



REPÚBLICA DEL ECUADOR

RESOLUCIÓN No. 021-DIREJ-DIJU-NI-2017

EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador establece en su artículo 227 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,** el artículo 280 de la Norma Suprema prescribe: “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 de la norma suprema determina: “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 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas publicado en el Suplemento Registro Oficial No. 306 de 22 de octubre del 2010 prescribe en el artículo 5 los Principios Comunes para la aplicación del Código, en su numeral 1 señala: “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 lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República”
- 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, reportarán a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo sus instrumentos de planificación institucionales, para verificar

1



Administración Central
Juan Larrea N°15-33 y José Rielrio
Telfs.: (593-2) 2544 303 / 2544 551
Fax: (593-2) 2509 839
Casilla Postal: 1350
e-mail: planta_central@inec.gov.ec
www.inec.gov.ec
Quito - Ecuador



que las propuestas de acciones, programas y proyectos correspondan a las competencias institucionales y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (...);

Que, el artículo 56 de la citada norma, respecto a la viabilidad de programas y proyectos de inversión, indica: “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 mismo cuerpo legal en su artículo 57 indica que los planes de inversión son: “la expresión técnica y financiera del conjunto de programas y proyectos de inversión, debidamente priorizados, programados y territorializados, de conformidad con las disposiciones de este código (...);

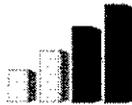
Que, de acuerdo a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su artículo 179 establece: “La máxima autoridad de cada entidad y organismo público y los funcionarios y servidores encargados del manejo presupuestario, serán responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el presente código y las normas técnicas”;

Que, La Ley de Estadística en su artículo 10 literal g), establece que al Instituto Nacional de Estadísticas y Censos le corresponde: literal d): “operar como centro oficial general de información de datos estadísticos del país”, literal g): “realizar los censos de población y vivienda, agropecuarios, económicos y otros, y publicar y distribuir sus resultados (...);

Que, el artículo 11 de la Ley de Estadística dispone que el Director General, actual Director Ejecutivo, es el representante legal del Instituto Nacional de Estadística y Censos y el responsable de su gestión técnica, económica y administrativa;

Que, con Acuerdo de la Contraloría General del Estado No. 39, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 87 de 14 de diciembre del 2009, se emite las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, al respecto la Norma No. 200-02.- Administración estratégica establece: “Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional (...) Los productos de todas las actividades mencionadas de formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación, deben plasmarse en documentos oficiales a difundirse entre todos los niveles de la organización y a la comunidad en general”;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva en su artículo 4 establece que los órganos y entidades que comprenden la Función Ejecutiva deberán



servir al interés general de la sociedad y someterán sus actualizaciones a los principios de legalidad, jerarquía, tutela, cooperación y coordinación, según el caso, bajo los sistemas de descentralización y desconcentración administrativa. Las máximas autoridades de cada órgano y entidad serán responsables de la aplicación de estos principios;

- Que,** el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece en su artículo 89 “Los actos administrativos que expidan los órganos y entidades sometidos a este estatuto se extinguen o reforman en sede administrativa de oficio o a petición del administrado”.
- Que,** el Consejo Nacional de Planificación resuelve expedir el Plan Nacional del Buen Vivir 2013-2017, publicado en el Suplemento Registro Oficial No 78 de 11 de septiembre del 2013, cuyo artículo 2 dispone: “las instituciones del sector público, en los distintos niveles de gobierno, articulen la formulación de sus políticas, planificación institucional, programas y proyectos públicos, la programación y ejecución presupuestaria; y, la inversión y asignación de recursos públicos, con los objetivos, políticas, lineamientos estratégicos, metas y Estrategia Territorial Nacional establecida en el Plan Nacional de Desarrollo denominado Plan Nacional para el Buen Vivir 2013 -2017, sin menoscabo de sus competencias y autonomía”;
- Que,** a través de Acuerdo Ministerial No. SNPD-0092-2014 de 21 de agosto del 2014 la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo emite las Disposiciones para el Cierre y baja de estudios de preinversión y programas y proyectos de inversión;
- Que,** a través de Resolución No. 242-DIRG-2009 de 16 de abril de 2009, se expiden las “Políticas para la Elaboración y Aprobación de Lineamientos Generales que deberá contener el diseño y la planificación para la ejecución de proyectos estadísticos”, con el objeto de establecer las directrices y políticas para la elaboración y aprobación de los Lineamientos Generales, necesarios para el diseño y la planificación de un censo, encuesta, proyecto de investigación estadística o actividad afín, a ser ejecutado por el Instituto Nacional de Estadística y Censos;
- Que,** mediante Resolución No. 008-DIRG-2011 de 28 de enero del 2011, se reforma la Resolución No. 242-DIRG-2009 de 16 de abril de 2009 y se incluye que, con la finalidad de recuperar todos los gastos administrativos que generan los proyectos o convenios como costos indirectos en sus etapas de diseño, planificación y ejecución y que son cubiertos por el INEC, se destinará obligatoriamente a la institución el diez por ciento (10%) del presupuesto calculado en cada uno de los proyectos institucionales;
- Que,** mediante Resolución N° 011-DIREJ-DIJU-NI-2015, de fecha 20 de febrero de 2015 se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del INEC, publicado en el Registro Oficial No. 325 el 11 de junio de 2015, en el mismo se determinan las atribuciones,



responsabilidades y productos de cada uno de los procesos de la institución, en efecto el artículo 10.3.4 numeral 7 determina como responsabilidad de la Dirección de Planificación y Gestión: “Dirigir la formulación e implementación de lineamientos, directrices e instructivos metodológicos para la elaboración de planes, programas, proyectos y actividades institucionales, así como para el seguimiento correspondiente a nivel institucional”;

- Que,** con memorando No. INEC-DIPLA-2016-1133-M de 14 de diciembre del 2016, la Directora de Planificación y Gestión Estratégica, remite los insumos correspondientes para la reforma de la Resolución No. 242-DIRG-2009 de 16 de diciembre del 2009;
- Que,** a través de memorando No. INEC-DIPLA-2017-0355-M de 17 de abril del 2017, la Directora de Planificación y Gestión Estratégica informa a la Dirección de Asesoría Jurídica que para expedir la resolución correspondiente es necesario el análisis del porcentaje del gasto administrativo que deberá efectuarse por las unidades competentes, para lo cual se adjunta una hoja de ruta;
- Que,** con memorando No. INEC-DIPLA-2017-0415-M de 28 de abril del 2017, la Directora de Planificación y Gestión Estratégica informa a la Dirección Ejecutiva el ajuste a la hoja de ruta;
- Que,** mediante memorando No. INEC-DIPLA-2017-0448-M de 10 de mayo de 2017, la Directora de Planificación y Gestión Estratégica remite a la Dirección Ejecutiva el resultado del análisis técnico para determinar el porcentaje utilizado por gasto administrativo de los proyectos de inversión y recomienda mantener en la propuesta el 10% destinado a gastos administrativos, lo cual permitirá cubrir los costos indirectos que se generan en las etapas de diseño, planificación, ejecución y seguimiento de proyectos;
- Que,** con memorando No. INEC-INEC-2017-0374-M de 12 de mayo del 2017, el señor Director Ejecutivo autoriza continuar con el trámite respectivo para la actualización del porcentaje administrativo generado en la ejecución de proyectos conforme a la recomendación constante en memorando No. INEC-DIPLA-2017-0448-M de 10 de mayo de 2017;
- Que,** mediante memorando No. INEC-DIPLA-2017-0466-M de 12 de mayo del 2017, la Directora de Planificación y Gestión Estratégica remite a la Dirección de Asesoría Jurídica, el proyecto de resolución “Políticas para la elaboración y aprobación de Planes de Dirección de Proyectos (operaciones estadísticas y proyectos de inversión) que desarrolla el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos”, para que se proceda con el trámite respectivo;
- 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 la realización de censos, encuestas y demás estudios estadísticos, los cuales tienen como fin último, el constituirse en un aporte para la toma de decisiones, por parte de los sectores público y privado, y en un insumo para la ejecución de los planes del gobierno central y seccional.

En uso de las facultades que le confiere la ley.

RESUELVE:

Expedir las: "Políticas para la elaboración y aprobación de Planes de Dirección de Proyectos (operaciones estadísticas y proyectos de inversión) que desarrolla el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos", de conformidad con el siguiente articulado:

Artículo 1.- Objeto.- Establecer las directrices para el proceso de elaboración y aprobación de planes de dirección de proyectos, identificando sus principales actores y normando los tiempos de trabajo en su procedimiento, con el fin 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 operación estadística y proyecto de inversión, permitiendo así su adecuada ejecución.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- La presente resolución será de cumplimiento obligatorio para todos los servidores/as del Instituto Nacional de Estadística y Censos en Administración Central y en las Coordinaciones Zonales, en particular los funcionarios/as y responsables involucrados en la realización de una operación estadística o un proyecto de inversión.

El direccionamiento en la formulación de los planes de dirección de proyectos estará a cargo de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica – DIPLA.

Artículo 3.- Contenidos.- Los insumos principales para elaborar un plan de dirección de proyecto serán los manuales, matrices y/o fichas técnicas elaborados por la Dirección 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 proyectos 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 de investigación que preceden al que se está realizando e indicar aspectos relevantes que

5



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 qué se trata y qué es lo que se va a lograr.
- **Justificación e importancia:** definirá los motivos por los cuales es importante la ejecución del plan de dirección de proyecto, cuáles son los beneficios del mismo, sus impactos y posibles consecuencias por la no ejecución del mismo.
- **Objetivo general:** Definirá cuál es el propósito fundamental para la ejecución de la operación estadística o el proyecto de inversión.
- **Objetivos específicos:** Definirá cuáles 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 la operación estadística o proyecto de inversión;
- **Cobertura:** Se deberá considerar el área geográfica de influencia del proyecto determinando los dominios de estudio de la operación estadística con su respectiva desagregación;
- **Unidad de Análisis:** Se deberá definir las variables de análisis que serán objeto de estudio.
- **Duración:** Se determinará el tiempo estimado (inicio - fin) para la ejecución de la operación estadística o proyecto de inversión en el año fiscal.
- **Área de impacto:** Se deberá identificar la población objetivo que es el conjunto de elementos u objetos que poseen la información que busca el investigador, y sobre los que debe hacer la inferencia. La población objetivo debe definirse en términos de los elementos, las unidades de muestra y el tiempo.
- **Número de sectores a investigarse por coordinaciones zonales:** Se deberá definir cuantitativamente el número de sectores a investigarse por Coordinación Zonal incluida Administración Central, en función de la muestra establecida.



- **Estructura detallada de trabajo:** Se deberá definir en base a la distribución de la muestra cuál va a ser la carga de trabajo para ejecutar el plan de dirección de proyecto, por Administración Central y Coordinaciones Zonales (especificar metodología de cálculo y desagregación).
- **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 año fiscal del proyecto, así como, su fuente de financiamiento y estructura programática.

2) Gestión del Modelo de producción estadística o Modelo de gestión de proyectos

Se deberá definir las fases y actividades que se realizarán en el plan de dirección de proyecto considerando sus insumos, actividades y productos.

- **Proceso de construcción:** Para las operaciones estadísticas y proyectos de inversión, el proceso se definirá en función del Modelo de producción estadística (planificación, diseño, construcción, recolección, procesamiento, análisis, difusión, evaluación), emitido en la Norma Técnica para Producción de Estadística Básica, expedida a través de resolución No. 004-DIREJ-DIJU-NT-2014 publicado en el Registro Oficial 367 del 04 – nov - 2014 y,

Para los proyectos que no cumplen con esta condición el proceso se definirá en función del Modelo de gestión (anteproyecto, definición, planeación, ejecución, cierre).

3) Gestión del tiempo del proyecto

Se deberá establecer los procesos requeridos para la ejecución de todo el proyecto, se tomará en cuenta los aspectos administrativos y técnicos que influirán en su inicio y finalización.

Este apartado debe contener: las fases claves, duración estimada de las mismas (incluyendo planificación) y entregables de cada fase, por cada operación estadística o proyecto de inversión a realizar.

4) Gestión de los Recursos Humanos

De acuerdo a la ubicación del personal (Administración Central y Coordinación Zonal), la gestión de los recursos humanos del proyecto incluirá lo siguiente:

- Personal de nombramiento únicamente para operaciones estadísticas de gasto corriente.



- Personal de contrato ocasional (con cuadro de desglose en el que se incluya perfiles establecidos en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, período de contratación, remuneración más beneficios legales).
- Viáticos para el personal considerando lo que establece la normativa vigente.
- Personal bajo la modalidad de contrato civil (con cuadro de desglose que incluya: honorarios, días o meses a trabajar de acuerdo con la carga de trabajo requerida o productos entregables, número de personas a contratar, rubros por alimentación, movilización y hospedaje si el trabajo se realiza fuera de sede).

5) Gestión de los costos

- **Servicio de alquiler de vehículos:** Se deberá considerar lo dispuesto por los entes de control en materia de contratación pública; además, se deberá identificar si la contratación va ser bajo modalidad civil o Catálogo Electrónico. El número de vehículos se determinará en función de las cargas de trabajo proporcionadas para Administración Central y Coordinación Zonal;
- **Asignación de pasajes aéreos:** Se deberá detallar la cantidad de pasajes aéreos a solicitar por Administración Central y Coordinación Zonal;
- **Matriz de requerimientos de bienes, obras y servicios:** Se deberá incluir todos los requerimientos de bienes y servicios necesarios para la ejecución del plan de dirección de proyecto, indicando el mes en el que se requiera o necesite el mismo.
- **Matriz de valores asignados a comunicación:** Se deberá describir el evento, la fecha programada y el monto asignado para material comunicacional.
- **Matriz de equipos tecnológicos y software:** Se deberá describir las especificaciones del equipo tecnológico o software, cantidad y monto asignado para el mismo. En este apartado, en caso de ser bienes o servicios relacionados a seguridad de la información se deberá coordinar con el Oficial de Seguridad de la Información en cumplimiento con el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI).
- **Presupuesto:** Deberá ser específico por Coordinación Zonal y Administración Central y cada uno de ellos debe incluir:
 - a. Partida presupuestaria.
 - b. Descripción del gasto.
 - c. Programación mensual, cuatrimestral y total general.

6) Seguimiento y control



Todos los planes de dirección de proyectos (operaciones estadísticas y proyectos de inversión) sin excepción, estarán sujetos a un proceso de seguimiento y control, a través de reuniones de intervención mensuales con la participación activa de las siguientes gestiones: Planificación e Inversión, Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos, Manejo Técnico y Administración del Talento Humano, Presupuesto, Compras de Bienes y Servicios, y los Responsables nacionales de los planes de dirección de proyectos; con el fin de monitorear, controlar su gestión presupuestaria, administrativa y operativa.

7) Cierre de planes de dirección de proyectos

Una vez terminado el periodo anual de gestión, todos los planes de dirección de proyectos (operaciones estadísticas y proyectos de inversión) sin excepción, 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.

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 marco 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 sistemas de planificación y seguimiento gubernamentales vigentes de los Organismos de Control externos competentes.

8) Aspectos varios

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

9) Anexos

Se deberán adjuntar los siguientes anexos:

- Cronograma de actividades elaborado según el modelo de producción estadística o modelo de gestión de proyectos, según sea el caso y naturaleza del plan de dirección de proyecto.
- Plan anual de compras detallado por Administración Central y Coordinación Zonal.
- Presupuesto detallado por Administración Central y Coordinación Zonal.
- Formulario de plan de dirección de 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.

9



Artículo 4.- Participantes.- Los principales actores en el proceso de elaboración y aprobación de planes de dirección de proyectos serán:

- a) **Un (a) Responsable Nacional de Proyecto**, con el perfil adecuado a la temática de estudio, será delegado por el Director de Área para desarrollar el plan de dirección de proyecto, y gestionará su correcta elaboración, desarrollo y seguimiento; además, gestionará la integración de las diferentes solicitudes realizadas por las Coordinaciones Zonales.
- b) **Un (a) delegado por Coordinación zonal**, quienes apoyarán al Responsable Nacional de Proyecto en la formulación del plan de dirección de proyecto, interviniendo en los ítems de carácter operativo conforme la realidad de sus territorios.
- c) **Un (a) analista de la Unidad de Planificación e Inversión - UPI**, quien tendrá la responsabilidad de asesorar al responsable nacional de proyecto durante el proceso de elaboración de los planes de dirección de proyectos hasta su aprobación por parte del Director Ejecutivo.
- d) **Un equipo de revisión denominado "Grupo experto"**, quienes actuarán 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:
 - Dirección de Asesoría jurídica;
 - Dirección de Administración de Recursos Humanos;
 - Dirección Administrativa;
 - Dirección Financiera;
 - Dirección de Comunicación Social (de ser necesario);
 - Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación (de ser necesario);
 - El Oficial de Seguridad de la Información quien actuará en cumplimiento con el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI), en la aprobación de adquisición, actualización o renovación de servicios o bienes que estén relacionados a seguridad de la información y que tengan que ser pre aprobados por la Secretaria Nacional de la Administración Pública – SNAP.

Artículo 5.- Proceso General.- El proceso de elaboración de los planes de dirección de proyectos deberá ser realizado en el término de 21 días de efectuada dicha solicitud, siendo el proceso el siguiente:

1. La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica – DIPLA, 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 a las Coordinaciones Zonales y Administración Central.



2. El responsable nacional de cada proyecto tendrá 5 días laborables para elaborar el plan de dirección de proyecto de acuerdo a las directrices y asesoramiento dado por DIPLA, dentro de este proceso se deberá incluir la participación del responsable asignado por cada Coordinación Zonal (en caso que el proyecto requiera participación zonal). Una vez que se encuentre terminado el mismo este deberá ser remitido vía oficial (memorando) desde la Coordinación/Dirección responsable de su ejecución a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica para su respectiva revisión.
3. La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica a través de la Unidad de Planificación e Inversión-UIP revisará los documentos relacionados al plan de dirección de proyecto en el término de 5 días laborables de remitido el mismo y enviará observaciones vía correo electrónico al responsable nacional de proyecto.
4. El responsable nacional de proyecto solventará las observaciones emitidas por la Unidad de Planificación e Inversión en el término de 2 días laborables y enviará los documentos modificados a la UIP vía correo electrónico.
5. El analista de la Unidad de Planificación e Inversión revisará en el término de 1 día laborable que las observaciones hayan sido atendidas por parte del responsable nacional de proyecto. Posterior a la revisión se enviará el plan de dirección de proyecto vía correo electrónico con los anexos correspondientes al Grupo Experto, a fin de solicitar su revisión y envío de observaciones (de acuerdo al área de su competencia) en el término de 3 días laborables.
6. La consolidación de observaciones enviadas por el grupo experto y coordinaciones zonales al plan de dirección de proyecto debe ser analizada, atendida, solventada y de ser el caso incluida por el responsable nacional de proyecto en el término de 2 días laborables y remitirá la última versión vía correo electrónico al analista de Planificación e Inversión. Las observaciones no atendidas deberán ser comunicadas con el justificativo correspondiente por parte del responsable nacional del proyecto.
7. El analista de Planificación e Inversión revisará en el término de 1 día laborable que las observaciones del grupo experto hayan sido solventadas por parte del responsable nacional de proyecto, e imprimirá el documento final y recogerá firmas y sumillas del grupo experto, coordinadores y directores involucrados en el término de 2 días laborables.
8. Una vez que el plan de dirección de proyecto se encuentre firmado y sumillado, será remitido de manera oficial (memorando) desde la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica a la Subdirección General para su revisión.

11



9. Una vez revisado el plan de dirección de proyecto por parte de la Subdirección General se remitirá vía memorando a la Dirección Ejecutiva para su aprobación, a fin de tener una correcta ejecución de la operación estadística o proyecto de inversión.

Artículo 6.- Adendum.- En el caso de que existiera ajustes, cambios o inclusión, sea estos en los aspectos técnicos, metodológicos o de recursos (humanos, vehículos, suministros, tecnológicos, financieros, entre otros) no contemplados inicialmente en los planes de dirección de proyectos aprobados se generará un Adendum al plan de dirección de proyecto, constituyendo un documento integrante al mismo.

El Adendum deberá ser aprobado por la Dirección Ejecutiva, y su proceso de elaboración cumplirá con las mismas directrices citadas para los planes de dirección de proyectos (incluyendo la actualización del cronograma de actividades si fuera el caso); sin embargo, se deberá considerar que los tiempos en su realización se ajustarán de acuerdo a las necesidades institucionales.

Artículo 7.- Porcentaje destinado a gastos administrativos institucionales.- El 10% del presupuesto calculado en cada uno de los proyectos generados en el Instituto Nacional de Estadística y Censos se destinará obligatoriamente a recuperar y solventar los gastos administrativos (costos indirectos) que son cubiertos por la institución en las etapas de diseño, planificación y ejecución de los proyectos.

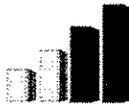
DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica tendrá el plazo de 180 días para la emisión y socialización del "procedimiento de formulación de plan de dirección de proyecto" que incluya propósito, alcance y diagrama de flujo, contenido que debe constar en el Manual de Gestión por Procesos del INEC debidamente aprobado.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica dirigirá la formulación e implementación de lineamientos, directrices e instructivos metodológicos para la elaboración de planes, programas, proyectos y actividades institucionales; así como, para el seguimiento y control correspondiente a nivel institucional; precisando que el responsable nacional del proyecto será la persona que elaborará el plan de dirección de proyecto y asegurará el cumplimiento de su formulación, ejecución y control.

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 cual deberá ser notificado previamente por la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica al personal que intervienen en el procedimiento oportunamente.



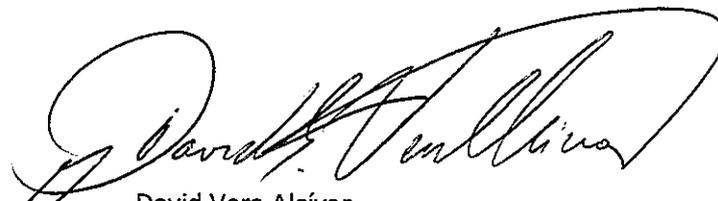
TERCERA.- Deróguese todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que no guarden conformidad con la presente resolución, en particular las resoluciones No. 242-DIRG-2009 de 16 de abril de 2009 y No. 008-DIRG-2011 de 28 de enero del 2011.

CUARTA.- De la correcta aplicación de la presente resolución, así como para solventar aquello no previsto en la misma, encárguese a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, con el apoyo de las Coordinaciones Generales Técnicas, Administrativa Financiera y Zonales del INEC, en el ámbito de sus competencias.

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

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a **19 MAY 2017.**

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE


David Vera Alcívar
DIRECTOR EJECUTIVO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS 





