



## Ficha de Proceso / Subproceso

**Código:** FOR-DOYM-003  
**Emisor:** SP-DSGC-DOYM  
**Versión:** 03  
**Vigente:** 18/12/23  
**Página:** 1 de 2

### 1. IDENTIFICACION DEL PROCESO/SUBPROCESO

<b>NOMBRE DEL PROCESO/SUB PROCESO</b>	<b>Subproceso:</b> Seguimiento de Proyectos Institucionales	<b>Código / Versión:</b> E01.02.02
<b>MACROPROCESO O PROCESO A QUE CORRESPONDE</b>	<b>Macroproceso:</b> Planificación <b>Proceso:</b> Gestión de Proyectos	<b>Código / Versión:</b> E01 / E01.02
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Supervisar y controlar el cumplimiento de los proyectos institucionales.	
<b>RESPONSABLE DE GESTION DEL PROCESO</b>	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN (SP) DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	

### 2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO

SALIDAS ESPERADAS	CLIENTES	ESPECIFICACIONES DE LAS SALIDAS
Informe de Cumplimiento y desempeño del Proyecto	Directivos institucionales	Informes según formato oficial aprobado.
ENTRADAS REQUERIDAS	PROVEEDOR	ESPECIFICACIONES DE LAS ENTRADAS
Reportes de Avance de Proyectos Institucionales	Áreas ejecutoras de proyectos	Reporte de Avance en formato oficial.

<b>ACTIVIDAD INICIO</b>	Recepción de los reportes de Avance de Proyectos Institucionales
<b>ACTIVIDAD FINAL</b>	Remisión de informes de Cumplimiento y evaluación de Proyectos institucionales.
<b>FLUJOGRAMA DEL PROCESO/SUBPROCESO</b>	
<pre> graph TD     Inicio([Inicio]) --&gt; A[Recepción de Avance de Proyectos Institucionales]     A --&gt; B[Evaluación técnica]     B --&gt; C[Evaluación financiera]     C --&gt; D[Elaboración de Informe de cumplimiento y evaluación del Proyecto]     D --&gt; E[Remisión de informes de Cumplimiento y evaluación de Proyectos institucionales.]     E --&gt; Fin([Fin])         </pre>	
<b>ESPECIFICACIONES O METODOLOGICAS PARA LAS ACTIVIDADES</b>	Norma ISO 21500: Directrices para la dirección y gestión de proyectos
<b>¿Cuenta con Procedimiento?</b>	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> En caso de contar con procedimiento, indicar el Estado de la misma: Aprobado <input type="checkbox"/> Elaborado <input type="checkbox"/>



Ing. Agr. José María Marengo  
 Titular  
 Secretaría de Planificación

Ing. Agr. Iván Espinoza  
 Jefe  
 División de Programación



## Ficha de Proceso / Subproceso

**Código:** FOR-DOYM-003  
**Emisor:** SP-DSGC-DOYM  
**Versión:** 03  
**Vigente:** 18/12/23  
**Página:** 2 de 2

<b>REGISTROS</b>	Ficha técnica del proyecto. Registro de Reuniones. Planillas de avance.	
<b>NORMAS APLICABLES</b>	No aplica	
<b>RIESGOS DEL PROCESO</b>	Ver FOR-DSGC-010 "Matriz de identificación, calificación, evaluación, y acciones del tratamiento de los riesgos".	
<b>PUNTOS DE CONTROL</b>	FOR-DSGC-010 "Matriz de identificación, calificación, evaluación, y acciones del tratamiento de los riesgos".	
<b>INDICADORES Y LINEA DE BASE PARA MONITOREO DEL PROCESO</b>	% de proyectos institucionales con seguimiento implementado. Línea de Base: 0%	
<b>PROCESO/SUBPROCESOS ASOCIADOS</b>		
<b>Identificación del Sub proceso</b>	<b>Tipo de Proceso</b>	<b>Dependencia</b>
Diseño de Proyectos	Estratégico	Departamento de Programación y Evaluación

### 3. DESCRIPCIÓN DE RECURSOS REQUERIDOS SEGÚN TIPO Y VOLUMEN DE TAREAS DEL PROCESO

RECURSOS NECESARIOS	
<b>Personas (cantidad por puesto/perfil)</b>	Sí. Ver procesos e instrumentos de Gestión de Personas y de Presupuesto.
<b>Equipamiento</b>	Sí. Ver procesos e instrumentos de Presupuesto.
<b>Infraestructura</b>	Sí. Ver procesos e instrumentos de Presupuesto.
<b>Ambiental</b>	No aplica.

### 4. APROBACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO

	ELABORADO	VERIFICADO	APROBADO
<b>Nombres y Apellido</b>	Ing. Agr. Iván Espinoza	Ing. Agr. Ferilde Gonzalez	Ing. Agr. José Marengo
<b>Cargo</b>	Jefe División de Programación	Jefe de Departamento de Programación y Evaluación	Titular de la Secretaría de Planificación
<b>Fecha</b>	19/12/2023	19/12/2023	19/12/2023
<b>Firma</b>	 Ing. Agr. Iván Espinoza Jefe División de Programación SENAVE	 DANIEL GONZALEZ F. Ingeniero Agrónomo	 Ing. Agr. José María Marengo Titular Secretaría de Planificación