

Administración de Proyectos basada en los estándares del Project Management Institute alineada a la Guía del PMBOK V6

OBJETIVOS:

Al final del curso los participantes estarán en la capacidad de utilizar las herramientas clave para la ejecución de proyectos de cualquier índole.

- Conocer y aplicar la Guía del PMBOK® Versión 6.
- Conocer y aplicar herramientas clave dentro de los procesos de inicio, planificación, ejecución, monitoreo y control, y cierre
- Conocer e interpretar los fundamentos de la Guía del PMBOK® para acceder a los programas de preparación para certificar como PMP®.

METODOLOGIA:

La metodología de trabajo para la ejecución del programa referente a la Administración de Proyectos basado en los estándares del Project Management Institute (PMI) Pmbok Sexta Edición para los servidores de la Corporación Financiera Nacional B.P., será la siguiente:

- Combina conferencias, ejercicios grupales, ejercicios individuales y desarrollo de un caso de ejemplo.
- Evaluaciones parciales y evaluación final.
- Certificado de participación con al menos 80% de asistencia al curso presencial.
- Certificado de aprobación con al menos una calificación de 80%.

CONTENIDO:

1. Introducción
2. Ciclo de vida del proyecto y organización
3. Los grupos de procesos de la gerencia de proyectos
 - a. Iniciación
 - b. Planificación
 - c. Ejecución
 - d. Control
 - e. Cierre
4. Gestión de la Integración del Proyecto
5. Gestión del Alcance del Proyecto
6. Gestión del Cronograma del Proyecto
7. Gestión de los Costos del Proyecto
8. Gestión de la Calidad del Proyecto
9. Gestión de los Recursos del Proyecto

10. Gestión de las Comunicaciones del Proyecto
11. Gestión de los Riesgos del Proyecto
12. Gestión de las Adquisiciones del Proyecto
13. Gestión de los Interesados del Proyecto
14. Responsabilidad Profesional

CONTENIDO DETALLADO:

Grupo de Procesos	Area de Conocimiento	Actividades a Desarrollar
Iniciación	Integración	<ul style="list-style-type: none"> Seleccionar cualitativamente entre grupos de proyectos Generar Project Charter
	Interesados	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Identificar interesados: <ul style="list-style-type: none"> - Identificar roles y expectativas - Influencia positiva y negativa - Clasificación por interés e impacto <input type="checkbox"/> Generar plantilla de Registro de Interesados
Planificación	Integración	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Colectar requerimientos del proyecto <ul style="list-style-type: none"> - Uso de herramientas como tormenta de ideas, mapas conceptuales - Definir prioridad y esfuerzo de los requerimientos <input type="checkbox"/> Generar plantilla de Documentación de Requerimientos <input type="checkbox"/> Generar plantilla del Plan de Gestión de Requerimientos <input type="checkbox"/> Generar plantilla de la Matriz de Rastreabilidad de Requerimientos
		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Generar el Enunciado del Alcance del Proyecto <input type="checkbox"/> Desarrollar la Estructura de Desglose del Trabajo (EDT) <ul style="list-style-type: none"> - Descomposición del proyecto en entregables mayores, menores, paquetes de trabajo y actividades <input type="checkbox"/> Generar plantilla para el Diccionario de la EDT <input type="checkbox"/> Definir la Línea Base del Alcance
	Alcance	

	Cronograma	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Generar la Lista de Actividades del Proyecto y descripción del trabajo en base a la EDT <input type="checkbox"/> Generar plantilla de los Atributos de la Actividad <input type="checkbox"/> Generar plantilla de la Lista de Hitos <input type="checkbox"/> Generar Diagrama de Red por Precedencia (PDM) <input type="checkbox"/> Generar plantilla de los Requerimientos de los Recursos de la Actividad <input type="checkbox"/> Explicar las metodologías de Estimación de la Duración de la Actividad <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación práctica de la herramienta Tres-Puntos (PERT) <input type="checkbox"/> Desarrollar Cronograma <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación práctica de nivelación de recursos
	Costos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aplicaciones prácticas de las herramientas más usadas para Estimar los Costos de las Actividades <ul style="list-style-type: none"> - Generar plantilla de la Estimación Ascendente (Bottom-Up) - Intensificación y Duración (elección del menor costo total) - Determinar estadísticamente la Reserva de Contingencia <input type="checkbox"/> Desarrollar Presupuesto en base a la Agregación de Recursos <input type="checkbox"/> Definir Línea Base del Costo

	Calidad	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aplicaciones prácticas de las herramientas más usadas en la Planificación de la Calidad <ul style="list-style-type: none"> - Resolución de caso relacionado a los Diagramas de Control - Generar Diagrama de Flujo <input type="checkbox"/> Generar plantilla del Plan de Gestión de la Calidad <input type="checkbox"/> Generar plantilla de las Métricas de Calidad
	Recursos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Generar plantilla de Adquisición del Personal <input type="checkbox"/> Identificar Roles de los principales interesados en el Proyecto <input type="checkbox"/> Generar plantilla de la Matriz de Asignación de Responsabilidades <input type="checkbox"/> Generar plantilla del Plan de Gestión de Recursos Humanos
	Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Identificar la manera óptima de transmitir la información en el Proyecto <input type="checkbox"/> Generar plantilla del Plan de Gestión de Comunicaciones
	Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Interrogantes más usados en la determinación del Perfil del Riesgo <input type="checkbox"/> Identificar Riesgos <ul style="list-style-type: none"> - Generar Listas Gulas - Categorización de Riesgos (causa, tipo de riesgo y descripción) - Uso de herramientas como el Diagrama de Pareto y Causa-Efecto - Recopilación de información a través de la Tormenta de Ideas - Generar Lista de Control de Riesgos Potenciales (Análisis FODA) <input type="checkbox"/> Generar plantilla de Registro de Riesgos <input type="checkbox"/> Generar la Estructura de Desglose de los Riesgos (RBS) <input type="checkbox"/> Determinar Probabilidad e Impacto relativo de los Riesgos respecto a los Objetivos del Proyecto <input type="checkbox"/> Generar la Matriz de Probabilidad e Impacto Cualitativo y Numérico <input type="checkbox"/> Análisis Cuantitativo de los Riesgos <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación del Valor Esperado - Caso Práctico de Árboles de Decisión <input type="checkbox"/> Analizar estrategias de Respuesta al Riesgo y Señales de Alarma
	Adquisiciones	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tipos de Contratos

Ejecución	Interesados	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Generar plantilla de Selección de Proveedores <input type="checkbox"/> Planificar el compromiso de los interesados
	Integración	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Generar plantilla de Solicitud de Cambio <input type="checkbox"/> Generar plantilla de Control
	Calidad	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Generar plantilla de Auditoría de Calidad
	Recursos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ubicación del Equipo del Proyecto según la complejidad del proyecto y plazo de finalización <input type="checkbox"/> Generar plantilla de Valoración del Rendimiento de los miembros del Equipo del Proyecto <input type="checkbox"/> Generar plantilla de Registro de Incidentes
	Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Recomendaciones para manejo de reuniones <input type="checkbox"/> Identificación de actividades que generan riesgos
	Interesados	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestión del compromiso de los interesados
Monitoreo y Control	Costos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Caso práctico de la Gestión del Valor Ganado (EVM)
	Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Generar plantilla de Reportes de Desempeño <input type="checkbox"/> Generar Radar de la Gestión del Valor Ganado (EVM)
	Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Generar plantilla de Auditoría de Riesgos
	Interesados	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Seguimiento del compromiso de los interesados

Cierre	Integración	<input type="checkbox"/> Generar plantilla de Cierre Administrativo del Proyecto
	Adquisiciones	<input type="checkbox"/> Generar plantilla de Lecciones Aprendidas <input type="checkbox"/> Generar plantilla de Cierre de Contratos

Lugar:

- Instalaciones en Guayaquil a notificar a la empresa cliente

Fechas:

40 horas ✓

Módulo 1:

- Viernes 16 de Agosto 3pm a 7pm (4 horas)
- Sábado 17 y domingo 18 de Agosto de 8am a 5pm (8 horas) = 16 hrs

Módulo 2:

- Viernes 23 de Agosto 3pm a 7pm (4 horas)
 - Sábado 24 y domingo 25 de Agosto de 8am a 5pm (8 horas) = 16 hrs
- 40 hrs ✓

Entregables:

- Certificado de asistencia ✓
- Certificado de aprobación ✓
- Instalaciones ✓
- Refrigerio y almuerzo por participante ✓
- Manual del participante impreso y material adicional en digital ✓
- Listado de participantes ✓
- 40 horas válidas de entrenamiento para aplicar a la certificación PMP y 40 PDU's para las personas que ya se han acreditado anteriormente y requieren renovar su certificación.

Facturación Ffóca > Estado Tributario y plazo de vigencia de comprobantes

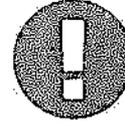
Consulta de Estado Tributario

RUC
1792148596001

Razón social
CORPORACION ELITE

Plazo vigencia
3 meses

Clase contribuyente
OTROS



OBLIGACIONES PENDIENTES

Obligaciones pendientes - 13 registros

Obligación	Período
DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE	MAYO 2019
DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA	MAYO 2019
DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE	ABRIL 2019
DECLARACIÓN DE ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO	ABRIL 2019
DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA	ABRIL 2019
DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE	MARZO 2019
DECLARACIÓN DE ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO	MARZO 2019
DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA	MARZO 2019
DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE	FEBRERO 2019
DECLARACIÓN DE ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO	FEBRERO 2019

1 2 > >| 10





CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PATRONALES

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) certifica que, revisados los archivos del Sistema de Historia Laboral, el señor(a) MENDEZ MONTENEGRO GUILLERMO DAVID, representante legal de la empresa CORPORACION ELITE con RUC Nro. 1792148596001 y dirección LA FLORESTA, GUIPUZCOA, E13-22, VALLADOLID, 1CUADRA CINE 8 1/2., SI registra obligaciones patronales en mora por un valor de USD 10,146.03; información verificada a la fecha de emisión del presente certificado.

El empleador mantiene Acuerdo de Pagos Parciales y se encuentra al día en el pago de sus dividendos.

El IESS se reserva el derecho de verificar la información y las obligaciones pendientes que no se encontraran registradas o no hayan sido determinadas, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes; esta certificación no implica condonación o renuncia del derecho del IESS, al ejercicio de las acciones legales a que hubiere lugar para su cobro.

El contenido de este certificado puede ser validado ingresando al portal web del IESS en el menú Empleador – Certificado de Obligaciones Patronales, digitando el RUC de la empresa o número de cédula.

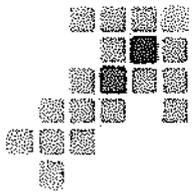


Luis Alberto Valenzuela Triviño

Director Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera.

Emitido el 23 de julio de 2019

Validez del Certificado 30 días



CERTIFICADO ELECTRÓNICO

TIPO DE CERTIFICACIÓN: No ser contratista incumplido o adjudicatario fallido con el Estado
CÓDIGO DE CERTIFICADO: CIOAF-07-19-4295
FECHA DE EMISIÓN: Quito, Martes 23 de Julio del 2019
PERSONA JURÍDICA: CORPORACION ELITE
RUC: 1792148596001
REPRESENTANTE LEGAL: MENDEZ MONTENEGRO GUILLERMO DAVID
CÉDULA/RUC: 1711249860

El Servicio Nacional de Contratación Pública certifica que, a la presente fecha, el solicitante no se encuentra reportado como contratista incumplido o adjudicatario fallido.

Atentamente,

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO Y ASESORÍA A USUARIOS
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

- Para verificar la integridad del presente certificado la Entidad / Institución que lo solicita deberá ingresar el código de certificado en la herramienta "Verificación de certificados" la cual se encuentra disponible al público en general a través del portal www.compraspublicas.gob.ec
- La información contenida en el presente certificado es válida a la fecha de su emisión



Este certificado ha sido generado a través del sistema informático de emisión de certificados, cualquier modificación, alteración al documento invalida automáticamente el presente certificado.

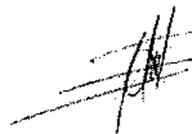
PROFORMA

Señores
 CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.
 Presente.-

FECHA:		INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL OFERENTE	
NOMBRE DEL OFERENTE:	Peñañel Jarrín Asesores y Consultores S.A.	Nombre:	Edwin Perelra
RUC:	1792352118001	E-mail:	edwinperelra@pjconsultores.com
DIRECCIÓN:	Av. De los Shyris N35-71 y Suecia	Teléfono:	\$ 997.036.094,00
CIUDAD:	Quito		
TELÉFONOS:	997035094		

NRO. ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	<p>Servicio de Capacitación Administración de Proyectos Basado en los Estándares del Project Management Institute (PMI) PMBOK Sexta Edición que abarcará los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprender y aplicar las herramientas y técnicas del PMBOK Sexta Edición. • Comprender las 10 Áreas de conocimiento de la Guía del PMBOK Sexta Edición. • Comprender y utilizar el grupo de Procesos de gestión de proyectos para iniciar, planear, controlar, ejecutar y cerrar un proyecto. • Eficacia de proyectos durante su ciclo de vida. • Gestión del Proyecto: • Planificación de la gestión, recursos, riesgos. • Control de: alcance, calidad, recursos, cronograma, costos. • Identificación de necesidades de un proyecto. • Comprender y utilizar los documentos del proyecto para cada etapa del ciclo de vida del proyecto. <p>DURACIÓN DEL CURSO: 40 HORAS</p>	10	\$ 710,00	\$ 7.100,00
SUBTOTAL				\$ 7.100,00
IVA 12%				\$ 852,00
TOTAL				\$ 7.952,00

VIGENCIA DE LA OFERTA:	90 DÍAS
REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES RUP	SI
TIENE ACCIONISTAS O SOCIOS EN PARAÍOS FISCALES	NO
PERSONAL AFILIADO AL IESS	SI


P.J. CONSULTORES
 Edwin Perelra Sotomayor

FIRMA DEL OFERENTE, REPRESENTANTE LEGAL,
 APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)

*Recibido por
 correo electrónico
 institucional el
 22/07/2019.*

PJ
ADVISORS &
CONSULTING



**HACEMOS QUE
LAS COSAS *PASEN***

WWW.PJCONSULTORES.COM



Propuesta Metodológica

**“Training de preparación en la
dirección gestión de proyectos
en base al estándar
internacional emitido el PMI®”**

Año 2019



Hacemos que
las cosas pasen

Estimada
Cintha Castillo
CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL - CFN

Presente. -

Hacemos llegar a ustedes un cordial saludo como símbolo de consideración y estima.

Con esta oportunidad, me permito poner a su consideración la presente propuesta metodológica del Training de preparación para funcionarios de su institución en los estándares internacional para la gerencia de proyectos emitidos por el PMI®.

Atentamente,

Ing. Edwin P. Pereira S. MBA. PMP®, BSC®, GPR®.
Peñafiel Jarrín Asesores y Consultores.
Móvil 0997036094
Av. Los Shyrys N35-71 y Suecia
Edf. Argentum, 4to piso, oficina 406
Quito - Ecuador



“TALLER DE GERENCIA DE PROYECTOS EN BASE A LOS ESTÁNDARES EMITIDOS POR EL PMI® EN SU 6ta edición”

El PMI® (Project Management Institute) es una organización creada en el año 1969, fecha desde la cual viene liderando la difusión del Profesionalismo en la Gerencia de Proyectos a nivel mundial.

Los procesos para el desarrollo de las mejores prácticas en la Gerencia de Proyectos se describen en “A Guide to the Project Management Body of Knowledge” (PMBOK®). El cual es un estándar ANSI, publicado por el PMI®.

1.1. ALCANCE

Proporcionar a los asistentes de la Corporación Financiera Nacional los conocimientos específicos para gerenciar proyectos bajo los estándares internacionales emitidos por el PMI® (Project Management Institute) y adoptadas como mejor prácticas en la mayor parte de las instituciones públicas y privadas a nivel nacional y mundial

Dar el conocimiento de una manera práctica al participante mediante acceso a simuladores que le permitirán “Gerenciar un proyecto” y así pueda asimilar de una forma más rápida la teoría y a su vez que tenga una visión de 360 grados de las capacidades en el uso de herramientas tecnológicas para gerenciar un proyecto.

1.2. AUDIENCIA

Gerentes Generales, directores departamentales, directores o líderes de proyectos, Técnicos y Especialistas en Proyectos y personal relacionados con la gestión de la Corporación Financiera Nacional.

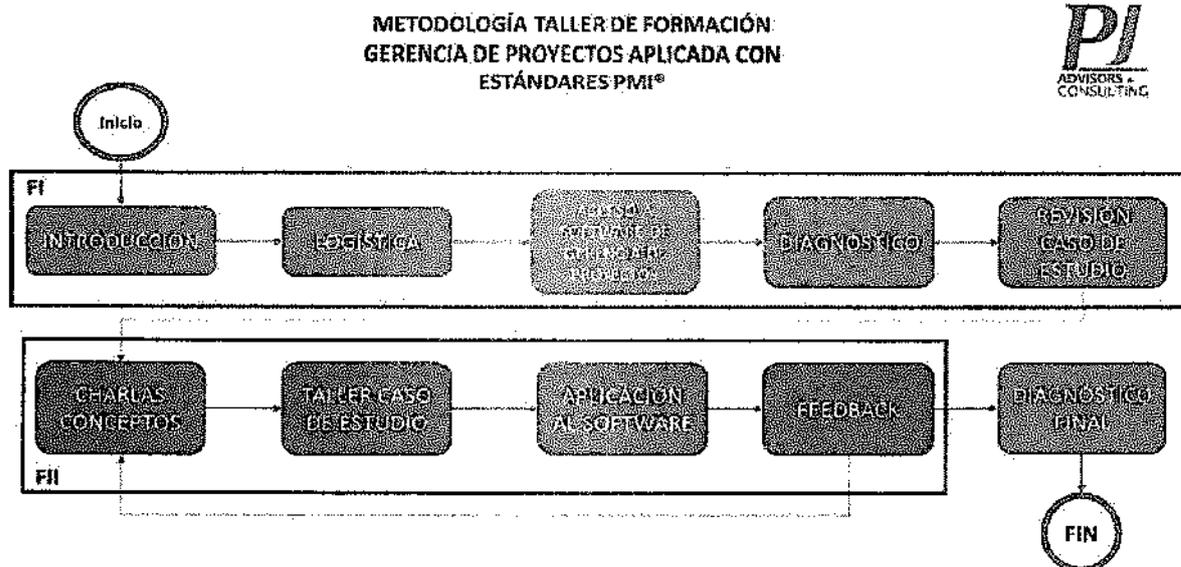
1.3. BENEFICIOS

Conocimiento de metodología para gerencia de proyectos en cualquier ámbito profesional. Desarrollo en el conocimiento de nuevas herramientas colaborativas para la gerencia de proyectos, adquisición de habilidades para la aplicación en la gerencia de proyectos.

Está probado que los Gerentes de Proyecto que tienen conocimiento en el estándar PMBOK® y lo aplican en su vida profesional, logran reducciones de costos y alcanzan las metas proyectadas para la empresa. El mercado de los Gerentes con conocimientos en el estándar PMBOK® es cada día más conocido y lo constata el crecimiento exponencial de la industria requiriendo Gerentes de Proyectos certificados por parte de empresas públicas y privadas.



1.4. METODOLOGÍA DE ACOMPAÑAMIENTO



- **FI.** - Fase de inducción al taller
- **FII.** - Fase de ejecución del taller
 - ✓ Desarrollo de caso práctico en los estándares para la dirección de proyectos
 - ✓ Estimulación para la participación activa de los asistentes mediante el uso de simuladores.
 - ✓ **Uso de plataforma en gerencia de proyectos.**
 - ✓ **Uso de entornos de trabajo compartido**

1.5. CONTENIDO

1.5.1.1.

- Introducción
 - El PMI®
 - Certificaciones del PMI®
 - El PMBOK® (6ta edición)
 - Definición de Proyecto y la relación entre Portafolio, Programas y Proyectos
 - La Dirección de Proyectos
 - Relación entre Dirección de Portafolios, Dirección de Programas, Dirección de Proyectos y PMO
 - Los Proyectos, los Procesos y la Planificación Estratégica
 - Valor del Negocio de una empresa
 - Rol del Director de Proyecto



- Fundamentos para la Dirección de Proyectos
- 1.5.1.2. La organización y el ciclo de vida de los proyectos
 - La Organización y su influencia en la Dirección de Proyectos
 - Los Interesados y Gobierno del Proyecto
 - Equipo del Proyecto
 - Ciclo del Vida del Proyecto
- 1.5.1.3. Procesos para la Dirección de Proyectos
 - Proceso de Inicio
 - Proceso de Planificación
 - Proceso de Ejecución
 - Procesos de Monitoreo y Control
 - Procesos de Cierre del Proyecto
 - Información del Proyecto
- 1.5.1.4. Gestión de la Integración del Proyecto
 - El Acta de Constitución del Proyecto
 - Plan para la Dirección del Proyecto
 - La gestión del Trabajo del proyecto
 - Monitorear y Controlar el trabajo del proyecto
 - Control integrado de cambios
 - Cerrar el proyecto o fase
- 1.5.1.5. Gestión del alcance del Proyecto
 - Planificar la Gestión del Alcance
 - Los requisitos
 - Definición del Alcance
 - El EDT
 - Validación del Alcance
 - Controlar el Alcance
- 1.5.1.6. El tiempo o la duración del Proyecto
 - Planificar la gestión del cronograma
 - Definir las actividades
 - Secuenciar las actividades
 - Estimar las actividades
 - Estimar la duración de las actividades
 - Desarrollar el cronograma
 - Controlar el Cronograma
- 1.5.1.7. Los Costos del proyecto (Presupuesto)
 - Planificar la gestión de los costos
 - Estimar los costos
 - Determinar el Presupuesto
 - Controlar los costos
- 1.5.1.8. La Gestión de calidad del Proyecto
 - Planificar la gestión de la calidad
 - Aseguramiento de la Calidad



- 1.5.1.9. Los Recursos del Proyecto
 - Control de la calidad
 - Planificar la gestión de los RRHH
 - Las Contrataciones para el equipo del proyecto
 - Desarrollar el equipo del proyecto
 - Dirección del equipo del proyecto
- 1.5.1.10. Gestión de la Comunicación del Proyecto
 - Planificar las comunicaciones
 - Gestionar las comunicaciones
 - Controlar las comunicaciones
- 1.5.1.11. Los Riesgos del proyecto
 - Planificar la gestión de los riesgos
 - Identificar los riesgos
 - Análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos
 - Planificar la respuesta a los riesgos
 - Controlar los riesgos
- 1.5.1.12. Adquisiciones del proyecto
 - Planificar la gestión de las adquisiciones
 - Procesos de las adquisiciones
- 1.5.1.13. Gestión de los interesados del Proyecto
 - Identificar a los interesados
 - Planificar la gestión de los interesados
 - Gestionar la participación de los interesados
 - Controlar la participación de los interesados

2. INVERSIÓN.

TIPO DE TALLER	Nro. DE PARTICIPANTES	VALOR UNTARIO	VALOR TOTAL	DESCUENTO	SUBTOTAL	IMPUESTOS	INVERSIÓN TOTAL (Incluido impuestos)
Presencial	10	\$ 900,00	\$ 9.000,00	21%	\$ 7.100,00	\$ 852,00	\$ 7.952,00

- 2.1.** Para poder aplicar el descuento del 21%, se deberá realizar un pago del 50% con una ejecución del taller al 50%, el pago se realizará vía transferencia bancaria a la cuenta corriente No. 7381670 Banco del Pacífico a nombre de Peñafiel Jarrín Asesores y Consultores S.A., RUC: 1792352118001, el 50% restante se lo puede realizar una vez finalizado el mismo, con la presentación de los entregables.



3. INCLUYE: ENTREGABLES GENERALES

- 3.1.** Certificado de participación de la empresa consultora 40 horas de contacto o 40 PDU's.
- 3.2.** Licencia de acceso al simulador de casos y preguntas sobre el estándar PMI® durante 6 meses con 23 exámenes y aproximadamente 1500 preguntas.
- 3.3.** Formatos digitales editables en Word para la gerencia de proyectos – 16 plantillas.
- 3.4.** Licencia para 10 personas de acceso a plataforma en gestión de Proyectos colaborativa por 6 meses.
- 3.5.** Presentación del taller en formato digital e impreso.
- 3.6.** Libro digital e impreso para la gerencia de proyectos.
- 3.7.** Aula de estudio para 10 participantes con las condiciones necesarias para el taller
- 3.8.** Almuerzo y coffee Break de acuerdo a la planificación del taller para 10 personas.
- 3.9.** Listas asistencia al taller.

4. LUGAR Y HORARIO DEL EVENTO

- 4.1.** Ciudad de Guayaquil
- 4.2.** Horario:
 - 4.2.1. Dos viernes en jornada de 4 horas
 - 4.2.2. Dos sábados en jornada de 8 horas
 - 4.2.3. Dos domingos en jornada de 8 horas
- 4.3.** Fecha de inicio estimada: a convenir entre las partes
- 4.4.** Fecha fin del taller: a convenir entre las partes
- 4.5.** Duración: 40 horas presenciales

Visita nuestra página web www.pjconsultores.com



Facturación Física > Estado Tributario y plazo de vigencia de comprobantes

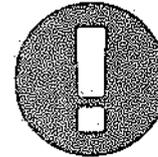
Consulta de Estado Tributario

RUC
1792352118001

Razón social
PEÑAFIEL JARRIN ASESORES Y
CONSULTORES S.A.

Plazo vigencia
3 meses

Clase contribuyente
OTROS



OBLIGACIONES PENDIENTES

Obligaciones pendientes - 3 registros

Obligación ↕	Periodo ↕
CONTRIBUYENTE MANTIENE DEUDAS FIRMES	VER DEUDAS
DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE	JUNIO 2019
DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA	JUNIO 2019

1 < 1 > 10

[Ver deudas](#)

[Medios de pago](#)





CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PATRONALES

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) certifica que, revisados los archivos del Sistema de Historia Laboral, el señor(a) PEREIRA SOTOMAYOR EDWIN PATRICIO, representante legal de la empresa PEÑAFIEL JARRIN ASESORES Y CONSULTORES S.A. con RUC Nro. 1792352118001 y dirección CAROLINA. SHYRIS. N35-71. SUECIA. LA CAROLINA., SI registra obligaciones patronales en mora por un valor de USD 2,044.14; información verificada a la fecha de emisión del presente certificado.

El IESS se reserva el derecho de verificar la información y las obligaciones pendientes que no se encontraren registradas o no hayan sido determinadas, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes; esta certificación no implica condonación o renuncia del derecho del IESS, al ejercicio de las acciones legales a que hubiere lugar para su cobro.

El contenido de este certificado puede ser validado ingresando al portal web del IESS en el menú Empleador – Certificado de Obligaciones Patronales, digitando el RUC de la empresa o número de cédula.

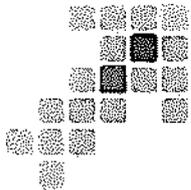


Luis Alberto Valenzuela Triviño

Director Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera.

Emitido el 23 de julio de 2019

Validez del Certificado 30 días



CERTIFICADO ELECTRÓNICO

TIPO DE CERTIFICACIÓN: No ser contratista incumplido o adjudicatario fallido con el Estado
CÓDIGO DE CERTIFICADO: CIOAF-07-19-4285
FECHA DE EMISIÓN: Quito, Martes 23 de Julio del 2019
PERSONA JURÍDICA: PEÑAFIEL JARRIN ASESORES Y CONSULTORES S.A.
RUC: 1792352118001
REPRESENTANTE LEGAL: PEREIRA SOTOMAYOR EDWIN PATRICIO
CÉDULA/RUC: 1709541021

El Servicio Nacional de Contratación Pública certifica que, a la presente fecha, el solicitante no se encuentra reportado como contratista incumplido o adjudicatario fallido.

Atentamente,

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO Y ASESORÍA A USUARIOS
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

- Para verificar la integridad del presente certificado la Entidad / Institución que lo solicita deberá ingresar el código de certificado en la herramienta "Verificación de certificados" la cual se encuentra disponible al público en general a través del portal www.compraspublicas.gob.ec
- La información contenida en el presente certificado es válida a la fecha de su emisión.



Este certificado ha sido generado a través del sistema informático de emisión de certificados, cualquier modificación, alteración al documento invalida automáticamente el presente certificado.

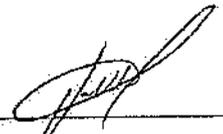
PROFORMA

Señores
CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.
Presente.-

FECHA:	22/7/19	INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL OFERENTE	
NOMBRE DEL OFERENTE:	Corporación Ecuatoriana para el Desarrollo de la Investigación y la Académica CEDIA	Nombre:	Yailin Hernández
RUC:	0992284269001	E-mail:	yailin.hernandez@cedia.org.ec
DIRECCIÓN:	Gonzalo Cordero 2-122 y J. Fajardo.	Teléfono:	07 407 9300 ext 209
CIUDAD:	Cuenca		098 742 4622
TELÉFONOS:	07 407 9300		

NRO. ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	<p>Servicio de Capacitación Administración de Proyectos Basado en los Estándares del Project Management Institute (PMI) PMBOK Sexta Edición que abarcará los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprender y aplicar las herramientas y técnicas del PMBOK Sexta Edición. • Comprender las 10 Áreas de conocimiento de la Guía del PMBOK Sexta Edición. • Comprender y utilizar el grupo de Procesos de gestión de proyectos para iniciar, planear, controlar, ejecutar y cerrar un proyecto. • Eficacia de proyectos durante su ciclo de vida. • Gestión del Proyecto. • Planificación de la gestión, recursos, riesgos. • Control de: alcance, calidad, recursos, cronograma, costos. • Identificación de necesidades de un proyecto. • Comprender y utilizar los documentos del proyecto para cada etapa del ciclo de vida del proyecto. <p>DURACIÓN DEL CURSO: 40 HORAS</p>	10	\$ 710,00	\$ 7.100,00
			SUBTOTAL	\$ 7.100,00
			IVA 12%	\$ 852,00
			TOTAL	\$ 7.952,00

VIGENCIA DE LA OFERTA:	90 DÍAS
REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES RUP	SI
TIENE ACCIONISTAS O SOCIOS EN PARAISOS FISCALES	NO
PERSONAL AFILIADO AL IESS	SI


Ing. Javier Valdiviezo
Coordinador Académico CEDIA

 **cedia**
CORPORACIÓN ECUATORIANA
PARA EL DESARROLLO DE LA
INVESTIGACIÓN Y LA ACADEMIA

**PROFORMA DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN
PARA LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B. P.****INFORMACIÓN DE CAPACITACIÓN**

Área solicitante: Académica
Persona que solicita: Yailín Hernández
Tipo de Capacitación: Curso
Nombre del evento: PMBOK 6ta Edición
Categoría: Gestión de Proyectos
Fecha Inicio: 02/08/2019 ✓
Fecha Fin: 18/08/2019 ✓
Modalidad: Presencial
Lugar: Universidad de las Artes ✓
Horario:

- Viernes 4 horas, 15h00-19h00
- Sábado y Domingo 8 horas: 08h30 – 17h00-18h00

Cantidad de estudiantes: 10 ✓
Duración: 40H ✓
Break: Incluye 1 Break y Almuerzo ✓
Fecha de Apertura de Inscripción: Julio 2019
Fecha de Cierre de Inscripción: 01/08/2019
Instructor: Ing. Gustavo Feican
Experiencia del instructor: Adjuntar CV.

Resumen:

Considerando que en el Ecuador se manejan proyectos de distinto impacto, ya sean civiles, sociales, ambientales, entre otros, que están directamente relacionados con la Constitución de la República y con los seres humanos, y considerando que la gestión de proyectos va mucho más allá que un tema netamente operativo, es fundamental comenzar a promover, instruir y conocer buenas prácticas internacionales que apoyen a la buena gestión de los proyectos, para obtener los beneficios en los tiempos y costos establecidos.

Con el mencionado antecedente, se da a conocer el problema que existe en la actualidad y el motivo de ser del presente curso, orientado hacia el fortalecimiento de las buenas prácticas de Gerencia de Proyectos de las personas relacionadas.

Audiencia

Va dirigido a todas las personas y profesionales de distinta índole que deseen conocer la gestión adecuada de proyectos en base a las mejores prácticas reconocidas a nivel mundial.

Objetivo General:

Concientizar a los asistentes sobre la imperiosidad de la gestión de proyectos exponiendo conceptos teóricos sobre las etapas de un proyecto: Iniciación, Planificación, Monitoreo y Control y Cierre analizando casos reales.

Metodología y Evaluación

Se hará uso del método constructivista, partiendo de la revisión de los conocimientos previos de los estudiantes para proceder a la construcción de nuevos conocimientos a partir del uso de estrategias metodológicas dinámicas (aprendizaje basado en problemas, trabajo colaborativo, método de casos, aprendizaje por proyectos, entre otros), libros, videos y espacios para la comunicación como foros, mensajes.

Requisitos Previos

Profesionales con perfiles de sistemas o a fines, con experiencia en la gestión de proyectos, trabajo colaborativo, trabajo en equipo, directivos y público interesado en el manejo de proyectos.

Características del curso

- El curso tendrá una duración de 40 horas con actividades teóricas y prácticas
- El curso se encuentra orientado a las mejores prácticas de Dirección de Proyectos tomando como referencia la Guía para la Dirección de Proyectos PMBOK V6
- Se interactuará directamente con los estudiantes tomando como referencia situaciones reales en campos tecnológicos, civiles, eléctricos, de gestión, entre otros en donde se han aplicado las buenas prácticas del PMBOK
- El estudiante entregará avances del trabajo que realiza a través de la plataforma de educación virtual (<https://cursos.cedia.org.ec>).

Competencias y objetivos a desarrollar:

- ✓ Dominar la terminología de Dirección de Proyectos.
- ✓ Actualizar las buenas prácticas de Dirección de Proyectos con la sexta edición de PMBOK.
- ✓ Conocer los procesos y áreas de conocimiento de las buenas prácticas del PMBOK
- ✓ Conocer la importancia del rol que cumple la persona en un proyecto.
- ✓ Conocer los principios fundamentales para la certificación PMP.

Contenidos:

1. TEMA I –INTRODUCCIÓN
 - 1.1. ¿Qué es un Proyecto?
 - 1.2. Dirección de proyectos.
 - 1.3. PMBOK 6ta Edición.
 - 1.4. Guía Práctica Ágil.
 - 1.5. Certificación PMP.
2. TEMA II - MARCO CONCEPTUAL
 - 2.1. Ciclo de vida de un Proyecto.
 - 2.2. Grupo de procesos.



- 2.3. Áreas del conocimiento.
- 2.4. Proyecto exitoso.
- 2.5. Objetivos del proyecto y las restricciones.
- 2.6. Estructuras de la organización.
- 2.7. Rol y competencias del Director del Proyecto.
- 2.8. Liderazgo del Director del Proyecto.
- 2.9. Generalizaciones de la Guía del PMBOK®.

3. TEMA III – PROCESOS

- 3.1. Grupos de Procesos
- 3.2. Factores ambientales y Activos de los procesos de la organización
- 3.3. Procesos de Inicio
- 3.4. Interesados
- 3.5. Procesos de Planificación
- 3.6. Procesos de Ejecución
- 3.7. Procesos de Monitoreo y Control
- 3.8. Procesos de Cierre

4. TEMA IV – INTEGRACIÓN

- 4.1. Procesos de integración
- 4.2. Acta de constitución del proyecto
- 4.3. Plan para la dirección del proyecto
- 4.4. Dirigir y gestionar la ejecución del proyecto
- 4.5. Gestionar el conocimiento del proyecto
- 4.6. Monitorear y Controlar el trabajo
- 4.7. Control integrado de cambios
- 4.8. Cerrar proyecto o fase

5. TEMA V – ALCANCE

- 5.1. Alcance del proyecto y del producto
- 5.2. Procesos de gestión del alcance
- 5.3. Planificar la gestión del alcance
- 5.4. Recopilar requisitos
- 5.5. Definir el alcance
- 5.6. Crear la Estructura de Desglose del Trabajo
- 5.7. Validar el alcance
- 5.8. Controlar el alcance

6. TEMA VI – CRONOGRAMA

- 6.1. Procesos de gestión del cronograma
- 6.2. Planificar la gestión del cronograma
- 6.3. Definir las actividades
- 6.4. Secuenciar las actividades
- 6.5. Estimar la duración de las actividades
- 6.6. Desarrollar el cronograma



- 6.7. Método de la ruta crítica
- 6.8. Método de la cadena crítica
- 6.9. Controlar el cronograma

7. TEMA VII – COSTO

- 7.1. Tipos de costos
- 7.2. Procesos de la gestión de los costos
- 7.3. Planificar la gestión de costos
- 7.4. Estimar los costos
- 7.5. Determinar el presupuesto
- 7.6. Controlar los costoS
- 7.7. Gestión del valor ganado (EVM)
- 7.8. Cronograma Ganado (Earned Schedule)
- 7.9. Indicadores financieros

8. TEMA VIII – CALIDAD

- 8.1. Conceptos básicos sobre la calidad
- 8.2. Teorías de la calidad
- 8.3. Procesos de gestión de calidad
- 8.4. Planificar la gestión de calidad
- 8.5. Gestionar la calidad
- 8.6. Controlar la Calidad

9. TEMA IX - RECURSOS

- 9.1. Procesos de gestión de los recursos
- 9.2. Planificar la gestión de los recursos
- 9.3. Estimar los recursos de las actividades
- 9.4. Adquirir los recursos
- 9.5. Desarrollar el equipo
- 9.6. Motivación
- 9.7. Dirigir al equipo
- 9.8. Controlar los recursos

10. TEMA X – COMUNICACIONES

- 10.1. Procesos de Comunicaciones
- 10.2. Planificar las comunicaciones
- 10.3. Gestionar las comunicaciones
- 10.4. Monitorear las comunicaciones

11. TEMA XI – RIESGOS

- 11.1. Conceptos básicos de riesgo
- 11.2. Procesos de gestión de los riesgos
- 11.3. Planificar la gestión de riesgos
- 11.4. Identificar los riesgos



- 11.5. Realizar análisis cualitativo de los riesgos
- 11.6. Realizar análisis cuantitativo de los riesgos
- 11.7. Planificar la respuesta a los riesgos
- 11.8. Implementar respuestas a los riesgos
- 11.9. Monitorear los riesgos.

12. TEMA XII – ADQUISICIONES

- 12.1. Procesos de gestión de las adquisiciones
- 12.2. Planificar las adquisiciones
- 12.3. Efectuar las adquisiciones
- 12.4. Controlar las adquisiciones

13. TEMA XIII - INTERESADOS

- 13.1. Procesos de gestión de los interesados
- 13.2. Identificar a los interesados
- 13.3. Planificar el involucramiento de los interesados
- 13.4. Gestionar el involucramiento de los interesados
- 13.5. Monitorear el involucramiento de los interesados

INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

Nombre / Razón Social: CEDIA

RUC: 0992284269001

Dirección: Gonzalo Cordero 2-122 y J. Fajardo. Cuenca - Ecuador

Nombre de contacto: Ing. Yailín Hernández

Teléfono de contacto: 098 742 4622

Correo electrónico de contacto: yailin.hernandez@cedia.org.ec

Fecha de la proforma: 22-07-2019

Validez de la oferta: 60 días

Forma de pago: Transferencia

Información extra: Se entrega certificado de aprobación por 40 Horas una vez finalizado el curso impreso y digital.

DATOS DE LA CUENTA:

Nombre del Banco: Banco del Pichicha

de Cuenta: 3137864504

Tipo de Cuenta: Corriente

Atentamente

Ing. Yailín Hernández
Asesora Académica CEDIA



www.cedia.edu.ec

Corporación Ecuatoriana para el Desarrollo de la Investigación y la Academia

CUE
Gonzalo Cortés 2-122
y J. Fajardo Esq.
UFO
Ladrón de Guevara
E11-253. EPH,
Casa Patrimonial.
Tel.
(+593) 7 407 9300
info@cedia.org.ec

- Hoja de Vida -



ING. XAVIER GUSTAVO FEICÁN MALDONADO, PMP,ITIL

Mgst. Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad, Responsabilidad Social Corporativa (RSC), Prevención de Riesgos Laborales (PRL) y Gestión Ambiental.

Especialista en Ergonomía y Psicosociología Aplicada.

Auditor ISO 9001, ISO 14001, OSHAS 18001, RSC – SGE 21.

Datos Generales:

Cédula de Identidad: 0102600798

Apellidos y Nombres: Feicán Maldonado Xavier Gustavo **Correo electrónico:** gfeican@hotmail.com

Lugar y Fecha de Nacimientos: Cuenca – Ecuador / 30 de Abril de 1981 **Estado Civil:** Soltero

Domicilio: La Mar 2-31 y Manuel Vega **Teléfonos:** 074047752 / 0998150677

Formación y Centros Educativos:

Instrucción Primaria: Escuela San Francisco de Borja (1987-1993)
Abanderado

Instrucción Secundaria: Colegio Rafael Borja (1993-1999)
Especialización: **Físico-Matemático**
Año de Graduación (período): 1998-1999

Instrucción Superior: Universidad del Azuay (1999-2004)
Título obtenido: **Ingeniero de Sistemas** (licencia del CIISCA 15-01-214)
Año de Graduación: 2005

Especialización en Telecomunicaciones e Informática (Octubre-2004 / Diciembre-2004)

Lugar: Universidad de Buenos Aires / Buenos-Aires Argentina

Temas Tratados:

- Administración y Seguridad en Redes
- Internet/Web Services Administration
- Web Services en sistemas abiertos
- Tecnologías en redes IP
- Wireless LAN
- Sistemas de comunicación óptica de alta capacidad

Auditor Interno en Sistemas de Gestión Medio Ambiental según la ISO 14001:2004 (N° Certificado: 16196/2015) – Julio 2015

Lugar: TÜV Rheinland Ibérica Inspection, Certification & Testing, S.A. (Alemania) – Universidad Internacional de la Rioja / España

Auditor Interno en Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según la OHSAS 18001:2007 (N° Certificado: 16606/2015) – Julio 2015

Lugar: TÜV Rheinland Ibérica Inspection, Certification & Testing, S.A. (Alemania) – Universidad Internacional de la Rioja / España

Auditor Interno en Sistemas de Gestión de Gestión de la Calidad ISO 9001 (El certificado se encuentra en trámite)

Lugar: TÜV Rheinland Ibérica Inspection, Certification & Testing, S.A. (Alemania) – Universidad Internacional de la Rioja / España

Auditor interno de Sistemas de Gestión de la Responsabilidad Social Corporativa según la norma SGE21 (N° Certificado: 16202/2015) – Julio 2015

Lugar: TÜV Rheinland Ibérica Inspection, Certification & Testing, S.A. (Alemania) – Universidad Internacional de la Rioja / España

POSTGRADO 1: Universidad Tecnológica América / Cuenca – Ecuador (El certificado se encuentra en trámite)

Egresado de la **Maestría en Administración Pública (Mención Desarrollo Institucional)**

- Rol, evolución y Reformas de la Administración Pública
- Gestión de Recursos Humanos
- Administración Tributaria
- Derecho Administrativo
- Derecho Constitucional
- Administración Pública, Evolución, Estado y Sociedad
- Administración Financiera del Sector Público
- Análisis Organizacional del Sector Público
- Política y Finanzas Públicas
- Contratación Pública
- Descentralización y Competencias del Sector Público
- Evaluación de Recursos Humanos en el Sector Público
- Técnicas de Investigación
- Proyectos para el desarrollo de la Administración Pública
- Innovación Tecnológica en la Administración Pública / Gobierno Electrónico
- Indicadores de Gestión en el Sector Público
- Descentralización y Desconcentración
- Desarrollo Institucional

Años: 2008-2010

Tema de tesis: "Aplicación de la Inteligencia Emocional en los funcionarios Públicos para el cumplimiento de objetivos"

POSTGRADO 2: Universidad Internacional de la Rioja - España

Máster Universitario en Sistemas Integrados de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, la Calidad, el Medio Ambiente y la Responsabilidad Social Corporativa.

Período de estudio: 2014-2015

Módulos relacionados con el master:

- Prevención de Riesgos Laborales y Marco Normativo de Aplicación
- Ergonomía y Psicología aplicada
- Calidad y Seguridad Industrial
- Gestión de la Calidad
- Gestión de la Seguridad y Salud de los Trabajadores
- Gestión Ambiental
- Gestión de la Responsabilidad Social Corporativa
- Auditoría de los Sistemas de Gestión
- Gestión Integrada de los Sistemas
- Otros Sistemas de Gestión

Tema de tesis: "Implantación de un Sistema Integrado de Gestión de Calidad, Medio ambiente y Responsabilidad Social Corporativa en la EMAPAD EP del Cantón Durán, Provincia del Guayas"

POSTGRADO 3: Universidad Internacional de la Rioja - España

Especialista en Ergonomía y Psicología Aplicada

Período de estudio: 2014-2015.

Certificaciones Internacionales:

Artech (Julio 2009)

Certificación Analista Genexus

Certificación Analista Senior Genexus

PMI (Project Management Institute) – (Febrero 2012)

PMP Number 1488981

Certificación PMP (Project Management Professional – Profesional en Gestión de Proyectos)

ISACA

5 de Octubre de 2013

Certificación ITIL Foundation 2011 (Biblioteca de Infraestructura de Tecnologías De Información)

Euroinnova Formación S.L. en colaboración con la Universidad Cádiz - España

26 de noviembre de 2015

Certificación en Inteligencia Emocional

Certificación internacional en curso:

ISACA

Certificación COBIT (Gobierno de Tecnologías de información)

Fecha estimada para obtención de certificación: Diciembre 2016

Docencia

Profesor de nivelación para estudiantes universitarios en campos relacionados con Tecnologías de Información, Gestión de Proyectos y áreas relacionadas con Matemáticas y Física (A partir del año 1999)

Facilitador en cursos de Tecnologías de Información para funcionarios de ETAPA EP (2008-2009)

Docente del Plan de Contingencia del Gobierno en la materia de Metodología de la Investigación en los módulos de Marco Lógico, Gerencia de Proyectos basado en PMBOK (PMI) y la materia propiamente dicha para las Carreras de Informática, y Contabilidad y Auditoría (Agosto – Diciembre 2012) – (256 hrs.)

Capacitador en cursos relacionados con la Gerencia de Proyectos, Estrategia, Procesos y Tecnologías de Información (Enero 2013 a la presente fecha)

EXPERIENCIA GENERAL en el sector Público:

ETAPA EP: (Funcionario Público de Carrera)

PRESTADOR DE SERVICIOS: Dirección General de Planificación - ETAPA EP (Cuenca - Ecuador) / Apoyo a la Comisión del Plan de Cuentas en la Documentación de los procedimientos y desarrollo de herramientas informáticas: Manejo de inventarios, contratación y ejecución de obras, creación, mantenimiento y soporte de herramientas desarrolladas para la integración de: Plan operativo, proforma presupuestaria y plan contable para el año 2006. (A partir del 2005)

EMPLEADO PÚBLICO (Desde Febrero - 2007) - EMPRESA: ETAPA EP (Empresa Pública Municipal de Telecomunicaciones, Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Ambiental de Cuenca)

Gerente de Proyectos de Tecnologías de Información (2007-2012): Sistemas de Control de Bodega General – Sistema de Control de Activos Fijos – Sistema de Control del Parque Automotor y Equipo Mecanizado – Sistema de Indicadores Ambientales del Parque Nacional Cajas (Fase I, Fase II) – Sistema de Monitoreo de Ríos.

CARGO (Mando Medio): Administrador (E) del Departamento de Proyectos de TI de Telecomunicaciones de ETAPA EP (Julio de 2011 – Abril 2013)

Gerente del proyecto de Renovación de Plataformas Informáticas de ETAPA EP (equipo multidisciplinario aproximadamente de 80 personas – Etapas de iniciación y planificación) – (Julio 2011 – Octubre 2013)

CARGO (Mando Medio): Administrador (E) del Departamento de Control de Gestión y Proyectos de la Gerencia de Agua Potable y Saneamiento de ETAPA EP (Mayo 2013 – Septiembre 2014). Competencias:

- Alineación Estratégica, Plan Operativo, Presupuesto
- Responsable de la PMO (oficina de gestión de proyectos) de la Gerencia de Agua Potable y Saneamiento en el seguimiento y aplicación de buenas prácticas en la gerencia de proyectos
- Seguimiento Contratación Pública
- Aplicación Normativa de Control Interno y seguimiento de las recomendaciones de auditorías de Control Fortalecimiento de la comunicación y reportería gerencial promoviendo el uso de tecnología de información orientadas a plataformas de nueva generación
- Seguimiento de tramitología y acciones de la Gerencia de Agua Potable y Saneamiento

COMISIÓN DE SERVICIOS EN LA EMAPAD EP DE DURÁN PROVINCIAL DEL GUAYAS (Septiembre 2014 – Abril 2016)

CARGO (Mando Medio): Administrador del Departamento Gestión y Control de la EMAPAD EP (a partir del 26 de septiembre de 2015 al 21 de abril de 2016).

CARGO (Directivo): Director Administrativo de la EMAPAD EP (21 de noviembre al 2 de diciembre de 2015).

CARGO (Directivo): Director (E) de la Unidad Ejecutora de Proyectos de la EMAPAD EP (a partir del 24 de octubre de 2014 al 21 de abril de 2016).

EXPERIENCIA en el sector Privado (3 AÑOS)

Auditoria de Sistemas (Abril - 2004)

Lugar: Fábrica de Muebles Luriq
Contratante: Sr. Gustavo Balarezo

Sistema de Control de Inventarios para Farmacia (Enero-2005)

Plataforma: Windows
Contratante: Sr. Joaquín Tapia

Sistema de Control de Ferretería (Septiembre 2003 / Diciembre 2003)

Plataforma: Windows
Contratante: Propiedad intelectual

Sistema de Control de Parqueadero (Abril 2003 / Julio 2003)

Plataforma: Windows
Contratante: Propiedad intelectual

Sistema de Control de Jurídico (Enero 2003 / Marzo 2003)

Plataforma: Windows
Contratante: Propiedad intelectual

Sistema de Control Médico (Octubre 2002 / Enero 2003)

Plataforma: Windows
Contratante: Dr. Iván Feicán Maldonado

Sistema Costos de Producción (Septiembre 2002 / Septiembre 2003)

Plataforma: Windows
Contratante: Asesoría Tecnológica Informática

Sistema de Control de Biblioteca (Octubre 2001 / Septiembre 2001)

Plataforma: Windows
Contratante: Colegio María Auxiliadora Salesianas

Participación en sistemas de Contabilidad, Comercialización, Control Financiero (Sep. 2003 / Febrero 2004)

Plataforma: Windows
Contratante: Asesoría Tecnológica Informática

Sistema de Facturación con PC-Pocket (Agosto 2005 / Febrero 2006)

Plataforma: Windows / Visual Basic.NET / SQL CE 2.0
Contratante: Sr. Mauricio Campoverde (Troncal)

Capacitaciones Recibidas

Tecnologías de Información (464 horas)

Capacitaciones Generales:

CCNA (Cisco Certified Network Associate) - 4 niveles (280 horas)

Lugar: Universidad de Cuenca / Cuenca Ecuador

Academia CISCO nivel 1 (CCNA1)

Fechas: Febrero – 2005 / Mayo -2005

Temas: Networking Basics(70horas)

Academia CISCO nivel 2 (CCNA2)

Fechas: Abril – 2005 / Junio -2005

Temas: Routers and Routing Basics(70horas)

Academia CISCO nivel 3 (CCNA3)

Fechas: Julio – 2005 / Diciembre -2005

Temas: Switching Basics and intermediate routing(70horas)

Academia CISCO nivel 4 (CCNA4)

Fechas: Enero – 2006 / Marzo -2006

Temas: WAN Technologies(70horas)

Participación en las conferencias del NETRIDERS (CISCO Systems) 2005- (8 horas)

(Universidad San Francisco de Quito- Ecuador)

2361 Microsoft Visual Studio Team System - MICROSOFT

Lugar: ETAPA / Cuenca Ecuador

Fechas: 8 de Abril – 2006

Microsoft AndeanWebDays

Lugar: Cuenca- Ecuador

Fecha: Marzo – 2007

Curso de Introducción a Genexus, consideraciones para RPG y Net.Web (40 horas) Grupo

Microsistemas S.A

Lugar: ETAPA / Cuenca Ecuador

Fechas: Marzo – 2008

Curso de GenexusX(60 horas) DATAACROM

Lugar: Cuenca Ecuador

Fechas: Julio – 2009

ITIL Foundations V.3 (24 horas) NEW HORIZONS

Lugar: Guayaquil- Ecuador

Fecha: Enero – 2012

Seminario Gobierno TI (16 horas) ESERV

Lugar: Cuenca-Ecuador

Fecha: Marzo – 2012

Capacitación para Administradores – BMC REMEDY ITSM (40 horas) GRUPO CONTEXT

Lugar: Quito - Ecuador

Fecha: 11 al 15 de noviembre de 2013 – 18 al 22 de noviembre de 2013

Gestión de Procesos (88 horas)

Curso de Gestión por Procesos ISO 9001:2000 (8 horas)

Lugar: CMC Consultores / Quito Ecuador

Fechas: 8 de Abril – 2006

Temas:

- Gestión por Procesos (Macroproceso, Proceso, Procedimiento)
- Medición de Procesos a través de Indicadores de Gestión

ULTIMS BPM SUITE Nivel Básico (40 horas) TeamConsulting

Lugar: Cuenca- Ecuador

Fecha: Junio – 2008

ULTIMS BPM SUITE Nivel Avanzado (40 horas) TeamConsulting

Lugar: Cuenca- Ecuador

Fecha: Junio - 2008

Gestión de Proyectos (51 horas)

Gestión de Proyectos: PMBOK FOUR EDITION (32 horas) NEW HORIZONS

Lugar: ETAPA / Cuenca Ecuador

Fechas: Junio – 2009

La planificación Estratégica y la Administración de Proyectos. Enfoque EPM (3 horas) New Horizons

Lugar: Guayaquil - Ecuador

Fechas: Agosto – 2009

Participante en el I Congreso Ecuatoriano de Dirección de Proyectos (8 horas)

Lugar: Quito – Ecuador

Fecha: Mayo – 2011

Dirección Profesional de proyectos (8 horas) New Horizons

Lugar: Cuenca-Ecuador

Fecha: Noviembre-2011

Preparación para el examen de certificación (16 horas) Corporación Elite

Lugar: Quito-Ecuador

Fecha: Noviembre-2011

Contratación Pública (22 Horas)

Taller Integral de Contratación Pública (22 horas) Gerencia Pública Integral

Lugar: Cuenca – Ecuador

Fecha: Julio – 2014

Gestión (16 Horas)

Control de Gestión (16 horas) Ar - Consultora

Lugar: Cuenca - Ecuador

Fecha: 10 y 11 de abril de 2014

REFERENCIAS PERSONALES Y PROFESIONALES:

Ing. Carlos Julio Jaramillo	Gerente General EMAPAD EP -0992718311
Ing. Galo Durazno	Gerente General Empresa de Agua de Gualaceo
Dr. Oswaldo Tamariz	Ex Gerente General ETAPA EP - Director Administrativo EMAPAD EP - 043726310 / Ext 4108
Dr. Olmedo Feicán Garzón	Ex Presidente del Tercer Tribunal Penal del Azuay - 2810347
Ing. Lorená Álvarez,	Funcionario Departamento de Control de Gestión y Proyectos - Gerencia de Agua Potable y Saneamiento ETAPA EP - Cuenca - Cel: 0982579379
Ing. Bolívar Piedra,	Administrador Soluciones Informáticas - ETAPA EP - Cuenca - Telef. Oficina: 2831900
Sr. Andrés Lema	Asistente Administrativo - Unidad Ejecutora - EMAPAD EP / Celular: 0988156806
Econ. Jorge Merchán	Especialista Financiero - Unidad Ejecutora - EMAPAD EP / Celular: 0988879825



Facturación Física > Estado Tributario y plazo de vigencia de comprobantes

Consulta de Estado Tributario

RUC

0992284269001

Razón social

CEDIA

Plazo vigencia

12 meses

Clase contribuyente

ESPECIAL



AL DIA EN SUS OBLIGACIONES





CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PATRONALES

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) certifica que, revisados los archivos del Sistema de Historia Laboral, el señor(a) CARVALLO VEGA JUAN PABLO, representante legal de la empresa CEDIA con RUC Nro. 0992284269001 y dirección PARQUE DE LAS CANDELAS. GONZALO CORDERO DÁVILA. 2-122. J. FAJARDO. PARQUE DE LAS CANDE., NO registra obligaciones patronales en mora; información verificada a la fecha de emisión del presente certificado.

El IESS se reserva el derecho de verificar la información y las obligaciones pendientes que no se encontraren registradas o no hayan sido determinadas, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes; esta certificación no implica condonación o renuncia del derecho del IESS, al ejercicio de las acciones legales a que hubiere lugar para su cobro.

El contenido de este certificado puede ser validado ingresando al portal web del IESS en el menú Empleador – Certificado de Obligaciones Patronales, digitando el RUC de la empresa o número de cédula.

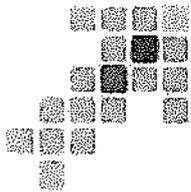


Luis Alberto Valenzuela Triviño

Director Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera.

Emitido el 23 de julio de 2019

Validez del Certificado 30 días



CERTIFICADO ELECTRÓNICO

TIPO DE CERTIFICACIÓN: No ser contratista incumplido o adjudicatario fallido con el Estado
CÓDIGO DE CERTIFICADO: CIOAF-07-19-4286
FECHA DE EMISIÓN: Quito, Martes 23 de Julio del 2019
PERSONA JURÍDICA: CEDIA
RUC: 0992284269001
REPRESENTANTE LEGAL: CARVALLO VEGA JUAN PABLO
CÉDULA/RUC: 0102068855

El Servicio Nacional de Contratación Pública certifica que, a la presente fecha, el solicitante no se encuentra reportado como contratista incumplido o adjudicatario fallido.

Atentamente,

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO Y ASESORÍA A USUARIOS
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

- Para verificar la integridad del presente certificado la Entidad / Institución que lo solicita deberá ingresar el código de certificado en la herramienta "Verificación de certificados" la cual se encuentra disponible al público en general a través del portal www.compraspublicas.gob.ec
- La información contenida en el presente certificado es válida a la fecha de su emisión



Este certificado ha sido generado a través del sistema informático de emisión de certificados, cualquier modificación, alteración al documento invalida automáticamente el presente certificado.

Toggle navigation
PROJECT MANAGEMEN
Catálogo Electrónico
Volver al SOCE

- Iniciar sesión
-
- **Órdenes de Compra Generadas**
000.000.001.619.655

Volver

No se encontraron elementos

Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2019-07-23 11:25:34 (GMT-5)

Generado por: Katherine Steffanía Ricardo Rodríguez

Información del Documento			
No. Documento:	CFN-B.P.-GETH-2019-0559-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Mgs. Carlos Augusto Chong Carrera, Gerente de Talento Humano, Corporación Financiera Nacional B.P.	Para:	Sra. Ing. Grace Ivonne Rodríguez Barcos, Gerente Administrativo, Corporación Financiera Nacional B.P.
Asunto:	Capacitación: Lavado de Activos y PMI	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2019-06-28 (GMT-5)	Fecha Registro:	2019-06-28 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	Nº. Días	Comentario
Subgerencia de Compras Públicas	Kerly Maria Moreno Peñaherrera (CFN-B.P.)	2019-07-08 11:19:35 (GMT-5)	Reasignar	Katherine Steffanía Ricardo Rodríguez (CFN-B.P.)	10	Ariana, para gestionar. Los TDR fueron remitidos via correo electrónico. Favor solicitar demás documentación de respaldo al área requerente, revisar catálogo electrónico, revisar paa, revisar ppe, revisar términos de referencia / especificaciones técnicas, elaborar estudio de mercado y demás gestiones pertinentes de acuerdo a la normativa vigente.
Subgerencia de Compras Públicas	Andrea Paola Mora Servigon (CFN-B.P.)	2019-07-02 11:32:18 (GMT-5)	Reasignar	Kerly Maria Moreno Peñaherrera (CFN-B.P.)	4	Kerly, previo a asignar analista de adquisiciones, favor solicitar al área requerente los respectivos términos de referencia y la documentación soporte para la contratación.
Gerencia Administrativa	Grace Ivonne Rodríguez Barcos (CFN-B.P.)	2019-06-28 18:10:58 (GMT-5)	Reasignar	Andrea Paola Mora Servigon (CFN-B.P.)	0	Para conocimiento y atención de Adquisiciones.
Gerencia de Talento Humano	Carlos Augusto Chong Carrera (CFN-B.P.)	2019-06-28 18:09:33 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
Gerencia de Talento Humano	Carlos Augusto Chong Carrera (CFN-B.P.)	2019-06-28 18:09:33 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente.
Gerencia de Talento Humano	Carlos Augusto Chong Carrera (CFN-B.P.)	2019-06-28 18:09:20 (GMT-5)	Registro	Grace Ivonne Rodríguez Barcos (CFN-B.P.)	0	

Memorando Nro. CFN-B.P.-GETH-2019-0559-M

Guayaquil, 28 de junio de 2019

PARA: Sra. Ing. Grace Ivonne Rodriguez Barcos
Gerente Administrativo

ASUNTO: Capacitación: Lavado de Activos y PMI

De mi consideración:

Con fecha 27 de junio de 2019 por Memorando Nro. CFN-B.P.-GETH-2019-0543-M el Gerente de Talento Humano Carlos Augusto Chong Carrera, informa a la Gerencia Administrativa y a la Gerencia de Presupuesto y Control el Programa de Ejecución del Plan Anual de Formación y Capacitación 2019.

Dentro de dicho Programa de Ejecución del Plan Anual de Formación y Capacitación 2019 se encuentran los procesos de capacitación de Lavado de Activos y Project Management Program (PMI), los mismos que fueron aprobados por la Gerencia General en hoja de ruta de los memorandos Nro. CFN-B.P.-GETH-2019-0540-M y Nro. CFN-B.P.-GETH-2019-0541-M respectivamente.

En base a los antecedentes antes mencionados solicito se dé inicio al proceso de compra de los programas antes detallados.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Carlos Augusto Chong Carrera
GERENTE DE TALENTO HUMANO

Copia:

Sra. Ing. Maria Claudia Ames Leigh
Subgerente de Desarrollo Institucional

Sra. Psic. Cinthya Liseth Castillo Loor
Analista de Talento Humano

Sra. Econ. Fatima Elizabeth Flores Vera
Gerente de Cumplimiento

Sr. José Leonardo Matías Sánchez
Gerente de Gestión Estratégica



Memorando Nro. CFN-B.P.-GETH-2019-0559-M

Guayaquil, 28 de junio de 2019

CC



Firmado electrónicamente por:
**CARLOS AUGUSTO
CHONG CARRERA**

Matriz Guayaquil: Av. 9 de Octubre #200 y Pichincha, Centro Financiero Público.

Oficina Principal Quito: Edificio Platinum G, Calle Iñaquito entre Corea y Av. Naciones Unidas, Torre A.

Oficinas: Ambato / Cuenca / Esmeraldas / Ibarra / Latacunga / Loja / Machala / Mantá / Riobamba / Salinas.

SOLICITUD DE INICIO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN

Área Requiriente	Gerencia de Talento Humano
Responsable del Área	Mgs. Carlos Augusto Chong Carrera
Delegado Precontractual	Ps. Cinthya Castillo
Fecha de Requerimiento	28 de junio de 2019

TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS BASADO EN LOS ESTÁNDARES DEL PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI) PMBOK 6TA EDICIÓN PARA LOS SERVIDORES DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.

ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La Corporación Financiera Nacional B.P., como Banca Pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de su Estatuto Orgánico por Procesos, tiene como misión impulsar el desarrollo de los sectores productivos y estratégicos del Ecuador, a través de múltiples servicios financieros y no financieros alineados a las políticas públicas.

Mediante acta de sesión Nro. CFN-CAIR-2018-009 del 17 de diciembre de 2018, el Comité de Administración de Riesgos CAIR dio a conocer a sus miembros sobre los cambios que se han producido en la Codificación de la Superintendencia de Bancos, en cuyo Capítulo V de las Normas de Control en el artículo 13 de la sección V - Administración de Proyectos, se agrega la administración de proyectos, donde se estable:

Con el objeto de administrar los proyectos institucionales, las entidades controladas deben:

- a. determinar funciones y responsables de la administración de proyectos, considerando como mínimo lo siguiente:
 - i. Desarrollo de políticas, procesos, procedimientos; y, una metodología basada en mejores prácticas o estándares para la administración de proyectos;
 - ii. Capacitar al personal de la entidad sobre el proceso y metodología de administración de proyectos; y,
 - iii. Monitorear el cumplimiento de las políticas, procesos, procedimientos y metodología.
- b. Implementar una metodología institucional de administración de proyectos acorde a las mejores prácticas internacionales adaptadas a la realidad del negocio de cada entidad y en función de su naturaleza, que considere aspectos como:
 - i. Definición del acta de constitución, el alcance, los interesados y entregables por etapas;
 - ii. Gestión del cronograma, los recursos humanos, costos y las adquisiciones;
 - iii. Administración de la calidad, los riesgos, la comunicación y actividades de monitoreo; y,
 - iv. Acta de cierre.
- c. Implementar un repositorio centralizado con las seguridades necesarias para almacenar la documentación resultante de cada etapa de los proyectos.

Así mismo se informan que las responsabilidades de la gestión proyectos en CFN B.P. al momento no se encuentran asignadas a una unidad en específico.

En consecuencia, el Comité resolvió que se deberá solicitar a través del Secretario de dicho Comité a la Gerencia de Talento Humano se elabore una propuesta para que se determine en qué área deben estar las responsabilidades de la administración de los proyectos de la CFN, la cual debe estar de acuerdo a lo que indica la Superintendencia de Bancos en su Normativa.

También se informó que las disposiciones transitorias de la Codificación de la Superintendencia de Bancos mencionan:

PRIMERA.- Las siguientes disposiciones deben cumplirse en el plazo de ciento ochenta (180) días posteriores a la publicación de esta norma en el Registro Oficial:

a. Los artículos: 8, 9, 12 y 13

En tal virtud, a través del memorando CFN-B.P.-GETH-2019-0132-M de fecha **31 de enero de 2019**, la Gerencia de Talento informa a la Gerencia de Riesgo lo siguiente:

"se informa que la administración o gestión de proyectos es responsabilidad de la Gerencia de Gestión Estratégica; considerando que para su cumplimiento deberá coordinar con la Gerencia de Calidad, Gerencia de Tecnologías de la Información y las demás unidades habilitantes de asesoria y apoyo de la institución".

En base a lo anteriormente expuesto, la Gerencia de Riesgo, solicitó a la Gerencia de Gestión Estratégica, a través de Memorando Nro. CFN-B.P.-GERI-2019-0140-M de fecha 05 de abril de 2019, se dé cumplimiento a lo estipulado en la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos en lo que respecta a la administración de proyectos, Capítulo V Normas de Control en la Gestión de Riesgos en la sección V - Administración de Proyectos, artículo 13.

Con memorando Nro. CFN-B.P.-GEGE-2019-0197-M del 20 de mayo de 2019 la Gerencia de Gestión Estratégica oficializa al área de Talento Humano el requerimiento de capacitación en administración de proyectos para 5 funcionarios.

Con memorando CFN-B.P.-GEGE-2019-0293-M del 16 de julio de 2019 se realiza un alcance, solicitando la inclusión de cinco cupos adicionales para las Gerencias de Gestión Estratégica, Calidad y Riesgos, dando un total de 10 asistentes.

Es importante indicar que dentro del Plan Anual de Capacitación de la CFN B.P., presentado por la Gerencia de Talento Humano y aprobado por la Gerencia General mediante sumilla en memorando CFN-B.P.-GETH-2019-0249-M de fecha 28 de febrero de 2019, consta este curso para un máximo de XX participantes.

Cabe indicar que el plazo para cumplir con lo estipulado por la Superintendencia de Bancos es hasta el mes de Octubre del 2019, por lo tanto, considerando la responsabilidad asignada del manejo y administración de proyectos, es imprescindible que los funcionarios de las gerencias de: Gestión Estratégica, Calidad y Riesgos tengan este conocimiento, por lo expuesto, se requiere contratar:
EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS BASADO EN LOS ESTÁNDARES DEL PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI) PMBOK SEXTA EDICIÓN.

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS BASADO EN LOS ESTÁNDARES DEL PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI) PMBOK SEXTA EDICIÓN PARA LOS SERVIDORES DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.

OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

Objetivo General:

Efectuar un programa referente a la Administración de Proyectos basado en los estándares del Project Management Institute (PMI) Pmbok Sexta Edición para la elaboración de reportes de funciones, responsables y alcance de la administración de proyectos relacionados al giro del negocio de la Corporación Financiera Nacional B.P.

Objetivo Específicos:

- Comprender y utilizar el grupo del proceso de gestión de proyectos para iniciar, planear, controlar, ejecutar y cerrar un proyecto.
- Comprender y utilizar los documentos del proyecto para cada etapa del ciclo de vida del proyecto.
- Contar con los conocimientos necesarios para dar cumplimiento en reportes de los entes de control.

ALCANCE

El servicio de capacitación está dirigido para 10 funcionarios de la Gerencia de Gestión Estratégica de la Corporación Financiera Nacional B.P., los mismos que al finalizar el curso podrán elaborar, dar seguimiento, planificar, supervisar y ejecutar proyectos para la Corporación Financiera Nacional B.P. y por consiguiente generar reportes a entes de control.

La administración de proyectos basada en los estándares del Project Management Institute (PMI) Pmbok son estándares de capacitación y formación a nivel internacional que permite la creación, control, seguimiento y cierre de proyectos con el objetivo de optimizar recursos, costos, tiempo y riesgos. Estos conocimientos o estándares son actualizaciones que se realizan según estándares internacionales y el tiempo promedio de actualización es 5 años. Es así que actualmente está en vigencia desde el 2017 la Sexta Edición.

PLAZO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN (DÍAS)

El plazo de ejecución del SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS BASADO EN LOS ESTÁNDARES DEL PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI) PMBOK SEXTA EDICIÓN PARA LOS SERVIDORES DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P., es de 40 horas académicas que deberán ser cumplidas en un plazo máximo de 60 días, contados a partir de la notificación de inicio del servicio, por parte del Administrador de la Orden de Servicio.

FORMA DE PAGO

La CFN B.P. pagará al proveedor de la siguiente forma:

- El 50% del valor total de la Orden, se cancelará una vez culminadas las primeras 20 horas

de las 40 horas contempladas del curso, lo cual debe concordar con el cronograma entregado por el contratista, previa entrega del informe emitido por el contratista donde conste los temas abarcados hasta esa fecha, además del listado de asistencia de los participantes y entrega de la respectiva factura e informe del administrador de la Orden.

- El 50% restante, se cancelará una vez finalizado el curso, previa entrega de los siguientes documentos:
 - Informe emitido por el contratista del programa ejecutado en su totalidad al finalizar el evento de capacitación.
 - Registro de asistencia de los participantes.
 - Entrega de los temas de capacitación en formato digital, junto con el desarrollo de cada uno de los ítems que lo componen.
 - Entrega del original y copia de los certificados de aprobación otorgados a los participantes de la capacitación al Administrador de la Orden.
 - Entrega de la respectiva factura.
 - Acta de entrega de recepción definitiva, conforme a lo estipulado en el artículo 124 del Reglamento de la LOSNCP y el informe de conformidad por parte del administrador de la orden de servicio.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de trabajo para la ejecución del programa referente a la Administración de Proyectos basado en los estándares del Project Management Institute (PMI) Pmbok Sexta Edición para los servidores de la Corporación Financiera Nacional B.P., será la siguiente:

- El curso deberá contemplar una metodología con manejo de material didáctico – visual y desarrollo de caso práctico.
- El contratista deberá presentar en su propuesta la metodología, lugar a realizar la capacitación y el cronograma del desarrollo del curso, el cual deberá ser entregado previo a la firma de la orden de servicio. Posterior a la entrega de la documentación el Administrador de la Orden verificará que la documentación entregada por el proveedor cumpla con lo solicitado en el presente documento.
- El contratista deberá entregar el material didáctico impreso o en formato digital a todos los participantes el día de inicio y durante la ejecución del curso.
- El evento de capacitación se realizará en las instalaciones del proveedor en la ciudad de Guayaquil, por lo tanto deberá disponer de una sala o auditorio con el equipo (proyector, pantalla, computador, etc.) y del personal necesario para el desarrollo del curso.
- El programa de capacitación deberá estar compuesto por un mínimo de 40 horas debiendo ejecutarse en su totalidad de forma presencial, considerando el siguiente horario previa coordinación con el administrador de la Orden de Servicio:
 - 2 viernes teniendo una programación de 4 horas diarias y
 - 2 sábados y 2 domingos de 8 horas cada día.
- Durante el programa de formación en modo presencial, el contratista deberá incluir el servicio de alimentación y coffee break a todos los participantes de la CFN B.P.
- El contratista entregará el registro de asistencia de los participantes por el evento de capacitación.
- El programa estará dirigido a 10 funcionarios de la Corporación Financiera Nacional B.P., quienes para acceder al certificado de aprobación deberán cumplir con lo siguiente:

Tipo de Certificado	Asistencia	Evaluación
Certificado de aprobación	>=70%	Mínimo 80/100

- Una vez finalizado el curso de capacitación (máximo 4 días laborales posteriores), el contratista deberá entregar el respectivo certificado a los participantes que hayan cumplido con el porcentaje mínimo de aprobación de la evaluación (80/100), y de asistencia

(>=70%).

- Al finalizar el curso los asistentes deberán realizar una evaluación (Formato Evaluación Evento del Ministerio de Trabajo Código FO-SP-GAFSP-DC-05) al expositor por el evento realizado.

PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS

El servicio esperado para la presente contratación es el siguiente:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	<p>Servicio de Capacitación por 40 horas en Administración de Proyectos Basado en los Estándares del Project Management Institute (PMI) PMBOK Sexta Edición para 10 participantes, que abarcará los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Comprender y aplicar las herramientas y técnicas del PMBOK Sexta Edición.• Comprender las 10 Áreas de conocimiento de la Guía del PMBOK Sexta Edición.• Comprender y utilizar el grupo de Procesos de gestión de proyectos para iniciar, planear, controlar, ejecutar y cerrar un proyecto.• Eficacia de proyectos durante su ciclo de vida.• Gestión del Proyecto.• Planificación de la gestión, recursos, riesgos.• Control de: alcance, calidad, recursos, cronograma, costos.• Identificación de necesidades de un proyecto.• Comprender y utilizar los documentos del proyecto para cada etapa del ciclo de vida del proyecto.	1

CONDICIONES PARTICULARES

LOCALIDAD DONDE SE EJECUTARÁ LA CONTRATACIÓN

Provincia	Guayas
Cantón	Guayaquil

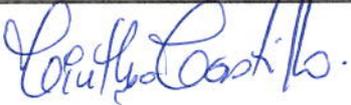
OBLIGACIÓN DE LAS PARTES

Obligaciones del Contratista	<ul style="list-style-type: none">• Ejecutar al 100% el programa de capacitación contratado.• Entregar original y copia de los certificados de aprobación otorgados a los participantes del curso, al Administrador de la Orden de Servicio.• Para el pago final, el contratista deberá entregar los temas de capacitación en formato digital, junto con el desarrollo de cada uno de los ítems que lo componen al Administrador de la Orden de servicio.• Contar con el personal y equipo (proyector, pantalla, computador, etc.) necesario para el desarrollo del evento de capacitación.
------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Previo a la suscripción de la orden de servicio, el contratista deberá presentar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ certificado emitido por la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales (SETEC). ▪ la metodología a seguir para el desarrollo del curso ▪ Cronograma del curso ▪ detallar el lugar donde se realizará la capacitación ▪ hoja de vida del expositor, quien deberá cumplir y presentar los documentos que avalen los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Título de Tercer Nivel cualquier carrera en carreras administrativas y/o técnicas. ○ Actividades de docencia o expositor en los últimos 10 años. Deberá presentar los certificados correspondientes de la institución a la cual perteneció
Obligaciones del Contratante	<ul style="list-style-type: none"> • Designar al Administrador de la Orden de Servicio. • Suscribir el informe de conformidad. • Suscribir acta de entrega recepción definitiva.

MULTAS

Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del proveedor, se aplicará una multa de 1x1000 (uno por mil) respecto a las obligaciones que se encuentren pendientes.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
		
<p style="text-align: center;">Cinthya Castillo Analista de Talento Humano</p>	<p style="text-align: center;">Ma. Claudia Ames Subgerente de Desarrollo Institucional</p>	<p style="text-align: center;">Carlos Chong Carrera Gerente de Talento Humano</p>

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2019-07-19 10:39:45 (GMT-5)

Generado por: María Claudia Ames Leigh

Información del Documento			
No. Documento:	CFN-B.P.-GETH-2019-0613-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Mgs. Carlos Augusto Chong Carrera, Gerente de Talento Humano, Corporación Financiera Nacional B.P.	Para:	Sr. Econ. Pablo Javier Patiño Rodríguez, Gerente General, Corporación Financiera Nacional B.P.
Asunto:	Alcance Capacitación PMI	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2019-07-17 (GMT-5)	Fecha Registro:	2019-07-17 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
Gerencia de Talento Humano	Carlos Augusto Chong Carrera (CFN-B.P.)	2019-07-18 16:31:02 (GMT-5)	Reasignar	María Claudia Ames Leigh (CFN-B.P.)	1	Por favor continuar con la contratación. Gracias.
Gerencia General	Pablo Javier Patiño Rodríguez (CFN-B.P.)	2019-07-18 16:08:23 (GMT-5)	Reasignar	Carlos Augusto Chong Carrera (CFN-B.P.)	1	Autorizado, continuar con el trámite correspondiente conforme lo establece la normativa vigente.
Gerencia de Talento Humano	Carlos Augusto Chong Carrera (CFN-B.P.)	2019-07-17 11:35:18 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
Gerencia de Talento Humano	Carlos Augusto Chong Carrera (CFN-B.P.)	2019-07-17 11:45:18 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento firmado Electrónicamente
Gerencia de Talento Humano	Carlos Augusto Chong Carrera (CFN-B.P.)	2019-07-17 11:45:06 (GMT-5)	Registro	Pablo Javier Patiño Rodríguez (CFN-B.P.)	0	Estimado Pablo: Por favor autorizar incorporación de servidores del área de Riesgo y Calidad en el curso de Project - PMI. Gracias.

Memorando Nro. CFN-B.P.-GEGE-2019-0197-M

Guayaquil, 20 de mayo de 2019

PARA: Sr. Mgs. Carlos Augusto Chong Carrera
Gerente de Talento Humano

ASUNTO: Capacitación Gestión de Proyectos - Estándares PMI

De mi consideración:

Mediante Memorando Nro. CFN-B.P.-GEGE-2019-0148-M de fecha 10 de abril de 2019 esta Gerencia, solicitó se incorpore dentro del Plan de Capacitación Anual 2019 de la CFN B.P. un programa referente a la Administración de Proyectos basado en los estándares del Project Management Institute (PMI), que al menos contenga lo siguiente:

- Comprender las 10 Áreas de conocimiento de la Guía del PMBOK.
- Comprender y utilizar el grupo del proceso de gestión de proyectos para iniciar, planear, controlar, ejecutar y cerrar un proyecto.
- Comprender y utilizar los documentos del proyecto para cada etapa del ciclo de vida del proyecto.
- Comprender y aplicar las herramientas y técnicas del PMBOK.

El programa de capacitación antes mencionado, debe ser dictado al menos a los siguientes miembros de equipo de la Gerencia de Gestión Estratégica:

1. David Acosta
2. Jaime Abril
3. Francisco Castillo
4. Omar Solorzano
5. Rosario Molina

Adicionalmente, la Gerencia de Riesgos en su Memorando Nro. CFN-B.P.-GERI-2019-0140-M de fecha 5 de abril de 2019, otorgó plazo de cumplimiento para la implementación de la metodología de administración de proyectos hasta el mes de octubre del presente año, se requiere que se indique el estado de la solicitud arriba mencionada, así como las fechas en las que se ejecutará dicha capacitación.

La información proporcionada por su Gerencia será incorporada dentro de nuestro cronograma de trabajo el mismo que servirá como verificable de los avances para cumplir con la disposición realizada por el CAIR.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. CFN-B.P.-GEGE-2019-0148-M

Guayaquil, 10 de abril de 2019

PARA: Sr. Mgs. Carlos Augusto Chong Carrera
Gerente de Talento Humano

ASUNTO: Capacitación Gestión de Proyectos - Estándares PMI

De mi consideración:

En base al Memorando Nro. CFN-B.P.-GERI-2019-0140-M de fecha 5 de abril de 2019 en el que la Gerencia de Riesgos notifica a esta Gerencia respecto de la resolución emitida por el Comité de Administración Integral de Riesgos en la sesión celebrada el 28 de febrero del año en curso, en el Acta Nro. CFN-CAIR-2019-003, y, mediante el cual solicitan se dé cumplimiento con lo estipulado en la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos en lo que respecta la administración de proyectos, para lo cual en el Capítulo V Normas de Control en la Gestión de Riesgos en la Sección V -Administración de Proyectos, Artículo 13 que indica lo siguiente:

"Con el objeto de administrar los proyectos institucionales, las entidades controladas deben:

1. *Determinar funciones y responsables de la administración de proyectos, considerando como mínimo lo siguiente:*
 - *Desarrollo de políticas, procesos, procedimientos; y, una metodología basada en mejores prácticas o estándares para la administración de proyectos;*
 - *Capacitar al personal de la entidad sobre el proceso y metodología de administración de proyectos; y,*
 - *Monitorear el cumplimiento de las políticas, procesos, procedimientos y metodología.*
2. *Implementar una metodología institucional de administración de proyectos que considere al menos las etapas de inicio, planificación, ejecución, monitoreo y control, y cierre de los proyectos; enfocados en la optimización de los recursos y la gestión de los riesgos, que involucre:*
 - *Definición del acta de constitución, el alcance, los interesados y entregables por etapas;*
 - *Gestión del cronograma, los recursos humanos, costos y las adquisiciones;*
 - *Administración de la calidad, los riesgos, la comunicación y actividades de monitoreo; y,*
 - *Acta de cierre.*

Memorando Nro. CFN-B.P.-GEGE-2019-0148-M

Guayaquil, 10 de abril de 2019

1. *Implementar un repositorio centralizado con las seguridades necesarias para almacenar la documentación resultante de cada etapa de los proyectos*”.

Así mismo, otorgan plazo máximo de cumplimiento para lo estipulado por la Superintendencia de Bancos hasta el mes de Octubre de 2019.

De lo expuesto, solicito a usted se incorpore dentro del Plan de Capacitación Anual 2019 de la CFN B.P. un programa referente a la Administración de Proyectos basado en los estándares del Project Management Institute (PMI), que al menos contenga lo siguiente:

- Comprender las 10 Áreas de conocimiento de la Guía del PMBOK.
- Comprender y utilizar el grupo del proceso de gestión de proyectos para iniciar, planear, controlar, ejecutar y cerrar un proyecto.
- Comprender y utilizar los documentos del proyecto para cada etapa del ciclo de vida del proyecto.
- Comprender y aplicar las herramientas y técnicas del PMBOK.

El programa de capacitación antes mencionado, debe ser dictado al menos a los siguientes miembros de equipo de la Gerencia de Gestión Estratégica:

1. David Acosta
2. Jaime Abril
3. Francisco Castillo
4. Omar Solorzano
5. Rosario Molina

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sr. José Leonardo Matías Sánchez
GERENTE DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

Referencias:

- CFN-B.P.-GERI-2019-0140-M.

Anexos:

- cfn-b.p.-geth-2019-0132-m - informe.pdf
- acta_cair_003_2019.pdf

Memorando Nro. CFN-B.P.-GERI-2019-0140-M

Quito, D.M., 05 de abril de 2019

PARA: Sr. José Leonardo Matías Sánchez
Gerente de Gestión Estratégica

ASUNTO: Gestión de Proyectos

De mi consideración:

En Acta de sesión Nro. CFN-CAIR-2018-009 del 17 de diciembre de 2018, el Comité de Administración de Riesgos, dio a conocer sobre los cambios que se han producido en la Codificación de la Superintendencia de Bancos en lo que respecta la administración de proyectos, para lo cual en el Capítulo V Normas de Control en la Gestión de Riesgos en la sección V -Administración de Proyectos en el artículo 13, literal a, b y c; *en donde las responsabilidades de proyectos al momento no se encuentran asignadas a una unidad en específico.*

Por lo que el Comité resolvió que se deberá solicitar a través del Secretario del Comité de Administración Integral de Riesgos a Talento Humano se elabore una propuesta para que se determine en qué área debe estar las responsabilidades de la Administración de Proyectos, la cual se debe estar de acuerdo a lo que indica la Superintendencia de Bancos en su Normativa.

En tal virtud, a través del memorando CFN-B.P.-GETH-2019-0132-M se dio el pronunciamiento de Talento Humano concluyendo lo siguiente:

"...se informa que la administración o gestión de proyectos es responsabilidad de la Gerencia de Gestión Estratégica; considerando que para su cumplimiento deberá coordinar con la Gerencia de Calidad, Gerencia de Tecnologías de la Información y las demás unidades habilitantes de asesoría y apoyo de la institución..."

Así mismo en el Comité de Administración Integral de Riesgos en la sesión celebrada el 28 de febrero del año en curso, en el Acta Nro. CFN-CAIR-2019-003, el comité da a conocer el pronunciamiento de Talento Humano, el cual fue aceptado y aprobado.

Por lo antes expuesto, se solicita a usted se dé cumplimiento con lo estipulado en la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos en lo que respecta la administración de proyectos, para lo cual en el Capítulo V Normas de Control en la Gestión de Riesgos en la sección V -Administración de Proyectos en el artículo 13 en el que indica lo siguiente:

"Con el objeto de administrar los proyectos institucionales, las entidades controladas deben:

Memorando Nro. CFN-B.P.-GERI-2019-0140-M

Quito, D.M., 05 de abril de 2019

1. *Determinar funciones y responsables de la administración de proyectos, considerando como mínimo lo siguiente:*

- *Desarrollo de políticas, procesos, procedimientos; y, una metodología basada en mejores prácticas o estándares para la administración de proyectos;*
- *Capacitar al personal de la entidad sobre el proceso y metodología de administración de proyectos; y,*
- *Monitorear el cumplimiento de las políticas, procesos, procedimientos y metodología.*

1. *Implementar una metodología institucional de administración de proyectos que considere al menos las etapas de inicio, planificación, ejecución, monitoreo y control, y cierre de los proyectos; enfocados en la optimización de los recursos y la gestión de los riesgos, que involucre:*

- *Definición del acta de constitución, el alcance, los interesados y entregables por etapas;*
- *Gestión del cronograma, los recursos humanos, costos y las adquisiciones;*
- *Administración de la calidad, los riesgos, la comunicación y actividades de monitoreo; y,*
- *Acta de cierre.*

1. *Implementar un repositorio centralizado con las seguridades necesarias para almacenar la documentación resultante de cada etapa de los proyectos".*

Por lo antes expuesto, se solicita sean actualizados, elaborados o rediseñados los documentos anteriormente descritos, así como implementar un repositorio (base de datos) en donde se encuentren los proyectos de la Institución.

Cabe indicar que el plazo para cumplir con lo estipulado por la Superintendencia de Bancos es hasta el mes de Octubre del 2019.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Memorando Nro. CFN-B.P.-GERI-2019-0140-M

Quito, D.M., 05 de abril de 2019

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sr. Juan Pablo Gencón Torres
GERENTE DE RIESGOS

Añexos:

- cfn-b.p.-geth-2019-0132-m - informe.pdf
- acta_cair_003_2019.pdf

Copia:

Srta. Ing. Rosario Victoria Molina González
Jefe Regional de Control de Gestión

Sra. Mgs. Ileana Ines Zambrano Esteves
Subgerente de Riesgo Operativo

Sr. Mgs. Carlos Augusto Chong-Carrera
Gerente de Talento Humano

Sr. Mgs. Rubén Darío Montesdeoca Mejía
Gerente de Calidad

iz



Firmado electrónicamente por
**JUAN PABLO
GENCON TORRES**

Matriz Guayaquil: Av. 9 de Octubre #200 y Pichincha, Centro Financiero Público.

Oficina Principal Quito: Edificio Platinum G, Calle Ñaquito entre Corea y Av. Naciones Unidas, Torre A.
Oficinas: Ambato / Cuenca / Esmeraldas / Ibarra / Latacunga / Loja / Machala / Manta / Riobamba / Salinas.

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2019-02-28 17:06:19 (GMT-5)

Generado por: Mijir Ahmad Masoud Manzour

Información del Documento			
No. Documento:	CFN-B.P. GETH-2019-0249-M	Dic. Referencia:	
De:	Sr. Mgs. Carlos Augusto Chong Carrera, Gerente de Talento Humano, Corporación Financiera Nacional B.P.	Para:	Sr. Mjg. Mijir Ahmad Masoud Manzour, Gerente General, Corporación Financiera Nacional B.P.
Asunto:	Aprobación de la Máxima Autoridad CFN B.P. Plan Anual de Capacitación 2019	Descripción Anexa:	
Fecha Documento:	2019-02-28 (GMT-5)	Fecha Registro:	2019-02-28 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/hora	Acción	Para	No. Dias	Comentario
Gerencia de Talento Humano	Carlos Augusto Chong Carrera (CFN-B.P.)	2019-02-28 17:06:19 (GMT-5)	Revisar	Juan Carlos Montalvo Escobar (CFN-B.P.)	0	Por favor verificar con el trámite respectivo.
Gerencia General	Mijir Ahmad Masoud Manzour (CFN-B.P.)	2019-02-28 18:57:41 (GMT-5)	Revisar	Carlos Augusto Chong Carrera (CFN-B.P.)	0	Aprobado, procede conforme la ley y normativa vigente.
Gerencia de Talento Humano	Carlos Augusto Chong Carrera (CFN-B.P.)	2019-02-28 16:01:40 (GMT-5)	Enviar Electrónica del Documento		0	
Gerencia de Talento Humano	Carlos Augusto Chong Carrera (CFN-B.P.)	2019-02-28 16:09:40 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
Gerencia de Talento Humano	Carlos Augusto Chong Carrera (CFN-B.P.)	2019-02-28 16:00:20 (GMT-5)	Regular	Mijir Ahmad Masoud Manzour (CFN-B.P.)	0	El Mjg. Mijir Ahmad Masoud Manzour aprobó el Plan de Capacitación 2019.

Memorando Nro. CFN-B.P.-GETH-2019-0249-M

Guayaquil, 28 de febrero de 2019

PARA: Sr. Mgs. Munir Ahmed Massuh Manzur
Gerente General

ASUNTO: Aprobación de la Máxima Autoridad CFN B.P. Plan Anual de Capacitación 2019

De mi consideración:

En cumplimiento a la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación, expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales actualmente Ministerio de Trabajo, la cual señala en su Art. 7.- *"De la Autoridad Nominadora.- Tendrá como responsabilidades: a) Aprobar el Plan Anual de Formación y Capacitación Institucional elaborado por la UATH, en el que constará el presupuesto requerido para su ejecución fiscal para la aprobación del Ministerio de Finanzas"*, remito el Informe Técnico Favorable NRO CFN BP-GETH-2019-024 del 28 de febrero de 2019, mediante el cual la Gerencia de Talento Humano recomienda aprobar el *"Plan Anual de Capacitación 2019"* de la Corporación Financiera Nacional B.P., que contiene el diagnóstico de necesidades de capacitación del personal, determinados por el sistema INC del Ministerio de Trabajo, para su aprobación.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Carlos Augusto Chong Carrera
GERENTE DE TALENTO HUMANO

Anexos:

- plan-de-capacitacion.xls
- informe-cfn-b-p-geth-2019-02408-40143001551385457.pdf

um



CARLOS AUGUSTO
CHONG CARRERA

Matriz Guayaquil: Av. 9 de Octubre #200 y Pichincha, Centro Financiero Público.
Oficina Principal Quito: Edificio Platinum G, Calle Iñaquito entre Coroa y Av. Naciones Unidas, Torre A.
Oficinas: Ambato / Cuenca / Esmeraldas / Ibarra / Latacunga / Loja / Machala / Maná / Riobamba / Salinas

Memorandum Nro. CFN-B.P.-GETH-2018-0132-M
Guayaquil, 31 de enero de 2019

PARA: Sr. Mgs. Carlos Andrés Henríquez Henríquez
Gerente de Riesgos

ASUNTO: Informe sobre la unidad responsable de la administración de proyectos.

De mi consideración:

En atención al Memorandum Nro. CFN-B.P.-GERI-2018-0394-M, suscrito por el Mgs. Carlos Henríquez H., Gerente de Riesgos, a través del cual se hace referencia a los cambios en la Codificación de la Superintendencia de Bancos en lo que respecta a la administración de proyectos, y solicita a esta Gerencia remitir un informe donde se determine cuál es el área que asumirá las atribuciones y responsabilidades dentro del Estatuto Orgánico por Procesos, considerando lo indicado por dicho Órgano de Control, se presenta el siguiente informe:

Antecedentes:

Mediante Registro Oficial No. 585 de fecha 16 de octubre de 2018, entró en vigencia el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso de la Corporación Financiera Nacional, el cual dentro de la Gestión Estratégica detalla lo siguiente:
1.1.2.2. Gestión Estratégica.

1. Misión

Elaborar y controlar la planificación estratégica y operativa en alineación a la política gubernamental y al direccionamiento establecido por las autoridades internas; a través de la efectiva gestión de programas, planes, proyectos, investigaciones y estudios técnicos, que apuntalen la toma de decisiones en pos del cumplimiento del mandato institucional y los planes nacionales de desarrollo.

En el inciso g del literal b de las atribuciones y responsabilidades del el Área de Gestión Estratégica indica:

g. Realizar el seguimiento, control y evaluación de la ejecución de los planes anuales y plurianuales resultantes de la Planificación Estratégica y Operativa, a través de un mecanismo que permita la medición de sus metas y el avance de sus planes, programas y proyectos; facilitando la identificación de riesgos, oportunidades y debilidades que demanden la toma de decisiones de la Gerencia General y que contribuyan a aumentar la eficiencia y efectividad de la gestión institucional; (...)

En la normativa aprobada en referente al CAPÍTULO XIII "COMITÉ DE GESTIÓN Y CALIDAD DE SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL" en el literal C DEL

Memorandum Nro. CFN-B.P.-GETH-2019-0132-M
Guayaquil, 31 de enero de 2019

GERENTE DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA en el numeral 2, 3 y 4, expresa:

1. *Articular, en coordinación con la Gerencia de Calidad y la Gerencia de Tecnologías de Información, la preparación de la propuesta del portafolio de proyectos de mejora y/o automatización de procesos, y de elaboración de normativa interna, priorizados por presentarlo al Comité para su priorización.*

1. *Supervisar la implementación de los proyectos o requerimientos de mejora y/o automatización de procesos, y de elaboración de normativa interna, priorizados por el comité.*

1. *Presentar al Comité los informes de actividades y avances de cumplimiento del portafolio de proyectos.*

En la normativa aprobada "TÍTULO XIV POLÍTICA GENERAL PARA LA PRIORIZACIÓN DE PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL S.A." se detalla a nivel de todo el documento la participación de la Gerencia de Gestión Estratégica, en la recepción de requerimientos, análisis y priorización de requerimientos, aprobación del portafolio de proyectos, notificación de portafolio de proyectos y seguimiento.

Análisis:

Considerando lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la CFN B.P., en concordancia con la normativa citada, se evidencia que las actividades y responsabilidades descritas por la Superintendencia de Bancos en la Sección V - Administración de Proyectos, Art. 13, literal a, b y c de su Codificación, están implícitamente incluidas en la misión, atribuciones y responsabilidades de la Gerencia de Gestión Estratégica.

Conclusión:

Por lo expuesto, se informa que la administración o gestión de proyectos, es responsabilidad de la Gerencia de Gestión Estratégica; considerando que para su cumplimiento deberá coordinar con la Gerencia de Calidad, Gerencia de Tecnologías de la Información, y las demás unidades habilitantes de asesoría y apoyo de la institución.

Con sentimientos de distinguida consideración.

