



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

VICEMINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

GESTIÓN 2024

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 157

La Paz,

02 JUL 2024

VISTOS:

La Dirección General de Asuntos Administrativos, mediante Nota Interna MPD/DGAA/UA/OA-NI 0050/2024, solicitó la elaboración de la Resolución Ministerial que apruebe el Manual de Procesos y Procedimientos del Viceministerio de Ciencia y Tecnología, Primera Versión.

CONSIDERANDO:

Que el numeral 4 del Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, determina como atribución de las Ministras y Ministros de Estado, dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que el Artículo 6 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, modificado por el Parágrafo II de la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral de Estado – SPIE, establece que, el Sistema de Programación de Operaciones, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión.

Que el Artículo 7 de la Ley N° 1178, dispone que, el Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones, evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las Entidades. Asimismo, establece que toda Entidad Pública se organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata la ley.

Que el Artículo 2 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), aprobadas mediante la Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, señala que el objetivo general del Sistema de Organización Administrativa – SOA, es el de optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico; y entre sus objetivos específicos se encuentran, entre otros, proporcionar a las entidades una estructura que optimice la comunicación, la coordinación y el logro de los objetivos.



P

Que los Artículos 15 y 18 de las NB-SOA, establecen que el diseño organizacional se formalizará en el Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procesos, aprobados mediante Resolución interna pertinente; y que en el Manual de Procesos se identificarán y establecerán los procesos de la entidad por los cuales se generan los servicios y/o bienes para los usuarios.

Que el inciso b) del Artículo 20 del Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 173 de 4 de noviembre de 2022, con relación a la Formalización y Aprobación de Manuales, dispone que, el Diseño Organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos y Procedimientos, los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución Ministerial. El Manual de Procesos y Procedimientos debe describir la denominación y objetivos del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo y los formularios.

Que la Resolución Ministerial N° 077 de 25 de mayo de 2023, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Planificación del Desarrollo Cuarta Versión, en el marco del Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) y en aplicación del Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023, de Organización del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.

Que el Viceministerio de Ciencia y Tecnología mediante el Informe MPD/VCT/DGTI-INF-0034/2024 de 21 de mayo de 2024 refiere que, se han elaborado los Manuales de Procesos y Procedimientos de la Dirección General de Ciencia y Conocimiento y; de la Dirección General de Tecnología e Innovación, y que fueron realizados en el marco de la normativa vigente y de forma coordinada con la Unidad Administrativa. Se constituyen en instrumentos de apoyo técnico – administrativo en el funcionamiento institucional determinando los procesos y procedimientos para ambas Direcciones en el marco de sus atribuciones y funciones establecidas en el Decreto Supremo N° 4857, el Manual de Organización y Funciones del Ministerio, así como la normativa vigente.

Que mediante Informe Técnico MPD/DGAA/UA/OA-INF 0017/2024, la Dirección General de Asuntos Administrativos, establece: "Se concluye que en el marco de la Resolución Suprema N° 217055 de fecha 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (...) se ha concluido con el diseño y la elaboración de los Manuales de Procesos y Procedimientos de Direcciones Generales de Ciencia y Conocimiento, y Tecnología e Innovación dependientes del Viceministerio de Ciencia y Tecnología de esta Cartera de Estado, proyecto de manual en su primera versión, contando estos documentos, con la denominación y objetivo, normas de operación, descripción de los procesos, diagramas de flujo de los procedimientos con la descripción de tareas y responsables de acuerdo a una secuencia lógica de operaciones (sic)", recomendando su



formalización mediante la emisión de una Resolución Ministerial que apruebe el Manual, para su posterior difusión.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Planificación del Desarrollo, emitió el Informe Jurídico MPD/DGAJ/UGJ-INF 0295/2024 de 20 de junio de 2024 señalando que: "En el marco de los antecedentes expuestos, se concluye que en aplicación del inciso b) del Artículo 20 del RE-SOA, la aprobación de los Manuales de Procesos y Procedimientos de la Dirección General de Ciencia y Conocimiento; y de la Dirección General de Tecnología e Innovación, dependientes del Viceministerio de Ciencia y Tecnología, Primera Versión, mediante Resolución Ministerial, no contraviene la normativa vigente."

Que el inciso w) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023, de Organización del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, establece que son atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado, el emitir Resoluciones Ministeriales, en el marco de sus competencias.

POR TANTO:

El Ministro de Planificación del Desarrollo, en ejercicio de sus atribuciones conferidas por normativa vigente,

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección General de Ciencia y Conocimiento, dependiente del Viceministerio de Ciencia y Tecnología del Ministerio de Planificación del Desarrollo, Primera Versión, que en anexo forma parte de la presente Resolución.

SEGUNDO.- APROBAR el Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección General de Tecnología e Innovación, dependiente del Viceministerio de Ciencia y Tecnología del Ministerio de Planificación del Desarrollo, Primera Versión, que en anexo forma parte de la presente Resolución.

TERCERO.- El Viceministerio de Ciencia y Tecnología y la Dirección General de Asuntos Administrativos, quedan encargados de velar por el cumplimiento de la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Sergio Cusicangari Loayza
MINISTRO DE PLANIFICACIÓN
DEL DESARROLLO

ÍNDICE

1. ANTECEDENTES.....	3
2. OBJETIVO GENERAL.....	3
3. ALCANCE DEL MANUAL.....	3
4. ACTUALIZACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN.....	3
5. RESPONSABILIDAD, CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN Y CONSERVACIÓN.....	4
6. BASE LEGAL.....	4
7. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURA.....	4
8. MAPA DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN:.....	6
8.1. FICHA DEL MAPA DE PROCESOS.....	8
9. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....	9
9.1. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO.....	9
9.2. ELABORACIÓN DE LA CONVOCATORIA DEL FONDO DE FOMENTO AL DESARROLLO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.....	13
FIRMAS.....	16

 BOLIVIA <small>MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO</small> DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	1	Página 3 de 16
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN VICEMINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA		

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

1. ANTECEDENTES.

El presente Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección General de Tecnología e Innovación dependiente del Viceministerio de Ciencia y Tecnología constituye un documento normativo interno de consulta, que contiene la descripción de los procesos y procedimientos desarrollados, conforme a principios y normas de organización contenidas en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, aprobada en fecha 20 de julio de 1990, la Resolución Suprema N°217055 de fecha 20 de mayo de 1997 que aprueba la Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa y el Resolución Ministerial N° 173 de 4 de noviembre de 2022 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

2. OBJETIVO GENERAL.

Determinar los procesos y procedimientos de la Dirección General de Tecnología e Innovación, en el marco de sus atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N°4857 de 6 de enero de 2023, de Organización del Órgano Ejecutivo, consolidándose como un instrumento de apoyo técnico administrativo en el funcionamiento institucional.

3. ALCANCE DEL MANUAL.

El presente manual alcanza a los servidores públicos de la Dirección General de Tecnología e Innovación marcando las relaciones internas entre las diferentes áreas o unidades organizacionales del MPD y los cargos específicos que intervienen en cada uno de los procesos y procedimientos.

4. ACTUALIZACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN.

La Dirección General de Tecnología e Innovación en coordinación con la Unidad Administrativa dependientes de la Dirección General de Asuntos Administrativos, revisarán el Manual de Procesos y Procedimientos y de ser necesario se actualizará el mismo, en base al análisis de la experiencia derivada de su aplicación, la dinámica administrativa del Ministerio de Planificación del Desarrollo recomendaciones o cuando se dicten nuevas disposiciones legales.

El presente Manual de Procesos y Procedimientos, será aprobado mediante Resolución Ministerial por la Máxima Autoridad Ejecutiva del MPD y entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS
VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB
INSTITUCIONAL



 <p>BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS</p>	Versión	1	Página 4 de 16
	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN VICEMINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA</p>		

La Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Jefatura de la Unidad Administrativa, será responsable de difundir el presente Manual a todos los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea dependientes del MPD.

5. RESPONSABILIDAD, CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN Y CONSERVACIÓN.

La Unidad Administrativa dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos del MPD será la responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento el Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección General de Tecnología e Innovación.

La Unidad Administrativa, es responsable de la conservación y custodia del MPP aprobado, así como la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su aprobación, actualización y modificación.

6. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Estado

Leyes:

- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

Decretos Supremos:

- Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023 que establece la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, las atribuciones de la Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente y de las Ministras y Ministros, así como definir los principios y valores que deben conducir a las servidoras y servidores públicos, de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del estado.
- Decreto Supremo N°23318-A de 03 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y decreto modificatorio.

Resoluciones:

- Resolución Suprema N°217055 de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativas.
- Resolución Ministerial N° 173 de 4 de noviembre de 2022 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

7. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURA.

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Diagrama de Flujo/Flujograma: Representación gráfica de la secuencia lógica de actividades que forman parte de un proceso. Los símbolos que se usaron en el flujograma son los siguientes:

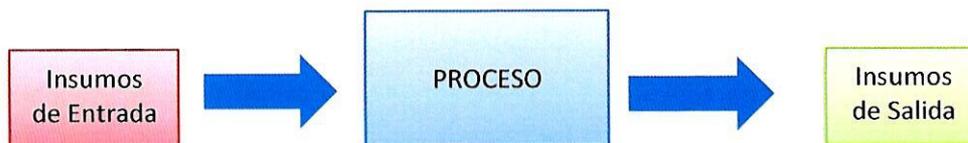
DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**
VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB
INSTITUCIONAL



	TAREA EN LA OPERACIÓN
	DOCUMENTO IMPRESO
	DECISIÓN QUE LLEVA A DIFERENTES TAREAS
	INICIO DE UN SUB PROCESO
	INICIO/FIN DE OPERACIÓN
	CONECTOR DE TAREA
	CONECTOR DE PÁGINA
	SISTEMA INFORMÁTICO
	LÍNEA DE FLUJO
	ENTRADA/SALIDA DE INFORMACIÓN
	OPERACIÓN MANUAL (ARCHIVO)
	INFORMACIÓN EN LÍNEA

Procedimiento: Secuencia de tareas específicas que se efectúa en un puesto de trabajo, para realizar una operación o parte de ella.

Proceso: Conjunto de operaciones secuenciales que deben ejecutarse para el alcance de los objetivos de la entidad.



Procesos de Apoyo: Son aquellos que apoyan al cumplimiento de los procesos clave.

Manual de Procesos: Conformado por el Mapa de Procesos, los procedimientos, tareas/actividades y los cargos de los responsables de cada conjunto de elementos que definen el funcionamiento de la organización.

DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**
 VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL



 <p>BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y ECONOMÍA</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS</p>	Versión	1	Página 6 de 16
	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN VICEMINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA</p>		

Mapa de Procesos: Representación gráfica de uno o más procesos que contribuyen de forma significativa al logro de los objetivos institucionales o del área organizacional.

Tarea: Acciones físicas o mentales que se realiza en un puesto de trabajo, para llevar a cabo una operación o parte de ella.

ABREVIATURAS:

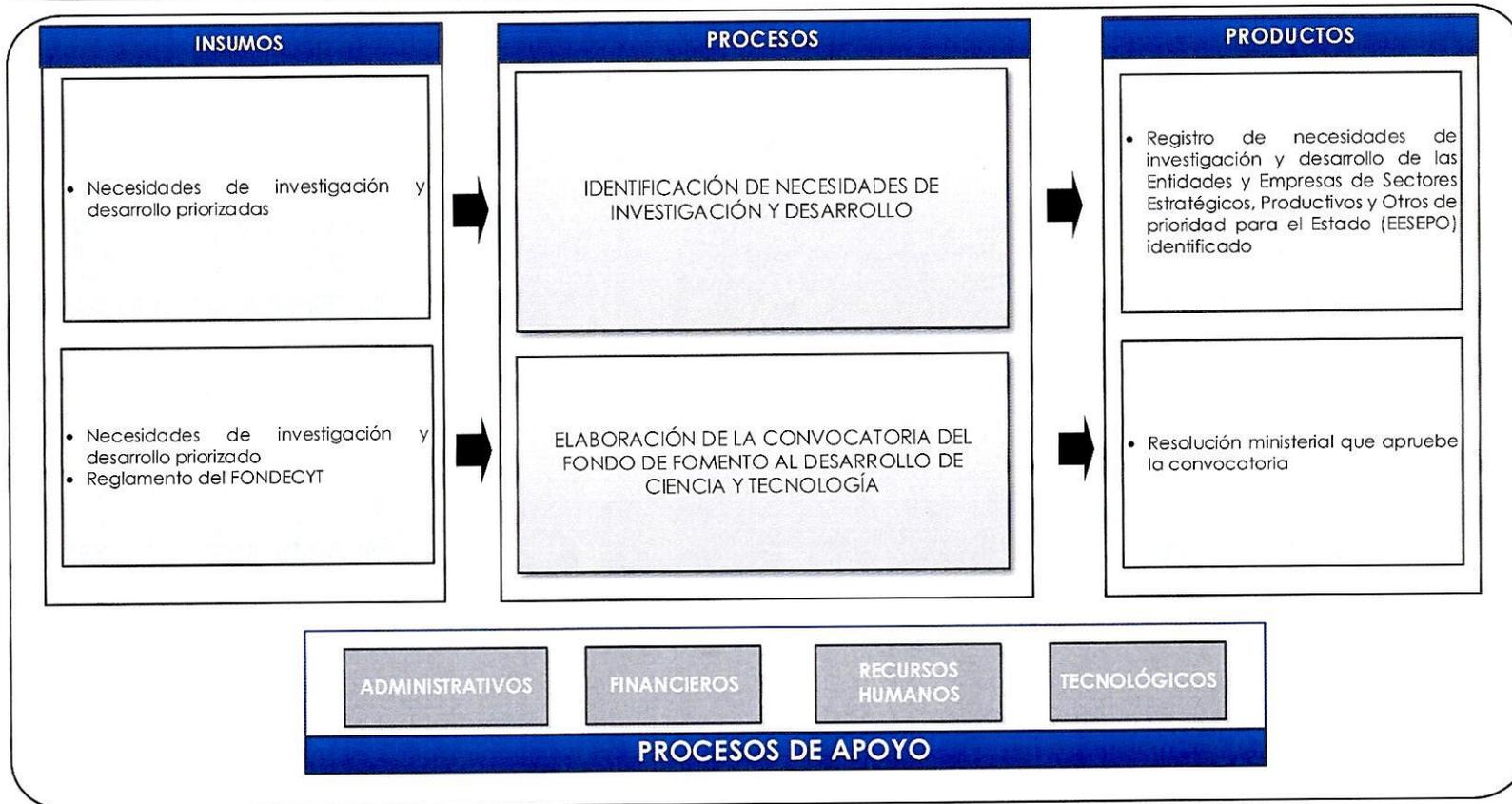
- MPD – Ministerio de Planificación del Desarrollo
- MAE – Máxima Autoridad Ejecutiva
- DGAA – Dirección General de Asuntos Administrativos
- DGAJ – Dirección General de Asuntos Jurídicos
- EESEPO - Entidades y Empresas de Sectores Estratégicos, Productivos y Otros
- FONDECYT - Fondo de Fomento al Desarrollo de Ciencia y Tecnología
- SOA – Sistema de Organización Administrativa

8. MAPA DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN:

DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**
VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB
INSTITUCIONAL



MAPA DE PROCESOS DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 1/2



DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**
VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL



 BOLIVIA <small>MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO</small> DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	1	Página 8 de 16
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN VICEMINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA		

8.1. FICHA DEL MAPA DE PROCESOS

FICHA DEL MAPA DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN			
OBJETIVO DEL PROCESO:			
Determinar las tareas y actividades necesarias para: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de necesidades de Investigación y Desarrollo • Elaboración y publicación de la convocatoria 			
PROVEEDORES DEL PROCESO	RESPONSABLE(S) DE PROCESOS	CLIENTES DEL PROCESO	
Unidades Organizacionales del MPD, Entidades cabeza de sector, entidades y empresas de sectores estratégicos, productivos y otros de prioridad para el estado (EESPEO).	Dirección General de Tecnología e Innovación	Unidades Organizacionales del MPD, Entidades cabeza de sector, entidades y empresas de sectores estratégicos, productivos y otros de prioridad para el estado (EESPEO). Universidades e Institutos Tecnológicos Unidades Organizacionales del MPD	
PROCESOS DE APOYO			
Administrativos	Financieros	Recursos Humanos	Tecnológicos
INTERRELACIONES DEL PROCESO			
MAE, Viceministerios, Direcciones Generales, Jefaturas de Unidad del MPD y otras entidades públicas o privadas.			



DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**
 VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL

9. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

9.1. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

9.1.1. IDENTIFICACIÓN

PROCESO:	Identificación de necesidades de investigación y desarrollo.
-----------------	--

9.1.2. GENERALIDADES:

OBJETIVO:	Describir los procesos para identificar las necesidades de investigación y desarrollo de las entidades y empresas de sectores estratégicos, productivos y otros en las convocatorias del Fondo de Fomento al Desarrollo de Ciencia y Tecnología.
TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:	No aplica

9.1.3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

RESPONSABLE	TAREAS
DIRECTOR(A) GENERAL DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	1. INICIO 2. Instruye verbalmente al Profesional/Técnico la elaboración de notas a los ministerios cabeza de sector o instituciones priorizadas, solicitando la identificación de necesidades de investigación y desarrollo de Entidades y Empresas de Sectores Estratégicos, Productivos y Otros de prioridad para el Estado (EESPO).
PROFESIONAL/TÉCNICO	3. Elabora las notas dirigidas a los ministros(as) cabeza de sector o instituciones priorizadas y remite las mismas al Director(a) General de Tecnología e Innovación. <ul style="list-style-type: none"> • Notas
DIRECTOR(A) GENERAL DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	4. Revisa las notas. 5. ¿Da VºBº? 6. NO, realiza observaciones y devuelve para corrección. (regresa al paso 3) 7. SI, remite al Viceministro(a) de Ciencia y Tecnología para consideración.
VICEMINISTRO(A) DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	8. Revisa las notas. 9. ¿Da VºBº?

DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**
 VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB
 INSTITUCIONAL



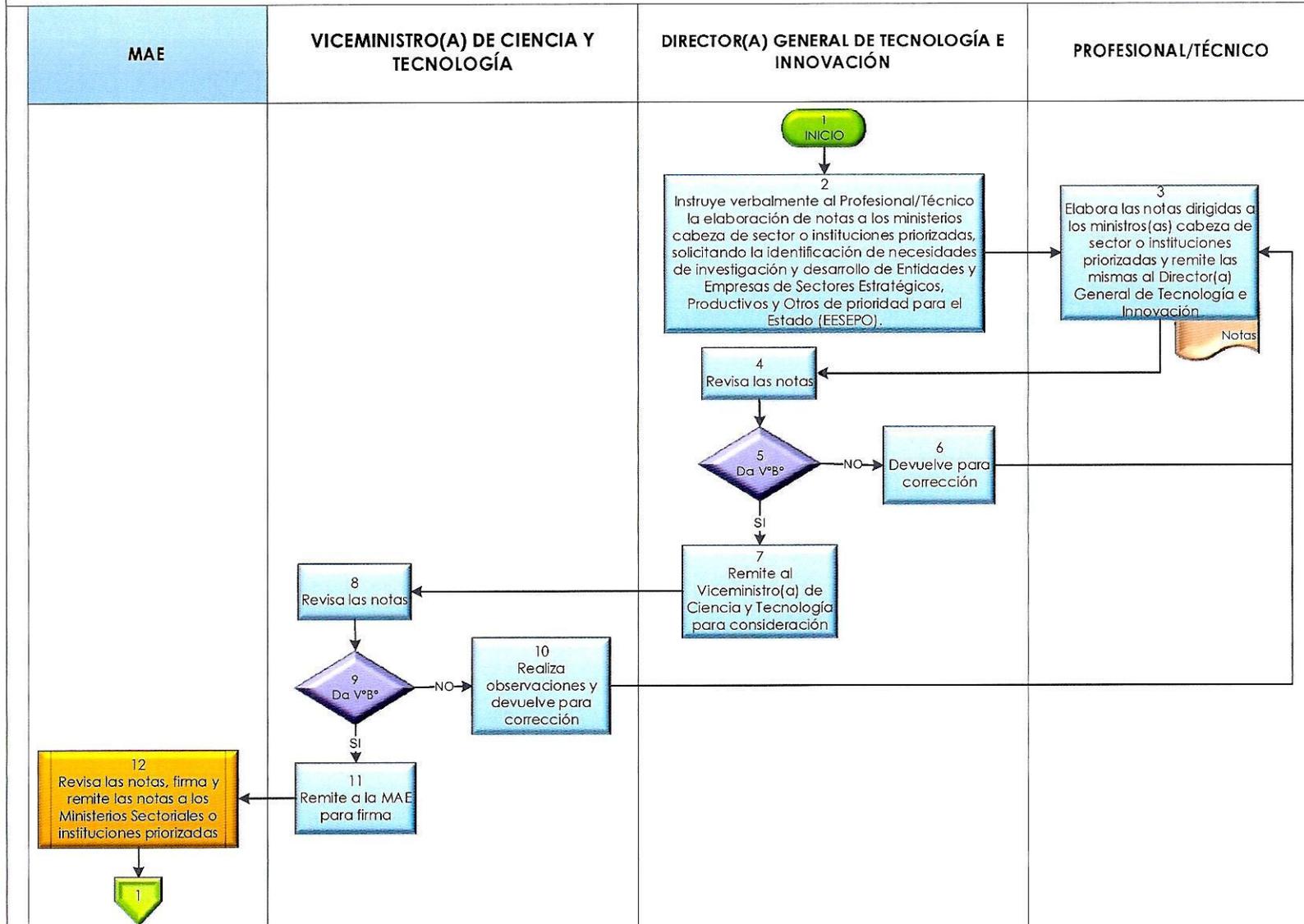
RESPONSABLE	TAREAS
	<p>10. NO, da V°B°, realiza observaciones y devuelve para corrección. (regresa al paso 3)</p> <p>11. SI, da V°B°, remite las notas a la MAE para firma.</p>
MAE	12. Revisa las notas, firma y remite las notas a los Ministerios Sectoriales o instituciones priorizadas.
MINISTERIOS SECTORIALES O INSTITUCIONES PRIORIZADAS	13. Remiten respuesta.
MAE	14. Deriva al Viceministro(a) de Ciencia y Tecnología.
VICEMINISTRO (A) DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	15. Deriva a la Dirección General de Tecnología e Innovación.
DIRECTOR(A) GENERAL DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	16. Deriva al Profesional/Técnico para revisión y consolidación.
PROFESIONAL/TÉCNICO	<p>17. Revisa y en caso de necesitar ajustes coordina con la EESEPO.</p> <p>18. Consolida las necesidades de investigación y elabora un registro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base de Datos <p>19. Comparte el registro con el(la) Director(a) General de Tecnología e Innovación.</p>
DIRECTOR(A) GENERAL DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	<p>20. Revisa el registro e información consolidada y:</p> <p>21. ¿Necesita ajuste?,</p> <p>22. SI, necesita ajustes, solicita el ajuste al profesional/técnico. (regresa al paso 18)</p> <p>23. NO, necesita ajustes, comunica al Viceministro que se cuenta con necesidades de investigación y desarrollo identificadas.</p> <p>24. FIN</p>

9.1.4. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO:



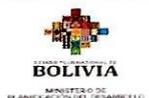
DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**
 VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB
 INSTITUCIONAL

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO 1/2 (Tiempo estimado: No aplica)

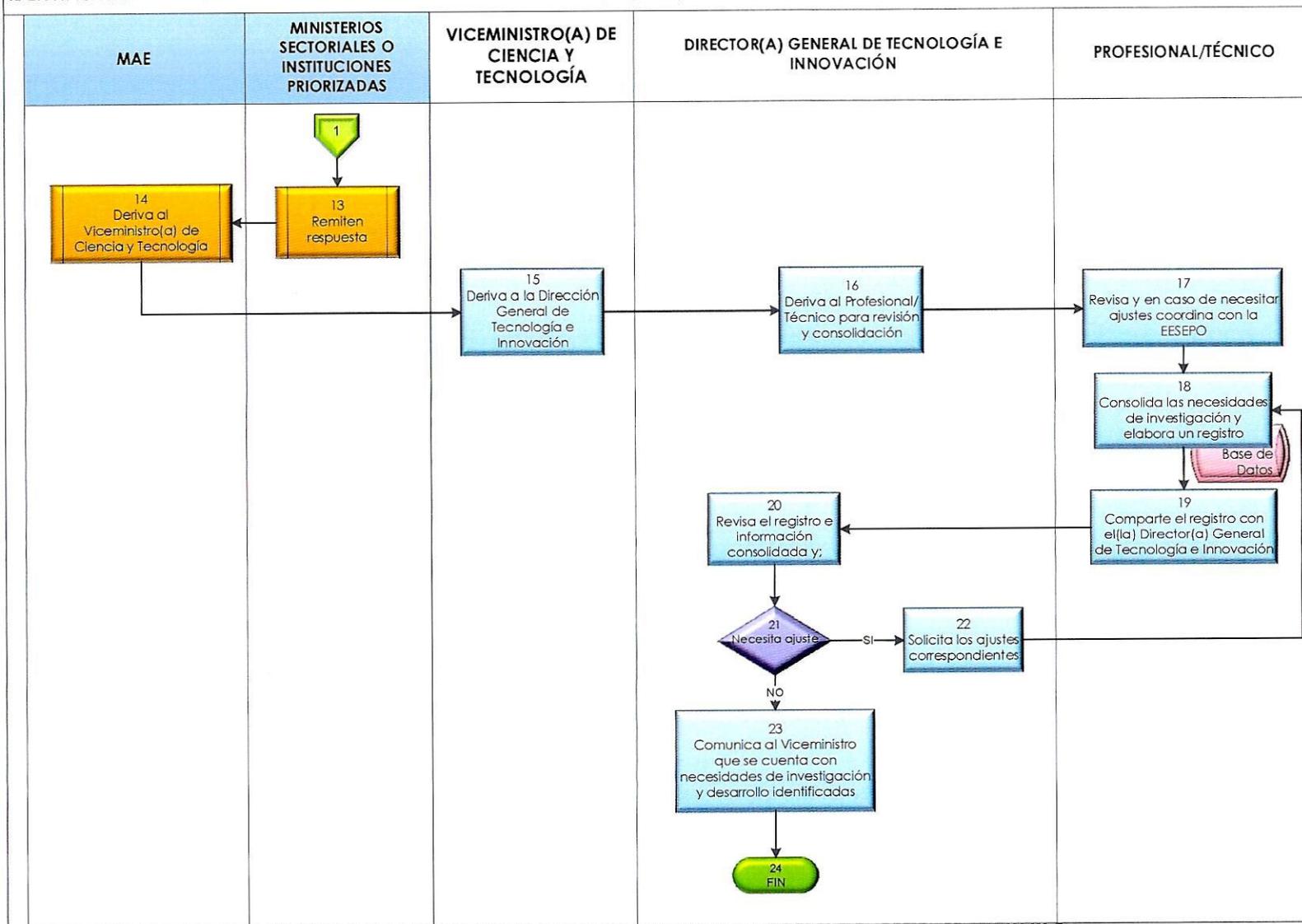


VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL





IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO 2/2 (Tiempo estimado: No aplica)



 BOLIVIA <small>MINISTERIO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS</small> DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	1	Página 13 de 16
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN VICEMINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA		

9.2. ELABORACIÓN DE LA CONVOCATORIA DEL FONDO DE FOMENTO AL DESARROLLO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

9.2.1. IDENTIFICACIÓN

PROCESO:	Elaboración de la Convocatoria del Fondo de Fomento al Desarrollo de Ciencia y Tecnología (FONDECYT)
-----------------	--

9.2.2. GENERALIDADES:

OBJETIVO:	Describir los procesos para la elaboración y aprobación de las convocatorias del Fondo de Fomento al Desarrollo de Ciencia y Tecnología.
TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:	No aplica

9.2.3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

RESPONSABLE	TAREAS
VICEMINISTRO(A) DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	<ol style="list-style-type: none"> 1. INICIO 2. Instruye verbalmente al Director(a) General de Tecnología e Innovación la elaboración de la convocatoria.
DIRECTOR(A) GENERAL DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 3. Instruye al Profesional/Técnico la elaboración de la convocatoria.
PROFESIONAL/TÉCNICO	<ol style="list-style-type: none"> 4. Revisa el reglamento del FONDECYT y elabora la propuesta de convocatoria, el informe técnico y la nota interna dirigida a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que se proceda a la elaboración del informe jurídico y Resolución Ministerial que apruebe la convocatoria: <ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria • Informe técnico • Nota Interna
DIRECTOR(A) GENERAL DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 5. Revisa 6. ¿Da VºBº? 7. NO, solicita ajustes (regresa al paso 4). 8. Si, remite al Viceministro(a) de Ciencia y Tecnología.
VICEMINISTRO(A) DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	<ol style="list-style-type: none"> 9. Revisa 10. ¿Da VºBº? 11. NO, solicita ajustes (regresa al paso 5).

DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**
VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB
INSTITUCIONAL



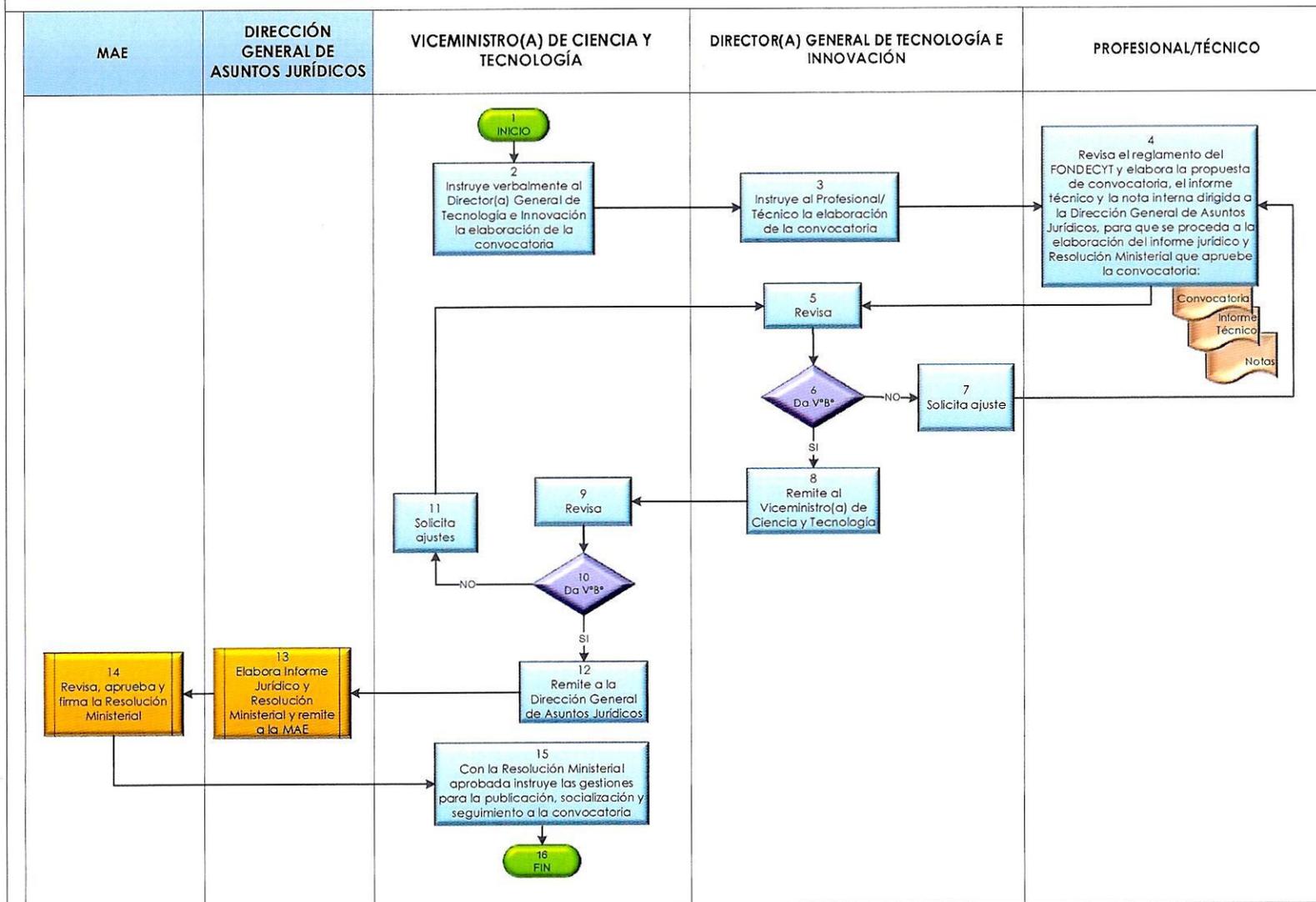
RESPONSABLE	TAREAS
	12. Si, remite a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	13. Elabora Informe Jurídico y Resolución Ministerial y remite a la MAE.
MAE	14. Revisa, aprueba y firma la Resolución Ministerial.
VICEMINISTRO(A) DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	15. Con la Resolución Ministerial aprobada instruye las gestiones para la publicación, socialización y seguimiento a la convocatoria. 16. FIN

9.2.4. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO:



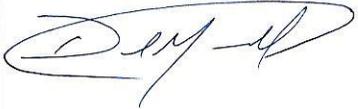
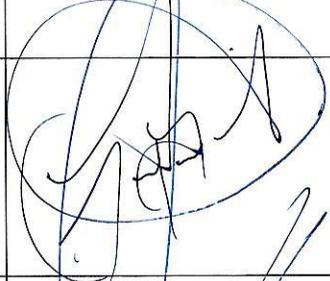
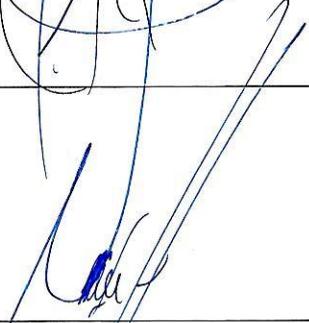
DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS
VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL

ELABORACIÓN DE LA CONVOCATORIA DEL FONDO DE FOMENTO AL DESARROLLO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (Tiempo estimado: No aplica)



DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**
 VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL

FIRMAS

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
ELABORADO	Ivone Moscoso García PROFESIONAL EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL	
	Daniel Alejandro Montecinos Llerena PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	
REVISADO	Eliana Onis Vargas DIRECTORA GENERAL DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	
	Paola Ruth Salas Melgar JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA	
APROBADO	Álvaro Pedro Cuellar Almendras DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	
	Walter Mauricio Hernán Céspedes Quiroga VICEMINISTRO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	