en su defecto los derechos de autor a nombre del GAD DMQ."*

*"Art. 46.- Generales. - En lo concerniente a este punto se tendrá en cuenta:*

*El Comité de Tecnologías de la Información será el encargado de aprobar los proyectos de adquisición de infraestructura tecnológica alineada a los objetivos de la organización, y al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, basándose para ello en principios de calidad de servicios, portafolios de proyectos y servicios.*

*La adquisición de bienes tecnológicos y licencias, y la contratación de servicios de soporte técnico y/o mantenimiento se llevarán a cabo de acuerdo con los lineamientos y estándares que emita la DMI, basándose en la necesidad institucional y la normativa vigente sobre la materia. (...)*

*La DMI será la única responsable de emitir informes sobre pertinencia de adquisición de infraestructura y/o servicios tecnológicos para el GAD del Distrito Metropolitano de Quito."*

Mediante memorando No. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0097-M de 15 de marzo de 2022, la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología dentro de dichas funciones, atribuciones y facultades, solicitó a cada una de las dependencias de la AMC remitan sus necesidades tecnológicas requeridas para el cumplimiento de sus labores operativas y técnicas diarias.

En atención al memorando que antecede, la Dirección Metropolitana de Ejecución con memorando Nro. GADDMQ-AMC-DME-2022-0989-M de 21 de marzo de 2022, en su parte pertinente señala:

*"(...) La Dirección se encuentra compuesta por funcionarios ejecutores, secretarios abogados, otros, que día a día efectúan: escaneo de expedientes, providencias, memorandos, oficios, informes y/o otros requerimientos inherentes a sus competencias y funciones, en este sentido es indispensable contar con el apoyo tecnológico para efectuar sus actividades diarias (...)*

*(...) De la misma manera, la Dirección Metropolitana de Ejecución se encuentra agobiada por la gran cantidad de expedientes que se encuentra custodiando y el poco espacio para guardarlos del que disponen, no posee un archivo propio que le permita la conservación y mantenimiento de los expedientes.*

*Entre otros aspectos esta problemática, ha causado que no se puedan ubicar expedientes de años anteriores y que sean requeridos tanto por usuarios internos como externos. En este sentido es imperioso que se tome en cuenta las siguientes necesidades:*

*La contratación de un proceso público que permita contratar la digitalización de los expedientes que se encuentran bajo custodia de la Dirección; y*

*La implementación de un repositorio inteligente de archivo y respaldo e indexación digital, lo que permitirá agilizar el trabajo de la Dirección Metropolitana de Ejecución (...)"*

<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		
FORMATO: AMC-UPL - INFT – INV02	VERSION: 01	FECHA: 12/10/2022

Adicional, se plantea una propuesta a ser analizada por la máxima autoridad de la Agencia Metropolitana de Control; así como, el responsable del área de tecnología, quienes darán la viabilidad técnica y jurídica de la propuesta planteada por la Dirección:

*"(...) REPOSITORIO INTELIGENTE DE ARCHIVO Y RESPALDO E INDEXACIÓN DIGITAL PARA LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE EJECUCIÓN.*

*Las soluciones de repositorio inteligente de archivo y respaldo e indexación digital pueden agilizar el trabajo y permitirá que la Agencia/Dirección sea más productiva, además de reducir el archivo manual de documentos y por ende de espacio físico (...)"*

*Además, la Dirección Metropolitana de Ejecución recomienda "(...) realizar la viabilidad técnica y jurídica para la contratación de un proceso público que permita contratar la digitalización de los expedientes y la implementación de un repositorio inteligente de archivo y respaldo e indexación digital, lo que permitirá agilizar el trabajo (...)"*

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0238-M de 17 de mayo de 2022, la Unidad de Planificación solicita el Informe de justificación financiera; y, en atención a la solicitud la Dirección Administrativa Financiera mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0991-M de 27 de mayo de 2022, remitió el Informe financiero y matriz para traspaso presupuestario en proyectos de inversión.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0172-M de 31 de mayo de 2022, la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología indicó a la Dirección Metropolitana de Ejecución que ha realizado controles y monitoreo recurrente de los servicios y bienes tecnológicos dentro de la Agencia Metropolitana de Control, y en consecuencia se ha identificado un excesivo margen de impresión en el equipo ubicado en el Piso 5A, el cual requiere cambio frecuente de tóner y suministros, provocando un posible desfase de consumo frente al stock previsto para cobertura del año 2022; por lo que solicitó justificar en torno a sus competencias y trabajo diario, el motivo que genera el consumo excesivo de recursos de impresión, así también solicitó se remita una posible necesidad de automatización de transformación digital basada en tecnología, mejora continua de procesos, o normativa de documentación electrónica, que permita mitigar de manera conjunta la problemática expuesta.

Mediante Informe de Traspasos de Crédito N° SGP-DMPD-2022-094 del 8 de junio de 2022, donde la Agencia Metropolitana de Control - AMC realizó el análisis programático conforme los informes presentados y demás documentación de respaldo; y solicitó mediante Informe Técnico para Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión AMC-2022 Nro. 001 realizar las modificaciones programáticas y presupuestarias en los proyectos de "Automatización y sistematización de los Procesos de la Agencia Metropolitana de Control" y "Control del cumplimiento de la normativa metropolitana en el DMQ". Con esto, la Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo en base a sus competencias realizó exclusivamente el análisis programático del Plan Operativo Anual, el mismo que cumple con los lineamientos de traspasos de crédito emitidos inherentes a proyectos de inversión, por lo que se emitió el informe programático de viabilidad del traspaso de crédito.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-DME-2022-2142-M de 28 de junio de 2022, el Director Metropolitano de Ejecución de la Agencia Metropolitana de Control, en relación al buen uso de los recursos tecnológicos, informó a la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología lo siguiente:

*1. "(...) Justificación en torno a sus competencias y trabajo diario, el motivo que genera el consumo excesivo de recursos de impresión (...)"*

*"(...) En razón de lo expuesto, el uso de los recursos de impresión como lo son: los toners y papel bond por parte de los diferentes funcionarios que conforman la Dirección Metropolitana de*

<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		
FORMATO: AMC-UPL - INFT - INV02	VERSION: 01	FECHA: 12/10/2022

*Ejecución a mí cargo, responde al cumplimiento de las competencias determinadas en la Resolución A002 así como a los diferentes tipos de requerimientos de usuarios internos y externos(...)"*

2. *"(...) Posible necesidad de automatización de transformación digital basada en tecnología, mejora continua de procesos, o normativa de documentación electrónica, que nos permita mitigar de manera conjunta la problemática expuesta (...)"*

*"(...) Como se ha dejado establecido en líneas precedentes, existen requerimientos y actuaciones de los funcionarios ejecutores que necesariamente tendrán que ser notificadas a las partes procesales de cada procedimiento administrativo sancionatorio y se tendrá que ocupar el uso de los recursos de impresión de la Dirección Metropolitana de Ejecución, empero después de un análisis técnico - jurídico se puede determinar que existe la posibilidad de que las mismas sean certificadas y notificadas de manera digital o electrónica, en este sentido señalamos la normativa que sustentaría la propuesta que se desea plantear, y de esta manera trabajar coordinadamente con: Supervisión, Unidad de Asesoría Jurídica, Archivo General; y, la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología para una solución de automatización de requerimientos (...)"*

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0216-M de 30 de junio de 2022, la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica, que:

*"(...) En torno a lo antes citado, y al marco normativo expresado en el memorando GADDMQ-AMC-DME-2022-2142-M; en cumplimiento de las competencias establecidas conforme la Resolución A002 de 02 de enero de 2019, me permito solicitar a su dependencia, la emisión de un criterio de viabilidad jurídica en torno a la documentación adjunta. Mismo que permitirá motivar desde la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología, la implementación de una solución tecnológica que afiance la transformación digital a nivel institucional, en todas sus dependencias, objetivo primordial de la Supervisión de la Agencia Metropolitana de Control."*

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0246-M de 22 de julio de 2022, de asunto "Recalendarización de las Metas en Proyectos de Inversión", la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología, remitió el informe en el cual se justifica la necesidad de recalendarizar el reporte de cumplimiento de metas de los proyectos de inversión, una vez realizados los traspasos presupuestarios necesarios.

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-1140-O de 5 de agosto de 2022, la Secretaría General de Planificación realizó la "Convocatoria, para el 9 de agosto, a mesas de trabajo para Seguimiento de Ejecución Presupuestaria y cumplimiento POA tercer trimestre 2022".

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAJ-2022-0593-M de 09 de agosto de 2022 la Dirección de Asesoría Jurídica presenta el siguiente Criterio Jurídico:

*"(...) En virtud de lo expuesto y de acuerdo con las normas jurídicas antes citadas, se considera procedente establecer un proceso de automatización de documentos, para la emisión de copias certificadas, copias simples de los expedientes administrativos sancionadores y demás documentación que sea solicitada, tanto por las partes procesales, como por usuarios internos o externos de la Agencia Metropolitana de Control; documentos que pueden ser atendidos de manera digital, ya que los mismos son considerados como originales, puesto que poseen la misma fuerza probatoria o efecto legal que el documento físico (...)"*

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0339-M de 10 de agosto de 2022, la Unidad de Planificación remitió la ayuda memoria de la reunión del 9 de agosto según convocatoria en el oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-1140-O; dicho memorando en su parte pertinente indica:

*"(...) Es necesario recalendarizar nuevamente las metas de los proyectos; por tanto, se solicita a los responsables se emita la justificación correspondiente y la recalendarización propuesta misma que debe ser concordante a la ejecución programática y presupuestaria (...)"*

<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		
FORMATO: AMC-UPL - INFT - INV02	VERSION: 01	FECHA: 12/10/2022

*En virtud de lo expuesto, esta Unidad convoca a reunión urgente para el día jueves 11 de agosto a las 14h30, para llenar la matriz adjunta y remitir a la Secretaría General de Planificación (...).*

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0015-O de 05 de septiembre de 2022, de asunto: "Solicitud de informe de pertinencia para el "SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS, MEDIANTE UN REPOSITORIO INTELIGENTE CON RESPALDO E INDEXACIÓN DIGITAL PARA LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC, FASE INICIAL" el Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología, solicitó lo siguiente:

*"...me permito solicitar la generación de un informe de pertinencia, para lo cual se adjuntan los términos de referencia para su conocimiento y análisis. Así también se indica en el caso de requerir aclaración a inquietudes, se puede canalizar a los correos [rogelio.gavilanes@quito.gob.ec](mailto:rogelio.gavilanes@quito.gob.ec)."*

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1608-M de 09 de septiembre de 2022, de asunto: "Informe financiero y matriz para traspaso presupuestario en proyectos de inversión. "el Director Administrativo Financiero de la Agencia Metropolitana de Control adjunta el informe de justificación financiera, mismo que se copia de manera textual en el punto 6 del presente informe.

Mediante memorando GADDMQ-AMC-USIT-2022-0282-M de 09 de septiembre de 2022, de asunto: "Solicitud para autorización de Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión, y generación de informe de pertinencia para la "Solución de automatización, monitoreo y sistematización de los procedimientos técnicos y generales de la Dirección Metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control - AMC", el Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología, solicitó lo siguiente:

*"En virtud de las directrices emitidas por la Secretaría General de Planificación del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, en reunión de 09 de septiembre de 2022, y con base a los antecedentes expuestos, me permito solicitar a través de su Dirección en torno a las competencias de la Dirección Metropolitana de Informática, se designe a quien corresponda emitir la autorización para los traspasos de créditos de proyectos de inversión de Automatización, conforme la normativa expuesta por la Secretaría General de Planificación".*

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0018-O de 26 de septiembre de 2022, de asunto: "Solicitud de Respuesta al Oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0016-O" el Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología, indicó lo siguiente:

*"Cabe mencionar que su respuesta es de vital importancia, dentro de la planificación institucional y ejecución presupuestaria contemplada en los proyectos de inversión de la Agencia Metropolitana de Control, así también se indica en el caso de requerir aclaración a inquietudes, se puede canalizar al correo: [rogelio.gavilanes@quito.gob.ec](mailto:rogelio.gavilanes@quito.gob.ec)."*

En este contexto, con el presente informe se procede a realizar la reprogramación de Actividades-Tareas, reasignación de partidas presupuestarias y los cambios requeridos en el cumplimiento de las metas en los perfiles de los proyectos de inversión de la Agencia Metropolitana de Control:

- Automatización y sistematización de los procesos de la Agencia Metropolitana de Control.
- Control del cumplimiento de la normativa metropolitana en el DMQ.

Mediante Oficio Nro. Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-01597-O de 11 de octubre de 2022, de asunto: "Asunto: Anteproyecto de la "Solución de automatización, monitoreo y sistematización

**INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS  
DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**



FORMATO: AMC-UPL - INFT – INV02

VERSION: 01

FECHA: 12/10/2022

de los procedimientos técnicos y generales de la Dirección Metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control - AMC", mediante el cual el Director Metropolitano Dirección Metropolitana de Informática, señala:

*“Esta Dirección emite el resultado FAVORABLE (FACTIBLE).*

*Adjunto al Informe de Factibilidad se remiten los Informes Técnicos correspondientes y se destaca la importancia de tomar en cuenta las consideraciones y recomendaciones contenidas en los mismos.”*

## 5. JUSTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA

### 5.1 Reprogramación de actividades-tareas

Considerando los antecedentes expuestos y las necesidades institucionales conforme la realidad actual sobre la base de los requerimientos de las direcciones metropolitanas (DME y la DMIP), mismos que están contemplados en el proyecto de inversión “AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL”, conforme se detalla a continuación:

- Actividad 1 “AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS ÁREAS AGREGADORAS DE VALOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL”, se requiere realizar los siguientes cambios:

CUADRO RESUMEN DE CAMBIOS PROPUESTOS															
PROYECTO	PRODUCTO			ACTIVIDAD			PARTIDA	ASIGNACIÓN INICIAL	TRASPASO			FECHA DE EJECUCIÓN			
	DESCRIPCIÓN	MANTIENE	NUEVA	ELIMINA	DESCRIPCIÓN	MANTIENE		NUEVA	ELIMINA	TOTAL	INCREMENTO	DISMINUCION	NUEVO CODIFICADO	PROGRAMÁTICA	PRESUPUESTARIA
AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS ÁREAS AGREGADORAS DE VALOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL.	X			Diseño, desarrollo e implementación de la solución de automatización, monitoreo y sistematización de los procedimientos de la Dirección Metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control			X	730701	\$ 95.000,00		\$ 175.000,00	0		
									730702	\$ 40.000,00		\$ 40.000,00	0		
									840107	\$ 40.000,00		\$ 40.000,00	0		
AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS ÁREAS AGREGADORAS DE VALOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL.	X			Solución de automatización, monitoreo y sistematización de los procedimientos técnicos y generales de la Dirección metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control - AMC			X	730701		\$ 65.000,00	\$ 65.000,00	Inicio 1/09/2002	diciembre	
									840107		\$ 110.000,00	\$ 110.000,00			Hasta 31/12/2022
AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS ÁREAS AGREGADORAS DE VALOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL.	X			Diseño, desarrollo e implementación de un repositorio inteligente de archivo, respaldo e indexación digital para la Dirección Metropolitana de Ejecución de la Agencia Metropolitana de Control Fase Inicial			X	730230	\$ 67.200,00		\$ 67.200,00	0		
									730701	\$ 44.800,00		\$ 44.800,00	0		

<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		
FORMATO: AMC-UPL - INFT – INV02	VERSION: 01	FECHA: 12/10/2022

AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS ÁREAS AGREGADORAS DE VALOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL.	X		Servicio de digitalización de expedientes administrativos sancionatorios, mediante un repositorio inteligente con respaldo e indexación digital para la Agencia Metropolitana de Control – AMC, Fase Inicial	X	730230	\$ -	\$ 112.000,00	\$ 112.000,00	\$ 112.000,00	Inicio 1/09/2002 Hasta 31/12/2022	diciembre
TOTAL							\$ 287.000,00	\$ 287.000,00	\$ 287.000,00	\$ 287.000,00		

Las modificaciones antes descritas se realizaron conforme la evaluación participativa y formal de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control, con la finalidad de concretar las necesidades de automatización y optimización que permitirá agilizar el trabajo de las Direcciones Metropolitanas de Inspección y Ejecución.

Además, es necesario reprogramar las fechas de ejecución debido a que se tiene que solicitar la autorización del MINTEL cuya normativa y disposiciones dadas en el Oficio Nro. MINTEL-SEGE-2018-0164-O de 10 de septiembre de 2018, de asunto: “MONTO MINIMO PARA EVALUACION DE VIABILIDAD TECNICA DE PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS RELACIONADOS”, indica que se **delimita la evaluación de viabilidad técnica de los proyectos postulados por las instituciones del sector público, en lo que se refiere a adquisición o desarrollo de software o contrato de servicios relacionados a software, cuyo presupuesto referencial incluido el IVA, sea mayor al monto establecido para las contrataciones de ínfima cuantía, de acuerdo a lo estipulado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (mayor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico) que para el presente ejercicio fiscal corresponde a un monto de USD 6.779,95.**

Asimismo, la institución (a través del área de tecnología) mediante Oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0015-O de 05 de septiembre de 2022, de asunto: “Solicitud de informe de pertinencia para el “SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS, MEDIANTE UN REPOSITORIO INTELIGENTE CON RESPALDO E INDEXACIÓN DIGITAL PARA LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC, FASE INICIAL” se solicitó el informe de pertinencia a la DMI según lo establecido en la Resolución No. AG-53-2018 Políticas de Tecnología de la Información, GAD DMQ 2018; y se realizó una insistencia mediante Oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0018-O de 26 de septiembre de 2022, de asunto: “Solicitud de Respuesta al Oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0016-O” .

En este contexto, se concluye que la estructura programática del POA se ve afectada en cuanto a su meta y las partidas presupuestarias asignadas a cada una de las actividades-tareas; sin embargo, los montos asignados en el presupuesto no han sido modificados. Asimismo, se ha considerado dentro de los procesos ha realizarse para la contratación de los servicios, el más viable para obtener los productos deseados y planificados en el proyecto antes citado.

## 5.2 Reprogramación de metas

En concordancia a lo antes expuesto, es necesario realizar un ajuste a la recalendarización para el cumplimiento de metas, con el objeto de que la ejecución de las mismas sea congruente con los plazos establecidos para el cumplimiento de actividades planificadas y que con su ejecución permite el alcance de las metas planteadas.

### 5.2.1. PROYECTO: AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

#### AVANCE META 1



# INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



FORMATO: AMC-UPL - INFT - INV02

VERSION: 01

FECHA: 12/10/2022

<b>NOMBRE DE LA META 1:</b>	Automatizar el 30% de los procesos de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control.	
<b>TIPO DE META:</b>	Acumulativa	
<b>MES</b>	<b>REGISTRADO</b>	<b>PROPUESTA</b>
junio	15%	
Diciembre	15%	30%
<b>Total</b>	<b>30%</b>	<b>30%</b>

## AVANCE META 2

<b>NOMBRE DE LA META 2:</b>	Implementar un sistema aplicativo para la ciudadanía el cual permitirá consultar e identificar los establecimientos comerciales que cumplen con las ordenanzas metropolitanas vigentes.	
<b>TIPO DE META:</b>	Acumulativa	
<b>MES</b>	<b>REGISTRADO</b>	<b>PROPUESTA</b>
Julio	1	
Diciembre		1
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

## 5.2.2. PROYECTO: CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ

### AVANCE META 10

<b>NOMBRE DE LA META 10:</b>	Ejecutar el 100% de las actividades planificadas para el Plan de fortalecimiento para la gestión del control en el DMQ	
<b>TIPO DE META:</b>	Acumulativa	
<b>TIPO DE META:</b>	<b>REGISTRADO</b>	<b>PROPUESTA</b>
julio	100%	
Diciembre		100%
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

## 6. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

La reestructuración de las actividades-tareas obedece a un análisis técnico por parte del área de tecnología y con la respectiva asesoría por parte del área administrativa, en base a la realidad actual institucional donde se ha identificado la necesidad real de las áreas requerentes de la Agencia Metropolitana de Control.

Con los cambios propuestos se pretende fortalecer la transformación digital y la automatización de las áreas agregadoras de valor en la Agencia Metropolitana de Control con la implementación de soluciones tecnológicas que afiancen la disrupción digital a nivel institucional en cada una de las áreas agregadoras de valor, considerando que es uno de los objetivos primordiales de la supervisión de la AMC.

Los cambios propuestos permitirán la agilización de los procesos al momento de su ejecución, optimizando los recursos dentro del marco de las competencias institucionales de manera eficiente, eficaz y efectiva.

## 7. JUSTIFICACIÓN FINANCIERA

<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		
FORMATO: AMC-UPL - INFT - INV02	VERSION: 01	FECHA: 12/10/2022

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1608-M de 09 de septiembre de 2022, de asunto: "Informe financiero y matriz para traspaso presupuestario en proyectos de inversión. "el Director Administrativo Financiero en informe adjunto, señala:

*"El presupuesto asignado para el proyecto "Automatización y sistematización de los Procesos de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control" es:*

Des.Proyecto	Fondo	Clas económica	Denominación string parcial 1	Codificado	Certificado	Comprometido	Devengado	Disponible
G122L10100007D AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS	001	730204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaci	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
G122L10100007D AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS	001	730230	Digitalización de Información y Datos Públicos	67.200,00	0,00	0,00	0,00	67.200,00
G122L10100007D AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS	001	730601	Consultoría, Asesoría e Investigación	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
G122L10100007D AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS	001	730701	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y	149.800,00	0,00	0,00	0,00	149.800,00
G122L10100007D AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS	001	730702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Infor	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
G122L10100007D AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS	001	840107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
* Des.Activ. G122L10100007D AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS				297.000,00	0,00	0,00	0,00	297.000,00
** Des.Producto G122L10100007D AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS				297.000,00	0,00	0,00	0,00	297.000,00
*** G122L10100007D AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS				297.000,00	0,00	0,00	0,00	297.000,00
****				297.000,00	0,00	0,00	0,00	297.000,00

*Conforme al cuadro anteriormente detallado, obtenido del Sistema SIPARI, se puede observar que, a la fecha, los recursos asignados al Proyecto "Automatización y sistematización de los Procesos de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control", no han sido certificados, comprometidos ni devengados, por tanto, se encuentra disponible el valor de \$297.000,00 para realizar las modificaciones y traspasos propuestos por la Unidad de Sistemas Informáticos.*

*En virtud de lo expuesto, se evidenció que las partidas presupuestarias a modificar no se encuentran comprometidas para ningún tipo de contratación.*

*El movimiento de fondos indicados, guarda concordancia con lo establecido en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.*

*Los traspasos presupuestarios señalados corresponden al proyecto G122L10100007D AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN, y es necesario mencionar que una vez efectuados dichos movimientos presupuestarios será necesario realizar una reprogramación financiera, en el presupuesto de la Agencia Metropolitana de Control."*

## 8. MATRICES DE TRASPASO DE CRÉDITOS

Se adjuntan las siguientes matrices:

- Matriz Proyectos Automatización y Control de Cumplimiento.
- Matriz de afectación de traspasos de crédito.

## 9. CONCLUSIONES

En virtud de lo expuesto, los requerimientos de traspasos de crédito de proyectos de inversión solicitados, guardan concordancia con los objetivos institucionales y contribuyen al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades en los distintos proyectos de inversión,

**INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS  
DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

Agencia Metropolitana de **CONTROL** | **Por un Quito Digno**

FORMATO: AMC-UPL - INFT - INV02

VERSION: 01


FECHA: 12/10/2022

incluidos en el POA 2022, por lo cual se emite criterio favorable en mi calidad de Supervisor Metropolitano de Control y autorizo los traspasos de créditos conforme a la información y anexos presentados en este informe.



Firmado electrónicamente por:  
**JAIME ANDRES  
VILLACRESES  
VALLE**

-----  
Abg. Jaime Villacreses Valle  
**Supervisor Metropolitano de Control**

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado y Revisado por:	Diana Uquillas	Responsable de Planificación	 Firmado electrónicamente por: <b>DIANA SOFIA UQUILLAS</b>

**Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMI-INF-2022-0046-ITEC**

**Quito, D.M., 08 de septiembre de 2022**

**Asunto:** Informe de Factibilidad SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS - AMC, FASE - INICIAL

Señor Magíster

Luis Gustavo Castillo Paredes

**Jefe de la Unidad de Infraestructura â Funcionario Directivo 7**

**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA -INFRAESTRUCTURA**

En su Despacho

**1. ANTECEDENTES**

Mediante el documento N° GADDMQ-AMC-USIT-2022-0015-O de 5 de septiembre de 2022, el Coordinador de Comunicación, de la AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍA indica *"(...) me permito remitir el Pre Proyecto para la construcción de la página web de la Secretaría de Inclusión Social, una herramienta indispensable para la difusión de los servicios, programas, proyectos y otras actividades que desarrolla esta Secretaría(...)"* en el que se incluye la sumilla de Dirección hacia la Jefatura de Infraestructura *"Estimado Ingeniero por favor para su revisión y respuesta"*

**2. BASE LEGAL**

La Ordenanza Metropolitana PMU No. 004-2020, y las disposiciones generales contenidas en el anexo de la mencionada Ordenanza, disponen que: *"(...) Para la adquisición de sistemas y equipos informáticos, se requerirá el informe técnico favorable de la Dirección Metropolitana de Informática, de tal forma que se estandaricen los sistemas y equipos en la municipalidad, de acuerdo con las políticas que emitirá la Dirección para cumplir este propósito (...)"*

**3. ANÁLISIS DE LA PERTINENCIA TÉCNICA**

La Dirección Metropolitana de Informática al poseer un Data Center para almacenar los servicios que el GAD del Municipio de Quito brinda a la ciudadanía, provee el servicio de Housing y/o Hosting de los aplicativos de las diferentes Secretarías Municipales, adicionalmente la DMI es el organismo rector dentro de la Municipalidad de los temas de TICs.

**4. DESARROLLO DEL INFORME**

*Sobre el documento "SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS, MEDIANTE UN REPOSITORIO INTELIGENTE CON RESPALDO E INDEXACIÓN DIGITAL PARA LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC, FASE INICIA", que se anexa al oficio*

**Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMI-INF-2022-0046-ITEC**

**Quito, D.M., 08 de septiembre de 2022**

GADDMQ-AMC-USIT-2022-0015-O *se procede a revisar su contenido y, de acuerdo a la competencia del área, se determinan los siguientes puntos:*

- El software de Gestión Documental es SharePoint online que forma parte del paquete de Office 365 con el que actualmente cuenta la institución
- Alcance

La AMC, requiere contratar la digitalización del archivo histórico, que comprende la información de expediente desde el año 2001 hasta la actualidad con información de diferentes procesos en los cuales tiene competencias.

De acuerdo con el presupuesto y el requerimiento inicial se establece el siguiente volumen de información a procesar:

Volumen	300.000 páginas
Cajas	Aproximadamente 100 cajas

Además, abarca la implementación de un sistema de Gestión Documental en ambiente web que permita administrar la información que se genera en cada uno de los expedientes, recuperar la información de la base de datos documental indexada, visualizar la documentación adjunta por palabras claves indexadas, para almacenarlos digitalmente, de tal manera que el manejo físico y electrónico de documentos sea eficiente

- Este proceso contemplará la implementación de toda una metodología de levantamiento que permita a través de un documento entregable la recopilación de toda la información referente a los tipos documentales, índices – atributos, estructura de almacenamiento, formato de los archivos, nombres de los archivos, etc. que serán implementados en los procesos de digitalización, indexación y entrega en el Gestor Documental SharePoint Online para estandarizar los procesos y garantizar homogeneidad de la información
- Digitalización e indexación de documentos.

**Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMI-INF-2022-0046-ITEC**

**Quito, D.M., 08 de septiembre de 2022**

<b>DATOS</b>		
<b>1</b>	Volumen a digitalizar	300.000 páginas desde formato A4 hasta A0.
<b>2</b>	Plazo ejecución servicio	120 días
<b>3</b>	Hardware	Debe ser propiedad del proveedor
<b>4</b>	Licencias de Sistema Operativo y otras aplicaciones	Deben ser propiedad del proveedor.
<b>5</b>	Escáner	Deben ser propiedad del proveedor y se usarán equipos de planos y rotativos.
<b>6</b>	Resolución	Digitalizar a 300 dpi en blanco y negro
<b>7</b>	Formatos	Desde A4 hasta A0
<b>8</b>	Computadoras	Equipos portátiles con pantalla 15.6" o de escritorio con monitores de 21,5" con procesador mínimo Core i5 con 8GB de RAM, disco de 500GB
<b>9</b>	Software Indexación	Uso de un software captura que permita la creación de lotes, captura de imágenes directamente o importación de archivos digitalizados.
<b>10</b>	Índices	Indexación de la documentación cómo mínimo de 4 índices.
<b>11</b>	Tipos documentales	Creación de los tipos documentales a ser cargados al Gestor Documental Sharepoint Online
<b>12</b>	Conexión	Exportación directa al software de Gestión Documental a través de un conector y no a través de procesos de carga masiva.
<b>13</b>	OCR	Exportación de archivos en formato PDF con OCR para búsqueda en el contenido del documento.
<b>14</b>	Formato archivos	Los archivos deberán ser exportados en formato PDF.
<b>15</b>	Control de Calidad	El trabajo incluirá un proceso de verificación de las imágenes digitalizadas.

*Con lo que se pueden establecer las siguientes observaciones:*

- En cuanto a la digitalización se establece como un servicio cuyo resultado final es un archivo pdf indexado para permitir búsquedas.
- El repositorio final de la documentación es el Gestor Documental SharePoint Online que se tiene en el servicio de office 365 asignado a usuarios seleccionados.

**Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMI-INF-2022-0046-ITEC**

**Quito, D.M., 08 de septiembre de 2022**

- Considerando que un documento A4 en formato PDF con indexación ocuparía aproximadamente 80 KB, el almacenamiento en la nube requerido según los datos incluidos sería:

Fase inicial

300.000 paginas X 80 KB (por página digitalizada) = 24.000.000 KB = 24 GB

Fase final

2.000.000 paginas X 80 KB (por página digitalizada) = 160.000.000 KB = 160 GB

Considerando que la variación de tamaño de A4 a A0 aumente la capacidad necesaria en un 20 % y la información de meta data, indexación y búsqueda de SharePoint necesite un adicional 20 % de almacenamiento tendríamos que las capacidades estimadas serían para la fase inicial 33,6 GB y para la fase final 224 GB, tomado en cuenta que en el contrato presente de Office 365 la capacidad asignada a cada usuario es de 50 GB esta no podría cubrir la implementación de la Fase Final o si los valores utilizados para la estimación aumentan para la Fase Inicial.

## 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se emite la factibilidad técnica en el área de Infraestructura para la ejecución de este proyecto debido a la necesidad de la AMC.
- Se recomienda realizar un dimensionamiento más ajustado a la realidad de la documentación de la AMC para conocer si la capacidad por defecto del contrato de office 365 es suficiente para el proyecto inicial.
- Se recomienda que, para la implementación final o si el estimado de la fase inicial aumenta, la AMC destine el presupuesto respectivo para el arrendamiento de espacio adicional necesario de ser el caso.

## 6. RESPONSABLES DE ELABORACIÓN REVISIONES Y APROBACIÓN

Fecha	Responsables	Versión	Referencia de revisión y cambios
2022-sep-08	Edison Mena	1.0	Elaboración
			Revisión
			Aprobación

**Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMI-INF-2022-0046-ITEC**

**Quito, D.M., 08 de septiembre de 2022**

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Edison Fabian Mena Segura  
**SERVIDOR MUNICIPAL 12**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA -INFRAESTRUCTURA**



Firmado electrónicamente por:  
**EDISON FABIAN  
MENA SEGURA**








	<b>ESTRUCTURA DE PERFIL DE PROYECTO</b>	Fecha: 13/10/2022 Versión: 03
		Código: AMC-UPL-2022-01

## Contenido

<b>1. DEFINICIÓN DEL PROYECTO</b> .....	<b>3</b>
<b>1.1. Nombre del Proyecto</b> .....	<b>3</b>
<b>1.2. Categoría del Proyecto</b> .....	<b>3</b>
<b>1.3. Alineación Estratégica</b> .....	<b>3</b>
<b>1.4. Cobertura y localización</b> .....	<b>3</b>
<b>1.5. Monto</b> .....	<b>4</b>
<b>1.6. Plazo de ejecución</b> .....	<b>4</b>
<b>1.7. Diagnóstico y Planteamiento del Problema (Proyecto)</b> .....	<b>4</b>
<b>1.8. Línea Base del Proyecto</b> .....	<b>5</b>
<b>1.9. Análisis de Oferta y Demanda</b> .....	<b>5</b>
<b>1.9.1. Demanda</b> .....	<b>5</b>
<b>1.9.2. Oferta</b> .....	<b>6</b>
<b>1.9.3. Estimación de Déficit o Demanda Insatisfecha</b> .....	<b>6</b>
<b>1.10. Objetivos del Proyecto</b> .....	<b>6</b>
<b>1.11. Indicadores de Resultado</b> .....	<b>6</b>
<b>1.12. Matriz de Marco Lógico</b> .....	<b>7</b>
<b>1.13. Viabilidad del Proyecto</b> .....	<b>1</b>
<b>1.13.1. Justificación del Proyecto</b> .....	<b>1</b>
<b>1.13.2. Justificación Técnica</b> .....	<b>2</b>
<b>1.13.2.1. Aspectos Técnicos</b> .....	<b>2</b>
<b>1.13.2.2. Aspectos Financieros y Económicos Viabilidad Financiera</b> .....	<b>2</b>
<b>1.13.2.3. Aspectos Ambientales y Sociales</b> .....	<b>3</b>
<b>1.14. Alcance</b> .....	<b>3</b>
<b>1.14.1. Productos (Entregables)</b> .....	<b>3</b>
<b>2. CRONOGRAMA</b> .....	<b>4</b>
<b>2.1. Cronograma de Actividades</b> .....	<b>1</b>
<b>2.2. Cronograma Valorado</b> .....	<b>9</b>
<b>2.3. Presupuesto</b> .....	<b>13</b>
<b>3. Presupuesto 2023</b> .....	<b>14</b>

	<b>ESTRUCTURA DE PERFIL DE PROYECTO</b>	Fecha: 13/10/2020 Versión: 03 Código: SGP-DMPD-0011
---	---	---

4.	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN .....	15
4.1.	Organización del Proyecto .....	15
4.1.1.	Organigrama del Proyecto.....	16
4.2.	Estrategias de Seguimiento y Evaluación .....	17
4.2.1.	Monitoreo de la ejecución .....	17
4.2.2.	Evaluación de resultados.....	17
4.3.	Plan de Análisis de Riesgos.....	18
4.3.1.	Identificación del Riesgo: .....	18
5.	GLOSARIO O TÉRMINOS UTILIZADOS .....	18
6.	BIBLIOGRAFÍA .....	19

	<b>ESTRUCTURA DE PERFIL DE PROYECTO</b>	Fecha: 13/10/2020
		Versión: 03
		Código: SGP-DMPD-0011

## 1. DEFINICIÓN DEL PROYECTO

### 1.1. Nombre del Proyecto

“Automatización y sistematización de los Procesos de la Agencia Metropolitana de Control”

### 1.2. Categoría del Proyecto

#### 1.2.1. Categoría

Inversión

#### 1.2.2. Subcategoría

Modernización Institucional

Relacionado a temas de tecnificación para mejorar la gestión.

### 1.3. Alineación Estratégica

Tabla 1 Alineación Estratégica

Información requerida	Descripción
Eje Estratégico PMDOT	GOBERNABILIDAD E INSTITUCIONALIDAD
Objetivo Estratégico PMDOT	OE1: Ejercer una Gobernabilidad y Gobernanza de proximidad, responsable, transparente y ágil.
Política PMDOT:	Fomentar una gestión transparente, eficaz, eficiente y sostenible; capaz de brindar un servicio con calidad y calidez a la ciudadanía.
Estrategia PMDOT:	Gestionar, automatizar, integrar y homologar los procesos institucionales a través de la implementación, modernización e interoperabilidad de los sistemas de información y la simplificación de trámites.
Programa	Gestión Institucional Eficiente

Fuente: Plan Metropolitano de desarrollo y Ordenamiento Territorial

Elaborado: Unidad e Planificación AMC

### 1.4. Cobertura y localización

Tabla 2 Cobertura y localización

Información requerida	Descripción
Población	NÚMERO DE PERSONAS USUARIAS Y PERSONAL AMC
Cantidad	3'000.000 de habitantes del DMQ

Fuente: Página web INEC

Elaborado: Unidad de Planificación AMC

#### 1.4.1. Georreferenciación


	<b>ESTRUCTURA DE PERFIL DE PROYECTO</b>	Fecha: 13/10/2020
		Versión: 03
		Código: SGP-DMPD-0011

Ilustración 1 Mapa del DMQ



Fuente: Página web del MDMQ  
Elaborado: Unidad de Planificación AMC

### 1.5. Monto

Tabla 3 Fuente de financiamiento presupuestario

Información requerida	Descripción
<b>Fuente de Financiamiento</b>	RECURSOS MUNICIPALES
<b>Presupuesto 2022</b>	<b>\$297.000,00</b>
<b>Presupuesto 2023</b>	<b>\$2.500.000,00</b>

### 1.6. Plazo de ejecución

Fecha de inicio: 01/01/2022  
Fecha de Fin: 31/12/2023  
Duración: 24 meses

### 1.7. Diagnóstico y Planteamiento del Problema (Proyecto)

La AMC no cuenta con un sistema integral que maneje la información acorde a sus necesidades. En la actualidad se maneja el flujo de procedimiento administrativo sancionador de manera manual, con riesgo de falta de articulación entre las áreas misionales y con falta de control y seguimiento a través de un sistema adecuado.

	<b>ESTRUCTURA DE PERFIL DE PROYECTO</b>	Fecha: 13/10/2020 Versión: 03 Código: SGP-DMPD-0011
---	---	---

En este contexto, la AMC no cuenta con los recursos tecnológicos necesarios para realizar una gestión del procedimiento administrativo sancionador MODERNIZADO, para potenciar su actuar en todo el Distrito Metropolitano de Quito.

### 1.8. Línea Base del Proyecto

La Agencia Metropolitana de Control cuenta con 5 procedimientos levantados y aprobados de las siguientes áreas: Dirección Metropolitana de Inspección, Dirección Metropolitana de Instrucción, Dirección Metropolitana de Resolución, Dirección Metropolitana de Ejecución y de la Unidad de Entidades Colaboradoras, de los cuales se encuentra 3 actualizaciones aprobadas y los demás en proceso de mejora.

De igual manera se ha levantado un mapa global de procesos institucionales en el cual se identifica los macro procesos y procesos, mismo que se muestra a continuación.

Ilustración 2 Mapa global de procesos



Fuente: Unidad de Planificación  
 Elaborado: Unidad de Planificación AMC

### 1.9. Análisis de Oferta y Demanda

#### 1.9.1. Demanda

El servicio de control (inspección general y técnica y operativos de control) que brinda la AMC está dirigido para los 2.781.641 de habitantes (INEC) del Distrito Metropolitano de Quito ubicado en las nuevas zonas: Calderón, La Delicia, Tumbaco, Los Chillos, La Mariscal, Eugenio Espejo, Manuela Sáenz, Quitumbe y Eloy Alfaro; donde se verifica se cumpla con la normativa nacional y metropolitana vigente respecto a: publicidad exterior, cerramientos, fauna urbana, mantenimiento de veredas, mantenimiento de predios – lotes baldíos y el control a establecimientos LUAE; verificación y constatación del cumplimiento de normas administrativas y reglas técnicas estipuladas en el Ordenanzas Metropolitanas vigentes.

**1.9.2. Oferta**

**1.9.3. Estimación de Déficit o Demanda Insatisfecha**

Es importante mencionar que la ciudadanía tiene muchos requerimientos mismos que no se pueden atender oportunamente con la cantidad de personal para el ejercicio del control; sin embargo, al implementar la sistematización y automatización del procedimiento administrativo sancionador y a sus proceso de apoyo y asesoría aportará a disminuir el tiempo de atención de los procesos en sus diferentes etapas así como tener información oportuna y veras para la toma de decisiones y socialización de la información a la ciudadanía.

**1.10. Objetivos del Proyecto**

**1.10.1. Objetivo General**

Automatizar y sistematizar los procesos de las áreas agregadoras de valor que permita incrementar la eficiencia y eficacia de la gestión de la Agencia Metropolitana de Control en el ámbito de sus competencias.


**1.10.2. Objetivos Específicos**

- Levantamiento y mejora de los procesos de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control.
- Automatizar el procedimiento administrado sancionador en sus diferentes fases.
- Implementar el servicio de consulta en línea para el cliente interno y externo.

**1.11. Indicadores de Resultado**

*Ilustración 3 Indicadores de resultados*

N°	Información requerida	Descripción
<b>2022</b>		
1	Descripción de la meta	Automatizar los procesos de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control
	Valor	30%
	Fórmula de cálculo	(Número de procesos sistematizados / Número de procesos levantados) * 100%
	Indicador	Porcentaje de procesos misionales automatizados de cada área de la AMC
2	Descripción de la meta	Implementar un sistema aplicativo para la ciudadanía el cual permitirá consultar e identificar los establecimientos comerciales que cumplen con las ordenanzas metropolitanas vigentes.
	Valor	1
	Formula	Sumatoria de sistemas aplicativo para la ciudadanía el cual permitirá consultar e identificar los establecimientos comerciales que cumplen con las ordenanzas metropolitanas vigentes
	Indicador	Número de sistema aplicativo para la ciudadanía el cual permitirá consultar e identificar los establecimientos comerciales que cumplen con las ordenanzas metropolitanas vigentes

	<b>ESTRUCTURA DE PERFIL DE PROYECTO</b>	<b>Fecha:</b> 13/10/2020
		<b>Versión:</b> 03
		<b>Código:</b> SGP-DMPD-0011

2023		
<b>1</b>	Descripción de la meta	Automatizar los procesos de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control
	Valor	70%
	Fórmula de cálculo	(Número de procesos sistematizados / Número de procesos levantados) * 100%
	Indicador	Porcentaje de procesos de apoyo y asesoría automatizados de cada área de la AMC

Fuente: Unidad de Planificación  
Elaborado: Unidad de Planificación

Nota: Considerar que, el proceso de inspección corresponde el 40% de avance, siendo inspección general el 15%, inspección el 15% y operativos de control el 10%; los procesos del procedimiento administrativo sancionador corresponden el 60% de avance (siendo 20% de instrucción, 15% de resolución y 15% de ejecución).

### 1.12. Matriz de Marco Lógico



Ilustración 4 Matriz de marco Lógico

RESUMEN NARRATIVO DE OBJETIVOS	INDICADORES VERIFICABLES OBJETIVAMENTE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>Fin:</b> Automatizar y sistematizar la gestión de la Agencia Metropolitana de Control	Porcentaje de automatización y sistematización de los procesos institucionales	o Informes de avances y productos entregados	Cambios en la normativa que rige el accionar de los procesos misionales, de apoyo y asesoría de la Agencia.
<b>Propósito (Objetivo General)</b>  Automatizar y sistematizar los procesos de las áreas agregadoras de valor que permita incrementar la eficiencia y eficacia de la gestión de la Agencia Metropolitana de Control en el ámbito de sus competencias.	Porcentaje de automatización y sistematización de los procesos de las áreas agregadoras de valor	o Procesos sistematizados y automatizados	
<b>Componentes</b>  (resultados u Objetivos Específicos)  Levantamiento y mejora de los procesos de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control.	Porcentaje de procesos de las áreas agregadoras automatizados de la AMC  Número de sistema aplicativo para la ciudadanía el cual permitirá consultar e identificar los establecimientos comerciales que cumplen con las ordenanzas metropolitanas vigentes	o Procesos sistematizados y automatizados	

<p>Automatizar el procedimiento administrativo sancionador en sus diferentes fases.</p> <p>Implementar el servicio de consulta en línea para el cliente interno y externo.</p>			
<p><b>Año 2022</b></p> <p><b>Actividad 1:</b> Automatización y sistematización de los Procesos de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control.</p> <p><b>Tarea 1:</b> Identificación y levantamiento de los procesos de las áreas de Inspección general y técnica de la Agencia Metropolitana de Control</p> <p><b>Tarea 2:</b> Solución de automatización, monitoreo y sistematización de los procedimientos técnicos y generales de la Dirección metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control – AMC</p> <p><b>Tarea 3:</b> Servicio de digitalización de expedientes administrativos sancionatorios, mediante un repositorio inteligente con respaldo e indexación</p>	<p>Presupuesto 2022      \$297.000,00</p> <p>Presupuesto 2023      \$2.500.000,00</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informes de avances y productos entregados</li> </ul>	<p>Asignación insuficiente de recursos económicos para el desarrollo del proyecto.</p> <p>Restricciones presupuestarias</p>

digital para la Agencia Metropolitana de Control –AMC, Fase Inicial

**Tarea 4:** Socialización y capacitación del personal en el sistema y automatización de los procesos de las áreas de Inspección

**Tarea 5:** Implementación de una solución de integración entre el sistema de información de la AMC y el sistema de gestión documental

**Actividad 2:** Implementar una solución tecnológica para la ciudadanía y establecimientos comerciales, misma que permita la consulta en línea, cumplimiento y difusión de ordenanzas, normativas de control, bioseguridad y otras establecidas en el Distrito Metropolitanos de Quito

**Tarea 1:** Diseñar el prototipo (pantallas y funcionalidad a desarrollar) de la aplicación web para el control de bioseguridad en establecimientos comerciales.

**Tarea 2:** Desarrollar la solución tecnológica multienfoque web para el

monitoreo, control permanente, parametrización de ordenanzas, normativas de control, bioseguridad y otras; y despliegue de información en un mapa de la

**Año 2023**

**Actividad 1:** Automatización y sistematización de los Procesos de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control.

**Tarea 1:** Identificación y levantamiento de los procesos del área de Operativos de la Agencia Metropolitana de Control

**Tarea 2:** Identificación, levantamiento y diseño de los procesos del procedimiento administrativo sancionador en fase de Instrucción, Resolución y Ejecución

**Tarea 3:** Diseño, desarrollo e implementación de la solución de automatización y sistematización de los procesos del área de Operativos


**Tarea 4:** Diseño, desarrollo e implementación de la solución de

automatización y sistematización de los procesos administrativo sancionador en fase de Instrucción, Resolución y Ejecución

**Tarea 5:** Socialización y capacitación del personal en el sistema que automatiza los procesos del área de operativos

**Tarea 6:** Socialización y capacitación del personal en el sistema que automatiza los procesos del procedimiento administrativo sancionador en fases de Instrucción, Resolución y Ejecución

Fuente: Unidad de Planificación  
Elaborado: Unidad de Planificación

	<b>ESTRUCTURA DE PERFIL DE PROYECTO</b>	Fecha: 13/10/2022 Versión: 03
		Código: AMC-UPL-2022-01

### Datos de indicadores

Ilustración 5 Indicadores de resultados

N°	Información requerida	Descripción
<b>2022</b>		
1	Descripción de la meta	Automatizar los procesos de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control
	Valor	30%
	Fórmula de cálculo	(Número de procesos sistematizados / Número de procesos levantados) * 100%
	Indicador	Porcentaje de procesos misionales automatizados de cada área de la AMC
2	Descripción de la meta	Implementar un sistema aplicativo para la ciudadanía el cual permitirá consultar e identificar los establecimientos comerciales que cumplen con las ordenanzas metropolitanas vigentes.
	Valor	1
	Formula	Sumatoria de sistemas aplicativo para la ciudadanía el cual permitirá consultar e identificar los establecimientos comerciales que cumplen con las ordenanzas metropolitanas vigentes
	Indicador	Número de sistema aplicativo para la ciudadanía el cual permitirá consultar e identificar los establecimientos comerciales que cumplen con las ordenanzas metropolitanas vigentes
<b>2023</b>		
1	Descripción de la meta	Automatizar los procesos de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control
	Valor	70%
	Fórmula de cálculo	(Número de procesos sistematizados / Número de procesos levantados) * 100%
	Indicador	Porcentaje de procesos de apoyo y asesoría automatizados de cada área de la AMC

Fuente: Unidad de Planificación  
 Elaborado: Unidad de Planificación

### 1.13. Viabilidad del Proyecto

#### 1.13.1. Justificación del Proyecto <sup>1</sup>

La viabilidad de este proyecto se ha considerado por el aporte al cumplimiento de la misión institucional que es "Ejecutar el control del cumplimiento del ordenamiento jurídico con concientización y participación ciudadana, mediante la inspección, instrucción, resolución y ejecución del procedimiento administrativo sancionador para mejorar la calidad de vida y promover la convivencia pacífica en el

<sup>1</sup> Justificación. - Establece las razones que hacen relevante o importante el proyecto.

	<b>ESTRUCTURA DE PERFIL DE PROYECTO</b>	Fecha: 13/10/2020
		Versión: 03
		Código: SGP-DMPD-0011

Distrito Metropolitano de Quito.” En este contexto con la implementación del proyecto de automatización de los procesos de las áreas agregadoras de valor de la AMC se beneficiarán los 2.781.641 habitantes (INEC) del Distrito Metropolitano de Quito.

Dentro de la mejora continua se debe considerar el desarrollo de ciertas actividades propias de los diferentes procesos, las cuáles son la razón de ser y determinan el desarrollo y productividad de la Agencia Metropolitana de Control, la presente automatización y sistematización de los diferentes procesos debe dar inicio con los procesos misionales de la agencia para continuar con los procesos de apoyo y asesoría, mismos que fortalecerán el cumplimiento de las atribuciones a esta institución.

Considerando el nivel de desarrollo que actualmente tiene la AMC en cuanto a sistemas, se cree factible que técnicamente se pueda integrar y actualizar con herramientas de tecnología de punta a los diferentes productos institucionales que se relacionan directamente con las competencias de la Agencia Metropolitana de Control.


### 1.13.2. Justificación Técnica

#### 1.13.2.1. Aspectos Técnicos

Con la implementación del proyecto se obtendrá la automatización de los procesos agregadores de valor mismo que corresponden al ejercicio de las potestades de control y sancionadoras, obteniendo un sistema que permita realizar en línea los procesos desde su inicio permitiendo desde dar un único número al trámite, que en cada una de sus fases se permita conocer de manera real y oportuna el estado del trámite, generar datos estadísticos que faciliten la toma de decisiones.

#### 1.13.2.2. Aspectos Financieros y Económicos Viabilidad Financiera

PARAMETROS DE CÁLCULO (VIABILIDAD FINANCIERA)	
Tasa de crecimiento/interés	xx %
<b>INGRESOS</b>	
<i>Financieros (detallar)</i>	
intereses	0
tarifa	0
ventas	0
recuperación de capital	0
<b>EGRESOS</b>	
<b>INVERSIÓN</b>	
<i>Gastos de Capital (componentes)</i>	

	<b>ESTRUCTURA DE PERFIL DE PROYECTO</b>	Fecha: 13/10/2020
		Versión: 03
		Código: SGP-DMPD-0011

1.-Automatización y sistematización de los Procesos de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control.	\$297.000,00
2.- Implementar una solución tecnológica para la ciudadanía y establecimientos comerciales, misma que permita la consulta en línea, cumplimiento y difusión de ordenanzas, normativas de control, bioseguridad y otras establecidas en el Distrito Metropolitanos de Quito	\$ 00,00

### Viabilidad Económica

- *Beneficios valorados:*
  - ✓ Optimización de recursos: talento humano, recursos económicos
  - ✓ Agilidad en la atención de los mismos
  - ✓ Se obtendrá información real y oportuna respecto al estado en tiempo real de cada uno de los tramites
  - ✓ Los administrados podrán consultar en línea el estado real de su trámite

Los indicadores que se determinaran producto del flujo económico son:

PARÁMETROS	
Tasa de descuento	12%
VAN	(2.258.163,27)
TIR	#¡NUM!
B/C	0

#### 1.13.2.3. Aspectos Ambientales y Sociales

No se identifican aspectos negativos debido a que la ejecución del proyecto pretende mejorar la gestión institucional sobre la base del uso de los avances tecnológicos.

#### 1.14. Alcance


Este proyecto busca modernizar el ciclo del control y del procedimiento administrativo sancionador, iniciando desde la identificación, levantamiento, sistematización y automatización de los procesos misionales, de apoyo y asesoría de la institución.

##### 1.14.1. Productos (Entregables)

Tabla 4 Productos y entregables

Producto	Descripción del producto
Un sistema que automatice los procesos de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control.	Es el procedimiento administrativo sancionador en sus diferentes etapas integradas en un sistema que permita la consulta en línea, generar información estadística y que se ejecuten cada una de las actividades tanto del control como del procedimiento sancionador al momento de su ejecución en el mismo sistema.



	<b>ESTRUCTURA DE PERFIL DE PROYECTO</b>	Fecha: 13/10/2020 Versión: 03
		Código: SGP-DMPD-0011

Implementar una solución tecnológica para la ciudadanía y establecimientos comerciales, misma que permita la consulta en línea, cumplimiento y difusión de ordenanzas, normativas de control, bioseguridad y otras establecidas en el Distrito Metropolitanos de Quito	Herramienta web para acceso ciudadano y de establecimientos, a través de la cual podrán generar registros de denuncias, recibir normativa e información inherente a las actividades de control y gestión de la Agencia Metropolitana de Control del Distrito Metropolitano de Quito.
--	--

Fuente: Unidad de Planificación  
Elaborado: Unidad de Planificación

#### 1.14.1.1. Principales Productos – Hitos Matriz de Hitos / Productos

Nro.	HITO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	AVANCE FÍSICO (ponderación)
1	<b>Implementación de un sistema para la automatización del proceso administrativo sancionador de la AMC que permita incrementar la operatividad y efectividad de la gestión.</b>	31/12/2023	100%
	- Implementación de un sistema para la automatización del proceso administrativo sancionador de la AMC que permita incrementar la operatividad y efectividad de la gestión en el ejercicio del control (inspección general y técnica y de los operativos de control).	31/12/2023	30%
	- Implementación de un sistema para la automatización del proceso administrativo sancionador de la AMC, que permita incrementar la operatividad y efectividad de la gestión en el ejercicio del proceso administrativo sancionador en sus diferentes fases.	31/12/2023	70%
2	Implementar una solución tecnológica para la ciudadanía y establecimientos comerciales, misma que permita la consulta en línea, cumplimiento y difusión de ordenanzas, normativas de control, bioseguridad y otras establecidas en el Distrito Metropolitanos de Quito	31/12/2022	1
<b>Total ejecución proyecto</b>			<b>100%</b>

Fuente: Agencia Metropolitana de Control

#### 1.14.1.2. Exclusiones

La implementación de la automatización y sistematización de los procesos de la Agencia Metropolitana de Control excluye a los procesos antes del año 2022

## 2. CRONOGRAMA

**2.1. Cronograma de Actividades**

Tabla 5 Cronograma de Actividades

Componente	Fecha de inicio	Fecha de fin	CRONOGRAMA																							
			2022												2023											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Actividad 1: Automatización y sistematización de los Procesos de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control.</b>	3/1/2022	31/12/2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Tarea 1: Identificación, levantamiento y diseño de los procesos de las áreas de Inspección general y técnica de la Agencia Metropolitana de Control	1/1/2022	28/02/2022	x	x																						
Tarea 2: Solución de automatización, monitoreo y sistematización de los procedimientos técnicos y generales de la Dirección metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control -AMC	1/3/2022	31/09/2022			x	x	x	x	x	x	x															
Tarea 3: Servicio de digitalización de expedientes administrativos sancionatorios, mediante un repositorio inteligente con respaldo e indexación digital para la Agencia Metropolitana de Control –AMC, Fase Inicial	1/7/2022	31/12/2022								x	x	x	x	x	x											
Tarea 4: Socialización y capacitación del personal en el sistema y automatización de los procesos de las áreas de Inspección	1/11/2023	31/12/2022																								





**2.2. Cronograma Valorado**

Tabla 6 Cronograma valorado

COMPONENTE	CRONOGRAMA VALORADO												
	FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS MUNICIPALES												
	2022												
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>Actividad 1: Automatización y sistematización de los Procesos de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control.</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 297.000,00	\$ 297.000,00
Tarea 1: Identificación y levantamiento de los procesos de las áreas de Inspección general y técnica de la Agencia Metropolitana de Control	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0
Tarea 2: Solución de automatización, monitoreo y sistematización de los procedimientos técnicos y generales de la Dirección metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control –AMC	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 175.000,00	\$ 175.000,00
Tarea 3: Servicio de digitalización de expedientes administrativos sancionatorios, mediante un repositorio inteligente con respaldo e indexación digital para la Agencia Metropolitana de Control –AMC, Fase Inicial	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 112.000,00	\$ 112.000,00
Tarea 4: Socialización y capacitación del personal en el sistema y automatización de los procesos de las áreas de Inspección	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0
Tarea 5: Implementación de una solución de integración entre el sistema de información de la AMC y el sistema de gestión documental	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 10.000,00	\$ 10.000,00

## ESTRUCTURA DE PERFIL DE PROYECTO

Fecha: 13/10/2020  
 Versión: 03  
 Código: SGP-DMPD-0011

Actividad 2: Implementar una solución tecnológica para la ciudadanía y establecimientos comerciales, misma que permita la consulta en línea, cumplimiento y difusión de ordenanzas, normativas de control, bioseguridad y otras establecidas en el Distrito Metropolitanos de Quito	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Tarea 1: Diseñar el prototipo de la solución tecnológica multienfoque para el monitoreo, control permanente, parametrización de ordenanzas, normativas de control, bioseguridad y otras en establecimientos comerciales.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0
Tarea 2: Desarrollar la solución tecnológica multienfoque web para el monitoreo, control permanente, parametrización de ordenanzas, normativas de control, bioseguridad y otras; y despliegue de información en un mapa de la ciudad.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0
<b>TOTAL</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 297.000,00	\$ 297.000

Fuente: Unidad de Planificación  
 Elaborado: Unidad de Plan

Tabla 7 Cronograma valorado

COMPONENTE	CRONOGRAMA VALORADO													
	FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS MUNICIPALES													
	2023													
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
<b>Producto/Actividad 1: Automatización y sistematización de los Procesos de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control.</b>	\$ -	\$ -	\$625.000,00	\$ -		\$625.000,00	\$ -	\$ -	\$625.000,00	\$ -	\$ -	\$625.000,00	\$2.500.000,00	
Tarea 1: Identificación y levantamiento procesos del área de Operativos de la Agencia Metropolitana de Control	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Tarea 2: Identificación, levantamiento y diseño de los procesos del procedimiento administrativo sancionador en fase de Instrucción, Resolución y Ejecución	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Tarea 3: Diseño, desarrollo e implementación de la solución de automatización y sistematización de los procesos del área de Operativos	\$ -	\$ -	\$625.000,00	\$ -		\$625.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$1.250.000,00	
Tarea 4: Diseño, desarrollo e implementación de la solución de automatización y sistematización de los procesos del procedimiento administrativo sancionador en fase de Instrucción, Resolución y Ejecución	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$625.000,00	\$ -	\$ -	\$625.000,00	\$1.250.000,00	

**ESTRUCTURA DE PERFIL DE  
PROYECTO**

Fecha: 13/10/2020  
Versión: 03  
Código: SGP-DMPD-0011

Tarea 5: Socialización y capacitación del personal en el sistema y automatización los procesos administrativo sancionador en fase de Instrucción, Resolución y Ejecución	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Tarea 6: Socialización y capacitación del personal en el sistema y automatización de los procesos de las área de Instrucción, Resolución y Ejecución	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>TOTAL</b>	\$ -	\$ -	\$625.000,00	\$ -	\$ -	\$625.000,00	\$ -	\$ -	\$625.000,00	\$ -	\$ -	\$625.000,00	\$2.500.000,00

Fuente: Unidad de Planificación  
Elaborado: Unidad de Planificación



### 2.3. Presupuesto

Tabla 8 Presupuesto AMC (inversión)

Año 2022		
Productos	Fuente de Financiamiento	
	Recursos propios	Recursos municipales
<b>Actividad 1: Automatización y sistematización de los Procesos de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control.</b>	0,00	\$297.000,00
Tarea 1: Identificación y levantamiento de los procesos de las áreas de Inspección general y técnica de la Agencia Metropolitana de Control	0,00	0,00
Tarea 2: Solución de automatización, monitoreo y sistematización de los procedimientos técnicos y generales de la Dirección metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control – AMC	0,00	\$175.000,00
Tarea 3: Servicio de digitalización de expedientes administrativos sancionatorios, mediante un repositorio inteligente con respaldo e indexación digital para la Agencia Metropolitana de Control – AMC, Fase Inicial	0,00	\$ 112.000,00
Tarea 4: Socialización y capacitación del personal en el sistema y automatización de los procesos de las áreas de Inspección	0,00	0,00
Tarea 5: Implementación de una solución de integración entre el sistema de información de la AMC y el sistema de gestión documental.		\$ 10.000,00
<b>Actividad 2: Implementar una solución tecnológica para la ciudadanía y establecimientos comerciales, misma que permita la consulta en línea, cumplimiento y difusión de ordenanzas, normativas de control, bioseguridad y otras establecidas en el Distrito Metropolitanos de Quito</b>	0,00	0,00
Tarea 1: Diseñar el prototipo de la solución tecnológica multienfoque para el monitoreo, control permanente, parametrización de ordenanzas, normativas de control, bioseguridad y otras en establecimientos comerciales.	0,00	0,00
Tarea 2: Desarrollar la solución tecnológica multienfoque web para el monitoreo, control permanente, parametrización de ordenanzas, normativas de control, bioseguridad y otras; y despliegue de información en un mapa de la ciudad.	0,00	0,00
<b>Total</b>		<b>\$297.000,00</b>

Fuente: Unidad de Planificación  
Elaborado: Unidad de Planificación


### 3. Presupuesto 2023

Tabla 9 Presupuesto AMC (inversión)

Año 2023		
Productos	Fuente de Financiamiento	
	Recursos propios	Recursos municipales
<b>Producto/ Actividades 1: Automatización y sistematización de los Procesos de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control.</b>	<b>0,00</b>	<b>\$2.500.000,00</b>
Tarea 1: Identificación y levantamiento de los procesos del área de operativos de la Agencia Metropolitana de Control	0,00	0,00
Tarea 2: Identificación y levantamiento del procedimiento administrativo sancionador en fase de Instrucción, Resolución y Ejecución	0,00	0,00
Tarea 3: Diseño, desarrollo e implementación de la solución de automatización y sistematización de los procesos del área de Operativos	0,00	<b>\$1.250.000,00</b>
Tarea 4: Diseño, desarrollo e del procedimiento administrativo sancionador en fase de Instrucción, Resolución y Ejecución	0,00	<b>\$1.250.000,00</b>
Tarea 5: Socialización y capacitación del personal en el sistema y automatización los procesos del área de Operativos	0,00	0,00
Tarea 6: Socialización y capacitación del personal en el sistema y automatización de los procesos de las área de Instrucción, Resolución y Ejecución	0,00	0,00
<b>Total</b>		<b>\$2.500.000,00</b>

Fuente: Unidad de Planificación

Elaborado: Unidad de Planificación

	<b>ESTRUCTURA DE PERFIL DE PROYECTO</b>	Fecha: 13/10/2020
		Versión: 03 Código: SGP-DMPD-0011

#### 4. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

##### 4.1. Organización del Proyecto

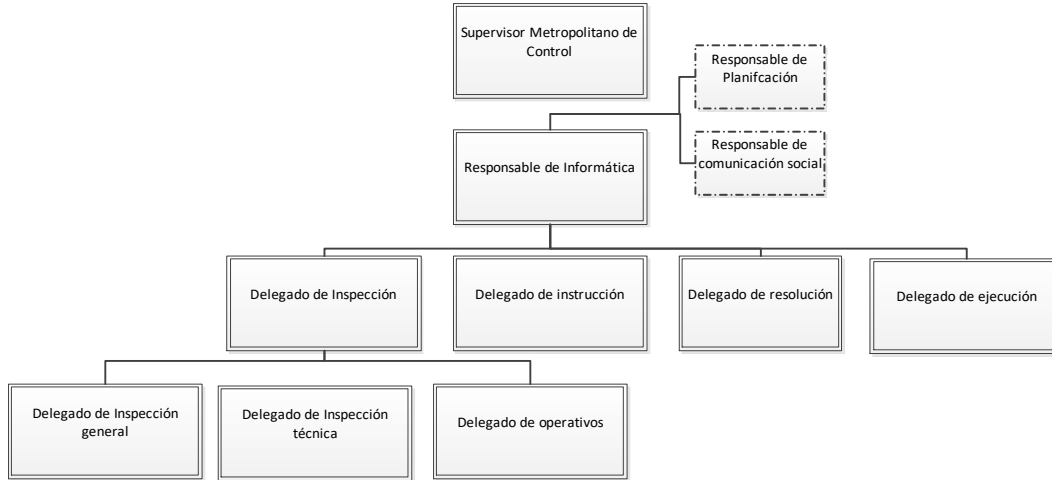
Tabla 10 Organización del proyecto

Detalle (2022)	Rol-Responsable
<b>Proyecto: Automatización y sistematización de los Procesos de la Agencia Metropolitana de Control.</b>	<b>Supervisor Metropolitano de Control</b>
<b>Producto/Actividad 1: Automatización y sistematización de los Procesos de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control.</b>	<b>Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología</b>
Tarea 1: Identificación y levantamiento de los procesos de las áreas de Inspección general y técnica de la Agencia Metropolitana de Control	Responsable de Planificación y Dirección Metropolitana de Inspección
Tarea 2: Solución de automatización, monitoreo y sistematización de los procedimientos técnicos y generales de la Dirección metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control - AMC	Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología y Dirección Metropolitana de Inspección
Tarea 3: Servicio de digitalización de expedientes administrativos sancionatorios, mediante un repositorio inteligente con respaldo e indexación digital para la Agencia Metropolitana de Control – AMC, Fase Inicial	Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología y Dirección Metropolitana de Ejecución
Tarea 4: Socialización y capacitación del personal en el sistema y automatización de los procesos de las áreas de Inspección	Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología y Dirección Metropolitana de Inspección
Tarea 5: Implementación de una solución de integración entre el sistema de información de la AMC y el sistema de gestión documental.	Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología
<b>Actividad 2: Implementar una solución tecnológica para la ciudadanía y establecimientos comerciales, misma que permita la consulta en línea, cumplimiento y difusión de ordenanzas, normativas de control, bioseguridad y otras establecidas en el Distrito Metropolitanos de Quito</b>	<b>Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología</b>
Tarea 1: Diseñar el prototipo de la solución tecnológica multienfoque para el monitoreo, control permanente, parametrización de ordenanzas, normativas de control, bioseguridad y otras en establecimientos comerciales.	Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología
Tarea 2: Desarrollar la solución tecnológica multienfoque web para el monitoreo, control permanente, parametrización de ordenanzas, normativas de control, bioseguridad y otras; y despliegue de información en un mapa de la ciudad.	Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología

Fuente: Unidad de Planificación  
Elaborado: Unidad de Planificación

#### 4.1.1. Organigrama del Proyecto


Ilustración 6 organigrama del proyecto



Fuente: Unidad de Planificación  
Elaborado: Unidad de Planificación

Tabla 11 Organigrama del proyecto

Detalle (2022)	Rol-Responsable	Nombre del funcionario	Acciones
<b>Proyecto: Automatización y sistematización de los procesos de la Agencia Metropolitana de Control.</b>	<b>Supervisor Metropolitano de Control</b>	<b>Ab. Jaime Andrés Villacreses Valle</b> <b>Ing. Cristian Gavilanes</b>	
<b>Producto/Actividad 1: Automatización y sistematización de los Procesos de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control.</b>	<b>Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología</b>	<b>Ing. Cristian Gavilanes</b>	
Tarea 1: Identificación y levantamiento de los procesos de las áreas de Inspección general y técnica de la Agencia Metropolitana de Control	Responsable de Planificación y Dirección Metropolitana de Inspección	Ing. Diana Uquillas Ab. Andrea Jiménez	Proceso para la contratación de bienes y servicios para la automatización y sistematización de los procesos misionales de la Agencia Metropolitana de Control
Tarea 2: Solución de automatización, monitoreo y sistematización de los procedimientos técnicos y generales de la Dirección metropolitana de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control - AMC	Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología y Dirección Metropolitana de Inspección	Ing. Cristian Gavilanes Ab. Andrea Jiménez	
Tarea 3: Servicio de digitalización de expedientes administrativos sancionatorios, mediante un repositorio inteligente con respaldo e indexación digital para la Agencia Metropolitana de Control – AMC, Fase Inicial	Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología y Dirección Metropolitana de Ejecución	Ing. Cristian Gavilanes Ab. Iván del Pozo	

	<b>ESTRUCTURA DE PERFIL DE PROYECTO</b>	Fecha: 13/10/2020
		Versión: 03
		Código: SGP-DMPD-0011

Tarea 4: Socialización y capacitación del personal en el sistema y automatización de los procesos de las áreas de Inspección	Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología y Dirección Metropolitana de Inspección	Ing. Cristian Gavilanes Ab. Andrea Jiménez	
Tarea 5: Implementación de una solución de integración entre el sistema de información de la AMC y el sistema de gestión documental.	Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología y Dirección Metropolitana de Inspección	Ing. Cristian Gavilanes Directores Metropolitanos y Secretaría General	
<b>Actividad 2: Implementar una solución tecnológica para la ciudadanía y establecimientos comerciales, misma que permita la consulta en línea, cumplimiento y difusión de ordenanzas, normativas de control, bioseguridad y otras establecidas en el Distrito Metropolitanos de Quito</b>	<b>Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología</b>	<b>Ing. Cristian Gavilanes</b>	
Tarea 1: Diseñar el prototipo de la solución tecnológica multienfoque para el monitoreo, control permanente, parametrización de ordenanzas, normativas de control, bioseguridad y otras en establecimientos comerciales.	Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología	Ing. Cristian Gavilanes	Diseño y desarrollo de un aplicativo web con el objeto de fortalecer, socializar, difundir las acciones, normativa de control en el ámbito y competencia de la Agencia Metropolitana de Control
Tarea 2: Desarrollar la solución tecnológica multienfoque web para el monitoreo, control permanente, parametrización de ordenanzas, normativas de control, bioseguridad y otras; y despliegue de información en un mapa de la ciudad.	Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología	Ing. Cristian Gavilanes	

Fuente: Unidad de Planificación  
Elaborado: Unidad de Planificación

## 4.2. Estrategias de Seguimiento y Evaluación


### 4.2.1. Monitoreo de la ejecución

El monitoreo de cada uno de los productos, actividades y metas se lo realizará mediante:

- Reuniones solicitadas por la Máxima Autoridad de la AMC.
- Informe respecto al avance de los productos establecidos en el contrato.

### 4.2.2. Evaluación de resultados

Se remitirá un informe de avance de la ejecución de las diferentes etapas de la automatización y sistematización de los procesos misionales, de apoyo y asesores de la Agencia Metropolitana de Control.

	<b>ESTRUCTURA DE PERFIL DE PROYECTO</b>	Fecha: 13/10/2020
		Versión: 03 Código: SGP-DMPD-0011

#### 4.3. Plan de Análisis de Riesgos

La no asignación oportuna del presupuesto requerido para la ejecución del proyecto causaría el retraso en el proceso de la automatización y sistematización de los procesos priorizados de la Agencia Metropolitana de Control.


##### 4.3.1. Identificación del Riesgo:

Campo	Detalle
<b>Riesgo</b>	La no asignación oportuna del presupuesto
<b>Descripción</b>	La no asignación oportuna del presupuesto requerido para la ejecución del proyecto causaría el retraso en el proceso de la automatización y sistematización de los procesos priorizados de la Agencia Metropolitana de Control.
<b>Tipo</b>	Externo
<b>Categoría</b>	Económico
<b>Probabilidad de ocurrencia</b>	Ocasional
<b>Impacto</b>	Grave
<b>Tipo de respuestas</b>	Mitigar
<b>Observaciones</b>	Realizar la gestión correspondiente para la asignación de recursos

Fuente: Secretaría General de Planificación




#### 5. GLOSARIO O TÉRMINOS UTILIZADOS

- **Sistematización:** La sistematización no es otra cosa que la conformación de un sistema, de una organización específica de ciertos elementos o partes de algo. Ya que un sistema es un conjunto de reglas, métodos o datos sobre un asunto que se hayan ordenados y clasificados, llevar a cabo un proceso de sistematización será justamente eso: establecer un orden o clasificación.
- **Automatización:** La automatización es la Aplicación de máquinas o de procedimientos automáticos en la realización de un proceso o en una industria.
- **Proceso:** Un proceso es una secuencia de acciones que se llevan a cabo para lograr un fin determinado. Se trata de un concepto aplicable a muchos ámbitos, a la empresa, a la química, a la informática, a la biología, a la química, entre otros.
- **Procesos Misionales:** Son los procesos de producción de bienes y servicios de la cadena de valor y responden a las funciones sustantivas de la entidad. También se denominan procesos clave u operativos.
- **Procesos de apoyo:** Incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora.

	<b>ESTRUCTURA DE PERFIL DE PROYECTO</b>	Fecha: 13/10/2020
		Versión: 03
		Código: SGP-DMPD-0011

## 6. BIBLIOGRAFÍA

- a) Secretaría Técnica Planifica Ecuador. (2016). -*Normas para la inclusión de programas y proyectos en los planes de inversión pública,*
- b) NEW HORIZONS ComputerLearning Centers (2012). -*Fundamentos para la dirección profesional de proyectos.*
- c) Project Management Institute, Inc.- *Guía de los Fundamentos para la dirección de proyectos (Guía del PMBOK®)—Cuarta edición.*
- d) Secretaría Técnica Planifica Ecuador (2020). - *Guía para la Presentación de Programas y Proyectos de Inversión Pública.*
- e) CEPAL. - *Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas.*
- f) Armijo, Marianela (2011). *Planificación estratégica e indicadores de desempeño en el sector público.* Santiago de Chile: ILPES. Versión electrónica disponible en: [https://www.cepal.org/ilpes/publicaciones/xml/8/44008/SM\\_69\\_MA.pdf](https://www.cepal.org/ilpes/publicaciones/xml/8/44008/SM_69_MA.pdf)
- g) Secretaría Nacional de la Administración Pública (2011). *Gobierno por Resultados-GPR. Guía Metodológica.*
- h) Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (2012). *Guía Metodológica de Planificación Institucional*

Acción	Nombre y Apellido	Firma
Revisado por	Ing. Diana Uquillas <b>Responsable de Planificación</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>DIANA SOFIA UQUILLAS</b>
	Ing. Cristian Gavilanes <b>Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología.</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>ROGELIO CRISTIAN GAVILANES MONTOYA</b>
Autorizado por	Ab. Jaime Villacreses <b>Supervisor Metropolitano de Control</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>JAIME ANDRES VILLACRESES VALLE</b>

Elaborado por: Ing. Carolina Carrillo

## Contenido

1.	DEFINICIÓN DEL PROYECTO .....	3
1.1.	Nombre del Proyecto .....	3
1.2.	Categoría del Proyecto .....	3
1.3.	Alineación Estratégica .....	3
1.4.	Cobertura y localización .....	4
1.5.	Plazo de ejecución .....	5
1.6.	Diagnóstico y Planteamiento del Problema (Proyecto) .....	5
1.7.	Línea Base del Proyecto.....	6
1.8.	Análisis de Oferta y Demanda.....	9
1.8.1.	Demanda.....	9
1.8.2.	Oferta .....	9
1.8.3.	Estimación de Déficit o Demanda Insatisfecha .....	10
1.9.	Objetivos del Proyecto .....	10
1.10.	Indicadores de Resultado .....	10
1.11.	Matriz de Marco Lógico .....	14
1.12.	Viabilidad del Proyecto .....	1
1.12.1.	Justificación del Proyecto .....	1
1.12.2.	Justificación Técnica .....	1
1.12.2.1.	Aspectos Técnicos.....	2
1.12.2.2.	Aspectos Financieros y Económicos.....	3
	Viabilidad Financiera .....	3
	Viabilidad Económica .....	4
	• <i>Beneficios valorados:</i> .....	4
1.12.2.3.	Aspectos Ambientales y Sociales .....	4
1.13.	Alcance.....	4
1.13.1.	Productos (Entregables).....	5
2.	CRONOGRAMA .....	8
2.1.	Cronograma de Actividades .....	8
2.2.	Cronograma Valorado .....	11
2.3.	Presupuesto .....	1
3.	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN .....	3



<b>3.1. Organización del Proyecto .....</b>	<b>3</b>
<b>3.1.1. Organigrama del Proyecto.....</b>	<b>5</b>
<b>3.2. Estrategias de Seguimiento y Evaluación .....</b>	<b>10</b>
<b>3.2.1. Monitoreo de la ejecución .....</b>	<b>10</b>
<b>3.2.2. Evaluación de resultados.....</b>	<b>10</b>
<b>3.3. Plan de Análisis de Riesgos.....</b>	<b>10</b>
<b>3.3.1. Identificación del Riesgo: .....</b>	<b>10</b>
<b>4. GLOSARIO O TÉRMINOS UTILIZADOS .....</b>	<b>11</b>
<b>5. BIBLIOGRAFÍA .....</b>	<b>13</b>

## 1. DEFINICIÓN DEL PROYECTO

### 1.1. Nombre del Proyecto

**CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ**

### 1.2. Categoría del Proyecto

#### 1.2.1. Categoría

- Inversión

#### 1.2.2. Subcategoría

- Gestión institucional

### 1.3. Alineación Estratégica

*Tabla 1 Alineación Estratégica*

Información requerida	Descripción
<b>Eje Estratégico PMDOT</b>	GOBERNABILIDAD E INSTITUCIONALIDAD
<b>Objetivo Estratégico PMDOT</b>	OE1: Ejercer una Gobernabilidad y Gobernanza de proximidad, responsable, transparente y ágil.
<b>Política PMDOT:</b>	Fomentar una gestión transparente, eficaz, eficiente y sostenible; capaz de brindar un servicio con calidad y calidez a la ciudadanía.
<b>Estrategia PMDOT:</b>	Modernizar y mejorar la calidad de los servicios al ciudadano con la interrelación de las dependencias municipales, implementando el uso de la tecnología e innovación, mejorar los procesos internos de la institución relacionados a las áreas de trámites y servicios, gestión administrativa, gestión de talento humano y gestión de la información.
<b>Líneas de acción:</b>	Desarrollar plataformas tecnológicas que proporcionen el acceso al servicio de conectividad abierta para las zonas más vulnerables.
<b>Programa</b>	Gestión Institucional Eficiente

Fuente: Plan Metropolitano de desarrollo y Ordenamiento Territorial

Elaborado: Unidad e Planificación AMC

#### 1.4. Cobertura y localización

Tabla 2 Cobertura y localización

Información requerida	Descripción
Población	NÚMERO DE PERSONAS USUARIAS Y CONSUMIDORAS
Cantidad	2.781.641 de habitantes del DMQ

Fuente: Página web INEC

Elaborado: Unidad de Planificación AMC

##### 1.4.1. Georreferenciación

El proyecto se lo ejecutará en todo el Distrito Metropolitano de Quito



Fuente: Página web del MDMQ

Elaborado: Unidad de Planificación AMC

#### Monto

Tabla 3 Fuente de financiamiento presupuestario

Información requerida	Descripción
Fuente de Financiamiento	RECURSOS MUNICIPALES
Presupuesto	\$ 103.000,00

### 1.5. Plazo de ejecución

Fecha de inicio: 01/01/2022

Fecha de Fin 31/12/2022

Duración: 12 meses

### 1.6. Diagnóstico y Planteamiento del Problema (Proyecto)

En la actualidad, la identificación de posibles vulneraciones al ordenamiento metropolitano que realiza la Agencia Metropolitana de Control, se efectúa a través de las denuncias ciudadanas y de forma marginal por actos flagrantes que son identificados por funcionarios de la AMC y agentes metropolitanos de control.

La función principal de la AMC es controlar el uso adecuado del espacio público, es por esta razón que valiéndose de su personal realiza operativos de control, así como inspecciones técnicas y generales; y, levantamiento de procesos administrativos sancionadores en todo el territorio del Distrito Metropolitano de Quito.

La Agencia Metropolitana de Control por medio de sus cuatro direcciones metropolitanas realiza:

- DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSPECCIÓN. - Es el área responsable de las atribuciones y deberes derivados de las funciones inspectoras dentro del Distrito Metropolitano de Quito.
- UNIDAD DE INSPECCIÓN GENERAL. - Vigila el cumplimiento y la aplicación de la normativa metropolitana en el DMQ.
- UNIDAD DE INSPECCIÓN Técnica. - Vigila el cumplimiento y la aplicación de la normativa metropolitana relacionada a construcciones en el DMQ a través de tareas de inspección técnica.
- UNIDAD DE OPERATIVOS. - Realiza los operativos de control dentro del DMQ, con el fin de vigilar que se cumpla con la normativa metropolitana correspondiente.
- DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSTRUCCIÓN. - Es el área responsable de la etapa de instrucción dentro del procedimiento sancionador, frente al incumplimiento de la normativa metropolitana vigente dentro del DMQ.
- DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RESOLUCIÓN. - Es el órgano de la Agencia Metropolitana de Control responsable de la etapa de resolución del procedimiento administrativo sancionador de los incumplimientos de la normativa metropolitana vigente dentro del DMQ.
- DIRECCIÓN METROPOLITANA DE EJECUCIÓN. – Es el área responsable de la etapa de ejecución del procedimiento administrativo sancionador, frente al incumplimiento de la normativa metropolitana vigente dentro del DMQ.

### 1.7. Línea Base del Proyecto

La Agencia Metropolitana de Control en el ejercicio de sus competencias, durante el periodo fiscal 2020 y 2021 ha tenido los siguientes resultados.

Ejecución de operativos

*Ilustración 1 Operativos de control ejecutados durante el año 2020 y 2021*

ADMINISTRACIÓN ZONAL	TOTAL 2020	TOTAL 2021
CALDERÓN	691	158
LA DELICIA	969	437
TUMBACO	566	384
LOS CHILLOS	1122	617
LA MARISCAL	1221	608
EUGENIO ESPEJO	1186	625
MANUELA SAENZ	1278	552
QUITUMBE	2140	1476
ELOY ALFARO	0	1175
VARIAS ZONAS	6853	6312
TURNOS REACCIÓN	922	1004
<b>TOTAL</b>	<b>16948</b>	<b>13348</b>

Fuente: Informe de Gestión de la Dirección Metropolitana de inspección del año 2020 y resultados reportados 2021

Elaborado: Dirección Metropolitana de inspección

Inspección General

*Ilustración 2 Informes de inspección general realizados durante el año 2020 y 2021*

ORDENANZA	TOTAL 2020	TOTAL 2021
COD MUN (ACERAS, FACHADAS)	1370	1912
COD MUN (AMBIENTE)	282	239
COD MUN (ASEO)	597	1004
COD MUN (BIOSEGURIDAD)		31
COD MUN (B. INVENT Y TURISMO)	2	1
COD MUN (COMERCIO AUTÓNOMO)	9	14
COD MUN (CONSTRUCCIONES)	378	292
COD MUN (ESPACIO PUBLICO)	480	589
COD MUN (FAUNA URBANA)	955	1445

COD MUN (LIBADORES)		4
COD MUN (LUAE)	1082	1246
COD MUN (PREV. INCENDIOS)	3	0
COD MUN (PUBLICIDAD)	1872	2095
COD MUN (SEGURIDAD OBRAS)	1	1
COD MUN (SISTEMA DE MANEJO AMBIENTAL)	6	0
COD MUN (TELCOM Y REDES)	1	0
COOTAD	1	0
NO APLICA	18	9
(en blanco)	81	206
<b>TOTAL</b>	<b>7138</b>	<b>9088</b>

Fuente: Informe de Gestión de la Dirección Metropolitana de inspección del año 2020 y resultados reportados 2021

Elaborado: Dirección Metropolitana de inspección

## Inspección Técnica

*Ilustración 3 Informes de inspección técnica realizados durante el año 2020 y 2021*

ORDENANZA	TOTAL 2020	TOTAL 2021
COD MUN (ACERAS, FACHADAS)	15	32
COD MUN (AMBIENTE)	28	24
COD MUN (ASEO)	15	6
COD MUN (B. INVENT Y TURISMO)	14	116
COD MUN (COMERCIO AUTÓNOMO)	0	5
COD MUN (CONSTRUCCIONES)	1942	3844
COD MUN (ESPACIO PUBLICO)	50	107
COD MUN (FAUNA URBANA)	1	2
COD MUN (LIBADORES)	-	1
COD MUN (LUAE)	22	10
COD MUN (PREV. INCENDIOS)	1	0
COD MUN (PUBLICIDAD)	-	13
COD MUN (SEGURIDAD OBRAS)	6	3
COD MUN (SISTEMA DE MANEJO AMBIENTAL)	2	0
COD MUN (TELCOM Y REDES)	-	0
COOTAD	3	0
PROGAMADOS ITCC	233	0
CCF	184	0
NO APLICA	26	18
(en blanco)	70	325
<b>TOTAL</b>	<b>2612</b>	<b>4506</b>

Fuente: Informe de Gestión de la Dirección Metropolitana de inspección del año 2020 y resultados reportados 2021

Elaborado: Dirección Metropolitana de inspección

Procedimiento Administrativo Sancionador

Gestión de instrucción

*Ilustración 4 Actos de inicio aperturados durante el año 2020*

Materia	ACTOS DE INICIO 2020	ACTOS DE INICIO 2021
Construcciones	332	632
Norma Técnico Bomberos	365	948
Espectáculos Público	35	0
LUAE	3815	1773
Espacio Público	1248	753
Fachadas, cerramientos y arbolado publico	162	58
Libadores en espacio público	484	355
Gestión de Residuos	891	509
Manejo Ambiental	42	33
Contaminación Acústica	2	0
Comercio Autónomo	21	24
Fauna Urbana	117	177
Publicidad Exterior	436	309
Norma Turística ZETS	114	82
Norma Turística DMQ	209	105
Espectáculos Deportivos Masivos	39	0
Bienes inventariados		28
Medidas de seguridad		0
Bioseguridad Ordenanza 010	5010	881
<b>TOTAL</b>	<b>13322</b>	<b>6667</b>

Fuente: Informe de Gestión de la Dirección Metropolitana de inspección del año 2020 y resultados reportados 2021

La línea base para el ejercicio de las potestades son:

Tabla 4 Línea Base

Actividad	Línea Base
Ejecución de Operativos de Control	900 promedio mensual AMC
Ejecución de inspecciones generales	750 promedio mensual
Ejecución de inspecciones técnicas	375 promedio mensual
Inicio de procedimientos administrativos sancionadores	556 promedio mensual

Fuente: Unidad de Planificación

Elaborado: Unidad de Planificación

## 1.8. Análisis de Oferta y Demanda

### 1.8.1. Demanda

El servicio de control (inspección general y técnica y operativos de control) que brinda la AMC está dirigido para todos los 2.781.641 de habitantes (INEC) del Distrito Metropolitano de Quito ubicado en las nuevas zonas: Calderón, La Delicia, Tumbaco, Los Chillos, La Mariscal, Eugenio Espejo, Manuela Sáenz, Quitumbe y Eloy Alfaro; donde se verifica se cumpla con la normativa nacional y metropolitana vigente respecto a: publicidad exterior, cerramientos, fauna urbana, mantenimiento de veredas, mantenimiento de predios – lotes baldíos y el control a establecimientos LUAE; verificación y constatación del cumplimiento de normas administrativas y reglas técnicas estipuladas en las Ordenanzas Metropolitanas vigentes.

En este sentido, y una vez identificado el cometimiento de posibles infracciones administrativas del ordenamiento jurídico, las autoridades competentes dan inicio al procedimiento administrativo sancionador (instrucción) en flagrancia u ordinario según corresponda con la finalidad de imponer sanciones (resolución) pecuniarias y/o de hacer según la característica de la infracción y la normativa aplicada hasta llegar a la ejecución de la resolución por medio de multas compulsorias.

La AMC es la única dependencia del MDQ con potestad de control y sancionadora delegada mediante normativa y conforme las temáticas señaladas en párrafos anteriores.

### 1.8.2. Oferta

El servicio de control (inspección general, inspecciones técnicas y operativos de control) donde se verifica se cumpla con la normativa nacional y metropolitana vigente.



En este sentido, y una vez identificado el cometimiento de posibles infracciones administrativas del ordenamiento jurídico, las autoridades competentes dan inicio al procedimiento administrativo sancionador (instrucción) en flagrancia u ordinario según corresponda con la finalidad de imponer sanciones (resolución) pecuniarias y/o de hacer según la característica de la infracción y la normativa aplicada hasta llegar a la ejecución de la resolución por medio de multas compulsorias.

### 1.8.3. Estimación de Déficit o Demanda Insatisfecha

Es importante mencionar que la ciudadanía tiene muchos requerimientos mismos que no se pueden atender oportunamente con la cantidad de personal para el ejercicio del control, siendo necesario fortalecer al talento humano y los equipos necesarios para el ejercicio de las potestades; asimismo, es necesario una mejor distribución del personal priorizando las necesidades, siendo necesario un plan de ejecución óptimo para el ejercicio de las potestades.

Asimismo, la institución informará a la ciudadanía lo que dispone la normativa municipal y la gestión que realiza la Agencia Metropolitana de Control principalmente en los procesos de inspección, instrucción y resolución.

## 1.9. Objetivos del Proyecto

### 1.9.1. Objetivo General

Controlar el cumplimiento de la normativa metropolitana e identificar el cometimiento de conductas que pueden ser atentatorias contra la convivencia ciudadana en torno al manejo y uso del espacio público en el DMQ.

### 1.9.2. Objetivos Específicos

- Ejercer el control del cumplimiento de la normativa metropolitana mediante la ejecución de operativos de control e inspecciones generales y técnicas, al momento del cometimiento de la infracción.
- Iniciar procedimientos administrativos sancionadores por el incumplimiento de la normativa metropolitana en todo el DMQ mediante el inicio de procedimientos administrativos sancionadores.
- Difundir la normativa metropolitana e informar a la ciudadanía sobre la gestión de la agencia metropolitana de control

### 1.10. Indicadores de Resultado

*Ilustración 5 Indicadores de resultados*

N°	Información requerida	Descripción
1	Descripción de la meta	Realizar los procesos solicitados para la acreditación y habilitación administrativa de entidades colaboradoras
	Valor	100%

	Fórmula de cálculo	Número de procesos realizados de acreditación y habilitación administrativa de entidades colaboradoras /Numero procesos solicitados para la acreditación y habilitación administrativa de entidades colaboradoras)*100%
	Indicador	Porcentaje de procesos de acreditación y habilitación administrativa de entidades colaboradoras realizados.
<b>2</b>	Descripción de la meta	Realizar informes de auditorías planificadas respecto a las entidades colaboradoras acreditadas y habilitadas administrativamente
	Valor	100%
	Fórmula de cálculo	(Número de Informes de auditoría realizados/Número de auditoria planificados) * 100%
	Indicador	Porcentaje de informes de auditorías realizadas
<b>3</b>	Descripción de la meta	Ejecutar 11.350 operativos de control del cumplimiento de la normativa metropolitana que regula el ordenamiento jurídico de la ciudadanía del DMQ
	Valor	11.350 operativos de control
	Formula	Sumatoria de número de operativos de control del cumplimiento de la normativa metropolitana en beneficio a la ciudadanía del DMQ ejecutados
	Indicador	Número de operativos de ejecutados para el control del cumplimiento de la normativa metropolitana en beneficio a la ciudadanía del DMQ
<b>4</b>	Descripción de la meta	Emitir 6240 informes técnicos respecto a las competencias de control de construcciones atribuidas a la AMC
	Valor	6.240
	Formula	Sumatoria del número de informes técnicos emitidos
	Indicador	Número de informes técnicos emitidos del control del cumplimiento de la aplicación de la normativa metropolitana relacionada a construcciones en el Distrito Metropolitano de Quito a través de la inspección técnica.
<b>5</b>	Descripción de la meta	Emitir 11.500 informes generales respecto a las competencias de control atribuidas a la AMC
	Valor	11.500

	Formula	Sumatoria del número de informes generales emitidos
	Indicador	Número de informes generales emitidos del control del cumplimiento de la aplicación de la normativa metropolitana relacionada a materias de control general en el Distrito Metropolitano de Quito a través de la inspección técnica.
<b>6</b>	Descripción de la meta	Emitir el 100% de dictámenes de los procedimientos administrativos sancionadores iniciados
	Valor	100%
	Formula	(Número de expedientes con dictamen/Número de expedientes administrativos iniciados) *100%
	Indicador	Porcentaje de dictámenes emitidos de los procedimientos administrativos sancionadores iniciados
<b>7</b>	Descripción de la meta	Ejecutar acciones comunicacionales planificadas de la AMC hacia la ciudadanía del DMQ
	Valor	100%
	Formula	(Número acciones ejecutadas/Número de acciones planificadas)*100%
	Indicador	Porcentaje acciones comunicacionales planificadas de la AMC hacia la ciudadanía del DMQ
<b>8</b>	Descripción de la meta	Emitir el 100% de resoluciones de los procedimientos administrativos sancionadores del año 2022
	Valor	100%
	Formula	(Número de resoluciones emitidas/Número de procedimientos administrativos sancionadores ingresados) *100%
	Indicador	Porcentaje de resoluciones emitidas de los procedimientos administrativos sancionadores
<b>9</b>	Descripción de la meta	Emitir 13.552 providencias de los expedientes administrativos sancionadores en fase de ejecución
	Valor	13.552
	Formula	Sumatoria del número de providencias emitidas de los expedientes administrativos sancionadores en fase de ejecución

	Indicador	Número de providencias emitidas de los expedientes administrativos sancionadores en fase de ejecución
<b>10</b>	Descripción de la meta	Ejecutar el 100% de las actividades planificadas para el Plan de fortalecimiento para la gestión del control en el DMQ
	Valor	100%
	Formula	$(\text{Actividades ejecutadas} / \text{Actividades planificadas}) * 100$
	Indicador	Porcentaje de actividades ejecutadas respecto al Plan de fortalecimiento para la gestión del control en el DMQ

Fuente: Unidad de Planificación

Elaborado: Unidad de Planificación

**1.11. Matriz de Marco Lógico**

*Ilustración 6 Matriz de marco Lógico*

RESUMEN NARRATIVO DE OBJETIVOS	INDICADORES VERIFICABLES OBJETIVAMENTE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<p><b>Fin:</b> El ejercicio del control disminuye el incumplimiento de la normativa metropolitana que regulariza al DMQ</p>	<p>Número de acciones de control realizadas durante el periodo 2021. Número de Procesos administrativos sancionadores</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Inspección in situ</li> <li>○ Informes de operativos</li> <li>○ Fotografías</li> </ul>	<p>El incremento de la demanda de control por casos fortuitos, nuevas ordenanzas metropolitanas, entre otras. La falta de personal para cubrir la demanda de control en el DMQ. Así como el actuar violento de los ciudadanos administrados.</p>
<p><b>Propósito (Objetivo General)</b> Controlar el cumplimiento de la normativa metropolitana e identificar el cometimiento de conductas que pueden ser atentatorias contra la convivencia ciudadana en torno al manejo y uso del espacio público en el DMQ</p>	<p>Número de procedimientos administrativos sancionadores iniciados y ejecutados durante el periodo 2021.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informes de seguimiento mensual de ejecución de operativos, de inspecciones y del PAS.</li> <li>○ Informes de gestión semestrales y anuales de las direcciones metropolitanas</li> <li>○ Expedientes.</li> </ul>	<p>Informes de inspección y Actos de inicio mal llenados (información falsa) Caducidad de expedientes.</p>
<p><b>Componentes</b> (resultados u Objetivos Específicos)</p> <p>Ejercer el control del cumplimiento de la normativa metropolitana mediante la ejecución de operativos de control e inspecciones generales y técnicas, al momento del cometimiento de la infracción.</p> <p>Iniciar procedimientos administrativos sancionadores por el incumplimiento de</p>	<p>Número de operativos de control ejecutados. Número de informes sobre inspecciones técnicas. Porcentaje de denuncias atendidas. Porcentaje de resoluciones administrativas sancionatorias emitidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informes de seguimiento mensual de ejecución de operativos, de inspecciones y del PAS.</li> <li>○ Informes de gestión semestrales y anuales de las direcciones metropolitanas</li> <li>Expedientes.</li> </ul>	<p>Informes de inspección y Actos de inicio mal llenados (información falsa) Caducidad de expedientes.</p>

la normativa metropolitana en todo el DMQ mediante el inicio de procedimientos administrativos sancionadores.

Difundir la normativa metropolitana e informar a la ciudadanía sobre la gestión de la agencia metropolitana de control

**Actividad 1:** Elaboración de los informes de procesos de acreditación y habilitación de entidades colaboradoras  
**Tarea 1:** Recopilación de toda la documentación del proceso de acreditación y habilitación de entidades colaboradoras.

**Tarea 2:** Elaboración del informe del proceso de acreditación y habilitación de entidades colaboradoras.

**Actividad 2:** Elaboración de los informes de auditoría de entidades colaboradoras acreditadas y habilitadas administrativamente

**Tarea 1:** Presentación del plan de auditorías para aprobación de la Máxima Autoridad

**Tarea 2:** Revisión, análisis y verificación de la información y visitas en sitio como parte de la ejecución de las auditorías.

**Tarea 3:** Emisión del informe borrador con los hallazgos y observaciones de

\$ 103.000,00

- Informes de seguimiento mensual de ejecución de operativos, de inspecciones y del PAS.
- Cédula presupuestaria (SIPARI).

Incremento presupuesto asignado a la AMC  
Restricciones presupuestarias

auditoria y socialización a las entidades colaboradoras.

**Tarea 4:** Revisión de la información de descargo de las observaciones, presentada por las entidades colaboradoras.

**Tarea 5:** Emisión del informe final para socialización con entidades colaboradoras y autoridades del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

**Actividad 3:** Ejecución de las acciones de socialización para el cumplimiento de la normativa metropolitana hacia la ciudadanía del DMQ

**Tarea 1:** Elaboración del plan de trabajo comunicacional para el ejercicio fiscal 2022

**Tarea 2:** Socialización del cumplimiento de la normativa metropolitana mediante medios digitales, sociales y de comunicación

**Tarea 3:** Ejecutar la Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC.

**Actividad 4:** Ejecución de los operativos de control en el DMQ

**Tarea 1:** Ejecutar operativos de control del cumplimiento de la normativa metropolitana que regula el DMQ

**Tarea 2:** Ejecutar operativos de control en las quebradas: Zona de la quebrada Caupicho/Rio Machángara y Monjas

**Tarea 3:** Ejecutar operativos de control en el Centro Histórico

**Actividad 5:** Emisión de los informes de inspección técnica efectuados en el DMQ

**Tarea 1:** Ejecución de las inspecciones de control del cumplimiento de la normativa en torno al control de construcciones en el DMQ

**Tarea 2:** Realizar informes de las inspecciones ejecutadas respecto del control del cumplimiento de la normativa en torno al control de construcciones en el DMQ

**Actividad 6:** Emisión de los informes de inspección general efectuados en el DMQ

**Tarea 1:** Ejecución de las inspecciones de control del cumplimiento de la normativa en torno al control en materia general en el DMQ

**Tarea 2:** Realizar informes de las inspecciones del control del cumplimiento de la normativa en torno al control en materia general en el DMQ



**Actividad 7:** Sustanciación del procedimiento administrativo sancionador

**Tarea 1:** Emisión de actos de inicio del procedimiento administrativo sancionador

**Tarea 2:** Emisión de providencias dentro del procedimiento administrativo sancionador

**Tarea 3:** Emisión de dictámenes administrativos de los procedimientos administrativos iniciados

**Actividad 8:** Emisión de resoluciones administrativas

**Tarea 1:** Emisión de resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores del año 2022

**Actividad 9:** Elaboración de actuaciones administrativas de los procedimientos administrativos sancionadores en fase de ejecución

**Tarea 1:** Emisión de resoluciones administrativas en fase de ejecución

**Tarea 2:** Emisión de providencias en fase de ejecución

**Actividad 10:** Ejecución del Plan de fortalecimiento para la gestión del control en el DMQ

**Tarea 1:** Desarrollar la solución tecnológica multienfoque móvil para Atención Ciudadana, que incluya registro de denuncias, estado de atención de denuncias, difusión de boletines de control, ordenanzas, normativas de control, bioseguridad, para el uso y cumplimiento de la ciudadanía.

**Tarea 2:** Realizar la adquisición de tablets e impresoras móviles para la automatización y sistematización de los procesos del área de Inspección

Fuente: Direcciones y Unidades de la AMC  
Elaborado: Unidad de Planificación

## **1.12. Viabilidad del Proyecto**

### **1.12.1. Justificación del Proyecto <sup>1</sup>**

La viabilidad de este proyecto se ha considerado por el aporte al cumplimiento de la misión institucional que es “Ejecutar el control del cumplimiento del ordenamiento jurídico con concienciación y participación ciudadana, mediante la inspección, instrucción, resolución y ejecución del procedimiento administrativo sancionador para mejorar la calidad de vida y promover la convivencia pacífica en el Distrito Metropolitano de Quito.” En este contexto los beneficiados de la implementación del proyecto serían los 2.781.641 de habitantes (INEC) del Distrito Metropolitano de Quito.

El desarrollo del proyecto control del cumplimiento de la normativa metropolitana en el DMQ es necesidad de la Agencia Metropolitana de Control con el fin de garantizar que los controles estén apegados a la normativa, así también en cumplimiento a la constitución, leyes y normas laborales donde se establecen que se debe brindar al trabajador condiciones de trabajo sanas y seguras, por tal razón se hace indispensable contar con movilización segura para el cumplimiento de los diferentes operativos así como a las diferentes actividades que desarrollan las gestiones de Inspección, Instrucción, Resolución y Ejecución.

De acuerdo con las distintas Ordenanzas del Distrito Metropolitano de Quito el uso del espacio público va articulado con la seguridad ciudadana, por lo tanto, se complementan las atribuciones y competencias de cada entidad se puede realizar un trabajo integral que beneficie a todos los habitantes del DMQ, pudiendo ampliar su cobertura con la participación municipal.

### **1.12.2. Justificación Técnica**

Funciones y Responsabilidades de la Agencia Metropolitana de Control establecidas en la Resolución A002 que establece “LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL”:

1. Controlar, vigilar la aplicación del procedimiento administrativo sancionador contemplado en la normativa metropolitana vigente.
2. Direccional estratégicamente a la Agencia Metropolitana de Control en lineamiento con las políticas metropolitanas y otras que se relacionen.
3. Articular y coordinar acciones de control con las otras instancias organizacionales del gobierno municipal y del gobierno nacional, según corresponda.
4. Coordinar interinstitucionalmente y con la sociedad civil acciones que fortalezcan las competencias de la Agencia.

<sup>1</sup> Justificación. - Establece las razones que hacen relevante o importante el proyecto.

5. Definir y ejecutar las políticas metropolitanas de control. Establecer parámetros de diseño organizacional para el funcionamiento de la Agencia Metropolitana de Control.
6. Establecer parámetros de diseño organizacional para el funcionamiento de la Agencia Metropolitana de Control.
7. Aprobar y controlar la planificación institucional que otorgará el marco de comportamiento frente a las competencias asignadas.
8. Delegar facultades, atribuciones y deberes al personal bajo su cargo.
9. Dirigir y supervisar el correcto desenvolvimiento de todas las Direcciones, Coordinaciones, Unidades y órganos dependientes de la Agencia Metropolitana de Control.
10. Expedir las normas, acuerdos y resoluciones que requiera la gestión institucional.
11. Suscribir acuerdos, convenios y contratos con otras entidades públicas y privadas.
12. Suscribir acciones de personal.
13. Suscribir oficios dirigidos a personas naturales y jurídicas, de derecho público o privado.
14. Expedir resoluciones presupuestarias de la institución previo informe de la Dirección Administrativa Financiera.
15. Aprobar el Plan Operativo Institucional.
16. Aprobar el Plan Anual de Compras Públicas de la Agencia Metropolitana de Control.
17. Aprobar el Plan Estratégico Institucional.
18. Dar seguimiento y respuesta oportuna a las solicitudes de Alcaldía, dependencias municipales y administrados/as.
19. Ejercer las demás funciones que le compete de conformidad con la normativa vigente.
20. Cumplir con las demás funciones que la ley y el/la Alcalde/se le encomienden dentro del ámbito de sus competencias.

#### **1.12.2.1. Aspectos Técnicos**

Las responsabilidades de las gestiones agregadores de valor de la Agencia Metropolitana de Control, según la Resolución A002 son:

**Inspección:** La Dirección de Inspección es el área de la Agencia Metropolitana de Control responsable de las atribuciones y deberes derivados de las funciones inspectoras dentro del Distrito Metropolitano de Quito.

**Instrucción:** La Dirección de Instrucción es el área de la Agencia Metropolitana de Control responsable de la etapa de instrucción dentro del procedimiento

sancionador, frente al incumplimiento de la normativa metropolitana vigente dentro del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Resolución: La Dirección de Resolución es el órgano de la Agencia Metropolitana de Control responsable de la etapa de resolución del procedimiento administrativo sancionador de los incumplimientos de la normativa metropolitana vigente dentro del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Ejecución: La Dirección de Ejecución es el área de la Agencia Metropolitana de Control responsable de la etapa de ejecución del procedimiento administrativo sancionador, frente al incumplimiento de la normativa metropolitana vigente dentro del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Por lo expuesto, se establece la necesidad de considerar la factibilidad del presente proyecto propuesto que permitirá cumplir: 1) la normativa legal vigente; 2) las competencias de La Agencia Metropolitana de Control, y; 3) los requerimientos de los habitantes del Distrito Metropolitano de Quito.

#### 1.12.2.2. Aspectos Financieros y Económicos Viabilidad Financiera

INVERSIÓN	-	103.000,00
<b>Gastos de Capital (componentes)</b>		
1.-Elaboración de los informes de procesos de acreditación y habilitación de entidades colaboradoras		
2.-Elaboración de los informes de auditoría de entidades colaboradoras acreditadas y habilitadas administrativamente	-	
3.-Ejecución de las acciones de socialización para el cumplimiento de la normativa metropolitana hacia la ciudadanía del DMQ		75.000,00
4.-Ejecución de los operativos de control en el DMQ		
5.-Emisión de los informes de inspección técnica efectuados en el DMQ		
6.-Emisión de los informes de inspección general efectuados en el DMQ	-	
7.-Sustanciación del procedimiento administrativo sancionador		
8.-Emisión de resoluciones administrativas	-	
9.-Elaboración de actuaciones administrativas de los procedimientos administrativos sancionadores en fase de ejecución	-	
10.-Ejecución del Plan de fortalecimiento para la gestión del control en el DMQ		28.000,00

<b>OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO</b>	-	-
<i>Gastos Operativos (detallar)</i>	-	-
detalle ...		
detalle ...		
<i>Gastos Mantenimiento (detallar)</i>	-	-
detalle ...		
detalle ...		
Gastos Administrativos (detallar)	-	-
detalle ...		
detalle ...		
<b>FLUJO DE CAJA (a-b)</b>	-	<b>(103.000,00)</b>

#### Viabilidad Económica

- *Beneficios valorados:*

La población objetivo son los habitantes del DMQ, con la ejecución del proyecto, ya que se podrá realizar el control del cumplimiento de normas que rigen en el DMQ y la aplicación de sanciones una vez identificadas las infracciones, además se realizará la emisión del acto de inicio al momento de su cometimiento contribuyendo al ahorro de tiempo para los funcionarios y ciudadanos, se mitiga el cometimiento de actos de corrupción.

PARÁMETROS	
Tasa de descuento	0,00
VAN	0,00
TIR	0,00
B/C	0,00

#### Aspectos Ambientales y Sociales

No existen aspectos de impacto negativo.

##### 1.13. Alcance

Permite el ejercicio del control con la finalidad de verificar el cumplimiento o incumplimiento de la normativa metropolitana hasta la emisión de resoluciones o archivo del expediente.

### 1.13.1. Productos (Entregables)

Tabla 5 Productos y entregables

Proyecto: Control del cumplimiento de la normativa metropolitana	
<b>Actividad 1</b> Elaboración de los informes de procesos de acreditación y habilitación de entidades colaboradoras	Consiste en el informe en el que se detalla la gestión realizada respecto a la atención de requerimientos presentados por las entidades requirentes del MDMQ respecto a la necesidad de acreditar y habilitar administrativamente entidades colaboradoras
<b>Actividad 2:</b> Elaboración de los informes de auditoría de entidades colaboradoras acreditadas y habilitadas administrativamente	<p>El informe de Auditoría de Seguimiento comprende el análisis y la verificación del cumplimiento del mantenimiento permanente de los requisitos de acreditación de la Entidad Colaboradora, conforme dispone el artículo 2087 del Código Municipal, que reglamenta las auditorías periódicas de verificación al cumplimiento del mantenimiento de los requisitos de acreditación.</p> <p>Informe de auditoría sin previo aviso al cumplimiento del artículo 424 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD que reglamenta el aporte del 15% para áreas verdes o comunales y Ordenanzas Metropolitanas vigentes, en los proyectos de habilitación del suelo, efectuados por la Entidad Colaboradora en cumplimiento a las recomendaciones No. 20 y 21 del Informe de Contraloría General del Estado No. DAI-AI-1019-2016.</p>
<b>Actividad 3:</b> Ejecución de las acciones de socialización para el cumplimiento de la normativa metropolitana hacia la ciudadanía del DMQ	Corresponde a todas las acciones realizadas por la AMC para la difusión, prevención y socialización de la gestión realizada y los resultados obtenidos
<b>Actividad 4:</b> Ejecución de los operativos de control en el DMQ	Son los documentos que respaldan la ejecución de los operativos programados y ejecutados en las nueve administraciones zonales del MDMQ
<b>Actividad 5:</b> Emisión de los informes de inspección técnica efectuados en el DMQ	Son los documentos verificables de las inspecciones realizadas en el sitio donde se verifica el cumplimiento e incumplimiento de la normativa metropolitana, referente a inspección técnica
<b>Actividad 6:</b> Emisión de los informes de inspección general efectuados en el DMQ	Son los documentos verificables de las inspecciones realizadas en el sitio donde se verifica el cumplimiento e incumplimiento de la normativa metropolitana, referente a inspección general
<b>Actividad 7</b> Sustanciación del procedimiento administrativo sancionador	Es el producto verificable final del procedimiento administrativo sancionador en fase de instrucción que consiste en la emisión del dictamen

<b>Actividad 8: Emisión de resoluciones administrativas</b>	Es el producto verificable final del procedimiento administrativo sancionador que consiste en la emisión de resolución mediante la cual se impone la sanción pecuniaria o de hacer, conforme al incumplimiento de la normativa metropolitana
<b>Actividad 9: Elaboración de actuaciones administrativas de los procedimientos administrativos sancionadores en fase de ejecución</b>	Es el producto verificable final del procedimiento administrativo sancionador en fase ejecución, que consiste en la emisión de providencias para verificar el cumplimiento de los dispuesto en las resoluciones emitidas en los expedientes administrativos sancionadores; y, resoluciones mediante la cual se impone multas compulsivas para la ejecución de lo resuelto conforme a la normativa metropolitana y nacional vigente
<b>Actividad 10 : Ejecución del Plan de fortalecimiento para la gestión del control en el DMQ</b>	Consiste en la adquisición de tablets para la emisión de informes in situ de la identificación de la presunta infracción.

Fuente: Unidad de Planificación

Elaborado: Unidad de Planificación

### 1.13.1.1. Principales Productos – Hitos

#### Matriz de Hitos / Productos

Nro.	HITO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	AVANCE FÍSICO (ponderación)
1	Ejercer el control para el cumplimiento de la normativa metropolitana, mediante la socialización y sensibilización de la ciudadanía respecto del uso indebido del espacio público, licenciamiento, tenencia de animales, publicidad entre otros	Enero a diciembre 2022	40%
2	Impulsar la gestión de la AMC a través del fortalecimiento institucional	Enero a diciembre 2022	10%
3	Contribuir al mejoramiento del espacio público en 160 parques barriales del DMQ a través del trabajo comunitario en los casos que correspondan.	Enero a diciembre 2022	20%
4	Acreditación de entidades colaboradoras que fortalezcan el control y verificación de los procesos constructivos en base a ordenanzas vigentes.	Enero a diciembre 2022	10%
5	Desarrollar una campaña comunicacional en territorio con el fin de contribuir en la reactivación económica y concientización y sensibilización de la	Enero a diciembre 2022	20%



ciudadanía, orientado al cumplimiento de la normativa que regula el DMQ.		
<b>Total ejecución proyecto</b>		<b>100%</b>

Fuente: Agencia Metropolitana de Control

#### 1.13.1.2. Exclusiones

La Agencia Metropolitana de Control es la entidad encargada del control y procedimiento administrativo sancionador; sin embargo, no es la responsable de la recaudación de multas pecuniarias impuestas mediante resolución.

## 2. CRONOGRAMA

### 2.1. Cronograma de Actividades

Tabla 6 Cronograma de Actividades

Componente	Fecha de inicio	Fecha de fin	CRONOGRAMA											
			2022											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Actividad 1: Elaboración de los informes de procesos de acreditación y habilitación de entidades colaboradoras</b>	3/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tarea 1:</b> Recopilación de toda la documentación del proceso de acreditación y habilitación de entidades colaboradoras.	3/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tarea 2:</b> Elaboración del informe del proceso de acreditación y habilitación de entidades colaboradoras.	3/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Actividad 2:</b> Elaboración de los informes de auditoría de entidades colaboradoras acreditadas y habilitadas administrativamente.	1/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tarea 1:</b> Presentación del plan de auditorías para aprobación de la Máxima Autoridad.	3/1/2022	31/03/2022	x	x	x									
<b>Tarea 2:</b> Revisión, análisis y verificación de la información y visitas en sitio como parte de la ejecución de las auditorías.	30/6/2022	31/12/2022							x	x	x	x	x	x
<b>Tarea 3:</b> Emisión del informe borrador con los hallazgos y observaciones de auditoría y socialización a las entidades colaboradoras.	1/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tarea 4:</b> Revisión de la información de descargo de las observaciones, presentada por las entidades colaboradoras.	1/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tarea 5:</b> Emisión del informe final para socialización con entidades colaboradoras y autoridades del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.	1/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Actividad 3:</b> Ejecución de las acciones de socialización para el cumplimiento de la normativa metropolitana hacia la ciudadanía del DMQ	1/01/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

<b>Tarea 1:</b> Elaboración del plan de trabajo comunicacional para el ejercicio fiscal 2022.	15/1/2022	31/03/2022	x	x	x										
<b>Tarea 2:</b> Socialización del cumplimiento de la normativa metropolitana mediante medios digitales, sociales y de comunicación	1/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tarea 3:</b> Ejecutar la Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC.	1/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Actividad 4:</b> Ejecución de los operativos de control en el DMQ	1/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tarea 1:</b> Ejecutar operativos de control del cumplimiento de la normativa metropolitana que regula el DMQ.	1/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tarea 2:</b> Ejecutar operativos de control en las quebradas: Zona de la quebrada Caupicho/Río Machángara y Monjas.	1/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tarea 3:</b> Ejecutar operativos de control en el Centro Histórico	1/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Actividad 5:</b> Emisión de los informes de inspección técnica efectuados en el DMQ.	1/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tarea 1:</b> Ejecución de las inspecciones de control del cumplimiento de la normativa en torno al control de construcciones en el DMQ.	1/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tarea 2:</b> Realizar informes de las inspecciones ejecutadas respecto del control del cumplimiento de la normativa en torno al control de construcciones en el DMQ.	1/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Actividad 6:</b> Emisión de los informes de inspección general efectuados en el DMQ.	1/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tarea 1:</b> Ejecución de las inspecciones de control del cumplimiento de la normativa en torno al control en materia general en el DMQ.	1/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tarea 2:</b> Realizar informes de las inspecciones del control del cumplimiento de la normativa en torno al control en materia general en el DMQ.	1/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

<b>Actividad 7:</b> Sustanciación del procedimiento administrativo sancionador.	3/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tarea 1:</b> Emisión de actos de inicio del procedimiento administrativo sancionador.	1/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tarea 2:</b> Emisión de providencias dentro del procedimiento administrativo sancionador.	1/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tarea 3:</b> Emisión de dictámenes administrativos de los procedimientos administrativos iniciados.	1/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Actividad 8:</b> Emisión de resoluciones administrativas	1/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Tarea 1: Emisión de resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores del año 2022.	1/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Actividad 9:</b> Elaboración de actuaciones administrativas de los procedimientos administrativos sancionadores en fase de ejecución.	1/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tarea 1:</b> Emisión de resoluciones administrativas en fase de ejecución	1/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tarea 2:</b> Emisión de providencias en fase de ejecución	1/1/2022	31/12/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Actividad 10:</b> Ejecución del Plan de fortalecimiento para la gestión del control en el DMQ.	1/06/2022	31/12/2022							x	x	x	x	x	x	x
<b>Tarea 1</b> Desarrollar la solución tecnológica multitenfoque móvil para Atención Ciudadana, que incluya registro de denuncias, estado de atención de denuncias, difusión de boletines de control, ordenanzas, normativas de control, bioseguridad, para el uso y cumplimiento de la ciudadanía.	1/6/2022	30/11/2022							x	x	x	x	x	x	
<b>Tarea 2:</b> Realizar la adquisición de tablets e impresoras móviles para la automatización y sistematización de los procesos del área de Inspección	1/7/2022	31/08/2022								x	x				

Fuente: Unidad de Planificación  
Elaborado: Unidad de Planificación

## 2.2. Cronograma Valorado

Tabla 7 Cronograma valorado

CRONOGRAMA VALORADO													
COMPONENTE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS MUNICIPALES												
	2022												
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>Actividad 1: Elaboración de los informes de procesos de acreditación y habilitación de entidades colaboradoras</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Tarea 1: Recopilación de toda la documentación del proceso de acreditación y habilitación de entidades colaboradoras.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Tarea 2: Elaboración del informe del proceso de acreditación y habilitación de entidades colaboradoras.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Actividad 2: Elaboración de los informes de auditoría de entidades colaboradoras acreditadas y habilitadas administrativamente.</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Tarea 1: Presentación del plan de auditorías para aprobación de la Máxima Autoridad.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Tarea 2: Revisión, análisis y verificación de la información y visitas en sitio como parte de la ejecución de las auditorías.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

**ESTRUCTURA DE PERFIL DE  
PROYECTO**

Fecha: 13/10/2022

Versión: 03

Código:  
SGP-DMPD-0011

Tarea 3: Emisión del informe borrador con los hallazgos y observaciones de auditoría y socialización a las entidades colaboradoras.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Tarea 4: Revisión de la información de descargo de las observaciones, presentada por las entidades colaboradoras.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Tarea 5: Emisión del informe final para socialización con entidades colaboradoras y autoridades del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Actividad 3: Ejecución de las acciones de socialización para el cumplimiento de la normativa metropolitana hacia la ciudadanía del DMQ	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 75.000,00	\$ 75.000,00
Tarea 1: Elaboración del plan de trabajo comunicacional para el ejercicio fiscal 2022	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Tarea 2: Socialización del cumplimiento de la normativa metropolitana mediante medios digitales, sociales y de comunicación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 25.000,00	\$ 25.000,00
Tarea 3: Ejecutar la Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 50.000,00	\$ 50.000,00
Actividad 4: Ejecución de los operativos de control en el DMQ	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Tarea 1: Ejecutar operativos de control del cumplimiento de la normativa metropolitana que regula el DMQ	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Tarea 2: Ejecutar operativos de control en las quebradas: Zona de la quebrada Caupicho/Rio Machángara y Monjas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Tarea 3: Ejecutar operativos de control en el Centro Histórico	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Actividad 5: Emisión de los informes de inspección técnica efectuados en el DMQ	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Tarea 1: Ejecución de las inspecciones de control del cumplimiento de la normativa en torno al control de construcciones en el DMQ	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Tarea 2: Realizar informes de las inspecciones ejecutadas respecto del control del cumplimiento de la normativa en torno al control de construcciones en el DMQ.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Actividad 6: Emisión de los informes de inspección general efectuados en el DMQ.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Tarea 1: Ejecución de las inspecciones de control del cumplimiento de la normativa en torno al control en materia general en el DMQ.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Tarea 2: Realizar informes de las inspecciones del control del cumplimiento de la normativa en torno al control en materia general en el DMQ.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Actividad 7: Sustanciación del procedimiento administrativo sancionador	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Tarea 1: Emisión de actos de inicio del procedimiento administrativo sancionador	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Tarea 2: Emisión de providencias dentro del procedimiento administrativo sancionador	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Tarea 3: Emisión de dictámenes administrativos de los procedimientos administrativos iniciados.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Actividad 8: Emisión de resoluciones administrativas .	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

**ESTRUCTURA DE PERFIL DE  
PROYECTO**

Fecha: 13/10/2022

Versión: 03

Código:  
SGP-DMPD-0011

Tarea 1: Emisión de resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores del año 2022.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Actividad 9: <b>Elaboración de actuaciones administrativas de los procedimientos administrativos sancionadores en fase de ejecución</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Tarea 1: Emisión de resoluciones administrativas en fase de ejecución	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Tarea 2: Emisión de providencias en fase de ejecución	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Actividad 10 : <b>Ejecución del Plan de fortalecimiento para la gestión del control en el DMQ</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 23.200,00	\$ -	\$ 4.800,00	\$ -	\$ -	\$ 28.000,00
Tarea 1: Desarrollar la solución tecnológica multienfoque móvil para Atención Ciudadana, que incluya registro de denuncias, estado de atención de denuncias, difusión de boletines de control, ordenanzas, normativas de control, bioseguridad, para el uso y cumplimiento de la ciudadanía	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 7.200,00	\$ -	\$ 4.800,00	\$ -	\$ -	\$ -
Tarea 2: Realizar la adquisición de tablets e impresoras móviles para la automatización y sistematización de los procesos del área de Inspección.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 16.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>TOTAL</b>	\$ -	\$ -	\$ 40.000,00	\$ -	\$ -	\$ 5.000,00	\$ 10.000,00	\$ 23.200,00	\$ -	\$ 14.800,00	\$ -	\$ 75.000,00	\$ 103.000,00

Fuente: Unidad de Planificación

Elaborado: Unidad de Plan



## 2.3. Presupuesto

Tabla 8 Presupuesto AMC (inversión)

Presupuesto		
Año 2022		
Productos	Fuente de Financiamiento	
	Recursos propios	Recursos municipales
<b>Actividad 1: Elaboración de los informes de procesos de acreditación y habilitación de entidades colaboradoras</b>	0,00	0,00
Tarea 1: Recopilación de toda la documentación del proceso de acreditación y habilitación de entidades colaboradoras.	0,00	0,00
Tarea 2: Elaboración del informe del proceso de acreditación y habilitación de entidades colaboradoras.	0,00	0,00
<b>Actividad 2: Elaboración de los informes de auditoría de entidades colaboradoras acreditadas y habilitadas administrativamente</b>	0,00	0,00
Tarea 1: Presentación del plan de auditorías para aprobación de la Máxima Autoridad	0,00	0,00
Tarea 2: Revisión, análisis y verificación de la información y visitas en sitio como parte de la ejecución de las auditorías.	0,00	0,00
Tarea 3: Emisión del informe borrador con los hallazgos y observaciones de auditoría y socialización a las entidades colaboradoras.	0,00	0,00
Tarea 4: Revisión de la información de descargo de las observaciones, presentada por las entidades colaboradoras.	0,00	0,00
Tarea 5: Emisión del informe final para socialización con entidades colaboradoras y autoridades del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.	0,00	0,00
<b>Actividad 3: Ejecución de las acciones de socialización para el cumplimiento de la normativa metropolitana hacia la ciudadanía del DMQ</b>	0,00	75.000,00
Tarea 1: Elaboración del plan de trabajo comunicacional para el ejercicio fiscal 2022	0,00	0,00
Tarea 2: Socialización del cumplimiento de la normativa metropolitana mediante medios digitales, sociales y de comunicación	0,00	25.000,00
Tarea 3: Ejecutar la Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC.	0,00	50000,00

<b>Actividad 4: Ejecución de los operativos de control en el DMQ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Tarea 1: Ejecutar operativos de control del cumplimiento de la normativa metropolitana que regula el DMQ	0,00	0,00
Tarea 2: Ejecutar operativos de control en las quebradas: Zona de la quebrada Caupicho/Rio Machángara y Monjas	0,00	0,00
Tarea 3: Ejecutar operativos de control en el Centro Histórico	0,00	0,00
<b>Actividad 5: Emisión de los informes de inspección técnica efectuados en el DMQ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Tarea 1: Ejecución de las inspecciones de control del cumplimiento de la normativa en torno al control de construcciones en el DMQ		
Tarea 2: Realizar informes de las inspecciones ejecutadas respecto del control del cumplimiento de la normativa en torno al control de construcciones en el DMQ	0,00	0,00
<b>Actividad 6: Emisión de los informes de inspección general efectuados en el DMQ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Tarea 1: Ejecución de las inspecciones de control del cumplimiento de la normativa en torno al control en materia general en el DMQ		
Tarea 2: Realizar informes de las inspecciones del control del cumplimiento de la normativa en torno al control en materia general en el DMQ	0,00	0,00
<b>Actividad 7: Sustanciación del procedimiento administrativo sancionador</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Tarea 1: Emisión de actos de inicio del procedimiento administrativo sancionador		
Tarea 2: Emisión de providencias dentro del procedimiento administrativo sancionador		
Tarea 3: Emisión de dictámenes administrativos de los procedimientos administrativos iniciados	0,00	0,00
<b>Actividad 8: Emisión de resoluciones administrativas</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Tarea 1: Emisión de resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores del año 2022	0,00	0,00
<b>Actividad 9: Elaboración de actuaciones administrativas de los procedimientos administrativos sancionadores en fase de ejecución</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Tarea 1: Emisión de resoluciones administrativas en fase de ejecución	0,00	0,00
Tarea 2: Emisión de providencias en fase de ejecución	0,00	0,00
<b>Actividad 10: Ejecución del Plan de fortalecimiento para la gestión del control en el DMQ</b>	<b>0,00</b>	<b>28.000,00</b>
Tarea 1: Desarrollar la solución tecnológica multienfoque móvil para Atención Ciudadana, que incluya registro de denuncias, estado de atención de denuncias, difusión de boletines de control, ordenanzas, normativas de control, bioseguridad, para el uso y cumplimiento de la ciudadanía.	0,00	12.000,00
Tarea 2: Realizar la adquisición de tablets e impresoras móviles para la automatización y sistematización de los procesos del área de Inspección.	0,00	16.000,00
<b>Total</b>		<b>\$103.000,00</b>

Elaborado: Unidad de Planificación

### 3. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

#### 3.1. Organización del Proyecto

Tabla 9 Organización del proyecto

Detalle	Rol-Responsable
<b>Proyecto: Control del cumplimiento de la normativa metropolitana</b>	<b>Supervisora Metropolitana de Control</b>
<b>Actividad 1: Elaboración de los informes de procesos de acreditación y habilitación de entidades colaboradoras</b>	<b>Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras</b>
Tarea 1: Recopilación de toda la documentación del proceso de acreditación y habilitación de entidades colaboradoras.	Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras
Tarea 2: Elaboración del informe del proceso de acreditación y habilitación de entidades colaboradoras.	Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras
<b>Actividad 2: Elaboración de los informes de auditoría de entidades colaboradoras acreditadas y habilitadas administrativamente</b>	<b>Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras</b>
Tarea 1: Presentación del plan de auditorías para aprobación de la Máxima Autoridad.	Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras
Tarea 2: Revisión, análisis y verificación de la información y visitas en sitio como parte de la ejecución de las auditorías.	Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras
Tarea 3: Emisión del informe borrador con los hallazgos y observaciones de auditoría y socialización a las entidades colaboradoras.	Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras
Tarea 4: Revisión de la información de descargo de las observaciones, presentada por las entidades colaboradoras.	Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras
Tarea 5: Emisión del informe final para socialización con entidades colaboradoras y autoridades del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.	Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras

<b>Actividad 3: Ejecución de las acciones de socialización para el cumplimiento de la normativa metropolitana hacia la ciudadanía del DMQ</b>	<b>Responsable de Comunicación Social</b>
Tarea 1: Elaboración del plan de trabajo comunicacional para el ejercicio fiscal 2022	Responsable de Comunicación Social
Tarea 2: Socialización del cumplimiento de la normativa metropolitana mediante medios digitales, sociales y de comunicación	Responsable de Comunicación Social
Tarea 3: Ejecutar la Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC.	Responsable de Comunicación Social
<b>Actividad 4: Ejecución de los operativos de control en el DMQ</b>	<b>Director Metropolitano de Inspección</b>
Tarea 1: Ejecutar operativos de control del cumplimiento de la normativa metropolitana que regula el DMQ	Responsable de Operativos de Control
Tarea 2: Ejecutar operativos de control en las quebradas: Zona de la quebrada Caupicho/Rio Machángara y Monjas	Responsable de Operativos de Control
Tarea 3: Ejecutar operativos de control en el Centro Histórico	Responsable de Operativos de Control
<b>Actividad 5: Emisión de los informes de inspección técnica efectuados en el DMQ</b>	<b>Director Metropolitano de Inspección</b>
Tarea 1: Ejecución de las inspecciones de control del cumplimiento de la normativa en torno al control de construcciones en el DMQ.	Coordinador de Inspección técnica
Tarea 2: Realizar informes de las inspecciones ejecutadas respecto del control del cumplimiento de la normativa en torno al control de construcciones en el DMQ.	Coordinador de Inspección técnica
<b>Actividad 6: Emisión de los informes de inspección general efectuados en el DMQ</b>	<b>Director Metropolitano de Inspección</b>
Tarea 1: Ejecución de las inspecciones de control del cumplimiento de la normativa en torno al control en materia general en el DMQ.	Coordinador de Inspección general
Tarea 2: Realizar informes de las inspecciones del control del cumplimiento de la normativa en torno al control en materia general en el DMQ.	Coordinador de Inspección general
<b>Actividad 7: Sustanciación del procedimiento administrativo sancionador</b>	<b>Director Metropolitano de Instrucción</b>
Tarea 1: Emisión de actos de inicio del procedimiento administrativo sancionador.	Director Metropolitano de Instrucción
Tarea 2: Emisión de providencias dentro del procedimiento administrativo sancionador.	Director Metropolitano de Instrucción
Tarea 3: Emisión de dictámenes administrativos de los procedimientos administrativos iniciados.	Director Metropolitano de Instrucción
<b>Actividad 8: Emisión de resoluciones administrativas</b>	<b>Director Metropolitano de Resolución</b>
Tarea 1: Emisión de resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores del año 2022.	Director Metropolitano de Resolución

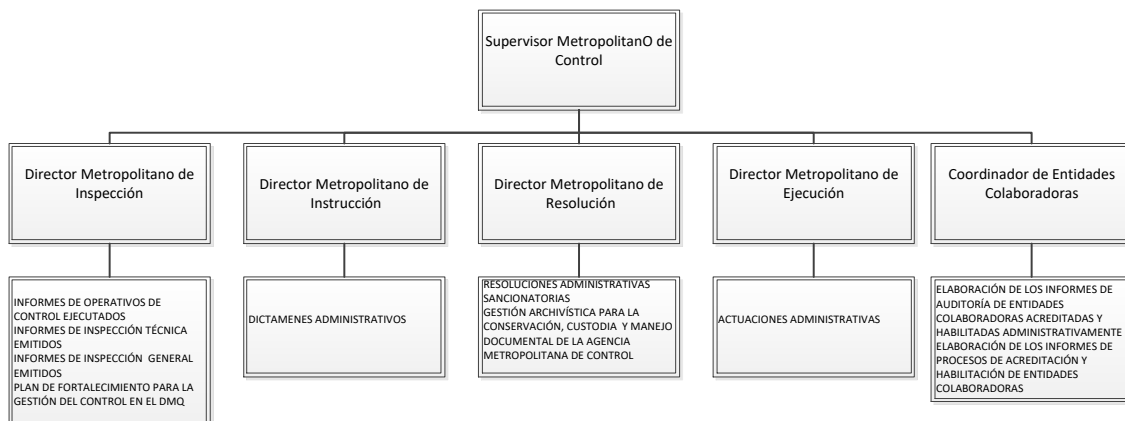
<b>Actividad 9: Elaboración de actuaciones administrativas de los procedimientos administrativos sancionadores en fase de ejecución</b>	<b>Director Metropolitano de Ejecución</b>
Tarea 1: Emisión de resoluciones administrativas en fase de ejecución	Director Metropolitano de Ejecución
Tarea 2: Emisión de providencias en fase de ejecución	Director Metropolitano de Ejecución
<b>Actividad 10: Ejecución del Plan de fortalecimiento para la gestión del control en el DMQ</b>	<b>Responsable de Informática/ Responsable de Inspección General</b>
Tarea 1: Desarrollar la solución tecnológica multienfoque móvil para Atención Ciudadana, que incluya registro de denuncias, estado de atención de denuncias, difusión de boletines de control, ordenanzas, normativas de control, bioseguridad, para el uso y cumplimiento de la ciudadanía.	Responsable de Informática/ Responsable de Inspección General
Tarea 2: Realizar la adquisición de tablets e impresoras móviles para la automatización y sistematización de los procesos del área de Inspección.	Responsable de Informática/ Responsable de Inspección General

Fuente: Unidad de Planificación

Elaborado: Unidad de Planificación

### 3.1.1. Organigrama del Proyecto

Ilustración 7 organigrama del proyecto



Fuente: Unidad de Planificación

Elaborado: Unidad de Planificación

Tabla 10 Organigrama del proyecto

Detalle	Rol-Responsable	Nombre del funcionario	Acciones
Proyecto: Control del cumplimiento de la normativa metropolitana	Supervisor Metropolitano de Control	Ab. Jaime Andrés Villacreses Valle	
Producto- Actividad 1: Elaboración de los informes de procesos de acreditación y habilitación de entidades colaboradoras	Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras	Arq. Sebastián López	
Tarea 1: Recopilación de toda la documentación del proceso de acreditación y habilitación de entidades colaboradoras.	Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras	Arq. Sebastián López	<p>Mesas de trabajo con las dependencias del Municipio de Quito, que deseen contar con el auxilio de entidades colaboradoras, para la socialización del proceso de acreditación y habilitación de entidades colaboradoras.</p> <p>Revisión de la Agencia Metropolitana de Control de la solicitud de acreditación presentada por parte de las dependencias del Municipio de Quito.</p> <p>Autorización por parte de la Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control la convocatoria al concurso de acreditación.</p> <p>Revisión de los requisitos de acreditación de las propuestas de los oferentes y acreditación de los ganadores del concurso.</p> <p>Revisión de los requisitos de Habilitación Administrativa y habilitación de las entidades acreditadas.</p> <p>Implementación de las entidades colaboradoras acreditadas y habilitadas administrativamente</p>
Tarea 2: Elaboración del informe del proceso de acreditación y habilitación de entidades colaboradoras.		Arq. Sebastián López	
Actividad 2: Elaboración de los informes de auditoría de entidades colaboradoras acreditadas y habilitadas administrativamente	Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras	Arq. Sebastián López	

<p>Tarea 1: Presentación del plan de auditorías para aprobación de la Máxima Autoridad</p>	<p>Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras</p>	<p>Arq. Sebastián López</p>	<p>Elaboración de formularios y cronogramas para las intervenciones de auditorías.</p> <p>Presentación del plan de auditorías para aprobación de Supervisión Metropolitana.</p> <p>Socialización del plan aprobado de auditorías con las entidades colaboradoras para las auditorías de seguimiento.</p> <p>Revisión, análisis y verificación de la información.</p> <p>Coordinación con la entidad colaboradora acreditada y visitas en situ como parte de la ejecución de las auditorías.</p> <p>Emisión del informe borrador con los hallazgos y observaciones de auditoría y socialización a las entidades colaboradoras.</p> <p>Revisión de la información de descargo de las observaciones, presentada por las entidades colaboradoras.</p> <p>Emisión del informe final para socialización con entidades colaboradoras y autoridades del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.</p>
<p>Tarea 2: Revisión, análisis y verificación de la información y visitas en sitio como parte de la ejecución de las auditorías.</p>	<p>Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras</p>	<p>Arq. Sebastián López</p>	
<p>Tarea 3: Emisión del informe borrador con los hallazgos y observaciones de auditoría y socialización a las entidades colaboradoras.</p>	<p>Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras</p>	<p>Arq. Sebastián López</p>	
<p>Tarea 4: Revisión de la información de descargo de las observaciones, presentada por las entidades colaboradoras.</p>	<p>Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras</p>	<p>Arq. Sebastián López</p>	
<p>Tarea 5: Emisión del informe final para socialización con entidades colaboradoras y autoridades del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.</p>	<p>Coordinador de la Unidad de Entidades Colaboradoras</p>	<p>Arq. Sebastián López</p>	

<b>Actividad 3: Ejecución de las acciones de socialización para el cumplimiento de la normativa metropolitana hacia la ciudadanía del DMQ</b>	<b>Responsable de Comunicación Social</b>	<b>Lcda. Maria Clara Cueva</b>	
Tarea 1: Elaboración del plan de trabajo comunicacional para el ejercicio fiscal 2022	Responsable de Comunicación Social	Lcda. Maria Clara Cueva	
Tarea 2: Socialización del cumplimiento de la normativa metropolitana mediante medios digitales, sociales y de comunicación	Responsable de Comunicación Social	Lcda. Maria Clara Cueva	Producción de material audiovisual
Tarea 3: Ejecutar la Campaña de difusión de las acciones de control ejercidas por la AMC.	Responsable de Comunicación Social	Lcda. Maria Clara Cueva	Campañas de difusión
<b>Actividad 4: Ejecución de los operativos de control en el DMQ</b>	<b>Director Metropolitano de Inspección</b>	<b>Ab. Andrea Jimenez</b>	
Tarea 1: Ejecutar operativos de control del cumplimiento de la normativa metropolitana que regula el DMQ	Responsable de Operativos de Control	Ab. Wellington Sánchez	Planificación de los operativos de control Ejecución de operativos Realizar informes de operativos.
Tarea 2: Ejecutar operativos de control en las quebradas: Zona de la quebrada Caupicho/Rio Machángara y Monjas	Responsable de Operativos de Control	Ab. Wellington Sánchez	Plan de acciones en las zonas de la quebrada Caupicho/Río Machángara entre el sector de Guamaní y la av. Gonzalo Pérez Bustamante.”. Plan de acciones en los puntos críticos Identificados en la cuenca baja del río monjas
Tarea 3: Ejecutar operativos de control en el Centro Histórico	Responsable de Operativos de Control	Ab. Wellington Sánchez	
<b>Actividad 5: Emisión de los informes de inspección técnica efectuados en el DMQ</b>	<b>Director Metropolitano de Inspección</b>	<b>Ab. Andrea Jimenez</b>	
Tarea 1: Ejecución de las inspecciones de control del cumplimiento de la normativa en torno al control de construcciones en el DMQ	Coordinador de Inspección técnica	Arq. Carlos Játiva	Planificación de la ruta para ejecución de inspecciones.
Tarea 2: Realizar informes de las inspecciones ejecutadas respecto del control del cumplimiento de la normativa en torno al control de construcciones en el DMQ	Coordinador de Inspección técnica	Arq. Carlos Játiva	Realizar informes de inspecciones y actuación previa.



<b>Actividad 6: Emisión de los informes de inspección general efectuados en el DMQ</b>	<b>Director Metropolitano de Inspección</b>	<b>Ab. Andrea Jiménez</b>	
Tarea 1: Ejecución de las inspecciones de control del cumplimiento de la normativa en torno al control en materia general en el DMQ	Coordinador de Inspección general	Ag. Galo Salazar	Planificación de la ruta para ejecución de inspecciones generales.
Tarea 2: Realizar informes de las inspecciones del control del cumplimiento de la normativa en torno al control en materia general en el DMQ	Coordinador de Inspección general	Ag. Galo Salazar	Realizar informes de inspecciones y actuación previa general.
<b>Actividad 7: Sustanciación del procedimiento administrativo sancionador</b>	<b>Director Metropolitano de Instrucción</b>	<b>Dra. Nelly Sánchez</b>	
Tarea 1: Emisión de actos de inicio del procedimiento administrativo sancionador.	Director Metropolitano de Instrucción	Director Metropolitano de Instrucción	
Tarea 2: Emisión de providencias dentro del procedimiento administrativo sancionador.	Director Metropolitano de Instrucción	Director Metropolitano de Instrucción	
Tarea 3: Emisión de dictámenes administrativos de los procedimientos administrativos iniciados.	Director Metropolitano de Instrucción	Dra. Nelly Sánchez	Inicio del procedimiento sancionador Evacuación de pruebas Elaboración del dictamen
<b>Actividad 8: Emisión de resoluciones administrativas</b>	<b>Director Metropolitano de Resolución</b>	<b>Ab. Álvaro Flores</b>	
Tarea 1: Emisión de resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores del año 2022.	Director Metropolitano de Resolución	Ab. Álvaro Flores	Realizar la resolución administrativa
<b>Actividad 9: Elaboración de actuaciones administrativas de los procedimientos administrativos sancionadores en fase de ejecución</b>	<b>Director Metropolitano de Ejecución</b>	<b>Ab. Iván Del Pozo</b>	
Tarea 1: Emisión de resoluciones administrativas en fase de ejecución.	Director Metropolitano de Ejecución	Ab. Iván Del Pozo	Emisión de resoluciones y providencias de los procedimientos administrativos que se encuentran en la fase de ejecución hasta el momento de su archivo final
Tarea 2: Emisión de providencias en fase de ejecución.	Director Metropolitano de Ejecución	Ab. Iván Del Pozo	
<b>Actividad 10: Ejecución del Plan de fortalecimiento para la gestión del control en el DMQ</b>	<b>Director Metropolitano de Inspección</b>	<b>Ab. Andrea Jimenez</b> <b>Ing. Cristian Gavilanes</b>	

Tarea 1: Desarrollar la solución tecnológica multitenfoque móvil para Atención Ciudadana, que incluya registro de denuncias, estado de atención de denuncias, difusión de boletines de control, ordenanzas, normativas de control, bioseguridad, para el uso y cumplimiento de la ciudadanía.	Responsable de Informática	Ing. Cristian Gavilanes	
Tarea 2: Realizar la adquisición de tablets e impresoras móviles para la automatización y sistematización de los procesos del área de Inspección.	Responsable de Informática	Ab. Andrea Jimenez Ing. Cristian Gavilanes	Compra de tablets e impresoras portátiles que cumplan con las especificaciones para realizar las actividades de control in situ y emitir el informe al momento de la ejecución de la inspección.

Fuente: Unidad de Planificación

Elaborado: Unidad de Planificación

### 3.2. Estrategias de Seguimiento y Evaluación

#### 3.2.1. Monitoreo de la ejecución

El monitoreo de cada uno de los productos, actividades y metas se lo realizará mediante:

- Informes en los que los responsables realizaran el reporte de la ejecución de actividades señalando los resultados obtenidos (mensual)
- Reuniones solicitadas por la Máxima Autoridad de la AMC (trimestral).

#### 3.2.2. Evaluación de resultados

Mensualmente las áreas y/o direcciones remiten los informes de resultados, mismo que serán el sustento para la emisión del informe de evaluación de los resultados.

Cada mes la unidad de Planificación reporta en el sistema de Planificación, programación y seguimiento Mi Ciudad en base a la información que proporcionan las áreas, al no cumplir con esta actividad la SGP genera un reporte indicando observaciones a la AMC.

### 3.3. Plan de Análisis de Riesgos

#### 3.3.1. Identificación del Riesgo:

Tabla 11 La no asignación oportuna del presupuesto

Información requerida	Descripción
<b>1 Riesgo</b>	No asignación de recursos desde la administración central
<b>Descripción</b>	La no asignación oportuna del presupuesto requerido para la ejecución del proyecto
<b>Tipo de Riesgo</b>	Externo
<b>Categoría del Riesgo</b>	Económico
<b>Probabilidad de ocurrencia</b>	Ocasional
<b>Impacto</b>	Grave
<b>Tipo de respuestas</b>	Mitigar
<b>Observaciones</b>	Solicitar la asignación de recursos

Fuente: Unidad de Planificación

Elaborado: Unidad de Planificación

#### 4. GLOSARIO O TÉRMINOS UTILIZADOS




- ❖ **Administrado.** - Personas jurídicas y naturales que incurran, promuevan, permitan o provoquen de cualquier modo una acción u omisión calificada como infracción administrativa.
- ❖ **Acto administrativo.** - Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo.
- ❖ **Actuación Previa.** – Procedimiento realizado ha pedido de la persona interesada o de oficio, con el objetivo de conocer las circunstancias del caso, previo a iniciar un procedimiento administrativo sancionador con los elementos de convicción necesarios.
- ❖ **Infracción administrativa.** - Transgresión, incumplimiento o quebrantamiento de una norma vigente y que tendrá como resultado una sanción administrativa. Es decir, conforme el Código Municipal es la acción u omisión calificada en la normativa metropolitana, como infracción.
- ❖ **Funcionario/a Decisor/a:** Es el funcionario/a de la Agencia Metropolitana de Control competente en razón de la materia, y territorio para resolver el procedimiento administrativo sancionador puesto en su conocimiento, con la emisión de una resolución con sanción, archivo, caducidad o nulidad; y la emisión de la Orden de Pago en razón de la multa impuesta en caso de existir sanción.

- ❖ **Funcionario/a Decisor/a- Ejecutor/a:** Es el funcionario/a de la Agencia Metropolitana de Control competente en razón de la materia, y territorio para ejecutar las resoluciones administrativas emitidas en el procedimiento administrativo sancionador puesto en su conocimiento; pudiendo para este efecto imponer multas coercitivas o proceder con la ejecución sustitutoria a costa del administrado con el recargo dispuesto por la normativa.
- ❖ **Inspección.** - Conjunto de actividades de observación y verificación in situ que se realiza para la determinación de hechos o hallazgos a ser informados sobre un determinado tema o elemento, sin necesidad de la realización de pruebas técnicas, con el objetivo de determinar si se está llevando a cabo en apego a la normativa metropolitana el correcto uso, función, proceso constructivo, autorización, normas y especificaciones aprobadas o establecidas, según sea el caso.
- ❖ **Infracción administrativa.** - Transgresión, incumplimiento o quebrantamiento de una norma vigente y que tendrá como resultado una sanción administrativa. Es decir, conforme el Código Municipal es la acción u omisión calificada en la normativa metropolitana, como infracción
- ❖ **Infracción.** - Transgresión, quebrantamiento, violación, incumplimiento de una ley, pacto o tratado. Transgresión o incorrecta interpretación de ley o doctrina legal.
- ❖ **Infraactor.** - Transgresor. Delincuente; ya sea autor de delito propiamente dicho o de falta.
- ❖ **Instrucción.** - Inicio y sustanciación del procedimiento administrativo sancionador
- ❖ **Multas compulsorias.** - El funcionario decisor podrá imponer multas compulsorias para conseguir el cumplimiento de sus actos administrativos. Las multas compulsivas, dentro del procedimiento administrativo sancionatorio principal, se aplicarán, mediante resolución.
- ❖ **Notificación.** - Es el acto por el cual se comunica a la persona interesada o a un conjunto indeterminado de personas, el contenido de un acto administrativo para que las personas interesadas estén en condiciones de ejercer sus derechos.
- ❖ **Operativo de control.** - Actuación mediante la cual la Agencia Metropolitana de Control en el ejercicio de sus competencias, ejerce el control al cumplimiento de la normativa metropolitana abarcando extensas áreas de territorio en un solo recorrido; el cual pudiera generar la imposición de multas, sanciones, medidas provisionales de protección o cautelares, de la verificación del incumplimiento en flagrancia de la normativa. El mismo es llevado a cabo por los diferentes funcionarios de la AMC y la participación de personal interinstitucional.
- ❖ **Providencia:** Al acto de simple administración, incluso el inicial de cualquier procedimiento, se hace referencia como orden de procedimiento seguida por el correspondiente ordinal. El acto administrativo lleva la nomenclatura de resolución y cualquier otro indicador empleado en la administración pública para su identificación.
- ❖ **Resolución administrativa.** - Declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales,

siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo.

## 5. BIBLIOGRAFÍA

- a) Secretaria Técnica Planifica Ecuador. (2016). -*Normas para la inclusión de programas y proyectos en los planes de inversión pública,*
- b) NEW HORIZONS ComputerLearning Centers (2012). -*Fundamentos para la dirección profesional de proyectos.*
- c) Project Management Institute, Inc.- *Guía de los Fundamentos para la dirección de proyectos (Guía del PMBOK®)—Cuarta edición.*
- d) Secretaría Técnica Planifica Ecuador (2020). - *Guía para la Presentación de Programas y Proyectos de Inversión Pública.*
- e) CEPAL. - *Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas.*
- f) Armijo, Marianela (2011). *Planificación estratégica e indicadores de desempeño en el sector público.* Santiago de Chile: ILPES. Versión electrónica disponible en: [https://www.cepal.org/ilpes/publicaciones/xml/8/44008/SM\\_69\\_MA.pdf](https://www.cepal.org/ilpes/publicaciones/xml/8/44008/SM_69_MA.pdf)
- g) Secretaría Nacional de la Administración Pública (2011). *Gobierno por Resultados-GPR. Guía Metodológica.*
- h) Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (2012). *Guía Metodológica de Planificación Institucional.*

Acción	Nombre y Apellido	Firma
Revisado por	Ing. Diana Uquillas <b>Responsable de Planificación</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>DIANA SOFIA UQUILLAS</b>
	Lcda. Ana Vargas <b>Responsable de Comunicación</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>ANA GABRIELA VARGAS ARIAS</b>
Autorizado por	Ab. Jaime Villacreses <b>Supervisor Metropolitano de Control</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>JAIME ANDRES VILLACRESES VALLE</b>

Elaborado por: Ing. Carolina Carrillo