



**SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS
RESOLUCIÓN No. SGR-084-2018**

**LCDA. MARÍA ALEXANDRA OCLES PADILLA
SECRETARIA DE GESTIÓN DE RIESGOS**

CONSIDERANDO:

- QUE,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 154 establece: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;*
- QUE,** la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226, establece que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley, teniendo el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;
- QUE,** la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 227, expresa que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- QUE,** la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 389, señala que es obligación del estado proteger a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad;
- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1046-A de 26 de abril del 2008, publicado en Registro Oficial Nro. 345 de 26 de mayo del 2008 se reorganiza la Dirección Nacional de Defensa Civil, mediante la figura de la Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos adscrita al Ministerio de Coordinación de Seguridad Interna y Externa, adquiriendo por este mandato todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos que hasta ese momento le correspondían a la Dirección Nacional de Defensa Civil y a la Secretaría General del COSENA, en materia de Defensa Civil;
- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 42 de 10 de septiembre del 2009, publicado en Registro Oficial Nro. 31 de 22 de septiembre del 2009, la Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos, pasa a denominarse Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, que ejercerá sus competencias y funciones de manera independiente, descentralizada y desconcentrada;
- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 103 de 20 de octubre del 2009, publicado en el Registro Oficial Nro. 58 de 30 de octubre del 2009, se reforma el Decreto Ejecutivo Nro. 42 y se le da el rango de Ministro de Estado al Secretario/a Nacional de Gestión de Riesgos;
- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 62 de 05 de agosto de 2013, se reforma el Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y se añade a continuación del artículo 16, el artículo innumerado donde la Función Ejecutiva se organiza en Secretarías, entre ellas se señala a la Secretaría de Gestión de Riesgos;
- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8, de 24 de mayo de 2017, el Lcdo. Lenín Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombra como Secretaria de Gestión de Riesgos, a la Lcda. Alexandra Ocles Padilla;



- QUE**, mediante Resolución Nro. SGR-039-2014, de 03 de junio de 2014, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Gestión de Riesgos;
- QUE**, mediante Memorando Nro. SGR-CGPGE-2018-0285-M de 12 de junio de 2018, el Mgs. Diego Cabrera Bowen, Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, Subrogante, solicita la autorización para la institucionalización del "*Procedimiento para la Gestión de Seguimiento y Evaluación de Proyectos GPR*", documento que mediante sumilla inserta es autorizado por la Máxima Autoridad;
- QUE**, en ejercicio de las facultades legales, en atribución a lo establecido en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador;

RESUELVE:

Artículo 1.- ACOGER el Memorando Nro. SGR-CGPGE-2018-0285-M de 12 de junio de 2018, mediante el cual se solicita la oficialización del "*Procedimiento para la Gestión de Seguimiento y Evaluación de Proyectos GPR*".

Artículo 2.- EMITIR el "*Procedimiento para la Gestión de Seguimiento y Evaluación de Proyectos GPR*", el mismo que se adjunta a la presente resolución.

Artículo 3.- DELEGAR a la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, para que de acuerdo a sus competencias realice la aplicación, control y monitoreo del "*Procedimiento para la Gestión de Seguimiento y Evaluación de Proyectos GPR*".

Artículo 4.- ENCARGAR a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, para que de acuerdo a sus competencias realice la socialización del presente instrumento legal, a todas las áreas de esta institución.

Artículo 5.- PUBLICAR el contenido de la presente Resolución en el Registro Oficial y en el portal web de la Secretaría de Gestión de Riesgos, la misma que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en el Despacho de la Secretaría de Gestión de Riesgos en el Cantón Samborondón, a los dieciséis días del mes de julio de dos mil dieciocho.

Cúmplase y socialícese.

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS

LCDA. MARÍA ALEXANDRA OCLES PADILLA
SECRETARIA DE GESTIÓN DE RIESGOS





SECRETARÍA
DE **GESTIÓN**
DE **RIESGOS**

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS GPR

SEG-SGR-PR-03

[Versión 1.0]



FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Bernardo Ecuador Loor Ocampo / Analista de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos 2		11/06/2018
Asesoría Metodológica realizada por:	Desireé Cristina Arreaga Cotrina / Analista de Servicios, Procesos y Calidad 3		11/06/2018.
	Rosalía Aurora Pasmay Macías / Directora de Servicios, Procesos y Calidad		11/06/2018.
Revisado por:	María Danila Villacís Franco / Líder Metodológico GPR		11/06/2018
Aprobado por:	Diego Andrés Cabrera Bowen / Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica Subrogante		11/06/2018

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de Actualización
0.1	Emisión inicial	11/12/2017
0.2	Emisión por regularización de observaciones dadas por la Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	11/05/2018
0.3	Emisión por regularización de observaciones dadas por la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	29/05/2018
1.0	Emisión final luego de regularización de observaciones dadas por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica	11/06/2018



CONTENIDO

PROPÓSITO	4
ALCANCE	4
MARCO LEGAL	4
REFERENCIAS	4
DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS	4
LINEAMIENTOS	6
DETALLE DE ACTIVIDADES	9
DIAGRAMA DE FLUJO	12
ANEXOS.....	13



PROPÓSITO

Establecer bajo un enfoque de administración por procesos las actividades involucradas para realizar el seguimiento y evaluación de los proyectos GPR a fin de proporcionar elementos que permitan adoptar medidas correctivas que contribuyan a la toma de decisiones institucionales.

ALCANCE

Este procedimiento será aplicado en matriz y coordinaciones zonales y abarca el conjunto de actividades requeridas desde la revisión de la información de los proyectos registrados en el portal GPR hasta la socialización de resultados de evaluación a nivel nacional.

MARCO LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador.
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Gestión de Riesgos.
- Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.
- Normas de Control Interno.
- Norma Técnica de Implementación y Operación de la Metodología y Herramienta de Gobierno por Resultados de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.
- Políticas para la elaboración, aprobación y ejecución de los planes de Dirección de Proyectos de Inversión de la Secretaría de Gestión de Riesgos.

REFERENCIAS

- Guía metodológica Gobierno por Resultado (GPR) de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- **Gobierno por Resultados (GPR):** Es el conjunto de conceptos, metodologías y herramientas que permitirá orientar las acciones del Gobierno y sus Instituciones al cumplimiento de objetivos y resultados esperados en el marco de mejores prácticas de gestión.¹
- **Herramienta Gobierno por Resultados – GPR (Portal GPR):** La herramienta Gobierno por Resultado – GPR o portal GPR es el instrumento informático que permite sistematizar y gestionar los planes estratégicos y operativos, así como programas, proyectos, procesos y

¹ Art. 4 de la Norma Técnica de Implementación y Operación de la Metodología y Herramienta de Gobierno por Resultados de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, pág. 4



monitorear sus resultados. Además, este portal genera los reportes necesarios para la toma de decisiones y sirve como fuente de información sobre el desempeño actual de la Institución.²

- **Hitos:** El avance físico de los proyectos se mide a través del cumplimiento de hitos. Un hito es un logro o entregable verificable en el transcurso de proyecto.³
- **Líder de Proyecto:** Es responsable de administrar todo el ciclo de vida del proyecto con el propósito de que el proyecto termine en tiempo, costo y con la calidad establecida.
- **Líder Metodológico GPR:** Experto en la metodología y custodio interno de la calidad de la información registrada en el portal GPR y de la metodología implementada en la institución.
- **Patrocinador Ejecutivo:** El patrocinador ejecutivo del proyecto es la autoridad responsable de asegurar los recursos necesarios para ejecutar el proyecto y es el principal problemas o riesgos. Proporciona dirección global y liderazgo para la implementación y ejecución del proyecto.
- **Proyecto:** Es un esfuerzo temporal emprendido para crear un producto o servicio único. Los proyectos pueden ser de inversión o de gasto corriente:
 - a) **Proyecto de Inversión:** Es aquel cuyos recursos provienen del presupuesto de inversión y que han seguido el ciclo determinado por la Secretaría de Planificación y Desarrollo, de aprobación, prioridad y presupuesto.
 - b) **Proyecto de Gasto Corriente:** Es aquel cuyos recursos no provienen del presupuesto de inversión y se orientan a obtener una mejora en la institución.⁴
- **Riesgo:** Es un evento o una condición de incertidumbre que, si ocurre, compromete los objetivos planteados.⁵
- **SENPLADES:** Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.

² Ídem, pág. 4

³ Íbidem pág. 6

⁴ Íbidem pág. 5

⁵ Íbidem pág. 5

Pach



LINEAMIENTOS

1. Las actividades descritas en el presente documento para los roles que corresponden al nivel jerárquico superior se gestionarán a través de los analistas de cada dirección.
2. El(a) Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos realizará la revisión mensual de los hitos cumplidos, vencidos y por vencer de los proyectos de inversión registrados en el GPR y seleccionará para revisión (1) proyecto de gasto corriente de las unidades agregadoras de valor y procesos de apoyo, esta revisión se efectuará a partir del día doce (12) de cada mes en el formato **"SEG-SGR-FO-07 Matriz de evaluación de proyectos GPR"**.
3. El(a) Director(a) de Apoyo en Territorio realizará la revisión mensual de los hitos cumplidos, vencidos y por vencer de los proyectos de gasto de corriente, esta revisión se efectuará a partir del día doce (12) de cada mes en el formato **"SEG-SGR-FO-07 Matriz de evaluación de proyectos GPR"**.
4. La máxima autoridad de la Institución designará formalmente a los Patrocinadores Ejecutivos de los Proyectos de Inversión.
5. El Patrocinador Ejecutivo no podrá ser Líder de Proyecto y viceversa.
6. El Patrocinador Ejecutivo conforme lo establece las **"Políticas para la elaboración, aprobación y ejecución de los planes de Dirección de Proyectos de Inversión de la Secretaría de Gestión de Riesgos"**, tendrá las siguientes responsabilidades en la ejecución del proyecto:
 - a) Participar en la definición del alcance, producto y beneficios del proyecto.
 - b) Aprobar el plan de dirección del proyecto.
 - c) Proporcionar dirección global y liderazgo para la implementación y ejecución del proyecto.
 - d) Monitorear el progreso del proyecto.
 - e) Proteger el proyecto de las influencias externas y cambios.
 - f) Analizar los resultados del proyecto.
 - g) Resolver problemas y conflictos que se extienden más allá del control del líder de proyecto.
7. El Patrocinador Ejecutivo una vez cada quince (15) días, deberá gestionar las acciones necesarias para solución de los problemas no resueltos y análisis de los riesgos de los proyectos a su cargo, acciones que deberán ser documentadas por el Líder de Proyecto y cargadas en la ficha GPR del proyecto en el Resumen Ejecutivo.


Versión 1.0



8. El Líder de Proyecto conforme lo establece las **“Políticas para la elaboración, aprobación y ejecución de los planes de Dirección de Proyectos de Inversión de la Secretaría de Gestión de Riesgos”**, tendrá las siguientes responsabilidades en la ejecución del proyecto:
- a) Elaborar el plan del proyecto en conjunto con el equipo de trabajo.
 - b) Actualizar en el portal GPR la información básica del proyecto.
 - c) Actualizar el proyecto de inversión (formato SENPLADES) de acuerdo a las necesidades identificadas.
 - d) Dirigir y controlar la ejecución del plan del proyecto.
 - e) Identificar, documentar, controlar y solicitar autorización para los cambios al proyecto al Patrocinador Ejecutivo.
 - f) Determinar y asegurar el cumplimiento de la calidad del producto.
 - g) Elaborar los informes y resúmenes ejecutivos de avance.
 - h) Dar seguimiento al avance físico y presupuestal del proyecto.
 - i) Determinar y dar seguimiento a las acciones preventivas y correctivas que sean necesarias.
 - j) Conformar un equipo adecuado y dedicado al éxito del proyecto.
 - k) Adoptar con disciplina la gestión de reuniones frecuentes y regulares para revisar avances, gestionar riesgos y problemas, administrar recursos y comunicar lo sucedido.
 - l) Administrar los riesgos del proyecto.
 - m) Coordinar las compras y adquisiciones relacionadas con el proyecto.
 - n) Resolver problemas y de ser necesario escalar problemas al patrocinador ejecutivo.
 - o) Consolidar y coordinar las modificaciones y reprogramaciones presupuestarias.
 - p) Integrar lecciones aprendidas.
9. El Líder del Proyecto deberá realizar la actualización de la ficha del proyecto en el portal GPR hasta los cinco (5) primeros días del mes subsiguiente. La información que deberá mantener actualizada es la siguiente:
- a) **Resumen ejecutivo:** deberá contener información relevante del proyecto y aquellas actividades realizadas se asociarán al cumplimiento de los hitos, siendo enlistado en primer lugar el mes más reciente. En el caso de hitos no cumplidos deberá existir la razón del incumplimiento.
 - b) **Presupuesto y perfil económico:** Los campos presupuestarios deberán ser actualizados de acuerdo con los datos registrados en el sistema financiero nacional (e-SIGEF), en el caso de los proyectos de inversión y si lo amerita, según lo devengado para proyectos de gasto corriente.
 - c) **Hitos y avance físico:** deberá dar seguimiento y actualizar la información referente a la fecha estimada y fecha real de cumplimiento de los hitos del proyecto, es indispensable la carga del respectivo archivo verificable, donde consten las correspondientes firmas de responsabilidad. Los hitos deberán ser actualizados de acuerdo con el avance físico y marcados completos oportunamente. La fecha

Paos



comprometida del hito no puede ser modificada salvo autorización expresa del Patrocinador Ejecutivo.

- d) **Resultados de indicadores del proyecto:** Para aquellos proyectos que se hayan definido indicadores, el líder de proyecto deberá reportar los resultados y cargar los archivos verificables, de acuerdo a la frecuencia establecida (mensual, bimensual, trimestral, cuatrimestral o semestral).
- e) **Riesgos del proyecto:** Los planes de acción de riesgos deberán ser actualizados según lo planificado y de ser el caso nuevas acciones generadas basadas en un análisis mensual de riesgos al proyecto.
- f) **Fases:** Todo proyecto debe tener actualizada la fase en la que se encuentra de acuerdo a la metodología GPR para mostrar el estado actual de su desarrollo, dicha fase debe guardar relación con los hitos ejecutados o en ejecución. En caso que los proyectos se encuentren en estado **"CONGELADO"** se deberá actualizar el resumen ejecutivo de la herramienta.

10. El Líder de Proyecto de gasto corriente e inversión deberá registrar o actualizar según la necesidad, los nombres y cargos del equipo del proyecto (Patrocinador Ejecutivo, Líder de Proyecto, Técnicos, Especialistas, Analistas, Coordinador de Logística, Coordinador Administrativo, etc.) en el portal GPR.
11. El Líder de Proyecto de inversión deberá actualizar el **"Proyecto de Inversión"** según formato SENPLADES (con la información completa requerida por dicha institución).
12. El Líder de Proyecto de gasto corriente e inversión al finalizar la gestión de los proyectos deberá actualizar la información del último hito, denominada de manera obligatoria como **"LECCIONES APRENDIDAS"** con la aprobación del Patrocinador Ejecutivo en el formato **SEG-SGR-FO-10 "Registro de lecciones aprendidas"**, el cual deberá presentarse mediante el Sistema de Gestión Documental (Quipux) a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica en un plazo de veinte (20) días de concluido el proyecto y cargado en la ficha GPR del proyecto.
13. El Líder de Proyecto de inversión con la aprobación del Patrocinador Ejecutivo (Titular de la unidad) dentro de los hitos que correspondan a las fases de **"CIERRE"** deberá incluir un informe de cierre del proyecto y ejecutar las actividades señaladas en el **SEG-SGR-PR-01 "Procedimiento para cierre y baja de estudios de pre-inversión, programas y proyectos de inversión pública"**. El cumplimiento de estas actividades será un requisito indispensable para cambiar a la fase **"COMPLETADO"**.
14. En el caso que el Líder de Proyecto cese de sus funciones; o sea designado otro Líder de Proyecto, el Líder de Proyecto saliente deberá elaborar un Informe del estado actual del proyecto, el cual deberá ser suscrito y entregado al Patrocinador Ejecutivo.



15. El Líder Metodológico GPR deberá brindar capacitaciones metodológicas anuales sobre la gestión de proyectos GPR a los líderes de proyectos de la institución.
16. Toda actualización requerida por el(a) Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos en el presente documento o en los formatos del mismo deberá ser autorizado por el(a) Coordinador(a) General de Planificación y Gestión Estratégica y comunicados al(a) Director(a) de Servicios, Procesos y Calidad para que se realice el registro y control correspondiente.
17. Los responsables del procedimiento para seguimiento y evaluación de proyectos deberán observar las normativas vigentes aplicables para realizar las actividades descritas en el presente documento.

DETALLE DE ACTIVIDADES

N°	Responsable	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
1.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos / Director(a) de Apoyo en Territorio	Revisar la información de los proyectos registrados en el portal GPR	Revisa la información de los proyectos registrados en el portal GPR.	Proyectos registrados en el portal GPR; SEG-SGR-IN-03 "Instructivo para llenado de la matriz de evaluación de proyectos" ; SEG-SGR-FO-08 "Matriz de evaluación de proyectos GPR"
2.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos / Director(a) de Apoyo en Territorio	Comunicar observaciones a líderes de proyectos y titulares de área y solicitar regularización y actualización de proyectos	Comunica observaciones a líderes de proyectos y titulares de área y solicita regularización y actualización de proyectos.	Correo electrónico institucional



N°	Responsable	Actividad	Descripción	Documento y/o Registro
3.	Líder de Proyecto	Regularizar observaciones y/o actualizar proyectos registrados en el portal GPR	Regulariza observaciones y/o actualiza proyectos registrados en el portal GPR.	Proyectos registrados en el portal GPR
4.	Líder de Proyecto	Notificar regularización de observaciones y/o actualización de proyectos registrados en el portal GPR	Notifica regularización de observaciones y/o actualización de proyectos registrados en el portal GPR.	Correo electrónico institucional
5.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos / Director(a) de Apoyo en Territorio	Revisar las actualizaciones y/o regularización de observaciones realizadas a los proyectos registrados en el portal GPR	Revisa las actualizaciones y/o regularización de observaciones realizadas a los proyectos registrados en el GPR.	Proyectos registrados en el portal GPR
6.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	Generar y guardar los reportes de los proyectos registrados del portal GPR en base de datos de proyectos de inversión	Genera y guarda los reportes de los proyectos registrados del portal GPR en base de datos de proyectos de inversión.	Base de datos de proyectos de inversión
7.	Director(a) de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	¿Evaluación de proyectos fue realizada en la zonal?	Verifica la realización de la evaluación de los proyectos en matriz y coordinaciones zonales.	Proyectos registrados en el portal GPR; SEG-SGR-IN-03 "Instructivo para llenado de la matriz de evaluación de proyectos"