SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS
RESOLUCIÓN Nro. SGR-025-2018

LCDA. MARÍA ALEXANDRA OCLES PADILLA
SECRETARIA DE GESTIÓN DE RIESGOS

CONSIDERANDO:

QUE, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 154 establece: A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

QUE, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226 establece que 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, teniendo 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, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 227, expresa que 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, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 233, dispone que ninguna servidora ni servidor estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos;

QUE, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 280, establece que el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; 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, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 297, expresa que 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;

QUE, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 389, señala que es obligación del estado proteger a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad;

DCB | JVM | AVT

QUE, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su artículo 5, establece los Principios comunes.- 1. Sujeción a la planificación.- La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto general del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a los dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República. 3. Coordinación.-Las entidades rectoras de la planificación del desarrollo y de las finanzas públicas, y todas las entidades que forman parte de los sistemas de planificación y finanzas públicas, tienen el deber de coordinar acciones para el efectivo cumplimiento de sus fines. 4. Transparencia y acceso a la información.- La información que generen los sistemas de planificación y de finanzas públicas es de libre acceso, de conformidad con lo que establece la Constitución de la República y este código. Las entidades competentes de estos sistemas, en forma permanente y oportuna, rendirán cuentas y facilitarán los medios necesarios para el control social;

QUE, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su artículo 6 Responsabilidades conjuntas.- 4. Seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas.- El seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas consiste en compilar, sistematizar y analizar información sobre lo actuado en dichas materias para proporcionar elementos objetivos que permitan adoptar medidas 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 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 a sus necesidades. Dichas entidades estarán obligadas a solventar los costos de tales requerimientos;

QUE, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su Artículo 54 establece: Planes institucionales.- Las instituciones sujetas al ámbito de este código, excluyendo los Gobiernos Autónomos Descentralizados, reportará a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo sus instrumentos de planificación institucional, para verificar que las propuestas de acciones, programas y proyectos corresponden a las competencias institucionales y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo;

QUE, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su Artículo 56 establece respecto a la viabilidad de programas y proyectos de inversión o siguiente: los ejecutores de los programas y proyectos de inversión pública deberán disponer de la evaluación de viabilidad y los estudios que los sustenten;

QUE, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en el Artículo 119, establece que la evaluación física y financiera de la ejecución de los presupuestos de las entidades contempladas en el presente código, será responsabilidad del titular de cada entidad u organismo y se realizará en forma periódica. Los informes de evaluación serán remitidos al ente rector de las finanzas públicas en coordinación con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y difundidos a la ciudadanía. El ministro a cargo de finanzas públicas efectuará la evaluación financiera global semestral del PGE y la

DCB | JVM | AVT

pondrá en conocimiento del Presidente de la República y de la Asamblea Nacional en el plazo de 90 días de terminado cada semestre;

QUE, el Reglamento General al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en el artículo 16, dispone lo siguiente: Las unidades o coordinaciones de planificación de todas las entidades sujetas al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, actuarán de acuerdo a las políticas, directrices y herramientas emitidas por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. Las unidades o coordinaciones de planificación serán las responsables de los procesos de planificación, inversión, seguimiento y evaluación que se vinculan y responden al ciclo presupuestario, así como otras acciones que defina la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, conforme los plazos establecidos en las directrices pertinentes;

QUE, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en sus artículo 77, literal e), establece entre las atribuciones de los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

QUE, el Estatuto Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva en su artículo 17 establece: Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado;

QUE, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1046-A de 26 de abril del 2008, publicado en Registro oficial Nro. 345 de 26 de mayo del 2008 se reorganiza la Dirección Nacional de Defensa Civil, mediante la figura de la Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos adscrita al Ministerio de Coordinación de Seguridad Interna y Externa, adquiriendo por este mandato todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos que hasta ese momento le correspondían a la Dirección Nacional de Defensa Civil y a la Secretaría General del COSENA, en materia de Defensa Civil;

QUE, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 42 de 10 de septiembre del 2009, publicado en Registro Oficial Nro. 31 de 22 de septiembre del 2009, la Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos, pasa a denominarse Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, que ejercerá sus competencias y funciones de manera independiente, descentralizada y desconcentrada;

QUE, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 103 de 20 de octubre del 2009, publicado en el Registro Oficial Nro. 58 de 30 de octubre del 2009, se reforma el Decreto Ejecutivo nro. 42 y se le da el rango de Ministro de Estado al Secretario/a Nacional de Gestión de Riesgos;

QUE, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 62 de 05 de agosto de 2013, se reforma el Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y añade a continuación del artículo 16, el articulo innumerado donde la Función Ejecutiva se organiza en Secretarías, entre ellas se señala a la Secretaría de Gestión de Riesgos;

DCB | JVM | AVT

QUE, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8, de 24 de mayo de 2017, el Lcdo. Lenín Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombra como Secretaria de Gestión de Riesgos, a la Lcda. Alexandra Ocles Padilla;

QUE, mediante Resolución Nro. SGR-039-2014, de 03 de junio de 2014, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Gestión de Riesgos;

QUE, la Norma Técnica de Implementación y Operación de la Metodología y Herramienta de Gobiernos por Resultados emitida mediante Acuerdo Ministerial 1002 y publicada en el registro Oficial Suplemento 606 del 28 de diciembre del 2011, en su artículo 25, establece la responsabilidad del líder de proyecto de realizar el plan de dirección del proyecto, por lo que es necesario contar con directrices claras y actualizadas con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente, que determinen los procedimientos a ser aplicados para que la Institución, en el marco del cumplimiento de su gestión pública, priorice y ejecute los planes, programas y proyectos de inversión los cuales tienen como fin último la consecuciones de los objetivos gubernamentales;

QUE, en ejercicio de las facultades legales, en atribución a lo establecido numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el inciso primero del artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva ERJAFE y demás normativa aplicable;

RESUELVE:

EXPEDIR LAS POLÍTICAS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE DIRECCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS.

Artículo 1: Objeto.- Establecer las responsabilidades y directrices para la elaboración, aprobación y ejecución de los planes de dirección de proyectos, identificando sus principales actores y normando los tiempos en su procedimiento, con el objetivo de contar con un documento técnico y legal que contenga los aspectos metodológicos, administrativos, jurídicos, financieros, tecnológicos y de comunicación, asociados a la información que tiene cada plan, programa y proyecto de inversión, permitiendo así su adecuada ejecución.

Artículo 2: Ámbito.- La presente resolución será de cumplimiento obligatorio para todas los servidores/as de la Secretaría de Gestión de Riesgos.

Artículo 3: Responsabilidades.- Se establecen las siguientes responsabilidades:

- **Patrocinador/a Ejecutivo del Proyecto.-** Es el ejecutivo responsable de proveer el apoyo apropiado para el proyecto y asegurar la inversión requerida. Será designado por la Máxima Autoridad el cual deberá tener un cargo de Subsecretario. Se establecen el ejercicio de las siguientes responsabilidades:

    - Participar en la definición del alcance, producto y beneficios del proyecto.
    - Aprobar el plan de dirección del proyecto.
    - Proporcionar dirección global y liderazgo para la implementación y ejecución del proyecto.
    - Monitorear el progreso del proyecto.
    - Proteger el proyecto de las influencias externas y cambios.

DCB | JVM | AVT

- Analizar los resultados del proyecto.
- Solicitar las reprogramaciones y modificaciones del presupuesto.
- Resolver problemas y conflictos que se extienden más allá del control del líder del proyecto.

- **Líder del Proyecto.-** Funcionario/a responsable de que el proyecto termine a tiempo, dentro del costo presupuestado y con la calidad establecida. Será designado por el Patrocinador Ejecutivo. Deberá tener un rango de Director o nivel jerárquico superior, sin embargo en los casos que amerite se podrá designar una analista con el perfil adecuado a la temática del proyecto justificando debidamente su designación. Se establecen el ejercicio de las siguientes responsabilidades:

  - Elaborar el plan del proyecto en conjunto con el equipo de trabajo.
  - Actualizar en el Portal GPR la información Básica del proyecto.
  - Actualizar el Proyecto de inversión (formato SENPLADES) de acuerdo a las necesidades identificadas.
  - Dirigir y controlar la ejecución del plan del proyecto.
  - Identificar, documentar, controlar y solicitar autorización a los cambios al proyecto al patrocinador ejecutivo.
  - Determinar y asegurar el cumplimiento de la calidad del producto.
  - Elaborar los informes y resúmenes ejecutivos de avance.
  - Dar seguimiento al avance físico y presupuestal del proyecto.
  - Determinar y dar seguimiento a las acciones preventivas y correctivas que sean necesarias.
  - Conformar un equipo adecuado y dedicado al éxito del proyecto.
  - Adoptar con disciplina la gestión de reuniones frecuentes y regulares para revisar avances, gestionar riesgos y problemas, administrar recursos y comunicar lo sucedido.
  - Administrar los riegos del proyecto.
  - Coordinar las compras y adquisiciones relacionadas con el proyecto.
  - Resolver problemas y de ser necesario escalar problemas al patrocinador ejecutivo.
  - Consolidar y coordinar las modificaciones y reprogramaciones presupuestarias.
  - Integrar lecciones aprendidas.

- **Para el Equipo del Proyecto.-** Funcionarios participantes activos en la administración y/o ejecución de las actividades del proyecto. Serán designados por el líder del proyecto en coordinación con los inmediatos superiores de los mismos. Se establece el ejercicio de las siguientes responsabilidades:

  - Ejecutar las tareas y/o actividades del proyecto, según le corresponda a cada miembro del equipo.
  - Ayudar al líder de proyecto en la elaboración del plan del proyecto y/o planificación.
  - Comprender los procesos y/o procedimientos internos para la correcta ejecución de las actividades del proyecto, según le corresponda.
  - Conocer las herramientas de Administración de Proyectos que se usarán en el plan del proyecto. Si el equipo no conoce estas herramientas se debe solicitar una

Matriz Samborondón: Centro Integrado de Seguridad, Km 0,5 vía Samborondón
Oficina Quito: Av. 6 de Diciembre N 44 - 125 y Río Coca
Telf.: + (593 4) 2593500
www.gestionderiesgos.gob.ec

capacitación adecuada a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica.
- Ejecutar acciones correctivas para continuar con el curso normal del proyecto.

- **Para la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.-** Se establecen el ejercicio de las siguientes responsabilidades:

  - Dirigir los proyectos de seguimiento de planes, programas y proyectos.
  - Promover políticas de mejoramiento continuo para la planificación y seguimiento en planes, programas y proyectos.
  - Dirigir la formulación de lineamientos, directrices, instructivos e instrumentos metodológicos para el seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos.
  - Dirigir el seguimiento al cumplimiento de la planificación institucional.
  - Proporcionar elementos que permitan adoptar medidas correctivas que contribuyan a la toma de decisiones institucionales.

- **Para la Dirección de Planificación e Inversión.-** Se establecen el ejercicio de las siguientes responsabilidades:

  - Dirigir la elaboración de planes, programas y proyectos, en coordinación con las unidades.
  - Convocar, en coordinación con las unidades la elaboración del Plan Anual de Inversiones y sus reformas.

Artículo 4: Contenidos.- Los insumos principales para elaborar un plan de dirección de los proyectos de inversión serán los formatos establecidos por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica; su actualización se la realizará de acuerdo a las directrices que se emitan en el año en curso.

Los planes de dirección de proyecto deben contener los componentes administrativos y técnicos necesarios para la ejecución del proyecto y constará de los siguientes elementos:

1) **Gestión del alcance del proyecto**

Para los planes de dirección de proyectos la gestión de alcance debe comprender:

Antecedentes y línea base: Se deberá señalar en los antecedentes aquellos trabajos que preceden al que se está realizando e indicar aspectos relevantes que influyen directamente en el proyecto. La línea base establece el punto de partida de la situación actual de los componentes sociales, demográficos, económicos, ambientales, organizativos sobre los cuales el proyecto va influir en el sector, área o zona.

Descripción: Deberá detallar las características del plan de dirección de proyecto, indicando de que se trata y que es lo que se va lograr.

Justificación e importancia: Definirá los motivos por los cuales es importante la ejecución del plan de dirección de proyecto, cuales son los beneficios del mismo, su impacto y posibles consecuencias por la no ejecución del mismo.

DCB | JVM | AXT

Objetivo general: Definirá cual es el propósito fundamental para la ejecución del proyecto de inversión.

Objetivos específicos: Definirá cuales son los componentes a alcanzar con el desarrollo del plan de dirección de proyecto.

Alcance: Definirá hasta donde se pretende llegar con la realización del plan de dirección de proyecto y describirá de manera integral los productos y servicios necesarios para asegurar la correcta ejecución del proyecto, es decir que se debe incluir todo el trabajo, operaciones o actividades requeridas para completar el proyecto satisfactoriamente.

Descripción del producto final: Se deberá señalar las especificaciones, características técnicas del producto o servicio que genere el proyecto de inversión.

Cobertura: Se deberá considerar el área geográfica de influencia del proyecto de inversión.

Duración: Se determinará el tiempo estimado (inicio – fin) para la ejecución del proyecto de inversión en el año fiscal.

Área de impacto: Se deberá identificar la población objetivo del proyecto de inversión.

Estructura de descomposición de Trabajo: Se deberá definir los paquetes de trabajos por componentes del proyecto.

Alineación Objetivo Estratégico Institucional: Se deberá definir cuál es la alineación del plan de dirección de proyecto según la Planificación Estratégica de la Institución – PEI, con el fin de identificar la relación existente entre los objetivos operativos, específicos y estratégicos.

Costo: Se deberá indicar el costo o inversión total a ejecutarse en el año fiscal del proyecto, así como su fuente de financiamiento y estructura programática.

2) Hoja de Ruta

Se deberá definir las fases, actividades y sub actividades que se realizarán en el plan de dirección de proyecto considerando sus insumos, actividades y productos. Adicional se incluirán la duración del tiempo de las actividades y/o procedimientos reales requeridos para la ejecución de todo el proyecto, se tomará en cuenta los aspectos administrativos y técnicos que influirán en su inicio y finalización.

3) Gestión de los Recursos Humanos

De acuerdo a la ubicación del personal (Planta central y Coordinaciones Zonales), y particularidades del proyecto, se debe identificar el personal que integrará el equipo del proyecto con sus respectivos roles y responsabilidades.

4) Gestión de los Costos

Se deberá incluir todos los requerimientos valorado de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría necesarios para la ejecución del plan de dirección de proyecto, indicado el objeto y tipo de contratación, responsable de gestionar la adquisición y el mes en el que se ejecutaran los recursos.

Matriz Samborondón: Centro Integrado de Seguridad, Km 0,5 vía Samborondón
Oficina Quito: Av. 6 de Diciembre N 44 - 125 y Río Coca
Telf.: + (593 4) 2593500
www.gestionderiesgos.gob.ec

5) Seguimiento y control

Todos los planes de dirección de proyectos estarán sujetos a un proceso de seguimiento y control, a través de reuniones de intervención mensual con la participación activa de las siguientes gestiones: Planificación e inversión; Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos; Financiero, Administrativos, Recursos Humanos, Asesoría Jurídica y los líderes de proyectos de inversión, con el fin de monitorear, controlar su gestión presupuestaria, administrativa y operativa.

6) Cierre de planes de dirección de proyectos

Una vez terminado el periodo de gestión, todos los planes de dirección de proyectos se verán sujetos a realizar el respectivo proceso interno de cierre, a través de la elaboración de un informe técnico-administrativo, el cual incluirá el detalle general de las actividades ejecutadas, productos alcanzados, y su gestión presupuestaria. La elaboración del informe estará a cargo del Líder de Proyecto.

Para los proyectos de inversión cuya periodicidad fuese: anual o plurianual, una vez finalizado su ciclo de vida, a más de efectuar el procedimiento inicialmente citado, deberán cumplir con las disposiciones emitidas en el marcos regulatorio para el cierre y baja de estudios de pre inversión y programas y proyectos de inversión establecidas por el Ente de Control, de tal forma, finalicen y se registren en los sistema de planificación y seguimiento gubernamentales vigentes de los organismos de control externos competentes.

7) Aspectos varios

Se deberá especificar aspectos adicionales que no han sido considerados en los otros apartados u que necesiten ser detallados de manera más específica, tales como: Fondos a rendir cuentas o fondos rotativos y convenios.

8) Anexos

Se deberán adjuntar los siguientes documentos, según sea el caso y naturaleza del plan de dirección de proyecto:

- Plan anual de compras del proyecto

Nota: El formato de los citados anexos estarán sujetos a modificaciones conforme la situación institucional actual en la que se desarrollan los planes de dirección de proyecto.

Artículo 5: Participantes.- Los principales actores en los procesos de elaboración y aprobación de planes de dirección de proyectos serán:

a) **Líder de Proyecto**, desarrollará el plan de dirección de proyecto y gestionará su correcta elaboración, desarrollo y seguimiento; además, gestionará las modificaciones y/o cambios que se presenten en la ejecución del proyecto.

b) **Equipo del Proyecto,** apoyará en la formulación del plan de dirección de proyecto, interviniendo en los ítems de carácter operativo.

c) **Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica**, designará a un analista de área, el cual tendrá la responsabilidad de asesorar al líder de proyecto durante el

Matriz Samborondón: Centro Integrado de Seguridad, Km 0,5 vía Samborondón
Oficina Quito: Av. 6 de Diciembre N 44 - 125 y Río Coca
Telf.: + (593 4) 2593500
www.gestionderiesgos.gob.ec

proceso de elaboración de los planes de dirección hasta su aprobación por parte de la Máxima Autoridad.

d) **Un equipo de revisión denominado "Grupo experto"**, quien actuará en la revisión y observación de los documentos del plan de dirección de proyecto en el ámbito de sus competencias, este grupo estará conformado por un delegado de las siguientes áreas:

- Coordinación General Asesoría Jurídica;
- Dirección de Planificación e Inversión;
- Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos;
- Dirección de Administración de Recursos Humanos;
- Dirección Administrativa;
- Dirección Financiera;
- Dirección de Comunicación Social (de ser necesario);
- Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (de ser necesario);

Nota: Se incorporará en el grupo experto al delegado de la Dirección de Comunicación Social, siempre y cuando en el proyecto exista algún componente y/o actividad de comunicación, imagen y relaciones públicas. De la misma forma se incorporará en el grupo experto al delegado de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, siempre y cuando en el proyecto exista algún componente y/o actividad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Artículo 6: Proceso General.- El proceso de elaboración de los planes de dirección de proyectos deberá ser realizado en el término de 17 días de efectuada dicha solicitud, siendo el proceso el siguiente:

1. La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, remitirá y socializará mediante memorando las directrices y cronograma de trabajo para la construcción de los planes de dirección de proyectos, el mismo estará direccionado al líder de proyecto con copia al patrocinador ejecutivo.

2. El Líder de proyecto de cada proyecto tendrá 5 días laborales para elaborar el plan de dirección de proyecto de acuerdo a las directrices y asesoramiento dado por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, dentro de este proceso se deberá incluir la participación del equipo del proyecto. Una vez que se encuentre terminado el mismo deberá ser remitido vía memorando a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica para su respectiva revisión.

3. La Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica revisará los documentos relacionados al plan de dirección de proyecto en 2 días laborales de remitido el mismo y de ser el caso el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica enviará observaciones vía memorando al Líder de Proyecto con copia al Patrocinador Ejecutivo.

4. De ser el caso el líder de proyecto solventará las observaciones emitidas por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica en 2 días laborales y

DCB | JVM | AVT

enviará los documentos modificados a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica vía memorando.

5. La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica convocará vía memorando a una reunión de trabajo con los delegados del grupo experto, a fin de revisar y emitir de ser el caso observaciones (de acuerdo al área de su competencia) en 2 días laborales.

6. Las observaciones emitidas por el grupo experto al plan de dirección de proyecto debe ser analizada, atendida, solventada y de ser el caso incluida por el líder de proyecto en el término de 1 día laboral y remitir la última versión vía memorando a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica. Las observaciones no atendidas deberán ser comunicadas con el justificativo correspondiente por parte del líder de proyecto.

7. Una vez que el plan de dirección de proyecto se encuentre firmado y sumillado por el líder y patrocinador ejecutivo del proyecto, será remitido de manera oficial (memorando) desde la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica a la Subsecretaria General para su revisión.

8. Una vez revisado el plan de dirección de proyecto por parte de la Subsecretaria General, la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica remitirá vía memorando a la Máxima Autoridad el plan de dirección del proyecto, a fin de disponer su ejecución y obtener un correcto desenvolvimiento de las actividades del proyecto de inversión.

Artículo 7: Adendum.- En el caso de que existieran ajustes, cambios o inclusión, sea estos en los aspectos técnicos, metodológicos o de recursos no contemplados inicialmente en los planes de dirección de proyectos se generará un Adendum al plan de dirección de proyecto, constituyendo un documento integrante al mismo.

El Adendum deberá ser aprobado por el Subsecretario/a General, y el proceso de elaboración cumplirá con las mismas directrices citadas para los planes de dirección de proyectos (incluyendo la actualización del cronograma de actividades y/o hoja de ruta si fuera el caso).

Artículo 8: Expedientes.- El líder de proyecto de acuerdo a las responsabilidades designadas en el artículo 4 de la presente resolución mantendrá un expediente en físico de todos los documentos que se deriven de la formulación, priorización, ejecución, seguimiento y cierre del mismo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica dirigirá la formulación e implementación de lineamientos, directrices e instructivos metodológicos para la elaboración de planes, programas, proyectos de inversión, así como, para su seguimiento y control respectivo a nivel institucional; precisando que el Líder de Proyecto será la persona que elaborará el plan del dirección de proyecto y será el responsable directo del cumplimiento de su formulación, ejecución, control y cierre.

SEGUNDA.- Los términos y plazos establecidos en la presente resolución para el procedimiento de elaboración y aprobación de los planes de dirección de proyecto podrán ser modificados, excepcionalmente, por motivos debidamente justificados y de necesidad institucional probada, lo

Matriz Samborondón: Centro Integrado de Seguridad, Km 0,5 vía Samborondón
Oficina Quito: Av. 6 de Diciembre N 44 - 125 y Río Coca
Telf.: + (593 4) 2593500
www.gestionderiesgos.gob.ec

cual deberá ser notificado previamente por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica a la persona que intervienen en el procedimiento oportunamente.

TERCERA.- Los patrocinadores ejecutivos, líderes y equipo del proyecto, ingresarán la hoja de ruta aprobada en aplicación informática institucional que exista para el efecto.

CUARTA.- la presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

QUINTA.- De la correcta aplicación de la presente resolución, así como para solventar aquello no previsto en la misma, encárguese a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, con el apoyo de las áreas técnicas, jurídicas y administrativas financieras, en el ámbito de sus competencias.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica tendrá el plazo de 30 días para la emisión y socialización de los formatos para la formulación del plan de dirección de proyecto y el instructivo para el seguimiento y monitoreo de los proyectos de inversión.

SEGUNDA.- Los líderes de proyectos que en la actualidad poseen su plan de dirección del proyecto de inversión elaborado y aprobado, ajustaran los mismos a los lineamientos establecidas en la presente resolución en lapso de 17 días.

TERCERA.- Deróguense todas las disposiciones que no guarden conformidad con la presente resolución.

Dada y firmada en el Despacho de la Secretaría de Gestión de Riesgos, en el Cantón Samborondón, a los dieciséis días del mes de marzo de dos mil dieciocho.

Cúmplase y Socialícese.-

LCDA. MARÍA ALEXANDRA OCLES PADILLA
SECRETARIA DE GESTIÓN DE RIESGOS

DCB | JVM | AVT