

Acuerdo N° 074

EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA

Considerando:

Que es preciso canalizar a través de la Subsecretaría de Planificación, los diferentes programas y proyectos que propongan las entidades que conforman el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, así como los presentados por las diversas organizaciones campesinas, indígenas y privadas del país;

Que en la gestión pública, es necesaria la formulación de políticas y estrategias que orienten las acciones institucionales hacia la visión, misión y objetivos a través de estructuras funcionales y operativas que, a su vez, aseguren un flujo adecuado y constante de los recursos requeridos para cristalizar los proyectos agropecuarios;

Que se requiere normar, regularizar y estandarizar la presentación de proyectos para el sector agropecuario, así como el contenido de los mismos;

Que es preciso que los subsecretarios temáticos y regionales cuenten con un formato y plantilla para la elaboración de los proyectos agropecuarios;

Que es necesario que todos los proyectos cuenten con la viabilidad técnica, presupuestaria y jurídica aprobada por el MAGAP, previa la aprobación de SENPLADES;

Que la Subsecretaría de Planificación del MAGAP, con memorando N° 064 SP/DPP de 22 de enero del 2010, solicita se instrumentalicen jurídicamente los documentos: “Protocolo para Ingreso de Proyectos”, y “Metodología de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos”; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador,

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar los documentos: “Protocolo para Ingreso de Proyectos” y “Metodología de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos”, elaborados por la Subsecretaría de Planificación, que se adjuntan al presente acuerdo y que forman parte integrante del mismo.

Art. 2.- Los documentos: “Protocolo para Ingreso de Proyectos” y “Metodología de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos” serán de cumplimiento obligatorio para todas las instituciones que forman parte del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.

Art. 3.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial. De su ejecución encárguese el Subsecretario de Planificación.

Comuníquese y publíquese.- Dado en el Distrito Metropo-litano de Quito, a 5 de marzo del 2010.

f.) Dr. Ramón L. Espinel, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA ACUACULTURA Y PESCA.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ilegible, “Secretario General” MAGAP.- Fecha: 9 de marzo del 2010.-

PROTOCOLO PARA INGRESO DE PROYECTOS

El presente protocolo tiene como fin canalizar los diferentes programas y proyectos que se propongan a nivel nacional, tanto a través de las subsecretarías regionales, direcciones provinciales y entidades adscritas al MAGAP, como de las diversas organizaciones campesinas, indígenas y privadas del país;

Con este antecedente es necesario identificar aspectos importantes como la intervención territorial, viabilidad técnica y la articulación institucional dentro de las políticas y estrategias que el MAGAP ha planteado a través de sus diferentes planes y programas considerando el “Plan Nacional del Buen Vivir 2009-2013”.

Para esto se presentan seis posibles casos a tomar en cuenta para su análisis:

CASO A Cuando los proyectos son solicitados por entidades externas y se dirigen al Ministro:

Pasos

1. Los proyectos ingresan al Despacho Ministerial.
2. Desde el despacho del señor Ministro se canalizan los proyectos a la Subsecretaría de Planificación.
3. La Subsecretaría de Planificación registra los proyectos y los envía a la Subsecretaría Regional y Temática correspondiente.
4. La Subsecretaría Temática realiza el análisis de viabilidad técnica (matriz de análisis de viabilidad técnica) de los proyectos. La Subsecretaría Regional envía los proyectos a la Dirección Provincial respectiva para su análisis de intervención territorial (matriz adjunta de análisis de intervención territorial).
5. Una vez realizado el análisis, la Subsecretaría Regional y Temática emiten el informe a la Subsecretaría de Planificación, asegurándose que el proyecto esté en formato SENPLADES.
6. La Subsecretaría de Planificación realiza el análisis de articulación institucional dentro de las políticas y estrategias del MAGAP, siendo este la última evaluación (matriz de análisis de articulación institucional).
7. Luego de emitir el respectivo informe favorable, se envía al despacho del señor Ministro para su firma y aprobación.
 - a) En caso que el informe no sea favorable, la Subsecretaría de Planificación notificará al proponente sobre el estado del proyecto.
8. Con la firma de aprobación del señor Ministro, la Subsecretaría de Planificación ingresa los proyectos en el SIIP y los envía a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - SENPLADES para el análisis correspondiente y la declaratoria de prioridad.

PARA VISUALIZAR TODO EL CONTENIDO DEL ACUERDO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA, POR FAVOR DESCARGAR DEL ARCHIVO PDF, DEBIDO A QUE LOS GRAFICOS SON MUY PESADOS

GRACIAS POR SU COMPRENSION

ATENTAMENTE,

LA DIRECCION DEL REGISTRO OFICIAL

Gráfico del proceso “Caso A”

CASO B Cuando los proyectos son solicitados directa-mente a la Subsecretaría Regional y direcciones provin-ciales:

Pasos

1. Los proyectos ingresan a la Subsecretaría Regional o a las direcciones provinciales.
2. La Subsecretaría Regional envía los proyectos a la Dirección Provincial respectiva para su análisis de intervención territorial (matriz adjunta de análisis de intervención territorial).
3. Una vez realizado el análisis, la Subsecretaría Regional emite el informe a la Subsecretaría de Planificación, asegurándose que el proyecto esté en formato SENPLADES.
4. La Subsecretaría de Planificación registra los proyectos y los envía a la Subsecretaría Temática correspondiente.
5. Una vez realizado el análisis de viabilidad técnica (matriz de análisis de viabilidad técnica) del proyecto por parte de la Subsecretaría Temática, esta emite el informe a la Subsecretaría de Planificación.
6. La Subsecretaría de Planificación realiza el análisis de articulación institucional dentro de las políticas y estrategias del MAGAP (matriz de análisis de articulación institucional).
7. Luego de emitir el respectivo informe favorable, se envía al despacho del señor Ministro para su firma y aprobación.
 - a) En caso que el informe no sea favorable, la Subsecretaría de Planificación notificará al proponente sobre el estado del proyecto.
8. Con la firma de aprobación del señor Ministro, la Subsecretaría de Planificación ingresa los proyectos en el SIIP y los envía a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - SENPLADES para el análisis correspondiente y la declaratoria de prioridad.

Gráfico del proceso “Caso B”:

Caso C Cuando los proyectos son solicitados directamente a la Subsecretaría Temática:

Pasos

1. Los proyectos ingresan a la Subsecretaría Temática. Esta debe emitir su criterio sobre viabilidad técnica (matriz de análisis de viabilidad técnica).
2. Una vez realizado el análisis, la Subsecretaría Temática emite el informe a la Subsecretaría de Planificación, asegurándose que el proyecto esté en formato SENPLADES.
3. La Subsecretaría de Planificación registra los proyectos y los envía a la Subsecretaría Regional correspondiente.
4. La Subsecretaría Regional envía los proyectos a la Dirección Provincial respectiva para su análisis de intervención territorial (matriz adjunta de análisis de intervención territorial).

5. Una vez analizado el proyecto la Subsecretaría Regional emite el informe a la Subsecretaría de Planificación.

6. La Subsecretaría de Planificación realiza el análisis de articulación institucional dentro de las políticas y estrategias del MAGAP (matriz de análisis de articulación institucional).

7. Luego de emitir el respectivo informe favorable se envía al despacho del señor Ministro para su firma y aprobación.

a) En caso que el informe no sea favorable, la Subsecretaría de Planificación notificará al proponente sobre el estado del proyecto.

8. Con la firma de aprobación del señor Ministro, la Subsecretaría de Planificación ingresa los proyectos en el SIIP y los envía a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - SENPLADES para el análisis correspondiente y la declaratoria de prioridad.

Gráfico del proceso “Caso C”:

Caso D Cuando los proyectos están enmarcados como Compromiso Presidencial:

Pasos

1. Los proyectos son remitidos al Despacho Ministerial;

2. Desde el despacho del señor Ministro se canalizan los proyectos a la Subsecretaría de Planificación;

3. La Subsecretaría de Planificación registra los proyectos y los envía a la Subsecretaría Regional y Temática correspondiente.

4. La Subsecretaría Temática realiza el análisis de viabilidad técnica (matriz de análisis de viabilidad técnica) de los proyectos. Adicionalmente la Subsecretaría Regional envía los proyectos a la Dirección Provincial respectiva para su análisis de intervención territorial (matriz adjunta de análisis de intervención territorial).

5. Una vez realizado el análisis, la Subsecretaría Regional y Temática emite el informe a la Subsecretaría de Planificación, asegurándose que el proyecto esté en formato SENPLADES.

6. La Subsecretaría de Planificación realiza el análisis de articulación institucional dentro de las políticas y estrategias del MAGAP (matriz de análisis de articulación institucional).

7. Luego de emitir el respectivo informe favorable, se envía al despacho del señor Ministro para su firma y aprobación.

a) En caso que el informe no sea favorable, la Subsecretaría de Planificación notificará al proponente sobre el estado del proyecto.

8. Con la firma de aprobación del señor Ministro, la Subsecretaría de Planificación ingresa los proyectos en el SIIP y los envía a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - SENPLADES para el análisis correspondiente y la declaratoria de prioridad.

Gráfico del proceso “Caso D”:

Caso E Cuando los proyectos son solicitados a la Subsecretaría de Planificación:

Pasos

1. Los proyectos se reciben en la Subsecretaría de Planificación.
2. La Subsecretaría de Planificación registra los proyectos y los envía a la Subsecretaría Regional y Temática correspondiente.
3. La Subsecretaría Temática realiza el análisis de viabilidad técnica (matriz de análisis de viabilidad técnica) de los proyectos. Adicionalmente la Subsecretaría Regional envía los proyectos a la Dirección Provincial respectiva para su análisis de intervención territorial (matriz adjunta de análisis de intervención territorial).
4. Una vez realizado el análisis, la Subsecretaría Regional y Temática emiten el informe a la Subsecretaría de Planificación, asegurándose que el proyecto esté en formato SENPLADES.
5. La Subsecretaría de Planificación realiza el análisis de articulación institucional dentro de las políticas y estrategias del MAGAP (matriz de análisis de articulación institucional).
6. Luego de emitir el respectivo informe se envía al despacho del señor Ministro para su firma y aprobación.
7. Con la firma de aprobación del señor Ministro, la Subsecretaría de Planificación ingresa los proyectos en el SIIP y los envía a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - SENPLADES para el análisis correspondiente y la declaratoria de prioridad.

Gráfico del proceso “Caso E”:

Caso F Cuando los proyectos requieren financiamiento con Cooperación Internacional

Pasos

1. Los proyectos ingresan a la Dirección de Cooperación Internacional.
2. La Dirección de Cooperación Internacional envía los proyectos a la Dirección de Programación y Proyectos.
3. La Subsecretaría de Planificación registra los proyectos y los envía a la Subsecretaría Regional y Temática correspondiente.
4. La Subsecretaría Temática realiza el análisis de viabilidad técnica (matriz de análisis de viabilidad técnica) de los proyectos. La Subsecretaría Regional envía los proyectos a la Dirección Provincial respectiva para su análisis de intervención territorial (matriz adjunta de análisis de intervención territorial).
5. Una vez realizado el análisis, la Subsecretaría Regional y Temática emiten el informe a la Subsecretaría de Planificación, asegurándose que el proyecto esté en formato SENPLADES.
6. La Subsecretaría de Planificación realiza el análisis de articulación institucional dentro de las políticas y estrategias del MAGAP, siendo este la última evaluación (matriz de análisis de articulación institucional).
7. Luego de emitir el respectivo informe favorable, se envía al despacho del señor Ministro para su

firma y aprobación.

a) En caso que el informe no sea favorable, la Subsecretaría de Planificación notificará al proponente sobre el estado del proyecto.

8. Con la firma de aprobación del señor Ministro, la Subsecretaría de Planificación envía nuevamente el proyecto con los informes a la Dirección de Cooperación Internacional para conseguir financiamiento al proyecto.

Gráfico del proceso “Caso F”:

Puntos que se deben tomar en cuenta:

- Cuando el proyecto es analizado por las tres instancias (técnica, territorial e institucional) y no se encuentra elaborado en el formato establecido por SENPLADES, se debe informar a la parte proponente del proyecto para que lo realice en coordinación con la respectiva Subsecretaría según sea el caso.
- La Subsecretaría de Planificación es la única encargada de dar curso y seguimiento al trámite de declaratoria de prioridad.
- La Subsecretaría de Planificación se encargará de notificar al proponente del proyecto sobre el estado en que se encuentre.
- En el caso de proyectos de emergencia este protocolo no aplica.

CUADRO DE LA SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION

METODOLOGIA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Introducción

La implementación de un nuevo modelo de gestión pública implica la formulación de políticas y estrategias que orienten las acciones institucionales hacia la visión, misión y los objetivos a través de estructuras funcionales y operativas que, a su vez, aseguren un flujo adecuado y constante de los recursos requeridos para dichos fines. Si al modelo lo complementamos con un proceso de desconcentración y reasignación de competencias, entonces el escenario resultante plantearía una serie de retos para las instancias responsables de la planificación y las distintas unidades inmersas en los niveles de gestión institucional debido a la relación existente entre el número de ejecutores, la magnitud de control de gestión requerida y la presencia de ciertos riesgos implícitos como una desvinculación de las unidades hacia la misión institucional, la dispersión y desarticulación de acciones individuales y hasta posibles desviaciones de recursos hacia otros fines.

El escenario complejo antes descrito demanda el desarrollo de herramientas de gestión que brinden soporte a la toma oportuna de decisiones y orienten las acciones en los diferentes estamentos de la institución. El seguimiento y monitoreo constituyen un instrumento clave para el logro de una gestión efectiva, no solamente como mecanismo de control en la utilización de recursos sino como generador de insumos para la orientación gerencial. En tal sentido se ha planteado, por parte de la Subsecretaría de Planificación, los procedimientos metodológicos de seguimiento y monitoreo de programas y proyectos que permitan realizar un acompañamiento de la gestión institucional en esta nueva etapa del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, incorporando elementos de la nueva visión institucional y el marco legal vigente de inversión pública a un sistema de gestión de programas y proyectos que brinde confianza e integralidad en su operación.

Alcance y estructura funcional

La metodología propuesta define procedimientos de monitoreo y seguimiento de todos los programas y proyectos que, a nivel nacional, se están ejecutando en los distintos ámbitos de intervención.

En función de dicho objetivo, se han identificado y jerarquizado los componentes de la planificación institucional para posteriormente estructurar un esquema funcional (diagrama 1) que facilite el flujo de información, lineamientos estratégicos y agregación de resultados.

GRAFICO DIAGRAMA 1

* Se adjuntan los productos estratégicos para el año 2010.

El esquema planteado establece una dinámica INTERVENCIÓN-RESULTADO a partir de la cual se articulan los componentes de la gestión de programas y proyectos. Las intervenciones de las distintas unidades y entidades adscritas son las acciones institucionales tendientes a administrar y direccionar los recursos para satisfacer las necesidades en el territorio y comprenden los programas y proyectos provenientes de los productos estratégicos, las actividades institucionales y los planes emergentes y de contingencia. Por otra parte, los resultados de gestión obtenidos a partir de las distintas intervenciones son clasificados de acuerdo a su sostenibilidad en el tiempo, evaluando posteriormente la incidencia de aquellos de alta sostenibilidad en los objetivos, políticas y metas sectoriales y al Plan Nacional del Buen Vivir 2009-2013.

tapas del proceso de seguimiento y monitoreo

El proceso de seguimiento y monitoreo mantiene una incidencia durante el ciclo de vida de programas y proyectos (ver diagrama 2), asegurando su adecuada calificación y priorización antes de ser implementado (formulación), acompañando a lo largo de su ejecución (gestión) y sistematizando los resultados obtenidos durante la intervención para su posterior aplicación (evaluación y reconversión).

GRAFICO DIAGRAMA 2

Este ciclo de vida establece el alcance y criterios para el seguimiento y monitoreo definiendo cuatro etapas en el proceso de gestión de programas y proyectos que son:

1. Preinversión: Comprende la elaboración de perfiles de proyectos y estudios de prefactibilidad, factibilidad y diseños preliminares, junto con su posterior calificación y priorización de acuerdo a su pertinencia. Esta etapa implica la realización de tres tipos de análisis que son: Viabilidad Técnica, Intervención Territorial y Articulación Institucional, los cuales son realizados por las instancias correspondientes en el MAGAP como se puede apreciar en el Diagrama a continuación.

GRAFICO DIAGRAMA 3

La consolidación de criterios ponderados contenidos en los tres análisis determinará el trámite y la gestión del proyecto en la consecución del financiamiento solicitado. Para este proceso se adjunta el Protocolo para Ingresos de Proyectos (anexo al documento).

2. Inversión: Esta etapa incluye la elaboración de estudios definitivos, construcción e implementación de infraestructuras, celebración de contratos, realización de adquisiciones, montaje de unidades productivas u operativas y la puesta en marcha del programa o proyecto.

El seguimiento y monitoreo implica un control concurrente muy similar al de la fase de operación y mantenimiento, siendo la principal diferencia el énfasis en el componente financiero de manera que

asegure el uso correcto de los recursos asignados en las distintas inversiones.

3. Operación y Mantenimiento: Es la fase en que el proyecto y sus unidades operativas se encuentran en pleno funcionamiento, iniciándose la generación de ingresos o de valor público.

En el Diagrama 4 se establecen las actividades referentes al control concurrente durante la inversión y operación, las cuales enfocan sus esfuerzos, no solamente en la utilización de recursos (presupuesto vs. ejecución) y el cumplimiento de la programación (cronograma valorado), sino que incorpora una evaluación referente a la transparencia en el manejo de la información del proyecto, apoyado por el sistema de gestión de proyectos, y a las acciones efectivas en las condiciones y/o circunstancias descritas en la línea de base.

GRAFICO DIAGRAMA 4

4. Reconversión: Una vez concluida la ejecución del programa o proyecto y presentados los informes de gestión respectivo, se procederá a una sistematización de resultados con el objetivo de contar con insumos que permitan su evaluación para un posterior análisis de impacto, formulación de nuevos proyectos o la realización de acciones correctivas o complementarias.

Procesos internos de seguimiento y evaluación

La Subsecretaría de Planificación es la unidad responsable de gestionar un sistema de seguimiento y monitoreo de las actividades institucionales, que están articuladas a los objetivos, políticas y directrices emitidas por el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura. En tal sentido, sus responsabilidades se limitan a su doble rol en la facilitación y en la gestión de la información de los procesos institucionales de inversión; por lo que la pertinencia en la formulación del proyecto deberá ser desarrollada por la Subsecretaría Temática respectiva, mientras que la adecuada y oportuna utilización de los recursos serán de entera responsabilidad de las unidades ejecutoras en el ámbito nacional y territorial según corresponda, sin que esto implique de manera alguna, por parte de la Subsecretaría de Planificación, descuidar la verificación de la consistencia y coherencia de la información recibida por parte del responsable del proyecto y notificar oportunamente la detección de situaciones anormales.

Actualmente la Dirección de Programación y Proyectos, en su calidad de unidad responsable del seguimiento y monitoreo de la gestión de programas y proyectos, dispone de personal solvente que cuenta con los conocimientos y la experiencia necesaria para realizar estas actividades. No obstante, la cantidad de proyectos y su ubicación en las distintas regiones del país condiciona la profundidad del seguimiento en campo a ser realizado debido al número limitado de técnicos. Dicha situación ha conllevado a plantear estrategias de seguimiento y monitoreo soportadas a través de recursos tecnológicos (sistema de gestión de proyectos) y en la priorización de acciones determinada por indicadores de gestión en programas y proyectos debidamente identificados.

En lo relacionado a proyectos nuevos, se procederá a distribuir los perfiles remitidos a la Subsecretaría de Planificación entre los técnicos a fin de brindar soporte durante el cumplimiento del protocolo 1 definido para la etapa de Preinversión y en los trámites correspondientes previos a la obtención del financiamiento respectivo.

Los proyectos que ya cuentan con financiamiento y que han sido incluidos en el Plan Operativo Anual y en el Sistema de Inversión Pública serán distribuidos cada año entre los técnicos del área, los cuales se responsabilizarán de establecer contacto con los responsables de cada programa o proyecto con el objetivo de iniciar el proceso de seguimiento y evaluación durante el ejercicio anual. Así mismo, se realizará un acompañamiento en el ingreso del programa y/o proyecto en el Sistema de Gestión de Proyectos, asegurando la disponibilidad de toda la información, previo el inicio de la fase de Inversión; lo cual implicará también la entrega de documentos físicos y magnéticos referentes al proyecto y sus estudios.

Una vez iniciada la fase de Inversión y durante la fase de Operación y Mantenimiento, el técnico asignado realizará el seguimiento de la actualización mensual y efectuará la validación de la información referente a ejecución presupuestaria y cumplimiento de actividades que haya sido ingresada por parte de los responsables en cada unidad ejecutora. En tal sentido se establecerá un plazo prudencial para el ingreso de dicha información al inicio de cada mes; en caso de no contar con información actualizada, el técnico será el responsable de notificar dicha situación mediante correo electrónico a la unidad responsable y a su inmediato superior para la toma de medidas correctivas.

Con los datos actualizados, validados e ingresados en el sistema y sobre la base del reporte de cumplimiento y ejecución, el técnico deberá realizar un informe mensual de seguimiento y monitoreo en el que identificará posibles desviaciones en la programación y se incorporarán las observaciones recogidas mediante contacto con los responsables o visitas de campo respecto a todos los programas y proyectos a su cargo. El técnico será el responsable de informar oportunamente las novedades o amenazas que puedan influir negativamente en la buena marcha de los programas y proyectos a su cargo.

Se establecerá por parte de la Dirección de Programación y Proyectos un mínimo de visitas al campo mensual para verificar la ejecución reportada a través del sistema. En la definición de los proyectos a ser visitados se priorizará el seguimiento de campo para los proyectos que presenten baja ejecución presupuestaria o deficiencias en el cumplimiento de actividades, sin perjuicio de la realización de visitas no programadas a proyectos que atraviesen por situaciones emergentes que lo ameriten. Así mismo, se programarán acciones de seguimiento en campo a proyectos seleccionados al azar mediante un sistema de muestreo definido por la Dirección.

Tanto en las visitas de campo como en el seguimiento desde las instalaciones de la planta central del Ministerio, los técnicos estarán facultados para solicitar los documentos que se estimen necesarios, sea para aclarar determinada situación presentada, como para sustento del informe mensual de seguimiento y monitoreo. En las visitas de campo se deberán tomar las medidas que sean del caso para convalidar la información referida en documentos con la constatación física de los resultados consignados en el proyecto (acción efectiva).

Se deberá presentar un informe trimestral de evaluación de gestión de los proyectos que incluirá conclusiones y recomendaciones que permitan una orientación en la toma de decisiones a nivel directivo referente a la continuidad o reformulación de los proyectos.

Finalmente se requerirá, de cada técnico, la elaboración de informes trimestrales y cuatrimestrales así como de cualquier tipo de información que las autoridades soliciten.

1 Ver Protocolo de Proyecto adjunto.

Etapas	Actividades de Gestión	Actividades De Monitoreo Y Seguimiento	Productos
1. Preinversión	• Elaboración de perfiles de proyectos • Realización de estudios de prefactibilidad, factibilidad y diseños preliminares	• Revisión • Calificación • Priorización • Acompañamiento en ingreso al Sistema de Gestión de proyectos y a los trámites de jerarquización, declaratoria de prioridad y financiamiento	a) Formularios de análisis de pertinencia b) Base de datos de proyectos calificados y priorizados c) Información actualizada en Sistema de Gestión de Programas y Proyectos d) Archivo Físico con documentos y trámites referentes a programas y proyectos e) Consolidación de información de programas y proyectos en POA y PAI
2. Inversión	• Elaboración de estudios y diseños definitivos • Construcción e implementación de infraestructura • Suscripción de contratos • Realización de adquisiciones • Montaje y puesta en marcha de unidades operativas	• Facilitación y acompañamiento en gestión del proyecto • Monitoreo en actualización de información en el Sistema • Validación de datos del proyecto • Visitas de seguimiento en campo • Informes de seguimiento y monitoreo	a) Informes mensuales de monitoreo y seguimiento b) Informes trimestrales de evaluación de la gestión de programas y proyectos c) Información actualizada y validada en Sistema de Gestión de Programas y Proyectos d) Archivo Físico
3. Operación y Mantenimiento	• Generación de ingresos o de valor público • Mantenimiento al funcionamiento de unidades operativas	• Monitoreo en actualización de información en el Sistema • Validación de datos del proyecto • Visitas de seguimiento en campo • Informes de seguimiento y monitoreo	a) Informes mensuales de monitoreo y seguimiento b) Informes trimestrales de evaluación de la gestión de programas y proyectos c) Información actualizada y validada en Sistema de Gestión de Programas y Proyectos d) Archivo Físico
4. Reconversión	• Elaboración de informes de gestión • Presentación de resultados	• Revisión de informe de gestión • Sistematización de resultados	a) Informe anual de gestión b) Archivo Físico