1. PROPÓSITO

Evaluar, priorizar y dar seguimiento a los proyectos de gestión interna municipal, para garantizar que los mismos se encuentren alineados con el Plan Estratégico Municipal, el Plan Anual Operativo y se ejecuten bajo los estándares de calidad definidos, en el tiempo y costo establecido.

2. RESPONSABLES

Unidades administrativas	Descripción
Planificación	Define las metodologías y le da seguimiento a los proyectos institucionales.
Unidades administrativas	Administran los proyectos de sus dependencias.

3. PROCEDIMIENTO

PGM-050-010: Revisión de proyectos a desarrollar

Descripción:	Con base en el Plan Estratégico de la Municipalidad y el Plan-Presupuesto, se determina el listado de proyectos que fueron priorizados para ejecutarse en el periodo, así como las unidades administrativas responsables de la ejecución de cada proyecto.
Responsable	Profesional Municipal - Planificador Institucional

PGM-050-020: Construcción o actualización de metodologías de proyectos

Descripción:	Se elaboran o actualizan las metodologías que se van a emplear en el periodo para la formulación, evaluación y seguimiento de los proyectos a nivel institucional. Se capacitan a las unidades administrativas en el uso de dichas metodologías.
Responsable	Profesional Municipal - Planificador Institucional

PGM-050-030: Elaboración de procesos de inicio

Descripción:	El funcionario designado en la unidad administrativa documenta las necesidades o requisitos asociados al proyecto, establece la

	viabilidad del proyecto, describe de forma clara los objetivos del proyecto, el alcance, productos entregables, duración del proyecto y un pronóstico de los recursos que son necesarios para llevarlo a cabo. Además, se debe elegir al director del proyecto y se debe documentar restricciones y asunciones iniciales documentando todo en el Acta de Constitución del Proyecto. El Acta de constitución del proyecto debe ser aprobada por el Director superior inmediato de la unidad administrativa y dependiendo de la magnitud del proyecto podría requerir la aprobación del Alcalde.
Responsable	Responsables Todas las Dependencias

PGM-050-040: Aprobación del acta constitutiva del proyecto

Descripción:	El superior inmediato (y el Alcalde en caso de ser necesario) revisa el acta constitutiva del proyecto y en caso de estar de acuerdo en todo su contenido la aprueba, de lo contrario solicita las correcciones correspondientes.
Responsable	Responsables Todas las Dependencias Director Municipal - Alcalde municipal

¿Se aprueba el acta?

Descripción:	Cuando se identifique que el acta constitutiva del proyecto contiene información que se desvía de los resultados esperados (en todas sus dimensiones) se solicitan las modificaciones y se devuelve a la actividad PGM-050-030.
	Responsables Todas las Dependencias Director Municipal Alcalde municipal

PGM-050-050: Planificación del proyecto

Descripción:	El responsable del proyecto debe revisar (y actualizar de ser necesario) los objetivos y planificar el curso de acción requerido para lograr los objetivos y el alcance pretendido del proyecto. Se desarrolla el plan de gestión del proyecto incorporando: 1. El alcance.

	2. Estructura de Desglose de Trabajo. 3. Actividades detalladas. 4. Secuencia de actividades. 5. Recursos asociados a las actividades. 6. Duración de las actividades. 7. Cronograma. 8. Costos. 9. Planes para asegurar la calidad de los productos generados, para la organización del recurso humano y para realizar las comunicaciones de forma oportuna. 12. Análisis y planificación de la gestión de riesgo. 13. Planificación de las contrataciones.
Responsable	Responsables del Proyecto

PGM-050-060: Ejecución del proyecto

Descripción:	El responsable de la ejecución del proyecto cumple el Plan de Gestión de Proyecto para satisfacer los requisitos definidos en el enunciado de Alcance del proyecto. En esta etapa se debe coordinar personas y recursos, así como integrar y realizar todas las actividades del proyecto de acuerdo con el Plan. La mayor parte del presupuesto del proyecto se invertirá en este paso.
Responsable	Responsables del Proyecto

PGM-050-070: Seguimiento y control del proyecto

Descripción:	El responsable del proyecto observa la ejecución de las actividades para así, identificar los posibles problemas de manera oportuna y adoptar acciones correctivas, cuando sea necesario, para controlar la ejecución del proyecto. El principal beneficio de la realización de este proceso es que el rendimiento del proyecto se observa y se mide regularmente para identificar variaciones respecto al Plan de Gestión de Proyecto, de este modo supervisan todo el esfuerzo del proyecto. Se elabora un informe mensual con el estado del proyecto y se remite a Planificación.
Responsable	Responsables Todas las Dependencias

PGM-050-080: Seguimiento al portafolio de proyectos

Descripción:	Se reciben los informes con el estado de los diferentes proyectos que tienen a su cargo las unidades administrativas y se analizan e integran en un reporte con el propósito de visualizar el panorama completo del estado de los proyectos municipales. En caso de existir atrasos críticos en los proyectos se solicita la aplicación de las acciones correctivas correspondientes.
Responsable	Profesional Municipal - Planificador Institucional

¿El proyecto ha concluido?

Descripción:	Durante la ejecución del proyecto se debe dar seguimiento periódico al cumplimiento del plan según la actividad PGM-050-070 y PGM-050-080, pero una vez que ha finalizado se debe realizar el cierre del proyecto según la actividad PGM-050-090.
Responsable	Responsables Todas las Dependencias

PGM-050-090: Elaboración de informe de cierre del proyecto

Descripción:	El encargado del proyecto, realiza los procesos para finalizar formalmente todas las actividades de un proyecto o fase del proyecto, entregar el proyecto al interesado o bien cerrar un proyecto cancelado. Se debe contemplar: 1. Verificación y documentación los productos entregables del proyecto. 2. Aprobación de los productos entregados por parte de los usuarios del proyecto. 3. Cierre de contrato, producto, servicio o resultado final del proyecto y activos de los procesos de la organización. Se elabora un informe donde se detallen las actividades de cierre realizadas y se remite a la Alcaldía y Planificación.
Responsable	Responsables Todas las Dependencias

PGM-050-100: Actualización del portafolio de proyectos

Descripción:	Cuando se recibe el informe de cierre del proyecto, se procede a actualizar el estado del proyecto dentro del portafolio, de manera que se identifique el proyecto como cerrado, especificando si fue

	concluido a satisfacción o si fue cancelado antes de su finalización.
Responsable	Responsables de las dependencias del proyecto Profesional Municipal - Planificador Institucional

FIN DEL PROCEDIMIENTO