



Agencia de
**Regulación y Control
Hidrocarburífero**



**INSTRUCTIVO:
MANEJO DE LA HERRAMIENTA GOBIERNO POR RESULTADOS EN LA
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL HIDROCARBURÍFERO - ARCH**

Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero - ARCH
Dirección de Planificación y Gestión Estratégica

Septiembre 2016

FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre / Cargo	Fecha
Aprobado por:	<i>Paola Cárdenas</i> <i>Directora de Planificación y Gestión</i> <i>Estratégica - ARCH</i>	<i>20-09-2016</i>
Elaborado por:	<i>Fernando Bejarano G.</i> <i>Dirección de Planificación y Gestión</i> <i>Estratégica - ARCH</i>	<i>20-09-2016</i>

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Pág.	Cambios realizados en el documento	Documento con el que se aprueba	Fecha
<i>01</i>	<i>14</i>	<i>Emisión inicial</i>	<i>Acta No. 0008</i>	<i>20-09-2016</i>

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. OBJETO.....	2
3. ALCANCE.....	2
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	2
5. JUSTIFICACIÓN.....	3
6. INGRESO DE INFORMACIÓN EN LA HERRAMIENTA GPR.....	3
6.1. OBJETIVOS EN GPR	4
6.2. INDICADORES EN GPR.....	5
6.2.1. Jerarquía de Indicadores.....	6
6.2.2. Planteamiento de Indicadores y Metas	7
6.2.3. Cómo ingresar un indicador en la herramienta GPR.....	7
6.3. PROYECTOS EN LA HERRAMIENTA GPR	13
6.3.1. Ingresar datos básicos de un Proyecto de Gasto Corriente o Inversión en FCE4 y FCE5	15
6.3.2. Registro de información de Gestión de Proyectos de Gasto Corriente o Inversión en FCE8.....	16
7. ANEXOS.....	21

1. INTRODUCCIÓN

La Constitución de la República del Ecuador de 2008 en su Art. 227 establece, 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.

Así también en el Art. 280 de la constitución se indica que, el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y, la inversión y la asignación de los recursos públicos.

En base a lo establecido en la Constitución, se implementó la Herramienta Gobierno Por Resultados - GPR, la cual está alineada con el Plan Nacional para el Buen Vivir, permitiendo a las instituciones de la administración pública central, institucional y dependiente de la Función Ejecutiva, dar seguimiento a sus Planes Estratégicos.

Por tal razón la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero (ARCH) diseña el presente instructivo que recoge las preguntas y observaciones comunes que tienen los responsables del manejo del GPR, para la gestión de los planes, programas, proyectos y procesos con el uso de la metodología y herramienta de Gobierno Por Resultados, todo enmarcado en la normativa vigente expedida por la Entidad rectora encargada.

2. OBJETO

Facilitar el uso de la Herramienta GPR en la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero para una adecuada gestión de los Objetivos, Procesos y Proyectos de cada área de la institución.

3. ALCANCE

El presente instructivo es de obligatorio cumplimiento para el Jefe o Titular de la Unidad operativa, quien es responsable de la gestión y actualización de los Planes operativos en GPR; los Funcionarios designados para cargar la información; y en general el personal de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, tanto en Matriz como en las Regionales.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

El fundamento legal para la elaboración del instructivo de la Herramienta GPR en la ARCH, es:

- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, ARCH.
- Norma Técnica de Implementación y Operación de la Metodología y Herramienta de Gobierno por Resultados, de la Secretaría Nacional de la Administración Pública (SNAP).

5. JUSTIFICACIÓN

La Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, ha diseñado el presente instructivo que recoge las preguntas y observaciones comunes para mejorar el desempeño de los funcionarios en el manejo de la herramienta GPR.

Adicionalmente, servirá para ajustar la información ingresada en la herramienta, de acuerdo a la gestión propia de la institución, a través de las Direcciones de Matriz y Regionales, relacionada a:

- Generación y seguimiento de los Planes estratégico y operativos,
- Creación y seguimiento de proyectos de inversión y gasto corriente,
- Gestión de riesgos, y
- Gestión de procesos y servicios en GPR.

6. INGRESO DE INFORMACIÓN EN LA HERRAMIENTA GPR

Para ingresar a la Herramienta GPR al Nivel 1, colocar en el buscador el siguiente link: http://gpr.administracionpublica.gob.ec/gpr_ecuador/n1, el acceso a este nivel es para la Máxima autoridad y su delegado (s).

En el caso del Nivel 4 se ingresa al siguiente link:

http://gpr.administracionpublica.gob.ec/gpr_ecuador/n4.

Luego ingrese el usuario y contraseña entregados por el personal autorizado de la ARCH.

En la herramienta GPR se cargan los Objetivos estratégicos¹ y operativos², así:



1 Objetivos Estratégicos son el resultado esperado a largo plazo en relación al cumplimiento de la Visión institucional, en la herramienta GPR se encuentran en el nivel 1.

2 Objetivos Operativos son los resultados que se quieren lograr a corto plazo y están en el N4.

6.1. OBJETIVOS EN GPR

NIVEL 1

- Ingreso de los Objetivos Estratégicos en la herramienta GPR:

Agregar Botón se agrega un nuevo objetivo

Todo objetivo debe estar alineado a una o más estrategias de nivel superior.

No.	Objetivo Estratégico	Estrategias	Indicadores				Alineado	Alinear	Editar	Borrar
1*	VERBO + ELEMENTO A MEDIR + ÁREA DE ENFOQUE O LÍMITES	0	0	0	0	0				

Objetivo estratégico: * Todo objetivo debe cumplir con la sintaxis de la metodología GPR, iniciando con alguno de los verbos INCREMENTAR, REDUCIR o por excepción especial-MANTENER. Los objetivos son enunciados breves que definen los resultados esperados de la institución y establecen la línea base de medición de los logros obtenidos.
Sintaxis:
 El lado izquierdo del Objetivo comunica el resultado que se desea alcanzar, mientras el lado derecho representa las acciones que se llevarán a cabo para alcanzar el resultado esperado.
Ejemplo: Incrementar la eficiencia operacional de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero.

Redacción correcta de un objetivo estrategico o específico

Descripción: En esta sección se detalla el objetivo, siglas en el caso de usarlas y se consideran aspectos importantes que no estuvieren claros en el Objetivo con el fin de tener mas claridad sobre el objetivo.
 Descripción del objetivo a mayor detalle.

Enfoque: * Mejora en servicios
 Categoría BSC: * Transformación
 Fecha de Inicio: * 01/01/2013
 Fecha de Fin: 31/12/2017
 Fecha de ultima: 01/08/2016

Mejora en Servicios
 Reducción de Costos
 Ambos
 Transformación
 Ciudadanía
 Procesos
 Recursos Humanos
 Finanzas

Se escoge el enfoque al que hace referencia el objetivo.

Selección de la categoría del Balanced

Todo objetivo tendrá una fecha de inicio y una fecha de fin, las cuales serán definidas por la SNAP, y se relaciona a la vigencia del Plan Nacional de Desarrollo.

NIVEL 4



- Ingreso de los Objetivos Operativos en la herramienta GPR:

AÑO: 2016

Agregar Botón se agrega un nuevo objetivo

No.	Objetivo Operativo
	<p>* Campo Requerido</p> <p>Objetivo Operativo: * Sintaxis: Qué (Resultado Esperado)+ MEDIANTE + Cómo (Acciones). Todos los objetivos deben iniciar con los verbos: "incrementar" o "reducir". Ocasionalmente se puede utilizar el verbo "mantener".</p> <p>Ejemplo: Incrementar el nivel de atención a requerimientos de Planificación e Inversión solicitados interna y externamente MEDIANTE la atención oportuna, estándares de calidad y un servicio cordial y con calidez.</p> <p>Redacción correcta de un Objetivo Operativo</p>
	<p>Descripción: En esta sección se detalla el objetivo, siglas en el caso de usarlas y se consideran aspectos importantes que no estuvieren claros en el Objetivo con el fin de tener mas claridad sobre el objetivo.</p>
	<p>Fecha de Inicio: * 01/01/2013</p> <p>Fecha de Fin: * 31/12/2017</p> <p>Todo objetivo tendrá una fecha de inicio y una fecha de fin, las cuales serán definidas por la SNAP, y se relaciona a la vigencia del Plan</p>
	<p>Competencias / Atribuciones Relacionadas</p> <p>Selección de una o varias competencias y atribuciones según el Estatuto Institucional vigente de la ARCH. Este campo solo aparece cuando existen competencias o atribuciones registradas en su nodo organizacional. Seleccionar las atribuciones que le permite cumplir el objetivo.</p>
	<p>Fecha de ultima actualización: 01/08/2016</p>





- La alineación de estos Objetivos Operativos se la realiza a las Estrategias de los Objetivos del nivel superior.

6.2. INDICADORES EN GPR

En la metodología GPR, se crea un sistema de medición que incorpora una jerarquía de indicadores relacionados y asociados a:













- Visión
- Objetivos estratégicos
- Objetivos específicos
- Objetivos operativos
- Procesos
- Proyectos.

La herramienta GPR muestra la simbología y semaforización que cada meta obtiene luego del ingreso de resultados del Indicador.

SEMÁFORO	COLOR	SIGNIFICADO	ACCIÓN REQUERIDA
	Blanco	Metas sin resultado registrado	– Cerrar metas – Registrar resultados
	Blanco con Candado	Metas cerradas, sin resultados registrados	– Registrar resultados en el periodo que corresponda según la Frecuencia determinada.
	Verde	Aceptable - Bajo riesgo	– Ninguna
	Amarillo	Alerta - Medio riesgo	– Evaluación de Riesgos – Acciones preventivas – Monitoreo frecuente
	Rojo	Inaceptable - Alto riesgo o problema actual	– Plan de mejora – Acciones correctivas – Revisión ejecutiva mensual

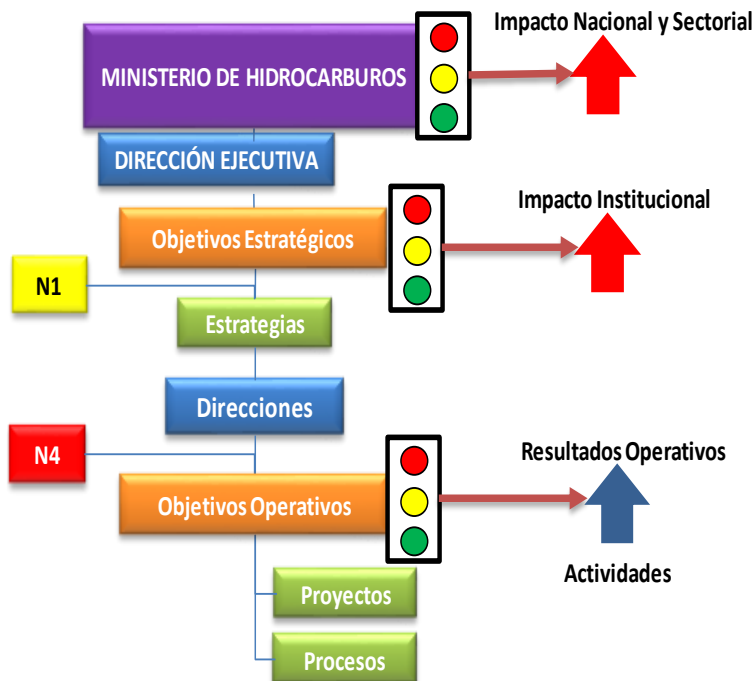
Los umbrales son un rango de desempeño, pre-establecido y expresado en porcentaje, que definen la forma en que se comportarán los semáforos del Indicador.

Los semáforos se basan en porcentaje de cumplimiento con respecto a la meta, teniendo los siguientes casos:

TIPO DE INDICADOR	RESULTADO vs LA META	SEMÁFORO
Ascendente 	$\geq 100\%$	
	entre 85% y 100%	
	$\leq 85\%$	
Descendente 	$\leq 100\%$	
	entre 100% y 115%	
	$\geq 115\%$	
Banda de Tolerancia 	Desviación $\leq 10\%$ (+/-)	
	Desviación $< 15\%$ (+/-)	
	Desviación $\geq 15\%$ (+/-)	

6.2.1. Jerarquía de Indicadores

La herramienta GPR jerarquiza los indicadores en Actividad³, Procesamiento⁴, Resultado⁵, e Impacto⁶, los mismos que se ubican en los niveles institucionales, como se indica en el siguiente gráfico.



³ Indicador de Actividad: Se utilizan para el monitoreo de la pertinencia de los procesos y proyectos de transformación que se están llevando a cabo para generar los bienes y/o servicios esperados. En este nivel el seguimiento se concentra en la verificación del avance en la consecución de las metas en el marco de los procesos de trabajo de la organización.

⁴ Indicador de Procesamiento: Son utilizados para medir el tiempo que se demora un bien o servicio en ser atendido a un requerimiento.

⁵ Indicador de Resultado: Es el indicador de medida de resultados obtenidos (directos o indirectos) de las actuaciones. Mide los efectos directos o inmediatos, la calidad y el rendimiento de la realización de una acción.

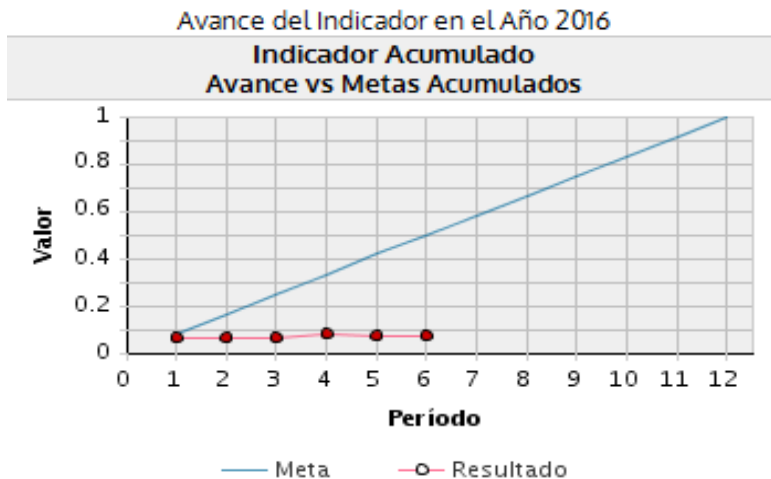
⁶ Indicador de Impacto: mide el efecto a largo plazo de las intervenciones del programa a nivel organizacional.

6.2.2. Planteamiento de Indicadores y Metas

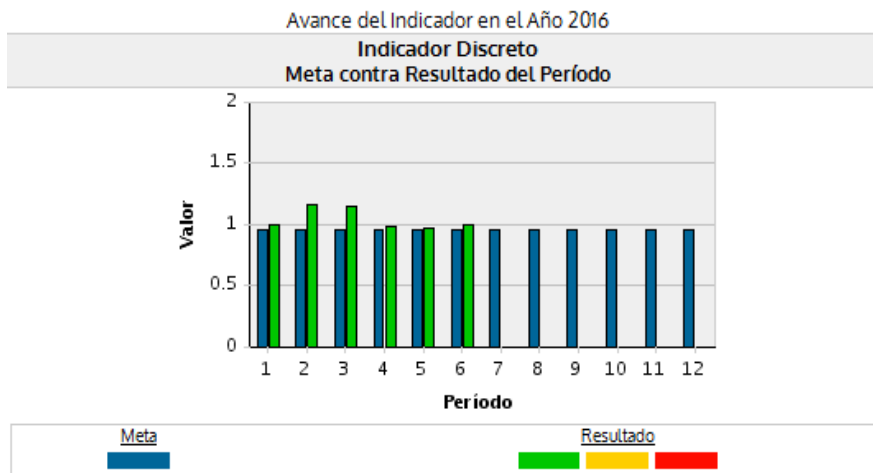
En el planteamiento de indicadores en la herramienta GPR, se debe tener en claro lo que se va a medir y lo que servirá para tomar decisiones.

Estos pueden tener dos criterios de captura: discretos o continuos.

Un indicador continuo o por periodo se verá influido por el comportamiento de los periodos anteriores, y al representarlo gráficamente se observa una línea continua en el GPR.



Un indicador discreto se determina por el valor ingresado en ese periodo, y su gráfica estará representada por columnas o barras en el GPR.



6.2.3. Cómo ingresar un indicador en la herramienta GPR

Para el caso de los indicadores del Nivel 4 (N4) se ingresa a la herramienta y se escoge el *Factor Crítico de Éxito - FCE9 Gestión de la Unidad*; se escogerá la opción *Objetivos Operativos*; y, por último, el *Objetivo* en el cual se quiere crear el Indicador.



Para crear indicadores en el Nivel 4 se desplegará la siguiente pantalla, donde se colocará la información necesaria en las 5 pestañas existentes. A continuación, se da un guía de cómo llenar cada una de las opciones.

- Llenar la pestaña **Definición**

Objetivo: Aparece el objetivo en el cual se quiere crear el indicador que ayudará a medir la gestión del mismo.

Fecha de Inicio: La fecha de Inicio y Fin: son la vigencia que tendrá el indicador

Fecha de Fin:

1. Definición 2. Configuración 3. Metas / Simulador 4. Resultados 5. Archivos Anexos

* Campo requerido

Tipo de Configuración: Manual

Patrón del Indicador: Manual

Indicador: Nombre corto del Indicador

Descripción del Indicador: Se realiza una descripción detallada, de lo que se busca medir con el indicador.

Línea Base Inicial: 0.00

Unidad de Medida: Unidades de medida derivadas del método de cálculo. (ejemplo: días, montos, volúmenes, etc.)

Fuente: Organismo o sistema de información oficial la cual provee información.

Método de Cálculo: La fórmula o mecanismo para la obtención de la medición del resultado.

Responsable: La persona encargada de actualizar el Indicador.

Jerarquía de Indicador: Mensual

Elija si desea configurar el indicador con el Modo *Asistido* o *Manual*. El modo *Asistido* permite seleccionar configuraciones predefinidas que corresponden a indicadores típicos en la mayoría de instituciones. En este modo la mayoría de los campos se llenan automáticamente. El modo *Manual* permite elegir el valor de cada parámetro para obtener el comportamiento deseado.

En esta sección se escoge si el indicador es de Incremento Continuo o discreto; Reducción continuo o discreto y banda de tolerancia. Este cuadro también muestra los indicadores homologados por la SNAP, se seleccionarán los indicadores homologados. Aparece si se escoge el tipo de configuración *Asistida*

Valor de referencia tomado en un período de tiempo anterior al inicio de medición del indicador, que se puede usar como base para definir sus metas.

Se escoge la jerarquía que tendrá el indicador el mismo que puede ser de impacto, resultados, procesamiento o insumo. En el caso de indicadores del N4, la jerarquía es de Resultados.

Regresar: Regresa la pantalla anterior sin registrar los cambios realizados

Botón Aceptar: Guarda la información y pasa a la siguiente pestaña.

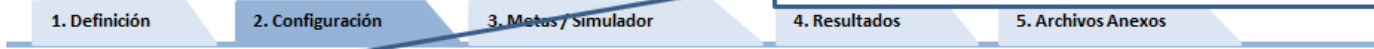
Aceptar

- Llenar la pestaña de **Configuración**

Objetivo: Aparece el objetivo en el cual se quiere crear el indicador que ayudará a medir la gestión del mismo.

Fecha de Inicio: La fecha de Inicio y Fin: son la vigencia que tendrá el indicador

Fecha de Fin: El nombre del Indicador se registra automáticamente una vez que se registró en la pestaña de Definición



Indicador: El comportamiento del indicador puede ser Continuo (Por periodo), considerando el resultado de periodos anteriores o Discreto (Nominal) que evalúa el periodo indicado.

Características del Indicador

Comportamiento: * Discreto (Discreto) / Continuo (Continuo)

Capturar Metas y Avance: * Por Periodo (Por Periodo) / Acumulado (Acumulado)

Fecha de Inicio: * 01/08/2016

Frecuencia de Actualización: * Mensual (Mensual) / Bimestral / Trimestral / Cuatrimestral / Semestral / Anual

Umbral 1: Mayor o igual a 0,00 %

Umbral 2: Entre 0,00 % Y 0,00 %

Umbral 3: Menor o igual a 0,00 %

Captura Normal: Mensual (Captura Normal) / Bimestral / Trimestral / Cuatrimestral / Semestral / Anual

Indique si el resultado a capturar periódicamente será el valor acumulado al momento del registro o el valor que se obtuvo en el periodo de registro.

Responsable: Nombre del responsable

Banda de Tolerancia: * Sí No (Seleccione "Si", cuando el resultado del indicador puede fluctuar)

Indicador Fraccional: * Sí No (Los indicadores fraccionales se deben usar única y exclusivamente para medir TASAS. El método de cálculo tiene numerador y denominador)

Agrupación de Indicadores

Agrupamiento: * Sí No (Un Indicador Agrupado es un conjunto de indicadores del nivel inferior que están subordinados a uno de nivel superior y se agruparán indicadores únicamente en el N1)

Tipo de Agrupación: * Suma (Suma) / Promedio (Promedio) (Los Indicadores Agrupados son sólo la suma o promedio de los indicadores de niveles inferiores y no sugieren una relación de causa-efecto. Si los indicadores agrupados son de unidad de medida numérico se escoge la opción Suma y si la Unidad de medida es porcentual se escoge Promedio.)

Ponderado: Sí No

Fecha de última actualización: dd/mm/aaaa (Aparece la fecha que fue actualizado o modificado)

Modificado por: (Aparece el nombre de la última persona que modifica o actualiza el indicador)

Regresar Regresa la pantalla anterior sin registrar los cambios realizados

Guarda la información cargada en la pestaña

Aceptar

- Llenar la pestaña **Metas/Simulador**

Objetivo: Aparece el objetivo seleccionado para ingresar un indicador.

Fecha de Inicio: Vigencia del indicador

Fecha de Fin:

Año: Año de reporte del indicador

1. Definición	2. Configuración	3. Metas / Simulador	4. Resultados	5. Archivos Anexos
---------------	------------------	----------------------	---------------	--------------------

Año: 2016 **Valor Inicial:** 0,00

Indicador: Nombre del indicador definido en la pestaña de Definición

Simulador

Período	Meta del Período	Resultado del Período	Avance del Período	Estado
1. Enero				
2. Febrero				
3. Marzo				
4. Abril				
5. Mayo				
6. Junio				
7. Julio				
8. Agosto				
9. Septiembre				
10. Octubre				
11. Noviembre				
12. Diciembre				

La pestaña de metas/ simular tiene como finalidad de que se pruebe el comportamiento del indicador, antes de que sus metas queden comprometidas (cerradas), el sistema permite que se capturen valores de metas y resultados en modo de simulación para que revisen los resultados y se despliegue la gráfica y semáforos correspondientes a cada periodo. Ingrese las metas y resultados a revisar y de clicen "Simular". Haga los ajustes necesarios hasta tener el resultado esperado. Cuando esté listo para transferir las metas a la siguiente pestaña haga clicen "Grabar Metas"

Fecha de última actualización: Aparece la fecha que fue actualizado o modificado

Modificado por: Aparece el nombre de la última persona que modifica o actualiza el indicador

Regresar

Regresa la pantalla anterior sin registrar los cambios realizados

Simular

Grabar Metas

- Llenar la pestaña de **Resultados**

Objetivo: Aparece el objetivo seleccionado para ingresar un indicador.

Fecha de Inicio: Vigencia del indicador

Fecha de Fin:

Año: Año de reporte del indicador

Mostrar Indicadores de los que es componente

En el recuadro aparecerá la gráfica de los resultados del indicador acorde a la configuración del mismo

Este acceso aparecerá si el objetivo se encuentra agrupado a un nivel superior

Indicador: Discreto/Continuo
Meta contra Resultado del Período

Se registran las metas, acorde a la periodicidad de los mismos, en base a los históricos o la planificación en relación al indicador.

1. Definición 2. Configuración 3. Metas / Simulador 4. Resultados 5. Archivos Anexos

Año: 2016 **Cambiar Vigencia** Valor Inicial: 0,00 Permite cortar la vigencia del indicador.

Período	Meta del Período	Resultado del Período	Avance del Período	Estado
1. Enero				●
2. Febrero				▼
3. Marzo				●
4. Abril				●
5. Mayo				●
6. Junio				●
7. Julio				●
8. Agosto				●
9. Septiembre				●
10. Octubre				●
11. Noviembre				●
12. Diciembre				●

Para el resultado pueden aparecer dos columnas antes del Resultado del periodo dependiendo, si el indicador es fraccional se tendrá un numerador que será el resultado del periodo y el denominador el total de lo planificado en el periodo (mensual, Bimensual, trimestral, semestral o anual) y se considerará si el indicador es acumulado.

En el avance del periodo se visualizará el porcentaje que se alcanzó comparado con la meta.

La semaforización se obtendrá de forma automática y dependiendo de los datos cargados y la configuración que tenga el indicador

Una vez que se registren los resultados obtenidos en el periodo se procederá a cerrar las metas, obteniendo el avance de la gestión realizada.

Cerrar Metas

Comentario

AÑO 2016

JULIO 2016: Ninguno de los 3 proyectos de inversión registrados en GPR se encuentran en riesgo

JUNIO 2016: Actualmente se encuentra el riesgo el proyecto de inversión de Equipamiento del Laboratorio de Hidrocarburos de la ARCH, debido a que el presupuesto referencial fue tomado de un análisis económico de

Se colocará un resumen de los resultados registrados, de forma cronológica, es decir, se deberán visualizar los comentarios del ultimo periodo registrado

Fecha de última actualización: Aparece la fecha que fue actualizado o modificado

Modificado por: Aparece el nombre de la última persona que modifica o actualiza el indicador

Regresar Regresa la pantalla anterior sin registrar los cambios realizados

Aceptar Guarda la información cargada en la pestaña

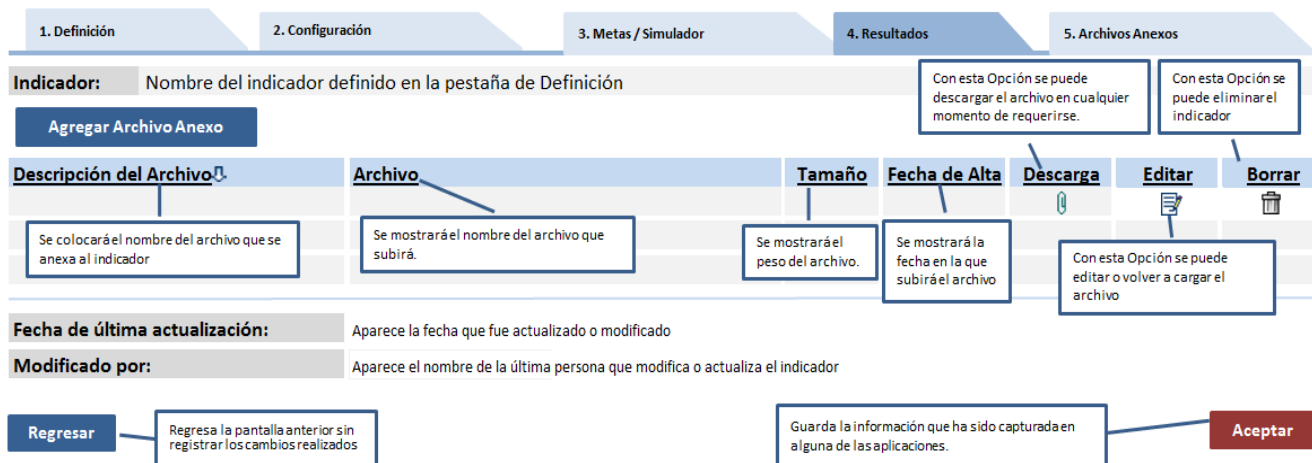
- Pestaña de Archivos Anexos

Objetivo: Aparece el objetivo seleccionado para ingresar un indicador.

Fecha de Inicio: Vigencia del indicador

Fecha de Fin:

Año: 2016 Año de reporte del indicador



Indicador: Nombre del indicador definido en la pestaña de Definición

Agregar Archivo Anexo

Descripción del Archivo	Archivo	Tamaño	Fecha de Alta	Descarga	Editar	Borrar
Se colocará el nombre del archivo que se anexa al indicador	Se mostrará el nombre del archivo que subirá.	Se mostrará el peso del archivo.	Se mostrará la fecha en la que subirá el archivo	Con esta Opción se puede descargar el archivo en cualquier momento de requerirse.	Con esta Opción se puede eliminar el indicador	Con esta Opción se puede editar o volver a cargar el archivo

Fecha de última actualización: Aparece la fecha que fue actualizado o modificado

Modificado por: Aparece el nombre de la última persona que modifica o actualiza el indicador

Regresar: Regresa la pantalla anterior sin registrar los cambios realizados

Aceptar: Guarda la información que ha sido capturada en alguna de las aplicaciones.

Los anexos deben cargarse según la extensión informada por el Equipo Metodológico GPR de la institución, de acuerdo a los lineamientos de la entidad rectora.

- Los anexos deben contener firmas de responsabilidad.

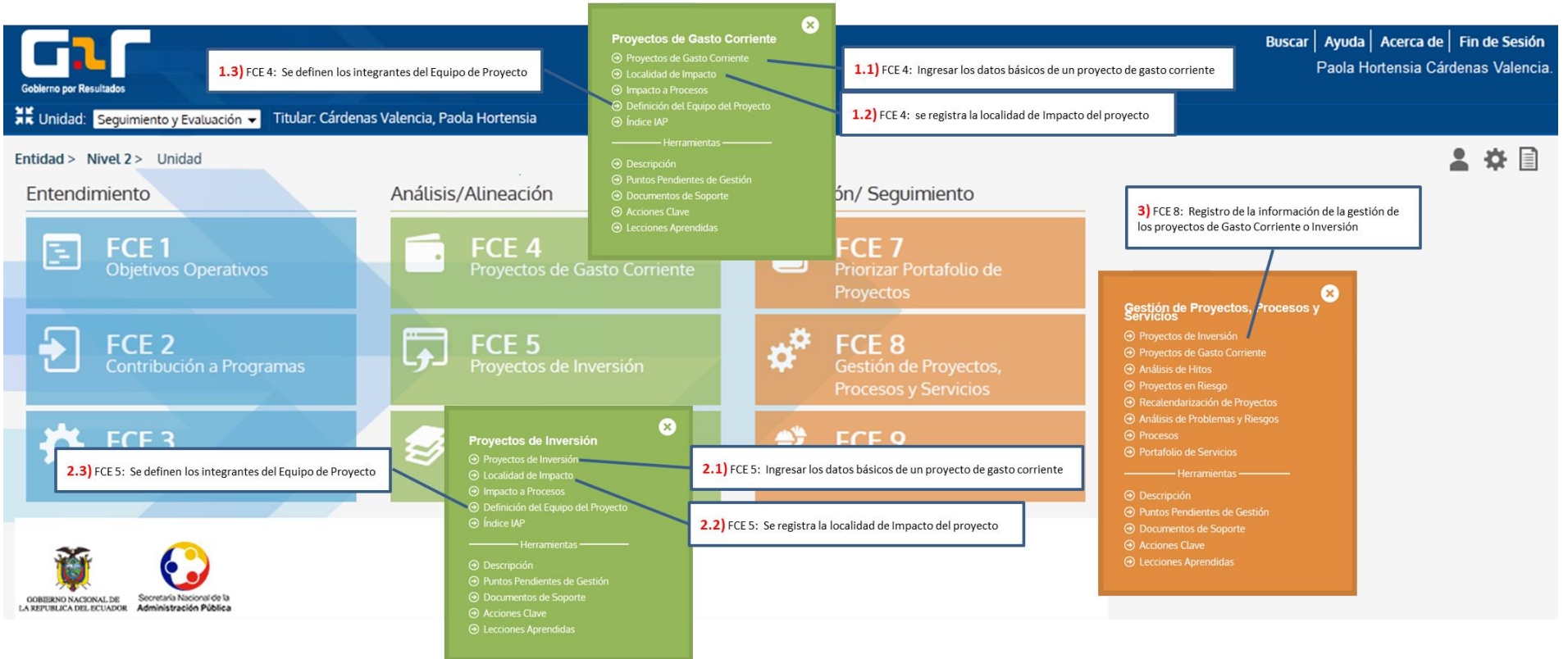
6.3. PROYECTOS EN LA HERRAMIENTA GPR

El manejo de los proyectos en la Herramienta GPR, se lo realiza en el Nivel 4 (N4) donde el Líder del Proyecto realiza el registro de información. Existen dos tipos de proyectos, de Gasto Corriente y de Inversión.

Se deberá ingresar al Visor Ejecutivo del GPR, donde se escogerá el *Factor Crítico de Éxito - FCE4* para crear *Proyectos de Gasto Corriente* y, *FCE5* para crear *Proyectos de Inversión*.

Para poder registrar la información de la gestión de los dos tipos de proyectos se ingresa al *FCE8 de los Proyectos de Gasto Corriente/Inversión*.

Adicionalmente, en FCE4 o FCE5, se selecciona la opción de Localidad de Impacto para establecer el lugar donde se llevará a cabo el proyecto; y también se registran a los miembros del Equipo de proyecto.



GRC Gobierno por Resultados

Unidad: Seguimiento y Evaluación Titular: Cárdenas Valencia, Paola Hortensia

Buscar | Ayuda | Acerca de | Fin de Sesión
Paola Hortensia Cárdenas Valencia.

Entidad > Nivel 2 > Unidad

Entendimiento

- FCE 1 Objetivos Operativos
- FCE 2 Contribución a Programas
- FCE 3

Análisis/Alineación

- FCE 4 Proyectos de Gasto Corriente
- FCE 5 Proyectos de Inversión

Monitoreo/Seguimiento

- FCE 7 Priorizar Portafolio de Proyectos
- FCE 8 Gestión de Proyectos, Procesos y Servicios
- FCE 9

1.3) FCE 4: Se definen los integrantes del Equipo de Proyecto

1.1) FCE 4: Ingresar los datos básicos de un proyecto de gasto corriente

1.2) FCE 4: se registra la localidad de Impacto del proyecto

2.3) FCE 5: Se definen los integrantes del Equipo de Proyecto

2.1) FCE 5: Ingresar los datos básicos de un proyecto de gasto corriente

2.2) FCE 5: Se registra la localidad de Impacto del proyecto

3) FCE 8: Registro de la información de la gestión de los proyectos de Gasto Corriente o Inversión

Proyectos de Gasto Corriente

- Proyectos de Gasto Corriente
- Localidad de Impacto
- Impacto a Procesos
- Definición del Equipo del Proyecto
- Índice IAP

Herramientas

- Descripción
- Puntos Pendientes de Gestión
- Documentos de Soporte
- Acciones Clave
- Lecciones Aprendidas

Proyectos de Inversión

- Proyectos de Inversión
- Localidad de Impacto
- Impacto a Procesos
- Definición del Equipo del Proyecto
- Índice IAP

Herramientas

- Descripción
- Puntos Pendientes de Gestión
- Documentos de Soporte
- Acciones Clave
- Lecciones Aprendidas

Gestión de Proyectos, Procesos y Servicios

- Proyectos de Inversión
- Proyectos de Gasto Corriente
- Análisis de Hitos
- Proyectos en Riesgo
- Recalendarización de Proyectos
- Análisis de Problemas y Riesgos
- Procesos
- Portafolio de Servicios

Herramientas

- Descripción
- Puntos Pendientes de Gestión
- Documentos de Soporte
- Acciones Clave
- Lecciones Aprendidas

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Secretaría Nacional de la Administración Pública

6.3.1. Ingresar datos básicos de un Proyecto de Gasto Corriente o Inversión en FCE4 y FCE5

Para registrar los datos básicos de un Proyecto de Gasto Corriente o Inversión se ingresa al FCE4 o FCE5 respectivamente, y aparecerá la siguiente pantalla.

* Campo requerido	
Proyecto de Inversión:	* Nombre con el que se deberá registrar el proyecto en la herramienta GPR
Descripción:	*PRODUCTO / SERVICIO: entregable del proyecto a la finalización del mismo. *OBJETIVO GENERAL O PROPÓSITO Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS
Tipo de Proyecto:	* De la lista desplegable seleccionar a qué tipo de proyecto se apega más. ▼ Activos Fijos
Áreas de la Unidad:	Son las áreas de la unidad operativa donde el proyecto es gestionado, o las áreas con las que se vincula Brainware- Talento Humano
Fecha de Inicio:	* Metodológicamente un proyecto inicia su ciclo de vida con el reconocimiento de una necesidad y la decisión de invertir en atenderla (etapa de anteproyecto). Comercial
Fecha de Fin:	* Es la fecha estimada en cual se terminan todas las actividades del proyecto y se han cerrado todos los hitos, por ejemplo, informe final del proyecto, entre otros. Infraestructura
Líder del Proyecto:	* Funcionario responsable de que el proyecto termine a tiempo, dentro del costo presupuestado y con la calidad establecida. Recomendable que sea una persona de la unidad operativa diferente al titular. Organización/Cultural
Patrocinador Ejecutivo:	* Ejecutivo responsable de proveer el apoyo apropiado para el proyecto y asegurar la inversión requerida. Procesos
Beneficios Cualitativos:	Deben redactarse de manera concisa en función de los objetivos establecidos para el proyecto. Debe responder a qué busca el proyecto y en qué medida ayudará a resolver la problemática para lo que fue creado. Tecnología
Tipo de Beneficiario:	Se refiere al grupo focal tanto interno o externo al que impactará el proyecto, además se puede incluir grupos afectados indirectamente.
CUP:	No aplica para proyectos de gasto corriente/ en el caso de Proyectos de Inversión se deberá verificar el número de CUP asignado por SENPLADES.
Viabilidad Técnica:	Escoger de la lista desplegable la factibilidad de realización del proyecto ▼ Muy Baja
Restricciones:	Se deben especificar en términos de TIEMPO, COSTO y RECURSOS, deben ser cuantificables y en caso de no tenerlas se debe colocar N/A. Éstas se refieren a factores limitantes existentes en el presente, sujetos a certidumbre, que restringen el campo de trabajo en los aspectos mencionados. Son limitaciones y son redactadas en positivo. Generalmente se las identifica en la fase de planificación. Por ejemplo: TIEMPO: El proyecto tendrá una duración de 2 años. COSTO: Consumo de recursos, presupuesto límite y otros insumos requeridos RECURSOS: (humanos, materiales, equipos, etc.), o cualquier otro factor o factores que limiten las acciones para la ejecución del proyecto. Baja
No. De contrato principal:	No aplica para Proyectos de Gasto Corriente/ en el caso de los Proyectos de Inversión si se coloca el número de contrato. Media
Fecha de firma de contrato:	No aplica para Proyectos de Gasto Corriente/ Se coloca la fecha en la cual se <input type="text"/> (dd/mm/aaaa) Alta
Fecha de última actualización	<input type="text"/> (dd/mm/aaaa) Muy Alta
Modificado por:	Nombre de la persona que modifica los datos básicos del proyecto

Aceptar

Regresar

6.3.2. Registro de información de Gestión de Proyectos de Gasto Corriente o Inversión en FCE8

Detalle

Año: 2016

Proyecto: K002...

La mayor parte de la información de esta sección se la agrega en los datos básicos del Proyecto

La mayor parte de la información de esta sección se la obtiene del perfil del proyecto.

Editar Detalle

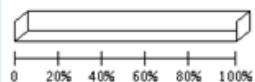
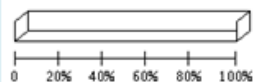
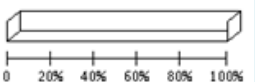
Líder del Proyecto:		Programas Relacionados:	
Patrocinador Ejecutivo:		Prioridad:	
Titular:		Retorno Económico:	
Tipo de Proyecto:		TIR:	
CUP:		VAN:	
Objetivos Operativos:		Estimado Al Fin Del Proyecto:	
Viabilidad Técnica:		Fecha de Inicio-Fecha de Fin:	
Localidad de Gestión:		Fecha de Fin Base:	
Tipo de Ppto. Externo:		Fecha del siguiente Hito:	
Fecha de última actualización:			
Modificado por:			

Nota: este Proyecto no está alineado a ningún objetivo en el año actual

- Anteproyecto: Se desarrolla el entendimiento de la necesidad que da origen a un proyecto. Un anteproyecto representa un proyecto potencial que aún no está completamente definido.
- Definición: Se encuentra en este estado una vez que se autoriza el inicio de la definición del proyecto y hasta que se recibe la asignación de recursos y presupuesto para su ejecución.
- Planificación: Se encuentra en esta fase una vez que el documento del proyecto ha sido elaborado por la entidad.
- Ejecución: Se encuentra en este estado una vez que los planes detallados han sido aprobados y hasta que se realizan todas las actividades programadas y se aceptan todos los productos del proyecto.
- Cierre: Se encuentra en este estado una vez realizadas todas las actividades de elaboración de entregables y el reporte final del proyecto es aceptado.
- Completado: Se encuentra en este estado una vez que se haya cerrado satisfactoriamente el proyecto y se haya completado toda la información de la ficha del proyecto.
- Congelado: Estado de los proyectos que han sido formalmente aplazados – por cualquier motivo - y se espera que se reanuden en un futuro.
- Cancelado: Estado de los proyectos que han sido cancelados permanentemente sin haber sido completados.

Control de Proyectos

Fase Actual: **Anteproyecto** Definición Planeación Ejecución Cierre Completado Congelado Cancelado

Visualización de Gráficas: Anual Multianual		
% Avance Total del Proyecto	% Tiempo Total Transcurrido	% Costo Total Devengado
 <p>0 20% 40% 60% 80% 100%</p>	 <p>0 20% 40% 60% 80% 100%</p>	 <p>0 20% 40% 60% 80% 100%</p>
Porcentaje de Avance: 0.00%	Transcurrido: 0.00% Fecha de Inicio: dd/mm/aaa Fecha de Fin: dd/mm/aaaa	% Costo Total Devengado: 0.00%

[Agregar Problema](#)
[Mostrar Problemas Cerrados](#)
[Mostrar Mapa](#)

No.	Problema	Fecha de última actualización	Responsable	Urgencia	Impacto	Calificación*	Acciones Cerradas / Totales	Editar	Borrar
-----	----------	-------------------------------	-------------	----------	---------	---------------	-----------------------------	--------	--------

Para agregar los campos descritos a continuación se desplegará una nueva ventana como se muestra a continuación:

Problema: Indicar el asunto o problema encontrado

Descripción: Detallar el asunto o problema indicando la situación presentada y fecha de identificación: ingresar la fecha en formato dd/mm/aaaa

Responsable: Líder del proyecto

Urgencia: La urgencia del problema en escala del 10 al 100 (10 poca urgencia, 100 mayor urgencia)

Impacto: El impacto del Problema en escala del 10 al 100 (10-poco impacto, 100-mayor impacto)

Calificación: urgencia * impacto/100

Costo del impacto: en caso de tener dicha información (incluir anexo con el cálculo)

Fecha de impacto: fecha de ocurrencia del problema

Hito asociado: asociar al hito al cual se genere mayor impacto el problema

Estado: abierto / cerrado, permanece abierto mientras no haya solución y se cierra una vez solventado

Fecha de cierre: cuando el asunto haya sido resuelto se debe incluir la fecha en formato dd/mm/aaaa

Acción: Indicar la acción llevada a cabo y su fecha comprometida para mitigar el problema.

[Agregar Riesgo](#)
[Mostrar Riesgos Cerrados](#)
[Mostrar Mapa](#)

No.	Riesgo	Fecha de última actualización	Responsable	Probabilidad	Impacto	Calificación*	Acciones Cerradas /	Editar	Borrar
-----	--------	-------------------------------	-------------	--------------	---------	---------------	---------------------	--------	--------

Para agregar los campos descritos a continuación se desplegará una nueva ventana como se muestra a continuación:

* Todos los Riesgos deben tener un Plan de Acción sin importar la calificación y el tipo de proyecto (Inversión/Gasto Cte.).

Clasificación: de acuerdo a la clasificación internacional de riesgos, para proyectos utilizar la clasificación 5 Riesgo:

Riesgo: Nombre significativo para identificar el Riesgo enunciado la Sintaxis: **evento + CAUSARÍA + impacto**

Fecha de identificación: ingresar la fecha en formato dd/mm/a

Responsable: Líder del proyecto

Calificar: probabilidad de ocurrencia (porcentaje) /100%, de igual manera proceder con el grado de impacto /100

Costo del impacto: en caso de tener dicha información (incluir anexo con el cálculo)

Fecha de impacto: fecha aproximada de impacto del riesgo

Hito asociado: asociar al hito al cual se genere mayor impacto el riesgo

Estado: abierto / cerrado, permanece abierto mientras no haya solución y se cierra una vez solventado

Fecha de cierre: cuando el riesgo haya sido resuelto se debe incluir la fecha en formato dd/mm/aaaa

Acción: Indicar la acción llevada a cabo (evitar, prevenir/mitigar, transferir, contingencia, otro) y su fecha comprometida. En caso de que la acción ya se haya ejecutado en el tiempo propuesto se debe incluir la fecha completada.

Nota: Los objetivos tiene riesgos y se procede al igual que los riesgos en proyectos y el quipo metodológico GPR de la institución establecerá el procedimiento de la gestión de riesgos.

Editar Localidades

No.	Localidad de Impacto
-----	----------------------

Se llena automáticamente después de llenar en FCE4 o FCE5.

Editar Hitos

El avance físico de un proyecto suma el 100% de cada una de las fases de un proyecto en GPR, es así que cada fase tiene una ponderación que no debe superar el ante proyecto 0%; Definición 10%; Planificación 10%; Ejecución 70% y el Cierre 10%

No.	Hito	Categoría	Fecha Comprometida	Fecha Estimada	Fecha Real	A tiempo	Hito Cumplido	Avance Físico
Se debe incluir al inicio de la redacción del hito en mayúsculas la Fase del proyecto a la que corresponde. La redacción debe ser como entregable y en pasado participio (finalizado en Ado, ido). De acuerdo a la Norma Técnica se recomiendan incluir 2 hitos por mes o 24 al año, a continuación se realiza un ejemplo:								
1	ANTEPROYECTO: Idea del proyecto elaborada y presentada	1-Solicitud de Información	23/03/2016	23/03/2016	23/03/2016	●	Si	0%
2	DEFINICIÓN: Documento del proyecto elaborado	2-Publicación de Pliegos	31/03/2016	31/03/2016	31/03/2016	●	Si	6%
3	DEFINICIÓN: Cronograma y presupuesto elaborados	2-Publicación de Pliegos	31/03/2016	31/03/2016	31/03/2016	●	Si	4%
4	PLANIFICACIÓN: Documento del proyecto aprobado	3-Adjudicación	04/04/2016	04/04/2016	15/04/2016	⊗	Si	5%
5	PLANIFICACIÓN: Recursos asignados	3-Adjudicación	25/04/2016	25/04/2016		▼	No	5%
6	EJECUCIÓN: Proyecto iniciado	4-Inicio de Trabajo	01/06/2016	10/06/2016	12/06/2016	⊗	Si	20%
7	EJECUCIÓN: Producto 1 entregado	5-Entregables Intermedios	05/08/2016	20/08/2016	01/09/2016	⊗	Si	25%
8	EJECUCIÓN: Producto 2 entregado					●	No	25%
9	CIERRE: Reporte final entregado y aprobado					●	No	10%

La semaforización de los hitos de un proyecto se presenta por los siguientes motivos:
Verde. Se cumplió el Hito en la fecha comprometida
Amarillo. El Hito no se cumple y la fecha comprometida ya ocurrió
Rojo. El hito se cumplió en una fecha posterior a la comprometida.

En la categoría se selecciona: 1-Solicitud de Información; 2-Publicación de Pliegos; 3-Adjudicación; 4-Inicio de Trabajo; 5-Entregables Intermedios; 6-Acta de Entrega-Recepción Definitiva; 9- entregables Formales; V-Verificación ejecutiva y Z-Compromiso Ministerial.

Editar Presupuesto y Perfil Económico

Perfil Económico	Años Previos	Año Actual (año)	Años Futuros	Total
Ppto. Planeado	0.00	0.00	0.00	0.00
Ppto. Externo Planeado	0.00	0.00	0.00	0.00
Ppto. Aprobado Inicial	0.00	0.00	0.00	0.00
Ppto. Codificado	0.00	0.00	0.00	0.00
Ppto. Comprometido	0.00	0.00	0.00	0.00
Planeado - Codificado (año)	0.00	0.00	0.00	0.00
Programado a Devengar	0.00	0.00	0.00	0.00
Ppto. Devengado	0.00	0.00	0.00	0.00
Estimado a fin de año	0.00	0.00	0.00	0.00
Variación Proyectada (Programado a Devengar - Estimado)	0.00	0.00	0.00	0.00
Ppto. Codificado 998	0.00	0.00	0.00	0.00
Ppto. Devengado 998	0.00	0.00	0.00	0.00
% de Programado a Devengar vs Devengado Total	0.00 %	0.00 %	0.00 %	0.00 %

Anticipos Desembolsado: 0.00
 Estimado Al Fin Del Proyecto: 0.00**
 Costo Total: 0.00

Todos los campos son de llenado obligatorio
 En lo que respecta a la parte del Presupuesto para proyectos de Gasto Corriente, no necesariamente hacen uso de Presupuesto
 El presupuesto de proyectos de inversión se debe vincular al Sistema E-sigef del Ministerio de Finanzas

Agregar Indicador

No.	Indicador	Estado	Avance del Período	Meta	Resultado del Período	Fecha de Inicio	Último Período Actualiza	Editar	Borrar
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Revisar el tema anterior de como generar un indicador</div>									

Agregar Archivo Anexo

Descripción del Archivo	Archivo	Tamaño	Fecha de Alta	Descargar	Editar	Borrar
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Todos los archivos deben ir enumerados y son obligatorios: 1. Respaldos del cumplimiento de los hitos indicando al que pertenece</div>						

Agregar Liga

Nombre [Editar](#) [Borrar](#)

La liga es el link de alguna página web relacionada al desarrollo del proyecto para realizar verificaciones de cumplimiento o conocimientos del proyecto (datos generales).

Información de Referencia

Objetivos Alineados

Objetivos Operativos Matriciales

En esta sección aparecerán los objetivos a los cuales se encuentra alineado el proyecto.

Datos Generales

Descripción

Se colocará una descripción detallada del proyecto o de sus componentes.

Beneficios Cualitativos

Aparecerán los beneficios que se obtienen al realizar el proyecto

Tipo de Beneficiario

Se identifican los beneficios directos o indirectos que genera el proyecto.

Restricciones

Considerando las restricciones de tiempo, costos, recursos y alcance

Equipo del Proyecto

Nombre	Rol	Puesto	Correo Electrónico	Teléfono (s)
Se definen los roles y se asignan las personas que serán responsables de los proyectos registrados (FCE4 y FCE5).				

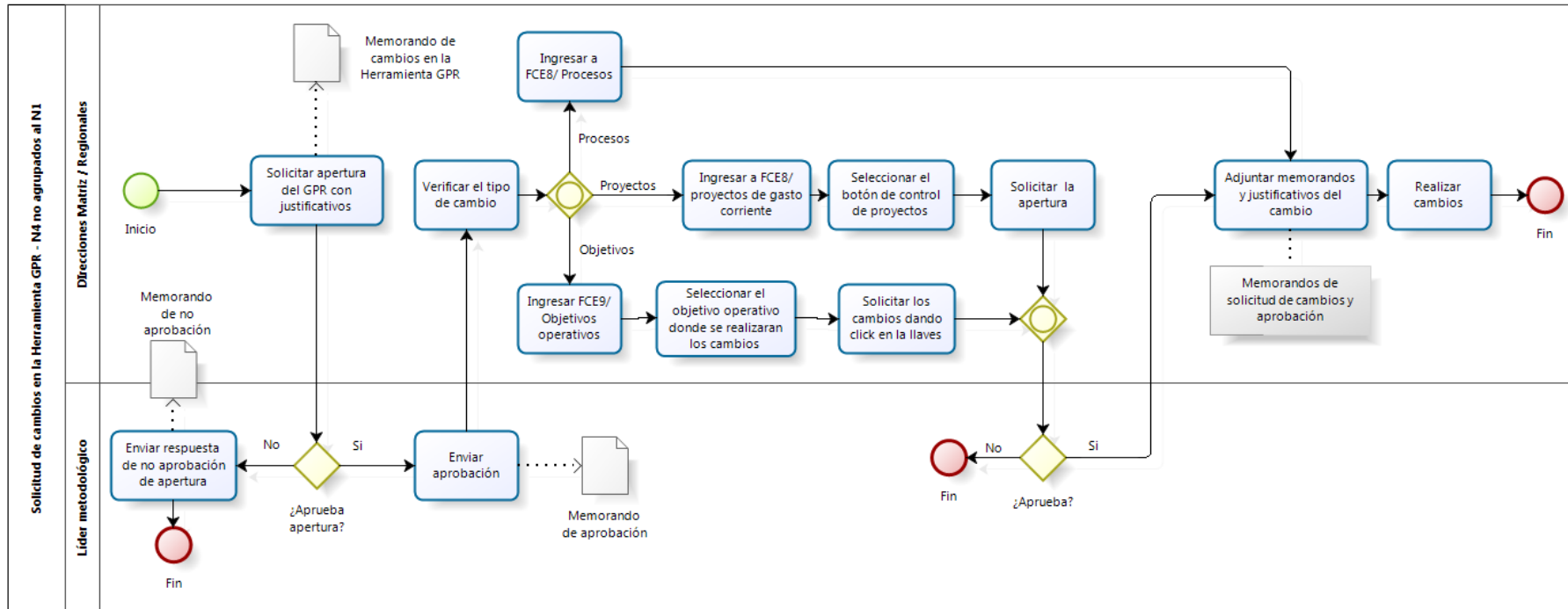
Agregar Fotografía del Proyecto **Regresar**

Información registrada en las fichas FCE4 o FCE5

- Los anexos deben cargarse según la extensión informada por el Equipo Metodológico GPR de la institución, de acuerdo a los lineamientos de la entidad rectora.
- Los anexos deben contener firmas de responsabilidad.

7. ANEXOS

7.2. Cambios en Indicadores no agrupados en N1 de Objetivos, Proyectos de Gasto Corriente, y Procesos



7.3. Cambios en Indicadores agrupados en N1 de Objetivos y Proyectos de Inversión

