





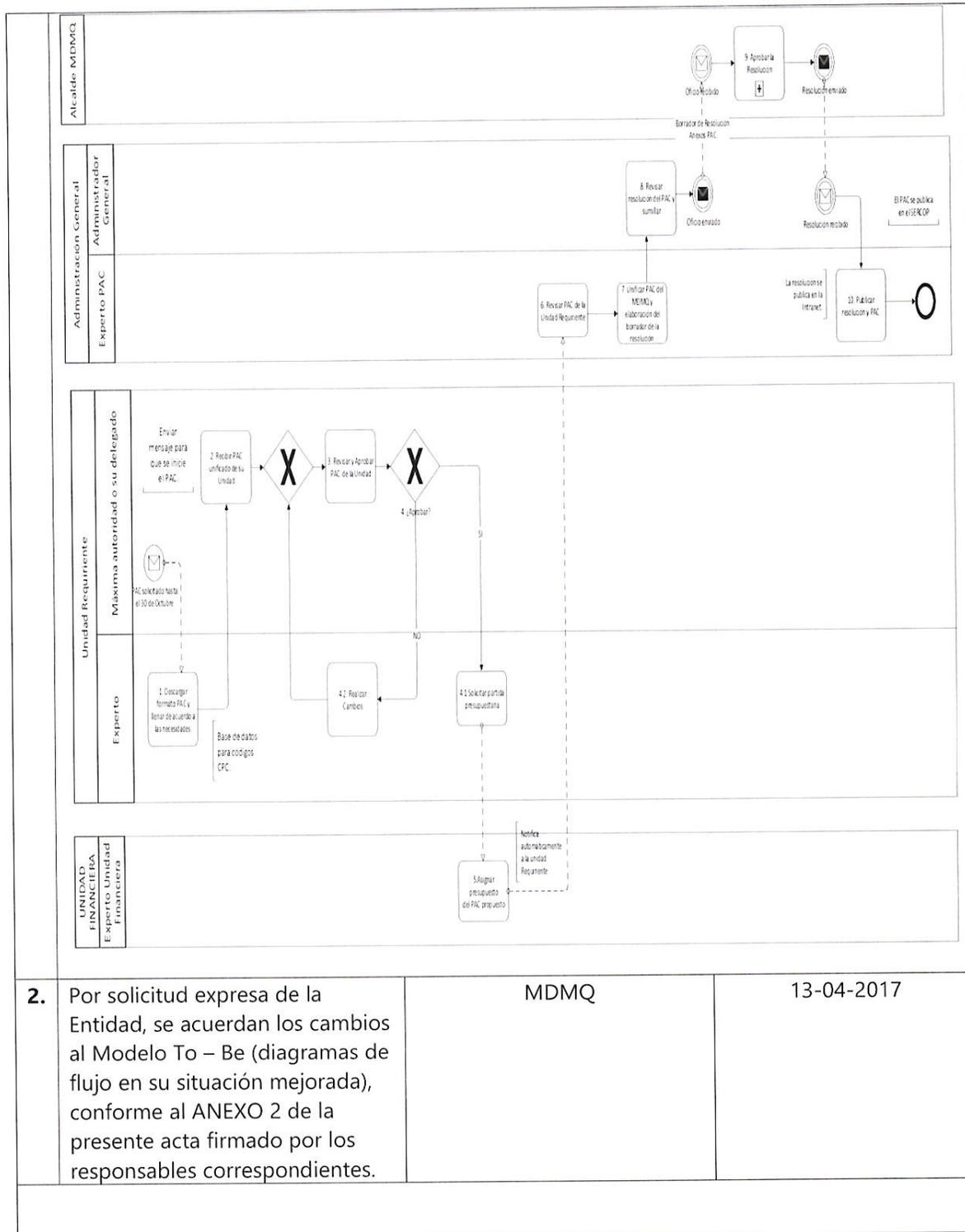
 	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>
	<b>MODELO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN POR PROCESOS PARA EL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO</b>

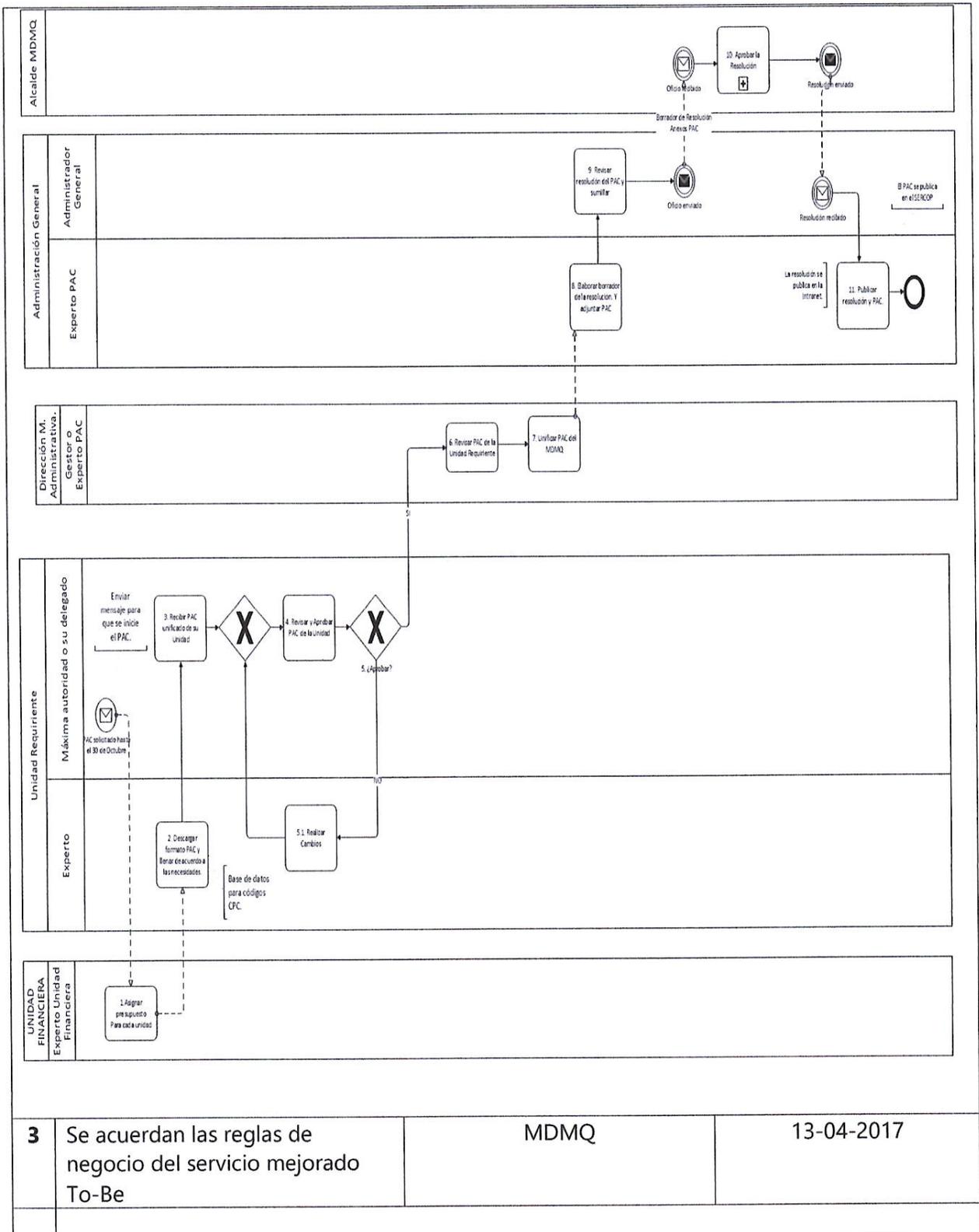
<b>Tema de la Reunión</b>	<b>Acta No. PRO-130417-DY03</b>
<b>Acta de Aprobación de Diagramas de Flujo en su situación mejorada To-Be del proceso: Formulación y consolidación del Plan Anual de Contratación (PAC) de la Administración Central del MDMQ</b>	Fecha: 13 de abril 2017
	Hora: 08h30
	Lugar: Secretaría de Planificación

<b>Asistentes</b>		
<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>	<b>Institución</b>
Rafael Aguirre	Servidor Municipal	Dirección Metropolitana Administrativa7

<b>Orden del día</b>	
<b>1.</b>	Revisión de Diagramas de Flujo en su situación mejorada (To – Be).

<b>Acuerdos</b>			
	<b>Acuerdo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha</b>
<b>1.</b>	Se presenta el Modelo To – Be (diagramas de flujo en su situación mejorada) del procesos, desarrollados por la Consultora; en función de las mejores prácticas y cumpliendo con la legislación vigente, según se presenta en el Anexo 1.	MDMQ	13-04-2017





No.	Actividad	Rol	Reglas de negocio
1	Asignar Presupuesto del PAC propuesto	Unidad Financiera	Inicia con un mensaje automatico para todas las unidades requirientes y la u. Financiera entrega el presupuesto 30 Octubre.
2	Descargar formato PAC y llenar de acuerdo a las necesidades	Experto Unidad Requiriente	Formato Emitido por el SERCOP
3	Recibir PAC unificado de su Unidad	Máxima Autoridad o su delegado (Unidad Requiriente)	
4	Revisar y Aprobar Pac de la Unidad	Máxima Autoridad o su delegado (Unidad Requiriente)	
5	¿Aprobar?	Máxima Autoridad o su delegado (Unidad Requiriente)	
5.1	NO: Realizar Cambios	Experto Unidad Requiriente	
6	Recibir PAC con partida presupuestaria aprobada	Máxima Autoridad o su delegado (Unidad Requiriente)	
7	Revisar Pac de la Unidad Requiriente	Experto Administración General	Recibir PAC de las Unidades requirientes Máximo el 30 de noviembre
8	Unificar PAC del MDMQ y elaborar la resolución	Experto Administración General	Unificar hasta el 10 de diciembre
9	Revisar resolución del Pac y sumillar	Administrador General	Envío a Alcaldía hasta el 15 de diciembre
10	Aprobar la resolución	Alcalde	Máximo Entre el 20-25 de diciembre
11	Publicar resolución y PAC	Experto Administración General	* Se publica el PAC en la SERCOP máximo hasta el 30 de diciembre.

Compromisos			
	Compromiso	Responsable	Fecha
1.			
2.			

Firmas	
Nombres y Apellidos	Firma
Rafael Aguirre	

