**Título: Matriz de Priorización de (4) cuatro Procesos Adjetivos**

**Fase: Mejoramiento de Procesos Adjetivos**



**Elaborado por:** MRProcessi Cía. Ltda.

**Elaborado para:** Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

**“CONSULTORÍA PARA LA DETERMINACIÓN DEL MODELO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN POR PROCESOS PARA EL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”**

|  |  |
| --- | --- |
| Entregable: | **4.2. Matriz de Priorización de (4) cuatro Procesos Adjetivos** |
| Fecha de elaboración: | **17/05/2017** |

**Historial de Revisiones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
| 17/05/2017 | 01 | Matriz de Priorización de (4) cuatro Procesos Adjetivos | MRProcessi Cía. Ltda. |
| 29/05/2017 | 02 | Matriz de Priorización de (4) cuatro Procesos Adjetivos con correcciones solicitadas | MRProcessi Cía. Ltda. |
|  |  |  |  |

**ÍNDICE DE CONTENIDO**

[**ÍNDICE DE CONTENIDO** 2](#_Toc483474882)

[**1.** **INTRODUCCIÓN** 3](#_Toc483474883)

[**1.1.** **Propósito del documento** 4](#_Toc483474884)

[**2.** **MATRIZ DE PRIORIZACIÓN DE PROCESOS ADJETIVOS** 4](#_Toc483474885)

[**2.1.** **Muestreo de unidades para definición de variables de priorización** 4](#_Toc483474886)

[**2.2.** **Criterios (variables) iniciales propuestos** 5](#_Toc483474887)

[**2.3.** **Criterios (variables) pre-seleccionados entre las partes y criterios de ponderación** 6](#_Toc483474888)

[**2.4.** **Matriz de Priorización final Propuesta** 7](#_Toc483474889)

[**2.5.** **Definición de método de priorización definitivo** 8](#_Toc483474890)

[**2.6.** **Análisis de los pilares para la priorización** 8](#_Toc483474891)

[**2.6.1.** **Pilares del modelo de integración provisto** 9](#_Toc483474892)

[**2.6.1.1.** **Análisis del Pilar: Gobierno corporativo** 9](#_Toc483474893)

[**2.6.1.2.** **Análisis del Pilar: Planificación** 11](#_Toc483474894)

[**2.6.1.3.** **Análisis del Pilar: Gestión Financiera** 14](#_Toc483474895)

[**2.6.1.4.** **Análisis del Pilar: Comunicación** 19](#_Toc483474896)

[**2.6.1.5.** **Análisis del Pilar: Gestión Interna** 21](#_Toc483474897)

[**2.7.** **Procesos priorizados** 24](#_Toc483474898)

1. **INTRODUCCIÓN**

Como parte del Contrato LCC-SGP-003-2016 de prestación de servicios de consultoría para la **“Determinación del Modelo de Prestación de Servicio y Administración por Procesos para el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito”**, MRProcessi Consultora ha ejecutado las actividades correspondientes en coordinación con la Secretaría General de Planificación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a través de la Administración del Contrato, con la finalidad de cumplir con el objeto, alcance, metodología de trabajo, objetivos y demás requerimientos contractuales de la consultoría.

En cumplimiento a lo que antecede, MRProcessi Consultora ha elaborado el presente documento como parte de los productos que se contemplan en la ejecución del proyecto de conformidad con los Términos de Referencia, el Acta de Negociación y la oferta técnica negociada y adjudicada a la empresa Consultora MRProcessi.

En el marco de las actividades y productos definidos, así como en los objetivos específicos del proyecto, se destaca la “Optimización y estandarización de procesos adjetivos”, que contempla el análisis, priorización, levantamiento, mejora y propuesta de automatización de cuatro (4) procesos adjetivos del MDMQ; y el “Mejoramiento de Servicios”, que contempla el análisis, priorización, levantamiento, mejora y propuesta de automatización de (3) servicios del MDMQ.

Este documento forma parte del grupo de productos entregables que cubre el alcance de los cuatro (4) procesos adjetivos priorizados en base a los requerimientos definidos.

A continuación se detallan los procesos adjetivos priorizados:

|  |  |
| --- | --- |
| Procesos priorizados | |
| No. | **Nombre del Proceso** |
| 1 | Asesoría y acompañamiento en la ejecución de procedimientos de Contratación Pública |
| 2 | Formulación y consolidación de planes operativos anuales del MDMQ |
| 3 | Gestión de la Arquitectura Institucional |
| 4 | Formulación y consolidación del Plan Anual de Contratación (PAC) de la Administración Central del MDMQ |

Los procesos adjetivos por solicitud expresa de la Administración del Contrato son divididos y llamados en el resto del proyecto como **PROCESOS HABILITANTES DE APOYO Y PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA**, como se manifiesta en el Acta No. EJ-190117-JB7 con fecha 19 de enero de 2017.

Para la elaboración del presente documento se realizó un análisis detallado de los insumos entregados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito entre los cuales se encontraban:

* Estudios referentes a Desarrollo Institucional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito,
* Estructura del MDQ y sus entidades adscritas,
* Estatuto Orgánico por Procesos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito,
* Propuesta de integración de los modelos de Gestión de las Empresas Públicas Metropolitanas, Institutos, Fundaciones, Corporaciones y Unidades Especiales del MDMQ al Modelo de Gestión Municipal,
* Resultados de otras consultorías ejecutadas,
* Marco normativo que regula los servicios y procesos seleccionados.

Además de esta documentación, se analizó también la información levantada por MRProcessi durante los talleres ejecutados con los servidores municipales.

* 1. **Propósito del documento**

El propósito del presente documento es presentar los resultados cuantitativos del catálogo de procesos adjetivos en base a los criterios de calificación definidos (variables) y priorizar los cuatro (4) procesos que obtengan la mayor calificación y que serán seleccionados para el mejoramiento. Cabe recalcar que una de las variables definitivas para la selección de los procesos será la necesidad institucional, por lo que la Administración del Contrato tiene la potestad para seleccionar un proceso independientemente de si se encuentra calificado como priorizado o no, de acuerdo a los resultados de las variables.

Los procesos adjetivos podrán ser priorizados por requerimiento institucional o decisión política sin importar su calificación final.

1. **MATRIZ DE PRIORIZACIÓN DE PROCESOS ADJETIVOS**

Con la finalidad de realizar la priorización de los procesos adjetivos, se han considerado como muestra de levantamiento un conjunto de Secretarías, Empresas Públicas, Administraciones Zonales, Agencias, Institutos y demás dependencias incluyendo unidades especiales; y el sector. En función de esto se han definido las variables propuestas por la empresa Consultora MRProcessi Cía. Ltda. A continuación se muestran las unidades consideradas como parte de la muestra:

* 1. **Muestreo de unidades para definición de variables de priorización**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Muestra de unidades analizadas para definición de las variables de priorización y la matriz correspondiente** | | | | | | |
| **Secretarías** | **Empresas Públicas** | **Administraciones Zonales** | **Agencias** | **Institutos** | **Unidades especiales** | **Sector\*** |
| Secretaría de Ambiente | Empresa Metropolitana de Aseo | Se analizaron todas las Administraciones Zonales | Agencia Metropolitana de Control | Instituto Metropolitano de Planificación Urbana | Patronato San José | Territorio, Hábitat y Vivienda |
| Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda | Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento | Agencia Metropolitana de tránsito | Instituto Metropolitano de Patrimonio | Quito Honesto | Desarrollo Productivo y Competitividad |
| Secretaría de Movilidad | Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas |  | Instituto Metropolitano de Capacitación | Corporación Instituto de la Ciudad | Ambiental |
|  | Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito |  |  |  | Inclusión Social |
|  | Empresa Pública Metropolitana de Logística para la Seguridad |  |  |  | Seguridad |
|  |  |  |  |  | Transparencia |
|  |  |  |  |  | Movilidad |

**\*Nota:** El sector fue definido en función del “Ámbito” definido dentro del Modelo de Prestación de Servicios y Administración por Procesos correspondientes a la FASE 2 del presente proyecto.

Una vez analizada la información de las entidades que formaron parte de la muestra, se definieron las variables para realizar la priorización de procesos y también la matriz correspondiente, conforme se muestra a continuación:

* 1. **Criterios (variables) iniciales propuestos**

| **Criterio** | **Descripción** |
| --- | --- |
| Satisfacción del cliente interno (servidor municipal) | Medida en que los procesos empresariales brindados cumplen o rebasan las expectativas del servidor municipal |
| Cultura organizativa orientada a la administración por procesos | Modelo de comportamiento de la entidad |
| Número de unidades internas involucradas en el proceso | Cantidad de departamentos que interactúan en los distintos puntos del proceso |
| Número de servidores municipales involucrados en el proceso | Cantidad de servidores municipales que interactúan en los distintos puntos del proceso |
| Desempeño del dueño del proceso (capacidad de gestión y empoderamiento) | Grado de desenvolvimiento, conocimiento y experticia del dueño del proceso |
| Desempeño de la persona que es responsable de la entrega del proceso (capacidad de gestión y empoderamiento) | Grado de desenvolvimiento, conocimiento y experticia del responsable |
| Nivel de documentación del proceso | Cantidad de documentación física y digital que demanda la ejecución del proceso |
| Grado de complejidad de la ejecución del proceso | Conjunto de características de los elementos que conforman un proceso |
| Grado de complejidad de automatización | Grado en que los recursos permiten la automatización de un proceso |
| Grado de generación de valor para el ciudadano | Grado en que el proceso genera una diferenciación en el servicio que realiza el ciudadano |
| Orientación al cumplimiento de los objetivos estratégicos | Está enfocado al cumplimiento de metas y a los resultados que la empresa pretende alcanzar? |
| Tiempo de ciclo | Describe cuánto tiempo toma completar una tarea específica desde el comienzo hasta el final |
| Asignación presupuestaria | Capacidad de una institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros en el marco de sus objetivos. |
| Comunicación e información al servidor municipal | Grado de interacción del ciudadano con el funcionario municipal para recibir o proveer información (aplica comunicación por email, presencial, telefónica o cualquier tipo) |
| Grado de soporte de tecnología | La ejecución del servicio se encuentra soportada por tecnologías de la información? En qué grado? Está automatizado semiautomatizado o no esta automatizado y es enteramente manual |
| Costo de ejecución del proceso | Cantidad de recursos monetarios que demanda las distintas actividades de un proceso |
| Número de entidades involucradas en el proceso | Cantidad de instituciones que interactúan en los distintos puntos con el proceso |
| Grado (tecnológico)de cooperación e integración con otras instituciones | Grado de interacción entre y relación con otras entidades y apoyo por medio de TIC´s |

* 1. **Criterios (variables) pre-seleccionados entre las partes y criterios de ponderación**

En los acercamientos preliminares entre la Administración del Contrato y la Empresa Consultora, se definieron como variables probables a ser utilizadas las siguientes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VARIABLES DE PRIORIZACIÓN PROCESOS** | | |
|
| **VARIABLE** | **DESCRIPCIÓN** | **CRITERIO DE PONDERACIÓN** |
| **Satisfacción del cliente interno (Servidor Municipal)** | Medida en la que un proceso interno del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito satisface o rebaza las expectativas del servidor municipal que recibe el producto del mismo. | Descendente (10 si está insatisfecho, hasta 1 si está muy satisfecho) |
| **Cultura organizativa orientada a la administración por procesos** | Nivel de entendimiento, contribución y compromiso con la administración por procesos. | Ascendente (1 si no existe cultura, hasta 10 si existe cultura) |
| **Nivel de documentación del proceso** | Cantidad de documentación física y digital con la que cuenta el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito respecto al proceso. | Ascendente (1 si no existe documentación, hasta 10 si está completamente documentado) |
| **Tiempo de ciclo** | Tiempo que toma la ejecución del proceso a partir de la activación del mismo hasta la entrega del producto. | Ascendente  (1 si es bajo, hasta 10 si es alto) |
| **Grado de soporte tecnológico** | La ejecución del proceso se encuentra soportado por tecnologías de la información, existen bases de datos, sistemas, automatizaciones o semiautomatizaciones particulares para el proceso. | Ascendente  (1 si es bajo, hasta 10 si es alto) |
| **Grado de automatización** | Nivel de automatización del proceso, se define en función del grado en el que se encuentra soportado el servicio por sistemas de la información. | Descendente (10 si se encuentra ejecutado de forma completamente manual, 5 si está automatizado de forma parcial o semi-automatizado, 1 si está completamente automatizado) |

* 1. **Matriz de Priorización final Propuesta**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Variables** | | | | |  |  | |  |
| **PROCESO** | **Satisfacción del cliente interno (servidor municipal)** | **Cultura organizativa orientada a la administración por procesos** | **Nivel de documentación del proceso** | **Tiempo de ciclo** | **Grado de automatización** | **Total (T)** | **Decisión política** | **Índice de priorización (IP%)** | | |
| Proceso 1 |  |  |  |  |  | 5 | NO | | 10% |
| Proceso 2 |  |  |  |  |  | 0 |  | | 0% |

Para comprensión de la matriz se adjunta un detalle de los campos:

|  |  |
| --- | --- |
| **ATRIBUTOS DE PRIORIZACIÓN** | |
|
| **Proceso** | Es un conjunto de actividades del MDMQ que tienen una temporalidad y orden lógico, estas actividades son ejecutadas para realizar la transformación de un insumo en un producto solicitado. |
| **Variables (V1 a Vn)** | Es el aspecto a evaluar del servicio o proceso que tiene influencia directa en la importancia o prioridad del proceso |
| **x1 a nn…** | Valor que se le asigna a la variable de acuerdo a la escala metodológica: |
| Valor de 1: Variable de baja importancia, no representa mayor prioridad |
| Valor de 5: Variable de media importancia, prioridad media |
| Valor de 10: Variable de alta importancia, prioridad alta |
| **Total (T)** | Suma de los valores asignados a las variables (x1+y1+z1+n1…) |
| **Decisión Política** | Factor que determina un peso adicional en un 20% al índice de priorización (IP%), "SI" indica un alto grado en el que influye la decisión política de la autoridad en la priorización del proceso o servicio. |
| **Índice de priorización (IP%)** | Razón entre el Total (T) y (el número de variables (N) \* 10 (número máximo que puede tener una variable)), este índice se lo expresa de forma porcentual |
| **Número de Variables (N)** | Es la cantidad de variables que se ha de analizar para cada servicio o proceso |

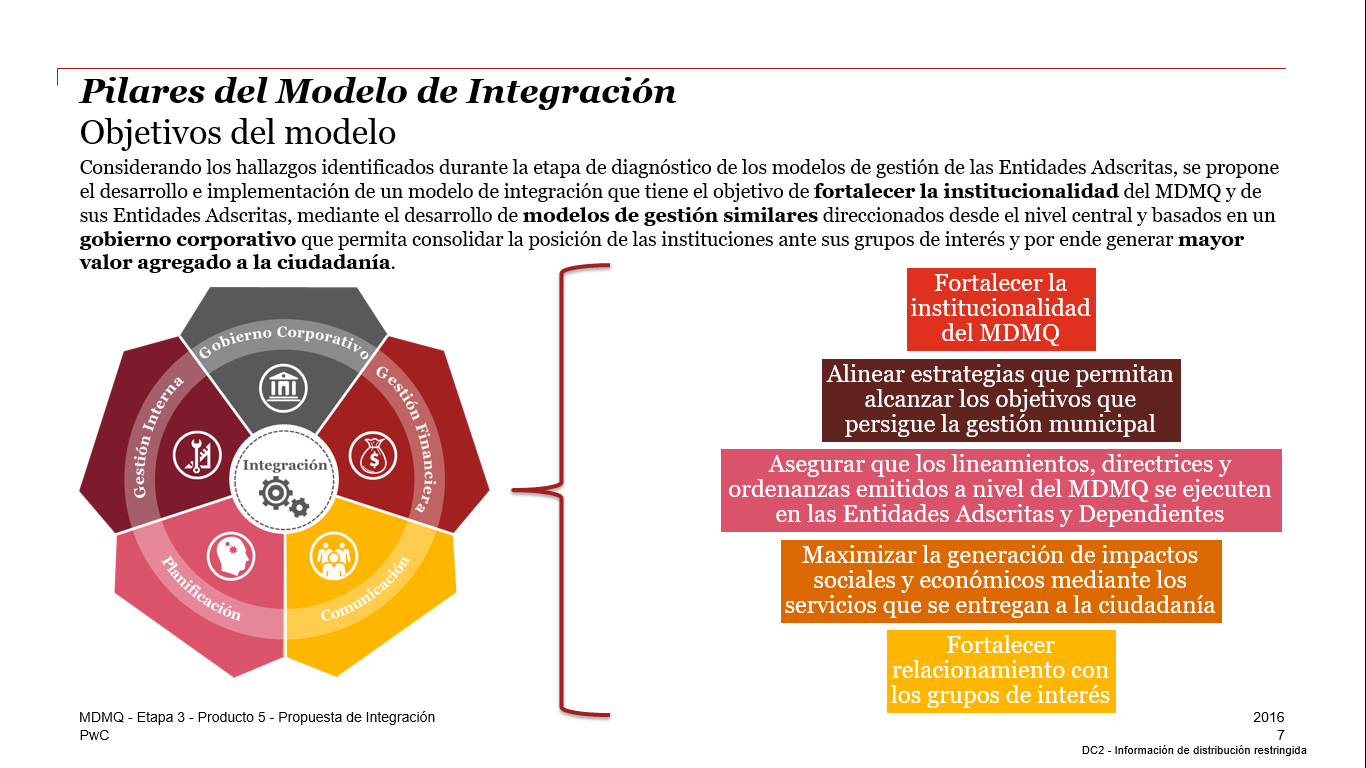
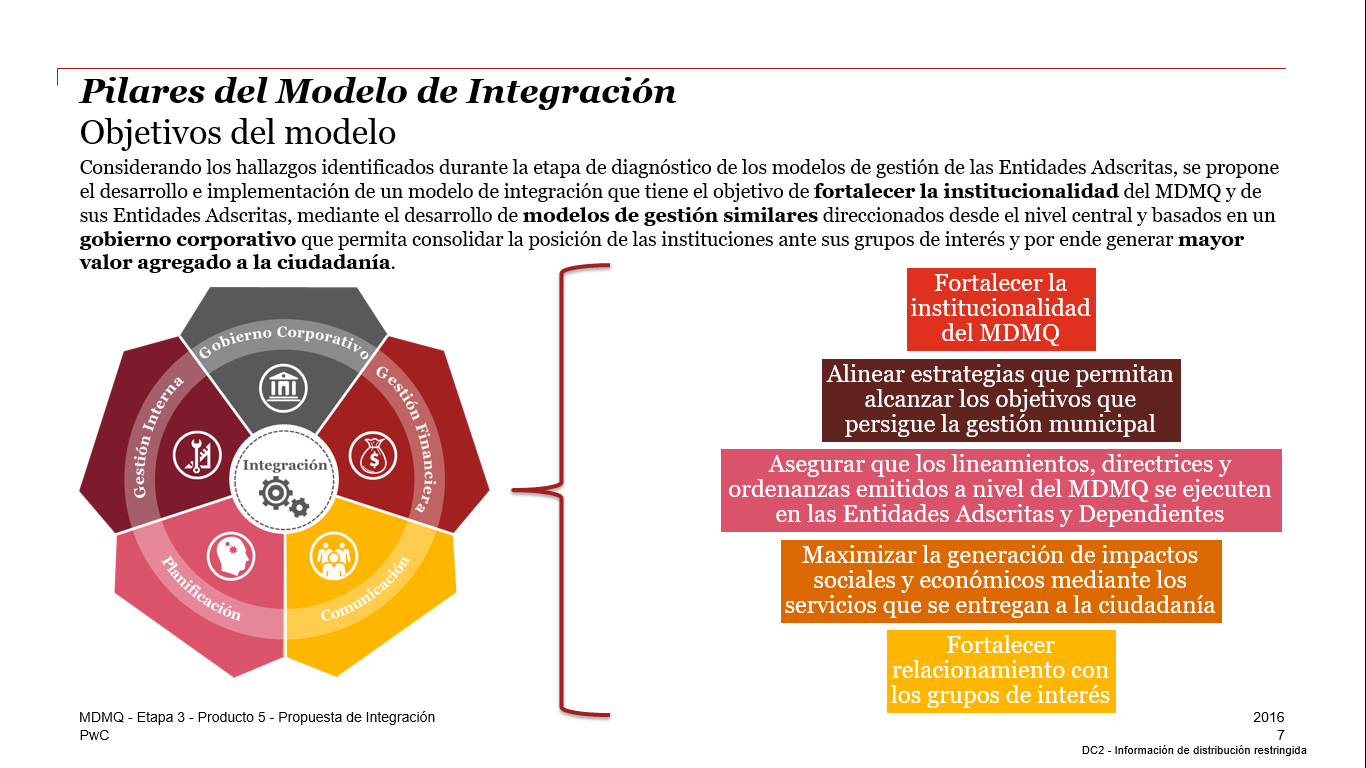
* 1. **Definición de método de priorización definitivo**

Antes de que se aplique la matriz de priorización propuesta, a través de reunión sostenida el día 09 de febrero de 2017 entre la Administración del Contrato y la Empresa Consultora (Acta No. EJ-090217-JB11); se definió lo siguiente: “La priorización de procesos se realizará conforme a lo solicitado por MDMQ es decir en función de los pilares definidos por la consultoría **“*Propuesta de integración de los modelos de gestión de las Empresas Públicas, Institutos, Fundaciones, Corporaciones y Unidades Especiales del MDMQ al Modelo Integral de Gestión Municipal”****”.*

* 1. **Análisis de los pilares para la priorización**

Conforme lo solicitado, se realizó el análisis de los pilares de la consultoría **“*Propuesta de integración de los modelos de gestión de las Empresas Públicas, Institutos, Fundaciones, Corporaciones y Unidades Especiales del MDMQ al Modelo Integral de Gestión Municipal”.***

Los pilares establecidos se muestran a continuación:



**Fuente:** MDMQ – PwC – Propuesta de Integración

* + 1. **Pilares del modelo de integración provisto**

Estos pilares según la información provista por el Administrador del Contrato, fueron establecidos *“Considerando los hallazgos identificados durante la etapa de diagnóstico de los modelos de gestión de las Entidades Adscritas, se propone el desarrollo e implementación de un modelo de integración que tiene el objetivo de fortalecer la institucionalidad del MDMQ y de sus Entidades Adscritas, mediante el desarrollo de modelos de gestión similares direccionados desde el nivel central y basados en un gobierno corporativo que permita consolidar la posición de las instituciones ante sus grupos de interés y por ende generar mayor valor agregado a la ciudadanía.”*

Por lo tanto, aunando esfuerzos a este análisis preliminar, la Consultora MRProcessi, realizó el análisis del catálogo de procesos con cada uno de los pilares para poder identificar los procesos que son candidatos a ser seleccionados como priorizados.

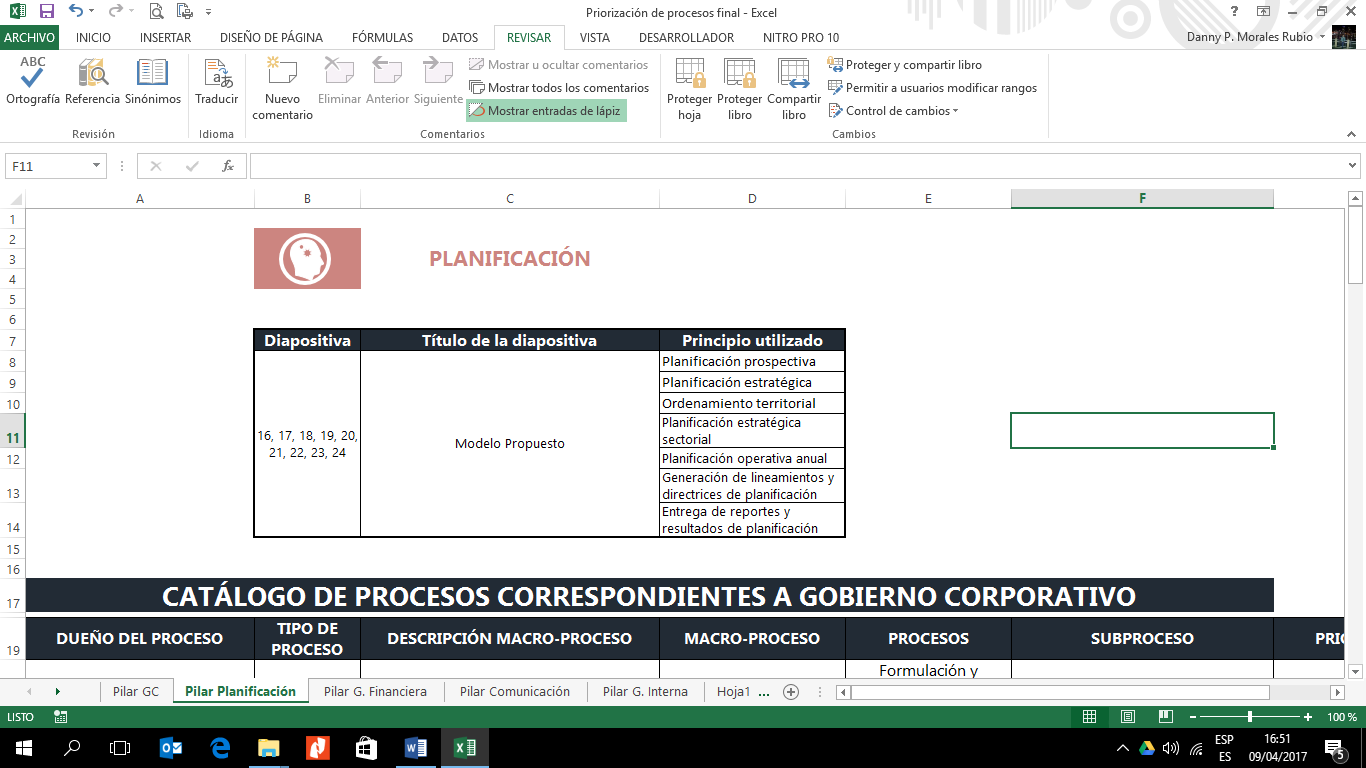
* + - 1. **Análisis del Pilar: Gobierno corporativo**



En función del análisis anterior, se presenta el catálogo de procesos particular para este eje:

| **CATÁLOGO DE PROCESOS CORRESPONDIENTES A GOBIERNO CORPORATIVO** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| **DUEÑO DEL PROCESO** | **TIPO DE PROCESO** | **DESCRIPCIÓN MACRO-PROCESO** | **MACRO-PROCESO** | **PROCESOS** | **SUBPROCESO** |
| **INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANIFICACIÓN URBANA** | **Estratégicos** | **La planeación urbana contempla la recolección de datos cartográficos, elaboración de la visión Quito 2040 y desarrollo de instrumentos técnicos y normativos para ordenar el uso de suelo y regular las condiciones para su conservación o transformación. Es de carácter proyectivo en este caso al año 2040.** | PLANEACIÓN URBANA | Gestión de datos Geográficos | Recolección de datos geográficos |
| Análisis de los datos geográficos |
| Elaboración de la visión prospectiva del DMQ | Realización de estudios de planeación urbana |
| Difusión de la visión prospectiva |
| Socialización de la visión prospectiva |
| Construcción del Modelo de determinación de Centralidades | Desarrollo y construcción del modelo de determinación de centralidades |
| Selección y Publicación del modelo de determinación de centralidades |
| Construcción del Modelo de implementación de Eco barrio | Desarrollo y construcción del modelo Eco barrio |
| Selección e implementación del modelo Eco barrio |
| Construcción de estrategias de resiliencia | Planificación de estrategias de resiliencia |
| Elaboración de estrategias de resiliencia |

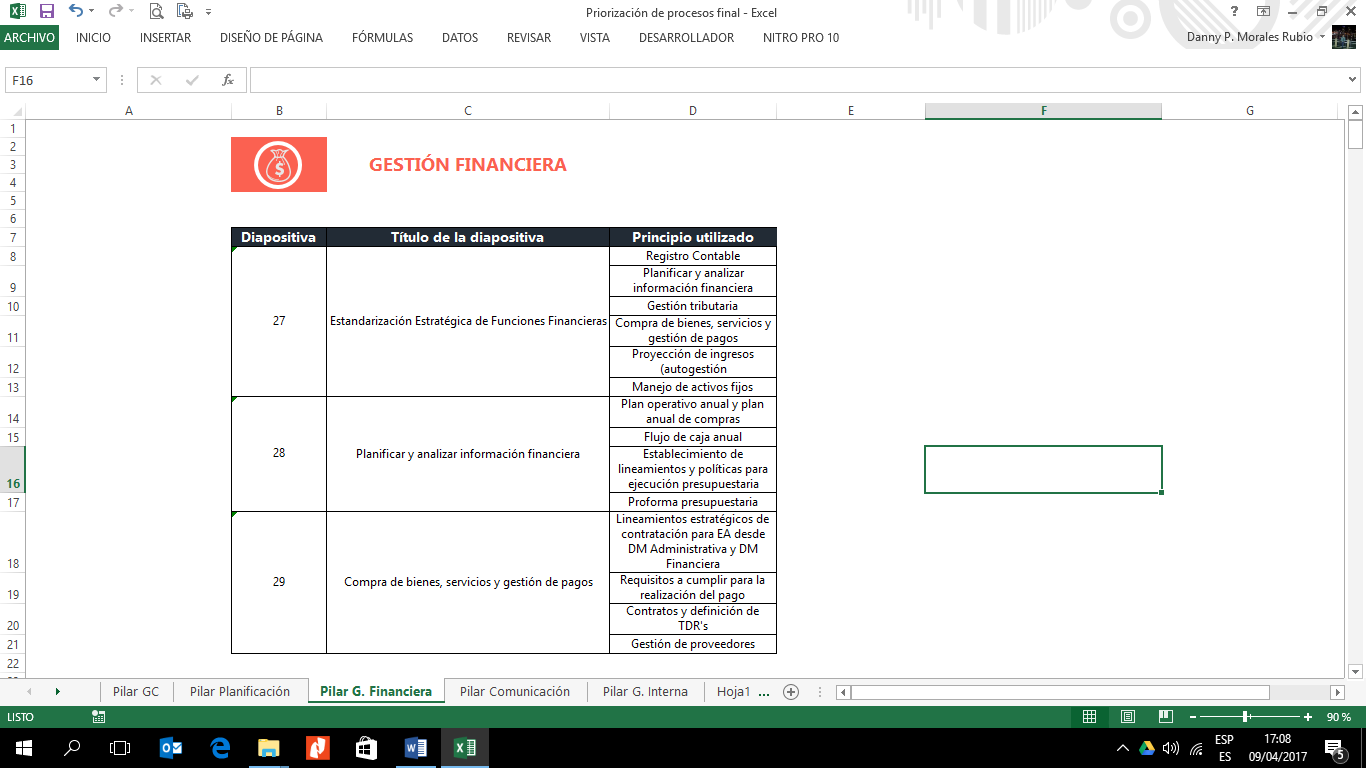
* + - 1. **Análisis del Pilar: Planificación**



En función del análisis anterior, se presenta el catálogo de procesos particular para este eje:

| **CATÁLOGO DE PROCESOS CORRESPONDIENTES A PLANIFICACIÓN** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| **DUEÑO DEL PROCESO** | **TIPO DE PROCESO** | **DESCRIPCIÓN MACRO-PROCESO** | **MACRO-PROCESO** | **PROCESOS** | **SUBPROCESO** |
| **DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA** | **Habilitantes de Apoyo** | **La gestión de planificación de activos del MDMQ, determina los lineamientos para la contratación y mantenimiento de los bienes del MDMQ.** | GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN DE ACTIVOS DEL MDMQ | Formulación y consolidación del Plan Anual de Contratación (PAC) de la Administración Central del MDMQ | Sin Subproceso |
| Formulación y consolidación del Plan Anual de Mantenimiento (PAM) de Bienes del MDMQ | Sin Subproceso |
| Contratación pública de suministros y materiales de oficina del MDMQ | Sin Subproceso |
| Asesoría y acompañamiento en la ejecución de procedimientos de Contratación Pública de Obras | Sin Subproceso |
| Asesoría y acompañamiento en la ejecución de procedimientos de Contratación Pública de Bienes y Servicios (incluye Consultoría) | Sin Subproceso |
| Coordinación para el pago de bienes, obras y servicios (incluye Consultoría) | Sin Subproceso |
| **SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN** | **Estratégicos** | **La gestión de planificación institucional, determina los lineamientos que permitirán alcanzar los objetivos propuestos por el MDMQ.** | GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL | Gestión de Planificación Estratégica | Planificación del desarrollo de la Planificación Estratégica |
| Organización de información e insumos para la planificación estratégica |
| Desarrollo de la planificación estratégica |
| Evaluación y actualización de la planificación estratégica |
| Formulación y consolidación de planes operativos anuales del MDMQ | Formulación del anteproyecto del Plan Operativo Anual del MDMQ |
| Formulación del Plan Operativo Institucional del MDMQ |
| Actualización del Plan Operativo Institucional del MDMQ |
| Seguimiento y evaluación a la planificación institucional del MDMQ | Seguimiento a la planificación institucional del MDMQ |
| Evaluación a la Planificación Institucional del MDMQ |
| Retroalimentación a la Planificación Institucional del MDMQ |
| **Estratégicos** | **La gestión de planificación territorial del DMQ, establece la ejecución de lineamientos estratégicos que permitirán controlar el cumplimiento de las metas propuestas para el desarrollo del DMQ.** | GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DEL DMQ | Coordinación para la actualización del Plan Metropolitano de Ordenamiento Territorial del DMQ | Sin Subproceso |
| Seguimiento y Evaluación del Plan Metropolitano de Ordenamiento Territorial del DMQ | Seguimiento de metas del Plan Metropolitano de Ordenamiento Territorial del DMQ |
| Evaluación de metas del Plan Metropolitano de Ordenamiento Territorial del DMQ |
| Emisión de informe de seguimiento y evaluación del Plan Metropolitano de Ordenamiento Territorial del DMQ |
| **Pendiente definición del responsable por parte de MDMQ** | Elaboración del Modelo de Ordenamiento Territorial del DMQ | Gestión de requerimientos ciudadanos del DMQ |
| Organización territorial y desarrollo de componentes |

* + - 1. **Análisis del Pilar: Gestión Financiera**



En función del análisis anterior, se presenta el catálogo de procesos particular para este eje:

| **CATÁLOGO DE PROCESOS CORRESPONDIENTES A GESTIÓN FINANCIERA** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| **DUEÑO DEL PROCESO** | **TIPO DE PROCESO** | **DESCRIPCIÓN MACRO-PROCESO** | **MACRO-PROCESO** | **PROCESOS** | **SUBPROCESO** |
| **DIRECCIÓN METROPOLITANA TRIBUTARIA** | **Habilitantes de Apoyo** | **El patrocinio tributario se refiere a la atención de juicios contencioso-tributarios en el MDMQ.** | PATROCINIO TRIBUTARIO | Patrocinio legal en juicios contencioso tributario municipales | Defensa en Juicios contencioso - tributario municipales |
| **Habilitantes de Apoyo** | **Se refiere a la declaración que el MDMQ realiza con la finalidad de generar efectos jurídicos sobre un ciudadano debido al incumplimiento de la normativa, y que podrá ser activado en función del control tributario ejecutado.** | EJECUCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS TRIBUTARIOS | Notificación de actos administrativos tributarios | Sin Subproceso |
| Ejecución de actos administrativos tributarios | Sin Subproceso |
| **Habilitantes de Apoyo** | **El control de cumplimiento tributario se refiere a la revisión de impuestos y anexos de ley, conciliación tributaria y cruce de declaraciones para determinar si se encuentran en regla y se da cumplimiento oportuno por parte de la ciudadanía** | CONTROL DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO | Control de no inscritos en el registro único de contribuyentes | Sin Subproceso |
| Control de no presentación de declaraciones | Sin Subproceso |
| Control de veracidad de las declaraciones | Sin Subproceso |
| Control de cumplimiento tributario en espectáculos públicos | Sin Subproceso |
| **DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA** | **Habilitantes de Apoyo** | **La gestión de la tesorería, contempla los movimientos de dinero y su registro.** | GESTIÓN DE TESORERÍA | Recaudación de valores | Sin Subproceso |
| Gestión de Pagos | Sin Subproceso |
| Conciliación bancaria | Elaboración de Conciliaciones Bancarias |
| Elaboración de Conciliación de Multicompañías |
| Registro Consignaciones e Imputaciones |
| Gestión de Trámites no Tributarios | Sin Subproceso |
| Administración y control de garantías | Sin Subproceso |
| Administración de especies valoradas | Programación de especies valoradas |
| Emisión de especies valoradas |
| Distribución de especies valoradas |
| Control de especies valoradas |
| **Habilitantes de Apoyo** | **La gestión de cobranza coactiva, contempla la recuperación de dinero a través de diferentes métodos.** | GESTIÓN DE COBRANZA COACTIVA | Aplicación del acto administrativo de cobro, emisión de títulos de crédito | Sin Subproceso |
| Gestión Persuasiva de Cobro | Sin Subproceso |
| Gestión de la acción Coactiva | Atención de Reclamos y Recursos |
| Concesión de facilidades de pago (no tributario) | Sin Subproceso |
| **Habilitantes de Apoyo** | **La gestión de contabilidad, contempla el registro y control de las operaciones financieras que se llevan a cabo en el MDMQ.** | GESTIÓN DE CONTABILIDAD | Gestión de Control Previo | Sin Subproceso |
| Ejecución de Registro contable (pagos, retenciones tributarias, etc.) | Sin Subproceso |
| Elaboración de Declaraciones de Impuestos (declaraciones de impuestos, elaboración de anexos transaccionales y a la solicitud de devolución del IVA | Sin Subproceso |
| Conciliación Contable | Elaboración de la Conciliación Contable de Activos Fijos |
| Elaboración de la Conciliación contable de Existencias Suministros y Materiales |
| Elaboración de la Conciliación Presupuestaria |
| Elaboración de la Conciliación de Recaudación |
| Depuración de Cuentas Contables | Sin Subproceso |
| Administración de Caja Chica y Fondos a Rendir a Cuentas | Sin Subproceso |
| Administración de Archivo contable | Sin Subproceso |
| Gestión de Control y registro de fondos ajenos | Sin Subproceso |
| Conciliación de Estados Financieros | Sin Subproceso |
| Gestión de Deuda Pública | Sin Subproceso |
| **Habilitantes de Apoyo** | **La gestión presupuestaria, contempla la administración de las previsiones para la ejecución de las actividades planificadas en el MDMQ,** | GESTIÓN DE PRESUPUESTO | Programación Presupuestaria | Preparación de proyección de ingresos y gastos, y definición de techos presupuestarios |
| Presupuestación de la planificación operativa del MDMQ |
| Elaboración de proforma presupuestaria |
| Ejecución Presupuestaria | Sin Subproceso |
| Evaluación, control y conciliación Presupuestaria | Sin Subproceso |
| Liquidación Presupuestaria | Sin Subproceso |
| **Habilitantes de Apoyo** | **El monitoreo y evaluación de la gestión financiera, contempla el análisis detallado de la situación financiera el MDMQ, que permitirá detectar situaciones no deseables y facilitando la toma de decisiones financieras.** | MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA | Gestión de análisis de resultados de gestión financiera | Sin Subproceso |
| Formulación y simulación de proyecciones financieras | Sin Subproceso |
| Identificación de propuestas de mejora financiera a implementar | Sin Subproceso |
| Análisis de riesgos financieros y definición de procesos de mejora continua | Sin Subproceso |
| Definición y/o redefinición de modelos de gestión financiera dirigidos a la sostenibilidad de la inversión en el largo plazo | Sin Subproceso |
| Seguimiento a la gestión presupuestaria, de contabilidad y tesorería de la administración central | Sin Subproceso |
| Provisión de información a los sistemas de monitoreo del MDMQ | Sin Subproceso |
| Evaluación de la efectividad y eficacia de las políticas, metodologías e instrumentos de gestión presupuestaria, contable y tesorería institucionales | Sin Subproceso |

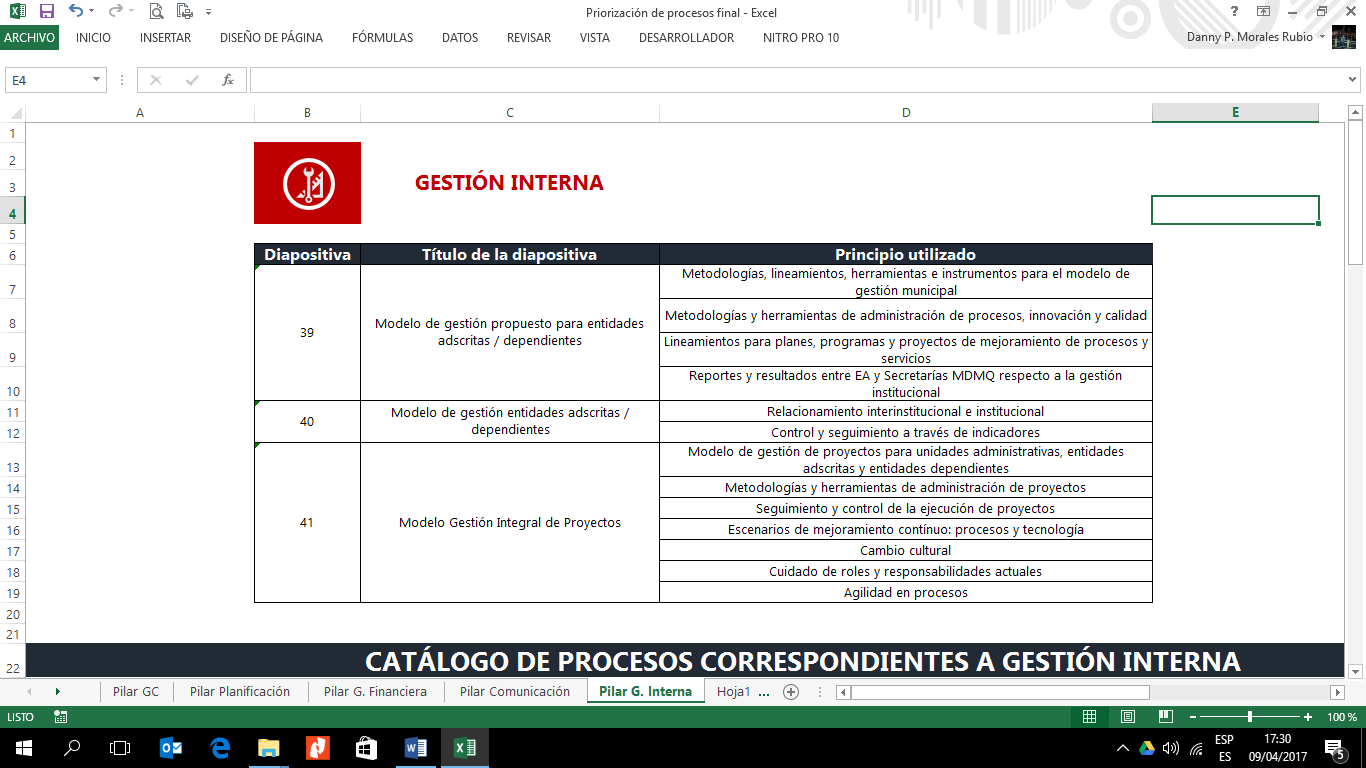
* + - 1. **Análisis del Pilar: Comunicación**



En función del análisis anterior, se presenta el catálogo de procesos particular para este eje:

| **CATÁLOGO DE PROCESOS CORRESPONDIENTES A COMUNICACIÓN** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| **DUEÑO DEL PROCESO** | **TIPO DE PROCESO** | **DESCRIPCIÓN MACRO-PROCESO** | **MACRO-PROCESO** | **PROCESOS** | **SUBPROCESO** |
| **SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN** | **Habilitantes de Asesoría** | **Corresponde a la administración de contenidos comunicacionales y la gestión de la comunicación institucional por sus distintas vías y para sus distintos fines.** | GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN DEL MDMQ | Generación de contenidos comunicacionales | Sin Subproceso |
| Producción de contenidos comunicacionales | Sin Subproceso |
| Difusión de contenidos comunicacionales | Difusión por Medios de comunicación propios |
| Difusión por Medios de comunicación Ajenos |
| Monitoreo de Medios de comunicación | Sin Subproceso |
| Coordinación de la Comunicación Institucional | Sin Subproceso |
| Gestión de la Comunicación Política | Sin Subproceso |
| Gestión de la Comunicación en situaciones de crisis | Sin Subproceso |
| **Habilitantes de Asesoría** | **Corresponde a la formulación de estrategias de comunicación y campañas publicitarias, abarca la ejecución de campañas comunicacionales estratégicas de la institución y se enfoca en el fortalecimiento de la imagen del MDMQ.** | GESTIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL | Generación e Imagen Institucional | Sin Subproceso |
| Difusión de la Imagen Institucional | Sin Subproceso |
| Control de la Imagen Institucional | Sin Subproceso |
| **CORPORACIÓN INSTITUTO DE LA CIUDAD** | **Habilitantes de Apoyo** | **La gestión de la red de comunicación, permite administrar la información dispuesta en la página web del Instituto de la Ciudad, hasta la emisión de información relacionada con la investigación científica del DMQ.** | GESTIÓN DE LA RED DE COMUNICACIÓN | Actualización de contenidos de página web del Instituto de la Ciudad | Sin Subproceso |
| Gestión de pedidos de información relacionada con la investigación científica del DMQ | Sin Subproceso |
| **DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS** | **Habilitantes de apoyo** | **La gestión de la información y trámites, consiste en la administración de la información de consulta de servicios a través de diferentes medios de comunicación.** | GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y TRÁMITES | Administración del Contact Center | Sin Subproceso |
| Administración de Redes Sociales | Sin Subproceso |
| Administración de la consulta de obligaciones a través del portal PAM | Sin Subproceso |

* + - 1. **Análisis del Pilar: Gestión Interna**



En función del análisis anterior, se presenta el catálogo de procesos particular para este eje:

| **CATÁLOGO DE PROCESOS CORRESPONDIENTES A GESTIÓN INTERNA** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| **DUEÑO DEL PROCESO** | **TIPO DE PROCESO** | **DESCRIPCIÓN MACRO-PROCESO** | **MACRO-PROCESO** | **PROCESOS** | **SUBPROCESO** |
| **DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL** | **Habilitantes de Asesoría** | **Se refiere a la administración de estructuras y políticas para la arquitectura institucional. A través de este proceso se optimizará la estructura y arquitectura institucional.** | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA ARQUITECTURA INSTITUCIONAL | Administración de la Arquitectura Institucional | Formulación de Políticas y Directrices de la Arquitectura Institucional |
| Asesoría y Asistencia Técnica en la Gestión de Arquitectura Institucional |
| Gestión de la Arquitectura Institucional | Formulación de la Estructura Organizacional del MDMQ |
| Mejoramiento y Optimización de la Arquitectura Institucional |
| Control y Evaluación de la Arquitectura Institucional |
| **Estratégicos** | **Se refiere a la administración de servicios y procesos, y a la implementación del ciclo de mejora continua para servicios y procesos. Así como también la administración de proyectos de mejoramiento, innovación y cambio de servicios y procesos.** | ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DE SERVICIOS Y PROCESOS MUNICIPALES | Administración de servicios y procesos municipales | Formulación de Políticas y Directrices para la Gestión de Servicios y Procesos Municipales |
| Administración del Catálogo de Procesos Municipales |
| Administración del Portafolio de Servicios Municipales |
| Formulación e Implementación de Proyectos de Mejora Continua e Innovación en la Gestión de Servicios y Procesos Municipales |
| Asesoría y Asistencia Técnica en la Gestión de Servicios y Procesos Municipales |
| Control y Evaluación de la Gestión de Servicios y Procesos Municipales |
| Gestión de servicios y procesos municipales | Mejoramiento e Innovación de Servicios y Procesos |
| Implementación de Mejoras de Servicios y Procesos |
| Control y medición de Servicios y Procesos |
| **Habilitantes de Asesoría** | **Se refiere a la formulación e implementación de estrategias y metodologías relacionadas con gestión del cambio y cultura organizacional.** | GESTIÓN DEL CAMBIO Y CULTURA INSTITUCIONAL | Gestión del Cambio | Formulación de Estrategias y Metodologías de Gestión del Cambio |
| Implementación de las Estrategias de Gestión del Cambio |
| Evaluación de la Gestión del Cambio Institucional |
| Gestión de Cultura Institucional | Formulación de Políticas y Estrategias de la Cultura Institucional |
| Implementación de Políticas y Estrategias de Cultura |
| Evaluación de la Cultura Institucional |

* 1. **Procesos priorizados**

Conforme los análisis realizados previamente, se pusieron a disposición de la Administración del Contrato estos catálogos y finalmente, se realizó la priorización de procesos de forma conjunta entre la Administración del Contrato y la empresa Consultora MRProcessi Cía. Ltda. como consta en el Acta No. EJ-140217-JB15 con fecha 14 de febrero de 2017. Los procesos priorizados son:

* Asesoría y Acompañamiento en la ejecución de procedimientos de Contratación Pública de obras
* Asesoría y acompañamiento en la ejecución de procedimientos de Contratación Pública de bienes, servicios y consultoría

Estos dos procesos por solicitud de la Administración del Contrato se han unificado en uno solo llamado “Asesoría y acompañamiento en la ejecución de procedimientos de Contratación Pública en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito”.

* Formulación y consolidación de planes operativos anuales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
* Gestión de la Arquitectura Institucional
* Gestión de la acción coactiva.

Finalmente, el 31 de marzo de 2017 a través de Oficio No. SGP-DMDI-2017-009, la Administración del Contrato comunica a la empresa Consultora MRProcessi Cía. Ltda. que el proceso de gestión de la acción coactiva no será objeto de mejora en el proyecto que se encuentra en ejecución; y, notifica que se ha definido que se optimizará y estandarizará el proceso de Formulación y Consolidación del Plan Anual de Contratación (PAC) de la Administración Central del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, cuyo inicio de actividades será a partir del lunes 10 de abril de 2017. Por lo tanto los procesos priorizados definitivos con los que se trabajará los productos contractuales subsiguientes serán:

1. Asesoría y acompañamiento en la ejecución de procedimientos de Contratación Pública en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
2. Formulación y consolidación de planes operativos anuales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
3. Gestión de la Arquitectura Institucional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
4. Formulación y Consolidación del Plan Anual de Contratación (PAC) de la Administración Central del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.