

Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional



DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA


GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

MANUAL DE SUBPROCESOS

MACROPROCESO: GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO
SUBPROCESO: GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
CÓDIGO: GPG-PA-01-06

1. CUADRO DE FIRMAS

RESPONSABLES	NOMBRE	CARGO	FIRMA
APROBADO POR:	Dr. Javier Rubio	Director Ejecutivo	
REVISADO POR:	Mgs. Mauricio Cruz	Director de Planificación y Gestión Estratégica	
ELABORADO POR:	Ing. Andrés Chumanía	Analista de Planificación	
	Ing. Gabriela Mediavilla	Analista de Planificación	
	Ing. Adriana Proaño	Analista de Planificación	

Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional 	GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código: GPG-PA-01-06
		Versión: 3.0
		Página: 3 de 9

2. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DETALLE	FECHA
1.0	Levantamiento del subproceso	Febrero-2013
2.0	Se modificó el formato con la línea de Gobierno Se actualiza el formato de Manual de Procedimientos y se añaden los puntos 2.3 Disparador del Subproceso, 2.4 Entradas del subproceso, 2.5 Entradas del subproceso, 2.6 Tipo de subproceso, 2.9 Tipo de cliente, 2,10 Proveedores	Enero-2021
3.0	Integración del subproceso: 1. GAS-GPG-01-POE06 Priorización y Estructuración de Proyectos Se añade caracterización del subproceso.	Agosto-2023

Copia Controlada: Se considera copia controlada a los documentos vigentes que reposan en el Portal SGC de la Institución.
Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia.

Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional

Dirección: José Arízaga E3-24 y Londres

Código postal: 170507 / Quito-Ecuador

Teléfono: +593-2 394 4000

www.secap.gob.ec




3. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Tipo de Proceso	Gobernantes <input type="checkbox"/> Sustantivos <input checked="" type="checkbox"/> Adjetivos <input type="checkbox"/>					
Objetivo	Formular proyectos institucionales para el cumplimiento de objetivos y metas.					
Responsable	Director de Planificación y Gestión Estratégica.					
Alcance	El subproceso inicia con la recepción de lineamientos por parte del ente rector de planificación y/o disposición de la máxima autoridad para el levantamiento de iniciativas de proyecto y finaliza con pronunciamiento del ente rector.					
Disparador	Disposición de la máxima autoridad para elaboración de iniciativas de proyectos.					
Proveedores	Entradas	⇒	Subproceso	⇒	Salidas	Usuarios/as
<ul style="list-style-type: none"> Ente rector de planificación. Direcciones Nacionales Direcciones Zonales. 	<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos y directrices para la postulación de proyectos. Iniciativas de cada unidad administrativa. 		<ul style="list-style-type: none"> Gestión de proyectos de inversión. 		<ul style="list-style-type: none"> Proyecto de inversión postulado y/o solicitado dictamen. Banco de proyectos. 	<ul style="list-style-type: none"> Entes rectores externos. Direcciones Nacionales. Direcciones Zonales. Dirección Ejecutiva. Subdirección Técnica. Coordinación General Administrativa Financiera.
↓						
DOCUMENTOS Y REQUISITOS APLICABLES						
Normativa Aplicable				Registros		
<ul style="list-style-type: none"> Estatuto Orgánico del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP). Ley Orgánica del Servicio Público. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Normativa y procedimientos internos del SECAP. Demás normativa legal externa emitida para el efecto. 				GPG-PA-01-06-FOR01: Levantamiento de iniciativas. Anexo 1. Proyecto de inversión.		
INDICADORES						

Copia Controlada: Se considera copia controlada a los documentos vigentes que reposan en el Portal SGC de la Institución. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia.

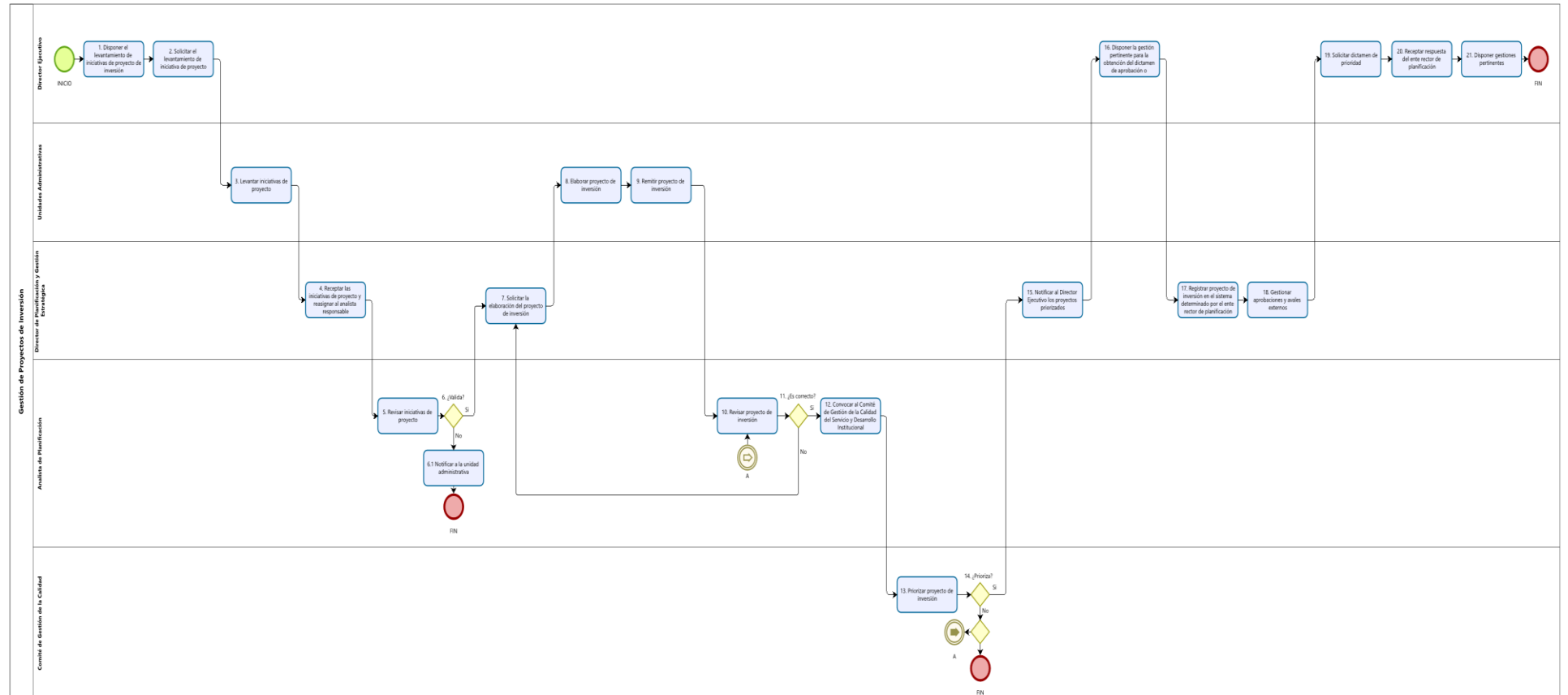
Nombre	Descripción	Meta	Frecuencia
Porcentaje de cumplimiento en el registro de proyectos de inversión priorizados	Este indicador mide el porcentaje de cumplimiento de registro de proyectos de inversión priorizados en el sistema determinado por el ente rector de planificación.	100%	Anual
	Método de Cálculo	Línea Base	Fuente de Medición
	(Número de proyectos de inversión registrados/Número de proyectos de inversión priorizados) *100	No disponible	Sistema de Gestión Documental, Sistema determinado por el ente rector de planificación.
RECURSOS			
Humanos	Técnicos, Tecnológicos	Infraestructura	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Directores Nacionales. ▪ Directores Zonales. ▪ Director Ejecutivo. ▪ Coordinador General Administrativo Financiero. ▪ Subdirector Técnico. ▪ Analistas de las unidades administrativas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo de computación. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficinas Planta Central y Zonales. 	
RIESGOS			
Una gestión deficiente en el levantamiento de perfiles de proyectos, causaría la no aprobación por parte del ente rector de planificación.			
DICCIONARIO			
Definiciones		Abreviaturas	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proyecto de Inversión: Es el conjunto de actividades organizadas con recursos privados o públicos limitados. Es estratégico, generalmente son proyectos de mediano – largo plazo y debe estar incluido en el PPPP (ej. infraestructura física, tecnológica). 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ SECAP: Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional. ▪ PPPP: Programación Plurianual de la Política Pública. 	


Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional  República del Ecuador	GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código: GPG-PA-01-06
		Versión: 3.0
		Página: 6 de 9

4. POLÍTICAS

1. La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica coordinará con todas las unidades administrativas el levantamiento de la información técnica de proyectos de inversión.
2. La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica remitirá a las unidades administrativas el proyecto de inversión, solicitando su validación y revisión final. De no haber un pronunciamiento en el término de tres días hábiles, se validará el proyecto de inversión y será presentado para aprobación del Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional.
3. La máxima autoridad delegará al ejecutor responsable del proyecto.


5. DIAGRAMA DE FLUJO



<p>Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional</p> 	<p>GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</p>	Código: GPG-PA-01-06
		Versión: 3.0
		Página: 8 de 9

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nº	Actividad	Responsable	Descripción
1.	Disponer el levantamiento de iniciativas de proyecto de inversión	Director Ejecutivo	El Director Ejecutivo dispone a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica gestionar con todas las unidades administrativas el levantamiento de iniciativas de proyectos de inversión.
2.	Solicitar el levantamiento de iniciativa de proyecto	Director de Planificación y Gestión Estratégica	El Director de Planificación y Gestión Estratégica solicita el levantamiento de iniciativa de proyecto a los responsables de las unidades administrativas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Unidades asesoras. ▪ Unidades Agregadoras de Valor (Subdirector Técnico). ▪ Unidades de Apoyo (CAF). Se remite el formato GPG-PA-01-06-FOR01: Levantamiento de iniciativas.
3.	Levantar iniciativas de proyecto	Unidades Administrativas	Las unidades administrativas realizan el levantamiento de iniciativas de proyecto acorde a sus necesidades y remiten a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica para su análisis respectivo. <p>Nota: El Subdirector Técnico consolidará y remitirá al Director de Planificación y Gestión Estratégica los perfiles de proyecto de las unidades administrativas a su cargo.</p> El Coordinador General Administrativo Financiero consolidará y remitirá al Director de Planificación y Gestión Estratégica los perfiles de proyecto de las unidades administrativas a su cargo. <p>Tiempo: 64 horas.</p>
4.	Receptar las iniciativas de proyecto y reasignar al analista responsable	Director de Planificación y Gestión Estratégica	El Director de Planificación y Gestión Estratégica reasigna el trámite al Analista de Planificación para el análisis respectivo.
5.	Revisar iniciativas de proyecto	Analista de Planificación	El Analista de Planificación revisa y valida las iniciativas de proyecto de las unidades administrativas. <p>Tiempo: 8 horas.</p>
6.	¿Valida?	Analista de Planificación	Sí: Pasar a la actividad 7. No: Pasar a la actividad 6.1.
6.1	Notificar a la unidad administrativa	Analista de Planificación	Notificar al área requirente la no procedencia de la iniciativa con la justificación respectiva. FIN
7.	Solicitar la elaboración del proyecto de inversión	Director de Planificación y Gestión Estratégica	El Director de Planificación y Gestión Estratégica solicita la elaboración del proyecto de inversión acorde a lineamientos establecidos por el ente rector de planificación. <p>Se remite el Anexo 1. Proyecto de inversión.</p>
8.	Elaborar proyecto de inversión	Unidades Administrativas	Las unidades administrativas elaboran el proyecto de inversión acorde a lineamientos establecidos por el ente rector de planificación y la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica. De ser necesario podrán solicitar asesoramiento técnico al Director de Planificación y Gestión Estratégica. <p>Tiempo: 120 horas.</p>
9.	Remitir proyecto de inversión	Unidades Administrativas	Las unidades administrativas remiten el proyecto de inversión a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.
10.	Revisar proyecto de inversión	Analista de Planificación	El Analista de Planificación revisa que el proyecto de inversión se encuentre acorde a lineamientos solicitados <p>Tiempo: 16 horas.</p>
11.	¿Es correcto?	Analista de Planificación	Sí: Pasa a la actividad 12. No: Regresa a la actividad 7.

<p>Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional</p> 	<p>GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</p>	Código: GPG-PA-01-06
		Versión: 3.0
		Página: 9 de 9

Nº	Actividad	Responsable	Descripción
12.	Convocar al Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional	Director de Planificación y Gestión Estratégica	El Director de Planificación y Gestión Estratégica convoca al Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional a una reunión a fin de priorizar los proyectos de inversión.
13.	Priorizar proyecto de inversión	Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional	El Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional revisa y prioriza los proyectos de inversión que serán postulados al ente rector de planificación Tiempo: 8 horas.
14.	¿Prioriza?	Comité de Gestión de la Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional	Si: Pasar a la actividad 15. No: Regresa a la actividad 10 o de ser el caso finaliza el proceso.
15.	Notificar al Director Ejecutivo los proyectos priorizados	Director de Planificación y Gestión Estratégica	El Director de Planificación y Gestión Estratégica notifica al Director Ejecutivo la aprobación de los proyectos de inversión.
16.	Disponer la gestión pertinente para la obtención del dictamen de aprobación o prioridad	Director Ejecutivo	El Director Ejecutivo dispone a las unidades administrativas pertinentes la gestión respectiva para la obtención del dictamen de aprobación o prioridad.
17.	Registrar proyecto de inversión en el sistema	Director de Planificación y Gestión Estratégica	El Director de Planificación y Gestión Estratégica coordina el registro del proyecto de inversión en el sistema determinado por el ente rector de planificación.
18.	Gestionar aprobaciones y avales externos	Director de Planificación y Gestión Estratégica	El Director de Planificación y Gestión Estratégica acorde a la naturaleza del proyecto de inversión, gestiona aprobaciones y avales externos acorde a la normativa legal vigente. Nota: De existir observaciones se gestionará internamente con los involucrados a fin de cumplir las especificaciones requeridas por los organismos rectores.
19.	Solicitar dictamen de prioridad	Director Ejecutivo	El Director Ejecutivo solicita el dictamen de prioridad mediante el sistema determinado por el ente rector de planificación.
20.	Receptar respuesta del ente rector de planificación	Director Ejecutivo	El Director Ejecutivo recepta oficio de respuesta a solicitud al ente rector de planificación. ¿Aprueba? Si: Pasar a la actividad 21. No: Notificar respuesta a unidades pertinentes FIN. Nota: De existir observaciones se gestionará internamente con los involucrados a fin de cumplir las especificaciones requeridas por los organismos rectores.
21.	Disponer gestiones pertinentes	Director Ejecutivo	El Director Ejecutivo dispone que se realicen las gestiones pertinentes a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, y a la Coordinación General Administrativa Financiera, dentro del ámbito sus competencias.
FIN			

Copia Controlada: Se considera copia controlada a los documentos vigentes que reposan en el Portal SGC de la Institución.
Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia.

Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional

Dirección: José Arízaga E3-24 y Londres

Código postal: 170507 / Quito-Ecuador

Teléfono: +593-2 394 4000

www.secap.gob.ec