

ACUERDO Nro. SNP-SNP-2022-0006-A

SR. MGS. JAIRON FREDDY MERCHÁN HAZ
SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manda: *“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. Tendrán 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 el artículo 227 ibídem, determina: *“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, el artículo 280 ibídem, determina: *“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; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores”*;

Que, el artículo 297 ibídem, prevé: *“Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo. Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público”*;

Que, el número 4 del artículo 6 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina: *“El seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas consiste en compilar, sistematizar y analizar la información sobre lo actuado en dichas materias para proporcionar elementos objetivos que permitan adoptar correctivas y emprender nuevas acciones públicas. Para este propósito, se debe monitorear y evaluar la ejecución presupuestaria y el desempeño de las entidades, organismos y empresas del sector público en función del cumplimiento de las metas de la programación fiscal y del Plan Nacional de Desarrollo. Para el cumplimiento de estas responsabilidades, las entidades rectoras de la planificación nacional del desarrollo y las finanzas públicas podrán solicitar la asistencia y participación de otras entidades públicas, de conformidad con sus necesidades. Dichas entidades estarán obligadas a solventar los costos de tales requerimientos”*;

Que el artículo 26 ibídem, señala que la Secretaría Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, será ejercida por el ente rector de la planificación;

Que, el número 6 del artículo 26 ibídem, señala entre las atribuciones de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, hoy Secretaría Nacional de Planificación, la siguiente: *“(…) 6. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo y sus instrumentos”*;



Que, el artículo 54 *ibídem*, dispone: “*Planes institucionales. - Las instituciones sujetas al ámbito de este código, excluyendo los Gobiernos Autónomos Descentralizados, reportarán al ente rector de la planificación nacional sus instrumentos de planificación institucionales, para verificar que las propuestas de acciones, programas y proyectos correspondan a las competencias institucionales y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo. El ente rector de la planificación nacional definirá el instrumento de reporte. Mediante normativa técnica se establecerán las metodologías, procedimientos, plazos e instrumentos necesarios, que serán de obligatorio cumplimiento*”.

Que, los artículos 128 y 130 del Código Orgánico Administrativo prevén:

“*Art. 128.- Acto normativo de carácter administrativo. Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa.*”

“*Art. 130.- Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.*”;

Que, el artículo 67 *ibídem*, dispone: “*El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones. Si en aplicación de esta regla existe conflicto de competencias, se resolverá de conformidad con lo dispuesto en este Código.*”.

Que, el artículo 4 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, respecto del ciclo de la política pública, determina que: “*Los actores responsables de la formulación e implementación de lo política pública, deberán cumplir con el ciclo de la política, pública en lo referente a lo formulación, coordinación, implementación, seguimiento*” y *evaluación de políticas. La Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo establecerá la norma técnica necesaria para el cumplimiento del ciclo de la política pública.*”;

Que, el artículo 54 *ibídem*, señala que la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo es el ente rector del Subsistema Nacional de Seguimiento y Evaluación y tendrá entre sus atribuciones, las siguientes: “*1 Liderar el subsistema nacional de seguimiento y evaluación de las intervenciones públicas para la consecución de los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo; (...) 3 Normar todos los aspectos del subsistema (...)*”;

Que, el Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, en el artículo 10-2 señala: “*Corresponde a la Función Ejecutiva ejercer las siguientes atribuciones: (...) b) Control técnico. - Es la facultad para garantizar el cumplimiento de las normas técnicas, así como los estándares de calidad y eficiencia en el ejercicio de las competencias y en la prestación de los servicios públicos, atendiendo el interés general y el ordenamiento jurídico; (...) d) Evaluación. - Es la facultad de determinar, de manera sistemática y objetiva, la pertinencia, eficacia, eficiencia, efectividad e impacto de actividades, en relación a los objetivos programados y en base a un sistema de indicadores de gestión y resultados; (...)*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 555 de 19 de noviembre de 2010, se dispuso la



implementación del Proyecto Gobierno por Resultados GPR en todas las instituciones de la administración pública central, institucional y dependiente de la Función Ejecutiva, a cargo de la Secretaría Nacional de la Administración Pública;

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 5 de 24 de mayo de 2017, con sus reformas incluidas, en su parte pertinente señala como una de las funciones de la Secretaría Nacional de Planificación: “*b. Realizar el control técnico y evaluación de la gestión de los planes, programas y proyectos de las entidades de la Administración Pública Central, institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, en el marco de sus competencias.*”; de igual manera, como funciones del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, las siguientes: “*a. Emitir políticas y directrices para la ejecución, gestión y control de la implementación del gobierno electrónico^{3/4} y, b. Desarrollar y coordinar planes, programas o proyectos sobre gobierno electrónico que sean necesarios para su implementación.*” Y, en cuanto al Ministerio de Trabajo, las siguientes; (...) *b. Promover e impulsar proyectos de excelencia y mejora de la gestión institucional, innovación para la gestión pública, estandarización en procesos de calidad y excelencia, y prestación de servicios públicos, de las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (...)*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 732 de 13 de mayo de 2019, y sus reformas, se suprimió la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y se creó la Secretaría Técnica de Planificación;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 28 de 24 de mayo de 2021, se designó como Secretario Nacional de Planificación al Econ. Jairo Merchán Haz;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 84 de 16 de junio de 2021, se reformó el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 3 de 24 de mayo de 2021, en los siguientes términos: “*Cámbiese el nombre a la “Secretaría Técnica de Planificación Planifica Ecuador” por el de “Secretaría Nacional de Planificación”, como entidad de derecho público, con personalidad jurídica, dotada de autonomía administrativa y financiera, adscrita a la Presidencia de la República, a cargo de la planificación nacional de forma integral y de todos los componentes del sistema nacional de planificación;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 1002 de 20 de diciembre de 2011, se expidió la “NORMA TÉCNICA DE IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LA METODOLOGÍA Y HERRAMIENTA DE GOBIERNOS POR RESULTADOS”;

Que, el literal r) del acápite 1.1.1.1. del artículo 10 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Nacional de Planificación señala entre las atribuciones y responsabilidades del Secretario Nacional de Planificación, las siguientes: “*(...) r) Suscribir y aprobar todo acto administrativo, normativo y metodológico relacionado con la Secretaría Técnica de Planificación “Planifica Ecuador”;* y,

Que, con informe técnico de 19 de enero de 2022, aprobado por el Subsecretario de Planificación Nacional, se justifica la emisión de la “Norma Técnica de Gobierno Por Resultados”;

En ejercicio de las atribuciones y facultadas consagradas en el Constitución y en la ley;

ACUERDA:

**APROBAR Y EXPEDIR LA NORMA TÉCNICA DE GOBIERNO POR
RESULTADOS**

**CAPÍTULO I
OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES**

Artículo 1.- Objeto.- Esta norma técnica tiene por objeto regular la implementación del Gobierno por resultados en todas las instituciones de la administración pública central, institucional y que dependen de la función ejecutiva, lo que les permitirá el cumplimiento de sus objetivos y resultados en el marco de mejores prácticas institucionales; de tal manera que, esto asegure una gestión eficiente de los planes institucionales, planes operativos, riesgos, proyectos y procesos institucionales, en los distintos niveles organizacionales, a través de un seguimiento y control de los elementos, así como de los resultados.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. - La presente norma, será de uso y cumplimiento obligatorio para todas las instituciones de la administración pública central, institucional y que dependen de la función ejecutiva en las cuales se implemente la metodología y herramienta GPR, con la finalidad de articular la planificación estratégica y operativa con un enfoque de resultados y garantizar la ejecución exitosa de su planificación.

Artículo 3.- Definiciones.- Para efectos de la aplicación de esta normativa, a los términos citados a continuación, se los deberá entender de la siguiente manera:

a. Gobierno Por Resultados. - Es el conjunto de conceptos, metodologías y herramientas que permitirán orientar las acciones del gobierno y sus instituciones al cumplimiento de objetivos y resultados esperados en el marco de mejores prácticas de gestión de la planificación nacional.

b. Herramienta GPR. - Es una de las principales fuentes de información para realizar el seguimiento y control de la gestión pública de la Función Ejecutiva.

c. Entidades responsables. - Son las instituciones de la administración pública central, institucional y que dependen de la Función ejecutiva en las cuales se implemente la metodología y herramienta GPR.

d. Acciones correctivas. - Medidas para eliminar o contrarrestar algún problema, suceso u hecho que esté afectando negativamente a la planificación institucional, proyectos, procesos o servicios. Estas acciones correctivas deberán ser objeto de seguimiento, a fin de que se verifique su cumplimiento en el alcance y tiempos definidos, asegurando su eficacia.

e. Acciones preventivas. - Medidas para evitar o reducir la probabilidad de ocurrencia de un problema, suceso o hecho que conlleve a variaciones en el cumplimiento de la planificación institucional o de la ejecución de un proyecto en los plazos originalmente establecidos. Las acciones deberán ser objeto de seguimiento a fin de que se corrobore su cumplimiento, así como su eficacia para impedir la generación de un problema.

f. Alineación. - Relación entre dos o más elementos de los instrumentos del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa. Denota que un elemento soporta o impacta a otro elemento.



g. Alineación vertical. - Relación de contribución desde un elemento de jerarquía inferior hacia un elemento superior, dentro de la misma línea jerárquica de planes del Modelo GPR.

h. Alineación matricial. - Relación de contribución desde un elemento de jerarquía inferior hacia un elemento de jerarquía superior, cuando dicho elemento superior se encuentra en otra línea jerárquica de planes del Modelo GPR.

i. Calidad del gasto. - Hace referencia a que los recursos públicos están siendo utilizados de forma adecuada, generando el resultado esperado para el grupo al que va dirigido; los cuales se utilizan de forma oportuna, y se ejecutan de acuerdo con su planificación inicial. La calidad del gasto está orientada al cumplimiento de resultados de forma eficiente y transparente.

j. Control de gestión. - Comprende: verificar, comprobar, y constatar que los procesos y los proyectos establecidos correspondan y contribuyan a la planificación institucional y operativa. El control permite evidenciar si los recursos están siendo utilizados de manera óptima en función de los objetivos planteados.

k. Diagnóstico institucional. - Análisis del estado de las condiciones internas de una institución con el propósito de identificar oportunidades de mejora.

l. Estrategia. - Conjunto de acciones, planificadas de responsabilidad de uno o varios actores, que permiten a la consecución de un objetivo común, en el mediano o largo plazo.

m. Gestión de problemas. - Proceso mediante el cual se identifica y se da cumplimiento a acciones correctivas tendientes a solucionar problemas detectados durante el seguimiento a la planificación institucional, programas, proyectos, procesos y servicios institucionales.

n. Hitos. - Los hitos corresponden a las acciones o productos intermedios que conllevan a la consecución de los indicadores de los componentes del marco lógico del último documento de proyecto priorizado.

o. Indicador agrupado. - Indicador cuyo resultado se calcula a partir de un conjunto de indicadores de nivel inferior; a estos indicadores subordinados también se les llama indicadores componentes.

p. Indicador de gestión. - Mide los cambios en el corto plazo, y se implementa para evaluar el desempeño con base en la gestión institucional.

q. Indicador de impacto. - Mide los cambios de mediano y largo plazo, producto de la implementación articulada de políticas y/o programas y su repercusión en la sociedad.

r. Indicador de resultado. - Mide los cambios, en el corto y mediano plazo, de los beneficiarios una vez que han recibido los bienes y/o servicios producto de una intervención pública.

s. Información confiable. - Información cuya fuente y veracidad ha sido corroborada, la cual permite apoyar la toma de decisiones certeras.

t. Información consistente. - Aquella que posee una estructuración lógica, que permite su entendimiento y verificación.



u. Información pertinente. -Información adecuada, útil y relevante para la toma de decisiones que permite plantear acciones correctivas y/o preventivas de forma inmediata.

v. Meta. - Se define como la expresión concreta y cuantificable de lo que se busca alcanzar en un período definido, sean estos impactos, resultado o gestión.

w. Modelo GPR (Jerarquía de Planes GPR). - Jerarquía de planes en la herramienta GPR, cuyo nivel superior es el Plan Nacional de Desarrollo, seguido de los planes sectoriales, los planes institucionales, y finalmente los planes operativos de las unidades que ejecutan los proyectos y procesos; los responsables, según el nivel serán:

1. Niveles que están bajo la rectoría del ente rector de la planificación:

El Nivel N0 de la jerarquía de planes en la herramienta GPR, hace referencia al observatorio gubernamental, y se vincula a la información del Plan Nacional de Desarrollo y Plan Sectorial.

El Nivel N1 de la jerarquía de planes en la herramienta GPR, hace referencia a la información del plan institucional de una institución y su titular es su máxima autoridad.

2. Nivel correspondiente al Módulo de Servicios y Procesos bajo la responsabilidad del Ministerio del Trabajo:

El Nivel N1 de la jerarquía de planes en la herramienta GPR hace referencia la información de procesos y servicios institucionales.

3. Niveles que están bajo la responsabilidad de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica o quien haga sus veces:

Los niveles: Niveles N2 y N3, de la jerarquía de planes en la herramienta se configuran para cada institución de acuerdo a la complejidad y tamaño de la estructura organizacional. Estos niveles se vinculan a los planes institucionales de mandos medios de la institución; típicamente los titulares de estos planes corresponden a Subsecretarios, Coordinadores o sus equivalentes en la estructura de la institución.

El Nivel N4 de la jerarquía de planes en la herramienta GPR se vincula con información de los planes operativos de las unidades operativas; el titular de estos planes es el Director, Jefe o Titular de la Unidad Operativa.

x. Objetivo. -Enunciado breve que define los resultados esperados de la organización/unidad operativa y establece las bases para la medición de los logros obtenidos.

y. Tipos de objetivos:

Objetivo Estratégico Institucional (OEI). - Describe los logros que la institución pretende alcanzar en un tiempo determinado, orientando los esfuerzos y recursos institucionales al cumplimiento de su misión y visión, sus competencias y atribuciones (Nivel N1), en concordancia con el plan nacional de desarrollo y/o plan sectorial.

Objetivo específico. - Objetivo de los planes de los Niveles N2 y N3.

Objetivo operativo. - Objetivo del plan operativo del Nivel N4.



z. Plan Anual Comprometido GPR (PAC GPR). - Reporte que contiene el conjunto de planes institucionales, específicos y operativos de una institución, suscritos por cada uno de los titulares de las unidades y de la máxima autoridad, identificados con una visión multianual y relacionada al Plan Nacional de Desarrollo.

Establece el compromiso de la institución a todos los niveles para el logro de las metas planificadas.

aa. Plan Anual Terminado GPR (PAT GPR).- Reporte que contiene el conjunto de planes institucionales, específicos y operativos de una institución, suscritos por cada uno de los titulares de las unidades y de la máxima autoridad con fecha de cierre de un periodo fiscal.

El reporte debe generarse todos los años al cierre del periodo fiscal, una vez reportados los resultados de los indicadores y actualizados todos los elementos que correspondan.

bb. Plan institucional.- Los planes institucionales son instrumentos de planificación y gestión, a través de los cuales, cada entidad del sector público, en el ámbito de sus competencias, identifica y establece las prioridades institucionales de mediano y corto plazo, que orienten la toma de decisiones y el curso de acción encaminado a la generación y provisión de productos (bienes y/o servicios) a la ciudadanía o usuarios externos, debidamente financiados (recursos permanentes y/o no permanentes), a fin de contribuir al cumplimiento de las prioridades establecidas en los Planes Sectoriales y/o Plan Nacional de Desarrollo.

cc. Plan operativo. -Conjunto de objetivos, indicadores, riesgos, portafolio de proyectos y catálogo de procesos al nivel de unidad operativa o dirección.

dd. Portafolio de proyectos. - Registro en la herramienta GPR de los proyectos de inversión y gasto corriente de una unidad operativa. La información que se incluye en el portafolio de proyectos comprende la información básica de la ficha del proyecto e información de su planificación y desempeño.

ee. Presupuesto codificado. - Es el presupuesto inicial más las reformas realizadas (aumentos y/o disminuciones), a una fecha de corte durante la ejecución.

ff. Presupuesto devengado. - Es el monto de las obras, bienes o servicios tramitados por la entidad cuyo valor es una obligación de pago, en forma independiente a si este pago se realizó o no.

gg. Presupuesto inicial. - Es el presupuesto aprobado por la Asamblea Nacional para el ejercicio financiero anual. Comprende la fase de aprobación y es el resultado de recoger el análisis y las recomendaciones del organismo legislativo a la proforma.

hh. Proceso. - Es el conjunto de actividades relacionadas que interactúan mutuamente, las cuales transforman elementos de entrada en resultados. Un proceso está conformado por entradas, actividades, salidas, recursos, controles y usuarios internos o externos.

ii. Proyecto. - Esfuerzo temporal emprendido para crear un producto o servicio único. Los proyectos pueden ser de inversión o de gasto corriente:

Proyecto de Inversión. - Conjunto de antecedentes, estudios y evaluaciones financieras y socioeconómicas que permiten tomar la decisión de realizar o no una inversión para la producción de obras, bienes o servicios destinados a satisfacer una determinada necesidad colectiva. El proyecto se considera como tal hasta tanto se lo concluya y pase a formar parte de la economía del país.



Proyecto de Gasto Corriente. - Conjunto de actividades representativas, que requieren repetición permanente, asociadas a la generación y prestación continua de bienes y servicios.

jj. Proyecto alertas. - Circunstancias o condiciones que impiden el adecuado cumplimiento de la planificación establecida para un proyecto.

Alerta máxima. - Alerta que no puede ser resuelta por parte de la entidad ejecutora del proyecto o por la entidad rectora, lo cual implicará la necesidad de intervención por parte del ente rector de la planificación.

kk. Proyecto. - Avance Físico. - Reporte que permite conocer el grado de cumplimiento en términos de metas que van teniendo de cada uno de los objetivos, programas o proyectos establecidos por las entidades.

ll. Proyecto. - Ejecución Presupuestaria. -Monto del presupuesto asignado que ha sido ejecutado en las distintas etapas del proyecto (Monto devengado / Monto codificado)

mm. Proyecto. - Información básica. - Información básica del proyecto registrada en la herramienta GPR. Esta información incluye:

- Nombre y descripción de proyecto
- Tipo de proyecto
- Áreas de la unidad
- Fechas de inicio y fin
- Líder de proyecto
- Patrocinador ejecutivo
- Beneficios cualitativos
- Tipo de beneficiarios
- Viabilidad técnica
- Restricciones

nn. Proyecto. - Línea base del plan. - Estado en el que se encuentran los elementos del plan del proyecto al momento de iniciar la ejecución. Para efectos del GPR la línea base del plan del proyecto se conforma por:

- a. Líder del proyecto,
- b. Fecha de inicio y fecha de fin
- c. Avance físico programado, en términos de los pesos asignados a los hitos y las fechas comprometidas.
- d. Presupuesto mensual codificado
- e. Costo total, TIR y VAN
- f. Indicadores y metas del proyecto

oo. Proyecto. - Nivel de control de cambios. - Determina las restricciones que serán impuestas para modificar elementos del plan del proyecto una vez que éste pase a la etapa de ejecución. Existen 3 niveles de control que incrementan de manera paulatina las restricciones para el cambio en los elementos del plan del proyecto:

- El nivel de control 0 no tiene ninguna restricción asociada. Este es el nivel predeterminado.
- Los niveles de control 1 y 2, tienen restricciones asociadas a cambios en el plan del proyecto. Las restricciones pueden ser consultadas en la ficha del proyecto en la herramienta GPR.



pp. Proyecto. - Problema. - Situación adversa encontrada durante la ejecución de un proyecto y que le afecta negativamente e impide el cumplimiento de los hitos en las fechas planificadas.

qq. Proyecto. - Programa. - Conjunto de proyectos seleccionados, planificados y administrados de manera coordinada para lograr objetivos comunes y estratégicos. La ejecución de un programa incluye la alineación, dirección, control e integración de múltiples proyectos, asegurando la optimización de gastos, cronogramas y esfuerzos para acelerar e incrementar la obtención de los beneficios definidos. Los programas cumplirán con las características establecidas en el Art. 297 de la Constitución de la República del Ecuador. En GPR existen los siguientes tipos de programas:

- **Programas Nacionales/Sectoriales.** - Son aquellos en los que, por su alcance, tamaño y complejidad, necesitan de una entidad o unidad para su gestión. En GPR un programa nacional tiene sus propios objetivos, estrategias, indicadores, riesgos y un conjunto de proyectos que se ejecutan en más de una institución.

- **Programas Institucionales.** - Se componen de proyectos propios de la institución y de proyectos de entidades adscritas a ella.

rr. Proyecto. - Resumen Ejecutivo. - Registro periódico del avance en la ejecución y gestión de un proyecto, lo cual constituye un insumo para el seguimiento, y contribuye a la comparación entre lo planificado y lo realmente ejecutado.

ss. Riesgo (Amenaza). - Evento o condición con incertidumbre que, si ocurre, podría tener un efecto negativo para la consecución de un plan. En GPR los riesgos se asocian a los objetivos y a los proyectos.

tt. Seguimiento a la gestión. - Monitoreo oportuno de la gestión pública para diagnosticar su estado actual y generar alertas de prevención y corrección con el fin de tomar decisiones acertadas.

Implica la supervisión y análisis del progreso y desempeño de los planes institucionales, proyectos y procesos. A través de un seguimiento oportuno se logra diagnosticar el estado actual de los mismos, determinar desviaciones y alertas, y plantear acciones preventivas y/o correctivas, que permitan tomar medidas acertadas e inmediatas.

uu. Seguimiento al plan institucional: Monitoreo oportuno a la gestión inherente a: objetivos, estrategias, indicadores y riesgos de las entidades de la Función Ejecutiva del Estado.

vv. Seguimiento al plan Operativo: Monitoreo oportuno a la gestión inherente a: objetivos operativos, indicadores, riesgos, atribuciones, proyectos y procesos de las direcciones/unidades operativas de las entidades de la Función Ejecutiva del Estado.

ww. Semáforización. - Semáforo o alerta asociada a los umbrales de un indicador. Los semáforos facilitan la gestión de los resultados del indicador. El umbral establece un rango de desempeño, expresado en porcentajes y determina el comportamiento del semáforo del indicador.

El color de los semáforos en GPR tiene el siguiente significado:

- Semáforo verde. - Representa un resultado aceptable en comparación a sus metas, dentro de



los rangos establecidos y con bajo riesgo. En caso de presentarse sobrecumplimientos en los resultados, es necesario verificar las causas y aplicar acciones correctivas.

-Semáforo amarillo. - Representa una alerta de mediano riesgo y requiere revisión, monitoreo y posibles acciones preventivas o correctivas.

-Semáforo rojo. - Representa una alerta de alto riesgo con resultados inaceptables en comparación a sus metas, y deben ser priorizados para acciones correctivas o planes de mejora inmediata.

xx. Servicio. -Es el resultado de la ejecución de uno o varios procesos que entregan valor en términos de bienes tangibles e/o intangibles a un segmento de usuarios, garantizando sus derechos y facilitando el cumplimiento de sus obligaciones definidas.

La actualización y gestión de servicios en GPR es de obligatorio cumplimiento para aquellas instituciones que prestan sus servicios a la ciudadanía y recomendado para todas las demás instituciones y entidades de la Función Ejecutiva.

yy. Supervisión Ejecutiva. -Actividad orientada al seguimiento, por parte de las autoridades involucradas, de la ejecución de los programas, proyectos y sus resultados obtenidos. Constituye una herramienta vital en el control efectivo de un proyecto al determinar problemas y realizar acciones correctivas.

zz. Tipos de Indicadores:

- Indicador ascendente. - Parámetro de medición cuyo resultado se considera satisfactorio al igualar o superar el valor meta definido.

- Indicador descendente. - Parámetro de medición cuyo resultado se considera satisfactorio cuando sus valores se encuentran igual o por debajo del valor meta definido.

- Indicador con banda de tolerancia. - Parámetro de medición cuyo resultado se considera satisfactorio cuando sus valores se encuentran dentro de una desviación establecida, inferior o superior del valor meta definido.

aaa. Umbral. - Un rango de desempeño, pre-establecido y expresado en porcentajes, que define el comportamiento de los semáforos del indicador.

En la herramienta GPR se han definido los siguientes umbrales estándares por tipo de indicador:

Tipo de Indicador	Resultados Vs. Meta	Semáforo
Ascendente	$\geq 100\%$ y $< 120\%$	Verde
	$> 90\%$ y $< 100\%$ o $> 120\%$ y $< 130\%$	Amarillo
	$\leq 90\%$ o $\geq 130\%$	Rojo
Descendente	$\leq 100\%$	Verde
	$> 100\%$ y $< 110\%$	Amarillo
	$\geq 110\%$	Rojo
Banda de Tolerancia:	Desviación $\leq 10\%$ (+/-)	Verde
	Desviación $> 10\%$ y $< 15\%$ (+/-)	Amarillo
	Desviación $\geq 15\%$ (+/-)	Rojo



bbb. Metodología GPR.- La Metodología permite a las instituciones contar con una guía simple para la formulación de la planificación institucional en sus distintos niveles al interior de cada una de las entidades del Estado, la misma que permita la articulación con los instrumentos de la planificación nacional y el presupuesto, en donde cada esfuerzo esté encaminado a la consecución de los objetivos operativos, institucionales y nacionales.

CAPÍTULO II

DE LA FINALIDAD DEL GOBIERNO POR RESULTADOS Y LOS ROLES DE LAS ENTIDADES RECTORA DE PLANIFICACIÓN, TRABAJO Y TELECOMUNICACIONES DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS

SECCIÓN I

DE LA FINALIDAD DEL GOBIERNO POR RESULTADOS Y SU HERRAMIENTA

Artículo 4.- De la finalidad del gobierno por Resultados GPR.- El GPR tiene como fin tanto obtener una gestión pública de calidad, orientada a resultados, centrada en el ciudadano y fundamentada en los principios de administración pública previstos en la Constitución de la República; así como también, liderar la transparencia y continuidad de la gestión de las instituciones públicas, mediante la definición, alineación, seguimiento y actualización de sus planes institucionales, planes operativos, riesgos, programas, proyectos, procesos y servicios alineados al Plan Nacional de Desarrollo.

El Gobierno por Resultados implementa sistemas de monitoreo, medición y control que fundamentan la toma de decisiones y el establecimiento de medidas correctivas, para asegurar la máxima eficacia, eficiencia y efectividad del desempeño de la Administración Pública, la consecución de los objetivos de gobierno y su mejora continua.

La aplicación de Gobierno Por Resultados permite tanto sistematizar y gestionar los planes institucionales y operativos, así como los programas, proyectos, procesos y servicios, y, monitorear sus resultados. Además, este sistema genera los reportes necesarios para la toma de decisiones y sirve como fuente de información del desempeño actual de la Administración Pública.

Artículo 5.- De la finalidad de la herramienta gobierno por Resultados GPR. - La herramienta GPR tiene como finalidad realizar el seguimiento y control de la gestión pública de la función ejecutiva; siendo tales instituciones, las responsables de la calidad, veracidad, pertinencia y actualización de la información que ingresen y administren a través de la herramienta GPR.

SECCIÓN II

LOS ROLES DE LAS ENTIDADES RECTORAS DE PLANIFICACIÓN, TRABAJO Y TELECOMUNICACIONES, DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS



Artículo 6.- De la definición de roles. - Las siguientes entidades en el marco de las funciones y atribuciones prevista en la normativa vigente, realizarán:

- a. El ente rector de la planificación: Realizará el seguimiento a los planes institucionales y demás previstas en el ordenamiento jurídico;
- b. Las entidades responsables, por medio de las Coordinaciones Generales de Planificación o quien haga sus veces de las entidades responsables: Realizarán el seguimiento de sus respectivos planes operativos institucionales (Gasto Corriente) y de los proyectos de inversión que forman parte del Plan Anual de Inversiones Institucional.
- c. El Ministerio del Trabajo: Determinará los lineamientos y procedimientos para la mejora continua e innovación de procesos y servicios en las entidades del Estado que se gestionan desde la herramienta GPR, conforme lo determina el Decreto Ejecutivo Nro. 5 de 24 de mayo de 2017.
- d. El Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información en GPR: Actuará de conformidad con lo previsto en el Decreto Ejecutivo Nro. 5 de 24 de mayo de 2017 y Decreto Ejecutivo Nro. 981 de 28 de enero de 2020.

CAPÍTULO III

DE LOS ACTORES INSTITUCIONALES DE GOBIERNO POR RESULTADOS

Artículo 7.- Equipo Institucional GPR.- Cada entidad responsable conformará un equipo institucional GPR con los siguientes roles y responsabilidades:

a. Equipo Metodológico GPR:

- Líder Metodológico GPR.- Es un rol permanente dentro de la institución, asignado a un funcionario, capacitado como experto en la Metodología GPR. Custodio de la metodología al interior de la institución. Este rol es desempeñado por el Coordinador de Planificación y Gestión Estratégica o quien haga sus veces, o, en su defecto, por el funcionario que designe la máxima autoridad de la institución.

- Jefe de Seguimiento y Control. - Es un rol permanente dentro de la institución, asignado a un funcionario, capacitado en la Metodología GPR, así como en seguimiento y control de la gestión institucional. Este rol es desempeñado por el Director de Seguimiento o quien haga sus veces, o, en su defecto, por el funcionario que designe el Coordinador de Planificación y Gestión Estratégica de la institución o quien haga sus veces.

- Equipo Metodológico GPR. - Rol permanente que puede ser asignado a más de una persona de acuerdo al tamaño y necesidades institucionales. El equipo metodológico está capacitado en la Metodología y la herramienta GPR y da apoyo al Líder Metodológico en el cumplimiento de su función.

b. Administrador Institucional del Sistema GPR:

- Líder Tecnológico GPR. - Es un rol permanente dentro de la Unidad de Tecnologías de Información de la entidad, responsable de manejar el acceso de sus usuarios y el mantenimiento de la estructura organizacional registrada en la herramienta GPR.

- Capacitación del Administrador Institucional de GPR.- Cada Administrador Institucional de

GPR será capacitado en el uso del Módulo de Administración GPR y recibirá una copia del Manual de Administración GPR con la información detallada necesaria para ejecutar su rol.

Artículo 8.- Descripción de los roles de seguimiento en la herramienta GPR.- Los roles serán:

a. Entidad rectora .- Actuará de acuerdo con lo estipulado en el Estatuto Régimen Jurídico Administrativo Función Ejecutiva, ERJAFE y demás normativa aplicable.

b. Secretaría Nacional de Planificación. - El ente rector de la planificación realiza el seguimiento a la gestión de los planes institucionales de las entidades que integran la administración pública central y que dependan de la función ejecutiva con el uso de la información registrada en el nivel N1 de la herramienta GPR.

c. Instituciones.- Las Coordinaciones Generales de Planificación y Gestión Estratégica o quien haga sus veces, realizarán el seguimiento de sus respectivos planes específicos, operativos y de los proyectos de inversión que forman parte del Plan Anual de Inversiones con el uso de la información registrada en los niveles N2, N3 y N4 de la herramienta GPR

CAPÍTULO IV

DE LA IMPLEMENTACIÓN DE GOBIERNO POR RESULTADOS

Artículo 9.- Implementación de Gobierno Por Resultados.- La implementación de Gobierno Por Resultados se realizará a través de la asistencia técnico metodológica del ente rector de la planificación nacional al equipo metodológico GPR de cada entidad responsable.

El proceso de implementación lo determina el ente rector de la planificación, la cual acordará con cada una de las entidades responsables, el cronograma y el tipo actividades que serán realizados como parte del despliegue para desarrollar y poner en producción su gestión en la herramienta GPR. Este proceso de implementación termina una vez que se hayan realizado todas las actividades programadas, estén sistematizados los planes institucionales y operativos en la herramienta GPR y se firme la primera versión del Plan Anual Comprometido GPR.

Para la implementación de Gobierno Por Resultados, la entidad responsable debe realizar una solicitud formal al ente rector de la planificación, adjuntando la siguiente documentación:

1. Estatuto orgánico por procesos aprobado.
2. Organigrama Institucional aprobado.
3. Plan Institucional aprobado.
4. Listado del Equipo Metodológico GPR (Nombres completos, C.I, puesto o rol, correo institucional, y número de teléfono).
5. Listado en Excel de las Autoridades de la estructura a implementarse (Nombres completos, C.I, puesto o rol, correo institucional, y número de teléfono).
6. Listado en Excel del número de personas por unidad que conforma la nueva estructura.

Artículo 10.- Fecha de inicio para poner en producción del Gobierno Por Resultados.- Antes de la conclusión del proceso de implementación GPR, el ente rector de la planificación determinará y comunicará a la institución una fecha límite para firmar el Plan Anual Comprometido GPR, y pone en producción la gestión de sus planes a través de la herramienta



GPR.

A partir de la fecha límite establecida por el ente rector de la planificación, la actualización y uso regular de herramienta GPR será de carácter obligatorio y los contenidos y resultados registrados en la herramienta GPR serán sujetos al seguimiento de acuerdo a lo estipulado en esta Norma.

Artículo 11.- Operación de Gobierno por Resultados.- La operación de la herramienta de Gobierno Por Resultados se refiere a la gestión y actualización continua de todos los elementos de la jerarquía de planes que constan en la misma, incluyendo la construcción, aprobación, cierre y actualización, seguimiento y control de los planes institucionales,, planes operativos, proyectos, procesos y servicios institucionales.

CAPÍTULO V DE LA SISTEMATIZACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES, PLANES OPERATIVOS, DE LA GESTIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS DE INVERSIONES EN LA HERRAMIENTA GPR

SECCIÓN I DE LOS PLANES INSTITUCIONALES

Artículo 12.- Directrices para la sistematización de los Planes Institucionales en la herramienta GPR. - El ente rector de la planificación emitirá los lineamientos generales y proveerá la asesoría y el soporte para la sistematización de los Planes Institucionales en la herramienta GPR, que cumplieron con el proceso de validación metodológica, aprobación y registro de conformidad con la Norma Técnica del Sistema Nacional de Planificación Participativa.

Artículo 13.- Aprobación, actualización, gestión de resultados y cierre de los Planes Institucionales en la herramienta GPR. - La aprobación, actualización, gestión de resultados y cierre de los planes institucionales de las entidades, se hará de acuerdo a las guías metodológicas, directrices y lineamientos que emita el ente rector de la planificación nacional.

SECCIÓN II DE LOS PLANES OPERATIVOS

Artículo 14.- Aprobación, actualización, gestión de resultados, proyectos de gasto.- La aprobación, actualización, gestión de resultados, proyectos de gasto corriente y cierre de los planes operativos de las entidades, se hará de acuerdo con las directrices y lineamientos que emita la Coordinación General de Planificación o quien haga sus veces de cada entidad responsable, cuya información debe guardar coherencia con los planes institucionales.

SECCIÓN III DE LA GESTIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



Artículo 15.- Registro, actualización y gestión de resultados de los Proyectos de Inversión en la herramienta GPR.- El registro, actualización y gestión de resultados de los Proyectos de Inversión que conforman el Plan Anual de Inversiones de las entidades, se realizará de acuerdo a los lineamientos que emita la Coordinación General de Planificación o quien haga sus veces de cada entidad responsable, teniendo como referencia el instructivo de ingreso de información en fichas de proyectos en GPR. La información deberá guardar coherencia con el documento de proyecto priorizado y deberá ser consistente con la reportada en otras herramientas establecidas por el ente rector de la planificación.

CAPÍTULO VI DEL SOPORTE A LA METODOLOGÍA Y HERRAMIENTA GPR

Artículo 16.- Administración de usuarios y soporte técnico de las entidades responsables.

- La administración de usuarios y soporte técnico de GPR se registrará por:

a. Control de acceso a la herramienta GPR:

- Gestión de usuarios y claves. - La institución creará sus usuarios por medio del funcionario responsable determinado para el efecto. La solicitud de usuario y clave de un funcionario debe ser aprobada por el jefe inmediato superior, deberán únicamente provenir de un correo institucional comprobado.

- Depuración periódica de usuarios.- El administrador institucional de la herramienta GPR deberá semanalmente depurar los usuarios que hayan salido de la institución o que dejen de ser responsables en cualquiera de los elementos de los planes institucionales y operativos, así como llevar un control periódico de acceso y roles para salvaguardar la seguridad de información.

b. Perfiles de usuarios:

- Perfiles de usuarios de la herramienta GPR. - Existen cinco (5) perfiles de usuarios en la herramienta GPR. Es responsabilidad del Administrador Institucional de la herramienta GPR asegurar la aplicación correcta a los usuarios de la institución de acuerdo a los siguientes perfiles:

i. Administrador: Es el responsable de administración de usuarios y claves, estructura de planes y control de cambios de metas cerradas de indicadores. Tiene acceso a todos los elementos de la organización y sub-organizaciones designadas.

ii. Ejecutivo: Es el responsable de un plan institucional y tiene permiso de actualización de todos sus elementos.

iii. Participante: Es el perfil estándar para participantes de talleres y usuarios que requieren acceso a todos los elementos con algunas restricciones.

iv. Líder: Es un usuario limitado con permiso de actualización solamente para elementos en donde está registrado como responsable (especialmente proyectos y procesos).

v. Observador: Es un usuario con permiso de lectura solamente.



- Usuarios de alto nivel.- En los casos de usuarios que requieren acceso a más de una institución, el ente rector de la planificación determinará si es pertinente el acceso y otorgará los permisos necesarios.

c. Responsabilidad por mal uso de usuario y clave:

- Responsabilidad de los usuarios. - El usuario y la clave son de uso personal e intransferible. Los usuarios son responsables por la custodia de sus claves de acceso a la herramienta GPR, en caso de que detecte que su clave ha sido utilizada por otra persona que no tiene autorización deberá notificarlo a el ente rector de la planificación.

- Uso autorizado. - Los usuarios deberán hacer uso de su clave exclusivamente para las actividades establecidas para su función dentro de la institución. El uso de esta clave para otros fines no está autorizado.

- Responsabilidad administrativa.- La omisión de las acciones determinadas generará responsabilidad administrativa.

Artículo 17.- Soporte y administración de nuevos requerimientos.- Las actividades de soporte metodológico y administración de nuevos requerimientos en la herramienta GPR se registrarán por las siguientes directrices:

a. Nuevos usuarios, cambio de autoridades o Cambios en el equipo Institucional GPR:

- Nuevos ejecutivos y/o usuarios. - Si existe cambio de autoridad o titular responsable de un plan en la herramienta GPR y/o cambios en el equipo GPR, el equipo institucional GPR saliente es responsable de capacitar en la Metodología y uso de la herramienta GPR durante el primer mes de la gestión, así como también a todos los nuevos líderes de proyectos o responsables de procesos y servicios, en general todo nuevo usuario de la herramienta GPR.

Nota. En casos excepcionales, de no contar con la capacitación por parte del Equipo GPR saliente, se notificará inmediatamente al ente rector de la planificación y al Ministerio del Trabajo según sea el caso, con el fin de brindar las acciones pertinentes de inducción y capacitación para los nuevos miembros.

b. Niveles y tipos de soporte

- Primer nivel de soporte. - El primer nivel de resolución de requerimiento será el equipo institucional GPR.

- Segundo nivel de soporte. - El segundo nivel será el Equipo GPR del ente rector de la planificación, y, en los casos que aplique el Ministerio del Trabajo para el módulo de servicios y procesos de GPR; para lo cual, el líder metodológico institucional remitirá el requerimiento mediante la mesa de ayuda OTRS-GPR.

- Tercer nivel de soporte.- Para el tercer nivel, será tratado por el Equipo del Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información en coordinación con el ente rector de la planificación y/o el Ministerio del Trabajo según sea el caso.

**CAPÍTULO VII
DE LAS RESPONSABILIDADES Y DEL PROCEDIMIENTO RESPECTO A SU**

INCUMPLIMIENTO

Artículo 18.- Responsabilidad respecto a Gobierno por Resultados.- Será responsabilidad de los servidores y funcionarios públicos respecto a la Metodología y herramienta GPR, las siguientes:

- a. El ingreso de información veraz, completa y actualizada en la herramienta GPR.
- b. La actualización constante de la información en la herramienta GPR de acuerdo a lo establecido en esta norma.
- c. La correcta utilización de la información que consta en la herramienta GPR.
- d. La no divulgación de las claves de acceso la herramienta GPR a personas no autorizadas.
- e. El cumplimiento de cronogramas y actividades para la implementación de Gobierno por Resultados.
- f. La no distribución y/o reproducción de los cuadernos de la Metodología GPR sin autorización.
- g. La reserva de la información respecto a personas o instituciones que no están determinadas en el ámbito de esta norma.
- h. Cumplir con lo determinado en el Decreto Ejecutivo 555 de 19 de noviembre de 2010.

Artículo 19.- Procedimiento para determinar sanciones o responsabilidades. - El incumplimiento de las responsabilidades previstas en el artículo 18 de la presente Norma Técnica, será sancionado de acuerdo a lo determinado en la Ley Orgánica del Servicio Público.

En el caso de que el ente rector de la planificación y/o Ministerio del Trabajo sea la que detecte la acción u omisión de los servidores y funcionarios públicos, inmediatamente dará aviso a la máxima autoridad de la institución para que ésta aplique las sanciones administrativas pertinentes, sin perjuicio de que la máxima Autoridad de la institución proceda directamente de igual forma.

En ambos casos, se pondrá en conocimiento de las sanciones impuestas al ente de rector de planificación.

DSIPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La conformación del equipo institucional GPR será responsabilidad de cada una de las entidades responsables, a través de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica o quien haga sus veces.

SEGUNDA. - El ente rector de la planificación proveerá a usuarios de la herramienta GPR, la documentación necesaria de soporte metodológico y funcional de la herramienta GPR. Para el módulo de servicios y procesos se coordinará con el equipo GPR del Ministerio del Trabajo.

TERCERA. – Las entidades responsables utilizarán la Metodología Gobierno por Resultados vigente que está disponible en la herramienta GPR.

CUARTA. - Se prohíbe la reproducción y/o distribución de los cuadernos o materiales relacionados con la Metodología GPR (Gobierno Por Resultados), para fines comerciales o distintos a la implementación de la herramienta GPR en todas las instituciones



de la administración pública central, institucional y que dependen de la función ejecutiva. No obstante, en toda reproducción lícita de los cuadernos o materiales relacionados con la Metodología GPR, deberá constar el nombre del titular del derecho de autor y sus marcas comerciales protegidas, conforme constan en los ejemplares autorizados.

QUINTA. - Cuando se produzcan cambios estructurales y organizacionales en las entidades responsables y tengan implementado la herramienta GPR deberán contactarse con el ente rector de la planificación para la respectiva asistencia técnica.

SEXTA. - Las instituciones contempladas en el ámbito de aplicación de la presente norma, deberán asegurar formal o contractualmente, la responsabilidad de los funcionarios o servidores del nivel jerárquico superior de utilizar de manera adecuada la Metodología y herramienta GPR, en el ejercicio de sus funciones, de manera que, la inobservancia de estas disposiciones se constituya en faltas administrativas.

SÉPTIMA. - La máxima autoridad del ente rector de la planificación podrá conceder excepciones a esta norma técnica, mediante oficio, según el análisis del caso en específico.

OCTAVA. - Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la responsabilidad de notificar el contenido de este Acuerdo para su oportuna ejecución.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. – Deróguese Acuerdo Nro. 1002 de 20 de diciembre de 2011, que contiene la “NORMA TÉCNICA DE IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LA METODOLOGÍA Y HERRAMIENTA DE GOBIERNOS POR RESULTADOS”, así como todo acto de todo acto de igual o menor jerarquía que se contraponga a este Acuerdo.

DISPOSICIÓN FINAL. - El presente Acuerdo, entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M. , a los 13 día(s) del mes de Febrero de dos mil veintidos.

Documento firmado electrónicamente

SR. MGS. JAIRON FREDDY MERCHÁN HAZ
SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN