

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 1 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO


## SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

# MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES

## VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO VIPFE

# UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

	<b>NOMBRE Y CARGO</b>	<b>FECHA</b>	<b>FIRMA</b>
ELABORADO	Lic. Javier Gonzalo Fernández Morató <b>Sistema de Organización Administrativa SOA</b>	15/12/13	<b>APROBADO CON R.M. No. 146 de 23/07/14</b>
REVISADO	Lic. Stephanie Bellot <b>Jefe Unidad Operativa del Financiamiento/VIPFE</b>	27/12/14	
APROBADO	Ing. Myragliha Giles <b>Directora Dirección General de Gestión del Financiamiento Externo/VIPFE</b>	27/12/14	

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 2 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

## Contenido

1. ANTECEDENTES .....	3
2. OBJETIVOS.....	3
2.1 OBJETIVO GENERAL .....	3
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
3. ALCANCE DEL MANUAL .....	4
4. RESPONSABILIDAD .....	4
5. TÉRMINOS Y ABREVIATURAS .....	4
6. DOCUMENTOS DE RESPALDO .....	6
7. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS .....	7
7.1. MAPA DE PROCESOS MACRO DE LA UNIDAD .....	7
7.2.1 FICHA DEL MAPA DE PROCESOS “CRÉDITOS” .....	10
7.3 MAPA DE PROCESOS – “DONACIONES” .....	11
7.3.1 FICHA DEL MAPA DE PROCESOS “DONACIONES” .....	13
8. DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS .....	15
8.1 FICHAS Y FLUJO GRAMAS DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO.....	15
<u>8.1.1. NEGOCIACIÓN - CRÉDITOS.....</u>	15
<u>8.1.2. EFECTIVIDAD - CRÉDITOS.....</u>	26
8.1.3. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN - CRÉDITOS.....	39
8.1.4. SEGUIMIENTO (ENMIENDAS) - CRÉDITOS .....	43
8.1.5. CIERRE - CRÉDITOS .....	49
8.1.6. NEGOCIACIÓN – DONACIONES (CASO 1).....	59
<u>8.1.7. NEGOCIACIÓN – DONACIONES (CASO 2) .....</u>	67
8.1.8. EFECTIVIDAD - DONACIONES.....	78
8.1.9. SEGUIMIENTO - DONACIONES .....	84
8.1.10. SEGUIMIENTO, ENMIENDAS - DONACIONES .....	93
8.1.11. CIERRE - DONACIONES .....	99

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 3 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		<b>VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>

## 1. ANTECEDENTES

En base a los lineamientos definidos en la Ley 1178 promulgada el 20 de julio de 1990, el órgano rector ha elaborado las Normas Básicas relativas a cada uno de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales. Estas normas constituyen disposiciones que, con mayor grado de especificidad, regulan los procesos de implantación y funcionamiento de los sistemas de Administración y Control en el sector público. En el marco de las normas básicas, el Ministerio de Planificación del Desarrollo ha desarrollado su reglamentación específica para proceder a la implantación y operación de los procesos relativos a los Sistemas de Administración y Control, entre ellos del Sistema de Organización Administrativa.

El Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Ministerio de Planificación del Desarrollo, constituye un conjunto de normas que particularizan los aspectos generales de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa aprobadas mediante R.M.151-A de 08 de noviembre de 2010, adecuándolas a las características y funciones propias de la Institución, con la finalidad de regular el proceso de estructuración organizacional de la misma.

El citado Reglamento Específico tiene como objetivo “la implantación del Sistema de Organización Administrativa en el MPD”.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 OBJETIVO GENERAL

Estandarizar los procesos y procedimientos básicos referidos a las actividades de la Unidad Operativa del Financiamiento dependiente del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo VIPFE, con un enfoque basado en procesos que procure la optimización de tiempos y recursos de cada una de las operaciones.

### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Constituirse en una herramienta de gestión de la unidad organizacional.
- Transparentar la gestión Interna.
- Uniformar y controlar el cumplimiento de las diferentes operaciones de trabajo.
- Implementar los procesos y procedimientos de tal forma que maximice y apoye a la capacidad de gestión a través de la capacitación y el empleo oportuno y adecuado de acuerdo a las normativas vigentes del Ministerio de Planificación del Desarrollo a través del VIPFE.

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 4 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

- Ayudar a la coordinación de actividades y evitar la duplicidad de funciones en el trabajo.
- Apoyar el análisis y revisión permanente de los procesos.
- Apoyar el mejoramiento de los sistemas, procesos y metodologías de trabajo.
- Facilitar las labores de auditoría, la evaluación del control interno y su vigilancia.

### 3. ALCANCE DEL MANUAL

El presente manual alcanza a la Unidad Operativa del Financiamiento de la Dirección General de Gestión del Financiamiento Externo del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo VIPFE, marcando las relaciones internas entre las diferentes áreas o unidades del MPD y los cargos específicos que intervienen en cada uno de los procedimientos. Los procedimientos diseñados en el presente manual son los Procesos de Crédito y Donaciones siendo los mismos procedimientos generales

**Los procedimientos diseñados en el presente manual son generales y referenciales para la Unidad Operativa del Financiamiento en los Procesos de Crédito y Donación, toda vez que esta Unidad opera con mas de veinte organismos financieros.**

### 4. RESPONSABILIDAD


La Unidad Administrativa del MPD será la responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento todo el proceso de diseño o rediseño organizacional, así como su implantación.

### 5. TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

**Proceso.-** Un proceso es el conjunto de operaciones secuenciales que deben ejecutarse para el alcance los objetivos de la entidad.





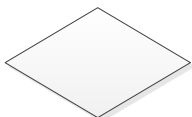





**Procesos Generales.-** En el caso de la Unidad Operativa del Financiamiento Externos, existen Proceso Macro o “Procesos Generales” para Créditos y Donaciones, sin embargo los Procesos como tal son los específicos que en el caso describen los Créditos y las

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 5 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

Donaciones con cada una de las agencias de cooperación internacional con las que esta Unidad trabaja.

**Manual de Procesos.-** El Manual de Procesos está 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.

**Diagrama de Flujo/Flujograma.-** Es una representación gráfica de la secuencia lógica de actividades que forman parte de un proceso. Los símbolos que se usarán en el flujo grama serán los siguientes:

	TAREA EN LA OPERACIÓN
	DOCUMENTO/INFORMES
	DECISIÓN QUE LLEVA A DIFERENTES TAREAS
	INICIO DE UN SUB PROCESO
	INICIO/FIN DE OPERACIÓN
	CONECTOR DE TAREA
	CONECTOR DE PAGINA
	SISTEMA INFORMÁTICO

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 6 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

**Procedimiento.-** Es la secuencia de Tareas específicas que se efectúa en un puesto de trabajo, para realizar una operación o parte de ella.

**Tarea.-** Es cada una de las acciones físicas o mentales que se realiza en un puesto de trabajo, para llevar a cabo una operación o parte de ella.

**Usuario o Entidad solicitante.-** Es toda entidad pública de los Órganos Ejecutivo, Legislativo, Judicial, electoral, Tribunal Constitucional, Gobiernos Autónomos Departamentales, Municipales e Indígena Originario Campesinas y Universidades Públicas Autónomas del Sistema de la Universidad Boliviana, que realizan consultas normativas y/o solicitan la compatibilización de sus Reglamentos específicos y capacitación en normas e instrumentos de inversión pública.”

**Mapa de Procesos.-** Un mapa de procesos es la representación gráfica de uno o más procesos que contribuyen de forma significativa al logro de los objetivos institucionales o del área organizacional.

**Mapa de Procesos Generales.-**

**Enfoque basado en procesos.-** Es un modelo que pretende mejorar los resultados institucionales en función de la gestión de los procesos institucionales o del área.

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

**Ficha de Proceso.-** Es la descripción literal resumida del proceso donde se incluye información relacionada al mismo.

## Abreviaturas

- MPD – Ministerio de Planificación del Desarrollo
- MAE – Máxima Autoridad Ejecutiva
- VIPFE – Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo
- UOF – Unidad Operativa del Financiamiento
- POA – Plan Operativo Anual
- PEI – Plan Estratégico Institucional
- SOA – Sistema de Organización Administrativa

## 6. DOCUMENTOS DE RESPALDO

- Constitución Política del Estado  
Leyes:
- Ley 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales  
Decretos Supremos:


	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 7 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

D. S. No. 29308 de 10 Octubre 2007 Normas para la Gestión y Ejecución de Recursos Externos de Donación.

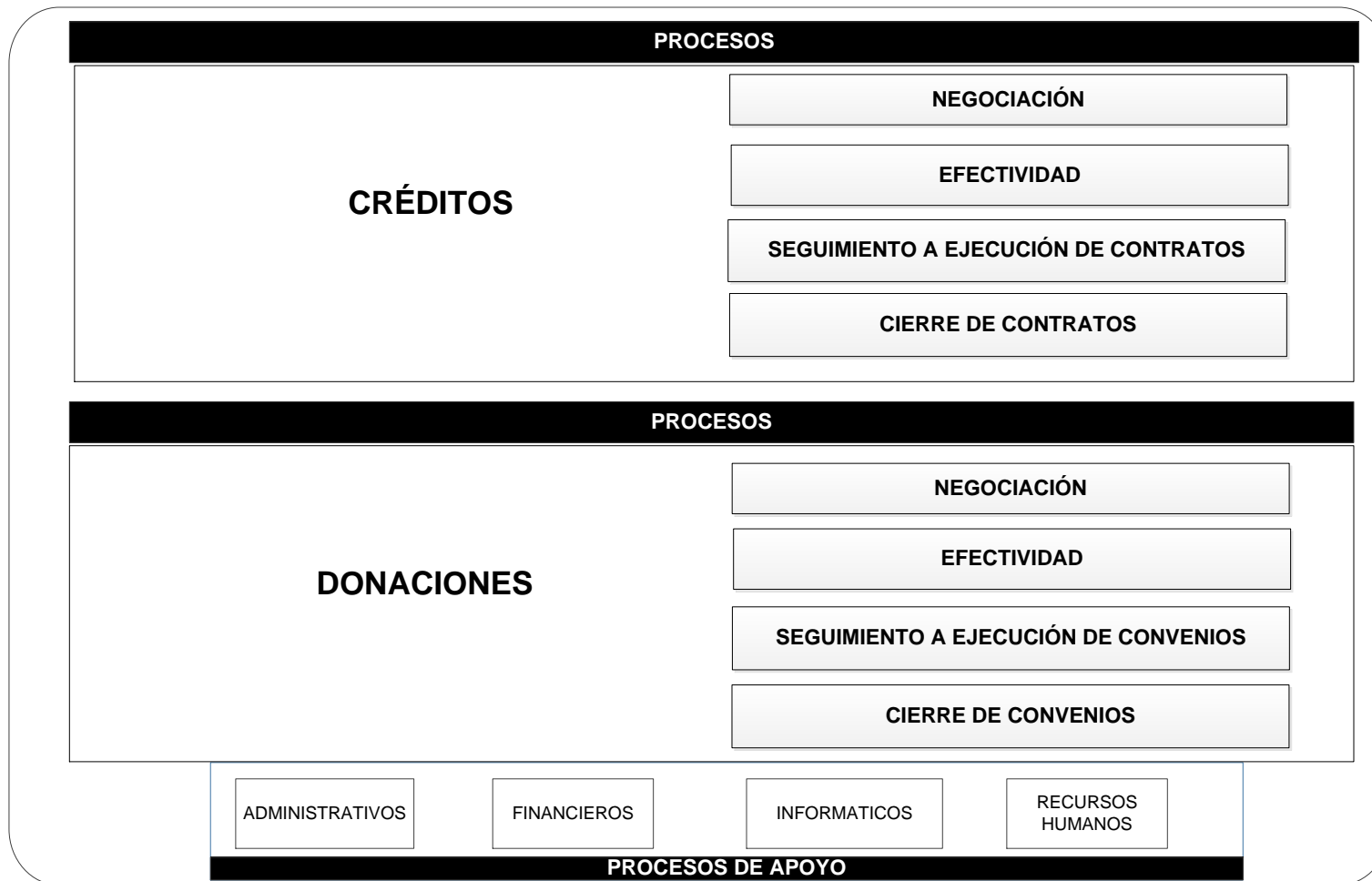
- D. S. 29894 de 7 de febrero 2009, Organización del Órgano Ejecutivo.
- D. S. 429 de 10 de febrero de 2010 – Modificaciones a la Estructura de Ministerios.
- R. S. No. 217055 de mayo de 1977 que aprueba las Normas Básicas del sistema de Organización Administrativas.
- R. M. No. 151-A de 8 de noviembre de 2010 que aprueba el RE SOA del MPD

## 7. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS


### 7.1. MAPA DE PROCESOS MACRO DE LA UNIDAD

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 8 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

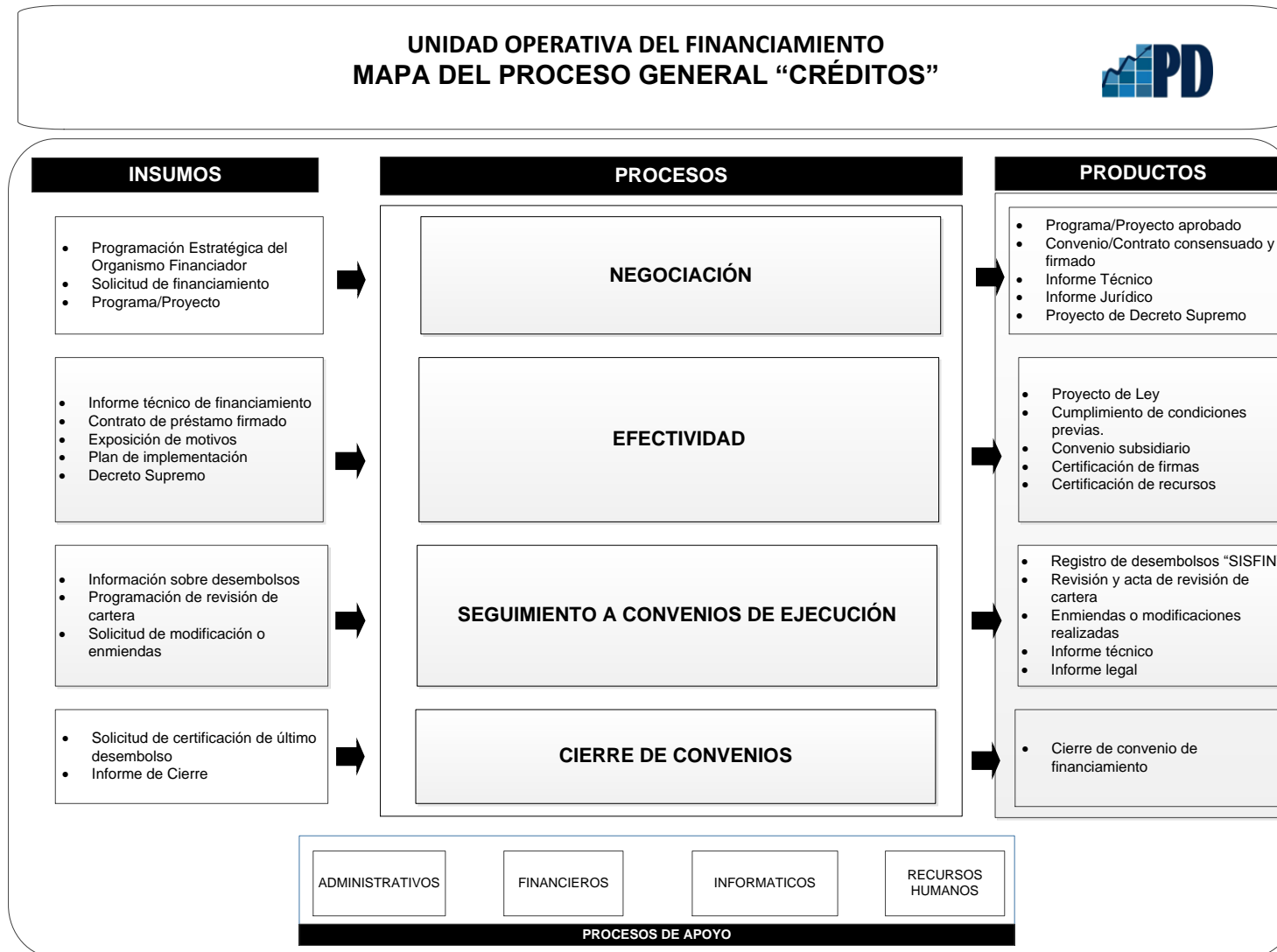
## MAPA DE PROCESOS GENERALES DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO





	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 9 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

## 7.2. MAPA DEL PROCESO GENERAL – “CRÉDITOS”



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

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 10 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO


## 7.2.1 FICHA DEL MAPA DE PROCESOS “CRÉDITOS”

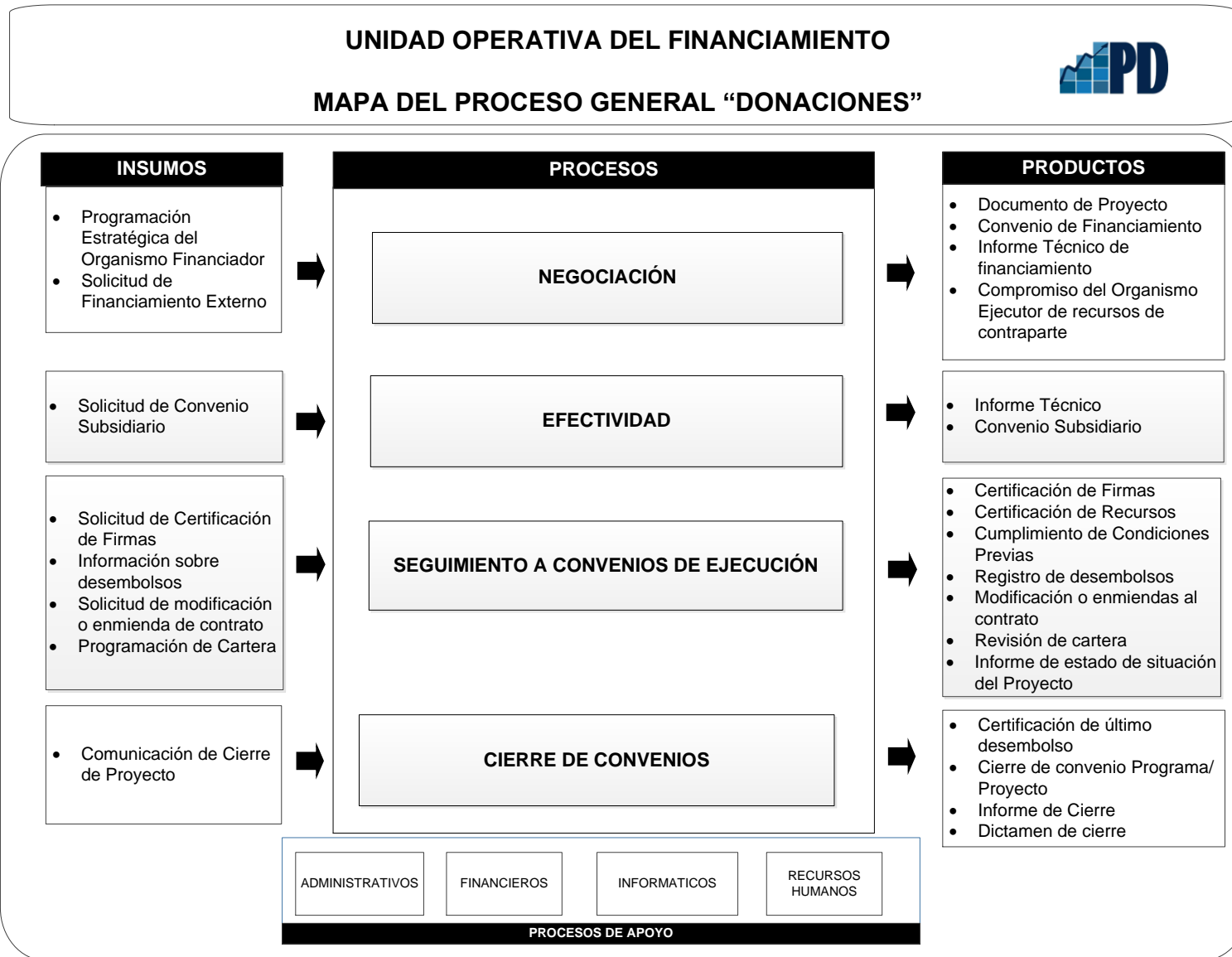
FICHA DEL MAPA DE PROCESO GENERAL “CRÉDITOS”		
<p><b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b> Realizar la Gestión del Financiamiento Externo de Créditos para Programas y Proyectos de Inversión Pública, Asistencia Técnica y Fortalecimiento Institucional en el marco del Programa de Gobierno y Plan Nacional de Desarrollo; en coordinación con el ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas</p>		
<p><b>PROVEEDORES DEL INSUMO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Organizacionales del MPD y VIPFE</li> <li>• Entidades Ejecutoras</li> <li>• Entidades Cabezas de Sector</li> </ul>	<p><b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad Operativa del Financiamiento</li> </ul>	<p><b>ENTIDAD SOLICITANTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instancias solicitantes</li> </ul>
<p><b>ENTRADAS DEL PROCESO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de financiamiento</li> <li>• Programas</li> </ul>	<p><b>PROCESO</b></p> <p><b>Negociación</b></p>	<p><b>SALIDAS DEL PROCESO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa/Proyecto aprobado</li> <li>• Convenio/Contrato consensuado y firmado</li> <li>• Informe Técnico</li> <li>• Informe Jurídico</li> <li>• Decreto Supremo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe técnico de financiamiento</li> <li>• Contrato de préstamo firmado</li> <li>• Exposición de motivos</li> <li>• Plan de implementación</li> <li>• Decreto Supremo</li> <li>• Informe Jurídico</li> </ul>	<p><b>Efectividad</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de Ley</li> <li>• Cumplimiento de condiciones previas.</li> <li>• Convenio subsidiario</li> <li>• Certificación de firmas</li> <li>• Certificación de recursos</li> <li>• Informe Legal</li> </ul>

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 11 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información sobre desembolsos</li> <li>• Programación de revisión de cartera</li> <li>• Solicitud de modificación o enmiendas</li> </ul>	<b>Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de desembolsos</li> <li>• Revisión y acta de revisión de cartera</li> <li>• Enmiendas o modificaciones realizadas</li> <li>• Informe técnico</li> <li>• Informe legal</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de certificación de último desembolso</li> </ul>	<b>Cierre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cierre de convenio de financiamiento</li> </ul>
<b>INTERRELACIONES DEL PROCESO</b>		
MAE, VIPFE, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Organismo Financiador, Entidades Ejecutoras.		

### 7.3 MAPA DE PROCESOS – “DONACIONES”

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 12 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO



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


	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 13 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

### 7.3.1 FICHA DEL MAPA DE PROCESOS “DONACIONES”

FICHA DEL MAPA DEL PROCESO GENERAL PARA DONACIONES		
<p><b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b> Realizar la Gestión del Financiamiento Externo de Donaciones para Programas y Proyectos de Inversión Pública, Asistencia Técnica y Fortalecimiento Institucional en el marco del Programa de Gobierno y Plan Nacional de Desarrollo; en coordinación con el ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas</p>		
<b>PROVEEDORES DEL INSUMO</b>	<b>RESPONSABLE(S) DEL PROCESOS</b>	<b>ENTIDAD SOLICITANTE</b>
Unidades Organizacionales del MPD y VIPFE Entidad Ejecutora Entidad Cabeza de Sector	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unidad Operativa del Financiamiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instancias solicitantes</li> </ul>
<b>ENTRADAS DEL PROCESO</b>	<b>PROCESO</b>	<b>SALIDAS DEL PROCESO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Programación Estratégica del Organismo financiador</li> <li>Solicitud de financiamiento</li> </ul>	<b>Negociación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de Proyecto</li> <li>Convenio de Financiamiento</li> <li>Informe técnico de financiamiento</li> <li>Compromiso de aporte local</li> <li>Compromiso del organismo ejecutor de recursos de contraparte</li> <li>Informe Legal</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de convenio subsidiario</li> </ul>	<b>Efectividad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe técnico</li> <li>Convenio subsidiario</li> <li>Informe Legal recomendando firma de convenio subsidiario</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Certificación de Firmas</li> <li>Solicitud de Recursos</li> <li>Información sobre desembolsos</li> <li>Solicitud de modificación o enmienda de contrato</li> </ul>	<b>Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificación de Firmas</li> <li>Certificación de Recursos</li> <li>Cumplimiento de Condiciones Previas</li> <li>Registro de desembolsos</li> <li>Modificación o enmiendas al contrato</li> </ul>

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 14 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de revisión de cartera</li> </ul>	<b>Cierre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de cartera</li> <li>Informe de estado de situación del Proyecto</li> <li>Certificación de último desembolso</li> <li>Cierre de convenio Programa/Proyecto</li> </ul>
<b>INTERRELACIONES DEL PROCESO</b>		
MAE, VIPFE, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Organismo Financiador, Entidades Ejecutoras.		

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 15 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

## 8. DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS

### 8.1 FICHAS Y FLUJO GRAMAS DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

#### 8.1.1. NEGOCIACIÓN - CRÉDITOS

##### IDENTIFICACIÓN

<b>PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE:</b>	<b>NEGOCIACIÓN - CRÉDITOS</b>
--------------------------------------	-------------------------------

##### GENERALIDADES

<b>OBJETIVO :</b>	Realizar la gestión del financiamiento externo para programas/proyectos en su etapa de negociación
<b>REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programación Estratégica del Organismo Financiador</li> </ul>
<b>REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de Proyecto</li> <li>Convenio de Financiamiento</li> <li>Informe Técnico de financiamiento</li> <li>Compromiso de aporte local</li> <li>Compromiso del Organismo Ejecutor de recursos de contraparte</li> </ul>
<b>RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:</b>	Unidad Operativa del Financiamiento
<b>TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:</b>	No califica


##### DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	TAREAS
<b>MAE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Aprobado en la Unidad de Programación el Programa/Proyecto/Idea de Proyecto, para su financiamiento, lo remite adjuntando informe técnico UPI.</li> <li>Informe técnico UPI y documento de Programa/Proyecto/Idea de Proyecto</li> </ol>


	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 16 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	3. Toma conocimiento y remite al DGGFE
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	4. Toma conocimiento e instruye gestionar financiamiento al jefe de Unidad
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	5. Analiza e identifica Proyecto/Programa en el marco de las áreas de intervención de las agencias de cooperación y deriva.
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	6. Analiza posibilidad de financiamiento en el marco de las áreas de intervención de las agencias de cooperación a su cargo 7. Si confirma, elabora Nota para solicitar financiamiento a Organismo Financiador y remite al Jefe de la Unidad 8. Nota para solicitar financiamiento 9. NO confirma, devuelve al Jefe de la Unidad
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	10. Da Vo.Bo. y remite al Director
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	11. Da Vo.Bo. y remite al Viceministro
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	12. Da Vo.Bo. y remite Nota a la MAE para su firma.
<b>MAE</b>	13. Aprueba y firma Nota solicitando financiamiento
<b>ORGANISMO FINANCIADOR</b>	14. Analiza la solicitud de financiamiento 15. Si acepta consulta con sedes y envía Misión 16. Comunican Llegada de Misión 17. NO acepta devuelve a la MAE
<b>MAE</b>	18. Recibe comunicación e instruye inicio de reuniones de negociación de financiamiento
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	19. Toma conocimiento y deriva
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	20. Instruye participación en reuniones con Misión
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	21. Instruye coordinar reuniones con Misión y registro en el SISFIN
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	22. Registra en el SISFIN "Etapa de Negociación" 23. Coordina reunión con Misión 24. Requiere invitar a sectores 25. Si requiere invita a participar a reuniones 26. NO requiere invitar a sectores, Efectúa reuniones




	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 17 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

<b>MAE</b>	27. Participa en el inicio y final de reuniones con Misión
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	28. Participa en reuniones conjuntas con Misión (si es necesario)
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	29. Participa en reuniones conjuntas con Misión (si es necesario)
<b>DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRE INVERSIÓN</b>	30. Participa en reuniones conjuntas con Misión
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	31. Participa en reuniones conjuntas con Misión
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	32. Participa en reuniones
<b>ORGANISMO FINANCIADOR</b>	33. Participa en reuniones conjuntas
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	34. Participa en reuniones 35. NO requiere invitar a sectores 36. Efectúa reuniones conjuntas con Misión, Sectores, Viceministro, Director, UPI y técnicos 37. Existen modificaciones de fondo al Programa/Proyecto 38. Si existen modificaciones elabora acta señalando modificaciones necesarias 39. NO existen modificaciones aprobando Programa / Proyecto
<b>MAE</b>	40. Si existe modificaciones, recibe e instruye revisar Proyecto/Programa
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	41. Instruye revisión y 2do. informe Programa/Proyecto
<b>DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRE INVERSIÓN</b>	42. Revisa observaciones al Programa/Proyecto y elabora 2do. informe y remite a la MAE
<b>MAE</b>	43. Aprueba e instruye envió a Organismo Financiador
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	44. Toma conocimiento de del 2do. informe y deriva instrucción
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	45. Toma conocimiento del 2do. informe y deriva instrucción
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	46. Instruye elaborar Nota para enviar a Organismo Financiador.
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	47. Elaborar Nota en base a 2do de la UPI y Proyecto Reformulado. 48. Nota adjuntando Proyecto reformulado
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	49. Da Vo.Bo. y remite a Director con 2do. informe

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 18 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	50. Da Vo.Bo. y remite al Viceministro con 2do. informe
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	51. Da Vo.Bo. y remite a la MAE con 2do. informe
<b>MAE</b>	52. Da Vo.Bo. y envía a Organismo financiador con Nota y Proyecto reformulado
<b>ORGANISMO FINANCIADOR</b>	53. Elabora y presenta borrador de Convenio/contrato 54. Borrador de Convenio/Contrato
<b>MAE</b>	55. Toma conocimiento del Convenio/Contrato e instruye inicio de Negociación
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	56. Toma conocimiento y deriva instrucción
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	57. Toma conocimiento y deriva instrucción
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	58. Instruye revisar contrato y enviar notas de remisión del mismo para conformidad a entidades involucradas
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	59. Revisa contrato y elabora notas de remisión del mismo al MEFP a entidad ejecutoras e involucradas 60. Notas remitiendo Convenio/Contrato
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	61. Revisa Notas, da Vo.Bo. y remite al Director General
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	62. Revisa Notas, da Vo.Bo. y remite al Viceministro
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	63. Revisa Notas, da Vo.Bo. y remite a la MAE
<b>MAE</b>	64. Recibe Notas, da Vo.Bo. y remite a Entidades Involucradas
<b>ENTIDADES INVOLUCRADAS</b>	65. Recibe y revisa Convenio/Contrato 66. Remite aprobación u observaciones (si hubiera)
<b>MAE</b>	67. Recibe, toma conocimiento y deriva 68. Si hay observaciones deriva al Viceministro para negociación de convenio  69. NO hay observaciones envía al Técnico analista
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	70. Toma conocimiento e instruye inicio de negociación
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	71. Toma conocimiento e instruye inicio de negociación
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	72. Instruye coordinar reunión de negociación con entidades involucradas
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	73. Coordina y efectúa reunión de negociación de convenio/contrato con participación de Entidad


	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 19 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

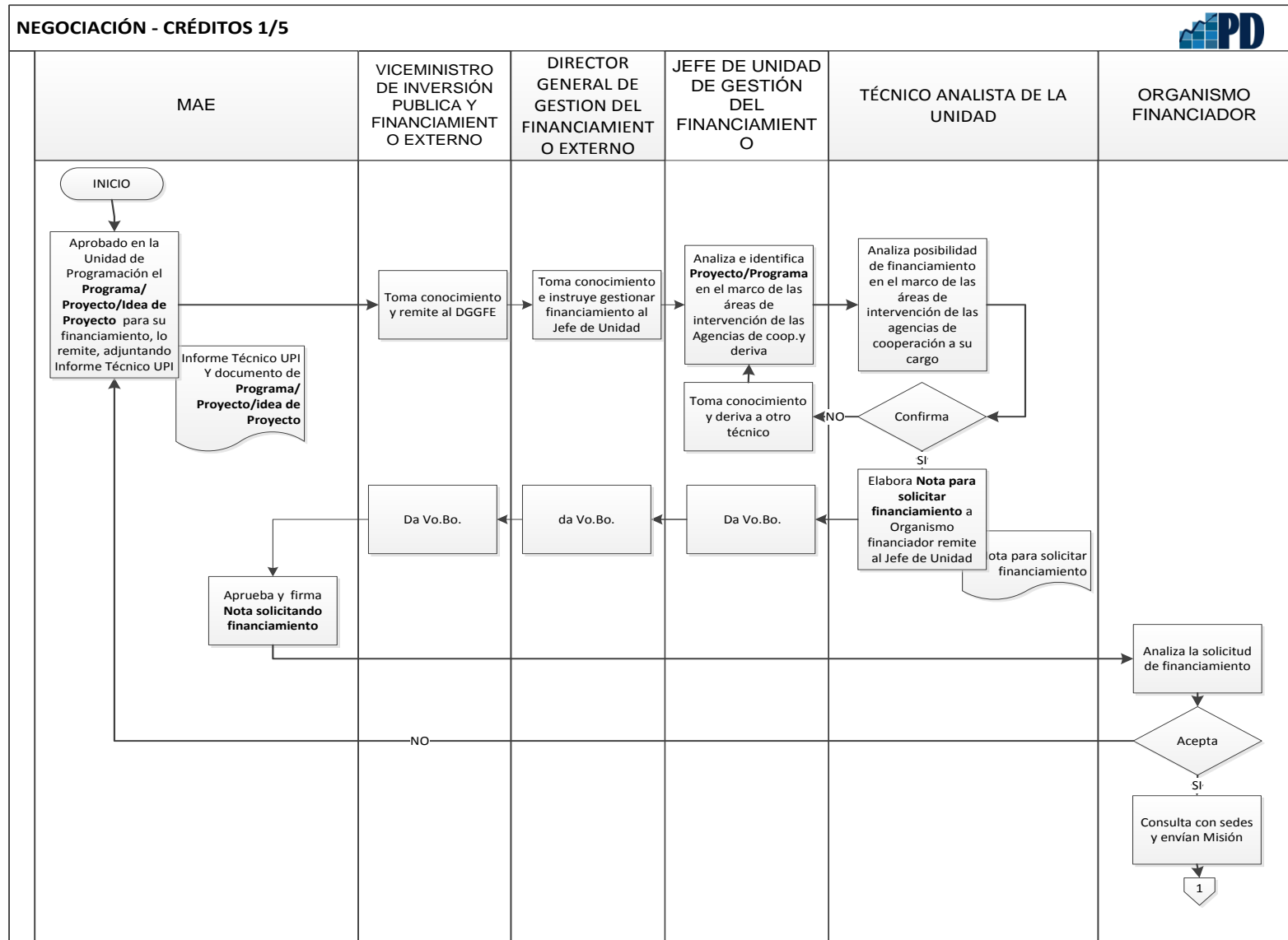
	<p>Ejecutora, VIPFE, DGGFE, DGAJ y MEPFP y Organismo financiador y actores involucrados</p> <p>74. Elabora Acta de reunión</p> <p>75. Acta de reunión</p> <p>76. Elabora Informe técnico de financiamiento y Nota solicitando Proyecto de D.S. a DGAJ, adjuntando documentos:</p> <p>77. Revisa, ajusta y aprueba Convenio/Contrato de financiamiento e informe</p> <p>78. Informe técnico de financiamiento</p> <p>79. Plan de implementación</p> <p>80. Exposición de motivos</p> <p>81. Convenio/contrato</p> <p>82. Por otra parte el trámite debe tener Acta de Reunión de negociación de convenio/contrato</p> <p>83. Solicitud grado de concesionalidad de la deuda</p> <p>84. Informe técnico de la Unidad de Programación.</p>
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	<p>85. Revisa informe técnico</p> <p>86. Da Vo.Bo. y remite al Director</p>
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	<p>87. Revisa informe técnico y Nota</p> <p>88. Da Vo.Bo.</p>
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	<p>89. Aprueba y firma informe técnico remite a DGAJ</p>
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS</b>	<p>90. Revisa</p> <p>91. Si da Vo.Bo. Prepara Proyecto de Decreto Supremo e informe Legal, con documentos anexos y remite a MAE para su firma</p> <p>92. Proyecto de Decreto Supremo</p> <p>93. Informe Legal</p> <p>94. No de Vo.Bo. devuelve el trámite al VIPFE</p>
<b>MAE</b>	<p>95. Aprueba y firma Proyecto de Decreto Supremo y remite</p>
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS</b>	<p>96. Remite Proyecto de Decreto Supremo a Ministerio de la Presidencia.</p> <p>97. A requerimiento del VIPFE; remite una copia del Informe Legal y la norma aprobada; a la DGGFE, para resguardo.</p>
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	<p>98. Recibe y remite a técnico para archivo</p>
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	<p>99. Instruye archivo de documentos</p>
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	<p>100. Archiva documentos</p> <p>101. Fin</p>
<b>MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA</b>	<p>102. Recibe y remite a UDAPE</p>
<b>UDAPE</b>	<p>103. Convoca a reunión conjunta con la Entidad Ejecutora, el MEFP, la DGAJ y la DGGFE, revisa consensua aprobación de D.S. ante CONAPES</p>

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 20 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

<b>MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA</b>	104. Promulga y publica en la GACETA
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	105. Si el Proyecto de D.S. es aprobado, programa fecha para firma de contrato con MAE y Organismo financiador y Entidad Ejecutora, si corresponde
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	106. Toma conocimiento del D.S. y remite a MAE el contrato para firma
<b>MAE</b>	107. Firma Convenio/contrato con organismo financiador y con entidad ejecutora (si corresponde) deriva para archivo
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	108. Deriva instrucción
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	109. Deriva instrucción
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	110. Instruye escaneo y archivo físico y digital de documentos, registro en el SISFIN
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	111. Escanea y archiva en físico y digital documentos 112. Registra en el SISFIN etapa de cierre de negociación e inicio de efectividad 113. FIN

#### FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

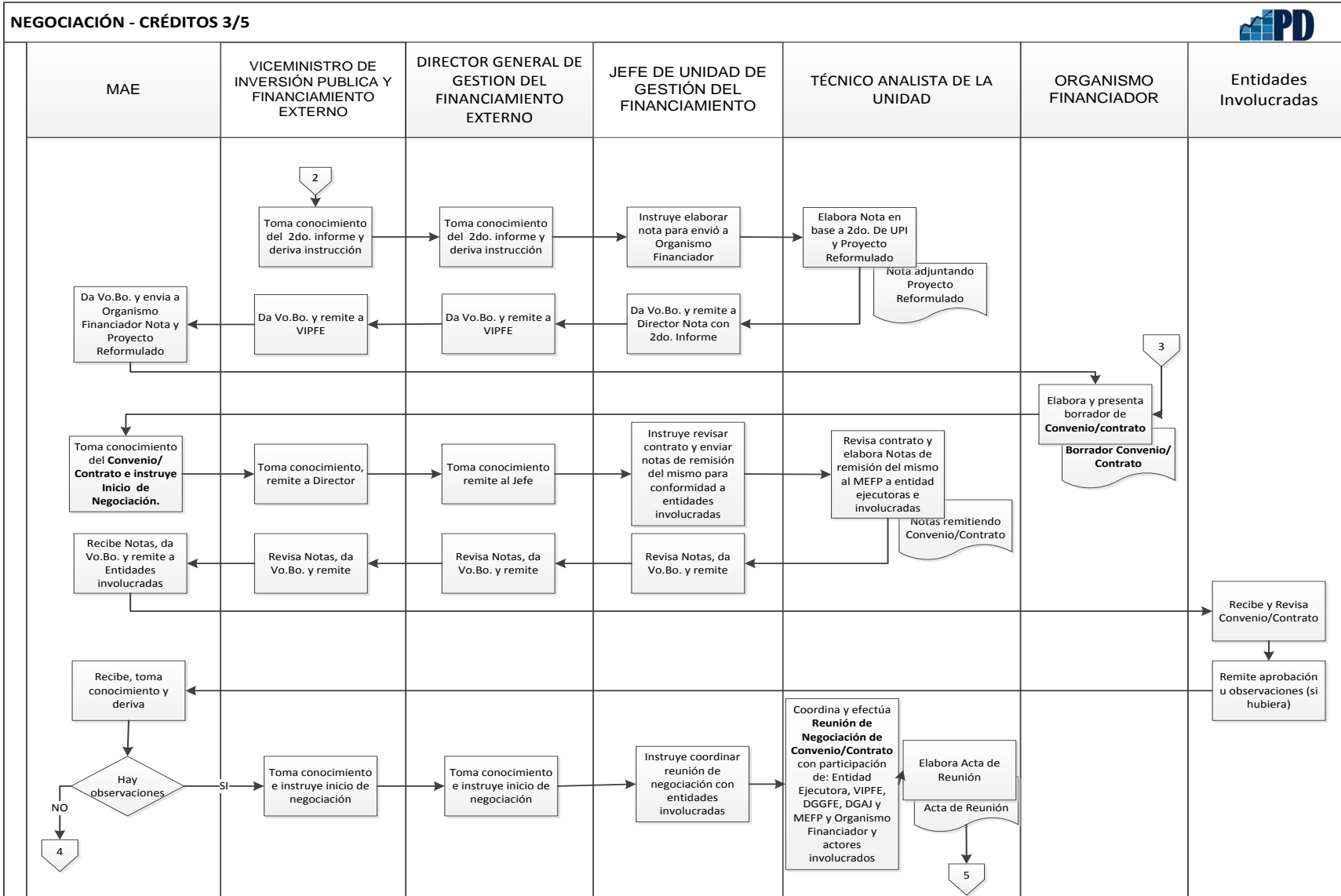
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 21 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		<b>VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>



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

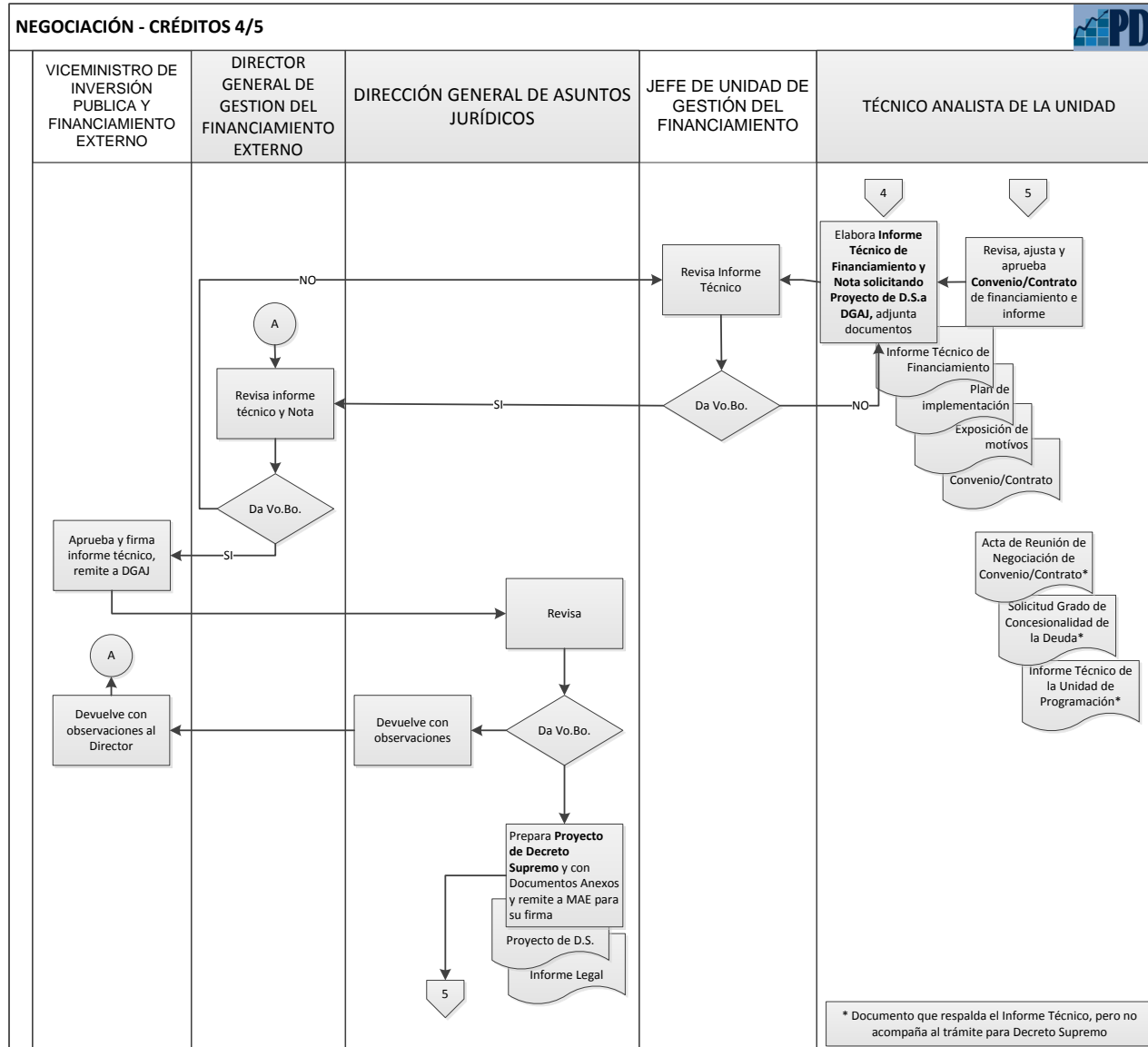


	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 23 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		<b>VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>



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

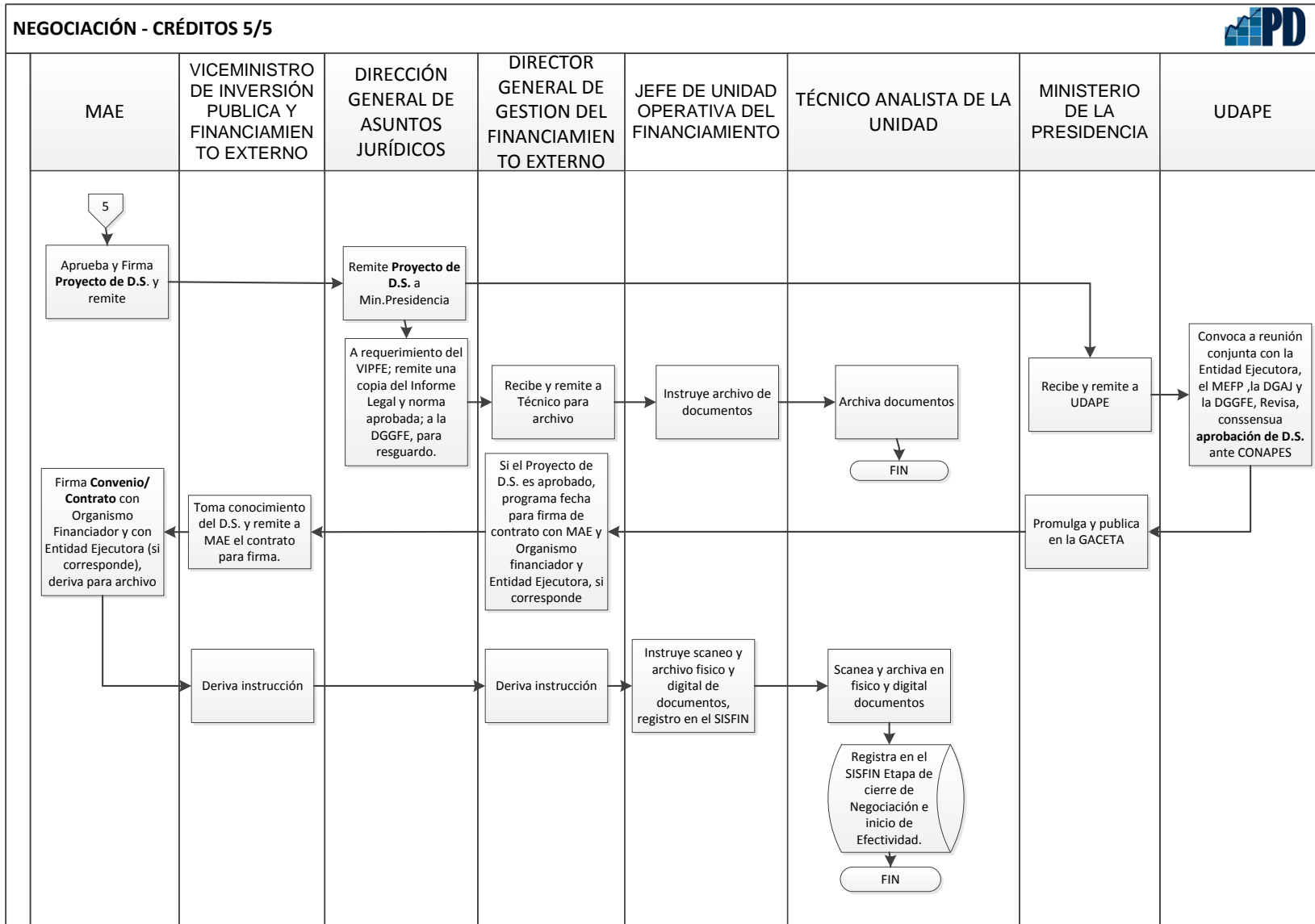
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 24 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO	




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



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 25 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		<b>VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>



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

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 26 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

## 8.1.2. EFECTIVIDAD - CRÉDITOS

### IDENTIFICACIÓN

<b>PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE:</b>	<b>EFECTIVIDAD - CRÉDITOS</b>
--------------------------------------	-------------------------------

### GENERALIDADES

<b>OBJETIVO :</b>	Realizar la gestión del financiamiento externo para programas/proyectos en su etapa de Efectividad
<b>REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe técnico de financiamiento</li> <li>• Contrato de préstamo firmado</li> <li>• Exposición de motivos</li> <li>• Plan de implementación</li> <li>• Decreto Supremo</li> </ul>
<b>REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de Ley</li> <li>• Cumplimiento de condiciones previas.</li> <li>• Convenio subsidiario</li> <li>• Certificación de firmas</li> <li>• Certificación de recursos</li> </ul>
<b>RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:</b>	Unidad Operativa del Financiamiento
<b>TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:</b>	No aplica

### DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	TAREAS
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elabora informe técnico para elaboración de Proyecto de Ley y adjunta:</li> <li>2. Informe técnico de financiamiento</li> <li>3. Contrato de préstamo firmado por las partes</li> <li>4. Exposición de motivos</li> <li>5. Plan de implementación</li> <li>6. D.S. que autoriza la firma del contrato</li> </ol>
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Revisa informe técnico para Proyecto de Ley y remite a DGAJ para informe legal</li> <li>8. Da Vo.Bo.</li> </ol>

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 27 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO


<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	9. Revisa informe técnico
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	10. Revisa informe técnico
<b>DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS</b>	11. Elabora Proyecto de Ley e Informe Legal adjuntando toda la documentación 12. Informe Legal 13. Proyecto de Ley 14. Informe técnico y adjuntos
<b>MAE</b>	15. Aprueba y firma
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS</b>	16. A requerimiento del VIPFE; remite una copia del Informe Legal y la norma aprobada; a la DGGFE para resguardo.
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	17. Recibe y remite a técnico para archivo
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	18. Instruye archivo de documentos
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	19. Archiva documentos en físico y magnético 20. Fin
<b>PRESIDENCIA DEL ESTADO</b>	21. Toma conocimiento y remite a la Asamblea Legislativa Plurinacional
<b>ASAMBLEA PLURINACIONAL</b>	22. Considera en Asamblea Legislativa y comunica aprobación para promulgación
<b>PRESIDENCIA DEL ESTADO</b>	23. Promulga y publica en la GACETA
<b>MAE</b>	24. Toma conocimiento y deriva Ley
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANC. EXTERNO</b>	25. Toma conocimiento y deriva Ley
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	26. Toma conocimiento y deriva Ley
<b>JEFE DE UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	27. Toma conocimiento e instruye elaborar Nota, solicitando al MEFP, elaboración de convenio subsidiario, la remisión del contrato al BCB y entidades involucradas 28. Instruye elaboración de Nota interna a la DGAJ para elaboración de informe legal en cumplimiento de condiciones previas
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	29. Elabora Nota interna a la DGAJ para informe Legal en cumplimiento de condiciones previas 30. Nota interna a DGAJ solicitando informe legal sobre cumplimiento de condiciones previas

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 28 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO


<b>JEFE DE UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	31. Revisa nota, da Vo.Bo. y remite al Director
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	32. Revisa nota, da Vo.Bo. y remite al Viceministro
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	33. Revisa nota da Vo.Bo. y remite a MAE
<b>MAE</b>	34. Recibe, da Vo.Bo. firma y remite a la DGAJ
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS</b>	35. Elabora informe Legal sobre cumplimiento de condiciones previas 36. Informe Legal sobre cumplimiento de condiciones previas
<b>MAE</b>	37. Recibe, da Vo.Bo. y remite a Organismo Financiador
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	38. Elabora Notas: Solicitando al MEFP Convenio Subsidiario y Nota adjuntando contrato al BCB y entidades involucradas 39. Solicitud de Convenio Subsidiario 40. Nota adjuntando envío de contrato
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	41. Revisa Notas y da conformidad y remite al Viceministro
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	42. Revisa Notas y da conformidad y remite a la MAE para firma
<b>MAE</b>	43. Toma conocimiento da Vo.Bo. firma Notas y las remite al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y Banco Central de Bolivia.
<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS</b>	44. Elabora borrador de convenio subsidiario 45. Borrador de convenio subsidiario
<b>BANCO CENTRAL DE BOLIVIA</b>	46. Recibe Nota y toma conocimiento 47. FIN
<b>MAE</b>	48. Recibe y deriva para para continuación de trámite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	49. Toma conocimiento y deriva instrucción
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	50. Toma conocimiento y deriva instrucción
<b>JEFE DE UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	51. Instruye revisión de convenio subsidiario
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD OPERATIVA</b>	52. En reunión conjunta revisa convenio subsidiario, con la participación de la DGAJ y Entidad Ejecutora y elabora Acta de Reunión de Coordinación y Negociación de Convenio Subsidiario 53. Acta de Reunión 54. Si existen observaciones elabora Nota con observaciones para ajustes al convenio subsidiario. 55. Nota con observaciones 56. NO existen observaciones elabora Nota de conformidad

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 29 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO


	al Convenio Subsidiario
	57. Nota de Conformidad al Convenio Subsidiario
<b>JEFE DE UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	58. Toma conocimiento a las observaciones y comunica a DGGFE
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	59. Toma conocimiento de las observaciones y comunica al Viceministro
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	60. Toma conocimiento de las observaciones y remite a la MAE para su remisión al MEFP
<b>MAE</b>	61. Toma conocimiento y firma para su complementación remitiendo al MEFP
<b>MEFP</b>	62. Realiza ajustes/ aclaraciones a convenio subsidiario y envía a la MAE
<b>MAE</b>	63. Recibe y deriva conformidad
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	64. Toma conocimiento y deriva instrucción
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	65. Toma conocimiento y deriva instrucción
<b>JEFE DE UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	66. Instruye elaboración de informe para firma
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD OPERATIVA</b>	67. Elabora Nota para MEFP e informe técnico solicitando informe legal a la DGAJ recomendando firma de Convenio Subsidiario 68. Nota para Entidad Ejecutora 69. Informe técnico
<b>JEFE DE UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	70. Toma conocimiento da Vo.Bo. y remite
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	71. Toma conocimiento, da Vo.Bo. y remite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	72. Toma conocimiento, da Vo.Bo. y firma Nota solicitando informe Legal que recomienda convenio subsidiario y adjunta: 73. Convenio Subsidiario a ser suscrito 74. Copia de Contrato de Préstamo 75. Copia del Decreto Supremo que autoriza la suscripción del Contrato de Préstamo 76. Ley de la Asamblea Legislativa Plurinacional. 77. Anexos y Enmiendas a dichos documentos si los hubiere.
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS</b>	78. Elabora y remite Informe Legal recomendando firma de Convenio Subsidiario adjunto y antecedentes. 79. Informe Legal
<b>MAE</b>	80. Recibe Informe Técnico e Informe legal y firma Convenio Subsidiario y nota para el MEFP
<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS</b>	81. Firma y devuelve suscrito por las partes el Convenio Subsidiario
<b>MAE</b>	82. Recibe y deriva para conocimiento y archivo

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 30 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	83. Deriva para conocimiento y archivo
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	84. Deriva para conocimiento y archivo
<b>JEFE DE UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	85. Instruye archivo y cambio de Etapa a: "Ejecución" en el SISFIN
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	86. Archiva en físico y digital 87. Cambia de Etapa a "Ejecución" en el SISFIN 88. FIN
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	89. INICIO 90. Solicita Certificación de firmas
<b>MAE</b>	91. Recibe y deriva para certificación de firmas
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	92. Recibe y deriva para Certificación de firmas
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	93. Toma conocimiento y remite para certificación de firmas
<b>JEFE DE UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	94. Toma conocimiento e instruye elaborar Nota solicitando Certificación de firmas
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	95. Revisa y elabora Nota solicitando Certificación de firmas a la MAE 96. Solicitud de Certificación de firmas
<b>JEFE DE UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	97. Toma conocimiento da Vo.Bo. y remite
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	98. Toma conocimiento da Vo.Bo. y remite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	99. Da Vo.Bo. y firma Certificación de Recursos
<b>MAE</b>	100. Aprueba y firma Certificación de firmas y remite
<b>ORGANISMO FINANCIADOR</b>	101. Recibe Certificación de Firmas 102. Elabora Nota, acusando recibo y registro de firmas autorizadas.
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	103. INICIO 104. Solicita Certificación de Recursos
<b>MAE</b>	105. Recibe y deriva para Certificación de Recursos
<b>VICEMINISTRO</b>	106. Recibe y deriva para Certificación de Recursos
<b>DIRECTOR</b>	107. Toma conocimiento y remite para Certificación de Recursos.
<b>JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL FINANCIAMIENTO</b>	108. Instruye revisar y elaborar Nota de Certificación de Recursos
<b>TÉCNICO DE LA UNIDAD</b>	109. Revisa y elabora Nota de Certificación de Recursos. 110. Certificación de Recursos
<b>JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL FINANCIAMIENTO</b>	111. Toma conocimiento da Vo.Bo. y remite

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 31 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO


<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	112. Toma conocimiento da Vo.Bo. y remite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	113. Da Vo.Bo. y firma Certificación de Recursos y las remite
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	114. Recibe certificación de recursos y copia de Certificación de firmas
<b>ORGANISMO FINANCIADOR</b>	115. Elabora Nota, acusando recibo y registro de firmas autorizadas
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	116. Prepara inicio de ejecución de Programa/Proyectos, en base a convenio y envía documento de cumplimiento de Condiciones Previas
<b>MAE</b>	117. Recibe documento de cumplimiento de Condiciones Previas y deriva al Viceministro
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	118. Toma conocimiento y deriva
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	119. Toma conocimiento y deriva
<b>JEFE DE UNIDAD</b>	120. Solicita verificar cumplimiento de Condiciones Previas y solicita criterio de la DGSIP
<b>DIRECTOR GENERAL DE SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	121. Emite criterio y remite al VIPFE (si corresponde)
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	122. Recibe y deriva para trámite
<b>DIRECTOR GENERAL DE SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	123. Recibe y deriva
<b>JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL FINANCIAMIENTO</b>	124. Instruye elaborar Nota de cumplimiento para solicitud de desembolso
<b>TÉCNICO DE LA UNIDAD</b>	125. Elabora nota que adjunta cumplimiento de Condiciones Previas para solicitud de desembolso, con informe de la Dirección de Seguimiento a la inversión Pública (si corresponde) 126. Nota de cumplimiento de Condiciones Previas.
<b>JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL FINANCIAMIENTO</b>	127. Revisa 128. SI da Vo.Bo. remite al Director 129. NO da Vo.Bo. devuelve a la Entidad Ejecutora
<b>DIRECTOR GENERAL DE SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	130. Revisa y remite al Viceministro
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	131. Revisa y remite a la MAE
<b>MAE</b>	132. Aprueba y firma Nota y remite a Organismo Financiador
<b>ORGANISMO FINANCIADOR</b>	133. Analiza cumplimiento de condiciones previas 134. SI da no objeción remite a la MAE

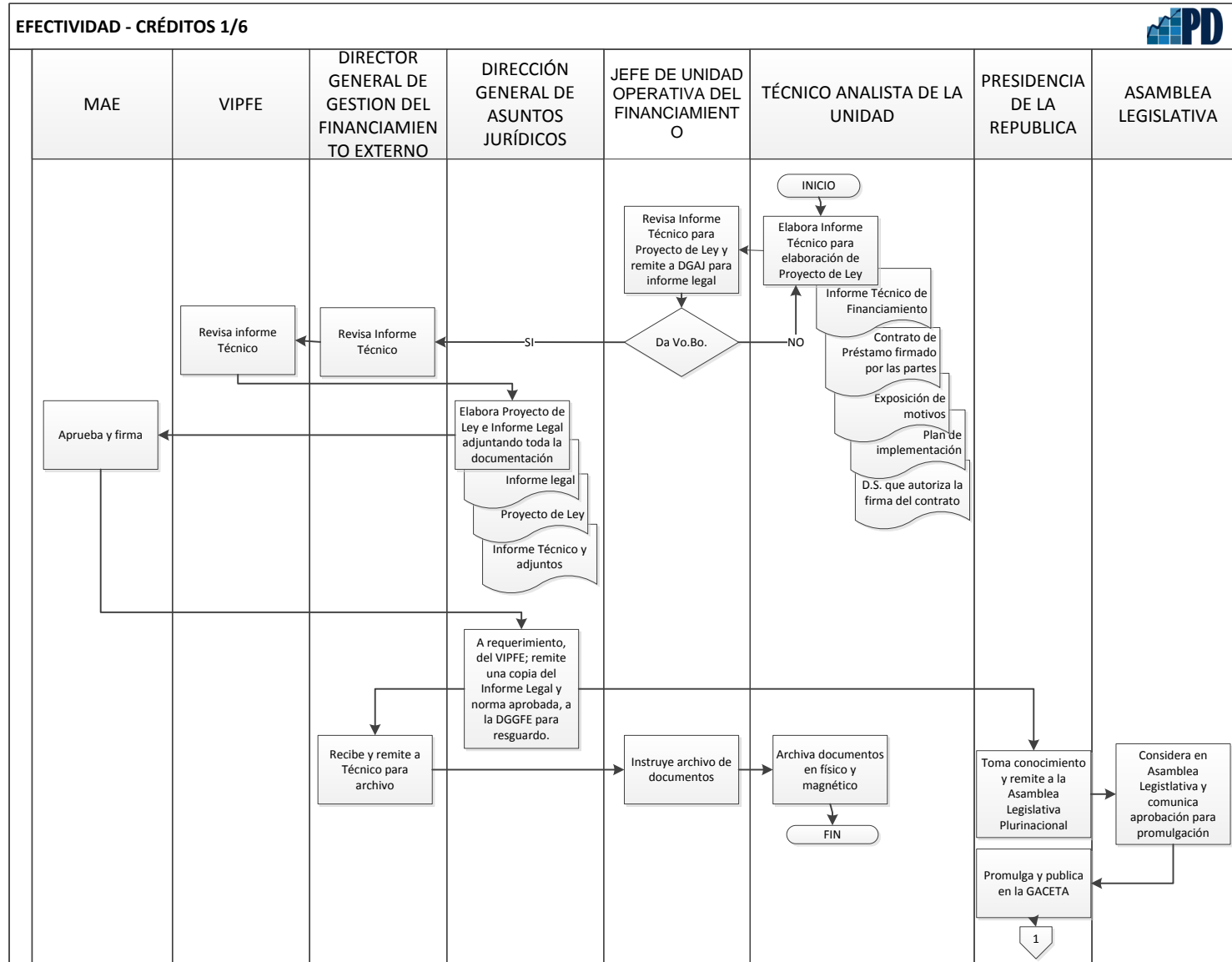
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 32 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

	135. NO da no objeción envía Nota a la MAE para complementación de Condiciones Previas
<b>MAE</b>	136. Toma conocimiento y remite a Entidad Ejecutora
<b>MAE</b>	137. Toma conocimiento
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	138. Recibe No objeción y comunica
<b>DIRECTOR GENERAL DE SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	139. Toma conocimiento y deriva
<b>JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL FINANCIAMIENTO</b>	140. Instruye elaboración de Nota de Cumplimiento de Condiciones Previas.
<b>TÉCNICO DE LA UNIDAD</b>	141. Elabora Nota de cumplimiento de condiciones previas 142. Nota de cumplimiento de condiciones previas
<b>JEFE DE LA UNIDAD TECNICA DEL FINANCIAMIENTO</b>	143. Revisa, da Vo.Bo. y remite al Director
<b>DIRECTOR GENERAL DE SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	144. Revisa, da Vo.Bo. y remite al VIPFE
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	145. Revisa, da Vo.Bo. y remite a la MAE
<b>MAE</b>	146. Revisa, da Vo.Bo., firma y remite al Organismo Financiado con copia a Entidad Ejecutora.
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	147. Toma conocimiento y solicita desembolso
<b>ORGANISMO FINANCIADOR</b>	148. Toma conocimiento 149. Desembolsa
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	150. Ejecuta Proyecto 151. Fin.


## FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

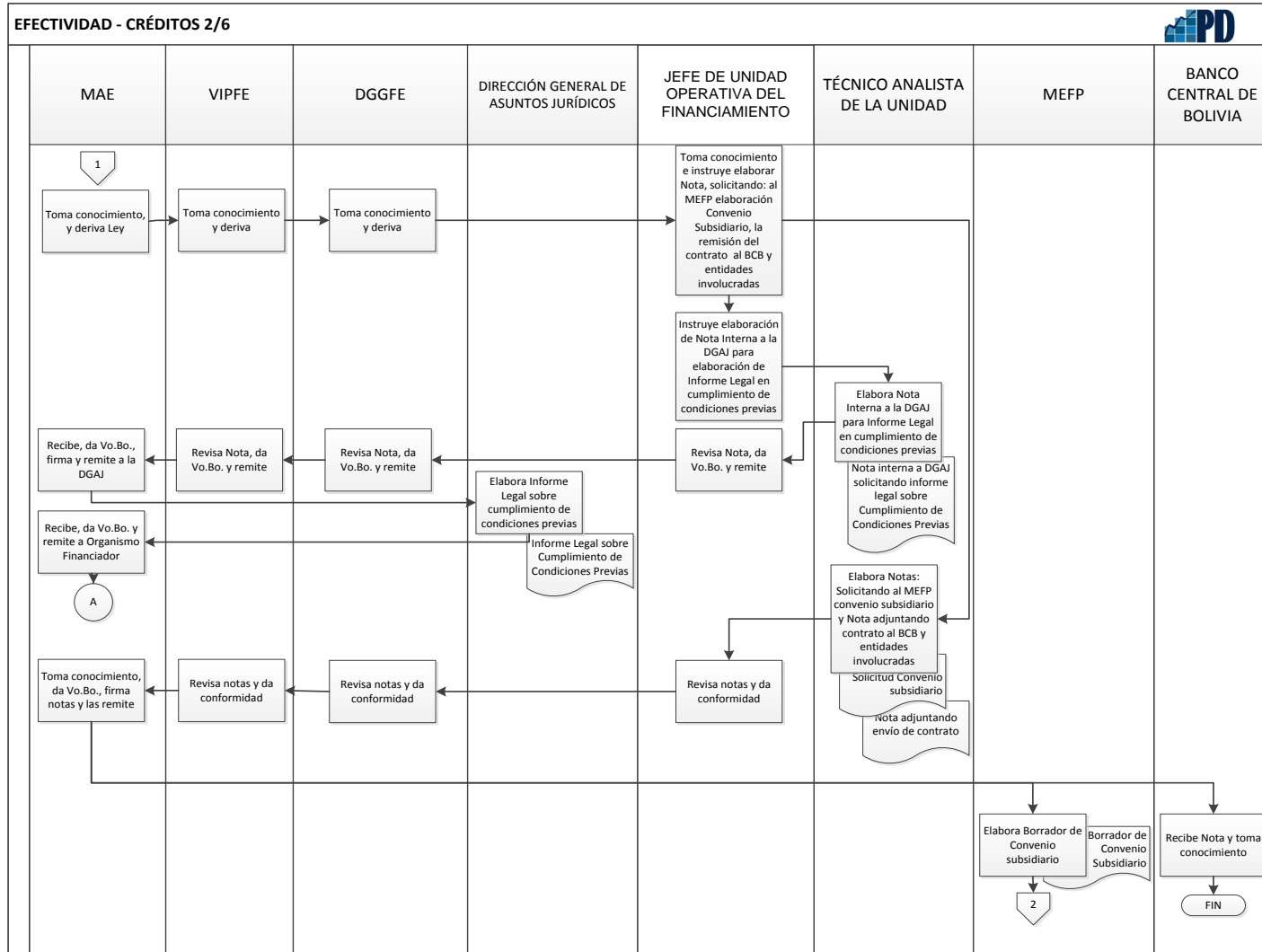



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 33 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		<b>VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>

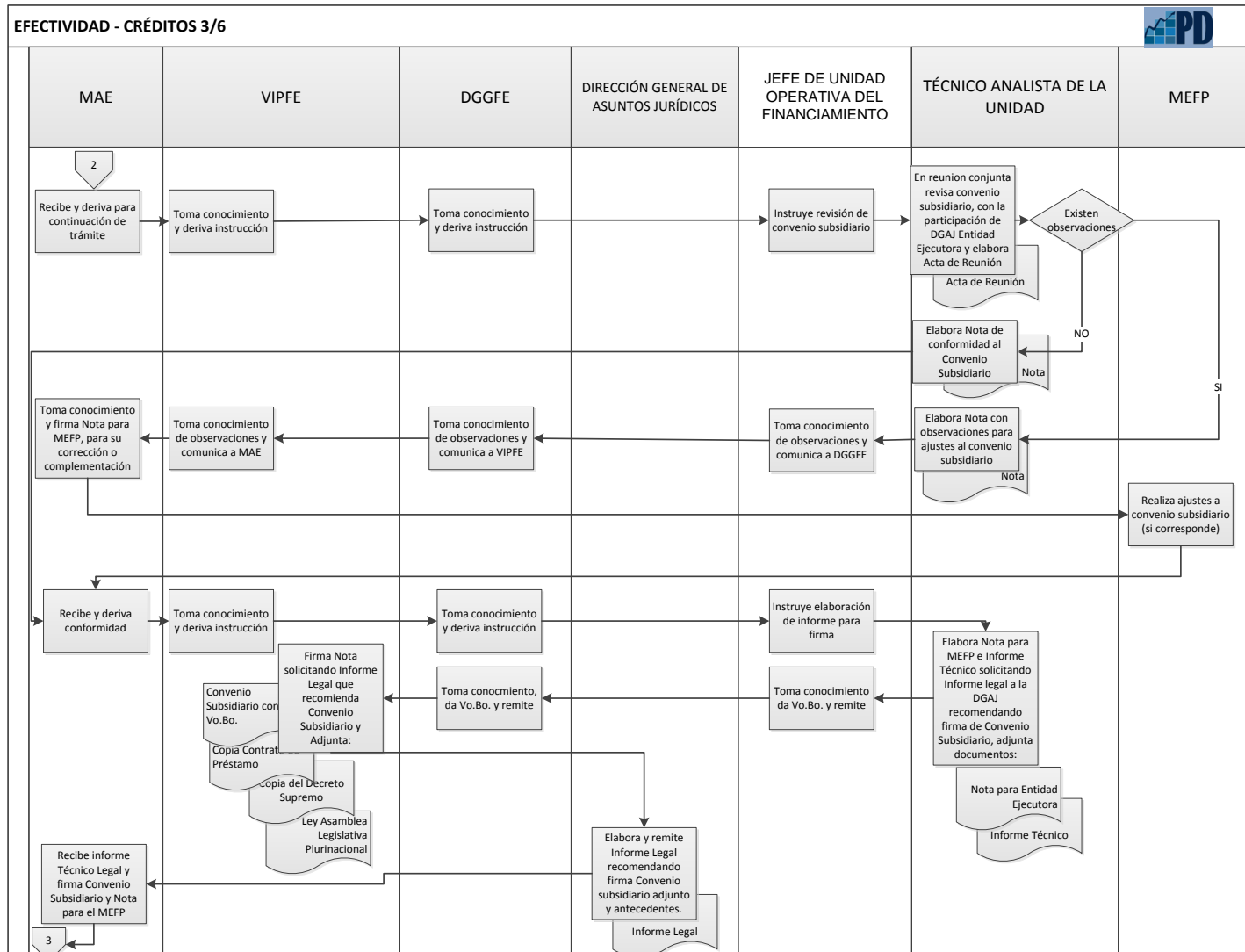


DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**  
VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL


	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 34 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		<b>VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>

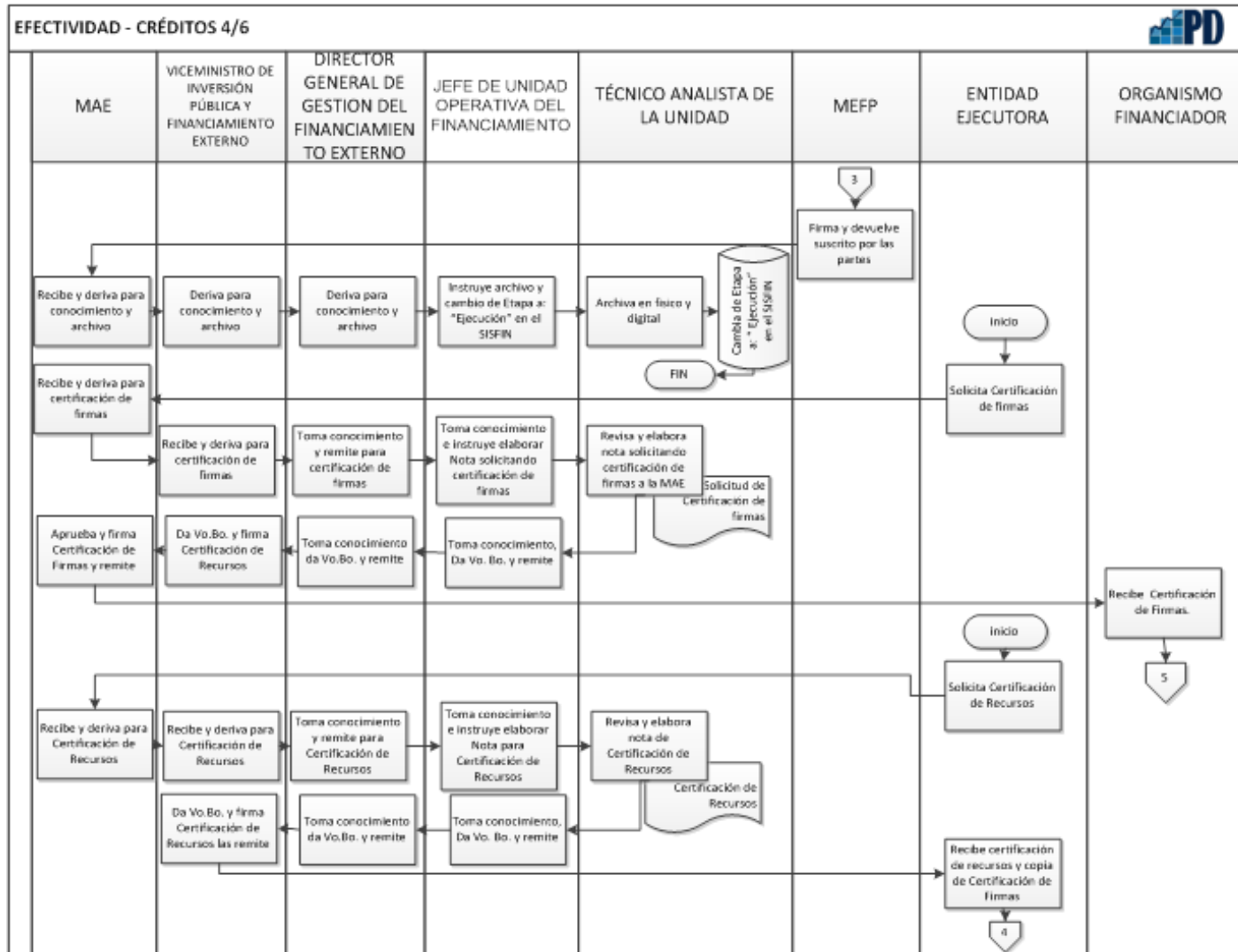


	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 35 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO	

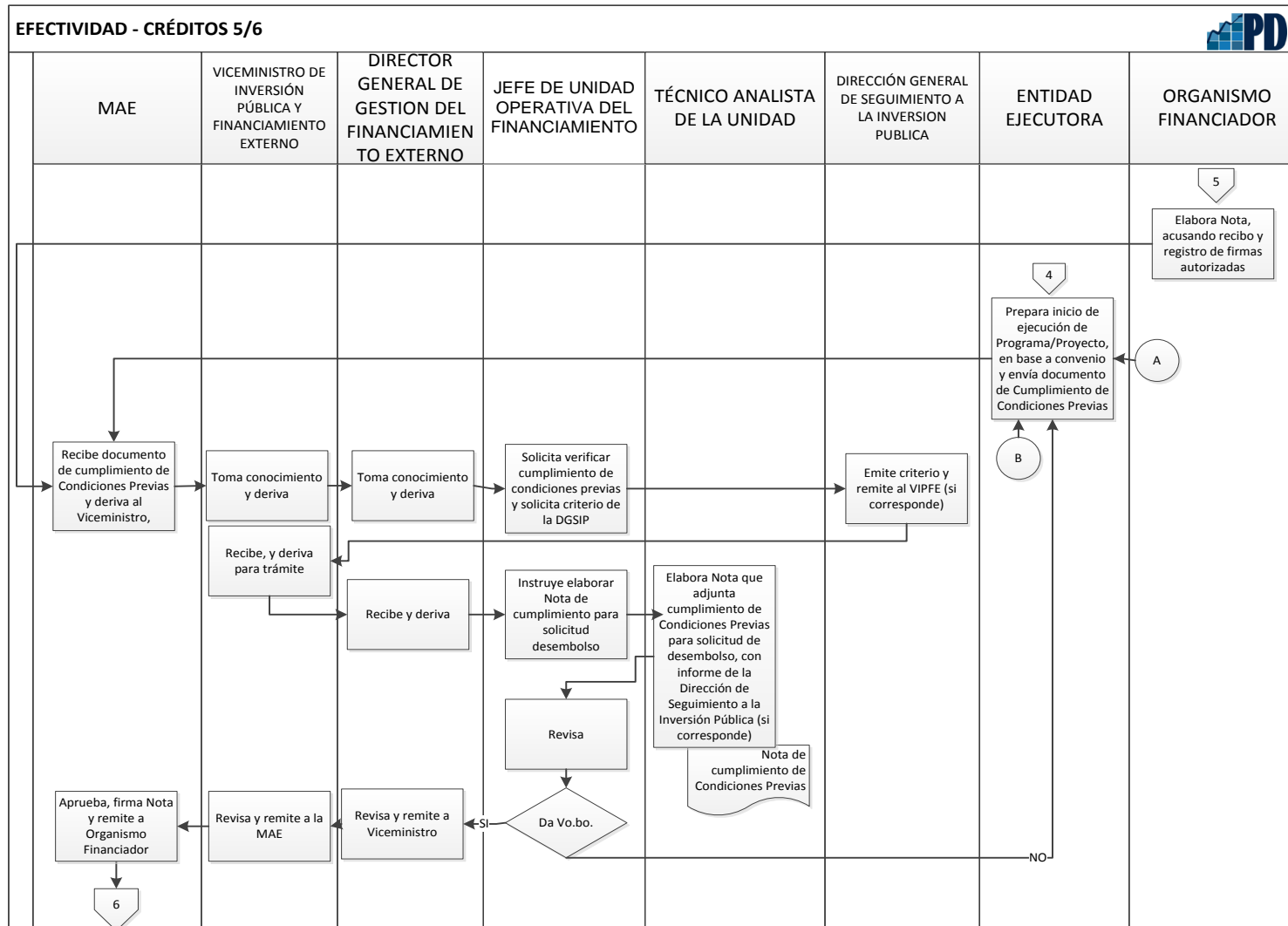


DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**  
VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL

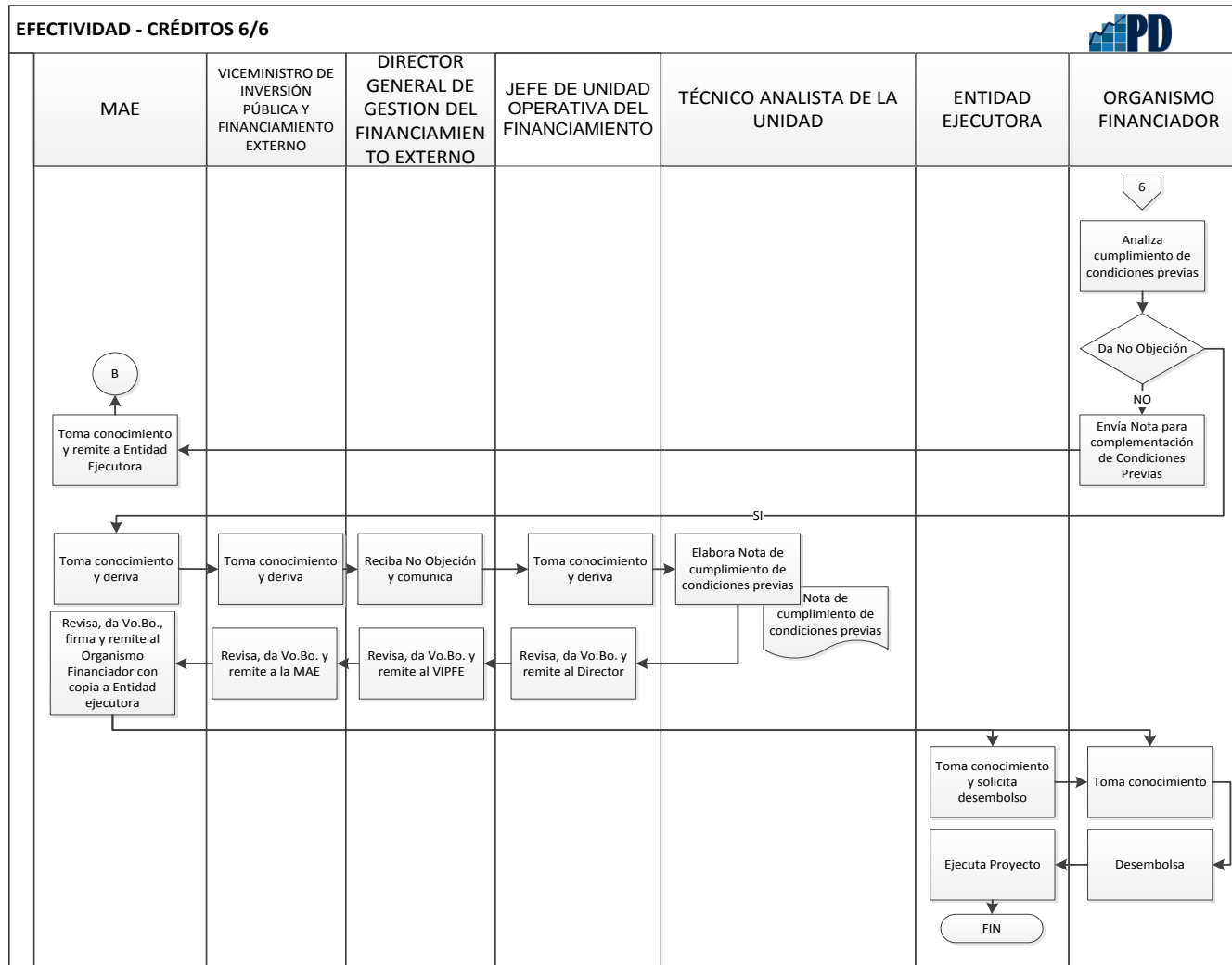
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 36 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		<b>VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>




	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 37 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		<b>VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 38 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO	



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 39 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

### 8.1.3. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN - CRÉDITOS

#### IDENTIFICACIÓN


<b>IDENTIFICACIÓN PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE:</b>	<b>SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN - CRÉDITOS</b>
---	--

#### GENERALIDADES

<b>OBJETIVO :</b>	Realizar el seguimiento a la ejecución de programas/proyectos
<b>REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información sobre desembolsos</li> <li>• Programación de revisión de cartera</li> <li>• Solicitud de modificación o enmiendas</li> </ul>
<b>REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de desembolsos</li> <li>• Revisión y acta de revisión de cartera</li> <li>• Enmiendas o modificaciones realizadas</li> <li>• Informe técnico</li> <li>• Informe legal</li> </ul>
<b>RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:</b>	Unidad Operativa del Financiamiento
<b>TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:</b>	No aplica

#### DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	TAREAS
<b>ORGANISMO FINANCIADOR</b>	1. INICIO 2. Proporciona información sobre desembolsos al Proyecto.
<b>MAE</b>	3. Recibe información sobre desembolsos y deriva
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	4. Toma conocimiento y deriva
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	5. Instruye elaboración de programación para revisión cartera

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 40 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	6. En base a información instruye elaboración del cronograma para revisión de cartera y registro SISFIN 7. FIN
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	8. Registra desembolsos en el SISFIN 9. FIN 10. INICIO 11. Programa la revisión de cartera en coordinación con Organismo Financiador
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	12. Revisa, y consolida programación para revisiones de cartera
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	13. Da Vo.Bo. y aprueba la programación para la revisión de cartera e instruye emisión de cartas
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	14. Elabora cartas a ejecutores solicitando información sobre Proyectos/programas 15. Cartas solicitando información
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	16. Revisa, da Vo.Bo. y remite a VIPFE
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	17. Revisa, da Vo.Bo. y remite a MAE
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	18. Revisa, da Vo.Bo. y remite a MAE
<b>MAE</b>	19. Aprueba firma cartas y remite a Entidades Ejecutoras
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	20. Elabora y presenta información del Estado de situación del Proyecto. 21. Informe sobre ejecución del Proyecto
<b>MAE</b>	22. Recibe y deriva
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	23. Toma conocimiento y deriva instrucción
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	24. Instruye revisión de informe
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	25. Instruye revisión de información enviada
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	26. Revisa información 27. Si requiere análisis técnico convoca al Director General de Inversión Pública para revisión de cartera 28. NO requiere análisis remite efectua revisión de cartera y elabora acta

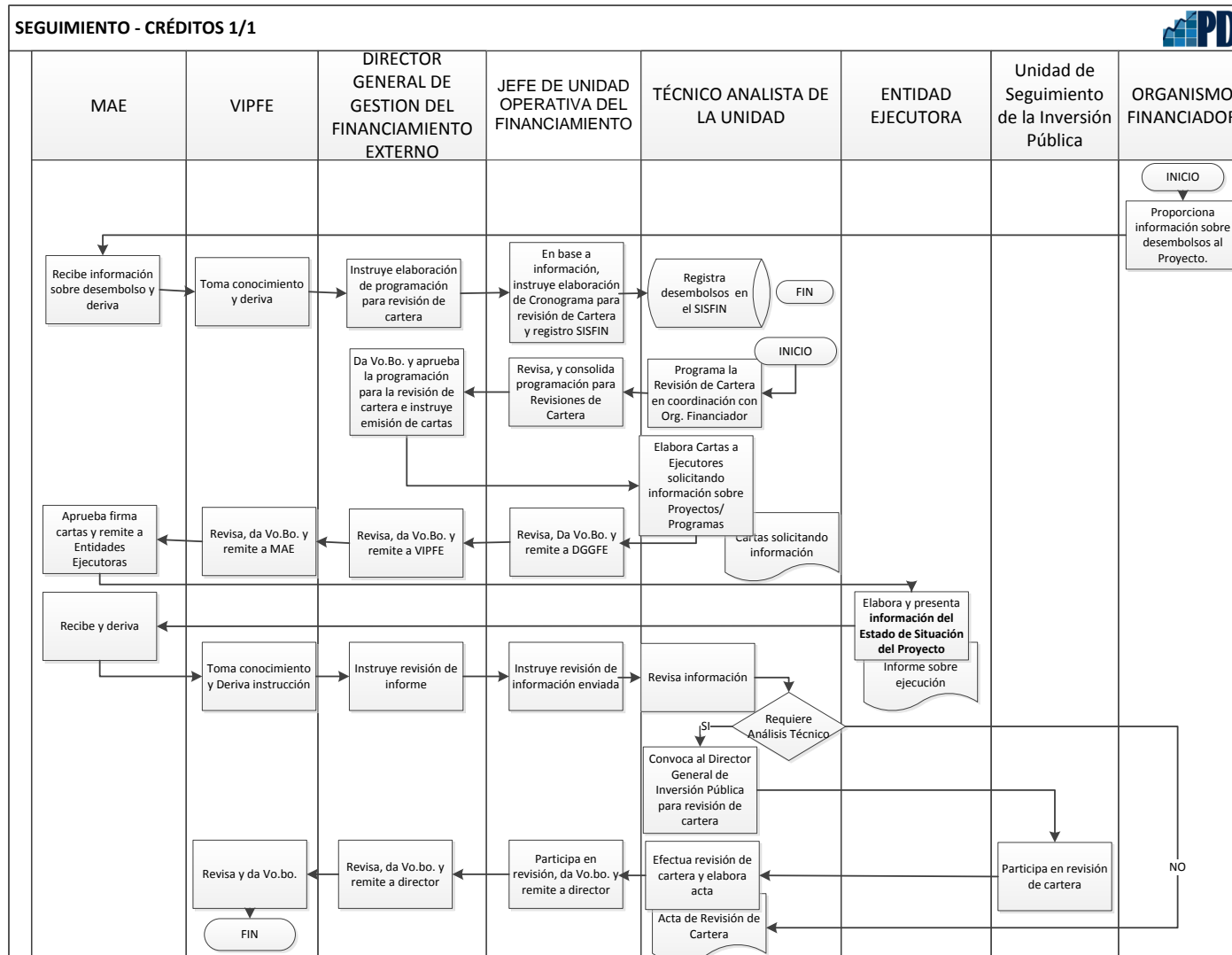


	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 41 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO


	29. Acta de revisión de cartera
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	30. Participa en revisión, da vo.Bo. y remite a director
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	31. Revisa y da Vo.Bo.
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	32. Revisa y da Vo.Bo. 33. FIN

### FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 42 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO	



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

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 43 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

#### 8.1.4. SEGUIMIENTO (ENMIENDAS) - CRÉDITOS

##### IDENTIFICACIÓN


<b>IDENTIFICACIÓN PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE:</b>	<b>SEGUIMIENTO (ENMIENDAS) - CRÉDITOS</b>
---	---

##### GENERALIDADES

<b>OBJETIVO :</b>	Realizar enmiendas al Programa/Proyecto, dentro del proceso de Seguimiento.
<b>REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de modificación o enmiendas</li> </ul>
<b>REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enmiendas o modificaciones realizadas</li> <li>Informe técnico</li> <li>Informe Legal</li> </ul>
<b>RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:</b>	Unidad Operativa del Financiamiento
<b>TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:</b>	No aplica

##### DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	TAREAS
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	1. INICIO
<b>MAE</b>	2. Solicita modificación o enmienda de convenio con Informe Técnico y Legal
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	3. Recibe e instruye revisión
	4. Deriva instrucción
	5. Deriva instrucción
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	6. Deriva instrucción
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	7. Instruye revisión para modificación o enmienda

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 44 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

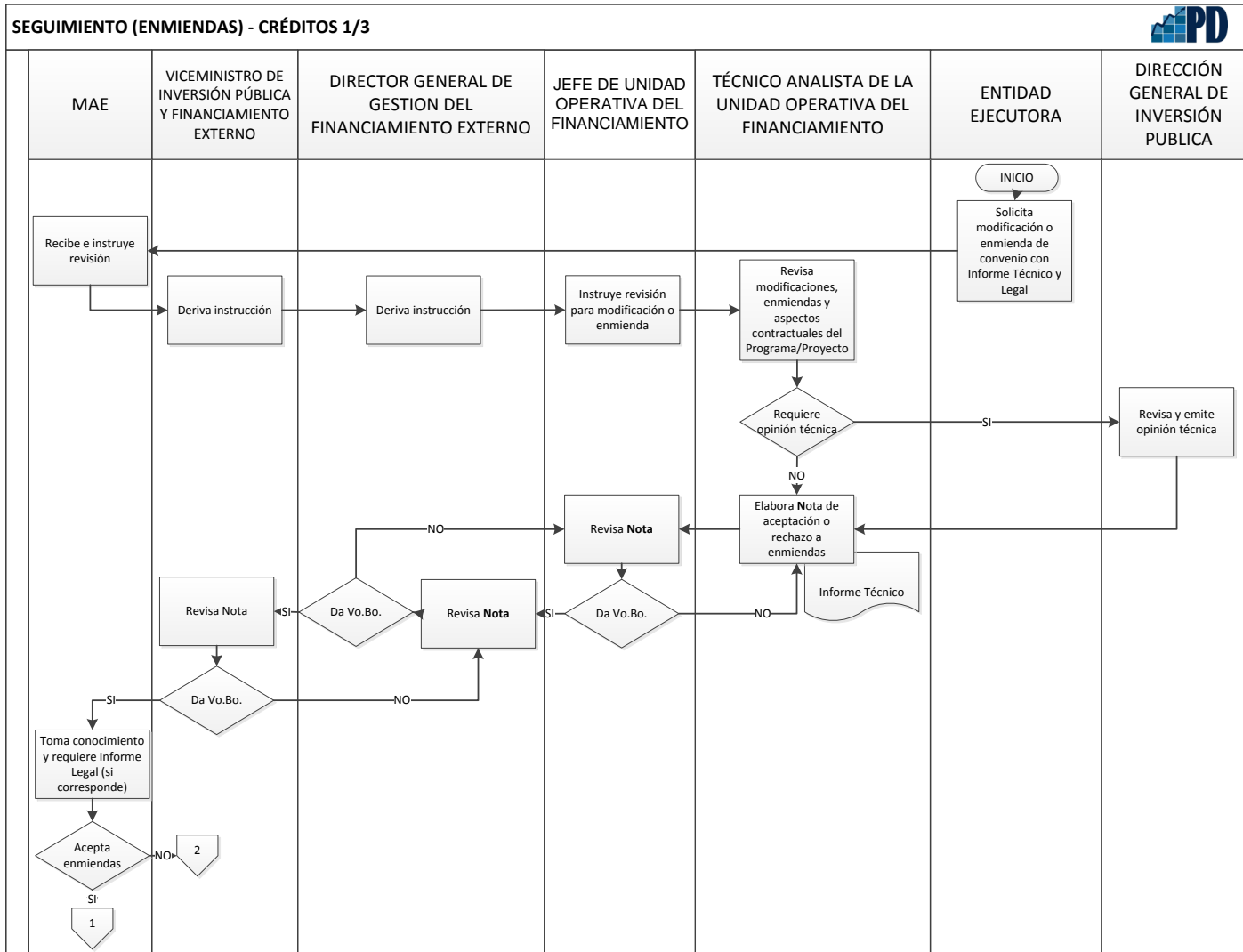
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	<p>8. Revisa modificaciones, enmiendas y aspectos contractuales del Programa/Proyecto.</p> <p>9. SI requiere opinión técnica deriva al Director General de Inversión Pública</p> <p>10. NO requiere opinión técnica, elabora Nota de aceptación o rechazo a enmiendas</p> <p>11. Informe técnico</p>
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	<p>12. Revisa Nota</p> <p>13. SI da Vo.Bo. remite a Director</p> <p>14. NO da Vo.Bo. devuelve al Técnico Analista</p>
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	<p>15. Revisa Nota</p> <p>16. SI da Vo.Bo. remite al Viceministro</p> <p>17. NO da Vo.Bo. devuelve al Jefe de la Unidad</p>
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	<p>18. Revisa Nota</p> <p>19. SI da Vo.Bo. remite a la MAE</p> <p>20. NO da Vo.Bo. devuelve al Director</p>
<b>MAE</b>	<p>21. Toma conocimiento y requiere informe Legal (si corresponde)</p> <p>22. SI acepta enmiendas remite requerimiento de modificación al Organismo Financiador.</p> <p>23. NO acepta enmiendas, instruye elaborar Nota para rechazo de enmiendas</p>
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	<p>24. Deriva instrucción</p>
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	<p>25. Deriva instrucción</p>
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	<p>26. Instruye elaboración de Nota para Entidad Ejecutora</p>
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	<p>27. Elaborar Nota para Entidad Ejecutora rechazando enmiendas</p> <p>28. Nota</p>
<b>MAE</b>	<p>29. Recibe, da Vo.Bo. y firma y remite Nota rechazando enmiendas.</p>
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	<p>30. Recibe y toma conocimiento de rechazo a enmiendas</p> <p>31. FIN</p>
<b>MAE</b>	<p>32. Remite requerimiento de modificación al organismo financiador</p>
<b>ORGANISMO FINANCIADOR</b>	<p>33. Prepara Proyecto de enmienda y remite a MAE</p>
<b>MAE</b>	<p>34. Recibe da Vo.Bo. firma e instruye analizar proyecto de enmienda</p>
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	<p>35. Instruye analizar propuesta</p>
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	<p>36. Instruye analizar propuesta</p>

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 45 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

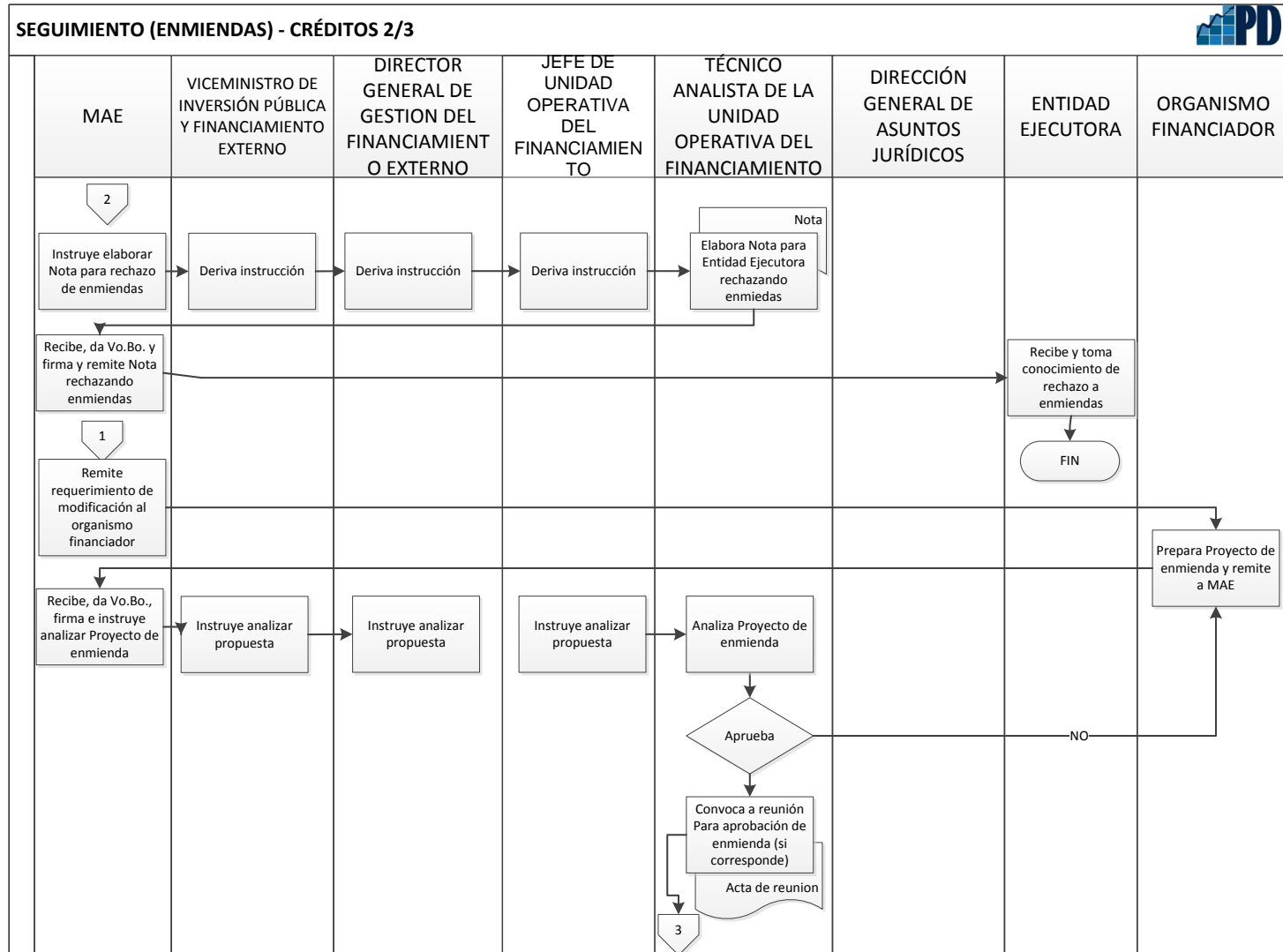
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	37. Instruye analizar propuesta
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	38. Analiza Proyecto de enmienda 39. Si aprueba, convoca a reunión para aprobación de enmienda (si corresponde) 40. Acta de reunión 41. NO aprueba devuelve al Organismo Financiador 42. Elabora informe técnico solicitando Informe Legal 43. Informe técnico con requerimiento de Informe Legal
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	44. Revisa, 45. Si da Vo.Bo. remite al Director General 46. NO da Vo.Bo. devuelve al Técnico para su revisión
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	47. Revisa 48. Si da Vo.Bo. remite al Viceministro 49. NO da Vo.Bo. devuelve al Jefe de Unidad para revisión
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	50. Revisa 51. Si da Vo.Bo. remite a la MAE 52. No da Vo. Bo. devuelve al Director para su revisión
<b>MAE</b>	53. Firma solicitud para informe Legal
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS</b>	54. Revisa el cumplimiento de la norma, revisa que se adjunte toda la documentación de respaldo establecida. 55. Si existe observaciones, agotadas todas las posibilidades de coordinación, se devuelve a la MAE. 56. NO existen observaciones elabora informe legal que recomienda firma de MAE 57. Informe Legal
<b>MAE</b>	58. Devuelve para revisión correspondiente (si hay observaciones por parte de la DGAJ) 59. Firma Informe Legal da aprobación de enmiendas 60. FIN


## FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

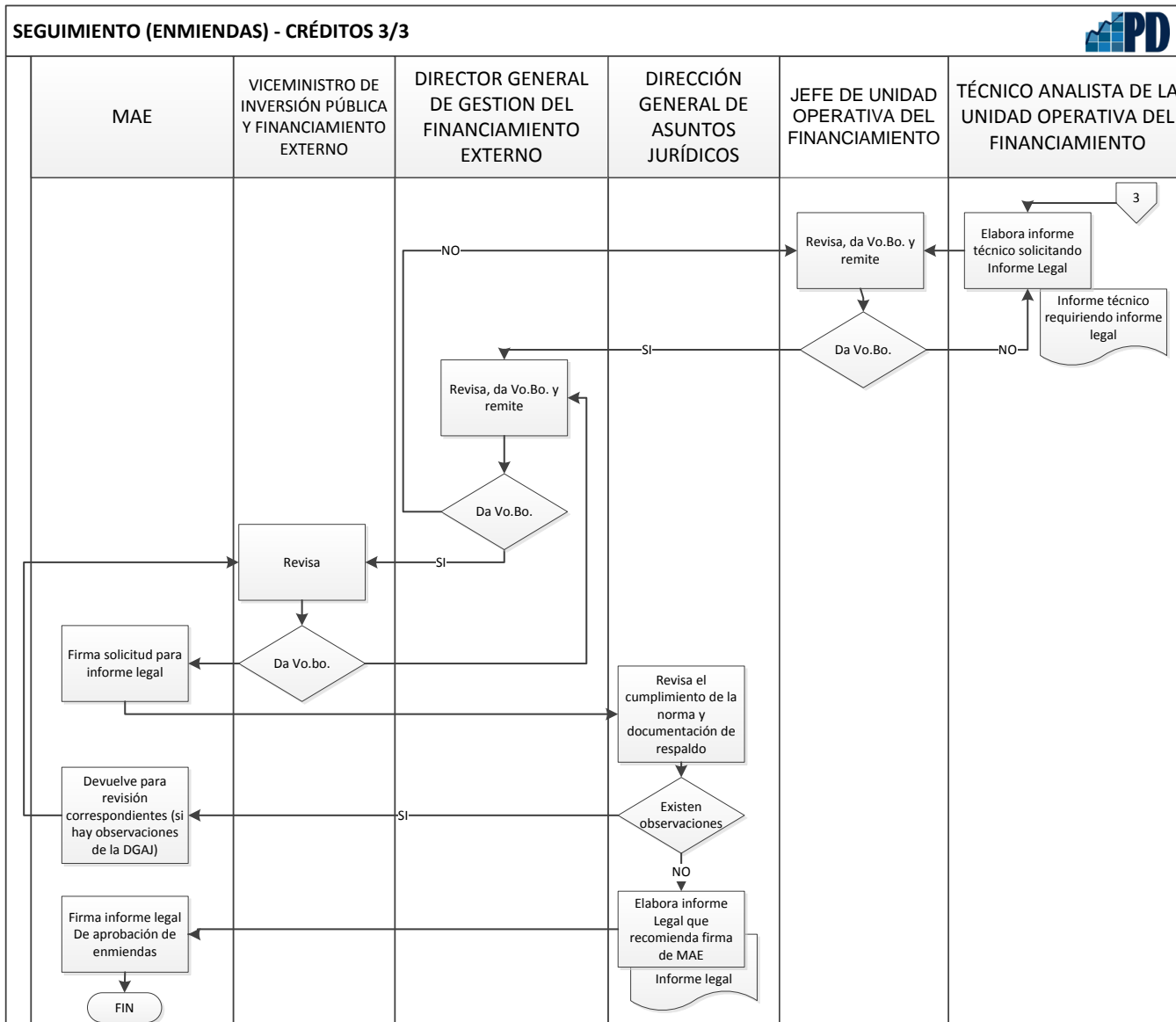
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 46 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO	



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 47 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		<b>VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 48 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		<b>VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>



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



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 49 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

### 8.1.5. CIERRE - CRÉDITOS

#### IDENTIFICACIÓN


<b>IDENTIFICACIÓN PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE:</b>	<b>CIERRE - CRÉDITOS</b>
---	--------------------------

#### GENERALIDADES


<b>OBJETIVO :</b>	Identificar y definir las actividades necesarias para el cierre de Proyectos/Programas.
<b>REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de certificación de último desembolso</li> </ul>
<b>REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cierre de contrato de financiamiento</li> </ul>
<b>RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:</b>	Unidad Operativa del Financiamiento
<b>TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:</b>	No aplica

#### DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


RESPONSABLE	TAREAS
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>INICIO</li> <li>En SISFIN verifica último desembolso</li> <li>Elabora Nota solicitando Certificación de último desembolso de convenio</li> <li>Solicitud de certificación de último desembolso</li> </ol>
<b>JEFE DE UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Toma conocimiento da vo.Bo. y remite</li> </ol>
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Toma conocimiento da vo.Bo. y remite</li> </ol>
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO. EXTERNO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Toma conocimiento da vo.Bo. y remite</li> </ol>
<b>MAE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Aprueba, firma y remite al Organismo Financiador</li> </ol>

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 50 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO


<b>ORGANISMO FINANCIADOR</b>	9. Emite Certificación de último desembolso
<b>MAE</b>	10. Toma conocimiento y remite para continuidad trámite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO. EXTERNO</b>	11. Toma conocimiento y remite al Director
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	12. Toma conocimiento y remite al Jefe
<b>JEFE DE UNIDAD</b>	13. Instruye efectuar la 1ra. Conciliación de desembolsos
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	14. Efectúa la 1ra. Conciliación de desembolsos y registra en el SISFIN 15. Registra y cambia Etapa por "En Proceso de Cierre en el SISFIN" 16. Elabora Nota solicitando cronograma o Certificación de conclusión del Programa/Proyecto o certificación 17. Solicitud de Cronograma de conclusión de Programa/Proyecto o certificación
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	18. Establece cronograma de conclusión del Programa/Proyecto.
<b>MAE</b>	19. Recibe, y deriva para continuar con el trámite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO</b>	20. Deriva instrucción
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	21. Toma conocimiento y deriva instrucción
<b>JEFE DE UNIDAD</b>	22. En función al cronograma, instruye solicitar informe final del Programa/Proyecto y/o certificación de conclusión
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	23. En función al cronograma proporcionado, solicita (cuando corresponda) informe final del programa proyecto o certificación de conclusión 24. Solicitud de informe final del Programa/Proyecto o certificación.
<b>JEFE DE UNIDAD</b>	25. Revisa Nota, da vo.Bo. y remite
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	26. Revisa Nota, da Vo.Bo. y remite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO</b>	27. Revisa Nota da Vo.Bo. y remite
<b>MAE</b>	28. Revisa Nota da Vo.Bo. , firma y remite
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	29. Elabora y remite informe final del programa proyecto o certificación de conclusión 30. FIN

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 51 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO


<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	31. INICIO 32. En SISFIN verifica último desembolso 33. Elabora Nota solicitando Certificación de último desembolso de convenio 34. Solicitud de Certificación último desembolso
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	35. Toma conocimiento da Vo.Bo. y remite
<b>DIRECTOR DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	36. Toma conocimiento da Vo.Bo. y remite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	37. Toma conocimiento da Vo.Bo. y remite
<b>MAE</b>	38. Aprueba, firma y remite al Organismo Financiador
<b>ORGANISMO FINANCIADOR</b>	39. Emite Certificación de último desembolso
<b>MAE</b>	40. Toma conocimiento y remite para continuidad de trámite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	41. Toma conocimiento y deriva instrucción
<b>DIRECTOR DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	42. Toma conocimiento y remite al Jefe de Unidad Operativa
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	43. Instruye efectuar la 1ra. Conciliación de desembolsos
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	44. Efectúa la 1ra. Conciliación de desembolsos y registra en el SISFIN 45. Registra y cambia Etapa por “En Proceso de Cierre” en el SISFIN 46. Elabora Nota solicitando cronograma o certificación de conclusión del Programa/Proyecto 47. Solicitud cronograma de conclusión Programa/Proyecto o certificación.
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	48. Revisa, da Vo.bo. y remite al Director
<b>DIRECTOR DE LA UNIDAD DEL FINANCIAMIENTO</b>	49. Revisa da Vo.Bo. y remite al VIPFE
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	50. Revisa, da Vo.Bo. y remite a la MAE
<b>MAE</b>	51. Aprueba y remite a la entidad Ejecutora
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	52. Establece cronograma de conclusión del Programa/Proyecto
<b>MAE</b>	53. Recibe y deriva para continuar con el trámite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	54. Deriva instrucción

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 52 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO


<b>DIRECTOR DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	55. Toma conocimiento y deriva instrucción
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	56. En función al cronograma, instruye solicitar informe final del Programa/Proyecto y/o certificación de conclusión
<b>TÉCNICO DE LA UNIDAD</b>	57. En función al cronograma proporcionado solicita (cuando corresponda) informe final del programa Proyecto o certificación de conclusión 58. Solicitud informe final de Programa/Proyecto o certificación
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	59. Revisa Nota, da Vo.Bo. y remite
<b>DIRECTOR DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	60. Revisa Nota, da vo.Bo. y remite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	61. Revisa Nota da Vo.Bo. y remite
<b>MAE</b>	62. Revisa nota da Vo.Bo., firma y remite
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	63. Elabora y remite informe final del programa proyecto o certificación de conclusión 64. FIN
<b>TÉCNICO ANALISTA</b>	65. INICIO 66. En SISFIN verifica último desembolso 67. Si da curso, elabora Nota solicitando Certificación de último desembolso de convenio 68. Certificación último desembolso
<b>JEFE DE UNIDAD</b>	69. Toma conocimiento, da Vo.Bo. y remite
<b>DIRECTOR DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	70. Toma conocimiento, da Vo.bo. y remite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	71. Toma conocimiento da Vo.Bo. y remite
<b>MAE</b>	72. Aprueba, firma y remite al Organismo Financiador
<b>ORGANISMO FINANCIADOR</b>	73. Emite Certificación de último desembolso
<b>MAE</b>	74. Toma conocimiento y remite para continuidad trámite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	75. Toma conocimiento y remite al Director
<b>DIRECTOR DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	76. Toma conocimiento y remite al Jefe de Unidad Operativa
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	77. Instruye efectuar la 1ra. Conciliación de desembolsos
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	78. Efectúa la 1ra. Conciliación de desembolsos y registra en el SISFIN 79. Registra y cambia Etapa por “En proceso de cierre” en el

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 53 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

	<p>SISFIN</p> <p>80. Elabora Nota solicitando cronograma o Certificación de conclusión del Programa/Proyecto o certificación</p> <p>81. Solicitud programa de conclusión Programa/Proyecto o certificación.</p>
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	82. Revisa, da Vo.Bo. y remite al Director
<b>DIRECTOR DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	83. Revisa, da Vo.Bo. y remite al VIPFE
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	84. Revisa, da Vo.Bo. y remite a la MAE
<b>MAE</b>	85. Aprueba y remite a la Entidad Ejecutora
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	86. Establece cronograma de conclusión del Programa/Proyecto
<b>MAE</b>	87. Recibe y deriva para continuar con el trámite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	88. Deriva instrucción
<b>DIRECTOR DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	89. Toma conocimiento y deriva instrucción
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	90. En función al cronograma, instruye solicitar informe final del Programa/Proyecto y/o certificación de conclusión
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	<p>91. En función al cronograma proporcionado, solicita (cuando corresponda) informe final del programa proyecto o certificación de conclusión</p> <p>92. Solicitud informe final del Programa/Proyecto o certificación</p>
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	93. Revisa Nota, da Vo.Bo. y remite
<b>DIRECTOR DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	94. Revisa Nota, da Vo.Bo. y remite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	95. Revisa Nota, da Vo.Bo. y remite
<b>MAE</b>	96. Revisa, nota da Vo.Bo. firma y remite a la Entidad Ejecutora
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	<p>97. Elabora y remite informe final del programa proyecto o certificación de conclusión</p> <p>98. FIN</p>
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	<p>99. INCIO</p> <p>100. En el SISFIN verifica último desembolso</p> <p>101. Si da curso Registra y cambia Etapa por "En proceso de cierre"</p> <p>102. NO da conformidad elabora Nota solicitando Certificación de último desembolso de convenio</p>

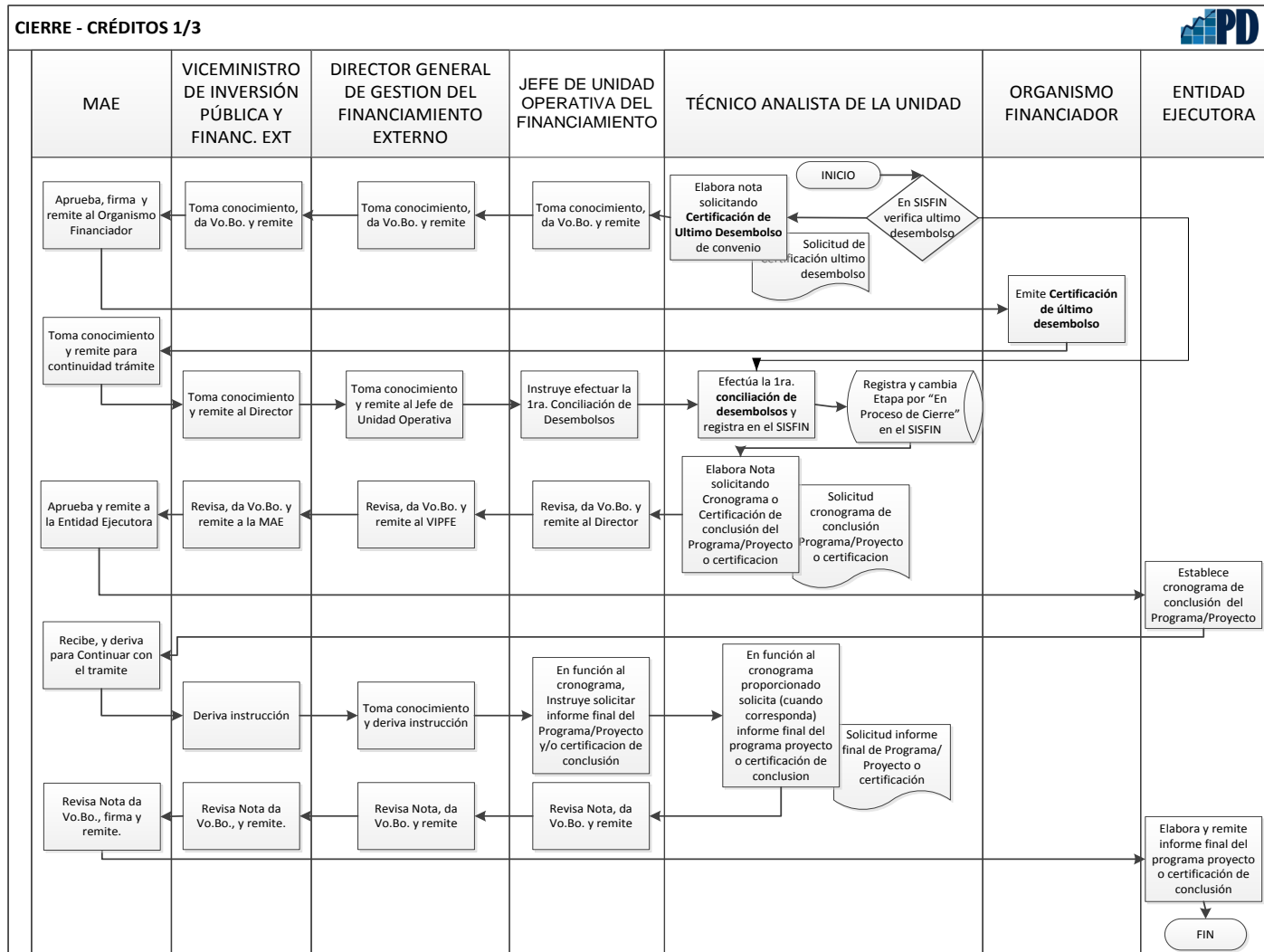
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 54 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

	103. Certificación de último desembolso
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	104. Toma conocimiento, da Vo.Bo. y remite
<b>DIRECTOR DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	105. Toma conocimiento da Vo.Bo. y remite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	106. Toma conocimiento da Vo.Bo. y remite
<b>MAE</b>	107. Aprueba, firma y remite al Organismo Financiador
<b>EMITE CERTIFICACIÓN DE ÚLTIMO DESEMBOLSO</b>	108. Emite Certificación de último desembolso y remite a la MAE
<b>MAE</b>	109. Toma conocimiento y remite para continuidad de trámite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	110. Toma conocimiento y remite al Director
<b>DIRECTOR DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	111. Toma conocimiento y remite al Jefe de la Unidad Operativa
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	112. Instruye efectuar la 1ra. Conciliación de desembolsos
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	113. Efectúa la 1ra. Conciliación de desembolsos y registra en el SISFIN 114. Registra y cambia Etapa por "En Proceso de Cierre" en el SISFIN 115. Elabora Nota solicitando cronograma o certificación de conclusión del Programa/Proyecto o certificación 116. Solicitud de Cronograma de conclusión Programa/Proyecto o certificación
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	117. Revisa da Vo.Bo. y remite al Director
<b>DIRECTOR DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	118. Revisa da Vo.Bo. y remite al VIPFE
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	119. Revisa, da Vo.Bo. y remite a la MAE
<b>MAE</b>	120. Aprueba y remite a la Entidad Ejecutora
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	121. Establece cronograma de conclusión del Programa/Proyecto
<b>MAE</b>	122. Recibe y deriva para continuar con el trámite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	123. Deriva instrucción
<b>DIRECTOR DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	124. Toma conocimiento y deriva instrucción
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	125. En función al cronograma, instruye solicitar informe final del Programa/Proyecto y/o certificación de conclusión

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 55 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

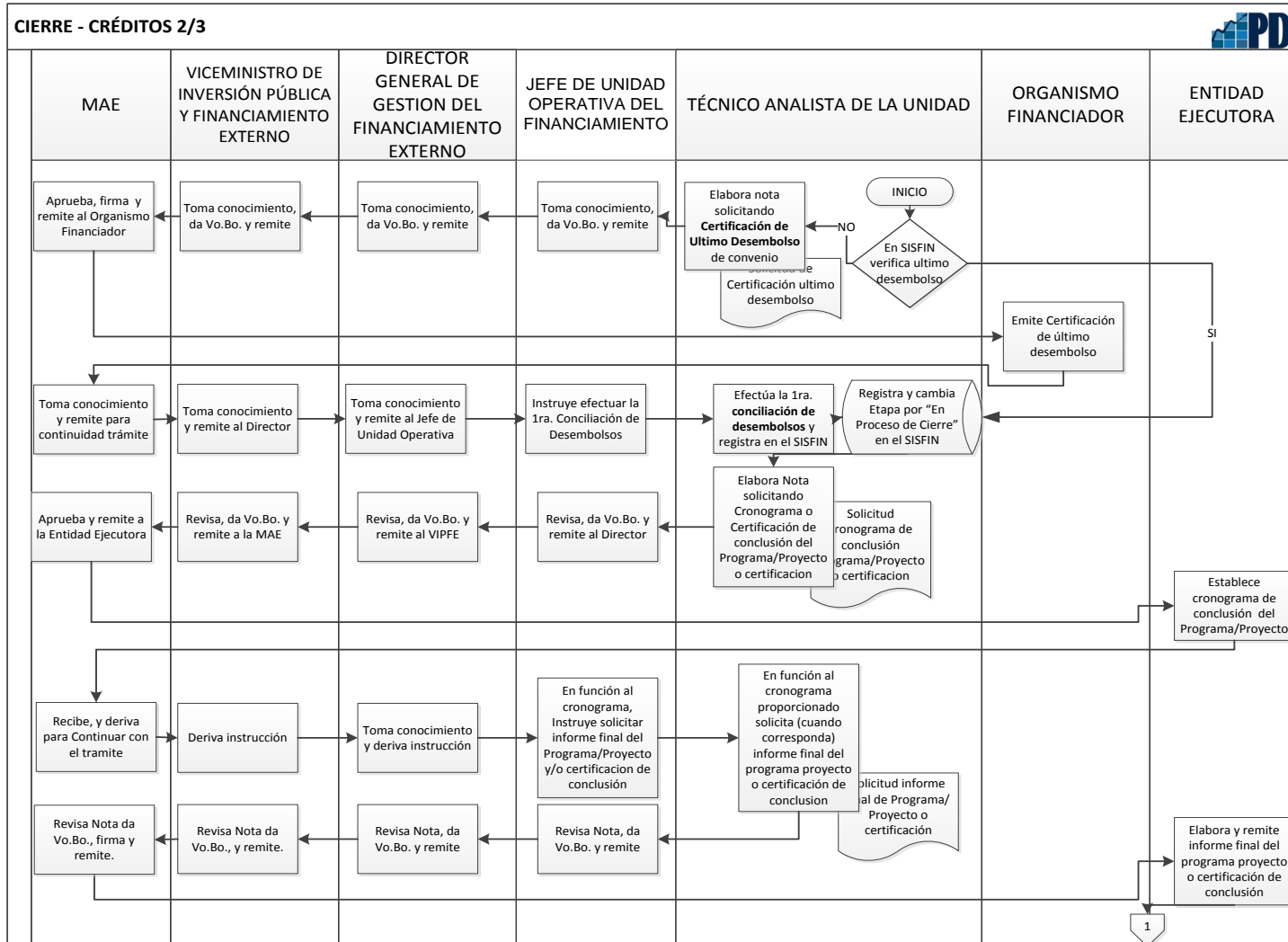
<b>TÉCNICO DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	126. En función al cronograma proporcionado, solicita (cuando corresponda) informe final del programa proyecto o certificación de conclusión 127. Solicitud informe final de del Programa/Proyecto o certificación
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	128. Revisa Nota, da Vo.Bo. y remite
<b>DIRECTOR DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	129. Revisa Nota, da Vo.Bo. y remite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	130. Revisa Nota, da Vo.Bo. y remite
<b>MAE</b>	131. Revisa Nota da Vo.Bo. firma y remite
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	132. Elabora y remite informe final del programa proyecto o certificación de conclusión
<b>MAE</b>	133. Toma conocimiento y deriva para continuar trámite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	134. Toma conocimiento y deriva trámite
<b>DIRECTOR DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	135. Toma conocimiento y deriva trámite
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	136. Instruye preparar documentación para cierre de convenio
<b>TÉCNICO DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	137. Con el informe final y documentación pertinente prepara documentación para cierre del convenio de financiamiento 138. Cumple requisitos para el cierre de convenio? 139. Si cumple, elabora reporte de cierre de convenio de financiamiento y realiza la 2da. Conciliación 140. Reporte de Cierre de convenio
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	141. Revisa 142. Si da Vo.Bo. envía a Dirección 143. NO da Vo.Bo. devuelve al técnico
<b>DIRECTOR DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	144. Revisa 145. Si da Vo.Bo. 146. Firma 147. NO da Vo.Bo. devuelve al técnico
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	148. Toma conocimiento e instruye registros en el SISFIN y archivo digital e impreso
<b>TÉCNICO</b>	149. Recepciona reporte de cierre debidamente aprobado 150. Cambia de Etapa en el SISFIN por "Cerrado" 151. Escanea y archiva información y documentación de respaldo 152. FIN

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 56 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO	

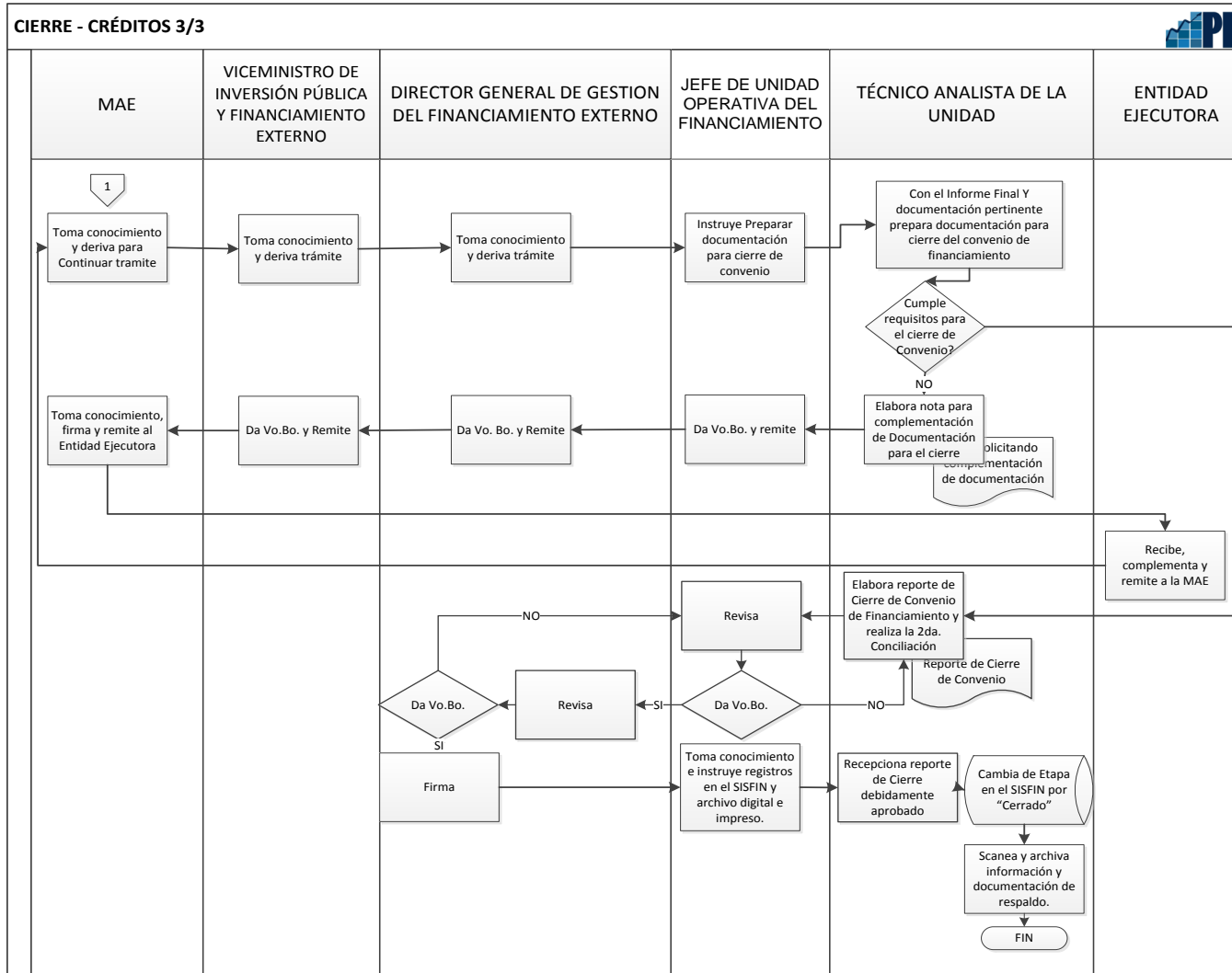





	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 57 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		<b>VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 58 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO	



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

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 59 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

### 8.1.6. NEGOCIACIÓN – DONACIONES (CASO 1)

#### IDENTIFICACIÓN


<b>IDENTIFICACIÓN PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE:</b>	<b>NEGOCIACIÓN – DONACIONES (caso 1)</b>
---	--

#### GENERALIDADES


<b>OBJETIVO :</b>	Identificar y definir las actividades necesarias para donaciones en la etapa de negociación de Proyectos/Programas.
<b>REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programación Estratégica del Organismo Financiador</li> </ul>
<b>REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de Proyecto</li> <li>Convenio de Financiamiento</li> <li>Informe Técnico de financiamiento</li> <li>Compromiso de aporte local</li> <li>Compromiso del Organismo Ejecutor de recursos de contraparte</li> </ul>
<b>RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unidad Operativa del Financiamiento</li> </ul>
<b>TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:</b>	No califica

#### DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


RESPONSABLE	TAREAS
<b>MAE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>INICIO</li> <li>En base a una programación estrategia, instruye gestionar Programa/Proyecto para su financiamiento</li> <li>Estrategia y Programa</li> </ol>
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Toma conocimiento y remite al DGGFE</li> </ol>
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Toma conocimiento e instruye elaborar Nota para gestión del proyecto</li> </ol>

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 60 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO


<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	6. Elabora Nota invitación para gestión de Proyecto 7. Nota para gestionar Proyecto
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	8. Da Vo.Bo.
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	9. Da Vo.Bo.
<b>MAE</b>	10. Aprueba y firma Notas de invitación a reunión de gestión de proyecto.
<b>ORGANISMO FINANCIADOR</b>	11. Recibe Nota y comunica llegada de Misión
<b>MAE</b>	12. Recibe Nota e instruye inicio de reunión de gestión de Proyecto
<b>ORGANISMO FINANCIADOR</b>	13. Recibe Nota y comunica llegada de Misión
<b>MAE</b>	14. Recibe Nota e instruye inicio de reuniones para Gestión de Proyecto. 15. Toma conocimiento y deriva
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	16. Instruye participación en reuniones con Misión
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	17. Instruye coordinar reuniones con Misión y registro SISFIN
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	18. Instruye coordinar reuniones con Misión y registro SISFIN
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	19. Registra en el SISFIN "Etapa de Negociación" 20. Invita a participar en reuniones
<b>MAE</b>	21. Inicia y finaliza reuniones con Misión
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	22. Participa en reuniones conjuntas con Misión (si es necesario)
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	23. Participa en reunión conjuntas con Misión (si es necesario)
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	24. Participa en reuniones conjuntas con Misión
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN</b>	25. Participa en reuniones
<b>ORGANISMO FINANCIADOR</b>	26. Efectúa reuniones conjuntas de: Inicio, identificación, preparación y fin con Misión, sectores, VIPFE, DGGFE, UPI y técnicos.

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 61 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

	27. Elabora documento de Proyecto y borrador de convenio, y lo remite a la MAE y UPI para su revisión
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	28. Reciben invitación y participan en reunión con Misión
<b>MAE</b>	29. Toma conocimiento del Programa/Proyecto y luego de ser aprobado en el proceso de “Programa para el financiamiento” en la Unidad de Programación instruye analizar borrador de convenio de financiamiento
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	30. Toma conocimiento del convenio de financiamiento e instruye su revisión inicio de Negociación
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	31. Deriva instrucción
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	32. Instruye revisar contrato y elaborar Notas a entidades involucradas para su conformidad
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	33. Revisa contrato elabora Notas al MEFP, y entidades involucradas, solicita compromiso de repago de deuda y aporte local a entidad Ejecutora 34. Notas para entidades involucradas 35. Elabora informe técnico dando conformidad al convenio o con observaciones 36. Informe técnico de conformidad o con observaciones
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	37. Toma conocimiento da Vo.Bo. y remite a Director
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	38. Toma conocimiento, da Vo.Bo. y remite al Viceministro
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	39. Toma conocimiento da Vo.Bo., y remite a la MAE
<b>MAE</b>	40. Recibe, firma Notas y deriva
<b>SECTORES</b>	41. Recibe y revisa contrato 42. Remite aprobación u observaciones (si hubiera)
<b>MAE</b>	43. Toma conocimiento
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	44. Toma conocimiento e instruye inicio de negociación si hay observaciones
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	45. Toma conocimiento e instruye inicio de negociación si hay observaciones
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	46. Instruye revisión y reunión de negociación si corresponde
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	47. Si corresponde reuniones Coordina y efectúa reunión de convenio de financiamiento con participación de Entidad Ejecutora, VIPFE, DGGFE y MEFP y Organismo Financiado. 48. NO elabora un documento consensuado y remite

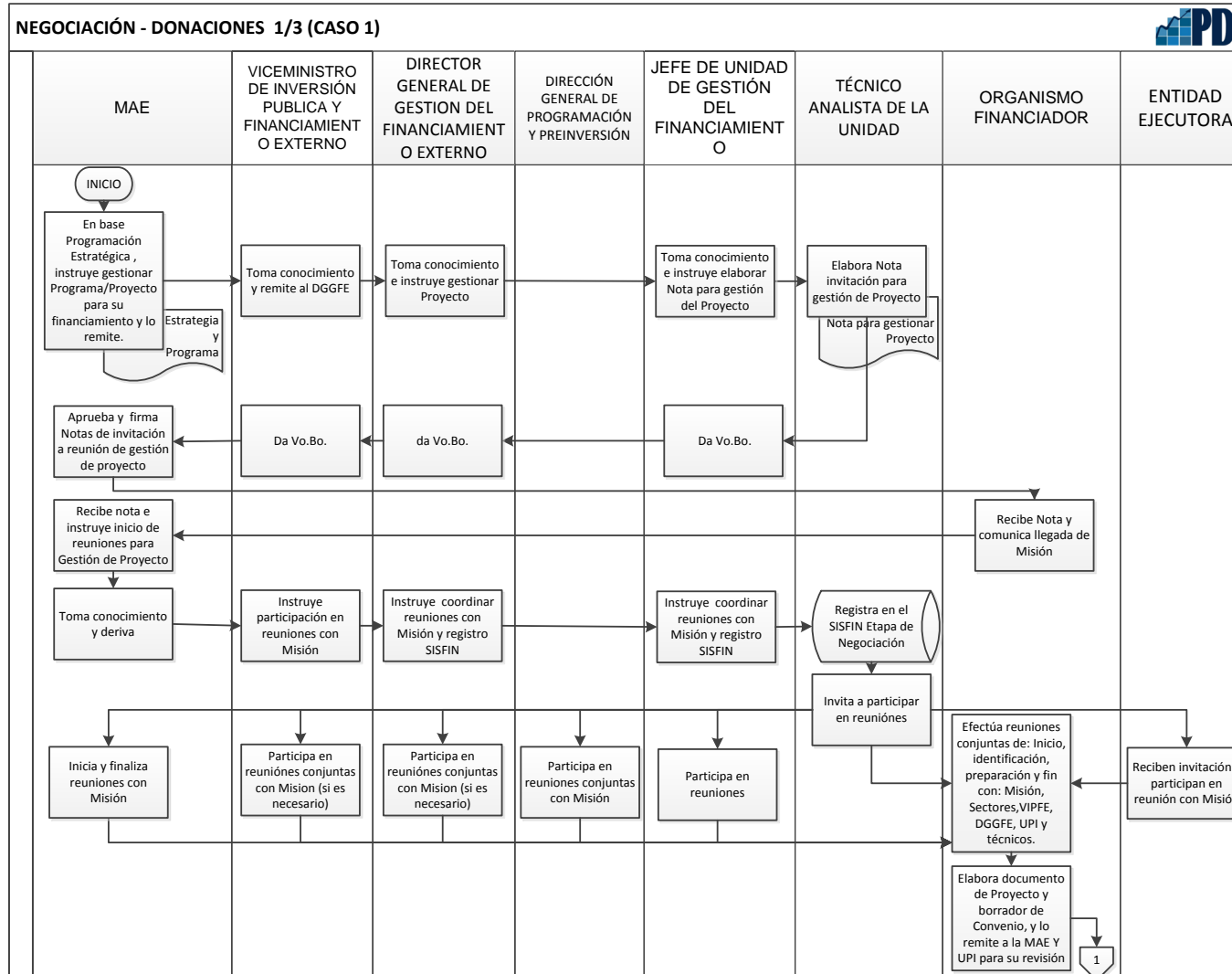
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 62 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

	convenio 49. Documento consensuado
<b>MAE</b>	50. Toma conocimiento e instruye continuar trámite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	51. Deriva instrucción
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	52. Deriva instrucción
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	53. Instruye elaborar informe técnico de financiamiento de informe legal
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	54. Elabora informe técnico de financiamiento y Nota solicitando informe legal de la DGAJ 55. Informe técnico de financiamiento 56. Convenio 57. Acta de Reunión de Negociación de Convenio 58. Informe técnico de la Unidad de Programación 59. Compromiso de aporte local 60. Compromiso del Organismo Ejecutor de recursos de contraparte
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	61. Revisa informe técnico 62. Da Vo.Bo.
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	63. Revisa informe técnico y Nota 64. Da Vo.Bo.
<b>MAE</b>	65. Aprueba y firma informe técnico, remite a DGAJ
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS</b>	66. Revisar el cumplimiento de la norma, revisar que se adjunte toda la documentación de respaldo establecida en los antecedentes 67. SI da Vo.Bo. Prepara Informe Legal con documentos anexos remite a MAE para su firma 68. Informe Legal 69. NO da Vo.Bo. devuelve trámite al VIPFE
<b>MAE</b>	70. Aprueba y firma informe legal y remite convenio a Entidades Involucradas
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	71. Toma conocimiento del Convenio aprobado y suscrito
<b>ORGANISMO FINANCIADOR</b>	72. Toma conocimiento del Convenio aprobado y suscrito 73. FIN
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	74. Remite una copia de todos los documentos a la DGGFE para resguardo
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>	75. Deriva instrucción
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	76. Instruye saneo y archivo físico y digital del documento registro en el SISFIN

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 63 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

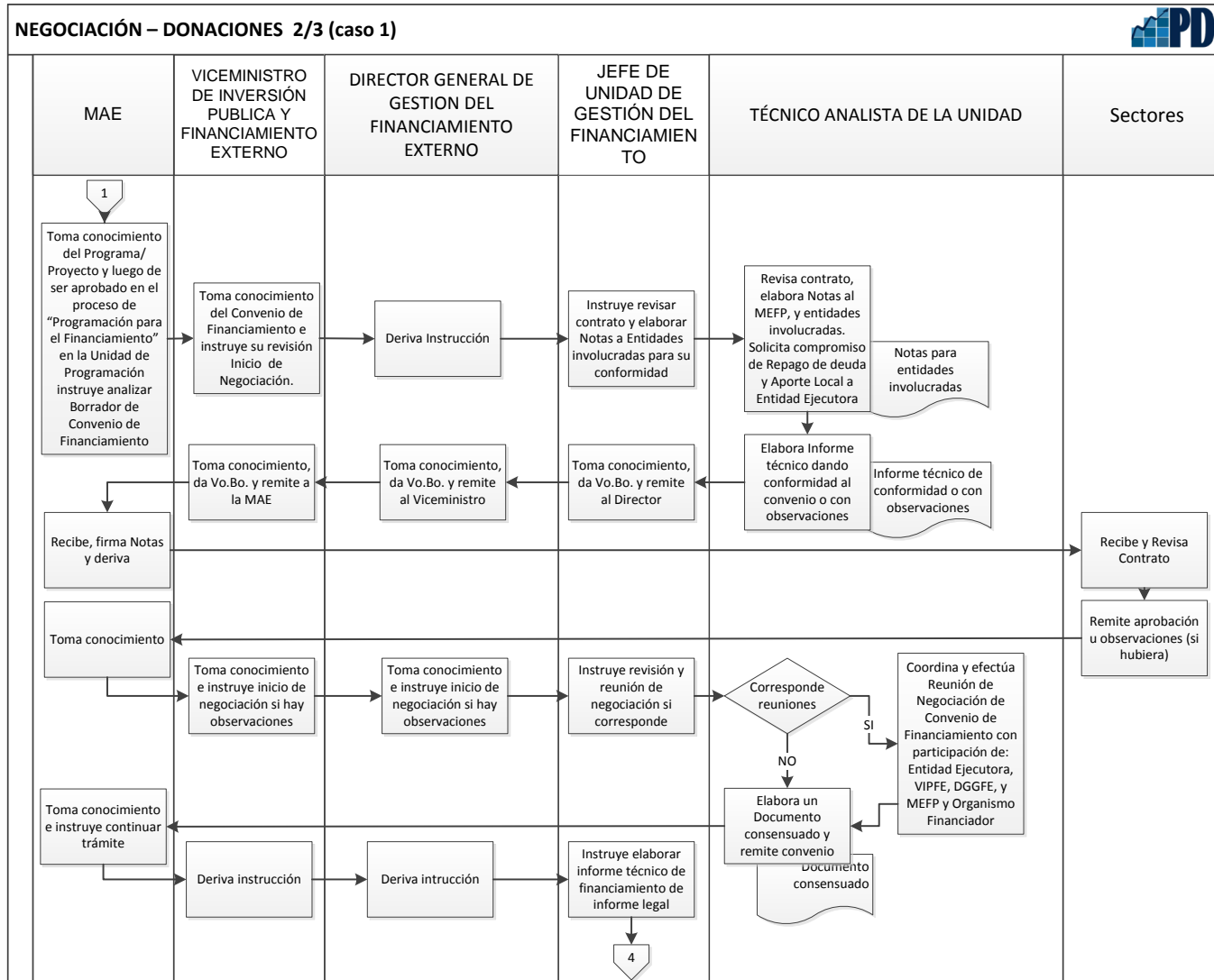
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	77. Scanea y archiva en físico y digital los documentos 78. Registra en el SISFIN Etapa de cierre de Negociación e inicio de Efectividad 79. FIN
--------------------------------------	--

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 64 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO	

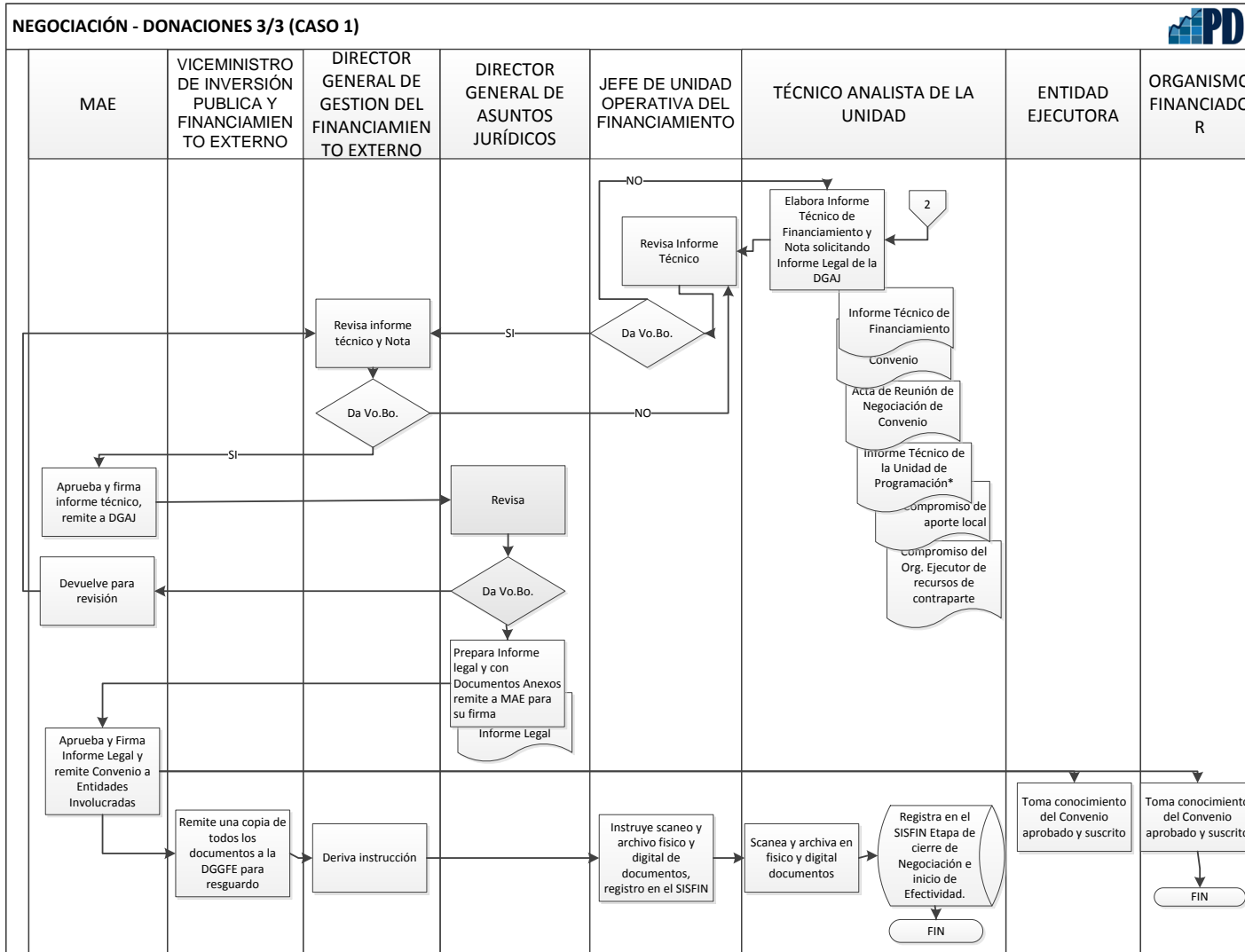





	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 65 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO	



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 66 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO	



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

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 67 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

### 8.1.7. NEGOCIACIÓN – DONACIONES (CASO 2)

#### IDENTIFICACIÓN


<b>PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE:</b>	<b>NEGOCIACIÓN - DONACIONES (CASO 2)</b>
--------------------------------------	--

#### GENERALIDADES


<b>OBJETIVO :</b>	Realizar la gestión del financiamiento externo para donación de programas/proyectos en su etapa de negociación
<b>REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programación Estratégica del Organismo Financiador</li> </ul>
<b>REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de Proyecto</li> <li>Convenio de Financiamiento</li> <li>Informe Técnico de financiamiento</li> <li>Compromiso de aporte local</li> <li>Compromiso del Organismo Ejecutor de recursos de contraparte</li> </ul>
<b>RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:</b>	Unidad Operativa del Financiamiento
<b>TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:</b>	No califica

#### DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	TAREAS
<b>MAE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Aprobado en la Unidad de Programación el Programa/Proyecto/Idea de Proyecto, para su financiamiento, lo remite adjuntando informe técnico UPI.</li> <li>Informe técnico UPI y documento de Programa/Proyecto/Idea de Proyecto</li> </ol>
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Toma conocimiento y remite al DGGFE</li> </ol>
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Toma conocimiento e instruye gestionar financiamiento al jefe de Unidad</li> </ol>

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 68 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

<b>EXTERNO</b>	
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	5. Analiza e identifica Proyecto/Programa en el marco de las áreas de intervención de las agencias de cooperación y deriva.
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	6. Analiza posibilidad de financiamiento en el marco de las áreas de intervención de las agencias de cooperación a su cargo 7. Si confirma, elabora Nota para solicitar financiamiento a Organismo Financiador y remite al Jefe de la Unidad 8. Nota para solicitar financiamiento 9. NO confirma, devuelve al Jefe de la Unidad
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	10. Da Vo.Bo. y remite al Director
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	11. Da Vo.Bo. y remite al Viceministro
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	12. Da Vo.Bo. y remite Nota a la MAE para su firma.
<b>MAE</b>	13. Aprueba y firma Nota solicitando financiamiento
<b>ORGANISMO FINANCIADOR</b>	14. Analiza la solicitud de financiamiento 15. Si acepta consulta con sedes y envía Misión 16. Comunican llegada de Misión 17. NO acepta devuelve a la MAE
<b>MAE</b>	18. Recibe comunicación e instruye inicio de reuniones de negociación de financiamiento
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	19. Toma conocimiento y deriva
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	20. Instruye participación en reuniones con Misión
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	21. Instruye coordinar reuniones con Misión y registro en el SISFIN
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	22. Registra en el SISFIN "Etapa de Negociación" 23. Coordina reunión con Misión 24. Requiere invitar a sectores 25. Si requiere invita a participar a reuniones 26. NO requiere invitar a sectores, Efectúa reuniones
<b>MAE</b>	27. Participa en el inicio y final de reuniones con Misión
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	28. Participa en reuniones conjuntas con Misión (si es necesario)
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	29. Participa en reuniones conjuntas con Misión (si es necesario)

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 69 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

<b>EXTERNO</b>	
<b>DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRE INVERSIÓN</b>	30. Participa en reuniones conjuntas con Misión
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	31. Participa en reuniones conjuntas con Misión
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	32. Participa en reuniones
<b>ORGANISMO FINANCIADOR</b>	33. Participa en reuniones conjuntas
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	34. Participa en reuniones 35. NO requiere invitar a sectores 36. Efectúa reuniones conjuntas con Misión, Sectores, Viceministro, Director, UPI y técnicos 37. Existen modificaciones de fondo al Programa/Proyecto 38. Si existen modificaciones elabora acta señalando modificaciones necesarias 39. NO existen modificaciones aprobando Programa / Proyecto
<b>MAE</b>	40. Si existen modificaciones, recibe e instruye revisar Proyecto/Programa
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	41. Instruye revisión y 2do. informe Programa/Proyecto
<b>DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRE INVERSIÓN</b>	42. Revisa observaciones al Programa/Proyecto y elabora 2do. informe y remite a la MAE
<b>MAE</b>	43. Aprueba e instruye envió a Organismo Financiador
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICO Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	44. Toma conocimiento de del 2do. informe y deriva instrucción
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	45. Toma conocimiento del 2do. informe y deriva instrucción
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	46. Instruye elaborar Nota para enviar a Organismo Financiador.
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	47. Elabora Nota en base a 2do de la UPI y Proyecto Reformulado. 48. Nota adjuntando Proyecto reformulado
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	49. Da Vo.Bo. y remite a Director con 2do. informe
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	50. Da Vo.Bo. y remite al Viceministro con 2do. informe
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICO Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	51. Da Vo.Bo. y remite a la MAE con 2do. informe

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 70 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

<b>MAE</b>	52. Da Vo.Bo. y envía a Organismo financiador con Nota y Proyecto reformulado
<b>ORGANISMO FINANCIADOR</b>	53. Elabora y presenta borrador de Convenio 54. Borrador de Convenio
<b>MAE</b>	55. Toma conocimiento del Convenio/Contrato e instruye inicio de Negociación
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	56. Toma conocimiento y deriva instrucción
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	57. Toma conocimiento y deriva instrucción
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	58. Instruye revisar Convenio y enviar notas de remisión del mismo para conformidad a entidades involucradas
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	59. Revisa convenio y elabora notas de remisión del mismo al MEFP a entidad ejecutoras e involucradas 60. Notas remitiendo Convenio
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	61. Revisa Notas, da Vo.Bo. y remite al Director General
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	62. Revisa Notas, da Vo.Bo. y remite al Viceministro
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	63. Revisa Notas, da Vo.Bo. y remite a la MAE
<b>MAE</b>	64. Recibe Notas, da Vo.Bo. y remite a Entidades Involucradas
<b>ENTIDADES INVOLUCRADAS</b>	65. Recibe y revisa Convenio 66. Remite aprobación u observaciones (si hubiera)
<b>MAE</b>	67. Recibe, toma conocimiento y deriva 68. Si hay observaciones deriva al Viceministro para negociación de convenio  69. NO hay observaciones envía al Técnico analista
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	70. Toma conocimiento e instruye inicio de negociación
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	71. Toma conocimiento e instruye inicio de negociación
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	72. Instruye coordinar reunión de negociación con entidades involucradas
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	73. Coordina y efectúa reunión de negociación de convenio con participación de Entidad Ejecutora, VIPFE, DGGFE, DGAJ y MEFP y Organismo financiador y actores involucrados 74. Elabora Acta de reunión 75. Acta de reunión 76. Elabora Informe técnico de financiamiento y Nota adjunt.

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 71 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

	documentos 77. Revisa, ajusta y aprueba Convenio de financiamiento e informe 78. Informe técnico de financiamiento 79. Plan de implementación 80. Exposición de motivos 81. Convenio/contrato 82. Por otra parte el trámite debe tener Acta de Reunión de negociación de convenio/contrato 83. Solicitud grado de concesionalidad de la deuda 84. Informe técnico de la Unidad de Programación.
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	85. Revisa informe técnico 86. Da Vo.Bo. y remite al Director
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	87. Revisa informe técnico y Nota 88. Da Vo.Bo.
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	89. Aprueba y firma informe técnico remite a DGAJ
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS</b>	90. Revisa 91. Si da Vo.Bo. Prepara informe Legal, con documentos anexos y remite a MAE para su firma 92. Informe Legal 93. No de Vo.Bo. devuelve el trámite al VIPFE
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	94. Devuelve con observaciones al Director
<b>MAE</b>	95. Aprueba y firma Informe Legal y remite
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS</b>	96. A solicitud del VIPFE; remite una copia del Informe Legal y la norma aprobada; a la DGGFE para resguardo.
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	97. Recibe y remite a técnico para archivo
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	98. Instruye archivo de documentos
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	99. Archiva documentos 100. Fin
<b>MAE</b>	101. Firma Convenio con organismo financiador y con Entidad Ejecutora (si corresponde) deriva para archivo
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	102. Toma conocimiento y deriva instrucción
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	103. Toma conocimiento y deriva instrucción
<b>JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	104. Instruye escaneo y archivo físico y digital de documentos, registro en el SISFIN
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	105. Escanea y archiva en físico y digital documentos 106. Registra en el SISFIN etapa de cierre de negociación e inicio de efectividad

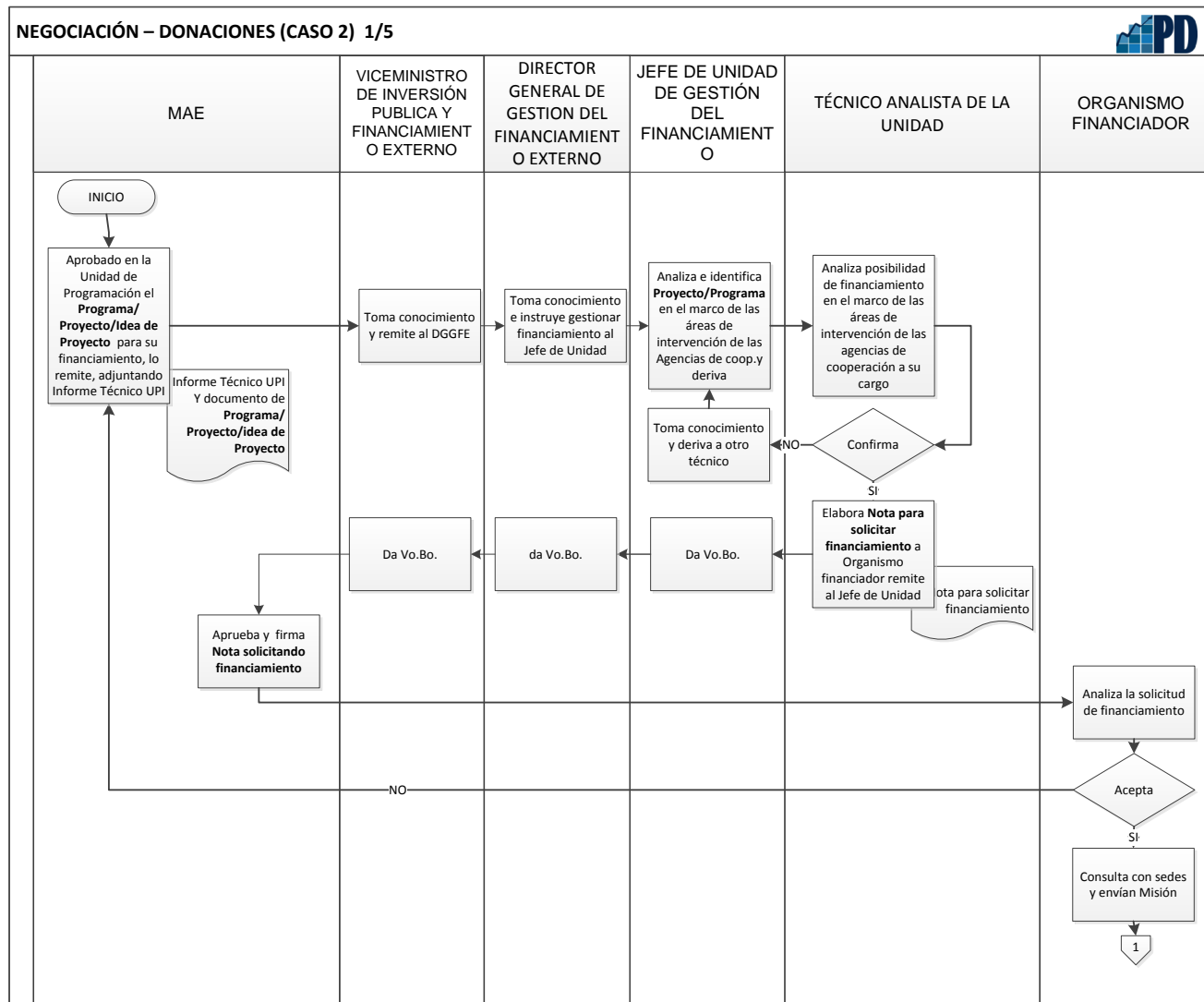
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 72 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

	107. FIN
--	----------



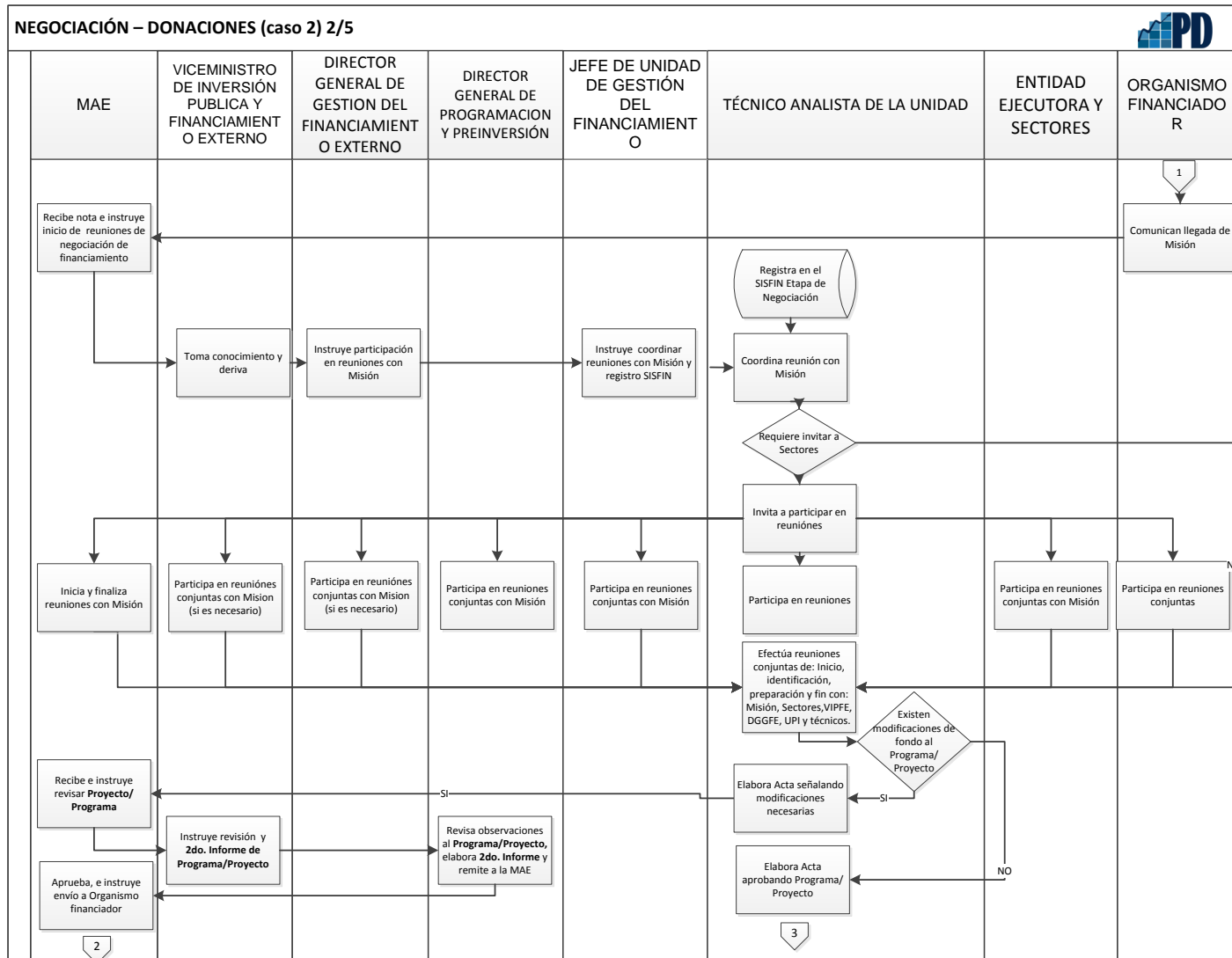
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 73 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		<b>VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>

## FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

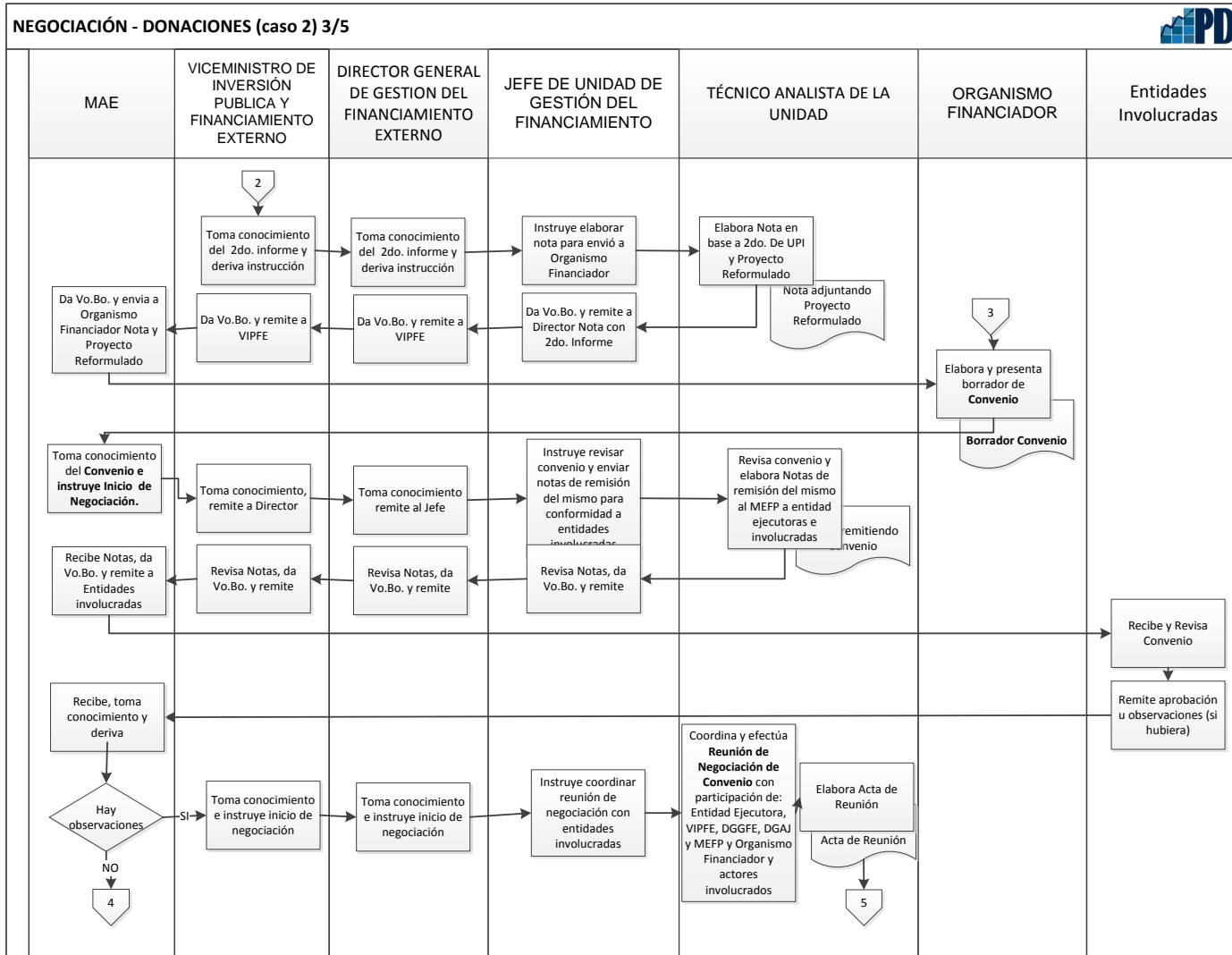


DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**  
VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL

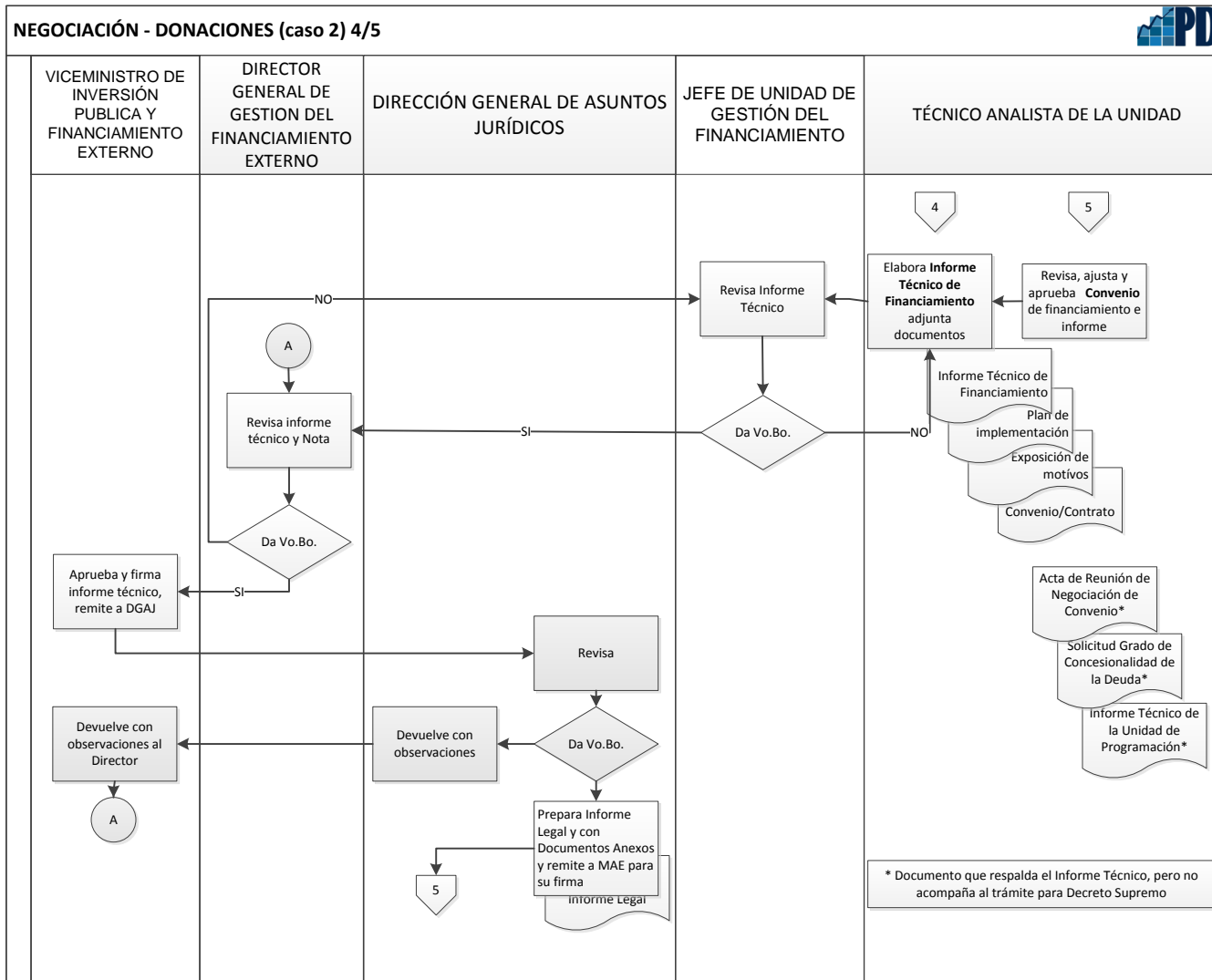
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 74 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO	




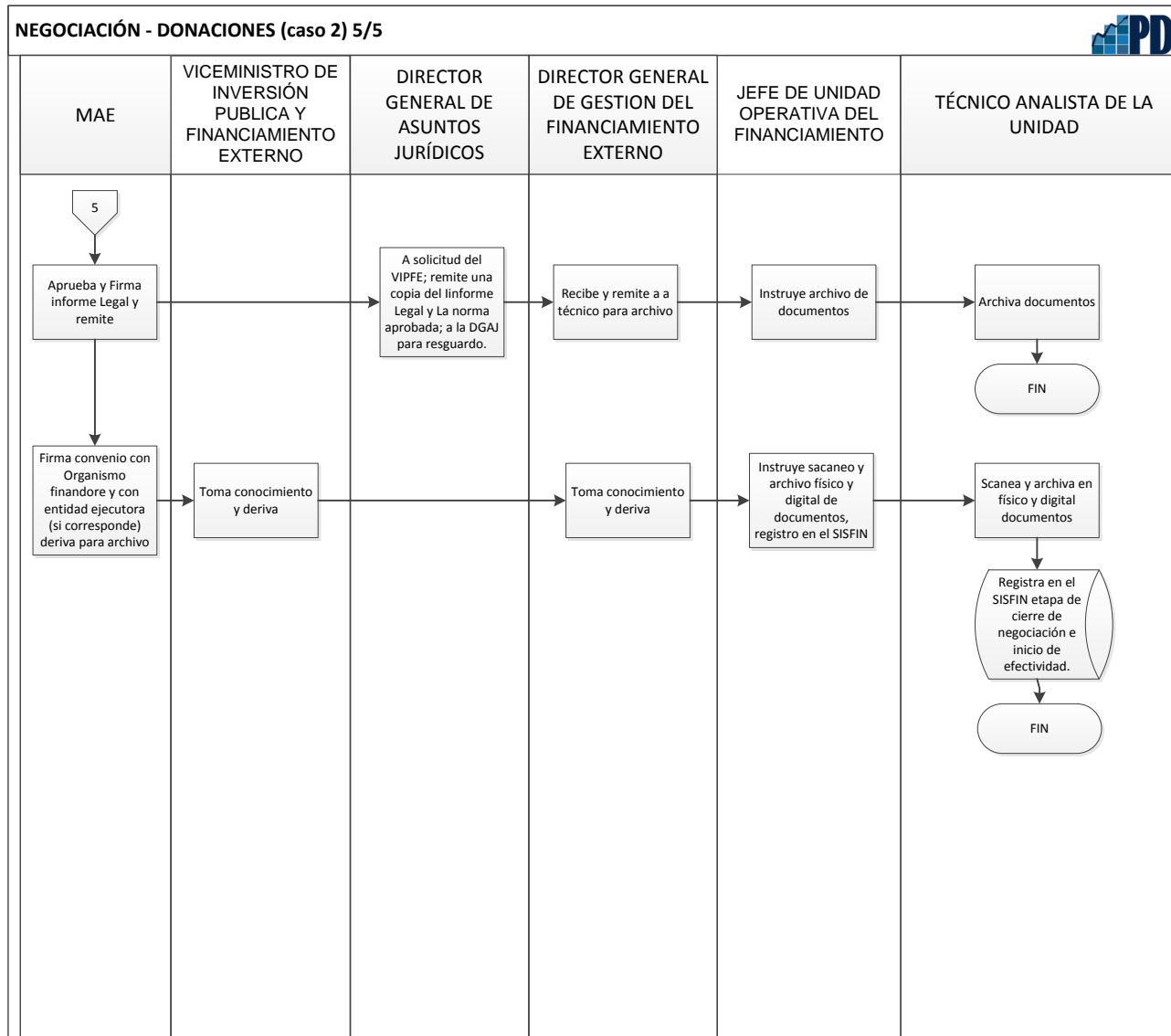
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 75 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	<b>VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	




	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 76 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO	



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 77 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		<b>VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>



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

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 78 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

### 8.1.8. EFECTIVIDAD - DONACIONES

#### IDENTIFICACIÓN


<b>IDENTIFICACIÓN PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE:</b>	<b>EFECTIVIDAD - DONACIONES</b>
---	---------------------------------

#### GENERALIDADES

<b>OBJETIVO :</b>	Identificar y definir las actividades necesarias para donaciones de Proyectos/Programas. en la etapa de efectividad.
<b>REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Convenio Subsidiario</li> </ul>
<b>REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Técnico</li> <li>Convenio Subsidiario</li> </ul>
<b>RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unidad Operativa del Financiamiento</li> </ul>
<b>TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No califica</li> </ul>

#### DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	TAREAS
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>INICIO</li> <li>Toma conocimiento e instruye elaborar Nota solicitando: Elaboración de convenio subsidiario al MEFP</li> </ol>
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Elabora Nota solicitando elaboración de Convenio Subsidiario al MEFP</li> <li>Solicitud convenio subsidiario a MEFP</li> </ol>
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Revisa notas y da conformidad</li> </ol>
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Revisa Notas y da conformidad</li> </ol>
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Revisa notas y da conformidad</li> </ol>

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 79 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

<b>MAE</b>	8. Toma conocimiento, da Vo.Bo. firma notas y las remite
<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS</b>	9. Elabora borrador de Convenio Subsidiario 10. Borrador de convenio subsidiario
<b>MAE</b>	11. Recibe borrado de convenio subsidiario y deriva para continuación de trámite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	12. Toma conocimiento y deriva instrucción
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	13. Toma conocimiento y deriva instrucción
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	14. Instruye revisión de convenio subsidiario y elaboración de Nota adjuntándolo para entidades involucradas
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	15. Participa en la revisión conjunta del Convenio Subsidiario
<b>TÉCNICO ANALISTA</b>	16. En reunión conjunta (si corresponde) revisa convenio subsidiario, con la participación de la DGAJ y Entidad Ejecutora 17. Si existen observaciones, deriva al Jefe de la Unidad para elaboración Nota con observaciones 18. NO existen observaciones, elaboran Nota de conformidad al Convenio Subsidiario.
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	19. Elabora Nota de conformidad al Convenio Subsidiario 20. Nota 21. Elabora Nota con observaciones para ajustes al Convenio Subsidiario 22. Nota
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	23. Toma conocimiento de observaciones y comunica a VIPFE
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	24. Toma conocimiento de observaciones y comunica a MAE
<b>MAE</b>	25. Toma conocimiento y firma para enviar al MEFP para corrección y enmiendas.
<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS</b>	26. Realiza ajustes a convenio subsidiario (si corresponde)

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 80 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO


<b>MAE</b>	27. Recibe y deriva conformidad
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	28. Toma conocimiento y deriva instrucción
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	29. Toma conocimiento y deriva instrucción
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	30. Instruye elaboración de informe para firma
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	31. Elabora Nota para MEFP y Entidad ejecutora, informe Técnico y nota solicitando informe legal a la DGAJ recomendando firma de Convenio subsidiario 32. Nota para MEFP 33. Informe técnico 34. Adjunta todos los antecedentes pertinentes y necesarios como ser: Convenio Subsidiario a ser suscrito visado por el Analista de la UOF y Director General de Gestión del Financiamiento Externo, 35. Nota solicitando informe Legal a la DGAJ 36. Informe Técnico 37. Nota para MEFP 38. Convenio subsidiario y antecedente. 39. Copia del Convenio de donación 40. Anexos 41. Enmiendas a dichos convenios (si existiera.
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	42. Revisa 43. SI da Vo.Bo. y remite al Director 44. NO da Vo.Bo. devuelve al Técnico para revisión
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	45. Revisa 46. SI da Vo.Bo. remite al Viceministro 47. NO da Vo.Bo. devuelve al Jefe de la Unidad
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	48. Toma conocimiento da Vo.Bo. y firma Nota Interna, solicitando informe legal que recomienda firma de Convenio Subsidiario
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS</b>	49. Revisa Convenio Subsidiario 50. SI da Vo.Bo elabora informe legal, recomendando firma de Convenio Subsidiario a la MAE 51. Informe Legal 52. NO da Vo.Bo. devuelve el trámite al VIPFE
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	53. Devuelve para revisión

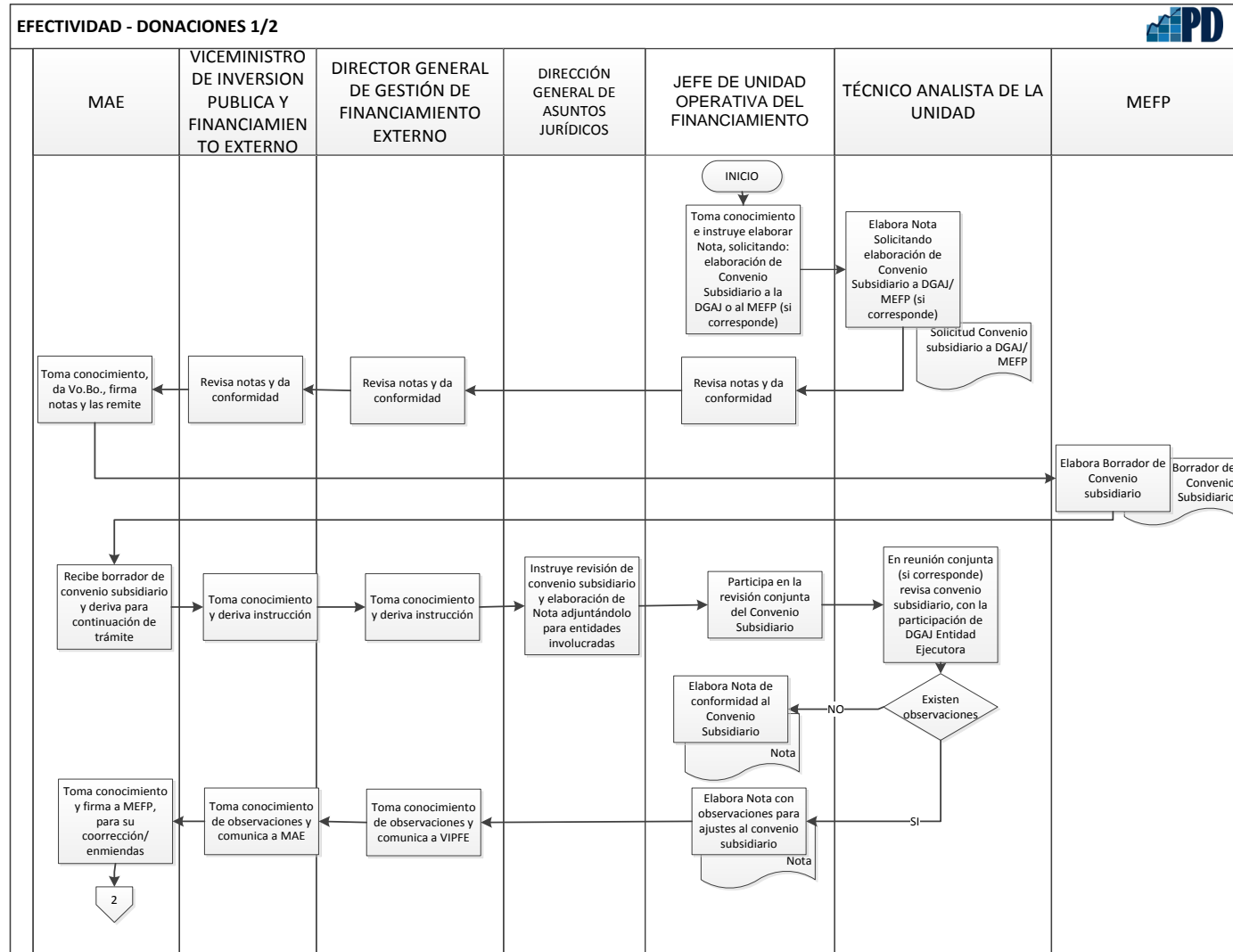


	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 81 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

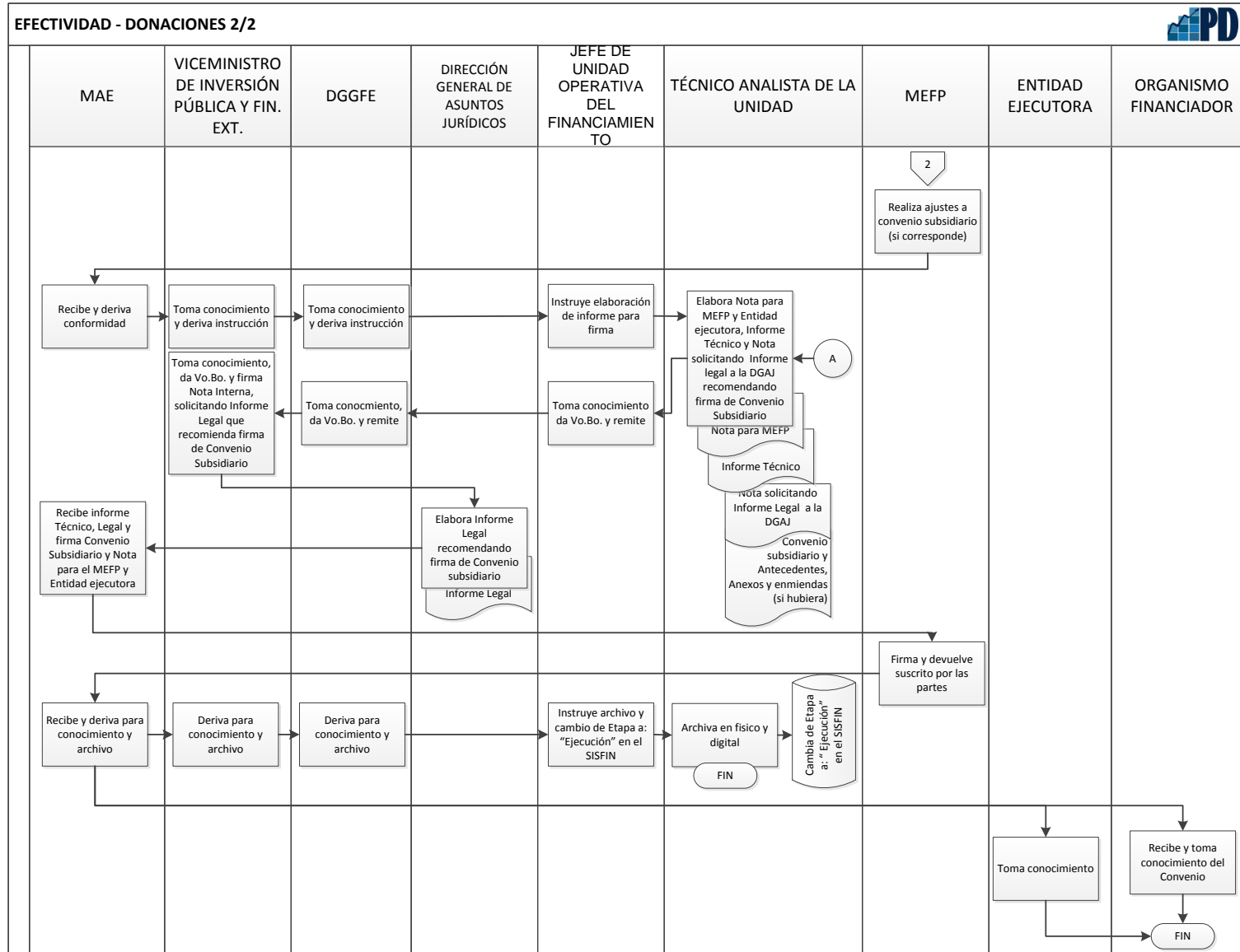
<b>MAE</b>	54. Recibe informe técnico, legal y firma Convenio Subsidiario y nota para el MEFP y Entidad Ejecutora
<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS</b>	55. Firma y devuelve suscrito por las partes
<b>MAE</b>	56. Recibe y deriva para conocimiento y archivo
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	57. Deriva para conocimiento y archivo
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO</b>	58. Deriva para conocimiento y archivo
<b>JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	59. Instruye archivo y cambio de Etapa a “Ejecución” en el SISFIN
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	60. Archiva en físico y digital 61. Cambia de Etapa a “Ejecución” en el SISFIN 62. FIN
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	63. Toma conocimiento
<b>ORGANISMO FINANCIADOR</b>	64. Recibe y toma conocimiento del Convenio 65. FIN

## FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO


	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 82 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		<b>VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 83 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	<b>VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	



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

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 84 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

### 8.1.9. SEGUIMIENTO - DONACIONES

#### IDENTIFICACIÓN


<b>IDENTIFICACIÓN PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE:</b>	<b>SEGUIMIENTO - DONACIONES</b>
---	---------------------------------

#### GENERALIDADES

<b>OBJETIVO :</b>	Identificar y definir las actividades necesarias para donaciones de Proyectos/Programas. en la etapa de Seguimiento.
<b>REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Certificación de Firmas</li> <li>• Solicitud de Recursos</li> <li>• Información sobre desembolsos</li> <li>• Solicitud de modificación o enmienda de contrato</li> </ul>
<b>REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación de Firmas</li> <li>• Certificación de Recursos</li> <li>• Cumplimiento de Condiciones Previas</li> <li>• Registro de desembolsos</li> <li>• Modificación o enmiendas al contrato</li> </ul>
<b>RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad Operativa del Financiamiento</li> </ul>
<b>TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No califica</li> </ul>

#### DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	TAREAS
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. INICIO</li> <li>2. Solicita Certificación de firmas</li> </ol>
<b>MAE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Recibe y deriva para certificación de firmas</li> </ol>
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Toma conocimiento y remite para certificación de firmas</li> </ol>
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Toma conocimiento y remite para certificación de firmas</li> </ol>

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 85 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	6. Toma conocimiento y remite para Certificación de firmas
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	7. Revisa y elabora Nota con la certificación de firmas a la MAE 8. Nota con certificación de firmas
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	9. Toma conocimiento da Vo.bo. y remite
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	10. Toma conocimiento da Vo.Bo. y remite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	11. Da Vo.Bo. y rima Certificación de Recursos
<b>MAE</b>	12. Aprueba y firma Certificación de firmas y remite
<b>ORGANISMO FINANCIADOR</b>	13. Recibe Certificación de firmas 14. FIN
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	15. INICIO 16. Solicita Certificación de Recursos
<b>MAE</b>	17. Recibe y deriva para certificación de recursos
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	18. Recibe y deriva para certificación de recursos
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	19. Toma conocimiento y remite para certificación de recursos
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	20. Toma conocimiento y remite para certificación de recursos
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	21. Revisa y elabora nota de Certificación de Recursos 22. Certificación de Recursos
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	23. Toma conocimiento da Vo.Bo. y remite
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	24. Toma conocimiento da Vo.Bo. y remite

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 86 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	25. Da Vo.Bo. y firma Certificación de Recursos y las remite
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	26. Recibe certificación de recursos
<b>MAE</b>	27. Toma conocimiento y deriva para archivo
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	28. Toma conocimiento y deriva
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	29. Toma conocimiento y deriva
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	30. Instruye archivo
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	31. Archiva 32. FIN
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	33. Prepara inicio de ejecución de Programa/Proyecto, en base a convenio y envía documento de Cumplimiento de Indicadores (tramo fijo y variable)
<b>MAE</b>	34. Recibe y deriva
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	35. Deriva instrucción
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	36. Deriva instrucción
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	37. Instruye verificar cumplimiento de condiciones previas 38. Instruye elaborar Nota de cumplimiento
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	39. Elabora Nota que adjunta cumplimiento de Indicadores (tramo fijo y variable) 40. Nota de cumplimiento de Indicadores
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	41. Revisa 42. Da Vo.Bo.
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	43. Revisa y remite VIPFE

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 87 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO


<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	44. Revisa y remite a la MAE
<b>MAE</b>	45. Aprueba y firma Nota y remite a Organismo Financiador
<b>ORGANISMO FINANCIADOR</b>	46. Analiza cumplimiento de condiciones previas 47. SI da No Objeción remite a la MAE 48. NO da No Objeción, envía Nota de cumplimiento de condiciones previas y entradas en vigencia
<b>MAE</b>	49. Toma conocimiento y deriva
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	50. Toma conocimiento y deriva
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	51. Revisa No Objeción y comunica
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	52. Toma conocimiento y deriva
<b>TÉCNICO DE LA UNIDAD</b>	53. Elabora Nota para la Entidad Ejecutora, haciendo conocer cumplimiento de condiciones previas y entrada en vigencia 54. Nota de cumplimiento de condiciones previas
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	55. Revisa da Vo.Bo. y remite al Director
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	56. Revisa, da vo.Bo. y remite al Viceministro
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	57. Revisa da Vo.Bo. y remite a la MAE
<b>MAE</b>	58. Revisa, da Vo.bo. firma y remite al Organismo financiador con copia a Entidad Ejecutora
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	59. Toma conocimiento y solicita desembolso
<b>ORGANISMO FINANCIADOR</b>	60. Toma conocimiento 61. Desembolsa

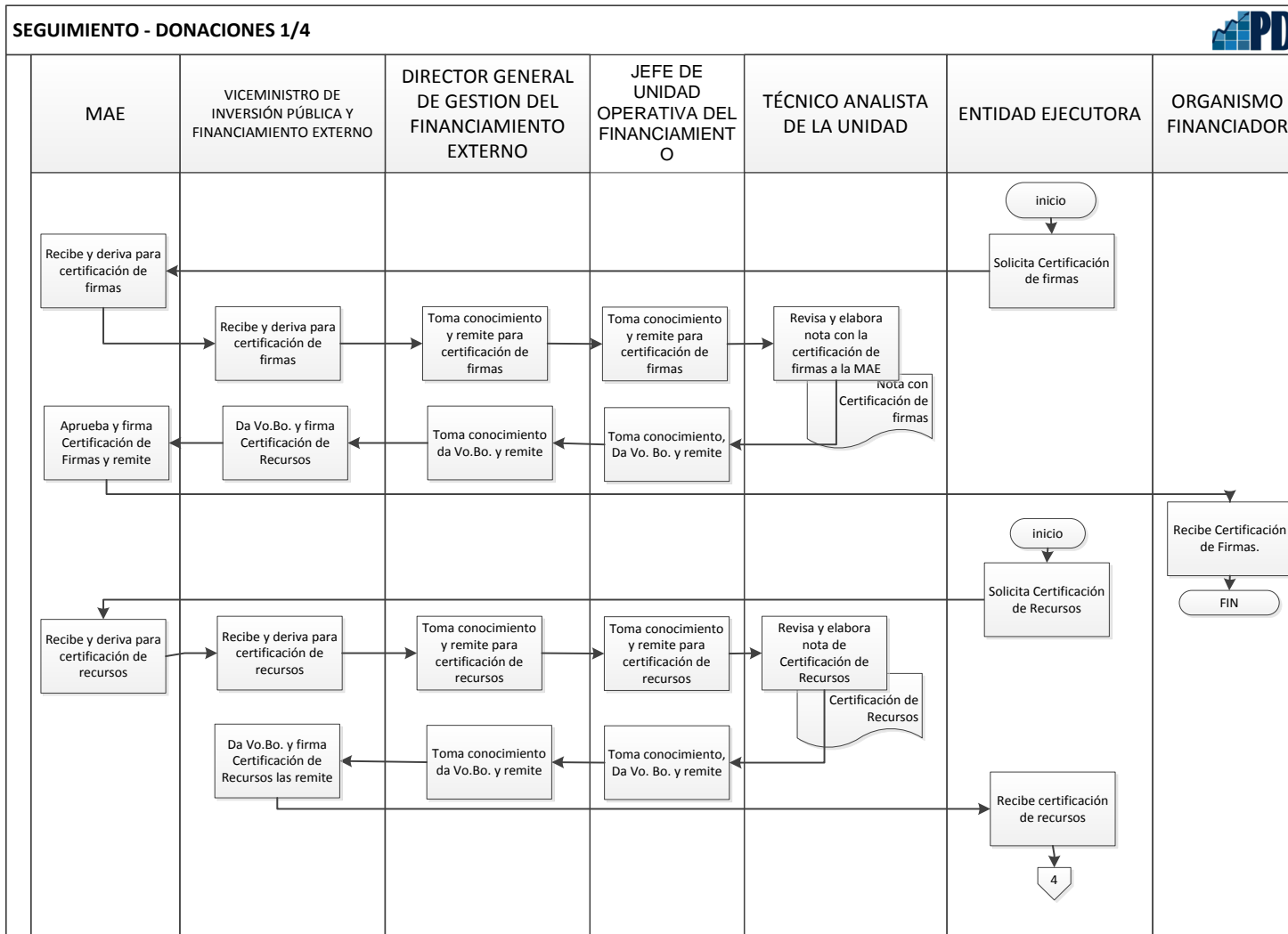
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 88 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	62. Ejecuta Proyecto 63. FIN
--------------------------	---------------------------------

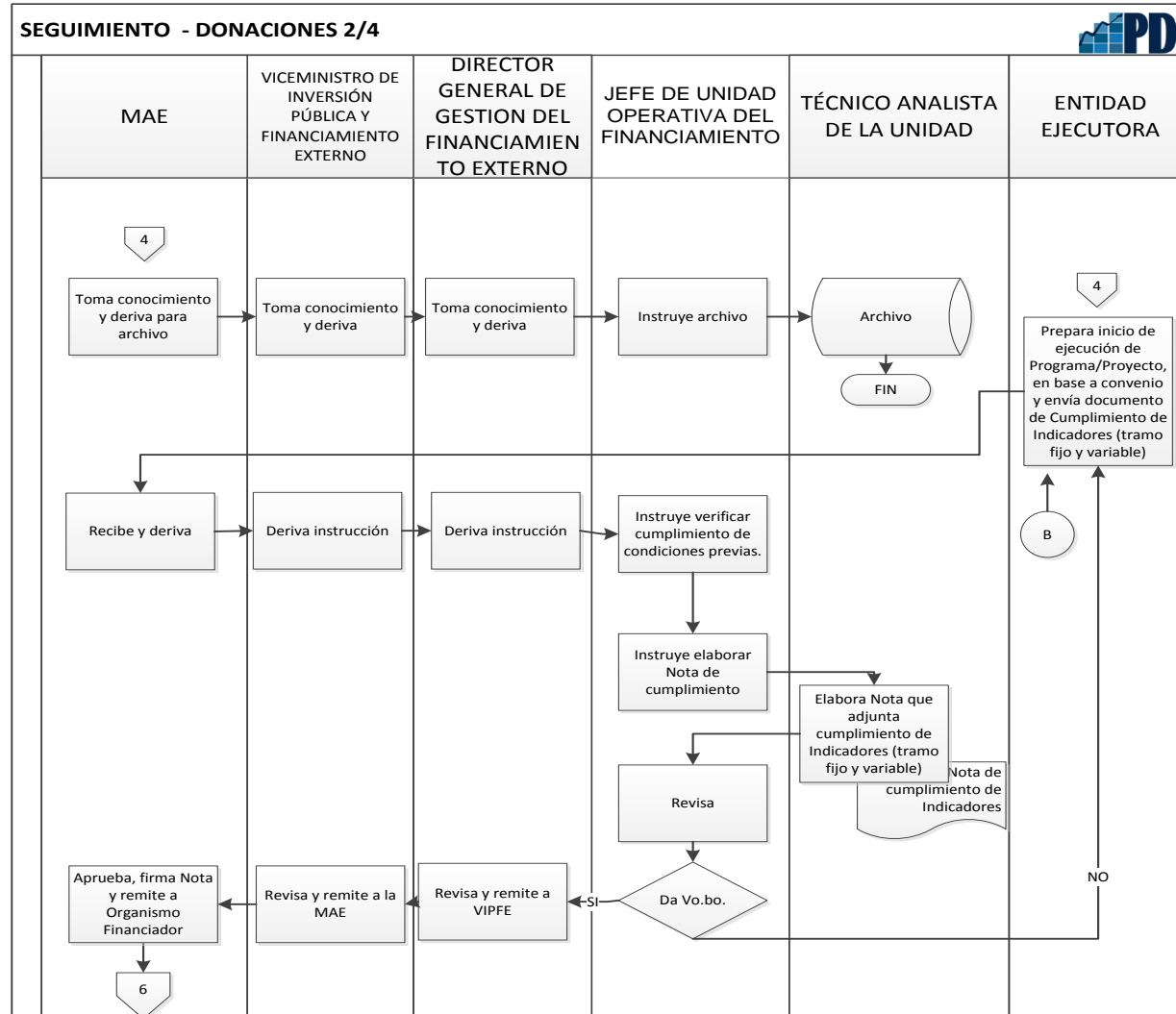
## FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



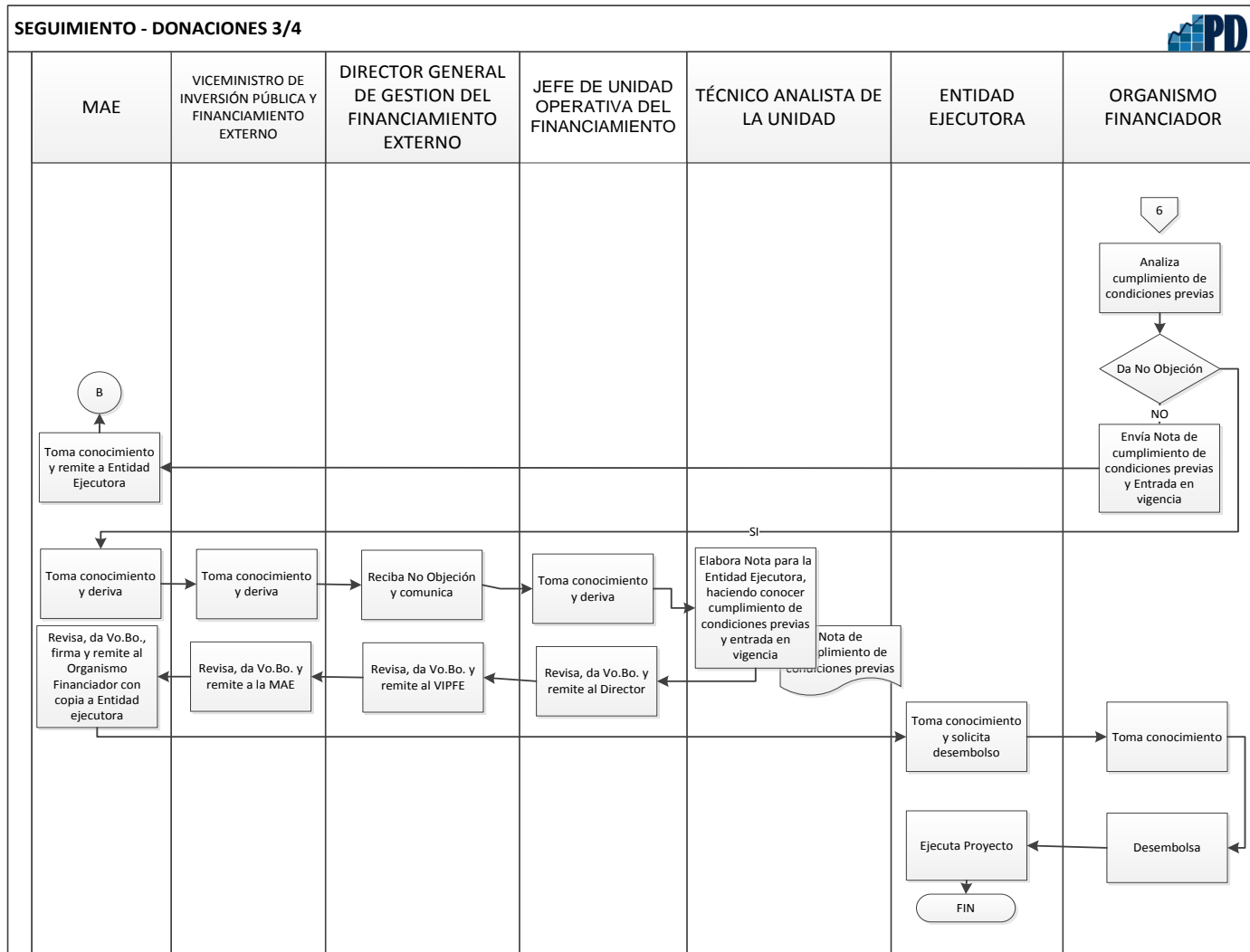
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 89 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		<b>VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>



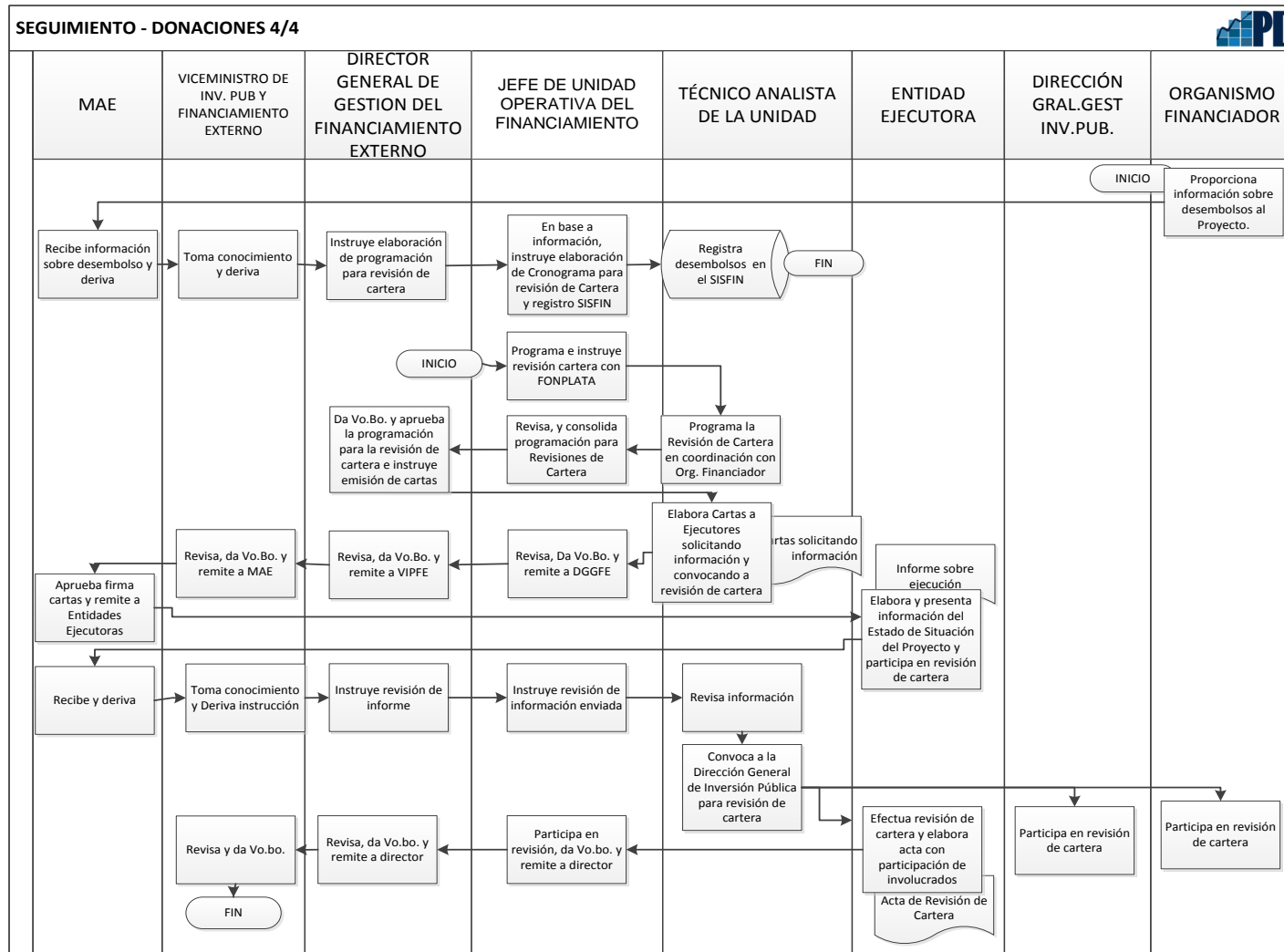
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 90 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO




	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 91 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO	



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 92 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO	



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 93 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

### 8.1.10. SEGUIMIENTO, ENMIENDAS - DONACIONES

#### IDENTIFICACIÓN


<b>IDENTIFICACIÓN PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE:</b>	<b>SEGUIMIENTO - DONACIONES</b>
---	---------------------------------

#### GENERALIDADES

<b>OBJETIVO :</b>	Identificar y definir las actividades necesarias para realizar el seguimiento a enmiendas de convenios de donación de Proyectos/Programas. .
<b>REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Certificación de Firmas</li> <li>• Solicitud de Recursos</li> <li>• Información sobre desembolsos</li> <li>• Solicitud de modificación o enmienda de contrato</li> </ul>
<b>REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación de Firmas</li> <li>• Certificación de Recursos</li> <li>• Cumplimiento de Condiciones Previas</li> <li>• Registro de desembolsos</li> <li>• Modificación o enmiendas al contrato</li> </ul>
<b>RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:</b>	Unidad Operativa del Financiamiento
<b>TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:</b>	No aplica

#### DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	TAREAS
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. INICIO</li> <li>2. Solicita modificación o enmienda en contrato con informe técnico y legal</li> </ol>
<b>MAE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Revisa e instruye revisión</li> </ol>
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Deriva instrucción</li> </ol>
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Deriva instrucción</li> </ol>


	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 94 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

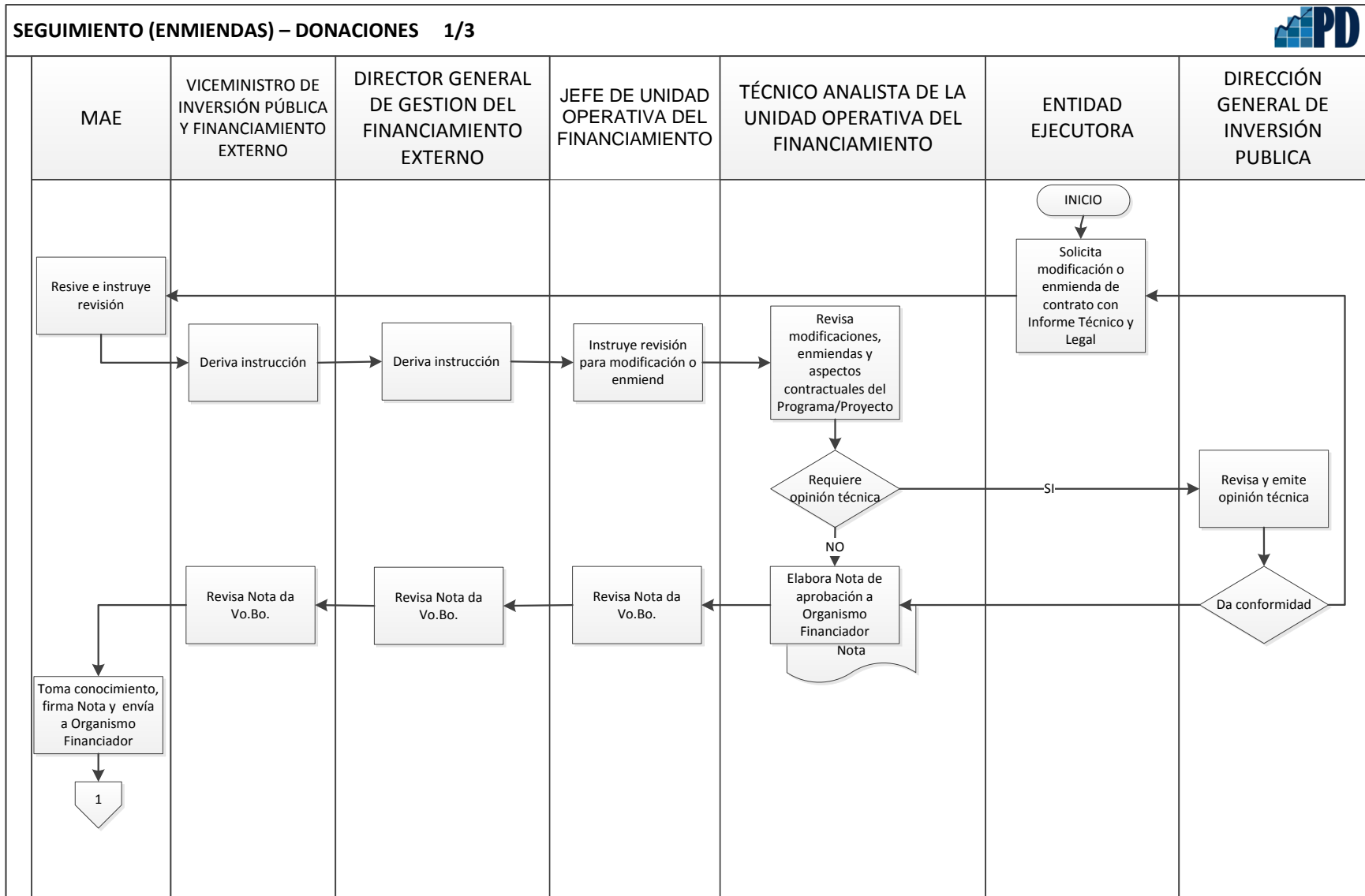
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	6. Instruye revisión para modificación o enmiendas
<b>TÉCNICO DE LA UNIDAD</b>	7. Revisa modificaciones, enmiendas y aspectos contractuales Programa/Proyecto 8. Requiere Opinión técnica 9. SI requiere opinión técnica remite a la Dirección General de Inversión Pública 10. NO requiere opinión técnica, elabora Nota de aprobación a Organismo Financiador 11. Nota
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	12. Revisa Nota da Vo.Bo.
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	13. Revisa Nota da Vo.Bo.
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	14. Revisa Nota da Vo.Bo.
<b>MAE</b>	15. Toma conocimiento, firma Nota y envía a Organismo Financiador 16. Remite requerimiento de modificación al Organismo Financiador
<b>ORGANISMO FINANCIADOR</b>	17. Prepara Proyecto de enmienda y remite a MAE
<b>MAE</b>	18. Recibe, da Vo.Bo. firma e instruye analizar Proyecto de enmienda
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	19. Instruye analizar propuesta
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	20. Instruye analizar propuesta
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	21. Instruye analizar propuesta
<b>TÉCNICO DE LA UNIDAD</b>	22. Analiza Proyecto de enmienda 23. SI aprueba, convoca a reunión para aprobación de enmienda (si corresponde) 24. Acta de reunión 25. NO aprueba remite a Organismo Financiador 26. Elaborar informe técnico solicitando informe legal 27. Informe técnico requiriendo informe legal

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 95 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO


<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	28. Revisa, 29. SI da Vo.Bo. remite al Director 30. NO da Vo.Bo. devuelve al Técnico
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	31. Revisa 32. SI da Vo.Bo. remite al Viceministerio de Inversión 33. NO da Vo.Bo. devuelve al Jefe de Unidad
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	34. Revisa 35. SI da Vo.Bo. remite a la MAE 36. No da Vo.Bo. devuelve al Director
<b>MAE</b>	37. Firma solicitud para informe legal
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS</b>	38. Revisa toda la documentación pertinente, necesaria establecida de respaldo enviada por el VIPFE sin exclusión alguna. 39. SI existen observaciones devuelve el trámite al VIPFE 40. NO existen observaciones elabora informe Legal que recomienda firma de la MAE 41. Informe legal
<b>MAE</b>	42. Firma informe legal de aprobación de enmiendas 43. FIN

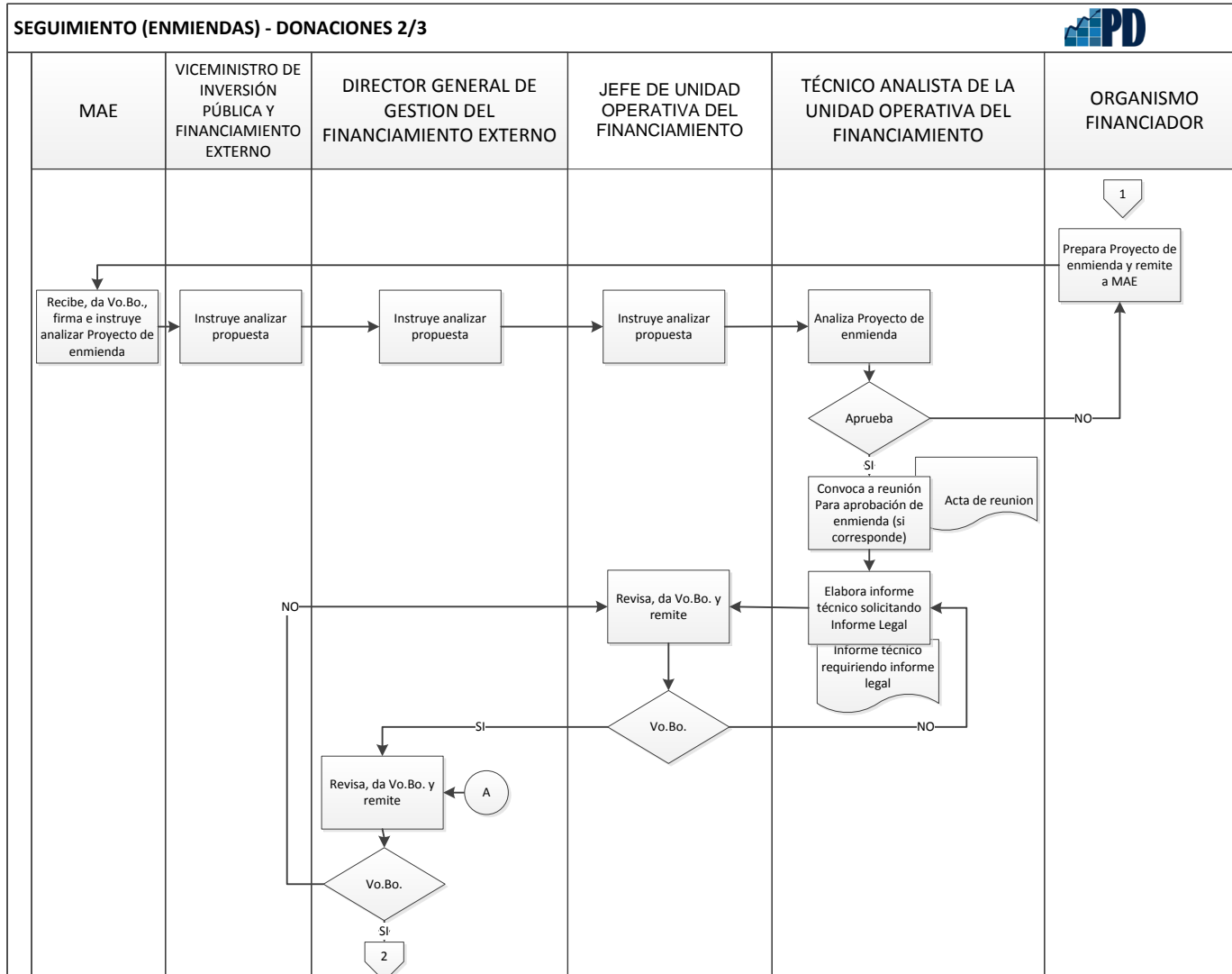
## FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO


	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 96 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

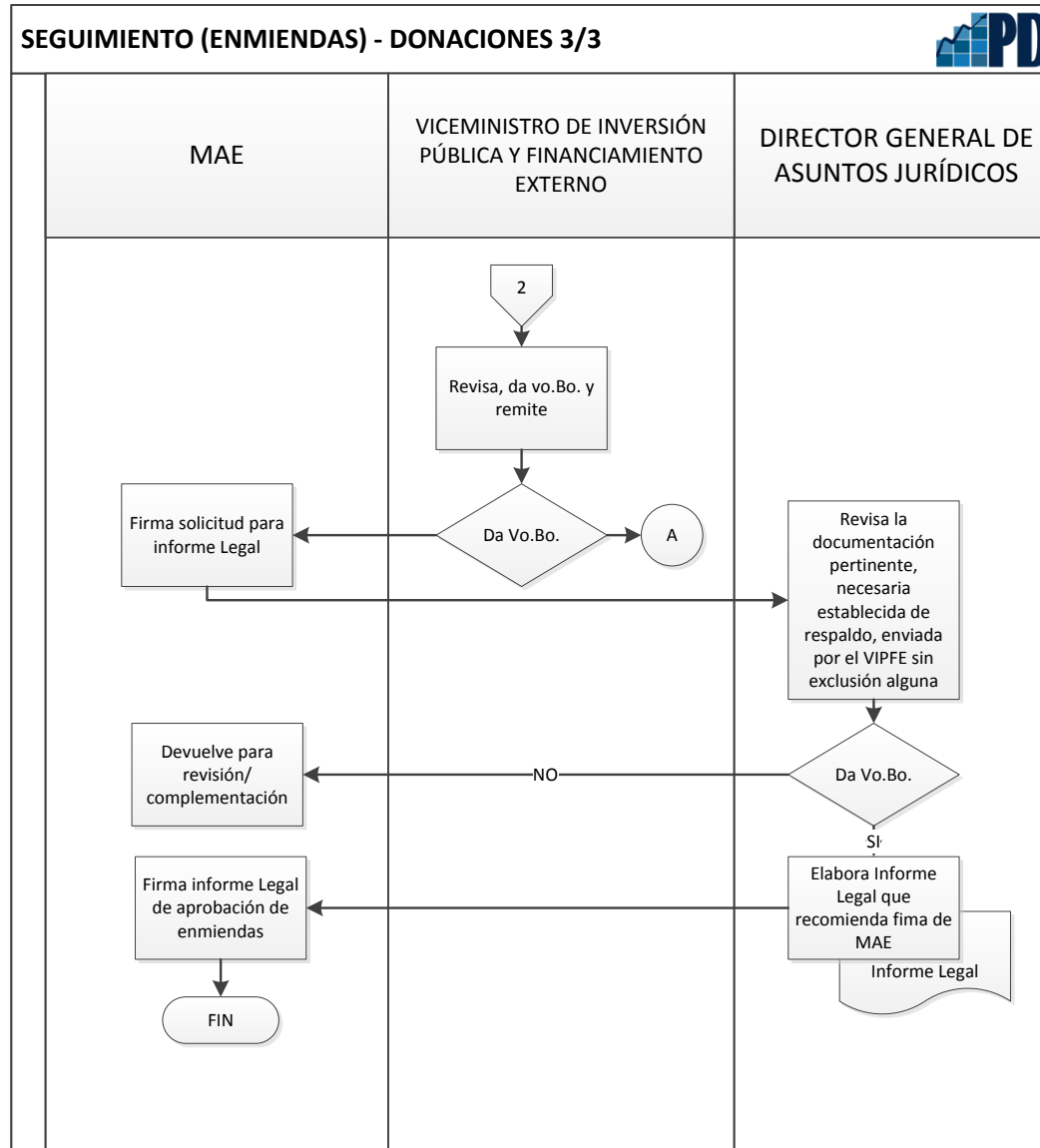





	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 97 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		<b>VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 98 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		<b>VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>



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

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 99 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

### 8.1.11. CIERRE - DONACIONES

#### IDENTIFICACIÓN


<b>IDENTIFICACIÓN PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE:</b>	<b>CIERRE - DONACIONES</b>
---	----------------------------

#### GENERALIDADES


<b>OBJETIVO :</b>	Identificar y definir las actividades necesarias para donaciones de Proyectos/Programas. en la etapa de Cierre – Donaciones.
<b>REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de revisión de cartera</li> </ul>
<b>REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de cartera</li> <li>Informe de estado de situación del Proyecto</li> <li>Certificación de último desembolso</li> <li>Cierre de convenio Programa/Proyecto</li> </ul>
<b>RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:</b>	Unidad Operativa del Financiamiento
<b>TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:</b>	No aplica

#### DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	TAREAS
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>INICIO</li> <li>En el SISFIN, verifica el último desembolso</li> <li>Elabora Nota solicitando Certificación de último desembolso</li> <li>Certificación de último desembolso</li> </ol>
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Toma conocimiento da Vo.Bo. y remite</li> </ol>
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Toma conocimiento da Vo.Bo. y remite</li> </ol>
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Toma conocimiento da Vo.Bo. y remite</li> </ol>
<b>MAE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Aprueba, firma y remite a Organismo Financiador</li> </ol>

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 100 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO


<b>ORGANISMO FINANCIADOR</b>	9. Emite Certificación de último desembolso
<b>TÉCNICO ANALISTA</b>	10. Efectúa la 1ra. Conciliación de desembolsos y registra en el SISFIN 11. Registra y cambia etapa por “En proceso de cierre” en el SISFIN 12. Elabora Nota solicitando cronograma o certificación de conclusión del Programa/Proyecto o certificación 13. Solicitud cronograma de conclusión Programa/Proyecto o certificación.
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	14. Revisa, da Vo.Bo. y remite al Director
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	15. Revisa, da Vo.Bo. y remite al VIPFE
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	16. Revisa, da Vo.Bo. y remite a la MAE
<b>MAE</b>	17. Aprueba y remite a la Entidad Ejecutora
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	18. Establece cronograma de conclusión del Programa/Proyecto
<b>MAE</b>	19. Recibe y deriva para continuar con el trámite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	20. Deriva instrucción
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	21. Toma conocimiento y deriva instrucción
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	22. En función al cronograma intruye solicitar informe final del Programa/Proyecto y/o Certificación de conclusión
<b>TÉCNICO ANALISTA</b>	23. En función al cronograma proporcionado solicita(cuando corresponda) informe final del programa proyecto o certificación de conclusión 24. Solicitud informe final del Programa/Proyecto o certificación.
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	25. Revisa nota, da Vo.bo. y remite

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 101 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	26. Revisa Nota, da Vo.Bo. y remite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	27. Revisa Nota, da Vo.Bo. y remite
<b>MAE</b>	28. Revisa nota da Vo.Bo. firma y remite
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	29. Elabora y remite informe final del programa proyecto o certificación de conclusión.
<b>TÉCNICO ANALISTA</b>	30. INICIO 31. En SISFIN verifica último desembolso 32. SI verifica último desembolso, Registra en SISFIN 33. NO verifica último desembolso, elabora nota solicitando Certificación de último desembolso de convenio 34. Certificación de último desembolso
<b>JEFE DE UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>	35. Toma conocimiento da Vo.Bo. y remite
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	36. Toma conocimiento da Vo.Bo. y remite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	37. Toma conocimiento, da Vo.Bo. y remite
<b>MAE</b>	38. Aprueba, firma y remite al Organismo Financiador
<b>ORGANISMO FINANCIADOR</b>	39. Emite Certificación de último desembolso
<b>MAE</b>	40. Toma conocimiento y remite para continuidad trámite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	41. Toma conocimiento y remite al Director
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	42. Toma conocimiento y remite al Jefe de la Unidad Operativa
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	43. Instruye efectuar la 1ra. Conciliación de desembolsos

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 102 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

<b>TÉCNICO ANALISTA</b>	<p>44. Efectúa la 1ra. Conciliación de desembolsos y registra en el SISFIN</p> <p>45. Registra y cambia Etapa por “En Proceso de Cierre” en el SISFIN</p> <p>46. Elabora Nota solicitando cronograma o Programa/proyecto o certificación</p> <p>47. Solicitud Cronograma de conclusión Programa/Proyecto o certificación</p>
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	48. Revisa, da Vo.bo. y remite al Director
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	49. Revisa, da vo.Bo. y remite al VIPFE
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	50. Revisa, da Vo.Bo. y remite a la MAE
<b>MAE</b>	51. Aprueba y remite a la Entidad Ejecutora
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	52. Establece cronograma de conclusión del Programa/Proyecto
<b>MAE</b>	53. Recibe, y deriva para continuar con el trámite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	54. Deriva instrucción
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	55. Toma conocimiento y deriva instrucción
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	56. En función al cronograma, instruye solicitar informe final del Programa/Proyecto y/o certificación de conclusión
<b>TÉCNICO ANALISTA</b>	<p>57. En función al cronograma proporcionado solicita (cuando corresponda) informe final del Programa/Proyecto o certificación de conclusión</p> <p>58. Solicitud informe final del Programa/Proyecto o certificación</p>
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	59. Revisa nota, da Vo.Bo. y remite
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	60. Revisa Nota, da Vo.bo. y remite

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 103 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	61. Revisa Nota, da Vo.Bo. y remite
<b>MAE</b>	62. Revisa nota, da Vo.Bo. firma y remite
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	63. Elabora y remite informe final del programa proyecto o certificación de conclusión
<b>MAE</b>	64. Toma conocimiento y deriva para continuar con trámite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	65. Toma conocimiento y deriva trámite
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	66. Toma conocimiento y deriva trámite
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	67. Instruye preparar documentación para cierre de convenio
<b>TÉCNICO ANALISTA</b>	68. Con el informe final y criterio técnico de la DGGIP prepara documentación para cierre del convenio de financiamiento 69. Cumple requisitos para el cierre de convenio 70. Elabora nota para complementación de documentación para el cierre 71. Nota solicitando complementación de documentación
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	72. Da Vo.Bo. y remite
<b>DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	73. Da Vo.Bo. y remite
<b>VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b>	74. Da Vo.Bo. y remite
<b>MAE</b>	75. Toma conocimiento, firma y remite a la Entidad Ejecutora
<b>ENTIDAD EJECUTORA</b>	76. Recibe, complementa y remite a la MAE
<b>TÉCNICO DE LA UNIDAD</b>	77. Elabora reporte de cierre de convenio de financiamiento y realiza 2da. Conciliación 78. Reporte de cierre de convenio

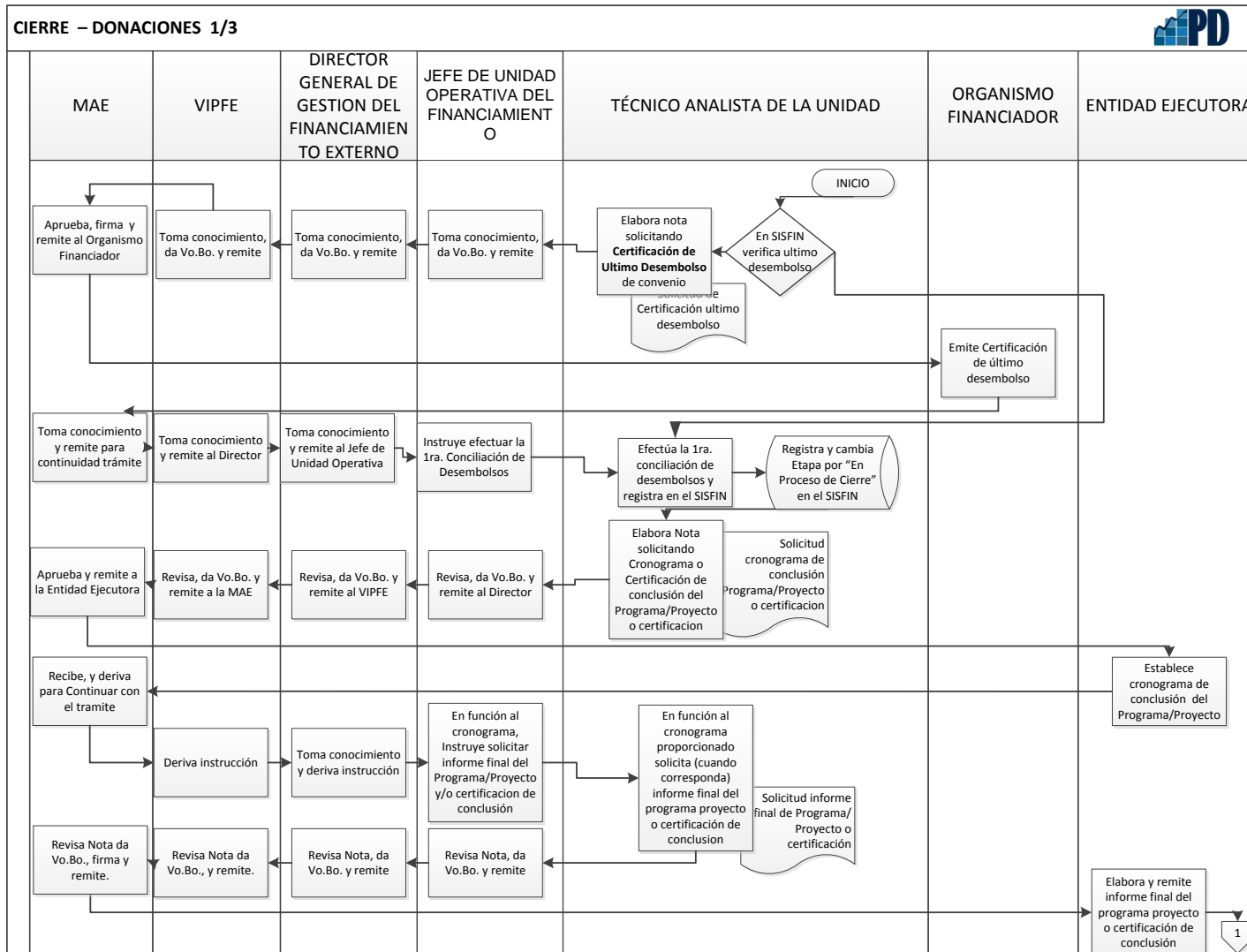
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 104 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO

<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	79. Revisa 80. SI da Vo.Bo. remite al técnico 81. NO da Vo.Bo. devuelve al Técnico
<b>DIRECTOR</b>	82. Revisa 83. SI da Vo.Bo. remite al Director 84. NO da Vo.Bo. devuelve al Técnico
<b>JEFE DE LA UNIDAD</b>	85. Recibe y deriva al técnico para registro en el SISFIN
<b>TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD</b>	86. Recepciona reporte de cierre debidamente aprobado 87. Cambia de Etapa en el SISFIN por "Cerrado" 88. Scanea y archiva información y documentación de respaldo 89. FIN

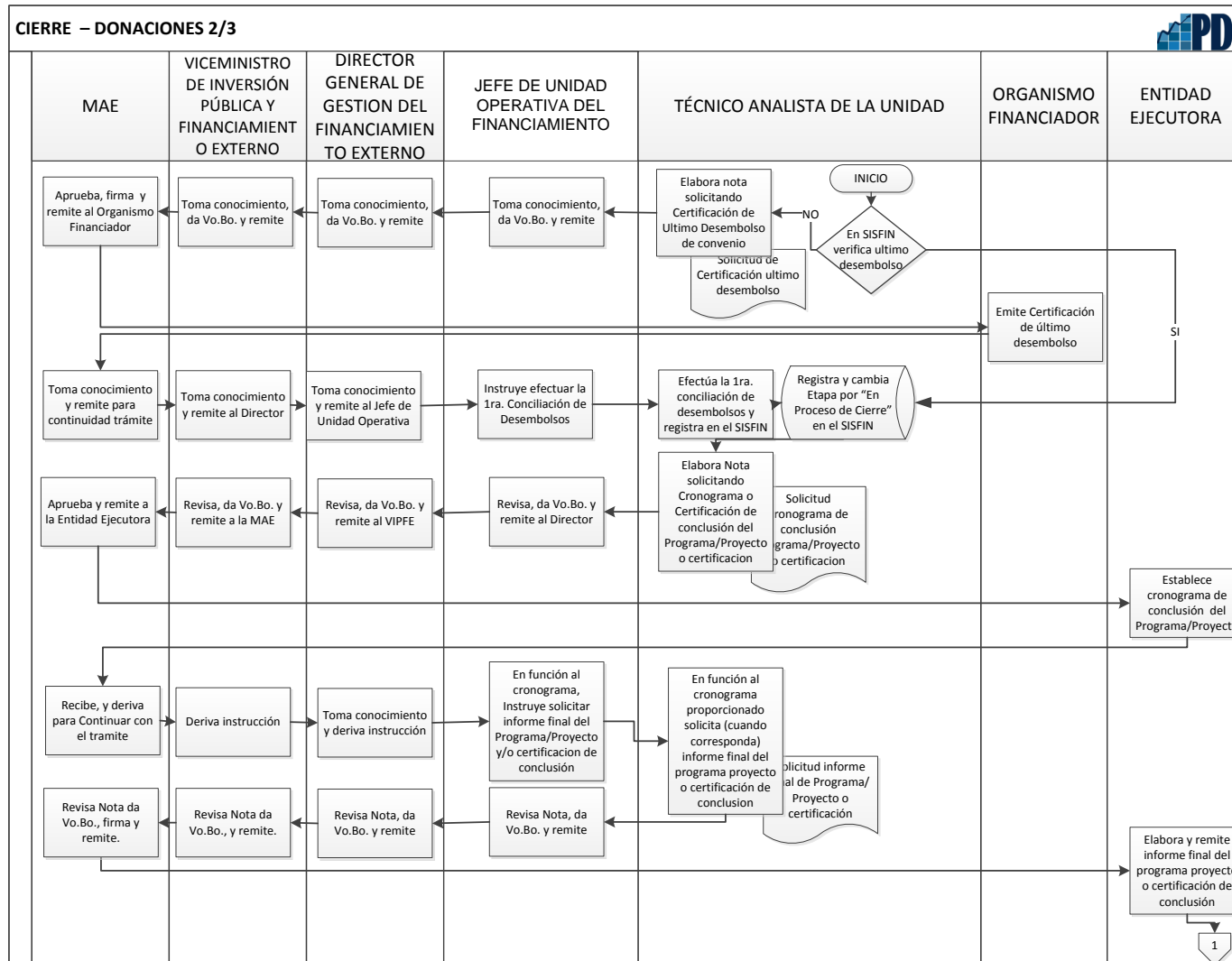
### FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



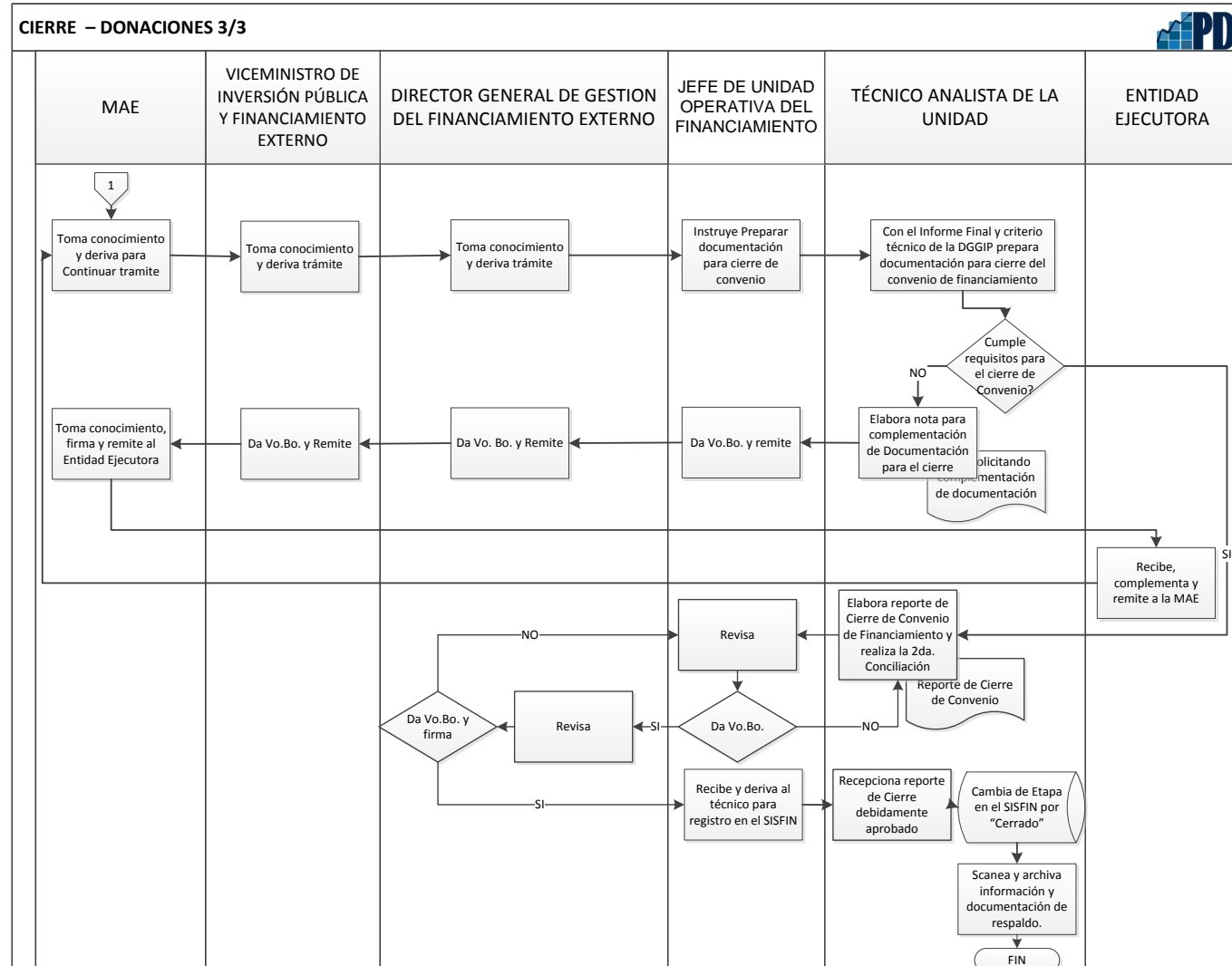
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 105 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO	




	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 106 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		<b>VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO</b> <b>UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 107 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO	



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-UOF	1	Página 108 de 108
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		<b>VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO            EXTERNO            DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO            UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO</b>