**Título: Informe tecnológico**

**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: | **4.7.2. Informe tecnológico** |
| Fecha de elaboración: | **17/05/2017** |

**Historial de Revisiones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
| 17/05/2017 | 01 | Informe tecnológico | MRProcessi Cía. Ltda. |
| 29/05/2017 | 02 | Informe tecnológico con correcciones solicitadas | MRProcessi Cía. Ltda. |
|  |  |  |  |

**ÍNDICE DE CONTENIDO**

[**ÍNDICE DE CONTENIDO** 2](#_Toc483680981)

[**1.** **INTRODUCCIÓN** 3](#_Toc483680982)

[**1.1.** **Propósito del documento** 4](#_Toc483680983)

[**2.** **PROCESOS ADJETIVOS PRIORIZADOS** 4](#_Toc483680984)

[**3.** **ANÁLISIS TECNOLÓGICO** 4](#_Toc483680985)

[**4.** **CONCLUSIONES** 8](#_Toc483680986)

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 del análisis de los componentes tecnológicos de software y hardware asociados a los procesos priorizados. Esta información es levantada con la finalidad de utilizar como línea base para una eventual automatización.

El documento se encuentra estructurado de forma que se analizan independientemente los componentes de software (incluyendo sistemas e integraciones) y los componentes y características de hardware de los equipos usuarios. Finalmente se describen las respectivas conclusiones y recomendaciones a tener en cuenta para el mejoramiento de los procesos municipales.

1. **PROCESOS ADJETIVOS PRIORIZADOS**
	1. **Proceso Adjetivo 1:** Asesoría y acompañamiento en la ejecución de procedimientos de Contratación Pública en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
	2. **Proceso Adjetivo 2:** Formulación y consolidación de planes operativos anuales en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
	3. **Proceso Adjetivo 3:** Gestión de la Arquitectura Institucional en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
	4. **Proceso Adjetivo 4:** Formulación y Consolidación del Plan Anual de Contratación (PAC) de la Administración Central del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
2. **ANÁLISIS TECNOLÓGICO**
	1. **Asesoría y acompañamiento en la ejecución de procedimientos de Contratación Pública en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.**

Para constancia de la aprobación del documento de levantamiento de información tecnológica de este proceso se adjunta el **ANEXO No. 01 – Acta de aprobación de la evaluación tecnológica**.

De la información levantada se desprende el siguiente análisis:

No se tiene información sobre la utilización de sistemas en la ejecución de este proceso, sin embargo, para su realización es necesario contar con accesos al sistema SIPARI y debido al manejo documental el sistema GDOC.

Es necesario contar con un repositorio digital en el que se pueda cargar la información y documentos generados durante la realización de este proceso, adicionalmente debe mantenerse el seguimiento y la trazabilidad de la documentación y las comunicaciones entre los distintos actores.

Es necesario que dentro de la estructura del GDOC, se generé expedientes de archivo por proceso de contratación con un directorio tipo lista de verificación en el cual se pueda almacenar la documentación en formato digital y describa la ubicación de los respaldos físicos. En caso de automatizar los procesos o servicios se necesita que los mismos estén exentos de utilizar el sistema GDOC.

No se manejan las comunicaciones internas por medios digitales, lo cual implica la producción de un mayor volumen documental (oficios). Es necesario considerar que se debe propender a la reducción del manejo documental y también procurar incluir la firma electrónica reduciría considerablemente la cantidad de documentos físicos generados como respaldo de procesos contractuales.

Es necesario que el repositorio de documentos digitales de procesos contractuales maneje conceptos de ciclos de vida de la información debido a sus características (tamaño, uso, disponibilidad y cantidad). No se tiene conocimiento sobre políticas de administración de respaldos digitales y físicos.

No se manejan aplicaciones de seguimiento y notificación de cambios de estado en solicitudes de contratación por lo cual el proceso corre riesgos altos de incumplimiento de tiempos determinados en políticas y reglamentos de contratación manejados en la institución. Además, deben incorporarse las reglas de negocio necesarias para una correcta ejecución del proceso

* 1. **Formulación y consolidación de planes operativos anuales en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.**

P Para constancia de la aprobación del documento de levantamiento de información tecnológica de este proceso se adjunta el **ANEXO No. 02 – Acta de aprobación de la evaluación tecnológica**.

De la información levantada se desprende el siguiente análisis:

Para la ejecución de este proceso se requiere de la utilización del sistema SIPARI, en el cual se registra la información financiera y del sistema de planificación, programación y seguimiento “Mi ciudad”, en el cual se registra los componentes del Plan Operativo Anual.

El sistema “Mi ciudad” consume la información financiera del sistema SIPARI, lo cual indica la integración de la información entre los dos sistemas y la no duplicación de información en las bases de datos. Cabe recalcar que los sistemas no permiten realizar seguimiento programático y financiero al mismo tiempo por lo cual las actividades de seguimiento en la ejecución se las debe manejar de forma independiente en cada sistema lo cual significa duplicidad de actividades pertenecientes a procesos de seguimiento de cumplimiento de POA y PAC.

Debe considerarse que al ser herramientas que apalancan el direccionamiento estratégico institucional, deben garantizar la conectividad y acceso en todas las instancias del MDMQ (Secretarías, Administraciones Zonales y empresas públicas).

La información manejada dentro del sistema no permite reflejar el detalle de los componentes del POA lo que impide mejorar el proceso de seguimiento y ejecución de la planificación realizada. De igual forma no contempla la relación con el sistema de gestión documental por lo cual no se puede visualizar la información correspondiente a cada componente del POA y sus documentos de gestión.

No se tiene conocimiento sobre la administración de perfiles del sistema “Mi ciudad” y la calidad de información que se puede ingresar por cada tipo de perfil. No contempla información relacionada a la ejecución de los proyectos y los indicadores obtenidos en el tiempo para evidenciar la mejora en el desempeño institucional. Adicionalmente, no cuenta con una estructura de vinculación a un plan estratégico intermedio.

El sistema TIBCO de inteligencia de negocios no cuenta con conexiones con otro sistema lo que impide poder actualizar o manejar indicadores y seguimiento de forma centralizada a través del sistema “Mi ciudad”.

* 1. **Gestión de la Arquitectura Institucional en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.**

Para el proceso de gestión de la Arquitectura Institucional, no se encontró registros ni evidencia de la ejecución de un proceso existente; por lo que no existirá un diagnóstico tecnológico actual, dado que no existe un proceso implementado ni en proceso de implementación para la Arquitectura Institucional, y por lo tanto tampoco sistemas informáticos o bases de datos. La evidencia de lo mencionado se encuentra en el **ANEXO No. 03 – Acta de aprobación de Diagramas de Flujo en su situación mejorada To-Be del proceso y aprobación de la evaluación tecnológica del proceso (acuerdo).**

De la información levantada se desprende el siguiente análisis:

El principal hallazgo de este proceso es que no se utiliza un sistema en especial para la ejecución del mismo.

Para la ejecución de este proceso es necesario manejar un sistema que permita gestionar tanto el portafolio de servicios como el catálogo de procesos de forma integral e interrelacionada. Esto permitirá tener un mapeo general de la arquitectura institucional y sus componentes esenciales.

Es necesario que este sistema cuente con conexión a la información de gestión del talento humano disponible en la institución, y de las competencias de cada rol institucional. Esto permitirá mejorar la gestión del recurso humano y ejecutar actividades de medición y seguimiento de carga operativa; al igual que priorizar la asignación de los recursos para la atención de servicios y generación de propuestas para nuevas unidades administrativas, el sistema deberá permitir generar mediciones e indicadores del rendimiento a nivel de unidad administrativa y de funcionario.

Para apalancar la gestión efectiva del proceso, este sistema de gestión institucional deberá obtener información tanto de POA y PAC para generar la interrelación entre componentes estratégicos y proyectos de mejora postulados por la institución, y su impacto en la gestión organizacional identificando procesos y servicios afectados por cada proyecto finalizado o en vías de ejecución.

Se debe generar una integración con el sistema SIPARI, para obtener la información de ejecución presupuestaria asociándola a procesos y servicios; y la integración con el sistema mi Ciudad, con el fin de manejar información componentes estratégicos aprobados, de igual forma asociados a procesos y servicios. Adicionalmente, el sistema deberá crear un tablero de indicadores en los cuales se demuestre la gestión realizada para la mejora, automatización de procesos y servicios y el resultado de cada proyecto, acción o estrategia implementada.

Se requiere la integración a un sistema de gestión documental para la administración de respaldos documentales. Además de la estructuración de la documentación física mediante un esquema de archivo que permita la gestión de expedientes digitales, los cuales deben estar disponibles en el sistema de gestión institución, además de encontrarse asociados a los procesos y servicios respectivos. EL MDMQ al momento cuenta con un sistema con funcionalidades de gestión documental, GDOC, sin embargo, se requiere la realización de una mejora de la funcionalidad de este sistema para la administración de un esquema de expediente digital y la integración con el sistema de gestión institucional.

Debe estructurarse una modelo de base de datos que permita obtener la información correspondiente a procesos y servicios institucionales, e indicadores de gestión de cada uno de ellos. Adicionalmente debe contener la interrelación entre procesos y servicios y la interconexión al BPMS para mantener la trazabilidad del rendimiento de los procesos automatizados.

* 1. **Formulación y Consolidación del Plan Anual de Contratación (PAC) de la Administración Central del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.**

Para constancia de la aprobación del documento de levantamiento de información tecnológica de este proceso se adjunta el **ANEXO No. 04 – Acta de aprobación de la evaluación tecnológica**.

De la información levantada se desprende el siguiente análisis:

De la evaluación realizada a los sistemas internos requeridos para la ejecución de este proceso, se determinó la utilización del aplicativo interno SIPARI, y del aplicativo externo USHAY, aplicación de propiedad del SERCOP.

El sistema SIPARI, actualmente, permite el ingreso de la información correspondiente a loso planes anuales de contratación generados por cada unidad administrativa. Es necesario realizar trabajos de actualización en el sistema que permitan generar formatos de registro compatibles con el sistema USHAY. Con lo que se reducirá el re-proceso de registro de la información al momento de su consolidación.

Es necesario habilitar nuevos roles que permitan realizar actualizaciones y gestión de versiones de los documentos y registros ingresados en el sistema, cuando no son actualizadas por el responsable de la unidad dueña de la información.

Es necesario que existe dentro del sistema un motor de búsqueda que permita presentar la información gestionada en años anteriores, y modificaciones realizadas que permitan obtener el conocimiento de las priorizaciones presupuestarias realizadas en periodos anteriores.

Generar integración a nivel de servicios web con el sistema USHAY para obtener los códigos CPC, y facilitar la validación de la información generada en las unidades administrativas.

1. **CONCLUSIONES**
* Los procesos evaluados describen actividades puntuales realizadas en sistemas lo cual indica que el uso del componente tecnológico y la necesidad de generar oportunidades de mejora sea limitada, lo cual ha estancado la tecnificación de los procesos manteniendo un número significativo de actividades manuales, esto también puede ser causado por la necesidad constante de revisión en varios niveles.
* Al ser procesos con un porcentaje significativo de actividades manuales, es importante considerar que cualquier esfuerzo de automatización debe cerrar cualquier otra vía de ejecución de las actividades respectivas y evitar la duplicidad de esfuerzos en el tratamiento de la información. Se deben incluir medidas de control robustas que garanticen la ejecución de las tareas en los sistemas y generar planes de capacitación que apalanquen la gestión del cambio.
* Es necesaria la implementación de un sistema de gestión institucional que interactúe con la información de gestión del talento humano, la información estratégica del POA y PAC, que gestione el portafolio de servicios y el catálogo de procesos y proporcione un tablero de indicadores que permita verificar el cumplimiento de objetivos institucionales de mejora de los componentes de la arquitectura institucional y abordar la generación de estrategias con información de mayor precisión.
* La institución cuenta con un sistema de gestión documental que no abastece las necesidades de los procesos evaluados. El sistema de gestión documental debe permitirá el manejo de la misma mediante esquemas de expedientes digitales que permitan tener trazabilidad de la información y documentación generada ordenada por componente de la arquitectura empresarial.
* Debido a la cantidad de información y documentación física manejada en estos procesos, es necesario que la institución implemente una política de ciclo de vida de la información que permita utilizar los recursos tecnológicos de forma eficiente y reduzca la necesidad de conexiones entre las aplicaciones y el sistema de archivo.