

Tabla de contenido

INFORME DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA	2
PLAN OPERATIVO ANUAL 2023	2
Y PROFORMA PRESUPUESTARIA 2023.....	2
1. BASE LEGAL.....	2
2. ANTECEDENTES	4
PROYECTO: AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL.....	4
PROYECTO: CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA	15
3. ANÁLISIS PROGRAMÁTICO	18
3.1 JUSTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA	18
3.2 JUSTIFICACION TÉCNICA.....	20
3.3 PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA.....	22
3.4 METAS DE PROYECTOS	23
3.5 CUADRO RESUMEN DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.....	24
4. CONCLUSIÓN	24

INFORME DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA PLAN OPERATIVO ANUAL 2023 Y PROFORMA PRESUPUESTARIA 2023

Dependencia Requirente: Agencia Metropolitana de Control

Unidad Responsable del Proyecto: Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología

Fecha de Elaboración: 23-junio-2023

1. 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 107, sobre presupuestos prorrogados, que hasta que se apruebe el Presupuesto General del año en que se posesiona la o el Presidente de la República, registrará el presupuesto codificado al 31 de diciembre del año anterior, procedimiento que aplicará para los Gobiernos Autónomos Descentralizados y sus Empresas Públicas. Por su parte, en el artículo 178, señala 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 establece las sanciones por infracciones realizadas.
- En el Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala en su artículo 83, sobre la programación presupuestaria en el año que se posesiona las autoridades de elección popular de los gobiernos autónomos descentralizados y sus empresas públicas y entidades adscritas, que hasta que se apruebe el Presupuesto Público de cada gobierno autónomo descentralizado del año en que se posesiona la autoridad de elección popular, registrará el Presupuesto codificado al 31 de diciembre del año anterior.
- 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".
- 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-007, 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.
- Mediante oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-1314-O, de 12 de diciembre de 2022, la Supervisión Metropolitana remitió a la Secretaría General de Planificación los archivos del POA 2023 de la AMC para su revisión y observaciones de ser el caso, dicho documentos son: Matriz de estructura del POA 2023 de la Agencia Metropolitana de Control, Fichas de indicadores (de proyectos y operativos) y Perfiles de proyectos actualizados.
- Mediante oficio No GADDMQ-DMF-2023-0002, de 1 de enero de 2023, la Dirección Metropolitana Financiera remite a la Secretaría General de Planificación y Administración General el documento "PRESUPUESTO PRORROGADO 2023", en el cual concluye: *"Al 31 de diciembre de 2022, el GAD DMQ mantiene un presupuesto codificado de USD 961.862.897,02, el cual conforme normativa será prorrogado al ejercicio 2023, con la única particularidad de los cambios generados en la Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que han sido explicados en el presente informe, y los cuales no alteran el techo presupuestario señalado."*
- Con fecha 6 de enero de 2023, suscribe el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito – GADDMQ las NORMAS TÉCNICAS DE EJECUCIÓN Y TRASPASOS PRESUPUESTARIOS EJERCICIO ECONÓMICO 2023, en el numeral 4.2.3 indica: **"ESTABLECIMIENTO DE OBLIGACIONES FUTURAS Y PLURIANUALES**
La certificación presupuestaria futura o plurianual, implica un pre-compromiso al techo presupuestario disponible de los siguientes años, iniciando por el año actual o el inmediato siguiente. "

Y en el numeral 4.2.3.1 indica: **"Procedimiento**

Los programas y proyectos que se encuentren planificados para su ejecución en un plazo superior al año vigente, en el caso de Gastos Administrativos (Naturaleza del Gasto 5 y 8, conforme al Clasificador Presupuestario del MEF), deberán coordinar con la DMF la parametrización de la certificación, bajo entera responsabilidad del área requirente; y para los Programas y Proyectos de Inversión (Naturaleza del Gasto 7 y 8 conforme al Clasificador Presupuestario del MEF), las dependencias deberán presentar, por escrito, previo a la parametrización del sistema, el informe de calificación de plurianualidad del proyecto por parte de la Secretaría General de Planificación (SGP).

Para dar viabilidad a la emisión de las certificaciones futuras y plurianuales, los gestores solicitarán vía electrónica a la Unidad de Presupuesto de la DMF, la parametrización de recursos en las partidas presupuestarias necesarias, en el Sistema Financiero SIPARI, para lo cual se deberá detallar el programa, proyecto (programa de financiación), posición presupuestaria, fuente de financiamiento, tiempo de contratación, el valor por cada año, y se adjuntará toda la documentación de respaldo, incluida la solicitud de la Unidad de Planificación de cada dependencia o quien haga sus veces, y el autorizado de la máxima autoridad de cada dependencia..."

- Con Circular Nro. GADDMQ-AG-2023-0002-C, de 9 de enero de 2023, la Administración General, remitió las "Normas técnicas de ejecución y traspasos presupuestarios en el GADDMQ, ejercicio económico 2023".
- Con Oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2023-0043-O, de 16 de enero del 2023, la Supervisión Metropolitana de Control, remitió a la Secretaría General de Planificación el Plan Operativo Anual 2023, generado desde el Sistema de Planificación y Programación "Mi Ciudad", con las respectivas firmas de responsabilidad.
- Con memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2023-0040-M, de 17 de enero de 2023, la Unidad de Planificación remite a la Supervisión Metropolitana con la finalidad de certificar las

actividades internas del POA, para su autorización el Plan Operativo Anual 2023, el cual fue trabajado en conjunto con la Dirección Administrativa Financiera.

- Con circular Nro. GADDMQ-AG-2023-0037-C, de 05 de junio de 2023, la Secretaría General de Planificación y la Administración General del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, emitieron *“las Directrices Programáticas y Presupuestarias para el Plan Operativo Anual y Proforma Presupuestaria 2023, que son de estricto cumplimiento por parte de las instancias que integran el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.”*
- Con Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2023-0669-O, de 07 de junio de 2023, la Secretaría General de Planificación, emitió los *“ACTUALIZACIÓN DE LINEAMIENTOS DE TRASPASOS DE CRÉDITO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN”*, que regirán para el ejercicio fiscal 2023; los citados lineamientos son de cumplimiento obligatorio para todas las dependencias que conforman el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- Con memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2023-0160-M, de 06 de junio de 2023, la Unidad de Planificación convoca *“... a una reunión el jueves 08 de junio de 2023 a las 10h00 en la Unidad de Planificación, con la finalidad de plantear la reforma del Plan Operativo Anual 2023 conforme las “Directrices Programáticas y Presupuestarias para el Plan Operativo Anual y Proforma Presupuestaria 2023.”*

Asimismo, exhorto a cada una de las áreas revisar la estructura del Plan Operativo Anual 2023 y de conformidad al avance programático, metas y ejecución presupuestaria reportado y ejecutado por el responsable correspondiente, replantear el cumplimiento programático de actividades no ejecutadas, de metas; para esto, el responsable deberá presentar un informe que justifique la reprogramación.”.

2. ANTECEDENTES

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

ACTIVIDAD 1: AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS ÁREAS AGREGADORAS DE VALOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

ACTIVIDAD	TAREA	F. INICIO	F. FIN	PARTIDA	CODIFICADO
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	3/1/2023	30/6/2023	730701	\$65.000,00
				840107	\$110.000,00
	Implementación de una solución de integración entre el sistema de información de la AMC y el sistema de gestión documental (Específica)	3/1/2023	30/6/2023	730701	\$10.000,00
	Servicio de digitalización de expedientes administrativos sancionatorios, mediante un repositorio inteligente con respaldo e indexación digital para la Agencia Metropolitana de Control – AMC, Fase Inicia (Específica)	3/1/2023	31/7/2023	730230	\$112.000,00
	Socialización y capacitación del personal en el sistema y automatización de los procesos de las áreas de Inspección	1/5/2023	30/6/2023		\$ -

Tabla 1. Planificación Inicial

TAREA 1: 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

De esta tarea se ha realizado la siguiente gestión:

MARZO 2022:

- Se realizó reuniones técnicas con el departamento de Inspección, se firmó la respectiva acta de reunión.
- Se realizó reuniones técnicas con proveedores para solución de Automatización de procesos basado en Sistemas de Información Geográfica, se realizó la agenda de reunión.
- Se realizó la recepción y evaluación de propuestas técnico económicas de la solución.
- Una vez realizado el análisis con el área requirente, se concluyó que la solución será una implementación que permita levantar información en campo del equipo de Inspección, para posteriormente vincular dicha solución al sistema SIAMC para generación de Informes Técnicos de Inspección.

Adicionalmente, la solución tendrá una herramienta de detección y monitoreo histórico de movimientos o cambios en suelo y construcción, con la finalidad de prevenir posibles desastres en el DMQ.

ABRIL 2022:

- Se realizó la agenda para la presentación de la Demo de la solución ESRI a las áreas de Inspección, Supervisión y Tecnología, y se desarrolló la reunión.
- Se realizó la agenda para la aclaración de dudas sobre propuesta técnica ESRI, y actualización de propuesta, y se desarrolló la reunión.
- Se realizó la agenda para la presentación Oferta del proveedor ESRI, y se desarrolló la reunión.
- Se realizó la agenda para la reunión con AGP, para darle a conocer el alcance del proyecto, y se desarrolló la reunión.
- Se realizó la agenda para la reunión con IngenioSIG, para darle a conocer el alcance del proyecto, y se desarrolló la reunión.

MAYO 2022:

- Se realizaron reuniones técnicas con el departamento de Inspección para afinar el informe inicial respecto al análisis de la pertinencia técnica en base a las evaluaciones de las herramientas existentes en el mercado.
- Se realizó la justificación programática y financiera para los proyectos de inversión, y poder reprogramar las actividades.
- Se realizó reuniones para realizar la reforma del plan operativo anual.
- Se realizó la reunión para traspaso presupuestario en proyectos de inversión.
- Se elaboró la matriz nueva para la programación de ejecución de los proyectos.

JUNIO 2022:

- Se inició la elaboración del documento borrador con los antecedentes para la creación de la necesidad del proyecto de Automatización.

MAYO 2022:

- El 27 de mayo de 2022 se solicitó movimientos presupuestarios dentro de los proyectos de inversión de la Agencia Metropolitana de Control AMC, con el Informe de Justificación Financiera de Traspasos Proyecto de Inversión.

JULIO – AGOSTO 2022:

- El 22 de julio de 2023, se elaboró el Informe de Recalendarización de Metas, conforme a los traspasos aprobados, con dicho informe se procedió a realizar la solicitud de los cambios requeridos en el cumplimiento de las Metas en los perfiles de los proyectos de inversión: "AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA

DE CONTROL” y “CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ”.

- Los meses de julio y agosto se esperaba la aprobación de dicha solicitud de Reprogramación y recalendarización de metas para continuar con la solicitud de los documentos necesarios para realizar el informe de creación de la necesidad.

- Se reprogramó la tarea 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 - AMC “.

SEPTIEMBRE 2022:

- El 02 de septiembre de 2022, se solicitó los requerimientos de traspasos de crédito de proyectos de inversión que guardan concordancia con los objetivos institucionales y contribuyen al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades en los dos proyectos de inversión, incluidos en el POA 2022, con el anexo_1_-_dep._municipales_y_entidades_con_rr._municipales 02092022.

- Mediante oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0016-O de 09 de septiembre de 2022, se realiza la solicitud para autorización de Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión, y generación de informe de pertinencia a la Dirección Metropolitana de Informática, 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.

- Mediante oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0018-O de 26 de septiembre de 2022, se realizó la insistencia a la solicitud de Respuesta al Oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0016-O-

- Se realizó la elaboración parcial del informe de creación de la necesidad, porque no se podía pedir la certificación presupuestaria mientras no esté autorizado el cambio de nombre, asignación presupuestaria y recalendarización de las metas.

- Mediante reunión efectuada el día 28 de septiembre de 2022, entre funcionarios de la AMC y funcionarios de Ingeniería de Soluciones y Proyectos (DMI), la Agencia expuso brevemente la necesidad de los proyectos de inversión, ante lo cual la DMI informó que la dependencia que requiera Informe de factibilidad debe remitir el Anteproyecto correspondiente, le proporcionó el formato de Anteproyecto y documentación de los contenidos mínimos que el citado documento debe contener.

- Se inició a elaborar el Anteproyecto a la DMI.

- Se inició a elaborar el perfil del proyecto para la evaluación del proyecto en el MINTEL.

OCTUBRE 2022:

- Mediante oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0020-O, de 06 de octubre de 2022, se envió el Anteproyecto a la DMI.

- Se realizó según observaciones de la DMI, la modificación del Anteproyecto.

- Mediante oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-01597-O de 11 de octubre de 2022, la DMI remite la respuesta del informe de pertinencia con el resultado FAVORABLE (FACTIBLE).

- Se inicia la elaboración de la documentación requerida por el Intel para la evaluación del proyecto:

Elaboración del Perfil del proyecto preliminar

Elaboración del Cuadro de componentes

Elaboración del informe de justificación de la criticidad del software

- Se elabora un borrador de los TDR, mientras se espera la respuesta de la reprogramación de las tareas.

NOVIEMBRE – DICIEMBRE 2022:

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0354-M de 07 de noviembre de 2022 se solicitud a la Unidad de Planificación de Certificación POA 2022.

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0415-M de 08 de noviembre de 2022, la Unidad de Planificación remite la Certificación POA N° AMC-UPL-POA-2022-101.

- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0361-M de 14 de noviembre de 2022, se realiza la solicitud a la Dirección Administrativa Financiera de la Certificación de Verificación de Catálogo Electrónico.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1971-M de 15 de noviembre de 2022, la DAF entrega la Certificación de Verificación de Catálogo Electrónico Nro. CATE-050-2022.
- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0383-M de 25 de noviembre de 2022 se solicita nuevamente a la Unidad de Planificación de Certificación POA 2022.
- Mediante Memorando Nro. Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0445-M de 25 de noviembre de 2022, la Unidad de Planificación entrega Certificación POA 2022 N° AMC-UPL-POA-2022-108.
- Se procede a la firma del Informe de Creación de la necesidad Automatización 29112022.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0393-M de 29 de noviembre de 2022, se solicita a la Dirección Administrativa Financiera la Autorización de Gasto.
- Mediante correos electrónicos por dos ocasiones se realiza la solicitud de proformas a proveedores.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-2116-M de 30 de noviembre de 2022, la DAF solicita al Sr. Abg. Jaime Villacreses Supervisor Metropolitano que autorice el gasto para la contratación, la reforma al PAC y consecuentemente la emisión de las certificaciones presupuestarias.
- Mediante comentario inserto el 30 de noviembre de 2022 en el memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-2116-M, el Sr. Abg. Jaime Villacreses Supervisor Metropolitano indica lo siguiente: *"*Autorizado favor proceder conforme normativa vigente. Fecha máxima de trámite: 2022-11-30."*
- Se inicia la elaboración del Estudio de mercado preliminar para revisión del área de compras públicas.
- Se elabora los TDR para revisión del área de compras públicas.
- Se firma el Perfil de Proyecto e informe de criticidad del software para el MINTEL.
- Se actualiza el cuadro de componentes solicitado por el MINTEL.

ENERO 2023

- Una vez se realizó la apertura presupuestaria ejercicio 2023 donde se indicaba que *"... se encontrará habilitado en el sistema financiero SAP-SIPARI a partir del 3 enero del 2023, con la finalidad de que se realicen las convalidaciones (arrastres) de los compromisos 2022, de conformidad al art. 125 del Reglamento COPFP, este proceso se lo debe realizar hasta el 10 de enero de 2023, de manera improrrogable y siendo responsabilidad de cada dependencia y de sus gestores o responsables presupuestarios."*, se procedió a realizar la Solicitud Certificación POA 2023 a la Unidad de Planificación, mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2023-0019-M de 09 de enero de 2023.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2023-0046-M de 19 de enero de 2023, la Unidad de Planificación en respuesta, remitió la certificación N° AMC-UPL-POA-2023-035, donde indica: *"la actividad a continuación detallada aporta al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales y se encuentra en el Plan Operativo Anual 2023..."*
- Siguiendo los Lineamientos generales y disposiciones específicas de cumplimiento obligatorio para los procedimientos de contratación pública de la Agencia Metropolitana de Control, se procedió a realizar la solicitud de Certificación de Verificación de Catálogo Electrónico a la Dirección Administrativa Financiera, mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2023-0041-M de 25 de enero de 2023.
- En respuesta, mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2023-0177-M de 26 de enero de 2023 la DAF remitió el Certificado de Existencia de Bienes o Servicios en Catálogo Electrónico Nro. CATE-004-2023.

FEBRERO 2023

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2023-0046-M de 01 de febrero de 2023, se solicitó a la Dirección Administrativa Financiera emitir la Certificación de la existencia en bodega.

- Con dichos documentos se procedió a realizar la actualización del informe de Creación de la necesidad.

MARZO 2023

- En respuesta a la solicitud de la Certificación de la existencia en bodega, la DAF mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2023-0413-M de 22 de marzo de 2023, remitió el Certificado de Existencia de Bienes Nro. 019; con lo que se concluyó la elaboración del informe de Creación de la necesidad.

- Mediante correo electrónico se realizó por dos ocasiones la solicitud de Proformas para realizar el estudio de mercado.

ABRIL 2023

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2023-0102-M de 05 de abril de 2023, se realizó la solicitud de autorización de gasto para la adquisición 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"

- Se realizó el estudio de mercado y se revisó por el área de compras públicas, luego de procedió a la suscripción.

- Se suscribió la documentación requerida para subir al portal del MINTEL, para la evaluación del proyecto, dicha documentación es la siguiente:

- ✓ Perfil del Proyecto
- ✓ Informe Justificativo de Criticidad de Software
- ✓ Cuadro de componentes

- Se realizó los términos de referencia y se revisó por el área de compras públicas.

MAYO 2023

- Salida del Responsable de la USIT y cambio de autoridades de la Agencia.

TAREA 2: 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

AGOSTO 2022:

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0267-M de 09 de agosto de 2022, se realizó la solicitud de Certificación POA 2022 para el "DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN REPOSITORIO INTELIGENTE DE ARCHIVO, RESPALDO E INDEXACIÓN DIGITAL PARA LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE EJECUCIÓN DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC, FASE INICIAL".

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0338-M de 10 de agosto de 2022, la Unidad de Planificación entregó la Certificación POA Nro. AMC-UPL-POA-2022-085.

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0270-M de 17 de agosto, se solicitó a la DAF la certificación de Verificación en el Catálogo Electrónico.

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1536-M de 31 de agosto, la DAF dio respuesta a la solicitud CATE remitiendo el certificado No. CATE-037-2022.

- Se avanzó en la elaboración del informe de creación de la necesidad.

- Mediante correo electrónico se realizó la solicitud de Proformas para realizar el estudio de mercado.

SEPTIEMBRE 2022:

Se elaboró del informe de creación de la necesidad con los documentos antes descritos, pero se debía actualizar la certificación presupuestaria AMC-UPL-POA-2022-085, no se podía pedir dicha certificación presupuestaria mientras no esté autorizado el cambio de nombre, asignación

presupuestaria y recalendarización de las metas, mediante el informe anexo_1_-_dep._municipales_y_entidades_con_rr._municipales 02092022-signed-signed.pdf

- Mediante oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0015-O de 05 de septiembre de 2022, se solicitó a la DMI el informe de pertinencia para la actividad.
- Mediante oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-01411 de 09 de septiembre de 2022, se obtuvo respuesta de la DMI con informe de pertinencia favorable (GADDMQ-DMI-INF-2022-0046-ITEC.pdf) al proyecto.
- Se elaboró el estudio de mercado para revisión.
- Se elaboró los Términos de Referencia para revisión (TDR Servicio Digitalización E Indexación 12092022.docx)
- Se elaboró el cuadro comparativo proformas (Comparativo proformas.xlsx).

OCTUBRE 2022:

- Se continuaba a la espera para actualizar el informe de creación de la necesidad, con la certificación presupuestaria, no se podía solicitar dicha certificación presupuestaria mientras no esté autorizado el cambio de nombre, asignación presupuestaria y recalendarización de las metas. (Informe de Creación de la necesidad 12102022.docx)
- Se realizó la actualización de los Términos de Referencia para revisión (TDR SERVICIO DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN 13102022.docx).

NOVIEMBRE – DICIEMBRE 2022:

- Mediante memorando GADDMQ-AMC-DAF-2022-1945-M de 11 de noviembre de 2022, la Dirección Administrativa Financiera entrega la Certificación de Verificación de Catálogo Electrónico No. CATE-049-2022.
- Solicitud de aval para el procedimiento “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”, a la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0372-M de 21 de noviembre de 2022 se solicita el Informe factibilidad técnica a la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos.
- Mediante oficio Nro. GADDMQ-DMGDA-2022-1301-O de 22 de noviembre de 2022 la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos emite el **Resultado final:** Resultado final de factibilidad: **Factible**.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0384-M de 25 de noviembre de 2022, se solicitó a la Unidad de Planificación la Certificación POA.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0446-M de 25 de noviembre de 2022, entrega la Unidad de Planificación la Certificación POA AMC-UPL-POA-2022-109.
- Se suscribe el Informe de Creación de la necesidad DIGITALIZACIÓN 29112022 (7 Informe de Creación de la necesidad DIGITALIZACIÓN 29112022-signed-signed_firmado.pdf)
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0394-M de 29 de noviembre de 2022, se realiza la solicitud de autorización de Gasto a la DAF.
- Mediante oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0025-O de 29 de noviembre de 2022, en cumplimiento a la recomendación emitida mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMGDA-2022-1301-O, se convoca a una reunión de acompañamiento y asistencia técnica para la aplicación de la normativa técnica institucional para el procedimiento.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-2111-M de 30 de noviembre de 2022, se realiza la solicitud de autorización de Gasto de la DAF a Supervisión.
- Se suscribe el Estudio Mercado (11 ESTUDIO MERCADO SERVICIO DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN 30112022-signed-signed-signed (1).pdf).
- El 30 de noviembre se realiza la reunión de acompañamiento y asistencia técnica para la aplicación de la normativa técnica institucional – AMC - GADDMQ-DMGDA-2022-1301-O entre Mgs. Pamela Mera del GADDMQ/DMGDA Técnico de Archivo, Dr. Christian Loyo AMC / DME Funcionario Directivo y el Ing. Cristian Gavilanes AMC / USIT Responsable USIT.

- Se suscribe los Términos de Referencia (13 TDR SERVICIO DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN 01122022 vf.docx-signed-signed-signed.pdf).
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0406-M de 01 de diciembre de 2022 se realiza la solicitud de Reforma al PAC a la DAF.
- El 02 de diciembre de 2022 el Supervisor Metropolitano suscribe la Resolución No. REF. PAC-GADDMQ-AMC-2022-014, Reformar el Plan Anual de Contratación - PAC 2022 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

ENERO 2023:

- Una vez se realizó la apertura presupuestaria ejercicio 2023 donde se indicaba que *"... se encontrará habilitado en el sistema financiero SAP-SIPARI a partir del 3 enero del 2023, con la finalidad de que se realicen las convalidaciones (arrastres) de los compromisos 2022, de conformidad al art. 125 del Reglamento COPFP, este proceso se lo debe realizar hasta el 10 de enero de 2023, de manera improrrogable y siendo responsabilidad de cada dependencia y de sus gestores o responsables presupuestarios."*, se procedió a realizar la Solicitud Certificación POA 2023 a la Unidad de Planificación mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2023-0020-M de 09 de enero de 2023.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2023-0047-M de 19 de enero de 2023, la Unidad de Planificación en respuesta, remitió la certificación N° AMC-UPL-POA-2023-036, donde indica: *"la actividad a continuación detallada aporta al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales y se encuentra en el Plan Operativo Anual 2023, aprobado mediante sumilla inserta "Urgente Autorizado. Favor proceder de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente", en el Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2023-0040-M de 17 de enero del 2023, por la Supervisión Metropolitana de Control."*
- Siguiendo los Lineamientos generales y disposiciones específicas de cumplimiento obligatorio para los procedimientos de contratación pública de la Agencia Metropolitana de Control, se procedió a realizar la solicitud de Certificación de Verificación de Catálogo Electrónico a la Dirección Administrativa Financiera mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2023-0038-M de 20 de enero de 2023.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2023-0147-M de 23 de enero de 2023, en respuesta la DAF remitió el Certificado de Existencia de Bienes o Servicios en Catálogo Electrónico Nro. CATE-003-2023.
- Con dichos documentos se procedió a realizar la actualización del informe de Creación de la necesidad (INFORME CREACION NECESIDAD DIGITALIZACION 26012023.docx).

FEBRERO 2023:

- Se mantuvo varias reuniones con la dirección Metropolitana de Ejecución, para obtener una matriz actualizada de los expedientes a ser digitalizados en la fase inicial.
- La Dirección Metropolitana de Ejecución, remitió mediante correo electrónico de 09 de febrero de 2023, la matriz de los expedientes a ser digitalizados en esta primera fase (Expedientes 2020, 2021, 2022), una vez se realizó la revisión se encontró algunos registros con el número de folios vacíos por lo que se realizó otra reunión para solventar dichas observaciones; se encuentra pendiente el envío de la matriz corregida por parte de la Dirección Metropolitana de Ejecución.

MARZO 2023

- Se mantuvo una reunión con la dirección Metropolitana de Ejecución, para obtener una matriz actualizada de los expedientes a ser digitalizados en la fase inicial.

ABRIL 2023:

- No se realizó acciones

MAYO 2023

- Salida del Responsable de la USIT y cambio de autoridades de la Agencia.

TAREA 3: SOCIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL EN EL SISTEMA Y AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS ÁREAS DE INSPECCIÓN

Esta tarea entrará en ejecución una vez se haya concluido la implementación de la Tarea 1 de la Actividad “Automatización y sistematización de los procesos de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control”.

TAREA 4: IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE INTEGRACIÓN ENTRE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA AMC Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

MARZO 2022:

- Mediante oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-0361-O de 15 de marzo de 2022, el Supervisor Metropolitano de la Agencia Metropolitana de Control, informa a la Directora Metropolitana de Gestión Documental y Archivos; y al Director Metropolitano de Informática lo siguiente: “(...) La Agencia Metropolitana de Control se encuentra implementando un sistema misional denominado SiAMC en su versión 2.0, ésta herramienta permitirá facilitar la gestión interna de los funcionarios de las áreas agregadoras de valor, así como optimizar los tiempos de respuesta a la ciudadanía (...); además indica que “(...) se requiere efectuar un análisis de competencias respecto a la convivencia operacional con el Sistema Documental Metropolitano Sitra, de manera que la prestación de nuestro sistema SiAMC no transgreda lo estipulado en la Norma de Gestión Documental o alguna disposición general del MDMQ (...); y solicita “(...) se designe personal que forme parte de una mesa de trabajo conjunta, que evalúe y defina el alcance y convivencia de las dos plataformas tecnológicas”.

- Mediante correo electrónico de 18 de marzo de 2022, en torno al cumplimiento de lo estipulado en el oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-0361-O, el Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología de la AMC, remite invitación al proveedor del Sistema de Gestión Documental SITRA Marcelo Gallardo Nicolalde, así como a los funcionarios municipales Mary Caleño Quinde, Jorge Pabón Valencia, Cristian Flores Flores, Dominick Salomon Zambrano, Patricio Terán Cadena, Anny Andrade Jimenez, Diana Uquillas Erazo; y Efrén Cepeda Montero, para “(...) la conformación de una Mesa de Trabajo respecto al sistema Sitra y el Sistema SiAMC (...)”, el día lunes 21 de marzo de 2022, a las 14h00 acorde disponibilidad expresada en respuesta de las partes.

- Mediante correo electrónico de 22 de marzo de 2022, conforme la mesa de trabajo respecto al sistema Sitra y SiAMC, el Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología de la AMC, remite invitación de agenda a Elizabeth Layedra Moya, Marcelo Gallardo Nicolalde, Mary Caleno Quinde, Jorge Pabón Valencia, Cristian Flores Flores, Efrén Cepeda Montero, Patricio Terán Cadena, y Dominick Salomon Zambrano, para realizar la “Demostración de flujo de funcionamiento SiAMC y Sitra”, el día 25 de marzo de 2022, a las 11h00.

- Mediante correo electrónico de 30 de marzo de 2022, el funcionario Patricio Terán Cadena, de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología de la AMC, remite invitación a Cristian Gavilanes Montoya, Byron Herrera Avalos, Carlos Bastidas Sanchez, y Carlos Morocho Morocho, en indica “Con el fin de que el proveedor SITRA elabore una propuesta comercial, respecto a la integración entre SITRA y SIAMC, se convoca a esta reunión de trabajo, de carácter técnico, para inicial el levantamiento del requerimiento, en detalle”, el día jueves 31 de marzo de 2022, a las 14h00, reunión en la cual se recibe al Ing. Mauricio Haro, representante de la empresa proveedora del sistema SITRA.

ABRIL 2022:

- Mediante correo electrónico de 01 de abril de 2022, el funcionario Augusto Patricio Terán Cadena, de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología de la AMC, se dirige al Ingeniero Mauricio Haro, representante de la empresa proveedora del sistema SITRA, e indica “Envío los

apuntes de la reunión de ayer (2022-03-31), respecto a la integración SITRA – AMC ¼ Agradezco nos hagamos saber en qué tiempo podemos tener una cotización del trabajo”.

- Mediante reunión virtual, vía Zoom ID: 839 6031 7511, de 04 de marzo de 2022, se mantiene conversación con el Ing. Mauricio Haro, representante de la empresa proveedora del sistema SITRA, para insistir en el envío de la cotización del trabajo, y absolver dudas sobre la diferencia entre SITRA y e-Doc.

MAYO 2022:

- Mediante correo electrónico de 05 de mayo de 2022, el Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología de la AMC, se dirige al Ingeniero Mauricio Haro, representante de la empresa proveedora del sistema SITRA, e indica *“Conforme las mesas de trabajo conjuntas, así como la reunión mantenida el día de ayer de manera virtual, con el fin de avanzar en los trabajos de validación técnica respecto a la integración con SIAMC. Solicito tu gestión para que el ambiente de pruebas de “e-Doc” se ponga a disposición de la Agencia Metropolitana de Control (AMC) (...) Aprovecho la oportunidad para solicitar se remitan las cotizaciones de integración con Sitra y con e-Doc para análisis interno (...)”.*

- Mediante correo electrónico de 12 de mayo de 2022, el funcionario Patricio Terán Cadena, de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología de la AMC, se dirige al Ing. Mauricio Haro, representante de la empresa proveedora del sistema SITRA, e indica *“Hago llegar un recordatorio sobre este tema”, como insistencia al correo enviado el 05 de mayo de 2022”.*

AGOSTO 2022:

- Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0119-O de 22 de agosto de 2022, la DAF solicita a la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos que *“... al ser el administrador del Sistema de Gestión Documental SITRA, se gestione la emisión de una proforma técnica y económica respecto de la implementación, para el trabajo de integración sobre la plataforma SIAMC de la Agencia Metropolitana de Control, puesto que se cuenta con presupuesto planificado en el Proyecto de Inversión de “Automatización y Sistematización de las áreas agregadoras de valor de la AMC”; y ante la falta del insumo descrito, se encuentra retrasada la ejecución...”*

SEPTIEMBRE 2022:

Mediante oficio Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0133-O de 07 de septiembre de 2022, la DAF solicita a la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos, de respuesta al oficio No. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0119-O, indicando lo siguiente: *“... me permito indicar que la respuesta por parte de su Dirección Metropolitana, es importante para la ejecución de actividades programadas por la Agencia Metropolitana de Control para este periodo fiscal; razón por la cual, solicito de la manera más comedida, disponga a quien corresponda la gestión oportuna para obtener una respuesta por parte del proveedor del sistema SITRA.”*

- Mediante oficio Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0144-O de 16 de septiembre de 2022, la DAF, solicitó *“... a la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos como administradora del Sistema de Gestión Documental SITRA, nos apoye con la convocatoria a una reunión de trabajo entre las partes, para absolver cualquier duda sobre el proyecto de integración SITRA - SIAMC, en la cual participen representantes de la empresa HAORJA y funcionarios de la Agencia Metropolitana de Control...”*

... Finalmente, como material de apoyo adjunto la ayuda memoria de las reuniones de trabajo que se llevaron a cabo en marzo de 2022, donde se explicaron los requerimientos funcionales, que previamente fueron socializados con los participantes”.

OCTUBRE 2022:

Se obtuvo respuesta de la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos a los oficios enviados Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0119-O, GADDMQ-AMC-DAF-2022-0133-O y GADDMQ-AMC-DAF-2022-0144-O, mediante oficio Nro. GADDMQ-DMGDA-2022-1192-O de 13 de octubre de 2022 indica: *“(...) se procedió a establecer nuevamente la comunicación con la empresa HAORJA, con el Ing. Mauricio Haro, en dicha conversación nos supo manifestar y ratificar que conforme los correos electrónicos citados por la Agencia Metropolitana de Control,*

se ha tenido conversaciones con el personal técnico sobre los modelos de la solución y especificaciones requeridas por la institución para su integración, pero a su vez nos indicó que existen varios requerimientos adicionales que han tomado tiempo para poder presentar una proforma técnica y económica con base en los solicitado por la AMC (...)".

ENERO A MAYO 2023:

- De las acciones realizadas con la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos, realizando la solicitud de gestión para Integración entre sistemas SITRA y SIAMC, en virtud de lo expuesto, No se puede dar continuidad a las acciones de la tarea mientras no se cuente con la respuesta a los requerimientos de la USIT – AMC y una definición del Dirección de Gestión documental y Archivo si se va a concretar la renovación del contrato de Sitra o definir un nuevo proveedor.

JUNIO 2023:

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2023-0169-M de 20 de junio de 2023, la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología solicitó a la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos, como administradora del Sistema de Gestión Documental SITRA, nos informe si para el período 2023 se seguirá contando con la empresa HAORJA como proveedor de dicho sistema de gestión documental; todo esto, para restablecer contacto con la empresa y poder gestionar la emisión de una proforma técnica y económica respecto de la implementación de integración sobre la plataforma SiAMC; y así, poder cumplir con la ejecución de actividades programadas por la Agencia Metropolitana de Control.

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMGDA-2023-0103-M de 22 de junio de 2023, la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos informó a la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología "*... que actualmente no contamos con horas de soporte técnico especializado; cabe mencionar que en estos meses se procederá a publicar en el portal de compras públicas un nuevo poll de horas de soporte técnico especializado para el sistema SITRA, luego de lo cual mantendremos informados a la Agencia del resultado del resultado del proceso de ínfima cuantía y la empresa que presente la mejor oferta que sea beneficiosa para los intereses Municipales...*".

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 5: 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

Esta tarea no cuenta con presupuesto de inversión asignado.

La tarea anteriormente se denominaba Desarrollar la aplicación web para el control de bioseguridad y despliegue de información en un mapa de la ciudad, para apoyar la reactivación económica.

ABRIL 2022:

Con la finalidad de estructurar un alcance funcional que permita parametrizar eventos actuales y futuros. Que respetando el mismo alcance previamente definido en la Tarea; sirva como insumo para monitoreo, consulta y reactivación económica de los establecimientos de la capital, se realizó mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0117-M de 07 de abril de 2022 la solicitud de información y medios de verificación a los funcionarios de la USIT respecto a las

tareas del Proyecto "Automatización y sistematización de los Procesos de la Agencia Metropolitana de Control".

Al no existir documentación según respuesta de los funcionarios que describa el alcance o estado de las tareas se realizó un replanteamiento de las actividades a las siguientes:

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.

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

Se procedió a solicitar la reprogramación y recalendarización las tareas.

MAYO 2022:

- Reuniones técnicas para la realización del prototipo de la solución tecnológica multienfoque, firmando la respectiva acta de reunión, realización del borrador del prototipo y posteriormente se elaboró el prototipo APP ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES.

JUNIO 2022:

- Se realizó la reunión técnica para definir los requerimientos funcionales para el aplicativo web, suscribiendo la respectiva acta de reunión.

AGOSTO 2022:

- Mediante acta de reunión de 10 de agosto de 2022, se realiza la revisión del proceso Denuncia Web, entre el área de secretaria y la USIT.

- Mediante acta de reunión de 15 de agosto de 2022, se realiza la presentación del formulario de ingreso de denuncia, versión física y SIAMC, con las direcciones de Instrucción, Inspección y las áreas de Planificación, Secretaría General y la USIT.

- Mediante acta de reunión de 24 de agosto de 2022, se presenta el avance del formulario Denuncia Web – SIAMC.

SEPTIEMBRE 2022:

- Definición de los Requerimiento funcionales y no funcionales para el aplicativo web, mediante documento base requerimientos - solución multipropósito-f2.0.xlsx

- Culminación del desarrollo del formulario de denuncia web y la validación funcional.

- Mediante acta de reunión de 19 de septiembre de 2022, se realiza las definiciones adicionales en denuncias web.

- Mediante acta de reunión de 21 de septiembre de 2022, se realiza la revisión del ingreso de denuncia web, realizando pruebas de uso sobre el ingreso de denuncia en la página web, con el fin de identificar mejoras relacionadas con experiencia de usuario.

- Mediante acta de reunión de 28 de septiembre de 2022, se realiza la revisión final para el paso a producción de denuncias web, con las áreas de Comunicación, Secretaría y USIT.

JUNIO 2023:

- Mediante acta de reunión de 14 de junio de 2023, se realiza la identificación de pertinencia y de existencia de la necesidad de ejecución de los requerimientos de la tarea del proyecto, el análisis de los requerimientos funcionales levantados en la tarea, así como el análisis de los tiempos de desarrollo in house de los requerimientos funcionales que aún no estén desarrollados, en el desarrollo se indica las conclusiones técnicas del área de desarrollo.

- Mediante acta de reunión 15 de junio de 2023, se el análisis de los requerimientos funcionales Nro. 27 y 28 con el área de Talento Humano.

- Mediante acta de reunión 15 de junio de 2023, se el análisis de los requerimientos funcionales Nro. 14, 15 y 22 con el área de Comunicación.

- Mediante acta de reunión 16 de junio de 2023, se realiza la reprogramación y recalendarización de tarea 5 del proyecto de automatización y tarea 1 del proyecto control de la normativa.

PROYECTO: CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA

ACTIVIDAD: EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CONTROL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ACTIVIDAD	TAREA	F. INICIO	F. FIN	PARTIDA	CODIFICADO
EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CONTROL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.	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.	2/1/2023	31/3/2023	730701	\$12.000,00
	Realizar la adquisición de tablets e impresoras móviles para la automatización y sistematización de los procesos del área de Inspección.	2/1/2023	31/5/2023	840107	\$16.000,00

Tabla 2. Planificación Inicial

TAREA 1: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA MULTIFUOCOQUE 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

La tarea se denominaba Levantar y diseñar un aplicativo móvil para la formulación de informes y actos de inicio flagrantes en el lugar del cometimiento de los hechos.

MARZO - ABRIL 2022:

No existe detalle documental, sobre el aplicativo planteado, sin embargo, de ello se pretende diseñar una aplicación móvil que permita la formulación de informes y actos de inicio flagrantes en sitio.

JUNIO 2022:

- Mediante agenda de Reunión, se realizó la reunión técnica con el proveedor para poner en conocimiento el requerimiento de la solución tecnológica que requiere la AMC, adicional para que nos hagan llegar una propuesta técnico económica.

JULIO 2022:

- Revisión y análisis de la propuesta técnico económica del proveedor para el requerimiento de la solución tecnológica que requiere la AMC.

Una vez que se recalendarizó y reprogramó las tareas, se continuó con las actividades para el procedimiento de contratación.

SEPTIEMBRE 2022:

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0285-M de 07 de septiembre de 2022, se solicita a la Unidad de Planificación la Certificación POA 2022.

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0359-M de 07 de septiembre de 2022, la Unidad de Planificación remite la certificación POA N° AMC-UPL-POA-2022-088.

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0287-M de 08 de septiembre de 2022, se solicita a la DAF la Certificación de Verificación de Catálogo Electrónico.

Elaboración del informe de creación de la necesidad, para revisión.

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1606-M de 09 de septiembre de 2022, la DAF remite el Certificado CATE Nro. CATE-040-2022 de 09 de septiembre de 2022.

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0301-M de 15 de septiembre de 2022, se realiza a la DAF la solicitud Búsqueda de Consultorías.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1681-M de 22 de septiembre de 2022, la DAF remite el CERTIFICADO DE BÚSQUEDA DE CONSULTORÍAS No. 001-2022 y se anexa el listado de las consultorías reportadas con el CPC: 831420011.
- Mediante oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0017-O de 26 de septiembre de 2022, se realiza a la Dirección Metropolitana de Informática la solicitud de informe de pertinencia con el documento de términos de referencia preliminar.
- Con los documentos antes descritos si elaboró el informe de creación de la necesidad en Word, para revisión del área de compras.
- Se realizó la definición de recursos funcionales y no funcionales.
- Se elaboró el Plan de Desarrollo para la tarea.
- Mediante reunión efectuada el día 28 de septiembre de 2022, entre funcionarios de la AMC y funcionarios de Ingeniería de Soluciones y Proyectos (DMI), la Agencia expuso brevemente la necesidad de los proyectos de inversión, ante lo cual la DMI informó que la dependencia que requiera Informe de factibilidad debe remitir el Anteproyecto correspondiente, le proporcionó el formato de Anteproyecto y documentación de los contenidos mínimos que el citado documento debe contener.
- Se inicia la elaboración del anteproyecto para enviar a la DMI, según reunión mantenida en oficinas de la DMI.
- Mediante correo se realizó la solicitud formal de proformas para la elaboración del estudio de mercado.
- Mediante correo electrónico se recibió las proformas de los proveedores para la elaboración del estudio de mercado en borrador.

OCTUBRE 2022:

- Mediante oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-01594-O de 08 de octubre de 2022, la Dirección Metropolitana de Informática, en respuesta a la solicitud de informe de pertinencia indica lo siguiente: "... en cuanto la Agencia Metropolitana de Control remita el Anteproyecto, la DMI efectuará el análisis y emitirá el Informe de factibilidad respectivo."
- Se realizó la revisión y actualización del Informe de Creación de la necesidad.
- Se elaboró el Estudio de Mercado para revisión del área de compras públicas.
- Se elaboró lo Términos de Referencia con la tabla de Determinación de Costos.
- Se elaboró la tabla de estadísticas de las denuncias Web.
- Mediante oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0021-O de 14 de octubre de 2022, se realiza a la Dirección Metropolitana de Informática la solicitud de informe de pertinencia para "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"
- Se realizó la subsanación de observaciones al Anteproyecto para la DMI.

NOVIEMBRE – DICIEMBRE 2022:

- Mediante oficio Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0024-O de 02 de noviembre de 2022, se remite a la DMI el Anteproyecto.
- Mediante oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-01795-O de 12 de noviembre de 2022, la DMI emite el resultado FAVORABLE (FACTIBLE) al Anteproyecto.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0385-M de 25 de noviembre de 2022, se realiza la solicitud a la Unidad de Planificación de Certificación POA 2022.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0447-M de 25 de noviembre de 2022 la Unidad de Planificación entrega de Certificación POA N° AMC-UPL-POA-2022-110.
- El 30 de noviembre de 2022, se firma del Informe de Creación de la necesidad.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0399-M de 30 de noviembre de 2022, se realiza a la Dirección Administrativa Financiera la solicitud de Autorización de Gasto.

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-2119-M de 30 de noviembre de 2022 la Dirección Administrativa Financiera solicita al Sr. Abg. Jaime Villacreses Supervisor Metropolitano, la autorización de gasto, reformar al PAC y emisión de certificaciones presupuestarias para la contratación.

- Mediante comentario inserto el 01 de diciembre de 2022 en el memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-2119-M, el Sr. Abg. Jaime Villacreses Supervisor Metropolitano indica lo siguiente: *"*Autorizado favor proceder de conformidad con la normativa vigente."*

- Se realiza la actualización de los TDR.

ENERO 2023:

- Una vez se realizó la apertura presupuestaria ejercicio 2023, mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2023-0018-M de 09 de enero de 2023, se procedió a realizar la solicitud Certificación POA 2023 a la Unidad de Planificación.

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2023-0045-M de 19 de enero de 2023, la Unidad de Planificación en respuesta, remitió la certificación N° AMC-UPL-POA-2023-034.

- Con dichos documentos se procedió a realizar la actualización del informe de Creación de la necesidad.

JUNIO 2023:

- Mediante acta de reunión de 14 de junio de 2023, el área de desarrollo realiza la identificación de pertinencia y de existencia de la necesidad de ejecución de los requerimientos de la tarea del proyecto, el análisis de los requerimientos funcionales levantados en la tarea.

- Mediante acta de reunión 16 de junio de 2023, se realiza el análisis de pertinencia de la Tarea 1 del proyecto Control de Cumplimiento de la Normativa y la definición de una nueva tarea para el proyecto Control de Cumplimiento de la Normativa.

TAREA 2: REALIZAR LA ADQUISICIÓN DE TABLETS E IMPRESORAS MÓVILES PARA LA AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA DE INSPECCIÓN

JULIO 2022:

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0224-M de 08 de julio de 2022, se solicita a la DAF la certificación de existencias en bienes de tablets e impresoras portátiles.

- En respuesta mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1294-M 12 de julio de 2022, la DAF entrega de certificado de existencia en bodega de tablets e impresoras portátiles.

- Con el certificado de existencia en bodega entregado por la DAF, se realizó el cuadro consolidado de tablets para determinar cuales se encuentran en custodia del área de bienes.

- Mediante actas de entrega recepción Nro. 001 y Nro. 002, la analista de activos fijos de la DAF entrega a la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología, las Tablet que se encontraban en bodega sin informes técnicos, para revisión y generación de dichos informes.

- Se procedió a realizar y consolidar 18 Informes técnicos de las tablets por parte del área de soporte técnico de la USIT.

Una vez que se reprogramó las tareas, se continuó con las actividades para el procedimiento de contratación.

SEPTIEMBRE 2022:

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2022-0288-M de 08 de septiembre de 2022, se solicitó a la DAF lo siguiente: *"(...) autorice a quien corresponda dar de baja a las Tablet según recomendación de los informes técnicos adjuntos; salvo mejor criterio."*

- No existe respuesta de la Dirección Administrativa Financiera sobre los equipos con informe técnico entregados.

OCTUBRE 2022 A MAYO 2023:

- No se han realizado acciones aún, debido que esta tarea entrará en ejecución una vez se haya iniciado la implementación de la TAREA 1 de la Actividad **"Automatización y Sistematización de los Procesos de las Áreas Agregadoras de Valor de la Agencia Metropolitana de Control"**.

3. ANÁLISIS PROGRAMÁTICO

Con estos antecedentes y previo a una revisión del objeto y alcance de los proyectos se realizará lo siguiente:

CRITERIOS DE TRASPASO	SI	NO
Modificación Programática (casos excepcionales)	X	
Movimiento sin afectación presupuestaria		X

3.1 JUSTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA

Reprogramación de Actividades-Tareas:

Dentro del **Proyecto de Automatización**, en la Actividad signado como **“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”**, la Tarea 5 que describe **“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.”** se renombra de la siguiente manera: **“Desarrollar la solución tecnológica multienfoque web para la automatización de denuncias ciudadanas, publicación de la normativa vigente y verificación de identidad del funcionario, según competencias de la Agencia Metropolitana de Control – AMC”**, cabe indicar que esta tarea no cuenta con presupuesto asignado, es desarrollo inhouse de la Agencia Metropolitana de Control.

Dentro del **Proyecto de Control de Cumplimiento**, en la Actividad signada como **“Ejecución del Plan de Fortalecimiento para la Gestión del Control en el Distrito Metropolitano de Quito”**, Tarea 1 con la siguiente descripción: **“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”**, se elimina esta actividad; cabe indicar que el presupuesto asignado se reprogramará el 2024.

La Tarea 2: **“Realizar la adquisición de tablets e impresoras móviles para la automatización y sistematización de los procesos del área de Inspección”**, se elimina; es preciso indicar que el presupuesto asignado se reprogramará el 2024.

En virtud de lo expuesto, todo a su vez que no se ha ejecutados los recursos presupuestarios asignados; se ha considerado la reprogramación y recalendarización de las fechas de ejecución para el periodo 2023, conforme el siguiente cuadro:



PROYECTO	ACTIVIDAD	TAREA	Fechas ETAPA PREPARATORIA	
			Fecha Inicio	Fecha Fin
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	Tarea 1: Elaboración de la documentación habilitante de la fase preparatoria para la contratación 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"	4/7/2023	11/11/2023
		Tarea 2: Elaboración de la documentación habilitante de la fase preparatoria para la contratación de 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"	3/8/2023	15/11/2023
		Tarea 5: "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"	1/7/2023	30/11/2023
CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ	EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CONTROL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Tarea 1: Elaboración de la documentación habilitante de la fase preparatoria para la contratación de para "Realizar la adquisición de tablets e impresoras móviles para la automatización y sistematización de los procesos del área de Inspección.", Fase de inicio	12/12/2023	9/3/2024

Tabla 3. Etapa preparatoria de documentación

Las modificaciones antes descritas, obedecen al análisis y evaluación participativa y formal de los funcionarios de la Dirección Administrativa Financiera; con los cuales se determinó los tiempos en las fases para la ejecución presupuestaria de cada una de las tareas, según como se indica a continuación:

PROYECTO	ACTIVIDAD	TAREA	PARTICULAR	Revisión por el Responsable de la UOPI		Materia de Control de Necesidad		Ejecución Comercial		Ejecución de Compras		Suspensión del contrato		Desarrollo de las precondiciones de contratación (SER/CP)		Fecha Estimada ETAPA PREPARATORIA		TOTAL DÍAS PREPARATORIA	
				Inicio	Fecha Fin	Inicio	Fecha Fin	Inicio	Fecha Fin	Inicio	Fecha Fin	Inicio	Fecha Fin	Inicio	Fecha Fin	Inicio	Fecha Fin		Inicio
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	Tarea 1: Elaboración de la documentación habilitante de la fase preparatoria para la contratación 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"	2007	50000000	18	4/7/2023	11/11/2023	15	15	4	4	15	15	4	4	15	15	4	4
			2007	51000000	18	4/7/2023	11/11/2023	15	15	4	4	15	15	4	4	15	15	4	4
CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ	EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CONTROL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Tarea 1: Elaboración de la documentación habilitante de la fase preparatoria para la contratación de para "Realizar la adquisición de tablets e impresoras móviles para la automatización y sistematización de los procesos del área de Inspección.", Fase de inicio	2007	51000000	1	12/12/2023	10/12/2024	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
			2007	51000000	1	12/12/2023	10/12/2024	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

Activaciones Externas	Evaluación de Fechas de Inicio de Ejecución	Fechas Activaciones Externas	TOTAL DÍAS PREPARATORIA	Fecha Estimada ETAPA PREPARATORIA		Desarrollo de las precondiciones de contratación (SER/CP)		Suspensión del contrato		Ejecución Comercial		Documentación para el Pago		TIEMPO TOTAL PARA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO		Fechas Anteriores		Fechas Propuestas	
				Inicio	Fecha Fin	Inicio	Fecha Fin	Inicio	Fecha Fin	Inicio	Fecha Fin	Inicio	Fecha Fin	Inicio	Fecha Fin	Inicio	Fecha Fin	Inicio	Fecha Fin
6	15	15	31	4/7/2023	11/11/2023	45	12/11/2023	26/12/2023	15	21/12/2023	10/1/2024	70	13/1/2024	20/4/2024	291	31/1/2023	30/6/2023	4/7/2023	20/1/2024
3	15	15	195	3/8/2023	15/11/2023	45	16/11/2023	30/12/2023	15	31/12/2023	10/1/2024	120	15/1/2024	19/6/2024	315	31/12/2023	31/7/2023	9/8/2023	13/6/2024
3	15	15	88	12/12/2023	9/3/2024	40	10/1/2024	18/4/2024	15	30/4/2024	27/6/2024	60	4/5/2024	2/8/2024	233	31/3/2023	31/3/2023	13/12/2023	1/9/2024

En virtud de lo expuesto, se evidencia que no se podrá ejecutar presupuestariamente en el presente periodo fiscal las tareas de los proyectos de inversión.

3.2 JUSTIFICACION TÉCNICA

Con base a lo indicado en la justificación programática, se realiza la eliminación e inclusión de las siguientes tareas para el periodo 2023:

AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL			
TAREA	ACCIÓN	PROPUESTA	OBSERVACIÓN
Tarea 1: "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"	ELIMINAR		Se deja el presupuesto disponible en el periodo 2023, mismo que será reprogramado en el 2024.
Tarea 2: "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"	ELIMINAR		Se deja el presupuesto disponible en el periodo 2023, mismo que será reprogramado en el 2024.
Tarea 3: "Socialización y Capacitación del Personal en el Sistema y Automatización de los Procesos de las Áreas de Inspección"	ELIMINAR		Inicia su ejecución una vez concluida la Tarea 1, que será en el 2024
Tarea 4: "Implementación de una solución de integración entre el sistema de información de la AMC y el sistema de gestión documental"	ELIMINAR		Se deja el presupuesto disponible en el periodo 2023, mismo que será reprogramado en el 2024.
Tarea 5: "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"	RENOMBRAR	Desarrollar la solución tecnológica multienfoque web para la automatización de denuncias ciudadanas, publicación de la normativa vigente y verificación de identidad del funcionario, según competencias de la Agencia Metropolitana de Control – AMC	
Tarea 1: Elaboración de la documentación habilitante de la fase preparatoria para la contratación 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"	NUEVA		
Tarea 2: Elaboración de la documentación habilitante de la fase preparatoria para la contratación de 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"	NUEVA		
CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ			
TAREA	ACCIÓN	PROPUESTA	OBSERVACIÓN
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"	ELIMINAR		Se deja el presupuesto disponible en el periodo 2023, mismo que será reprogramado en el 2024.
Tarea 2: "Realizar la adquisición de tablets e impresoras móviles para la automatización y sistematización de los procesos del área de Inspección."	ELIMINAR		Se deja el presupuesto disponible en el periodo 2023, mismo que será reprogramado en el 2024.
Tarea 1: Elaboración de la documentación habilitante de la fase preparatoria para la contratación de para "Realizar la adquisición de tablets e impresoras móviles para la automatización y sistematización de los procesos del área de Inspección."	NUEVA		

La Tarea 1: **“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”**, se elimina del periodo 2023, debido a que la misma requiere autorizaciones externas a la AMC, tales como de la Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, del Mintel y de la Contraloría General del Estado; dichas autorizaciones no dependen de nuestra gestión; por lo que esta tarea será reprogramada y ejecutada en el 2024.

La Tarea 2: **“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 elimina del periodo 2023, debido a que la misma requiere ser validada con las condiciones y requisitos determinados en la Resolución de Alcaldía No. A 044, de 6 de junio del 2020; dichas validaciones serán consideradas en mesas de trabajo con la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos; adicional a lo expuesto, el tiempo de ejecución del servicio de digitalización es de 4 meses, por lo que no se avanzaría ejecutarla en el 2023, por lo que esta tarea será reprogramada en el 2024.

La Tarea 3: **“Socialización y Capacitación del Personal en el Sistema y Automatización de los Procesos de las Áreas de Inspección”**, se elimina del periodo 2023, debido a que la misma entrará en ejecución una vez se haya concluido la implementación de la Tarea 1 de la Actividad **“Automatización y sistematización de los procesos de las áreas agregadoras de valor de la Agencia Metropolitana de Control”**, la misma que está reprogramada para el 2024.

La Tarea 4: **“Implementación de una solución de integración entre el sistema de información de la AMC y el sistema de gestión documental”**, pese a todas las gestiones realizadas en los años 2022 y 2023; mediante memorando Nro. GADDMQ-DMGDA-2023-0103-M de 22 de junio de 2023, la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos informó a la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología **“... que actualmente no contamos con horas de soporte técnico especializado; cabe mencionar que en estos meses se procederá a publicar en el portal de compras públicas un nuevo poll de horas de soporte técnico especializado para el sistema SITRA, luego de lo cual mantendremos informados a la Agencia del resultado del resultado del proceso de ínfima cuantía y la empresa que presente la mejor oferta que sea beneficiosa para los intereses Municipales...”**, por lo que se elimina dicha actividad por no tener una fecha estimada de inicio de ejecución.

En la Actividad **“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 5: **“Desarrollar la solución tecnológica multitenfoque 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.”**

En base al análisis realizado con el personal de desarrollo de la USIT a cada uno de los requerimientos funcionales; se determinó cuales requerimientos se pueden realizar y cuáles no; adicionalmente dichos requerimiento se realizó según el caso la validación con las áreas de Secretaría, Talento Humano y Comunicación; por lo que, **según el detalle de lo realizado en la tarea y el alcance dimensionado se consideró necesario modificar el nombre de la Tarea 5 a: “Desarrollar la solución tecnológica multitenfoque web para la automatización de denuncias ciudadanas, publicación de la normativa vigente y verificación de identidad del funcionario, según competencias de la Agencia Metropolitana de Control – AMC”**.

La Actividad **“Ejecución del Plan de Fortalecimiento para la Gestión del Control en el Distrito Metropolitano de Quito”**, Tarea1: **“Desarrollar la solución tecnológica multitenfoque móvil para atención ciudadana, que incluya registro de denuncias, estado de atención de denuncias,**

3.4 METAS DE PROYECTOS

En base a la justificación programática y técnica, se considera las nuevas metas de los proyectos:

DESCRIPCIÓN DE LA META			
Meta:	Ejecutar el 100% de las acciones programadas para la etapa preparatoria		
Fecha de Inicio:	04 de julio de 2023	Unidad de Medida:	Porcentaje
Tipo de Meta:	Acumulativa	Línea Base:	0
Periodicidad:		Año de Línea Base:	N/A
PERIODO 2023	DATOS		
	Meta	Meta Acumulativo	
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO	41,10%		
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE	36,02%	77,12%	
NOVIEMBRE	22,88%	100,00%	
DICIEMBRE			
TOTAL	100%		

DESCRIPCIÓN DE LA META			
Meta:	Ejecutar el 22% de las actividades planificadas para el plan de fortalecimiento para la gestión del control en el Distrito Metropolitano de Quito al año 2023		
Fecha de Inicio:	12 de diciembre de 2023	Unidad de Medida:	Porcentaje
Tipo de Meta:	Acumulativa	Línea Base:	0
Periodicidad:	especifica	Año de Línea Base:	N/A
PERIODO 2023	DATOS		
	Meta	Meta Acumulativa	
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE	22%	22%	
TOTAL	22%		

En virtud de lo expuesto en la justificación programática y técnica, se elimina las metas actuales, debido a que se realizará revisiones al alcance y toda la documentación existente de cada tarea de los proyectos por parte de las nuevas autoridades, lo que implica la actualización de toda la documentación necesaria para la etapa preparatoria y adicionalmente solicitar todas las autorizaciones externas para proceder con la contratación; por lo que se cambia las metas según lo señalado.

3.5 CUADRO RESUMEN DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

PROYECTO	ACTIVIDAD	TAREA	PARTIDA	REDUCCIÓN
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	Tarea1: "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"	730701	\$65.000,00
		Tarea2: 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	840107	\$110.000,00
		Tarea3: Socialización y capacitación del personal en el sistema y automatización de los procesos de las áreas de Inspección	730230	\$ -
		Tarea4: Implementación de una solución de integración entre el sistema de información de la AMC y el sistema de gestión documental	730701	\$10.000,00
	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	Tarea5: 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.		\$ -
CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA METROPOLITANA EN EL DMQ	EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CONTROL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Tarea1: 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.	73701	\$12.000,00
		Tarea2: Realizar la adquisición de tablets e impresoras móviles para la automatización y sistematización de los procesos del área de Inspección.	840107	\$16.000,00
			TOTAL	\$325.000,00

4. CONCLUSIÓN

- ✓ Ante lo expuesto, se concluye que la estructura programática del POA se ve afectada en cuanto a su ejecución programática y presupuestaria afectando directamente al alcance de la meta; sin embargo, las fechas de cada tarea se requieren recalendarizar con la finalidad de tener una gestión efectiva de cada proyecto de inversión; y así también, devengar los recursos asignados procurando que las soluciones cumplan de manera eficiente las necesidades institucionales.
- ✓ Es necesario reprogramar las fechas de ejecución en todas las actividades y tareas descritas en los antecedentes; ya que, dichas modificaciones se realizan debido a que, pese a la gestión realizada desde el inicio de la administración del Ing. Cristian Gavilanes hasta su salida de la Agencia Metropolitana de Control; no han sido concluidos todos los procesos de las contrataciones por circunstancias diversas que la institución no puede planificar en cuanto a sus tiempos de respuesta, por tratarse de autorizaciones que se requieren de entidades externas como por ejemplo, informes de factibilidad de la Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones antes denominada Dirección Metropolitana de Informática, de la evaluación de proyectos del Ministerio de Telecomunicaciones, de informes de pertinencia de la Contraloría del Estado que entrará en vigencia en el mes de agosto, entrega de proformas por parte de los proveedores, el tiempo establecido según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General y demás normativa aplicable, suscripción de los contratos con los proveedores, etc; adicional a esto pueden surgir situaciones imprevistas en cada procedimiento de contratación que deberán ser solventadas según sea el caso; además, dichas respuestas tanto en las gestiones internas como externas que se necesitan para concluir cada procesos de contratación pueden ser sumamente cambiantes para cada procedimiento de contratación.
- ✓ Los cambios solicitados son sobre la base de un análisis a cada proyecto de inversión, y guardan concordancia con los objetivos institucionales, contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades en los dos proyectos de inversión incluidos en el POA 2023.
- ✓ De la realidad actual y de tiempo necesario para obtener la documentación habilitante en la etapa preparatoria previo a la publicación en el portal del SERCOP, la solicitud realizada no

afecta los valores del presupuesto asignado en los proyectos de inversión para su ejecución presupuestaria en 2024.

- ✓ La inclusión de las nuevas tareas corresponde con la implementación de soluciones tecnológicas que afiancen la disrupción digital a nivel institucional, en todas sus dependencias, objetivo primordial de la Supervisión de la Agencia Metropolitana de Control.
- ✓ Se recomienda la ampliación de la plurianualidad del proyecto AUTOMATIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL, considerando que es una prioridad institucional alineada al Plan de Gobierno del Alcalde.
- ✓ Por lo que se recomienda realizar los registros correspondientes en el sistema de planeación, programación y seguimiento “Mi ciudad”.

NOMBRE Y FIRMA

Aprobado por:	Cargo:	Firma:	Fecha Revisión y Aprobación:
Ing. Pablo Molina	Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología		28/06/2023
Revisado por:	Cargo:	Firma:	Fecha Revisión y Aprobación:
Lic. Katihuhzka Muñoz	Directora Administrativa Financiera		28/06/2023
Elaborado por:	Cargo:	Firma:	Fecha de Elaboración:
Ing. Cristina Pazmiño	Servidor Municipal 12		28/06/2023