



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS**

**VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN
PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO
EXTERNO**

**DIRECCIÓN GENERAL DE
PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN**

**UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE LA
INVERSIÓN**

GESTIÓN - 2023

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° **203**
La Paz,
28 NOV 2023

VISTOS:

La Dirección General de Asuntos Administrativos, mediante Nota Interna MPD/DGAA/UA/OA-NI 0076/2023, solicitó la elaboración de la Resolución Ministerial que apruebe el Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección General de Programación y Preinversión del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo.

CONSIDERANDO:

Que el numeral 4 del Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, establece 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, en sus partes pertinentes 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 se trata esta 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, dispone 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.

Que los Artículos 15 y 18 de las señaladas Normas Básicas, prevén 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, señala 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 mediante Resolución Ministerial N° 239 de 20 de agosto de 2019, se aprobaron los Manuales de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Programación de la Inversión (UPI) y de la Unidad de Preinversión (UP) dependientes de la Dirección General de Programación y Preinversión del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo de este Ministerio.

Que a través de la Resolución Ministerial N° 077 de 25 de mayo de 2023, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Planificación del Desarrollo Cuarta Versión, en el marco del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) y en aplicación del Decreto Supremo N° 4857.

Que el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo a través de la Unidad de Programación de la Inversión y la Unidad de Preinversión, mediante el Informe Técnico MPD/VIPFE/DGPP/UIP-INF 0274/2023, señaló que, *“se concluye que la actualización del MPP de la UP y UPI dependientes de la DGPP, es pertinente, correspondiendo de esta manera, la abrogación de la Resolución Ministerial N° 336 de 7 de diciembre de 2018, debido a la existencia de duplicidad de procedimientos, operaciones y funciones (...) se ha evidenciado la necesidad de implementar otras modalidades de cierre de Convenios, los cuales podrán ser aplicables a todos los programas que aplica la UP. En Este marco después de realizar el análisis respectivo se ha adecuado procedimientos y las tareas según los ROP y MOP, aprobados por los financiadores.”*

Que el citado Informe, considera que se debe *“dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 239 de 20 de agosto de 2019 debido a que ambos Manuales de Procesos y Procedimientos deberán ser actualizados en el marco del nuevo MOF (...). Asimismo, corresponde dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 336 del 7 de diciembre de 2018 que crea el Comité Técnico para la priorización de Programas y/o Proyectos de Preinversión e Inversión Pública”.*

Que mediante el Informe Técnico MPD/DGAA/JA/OA-INF 0018/2023, la Unidad Administrativa de la Dirección General de Asuntos Administrativos, señala que: *“(...) que en el marco del Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa RE-SOA y en cumplimiento a los normativa vigente, se ha finalizado con la actualización de los Manuales de Procesos y Procedimientos de las Unidades de Preinversión (UP) y Programación de la Inversión dependientes de la Dirección General de Programación y Preinversión del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo de esta Cartera de Estado contando este documento, con la denominación y objetivo de los procesos 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.”*, recomendando su remisión a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la emisión del respectivo informe legal y la elaboración de la Resolución Ministerial que apruebe el Manual en su tercera (3ra) versión para su posterior difusión.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Planificación del Desarrollo, emitió el Informe Jurídico MPD/DGAJ/JGJ-INF 0476/2023 de 27 de octubre de 2023 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 Unidad de Programación de la Inversión (UPI) y de la Unidad de Preinversión (UP) dependientes de la Dirección General de Programación y Preinversión del VIPFE del Ministerio, mediante Resolución Ministerial, Tercera Versión, no contraviene la normativa vigente. Asimismo, corresponde dejar sin efecto la versión de dichos Manuales de Procesos y Procedimientos, aprobados por la Resolución Ministerial N° 239 de 20 de agosto de 2019. Y por los argumentos vertidos es necesario abrogar la Resolución Ministerial N° 336 de 7 de diciembre de 2018.”*

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, los Manuales de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Programación de la inversión (UPI) y de la Unidad de Preinversión (UP) dependientes de la Dirección General de Programación y Preinversión del Viceministerio de Inversión Pública y

Dirección General de Programación y Preinversión del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo del Ministerio de Planificación del Desarrollo, Tercera Versión, que en anexo forman parte de la presente Resolución, conforme lo establecido en los Informes Técnicos MPD/VIPFE/DGPP/UPI-INF 0274/2023 y MPD/DGAA/UA/OA-INF 0018/2023, emitidos por el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo y la Dirección General de Asuntos Administrativos, así como por el Informe Jurídico MPD/DGAJ/UGJ-INF 0476/2023, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

SEGUNDO.- Se **ABROGAN** las siguientes disposiciones:

- a) La Resolución Ministerial N° 336 de 7 de diciembre de 2018, que crea el Comité Técnico para la Priorización de Programas y/o Proyectos de Preinversión e Inversión Pública y aprueba el Reglamento Operativo del Comité Técnico para la Priorización de Programas y/o Proyectos de Preinversión e inversión Pública y;
- b) La Resolución Ministerial N° 239 de 20 de agosto de 2023, sobre la aprobación de los Manuales de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Programación de la Inversión (UPI) y de la Unidad de Preinversión (UP), dependientes de la Dirección General de Programación y Preinversión – DGPP del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo - VIPFE de este Ministerio, Segunda Versión.

TERCERO.- El Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo y la Dirección General de Asuntos Administrativos quedan encargadas de velar por el cumplimiento de la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese y archívese.


Sergio Cusicanqui Loayza
MINISTRO DE PLANIFICACIÓN
DEL DESARROLLO. ...



DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

3

Página 2 de 17

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN**

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.....	5
8. MAPA DE PROCESOS DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN (UPI)	7
8.1. FICHA DEL MAPA DE PROCESOS:.....	8
9. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....	9
9.1. ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.....	9
9.2. ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS DE APOYOS PRESUPUESTARIOS (AP), APOYOS A REFORMAS DE POLÍTICAS (PBLs) U OTROS.....	14
FIRMAS.....	17

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN**

1. ANTECEDENTES.

El presente Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Programación de la Inversión dependiente de la Dirección General de Programación y Preinversión del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo del MPD constituye un documento normativo interno de consulta, que contiene la descripción de los procesos y procedimientos desarrollados en la Unidad de Programación de la Inversión, 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 la 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 Unidad de Programación de la Inversión dependiente de la Dirección General de Programación y Preinversión del VIPFE, en el marco de sus atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 4857 de fecha 6 de enero de 2023, consolidándose como un instrumento de apoyo técnico administrativo en el funcionamiento institucional.

3. ALCANCE DEL MANUAL.

El presente manual es de cumplimiento obligatorio de todos los servidores públicos de la Unidad de Programación de la Inversión dependiente de la Dirección General de Programación y Preinversión del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo, marcando las relaciones externas e internas entre las diferentes Áreas y/o Unidades del MPD y los cargos específicos que intervienen en cada uno de los procesos.

4. ACTUALIZACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN.

La Unidad de Programación de la Inversión 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 aprobación.

La Dirección General de Asuntos Administrativos a través 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 en coordinación con la Unidad de Preinversión dependiente de la Dirección General de Programación y Preinversión del MPD serán responsables de ajustar, consolidar y formalizar en un documento el Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad.

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 fecha 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N° 004 de 31 de Julio de 2010 Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- Ley N° 777 de 21 de enero de 2016 del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE.

Decretos Supremos:

- Decreto Supremo N° 4857 de fecha 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.

Resoluciones:

- Resolución Suprema N° 217055 de fecha 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.
- Resolución Ministerial N° 239 de fecha de 20 de agosto de 2019, que aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos de Unidad de Programación de la Inversión dependiente de la Dirección General de Programación y Preinversión del VIPFE en su segunda versión.
- Resolución Ministerial N° 115, de 12 de mayo de 2015 que aprueba el Reglamento Básico de Preinversión.

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:

	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

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



Ficha de Proceso: Descripción literal resumida del proceso, donde se incluye información relacionada al mismo.

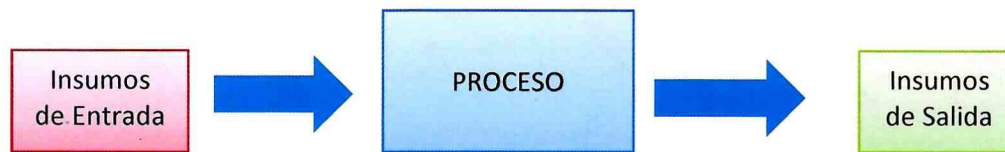
Manual de Procesos: Conformado por el Mapa de Procesos, los procedimientos, tareas/actividades y los cargos de los responsables de cada conjunto de elementos que definen el funcionamiento de la organización.

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.

Procedimiento: Secuencia cronológica de acciones requeridas que detalla la manera en que deben realizarse actividades definidas.

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 los objetivos de la entidad.



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

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

ABREVIATURAS:

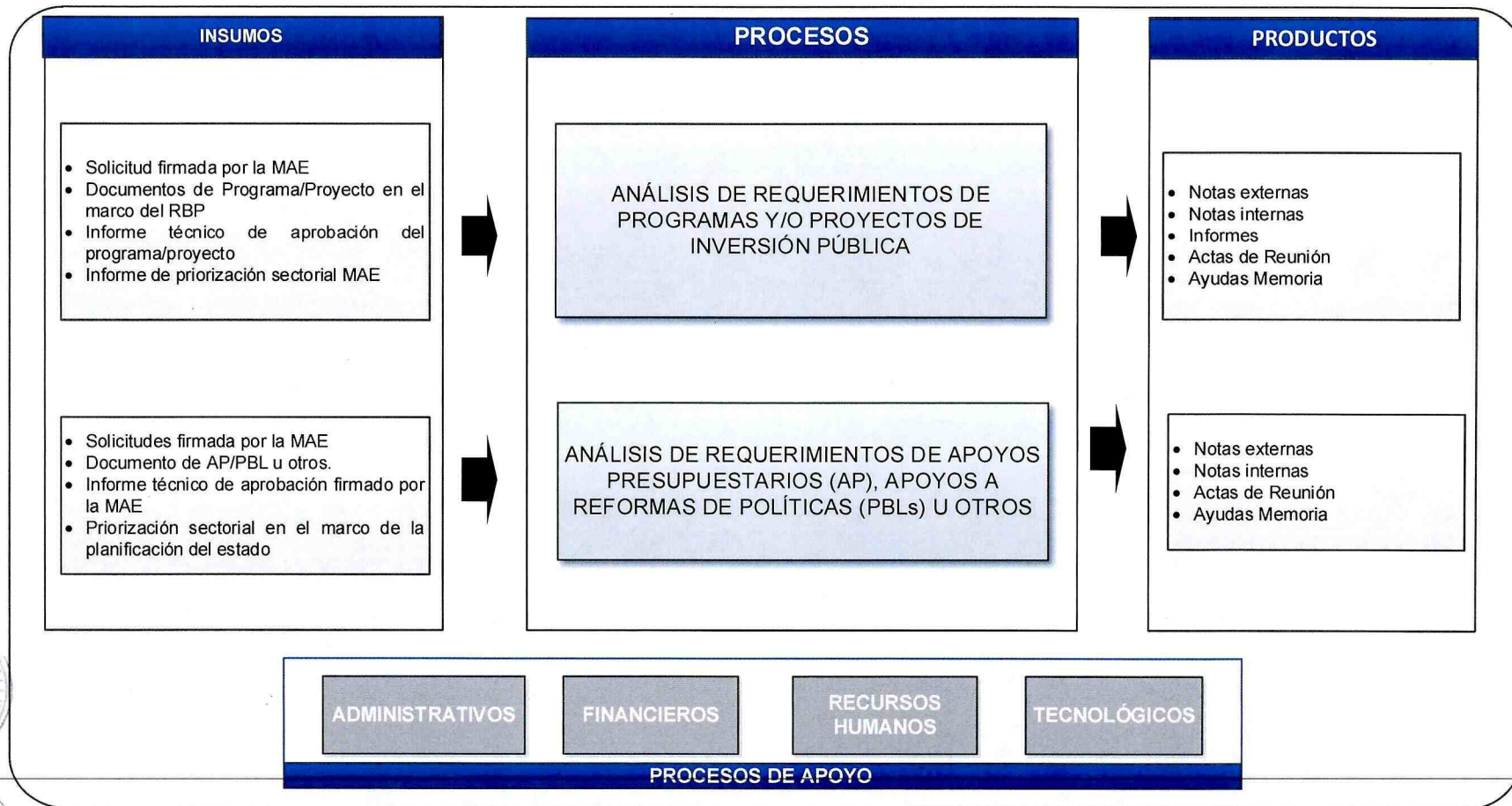
- AP - Apoyo Presupuestario
- DGAA – Dirección General de Asuntos Administrativos
- DGAJ – Dirección General de Asuntos Jurídicos
- DGPP – Dirección General de Programación y Preinversión
- DGGFE – Dirección General de Gestión de Financiamiento Externo
- DS – Decreto Supremo
- IP – Inversión Pública
- ITCP – Informe Técnico de Condiciones Previas
- MAE – Máxima Autoridad Ejecutiva
- MPD – Ministerio de Planificación del Desarrollo
- MPP – Manual de Procesos y Procedimientos
- PBL – Préstamos Basados en Políticas (del Inglés Policy Based Loans)
- PDES – Plan de Desarrollo Económico y Social
- RBP – Reglamento Básico de Preinversión
- RE-SOA – Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- RM – Resolución Ministerial
- UPI – Unidad de Programación de la Inversión
- VIPFE – Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo





8. MAPA DE PROCESOS DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN (UPI)

MAPA DE PROCESOS UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN



8.1. FICHA DEL MAPA DE PROCESOS:

FICHA DEL MAPA DE PROCESOS DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN (UPI)		
OBJETIVO DEL PROCESO:		
<ul style="list-style-type: none"> • Analizar requerimientos de Programas/Proyectos de inversión pública (incluye Cooperación Técnica) para ser incorporados a la programación de programas/proyectos para gestión de financiamiento. • Analizar la coherencia de la documentación de respaldo de requerimientos de financiamiento para AP, PBL del inglés (Policy Based Loans), u otros que no corresponden a inversión pública de forma previa las gestiones correspondientes. 		
PROVEEDORES DEL PROCESO	RESPONSABLE(S) DE PROCESOS	CLIENTES DEL PROCESO
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de Financiamiento. • Documentos de Programa/Proyecto. • Informe de aprobación. • Priorización sectorial firmada por la MAE. 	<p align="center">Unidad de Programación de la Inversión</p>	<p align="center">Entidades Solicitantes</p>

PROCESOS DE APOYO			
Administrativos	Financieros	Recursos Humanos	Tecnológicos
INTERRELACIONES DEL PROCESO			
<p>MAE, Viceministerios, Direcciones Generales, Jefaturas de Unidad, Profesionales del MPD y entidades bajo tuición.</p> <p>Entidades del Órgano Ejecutivo Plurinacional, Entidades Autárquicas, Entidades Descentralizadas, Entidades Desconcentradas, Empresas Públicas, Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Instituciones de Control y Defensa del Estado, de Defensa de la Sociedad, los órganos Legislativo, Judicial y Electoral, el Tribunal Constitucional Plurinacional, Entidades Territoriales Autónomas, Universidades Públicas Autónomas; Organismos Internacionales de Financiamiento, Consultores Externos.</p>			



9. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.

9.1. ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.

9.1.1. IDENTIFICACIÓN:

PROCESO:	ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.
-----------------	---

9.1.2. GENERALIDADES:

OBJETIVO:	Analizar Programas y/o Proyectos de inversión pública para recomendación o rechazo de continuación de gestiones de Financiamiento.
TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:	10 días hábiles (Tiempo al interior de la DGPP)

9.1.3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

RESPONSABLE	TAREAS
ENTIDAD SOLICITANTE	<ol style="list-style-type: none"> INICIO Solicitud de gestión de financiamiento. <ul style="list-style-type: none"> Solicitud firmada por la MAE Documento de Respaldo (programa/proyecto) en el marco del RBP. Ficha Técnica. Informe técnico de aprobación del programa/proyecto. Informe de priorización sectorial MAE. Términos de referencia (cuando corresponda)
MAE	3. Recibe la solicitud y deriva con instrucción
VICEMINISTRO(A) DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO	4. Recibe la solicitud y deriva con instrucción
DIRECTOR(A) GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN	5. Recibe la solicitud y deriva con instrucción
JEFE(A) DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN	6. Recibe la solicitud, toma conocimiento y deriva con instrucción
	7. Verifica la documentación con base al Reglamento Básico de Preinversión (RBP) (Check List)

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



RESPONSABLE	TAREAS
<p>ESPECIALISTA, ANALISTA Y/O PROFESIONAL DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN</p>	<p>8. Cuenta con la documentación</p> <p>9. NO cuenta con toda la documentación de respaldo (pasa a la tarea 26). devuelve</p> <p>10. Si cuenta con toda la documentación de respaldo analiza el requerimiento.</p> <p>11. Registro del requerimiento del programa/proyecto en la Base de Datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base de Datos <p>12. Elabora informe técnico, y/o nota externa, y/o nota interna, y/o ayuda memoria, y/o ficha técnica y/o acta de reunión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe Técnico y/o • Nota Externa y/o • Nota interna y/o • Ayuda Memoria y/o • Ficha Técnica y/o • Acta de Reunión <p>13. Recomienda</p> <p>14. Si recomienda continuar con las gestiones (pasa a la tarea 16),</p> <p>15. NO recomienda continuar con las gestiones (pasa a la tarea 26).</p> <p>16. Elabora informe para el inicio de búsqueda de financiamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe
<p>JEFE(A) DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN</p>	<p>17. Revisa informe, da V^oB^o, firma y deriva.</p>
<p>DIRECTOR(A) GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN</p>	<p>18. Revisa informe, da V^oB^o, firma y deriva.</p>
<p>VICEMINISTRO(A) DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</p>	<p>19. Revisa informe, da V^oB^o, firma y deriva.</p>
<p>MAE</p>	<p>20. Revisa informe, da su Visto Bueno (V^oB^o), firma y deriva</p>
<p>ESPECIALISTA, ANALISTA Y/O PROFESIONAL DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN</p>	<p>21. Remite un ejemplar del informe firmado y antecedentes a la DGGFE</p> <p>22. FIN</p> <p>23. Actualiza base de datos. (viene de la tarea 21)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base de Datos





BOLIVIA

MINISTERIO DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

3

Página 11 de 17

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN

RESPONSABLE	TAREAS
	24. Elabora reporte de programación de programas/proyectos de inversión. 25. FIN. 26. Elabora informe interno y/o nota de devolución de antecedentes o ajustes a la documentación dirigida a la entidad solicitante y/o acta de reunión. (viene de la tarea 24) <ul style="list-style-type: none"> Informe Nota Externa
JEFE(A) DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN	27. Revisa informe y firma, da V°B° a la nota de devolución y deriva.
DIRECTOR(A) GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN	28. Revisa informe y firma, da V°B° a la nota de devolución y deriva.
VICEMINISTRO(A) DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO	29. Revisa, firma informe y nota de devolución.
ESPECIALISTA, ANALISTA Y/O PROFESIONAL DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN	30. Coordina el envío de la nota de devolución y antecedentes. 31. FIN

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



REPUBLICA DE BOLIVIA
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y FINANCIAMIENTO

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

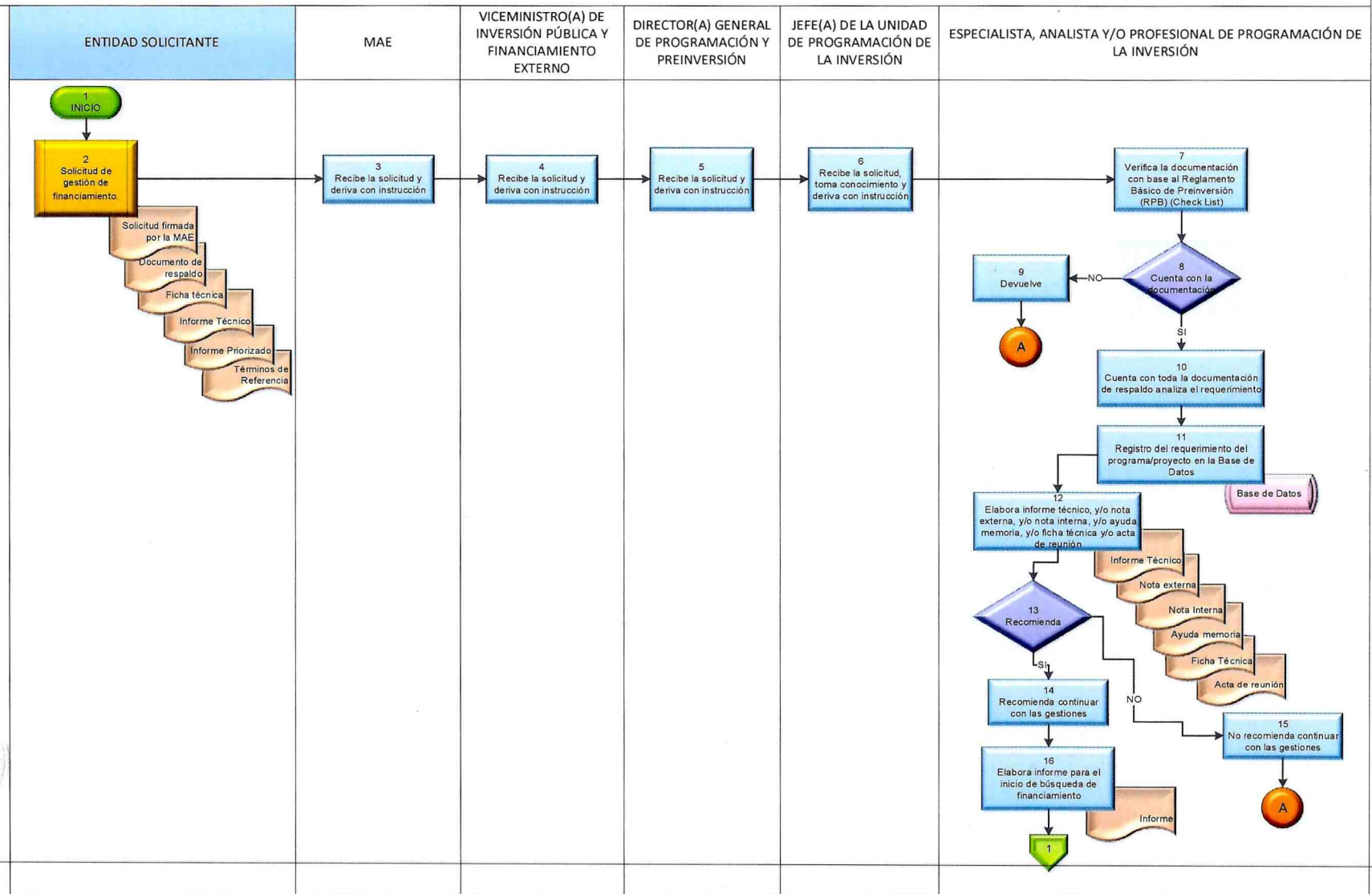
Versión

3

Página 12 de 17

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN

ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA 1/2 (Tiempo estimado: No aplica)





DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

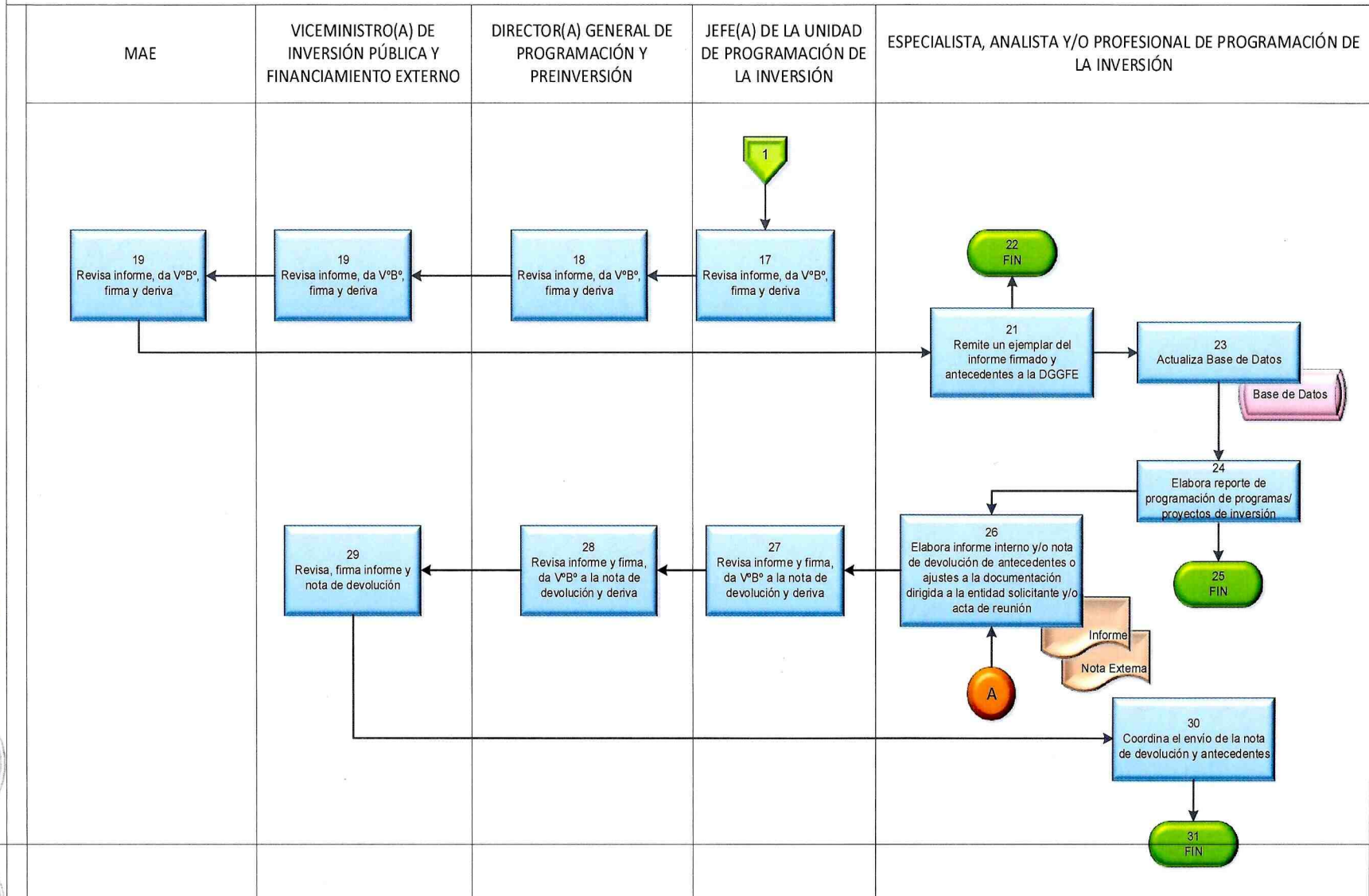
Versión

3

Página 13 de 17

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN

ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA 2/2 (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

9.2. ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS DE APOYOS PRESUPUESTARIOS (AP), APOYOS A REFORMAS DE POLÍTICAS (PBLs) U OTROS.

9.2.1. IDENTIFICACIÓN:

PROCESO:	ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS DE APOYOS PRESUPUESTARIOS (AP), APOYOS A REFORMAS DE POLÍTICAS (PBLs) U OTROS
-----------------	--

9.2.2. GENERALIDADES:

OBJETIVO:	Revisar y analizar las solicitudes de financiamiento de Apoyos Presupuestarios (AP), Apoyo a Reforma de Políticas (PBL) u otros, que estén relacionados con inversión pública.
TIEMPO ESTIMADO DEL PROCEDIMIENTO:	10 días hábiles (Tiempo al interior de la DGPP)

9.2.3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

RESPONSABLE	TAREAS
ENTIDAD SOLICITANTE	1. INICIO. 2. Solicitud de gestión de financiamiento de Apoyo Presupuestario (AP) o Apoyo a Reforma de Políticas (PBL) u otros. <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud firmada por MAE del sector. • Documento de AP o PBL u otros. • Ficha Técnica del documento AP/PBL u otros. • Informe de viabilidad técnica y priorización sectorial.
MAE	3. Recibe la solicitud, toma conocimiento y deriva con instrucción.
VICEMINISTRO(A) DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECTOR(A) GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN	4. Recibe la solicitud, toma conocimiento y deriva con instrucción.
JEFE(A) DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN	5. Recibe la solicitud, toma conocimiento y deriva con instrucción.
ESPECIALISTA, ANALISTA Y/O PROFESIONAL DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN	6. Recibe la solicitud, toma conocimiento y deriva con instrucción.
	7. Revisa la documentación presentada, analiza la coherencia y relación con programas/proyectos de inversión pública (IP).
	8. Tiene relación con Inversión Pública (IP).

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



RESPONSABLE	TAREAS
	9. NO, devuelve el trámite (vuelve a la tarea 2) <ul style="list-style-type: none"> Nota externa 10. SI, elabora nota interna o informe y adjunta antecedentes para la gestión de financiamiento <ul style="list-style-type: none"> Nota Interna o, Informe
JEFE(A) DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN	11. Revisa, da VºBº, firma y deriva.
DIRECTOR(A) GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN	12. Revisa, da VºBº, firma y deriva.
VICEMINISTRO(A) DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO	13. Revisa, da VºBº, firma y deriva.
MAE	14. Revisa, da VºBº, firma y deriva.
ESPECIALISTA, ANALISTA Y/O PROFESIONAL DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN	15. Coordina envío de nota interna o informe y antecedentes a la DGGFE. 16. Elaboro nota interna para consideración de la DGGFE y adjunta antecedentes. <ul style="list-style-type: none"> Nota Interna
JEFE(A) DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN	17. Revisa, da VºBº a la nota y deriva.
DIRECTOR(A) GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN	18. Revisa, da VºBº y deriva.
VICEMINISTRO(A) DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO	19. Revisa y firma nota de devolución.
ESPECIALISTA, ANALISTA Y/O PROFESIONAL DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN	20. Coordina envío de la nota y antecedentes a la DGGFE. 21. FIN. 22. Si el requerimiento es postergado coordina con el ejecutor la complementación. (pasa a la tarea 2)

9.2.4. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO:





REPUBLICA DE BOLIVIA
MINISTERIO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

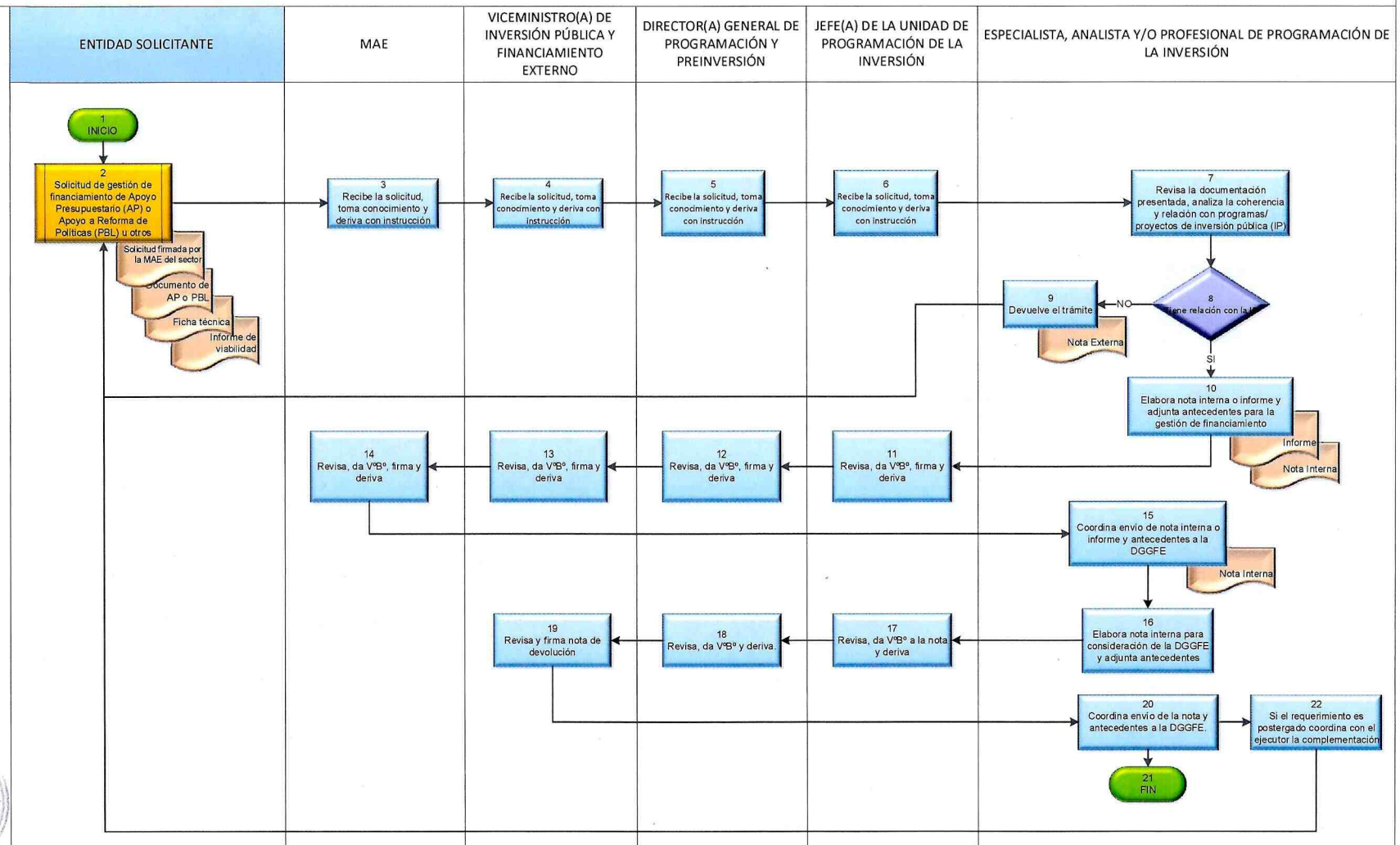
Versión

3

Página 16 de 17

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN

ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS DE APOYOS PRESUPUESTARIOS (AP), APOYOS A REFORMAS DE POLÍTICAS (PBLs) U OTROS (Tiempo estimado: 10 días hábiles (Tiempo al interior de la DGPP)



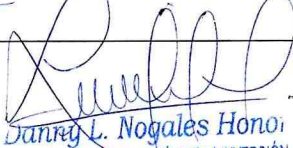

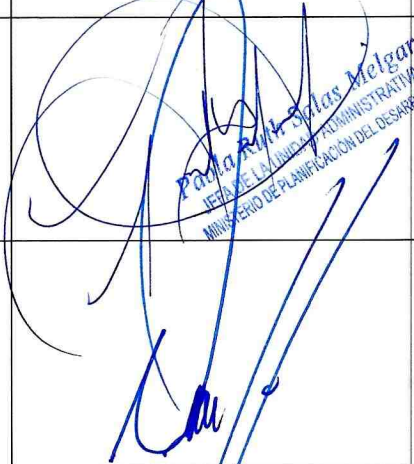
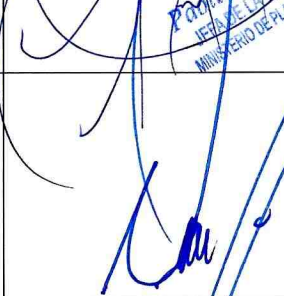



DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**

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



FIRMAS

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
ELABORADO	Vladimir Torrico Cueto ANALISTA DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN - VIPFE	 Vladimir Torrico Cueto ESPECIALISTA III UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN DIRECCIÓN GRAL. DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN VIPFE - M.P.D.
	Danny Lorena Nogales Honor ANALISTA DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN - VIPFE	
	Ivone Moscoso García PROFESIONAL EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL	 Danny L. Nogales Honor ANALISTA DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN DGPP - VIPFE - MPD
REVISADO	Boris Calcina Hernani JEFE DE UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN - VIPFE	 Boris Calcina Hernani JEFE DE UNIDAD UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN DIRECCIÓN GRAL. DE PROGRAMACIÓN PREINVERSIÓN VIPFE - M.P.D.
	Paola Ruth Salas Melgar JEFA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	 Paola Ruth Salas Melgar JEFA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
APROBADO	Álvaro Pedro Cuellar Almendras DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	
	Antonio Mullisaca Diaz VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO	 Antonio Mullisaca Díaz VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA FINANCIAMIENTO EXTERNO MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO