

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 1 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRE INVERSIÓN UNIDAD DE PRE INVERSIÓN

SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO VIPFE

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRE INVERSIÓN

UNIDAD DE PREINVERSIÓN

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Lic. Javier Gonzalo Fernández Morató Responsable del Sistema de Organización Administrativa SOA Lic. Ximena R. Salvatierra Vargas Técnico del Sistema de Organización Administrativa SOA	30 septiembre 2013	APROBADO CON R.M. No. 146 de 23/07/14
REVISADO	Lic. Marcelino Aliaga Limachi Unidad de Preinversión MPD/VIPFE		
APROBADO	Lic. Yarminia Escobar Gonzales Directora Dirección General de Gestión de Programación de Preinversión VIPFE/MPD		

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 2 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRE INVERSIÓN UNIDAD DE PRE INVERSIÓN

Contenido

1. ANTECEDENTES	4
2. OBJETIVOS.....	4
2.1 OBJETIVO GENERAL	4
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
3. ALCANCE DEL MANUAL.....	5
4. RESPONSABILIDADES.....	5
5. TÉRMINOS Y ABREVIATURAS	5
6. DOCUMENTOS DE RESPALDO	7
7. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS	8
7.1. MAPA DE PROCESOS	8
7.2 FICHA DEL MAPA DE PROCESOS	12
8. DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS	13
8.1. FICHAS Y FLUJOGRAMAS DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE PREINVERSIÓN.....	13
8.1.1. GESTIÓN Y ASIGNACIÓN DE FINANCIAMIENTO DE PRE INVERSIÓN “INALPRE”	14
8.1.2. GESTIÓN Y ASIGNACIÓN DE FINANCIAMIENTO DE PREINVERSIÓN “BÉLGICA”	19
8.1.3. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL ESTUDIO “BÉLGICA”	24
8.1.4. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL ESTUDIO “INALPRE”	30
8.1.5. EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO PARA PREINVERSIÓN CON RECURSOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.....	36
8.1.6. DESARROLLO/ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS A REQUERIMIENTO DEL SECTOR.....	39
8.1.7. DESARROLLO/ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS POR LA UNIDAD DE PREINVERSIÓN.....	42
8.1.8. DESARROLLO/ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS A TRAVÉS DE CONSULTORES EXTERNOS.....	47
8.1.9. ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS SOCIALES	54

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 3 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRE INVERSIÓN UNIDAD DE PRE INVERSIÓN

8.1.10. PARÁMETROS COSTO/EFICIENCIA.....	60
8.1.11. ASISTENCIA TÉCNICA CON REQUERIMIENTO	66
8.1.12. ASISTENCIA TÉCNICA SIN REQUERIMIENTO.....	69
8.1.13. ASISTENCIA TÉCNICA EN TEMAS DE PREINVERSIÓN.....	72
8.1.14. CAPACITACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE NORMAS Y CAPACITACIÓN.....	75

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 4 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRE INVERSIÓN UNIDAD DE PRE INVERSIÓN

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 Especifico tiene como objetivo “la implantación del Sistema de Organización Administrativa en el MPD”.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Estandarizar los procedimientos referidos a las actividades de la Unidad de Pre Inversión dependiente de la Dirección General de Gestión de Programación y Pre Inversión 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 del empleo oportuno y adecuado de los recursos económico-financieros del Ministerio de Planificación del Desarrollo a través del VIPFE.
- Ayudar a la coordinación de actividades y evitar la duplicidad de funciones en el trabajo.

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 5 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRE INVERSIÓN UNIDAD DE PRE INVERSIÓN

- 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 de Pre inversión constituida por tres principales procesos/áreas: Administración de Líneas de Financiamiento, Desarrollo Técnico y Asistencia Técnica de la Dirección de General de Gestión de Programación y Pre inversión 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.

4. RESPONSABILIDADES

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

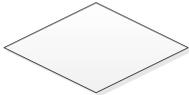
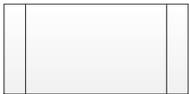
Proceso.- Un proceso es el conjunto de operaciones secuenciales que deben ejecutarse para el alcance los objetivos de la entidad.



Manual de Procesos.- El Manual de Procesos está conformado por un Mapa y Ficha del Procesos (Denominación, Objetivo del Proceso, proveedores, responsables, clientes, entras y salidas del proceso). Normas de operación, Descripción de Procedimientos con Flujo gramas; definición de cargos para todas las tareas; descripción de formularios, documentos, solicitudes, cartas, informes, actas etc.

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:

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 6 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRE INVERSIÓN UNIDAD DE PRE INVERSIÓN

	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

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 cliente externo.- Ciudadano(os) o empresa (as) que utilizan los servicios o productos que produce la institución. Este usuario o cliente recibe servicios y/o productos terminados o finales.

Usuario o cliente interno.- Servidora/Servidor Público, área organizacional que utiliza y agrega valor a los servicios o bienes que produce otro servidor público o área de la misma gerencia, sea de su misma unidad u otra diferente.

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 7 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRE INVERSIÓN UNIDAD DE PRE INVERSIÓN

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. El proceso se sustenta de insumos y el resultado o producto puede ser para uso interno o externo.

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.- Los Procesos Administrativos, Financieros, Recursos Humanos e Informáticos, son a la vez “**Proceso de Apoyo**” que inciden directamente en todos los “Procesos” para la realización de sus productos, El sostén permanente y la mejora de los “Procesos”, es brindado por los “**Procesos de Apoyo**”, dependiendo de la orientación y utilidad que se les da.

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
- DGPP – Dirección General de Programación y Pre inversión
- UP – Unidad de Pre inversión
- 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:**
- 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 Administrativa.
- R.M. No. 151-A de 8 de noviembre de 2010 que aprueba el RE-SOA del MPD

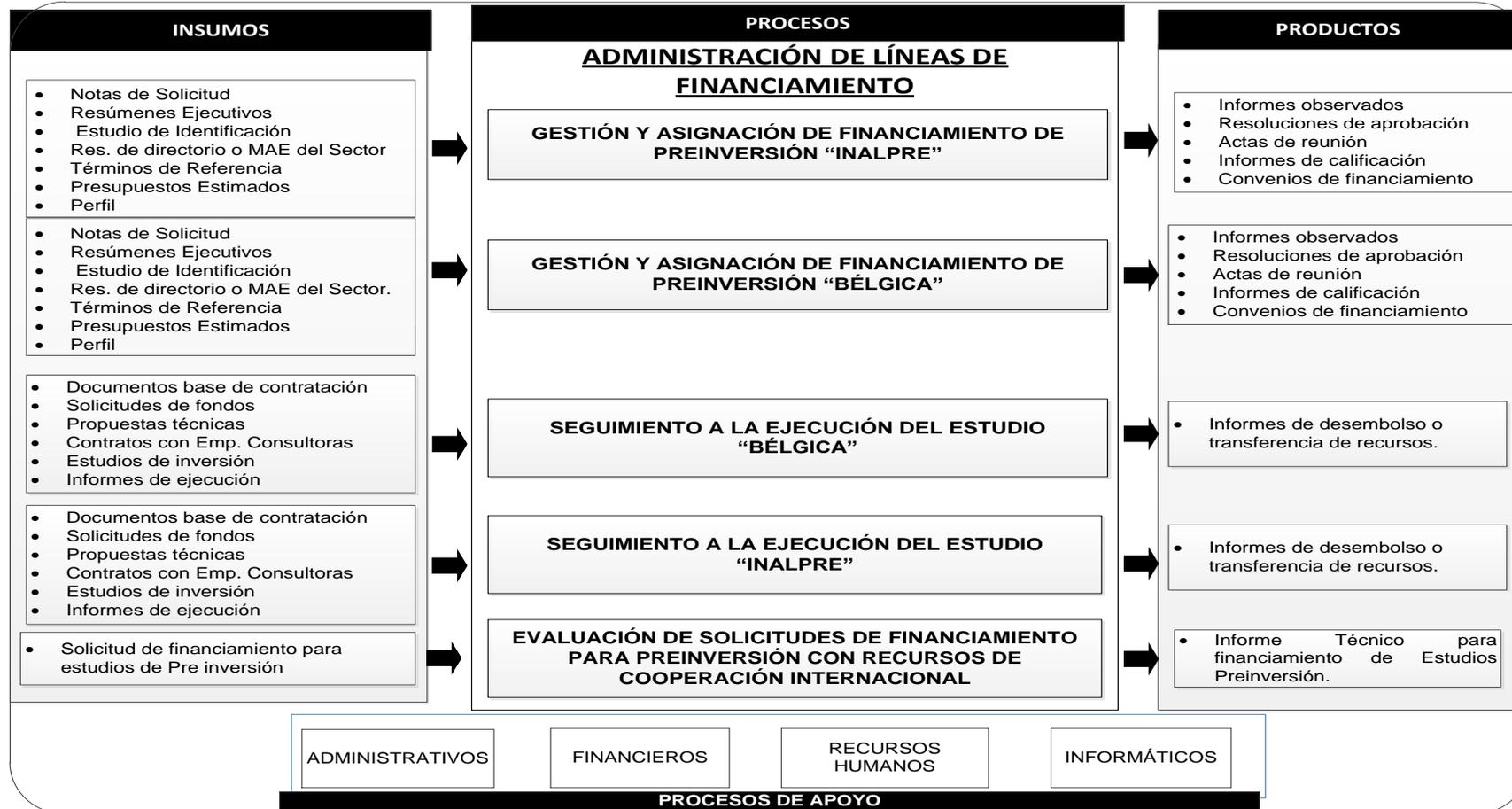
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 8 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRE INVERSIÓN UNIDAD DE PRE INVERSIÓN

7. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

7.1. MAPA DE PROCESOS

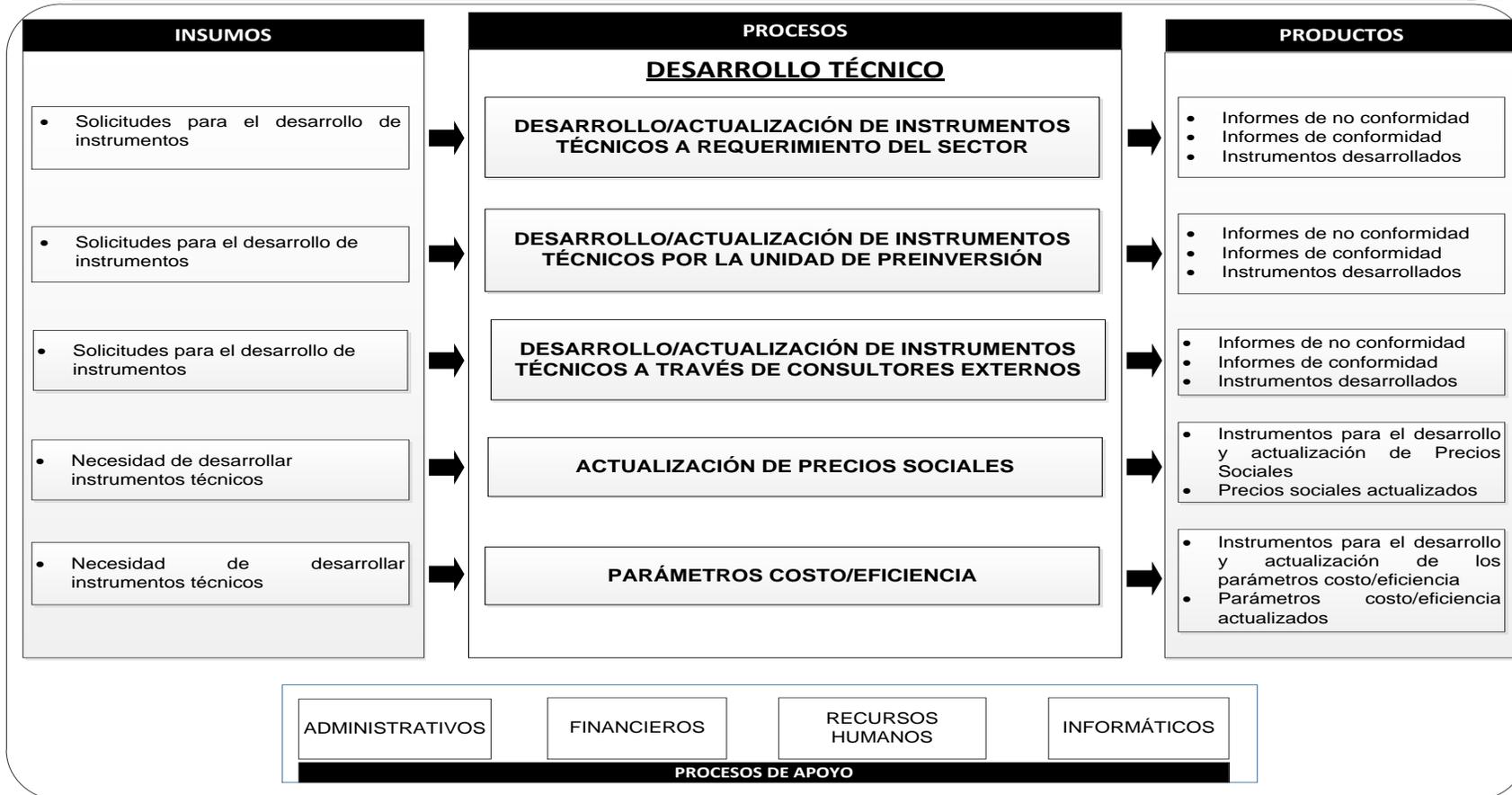
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 9 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRE INVERSIÓN UNIDAD DE PRE INVERSIÓN

MAPA DE PROCESOS 1/3 UNIDAD DE PREINVERSIÓN VIPFE



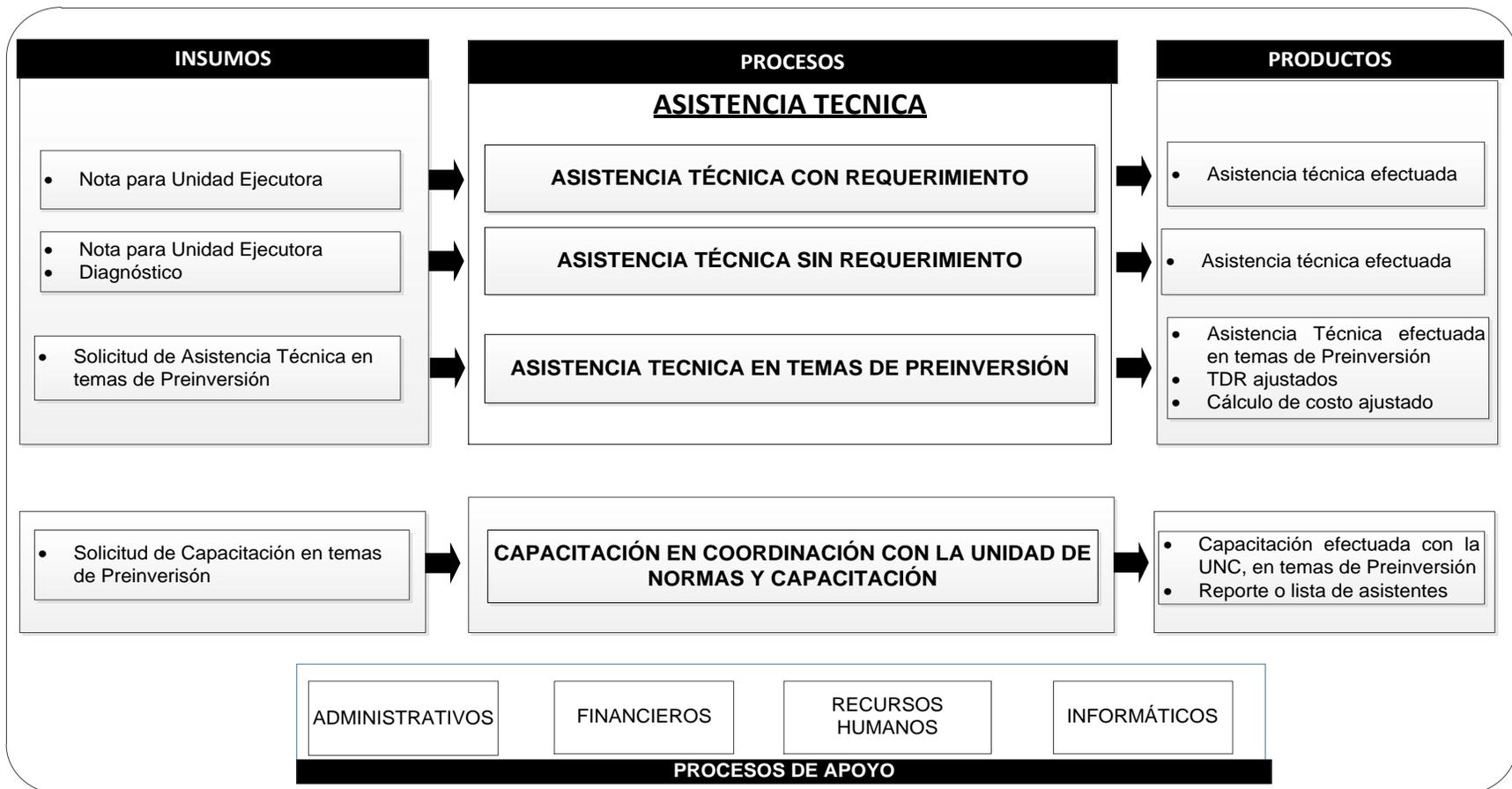
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 10 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRE INVERSIÓN UNIDAD DE PRE INVERSIÓN

MAPA DE PROCESOS 2/3 UNIDAD DE PREINVERSIÓN VIPFE



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 11 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRE INVERSIÓN UNIDAD DE PRE INVERSIÓN

MAPA DE PROCESOS 3/3 UNIDAD DE PREINVERSIÓN VIPFE



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 12 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRE INVERSIÓN UNIDAD DE PRE INVERSIÓN

7.2 FICHA DEL MAPA DE PROCESOS

FICHA DEL MAPA DE PROCESOS		
UNIDAD DE PREINVERSIÓN		
<p>OBJETIVOS DE LOS PROCESOS: Satisfacer los requerimientos de las Unidades Organizacionales del VIPFE/MPD de manera oportuna, ejecutando todas las actividades que hagan posible la programación para el financiamiento de programas y proyectos, Preinversión.</p>		
PROVEEDORES DEL PROCESO	RESPONSABLE(S) DE PROCESOS	CLIENTES DEL PROCESO
Unidades Organizacionales del MPD, INALPRE/Bélgica, Consultores Externos, Cooperación Internacional	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Preinversión 	<ul style="list-style-type: none"> Entidades Públicas y no Públicas Cooperación Internacional Organismo Financiador
ENTRADAS DEL PROCESO		SALIDAS DEL PROCESO/MEDIOS DE VERIFICACIÓN
ADMINISTRACIÓN DE LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO		
<ul style="list-style-type: none"> Notas de Solicitud financiamiento INALPRE y BELGICA Resúmenes Ejecutivos Estudio de Identificación Res. de directorio o MAE del Sector Términos de Referencia Presupuestos Estimados Perfil 	<ul style="list-style-type: none"> Informes observados Resoluciones de aprobación Actas de reunión Informes de calificación Convenios de financiamiento suscritos y aprobados 	
<ul style="list-style-type: none"> Documentos base de contratación Solicitudes de fondos Propuestas técnicas Contratos con Empresas Consultoras Estudios de inversión Informes de ejecución comunicados 	<ul style="list-style-type: none"> Informes de desembolso o transferencia de recursos realizados y registrados 	
<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de financiamiento para estudios de Pre inversión 	<ul style="list-style-type: none"> Informe Técnico para financiamiento de Estudios Preinversión. 	
DESARROLLO TÉCNICO		

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 13 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRE INVERSIÓN UNIDAD DE PRE INVERSIÓN

<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes para el desarrollo de instrumentos 	<ul style="list-style-type: none"> Informes de no conformidad Instrumentos desarrollados
<ul style="list-style-type: none"> solicitud de desarrollar instrumentos técnicos 	<ul style="list-style-type: none"> Instrumentos para desarrollar y actualizar Precios Sociales Precios sociales actualizados
<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de desarrollar instrumentos técnicos 	<ul style="list-style-type: none"> Instrumentos para el desarrollo y actualización de los parámetros de costo/eficiencia Parámetro costo/eficiencia actualizado
ASISTENCIA TÉCNICA	
<ul style="list-style-type: none"> Nota para Unidad Ejecutora de asistencia técnica Diagnóstico Requerimiento de la UE 	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia técnica efectuada
<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Asistencia Técnica en temas de Preinversión 	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia Técnica efectuada en temas de Preinversión
GENERAL	
<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Capacitación en temas de Preinversión 	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación efectuada con la UNC, en temas de Preinversión
INTERRELACIONES DEL PROCESO	
<ul style="list-style-type: none"> MAE, VIPFE, Dirección General de Gestión de Programación de Pre inversión, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Unidad de Normas y Capacitación, Ministerio Cabeza de Sector, Agencias de Cooperación, INALPRE/Bélgica, Consultores Externos, Gobiernos Departamentales y Municipales 	

8. DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS

8.1. FICHAS Y FLUJOGRAMAS DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE PREINVERSIÓN

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 14 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRE INVERSIÓN UNIDAD DE PRE INVERSIÓN

1. IDENTIFICACIÓN

PROCEDIMIENTO DE LA OPERACIÓN:	8.1.1. GESTIÓN Y ASIGNACIÓN DE FINANCIAMIENTO DE PRE INVERSIÓN “INALPRE”
---------------------------------------	---

2. GENERALIDADES

OBJETIVO :	Efectuar la Gestión de Financiamiento de Preinversión “INALPRE”
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:	<ul style="list-style-type: none"> • Notas de Solicitud • Resúmenes Ejecutivos • Estudio de Identificación • Resolución de directorio o MAE del Sector. • Términos de Referencia • Presupuestos Estimados • Perfil
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:	<ul style="list-style-type: none"> • Informes observados • Resoluciones de aprobación • Actas de reunión • Informes de calificación • Convenios de financiamiento
RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:	Unidad de Preinversión
TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:	60 días

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	TAREAS
Entidad Solicitante	<ol style="list-style-type: none"> 1. INICIO 2. Solicita recursos enmarcados en el PND y adjunta documentos requeridos 3. Nota de solicitud 4. Resumen ejecutivo (para estudio de identificación o documento de programa) 5. Estudio de identificación (para TESA) 6. Informe favorable de Ministerio Cabeza de Sector

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 15 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRE INVERSIÓN UNIDAD DE PRE INVERSIÓN

	7. Términos de referencia 8. Presupuesto estimado del estudio (con memoria de cálculo)
MAE	9. Recibe e instruye al VIPFE el análisis a la solicitud
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	10. Toma conocimiento y deriva instrucción
Director General de Gestión de Programación y Pre inversión	11. Toma conocimiento e instruye revisión y evaluación de documentos y solicitud
Jefe de Unidad de Pre inversión	12. Instruye revisión y evaluación de documentos y solicitud
Técnico Analista de Pre inversión	13. Revisa y evalúa solicitud tomando en cuenta: compatibilidad PND, prioridad sectorial, financiamiento, impacto desarrollo, diversificación y demanda social 14. Si da Vo.Bo. emite informe de aprobación al DGPP 15. Informe de Aprobación 16. NO da Vo.Bo. emite informe que justifica no procedente u observado a solicitud y remite al DGPP 17. Informe con observaciones
Jefe de Unidad de Pre inversión	18. Toma conocimiento y remite al DGPP
Director General de Gestión de Programación y Pre inversión	19. Toma conocimiento y remite al VIPFE
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	20. Envía informe no admitiendo la solicitud a la Entidad Solicitante
Jefe de Unidad de Pre inversión	21. Con el Vo.Bo. del Técnico, revisa y remite al DGPP
Director General de Gestión de Programación y Pre inversión	22. Toma conocimiento y remite al VIPFE
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	23. Toma conocimiento e instruye análisis al DGPP
Director General de Gestión de Programación y Pre inversión	24. Conformar y convoca a comisión de calificación con: representante del Viceministerio de Planificación y Coordinación, representante de la Unidad de Programación y Pre Inversión, remite documentos
Comisión de Calificación	25. Sesiona para evaluar y calificar solicitud 26. Si cumple con criterios de elegibilidad, elabora Acta de Reunión de la Comisión Calificadora e

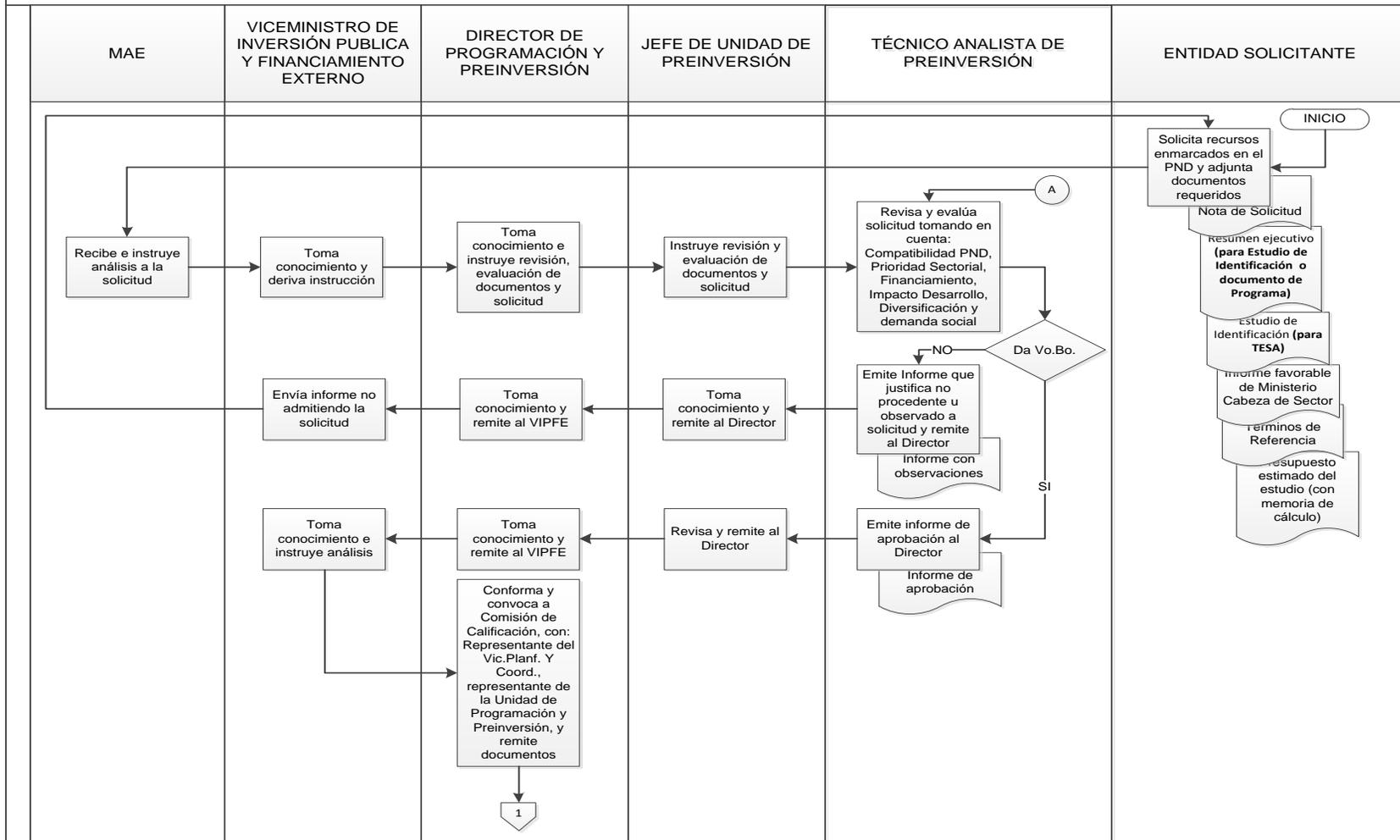
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 16 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRE INVERSIÓN UNIDAD DE PRE INVERSIÓN

	informe con resultados de calificación y remite 27. Acta de reunión 28. Informe de Calificación 29. NO cumple con criterios de elegibilidad, devuelve al Técnico Analista de Pre Inversión
MAE	30. Toma conocimiento y da Vo.Bo.
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	31. Instruye elaboración de convenio de financiamiento
Director General de Gestión de Programación y Pre inversión	32. Deriva instrucción al Jefe de Pre Inversión
Jefe de Unidad de Pre inversión	33. Instruye elaboración de convenio
Técnico Analista de Pre inversión	34. Elabora Convenio de Financiamiento en borrador y remite al Jefe de Unidad 35. Convenio de financiamiento
Jefe de Unidad de Pre inversión	36. Revisa Convenio de Financiamiento 37. SI aprueba remite al DGPP 38. NO aprueba devuelve al Técnico Analista de Pre Inversión
Director General de Gestión de Programación y Pre inversión	39. Toma conocimiento y envía a la DGAJ
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	40. Toma conocimiento y remite a la DGAJ para revisión de Convenio de Financiamiento
Director General de Asuntos Jurídicos	41. Revisa y da Vo.Bo. al Convenio de Financiamiento e Informe Legal y remite al DGPP para su envío
Director General de Gestión de Programación y Pre inversión	42. Remite a la Entidad beneficiaria
Entidad Beneficiaria	43. Firma Convenio e inscribe recursos en Presupuestos 44. FIN

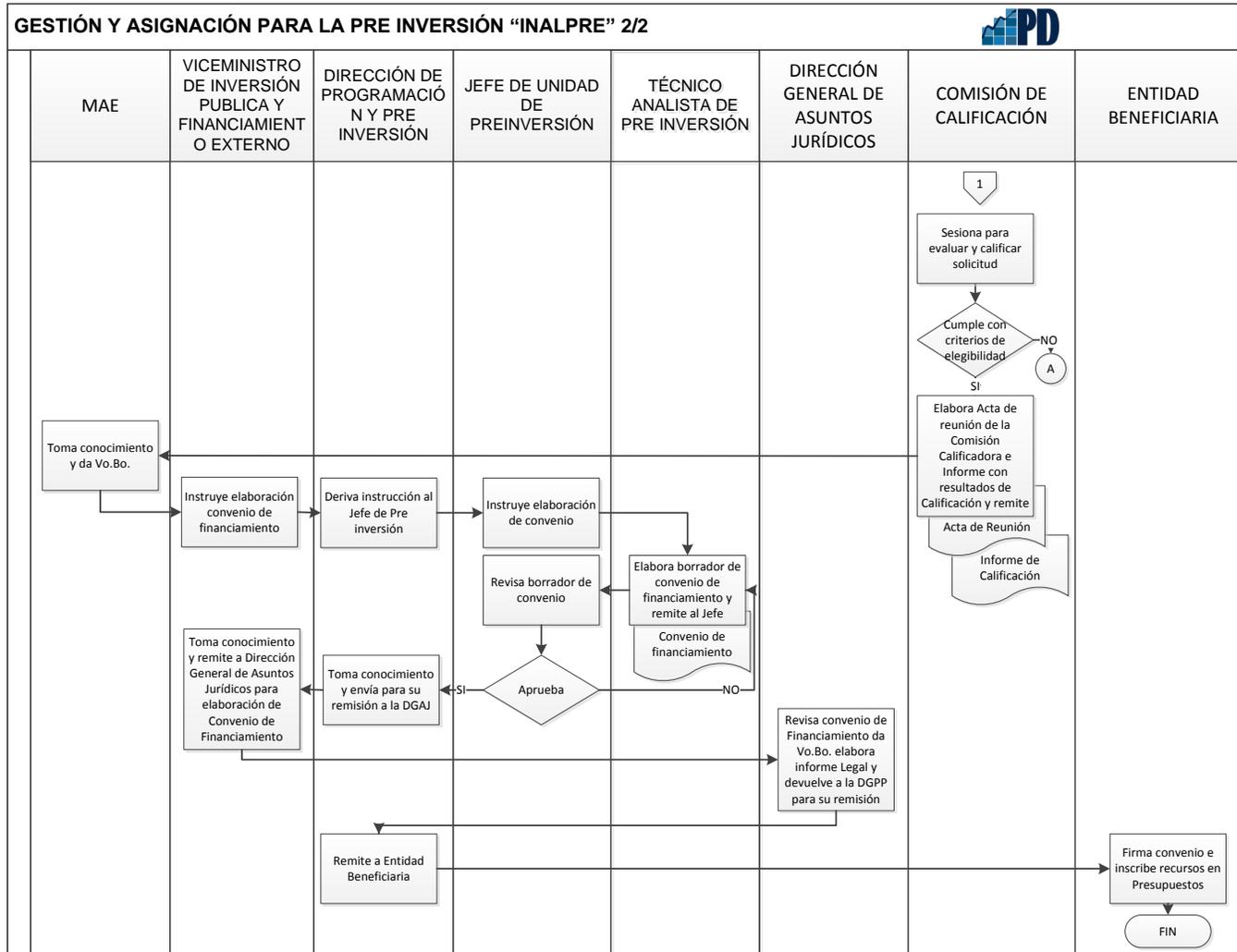
4. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 17 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRE INVERSIÓN UNIDAD DE PRE INVERSIÓN

GESTIÓN Y ASIGNACIÓN DE FINANCIAMIENTO DE PREINVERSIÓN "INALPRE" 1/2 (Tiempo Estimado: 60 días)



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 18 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRE INVERSIÓN UNIDAD DE PRE INVERSIÓN



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-DGPP-UPI	1	Página 19 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRE INVERSIÓN UNIDAD DE PRE INVERSIÓN

1. IDENTIFICACIÓN

PROCEDIMIENTO DE LA OPERACIÓN:	8.1.2. GESTIÓN Y ASIGNACIÓN DE FINANCIAMIENTO DE PREINVERSIÓN “BÉLGICA”
---------------------------------------	--

2. GENERALIDADES

OBJETIVO :	Efectuar la gestión y asignación para la Preinversión “Bélgica”
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:	Solicitud de recursos adjuntando documentos requeridos
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:	<ul style="list-style-type: none"> • Convenio de Financiamiento • Informe Legal
RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:	Unidad de Preinversión
TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:	60 días

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	TAREAS
Entidad Ejecutora	<ol style="list-style-type: none"> 1. INICIO 2. Solicita recursos y adjunta documentos requeridos 3. Carta de solicitud 4. Información del Proyecto que incluya: perfil, términos de referencia, conformidad de la MAE y presupuesto referencial
MAE	<ol style="list-style-type: none"> 5. Recibe e instruye análisis de solicitud
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	<ol style="list-style-type: none"> 6. Toma conocimiento y deriva instrucción al Director General de Gestión de Programación y Preinversión
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	<ol style="list-style-type: none"> 7. Toma conocimiento y deriva al Jefe de Unidad de Preinversión
Jefe de Unidad de Preinversión	<ol style="list-style-type: none"> 8. Instruye análisis al Técnico Analista
Técnico Analista de Preinversión	<ol style="list-style-type: none"> 9. Revisa documentos 10. Si da Vo.Bo., emite informe de aprobación y remite al DGPP 11. Informe de aprobación

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 20 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRE INVERSIÓN UNIDAD DE PRE INVERSIÓN

	12. NO da Vo.Bo., emite informe que justifica no procedente u observado a la solicitud y remite al DGPP
Jefe de Unidad de Preinversión	13. Toma conocimiento y remite al DGPP
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	14. Toma conocimiento y remite al VIPFE
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	15. Envía informe no admitiendo la solicitud a la Entidad Ejecutora
Jefe de Unidad de Preinversión	16. En caso de dar Vo.Bo., revisa documentos de solicitud y remite al DGPP
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	17. Toma conocimiento y remite al VIPFE
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	18. Toma conocimiento y remite al Comité Operativo
Comité Operativo CO Bolivia Bélgica	19. Revisa documentos 20. SI da Vo.Bo., emite Resolución de aprobación y deriva al DGPP 21. Resolución de aprobación 22. NO da Vo.Bo., emite Resolución de rechazo y remite al DGPP 23. Resolución de rechazo
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	24. Toma conocimiento e informa a la Entidad Ejecutora 25. En caso de dar Vo.Bo., toma conocimiento e informa al VIPFE
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	26. Toma conocimiento e instruye elaboración de Convenio
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	27. Instruye elaboración de convenio de financiamiento
Jefe de Unidad de Preinversión	28. Instruye elaboración de convenio al Técnico Analista
Técnico Analista de Preinversión	29. Elaborar borrador de convenio de financiamiento y remite al Jefe de Unidad 30. Convenio de Financiamiento
Jefe de Unidad de Preinversión	31. Revisa borrador de Convenio 32. SI aprueba, remite al DGPP 33. NO aprueba, devuelve al Técnico Analista
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	34. Toma conocimiento, da Vo.Bo. y remite al VIPFE
Viceministro de Inversión Pública y	35. Toma conocimiento y remite al DGAJ para la elaboración final del Convenio

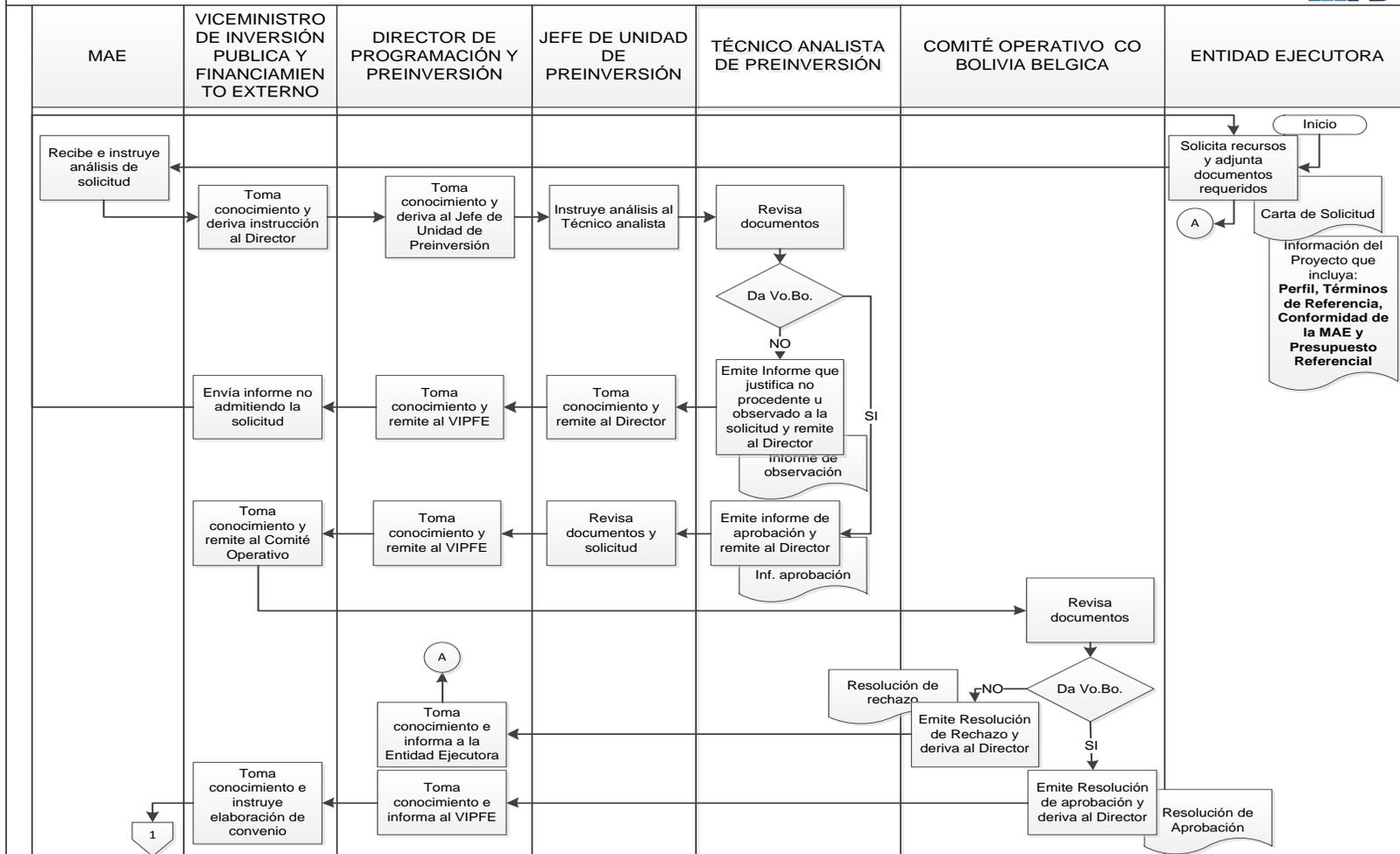
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 21 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRE INVERSIÓN UNIDAD DE PRE INVERSIÓN

Financiamiento Externo	
Director General de Asuntos Jurídicos	36. Elabora Convenio de Financiamiento e Informe Legal, y remite al DGPP para su envío
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	37. Toma conocimiento y envía a la Entidad Ejecutora para su firma
Entidad Ejecutora	38. Firma Convenio e inscribe recursos en Presupuestos 39. Realiza proceso de contratación 40. Solicita desembolsos al DGPP
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	41. Solicita a la Cooperación de Bélgica, el desembolso de fondos
Cooperación del Reino de Bélgica	42. Solicita a la entidad apertura de cuenta y realiza desembolso de fondos
Entidad Ejecutora	43. Abre cuenta y recibe desembolsos 44. FIN

4. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

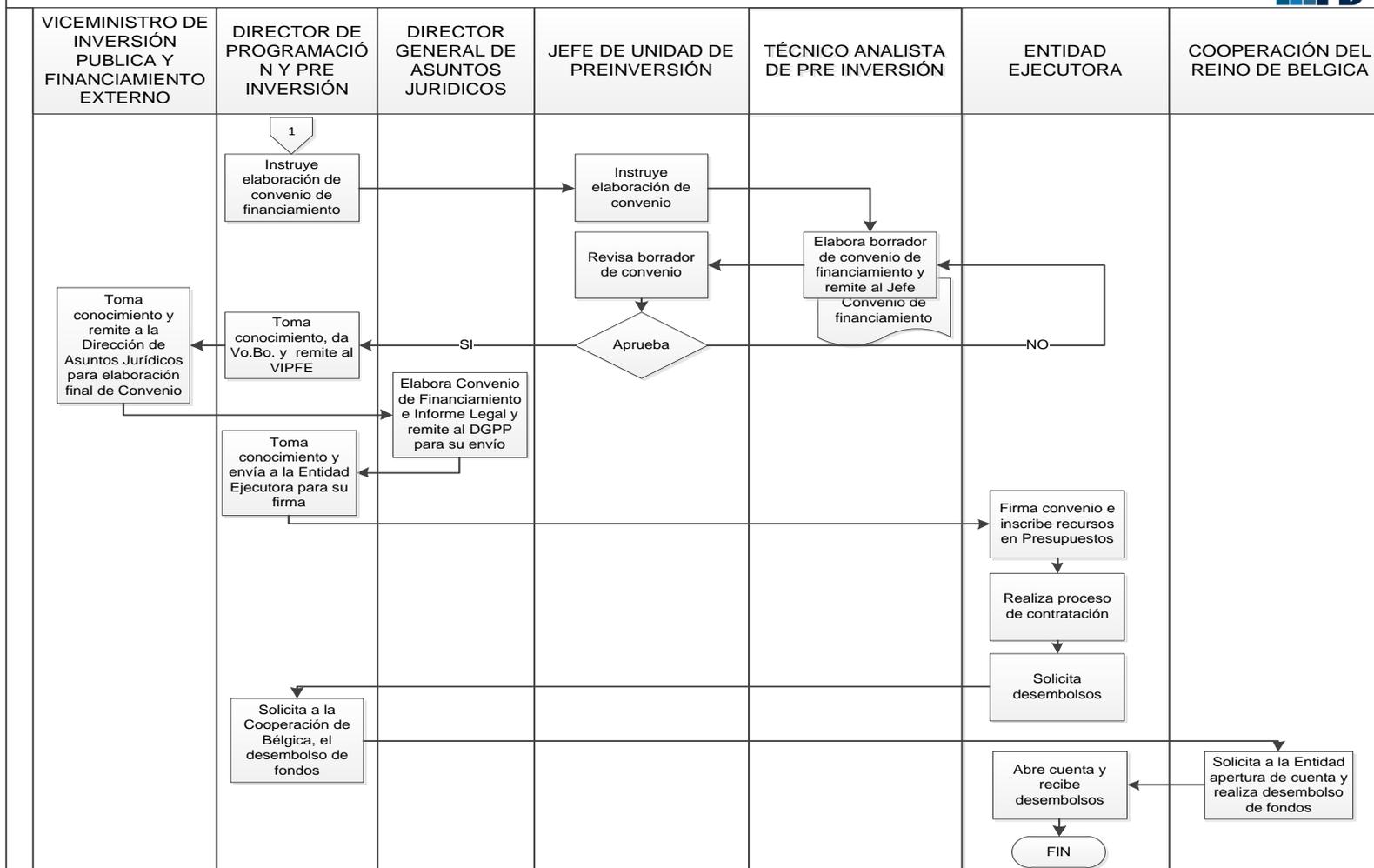
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 22 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

GESTIÓN Y ASIGNACIÓN DE FINANCIAMIENTO DE PREINVERSIÓN "BELGICA" 1/2 (Tiempo Estimado: 60 días)



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 23 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

GESTIÓN Y ASIGNACIÓN PARA LA PRE INVERSIÓN “BELGICA” 2/2



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 24 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

1. IDENTIFICACIÓN

PROCEDIMIENTO DE LA OPERACIÓN:	8.1.3. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL ESTUDIO “BÉLGICA”
---------------------------------------	--

2. GENERALIDADES

OBJETIVO :	Realizar el seguimiento a la ejecución del estudio “Bélgica”
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:	Solicitud de aprobación de DBC para consultoras para seguimiento a la ejecución del estudio “Bélgica”
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:	<ul style="list-style-type: none"> • Convenio Elaborado • Pago a consultoras por estudio concluido
RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:	Unidad de Preinversión
TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:	30 días

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	TAREAS
Entidad Beneficiaria	1. INICIO 2. Elabora Documento Base de Contratación DBC/Términos de Referencia TDR 3. DBC/TDR 4. Remite a la Cooperación Reino de Bélgica para su revisión
Cooperación Reino de Bélgica	5. Recibe y revisa 6. Si da conformidad, remite a la Entidad Beneficiaria 7. NO da conformidad, devuelve a la Entidad Beneficiaria
Entidad Beneficiaria	8. Publica DBC y Convocatoria en el SICOES 9. SICOES
Empresas Consultoras Proponentes	10. Reciben Convocatoria 11. Elaboran y presentan propuesta y remiten a la Entidad Beneficiaria 12. Propuesta
Entidad Beneficiaria	13. Evalúa y califica las propuestas 14. Solicita desembolso de fondos 15. Selecciona propuestas y remite documentación del proceso en fotocopia legalizada al VIPFE

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 25 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

Director General de Gestión de Programación y Preinversión	16. Instruye desembolso de fondos al Jefe de Unidad
Jefe de Unidad de Preinversión	17. Solicita apertura de cuenta
Entidad Beneficiaria	18. Abre cuenta y recibe desembolso y remite al VIPFE
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	19. Recibe proceso e instruye revisión y conformidad
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	20. Toma conocimiento e instruye revisión
Jefe de Unidad de Preinversión	21. Toma conocimiento e instruye revisión y conformidad
Técnico Analista de Preinversión	22. Revisa proceso de contratación y selección 23. SI da conformidad, se procesará con fondos de Cooperación Belga 24. NO da conformidad, devuelve a la Entidad Beneficiaria 25. SI es con fondos de Cooperación Belga, remite a la Cooperación del Reino de Bélgica 26. NO es con fondos de Cooperación Belga, remite al Jefe de Pre Inversión
Cooperación Reino de Bélgica	27. Revisa 28. SI da conformidad, devuelve al Técnico Analista 29. NO da conformidad, remite al Técnico Analista para su revisión
Jefe de Unidad de Preinversión	30. Toma conocimiento y remite al DGPP
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	31. Toma conocimiento y remite al VIPFE
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	32. Da conformidad para suscripción de contrato y remite a la Entidad Ejecutora
Entidad Ejecutora	33. Elabora y suscribe contrato con la empresa consultora seleccionada 34. Contrato con empresas 35. Conformar la comisión de supervisión
Empresas Consultoras Proponentes	36. Firma contrato 37. Elabora el estudio de inversión 38. Estudio de Inversión 39. Elabora informes y presenta a la Entidad Ejecutora 40. Informes de ejecución
Entidad Ejecutora	41. Revisa los informes presentados según contrato 42. SI aprueba, solicita pago para empresa consultora al VIPFE

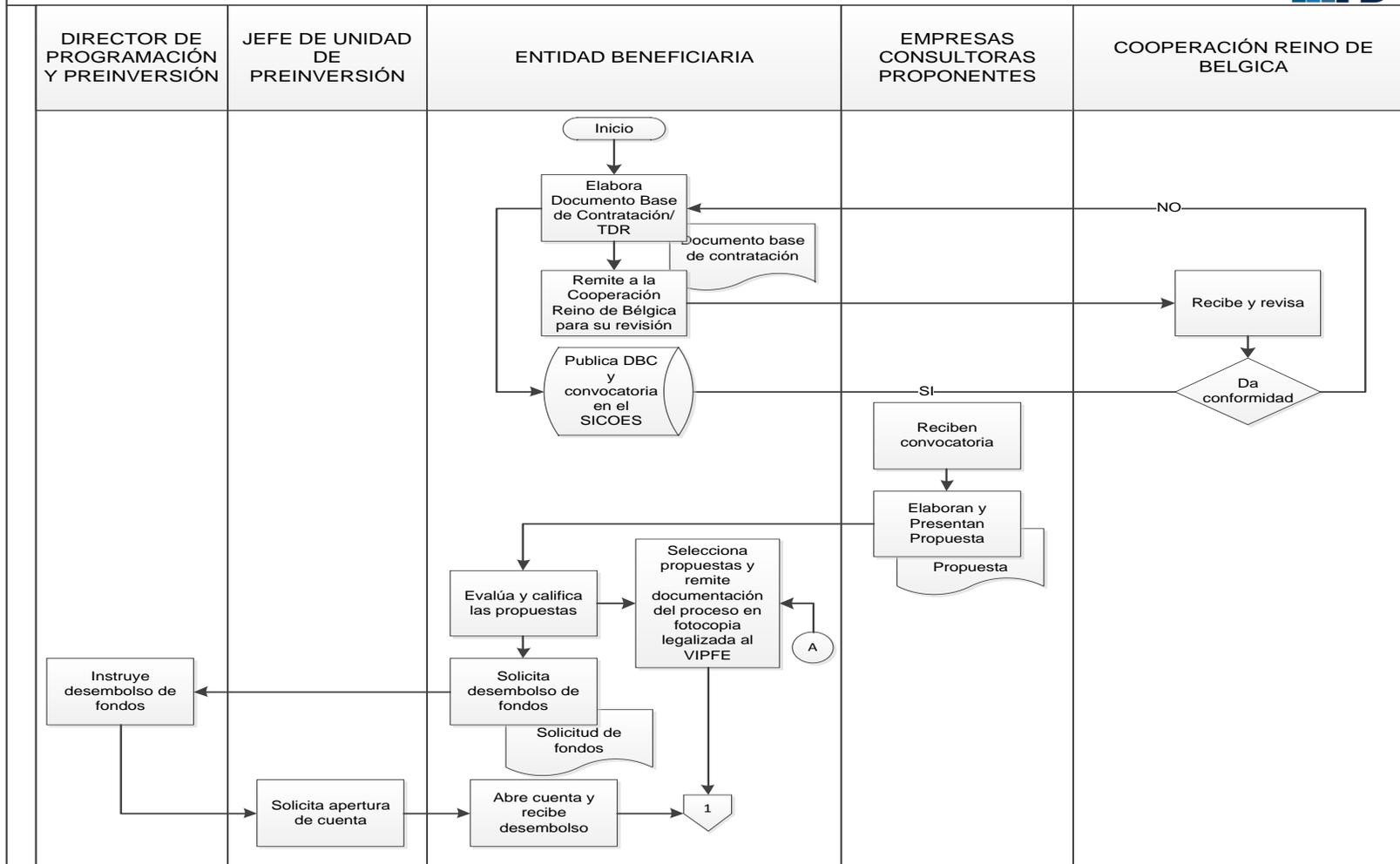
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 26 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

	43. NO aprueba, devuelve a las Empresas Consultoras Proponentes
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	44. Toma conocimiento e instruye verificación de cumplimiento
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	45. Instruye verificación de cumplimiento de pago
Jefe de Unidad de Preinversión	46. Instruye verificar cumplimiento para pago
Técnico Analista de Preinversión	47. Verifica cumplimiento de condiciones del Convenio de Financiamiento y contrato de Consultoría 48. SI da curso, se realizará con fondos de Bélgica 49. NO da curso, devuelve a la Entidad Ejecutora para revisión de informes 50. SI es con fondos de Bélgica, remite a la Cooperación Reino de Bélgica 51. NO es con fondos de Bélgica, da Vo.Bo. a la solicitud de pago y elabora informe y remite al Jefe de Unidad 52. Informe de ejecución/supervisión
Cooperación Reino de Bélgica	53. Revisa 54. SI da conformidad, remite al Técnico Analista 55. NO da conformidad, devuelve al Técnico Analista para verificar cumplimiento de condiciones
Jefe de Unidad de Preinversión	56. Toma conocimiento y remite al DGPP
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	57. Toma conocimiento y remite al VIPFE
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	58. Da curso y solicita al Banco Central de Bolivia efectuar el desembolso de los fondos
Banco Central de Bolivia	59. Efectúa desembolso en la cuenta de la Entidad Ejecutora
Entidad Ejecutora	60. Retira fondos, efectúa pago a empresa consultora y entrega copia de estudio concluido en medio impreso y digital
Técnico Analista de Preinversión	61. Archiva estudio en impreso y medio magnético 62. Archivo 63. FIN

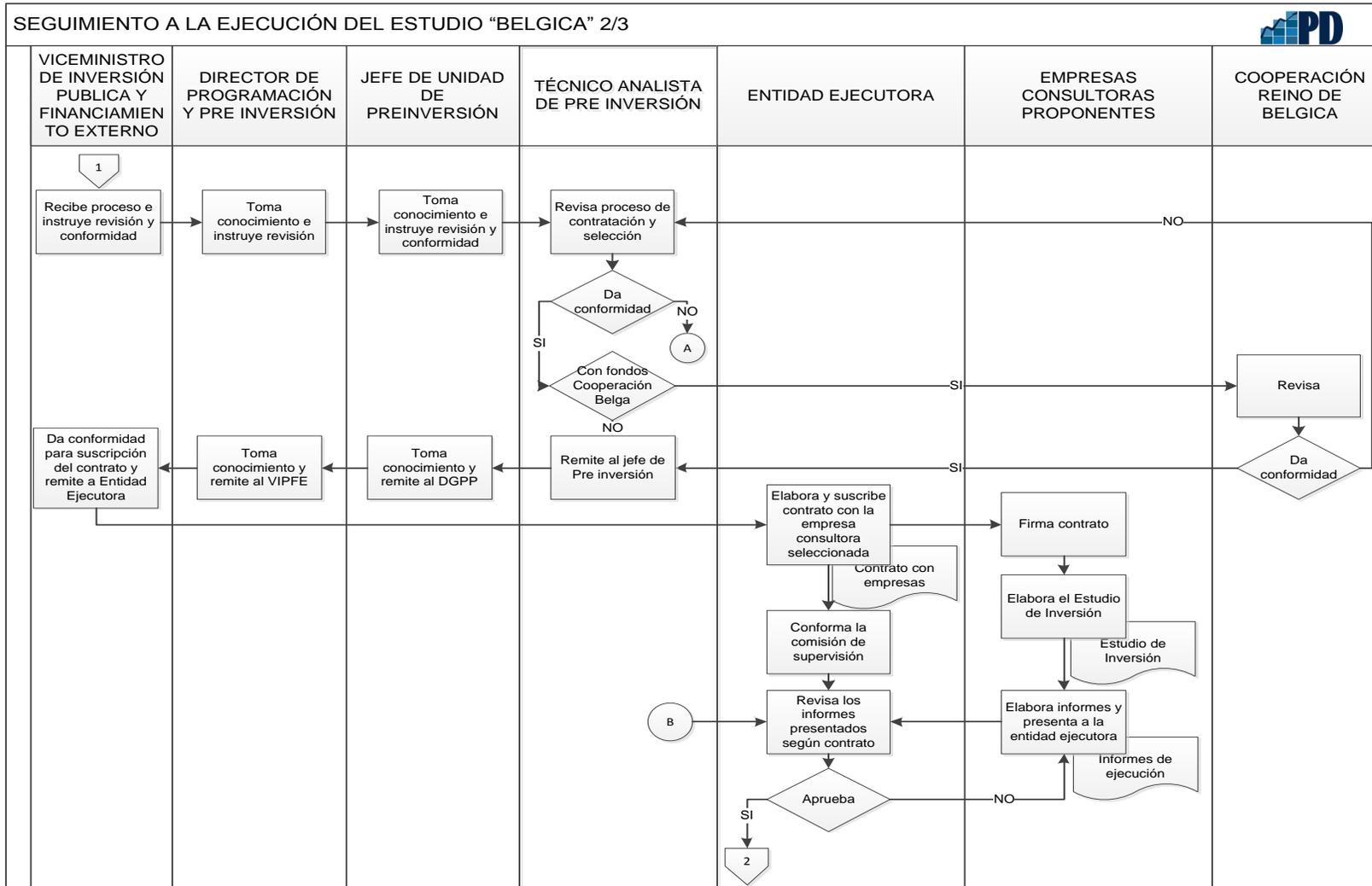
4. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 27 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL ESTUDIO, “BELGICA” 1/3 (Tiempo Estimado: 30 días)

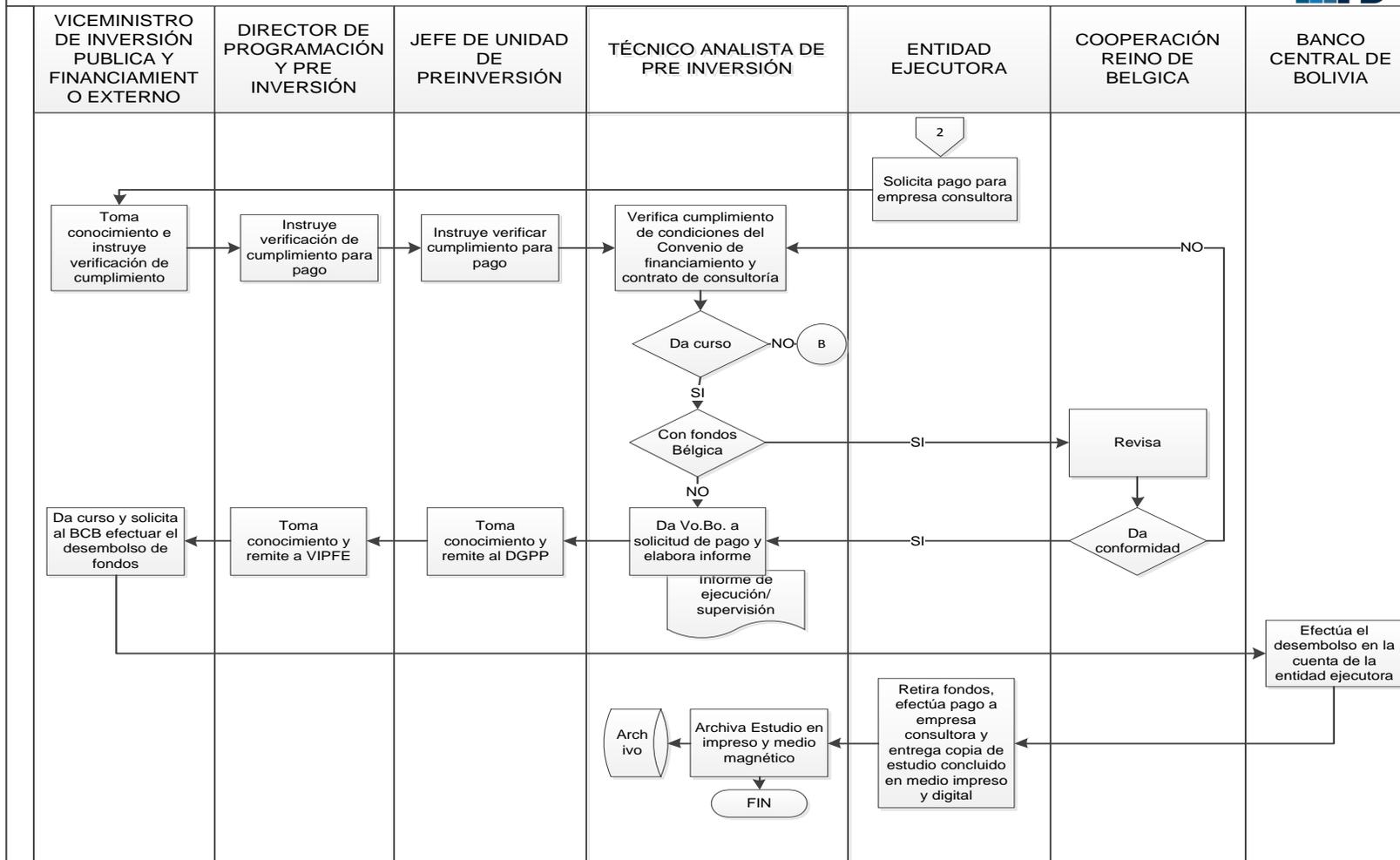


	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 28 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN	



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 29 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL ESTUDIO “BÉLGICA” 3/3



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 30 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

1. IDENTIFICACIÓN

PROCEDIMIENTO DE LA OPERACIÓN:	8.1.4. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL ESTUDIO “INALPRE”
---------------------------------------	--

2. GENERALIDADES

OBJETIVO :	Realizar el seguimiento a la ejecución del estudio “INALPRE”
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:	Solicitud de aprobación de DBC para consultoras para seguimiento a la ejecución del estudio “INALPRE”
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:	<ul style="list-style-type: none"> • Convenio Elaborado • Pago a consultoras por estudio concluido
RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:	Unidad de Preinversión
TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:	30 días

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	TAREAS
Entidad Beneficiaria	<ol style="list-style-type: none"> 1. INICIO 2. Elabora Documento Base de Contratación DBC/Términos de Referencia TDR 3. DBC/TDR 4. Publica DBC y Convocatoria en el SICOES y remite a las Empresas Consultoras Proponentes 5. SICOES
Empresas Consultoras Proponentes	<ol style="list-style-type: none"> 6. Reciben Convocatoria 7. Elaboran y presentan propuesta y remiten a la Entidad Beneficiaria 8. Propuesta
Entidad Beneficiaria	<ol style="list-style-type: none"> 9. Evalúa y califica las propuestas 10. Selecciona propuestas y remite documentación del proceso en fotocopia legalizada al VIPFE 11. Solicita desembolso de fondos 12. Solicitud de fondos
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	<ol style="list-style-type: none"> 13. Instruye desembolso de fondos al Jefe de Unidad

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 31 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

Jefe de Unidad de Preinversión	14. Solicita apertura de cuenta
Entidad Beneficiaria	15. Abre cuenta y recibe desembolso, remite al VIPFE
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	16. Recibe proceso e instruye revisión y conformidad
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	17. Toma conocimiento e instruye revisión
Jefe de Unidad de Preinversión	18. Toma conocimiento e instruye revisión y conformidad
Técnico Analista de Preinversión	19. Revisa proceso de contratación y selección 20. SI da conformidad, remite al Jefe de Pre Inversión 21. NO da conformidad, devuelve a la Entidad Beneficiaria para seleccionar propuestas
Jefe de Unidad de Preinversión	22. Toma conocimiento y remite al DGPP
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	23. Toma conocimiento y remite al VIPFE
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	24. Da conformidad para suscripción de contrato y remite a la Entidad Beneficiaria
Entidad Beneficiaria	25. Elabora y suscribe contrato con la empresa consultora seleccionada 26. Contrato con empresas 27. Conformar la comisión de supervisión
Empresas Consultoras Proponentes	28. Firma contrato 29. Elabora el estudio de inversión 30. Estudio de Inversión 31. Elabora informes y presenta a la Entidad Ejecutora 32. Informes de ejecución
Entidad Beneficiaria	33. Revisa los informes presentados según contrato 34. SI aprueba, solicita pago para la empresa consultora al VIPFE 35. NO aprueba, devuelve a las Empresas Consultoras Proponentes 36. Solicita pago para Empresa Consultora al VIPFE
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	37. Toma conocimiento e instruye verificación de cumplimiento
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	38. Instruye verificación de cumplimiento para pago
Jefe de Unidad de Preinversión	39. Instruye verificar cumplimiento para pago

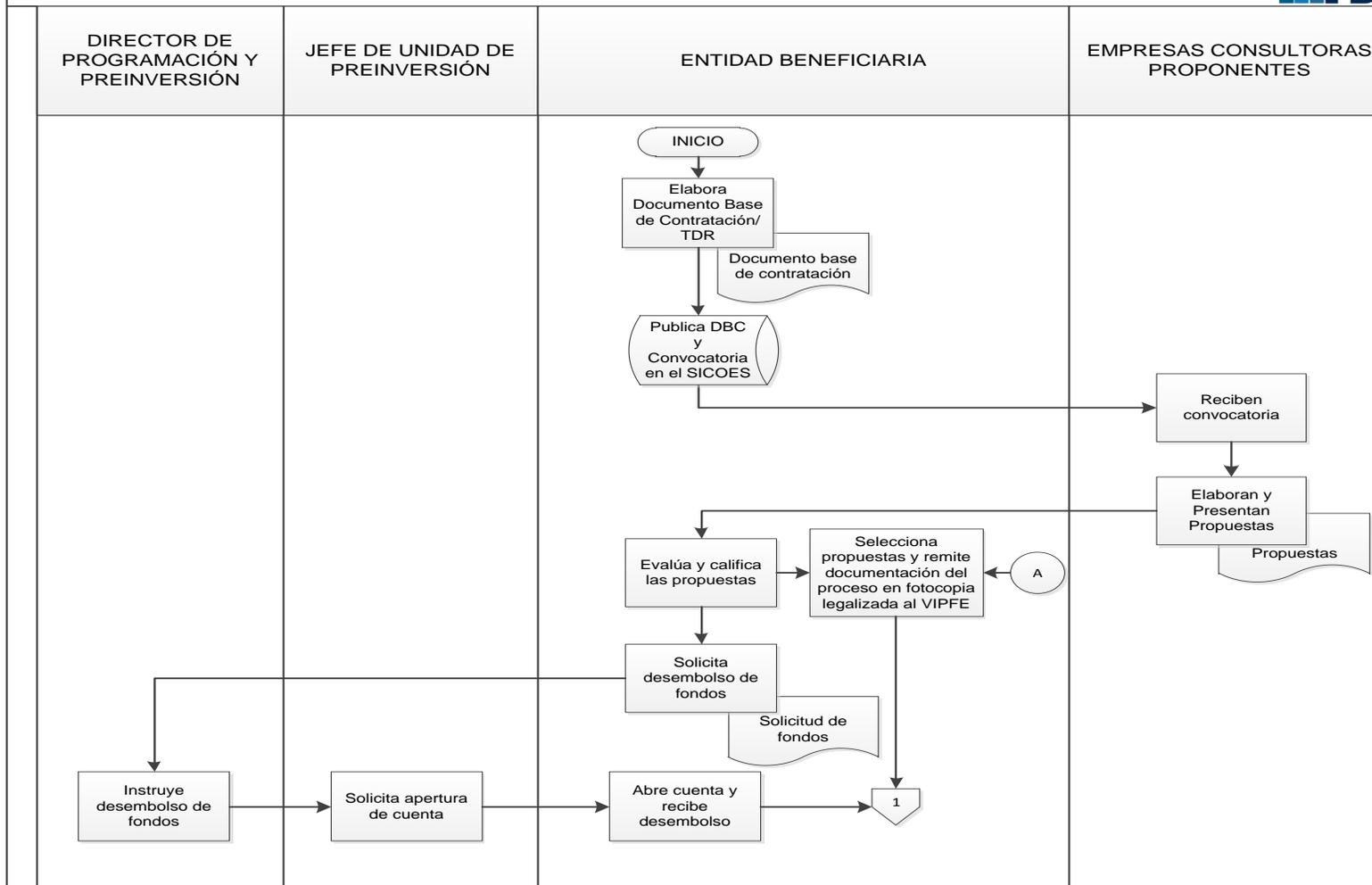
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 32 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

Técnico Analista de Preinversión	40. Verifica cumplimiento de condiciones del Convenio de Financiamiento y contrato de Consultoría 41. Si da curso, da Vo.Bo. a la solicitud de pago y elabora informe, remite al Jefe de Unidad 42. Informe de ejecución/supervisión 43. NO da curso, devuelve a la Entidad Beneficiaria para revisión de informes
Jefe de Unidad de Preinversión	44. Toma conocimiento y remite al DGPP
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	45. Toma conocimiento y remite al VIPFE
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	46. Da curso y solicita al Banco Central de Bolivia efectuar el desembolso de los fondos
Banco Central de Bolivia	47. Efectúa desembolso a la cuenta de la Entidad Beneficiaria
Entidad Beneficiaria	48. Retira fondos, efectúa pago a empresa consultora y entrega copia de estudio concluido en medio impreso y digital
Técnico Analista de Preinversión	49. Archiva estudio en impreso y medio magnético 50. Archivo 51. FIN

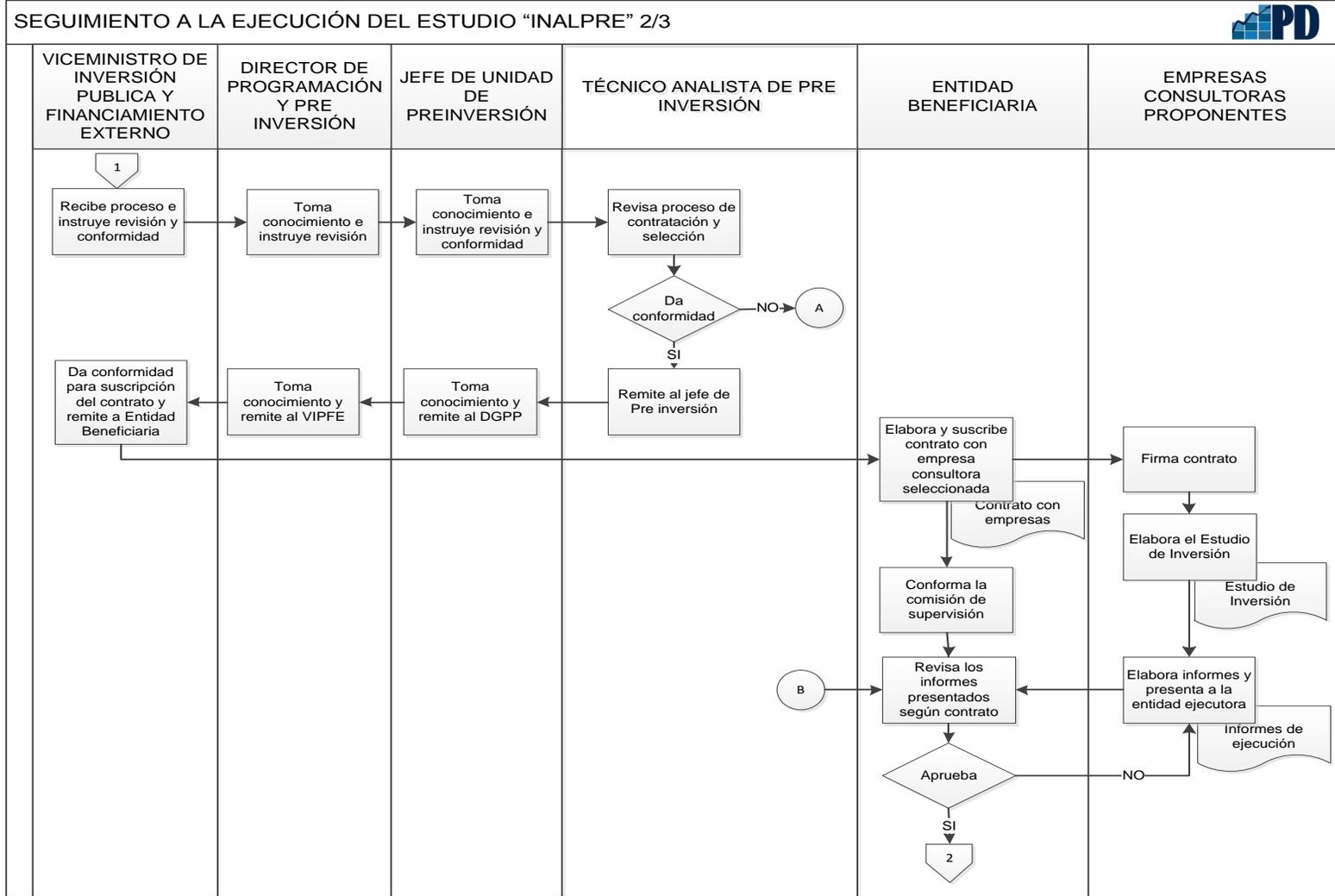
4. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 33 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

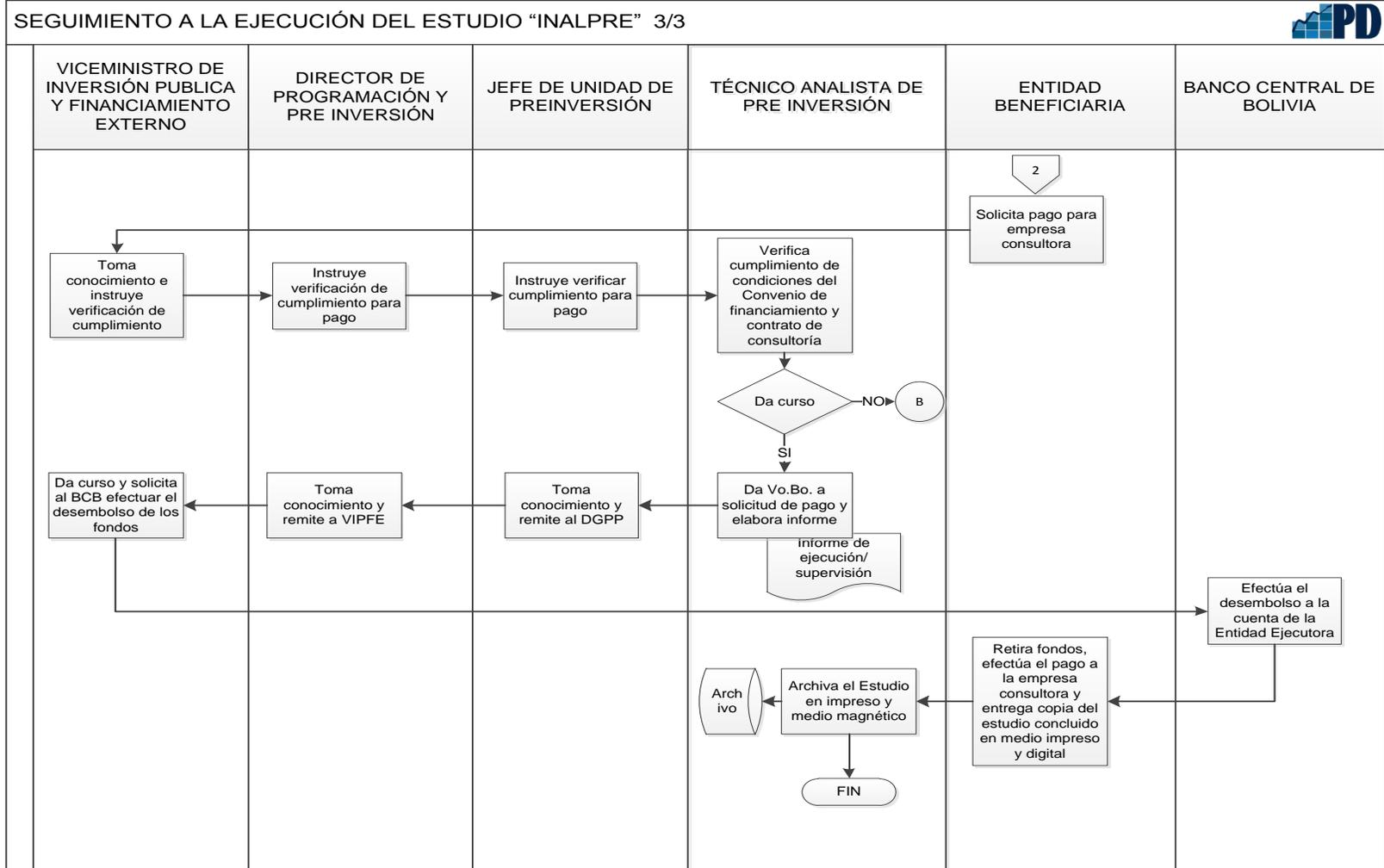
SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL ESTUDIO, “INALPRE” 1/3 (Tiempo Estimado: 30 días)



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 34 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN	



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 35 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN	



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 36 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

1. IDENTIFICACIÓN

PROCEDIMIENTO DE LA OPERACIÓN:	8.1.5. EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO PARA PREINVERSIÓN CON RECURSOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
---------------------------------------	---

2. GENERALIDADES

OBJETIVO :	Evaluar las solicitudes de Financiamiento para Pre Inversión con Recursos de Cooperación Internacional
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:	Solicitud de financiamiento de estudios de Pre Inversión
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:	<ul style="list-style-type: none"> Informe Técnico
RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:	Unidad de Preinversión
TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:	23 días hábiles

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	TAREAS
Entidad Solicitante	<ol style="list-style-type: none"> INICIO Solicita financiamiento de estudios de Preinversión Nota de solicitud Términos de Referencia (TDR) Cálculo del Costo Informe de prioridad Sectorial Estudio de identificación y categorización ambiental (si corresponde)
MAE	<ol style="list-style-type: none"> Instruye analizar e informar
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	<ol style="list-style-type: none"> Toma conocimiento y deriva instrucción al Director General
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	<ol style="list-style-type: none"> Toma conocimiento y deriva instrucción al Jefe de Unidad
Jefe de Unidad de Preinversión	<ol style="list-style-type: none"> Instruye analizar la solicitud al Técnico de Desarrollo
Técnico de Desarrollo de	<ol style="list-style-type: none"> Revisa en forma preliminar la documentación y devuelve al Jefe de Unidad

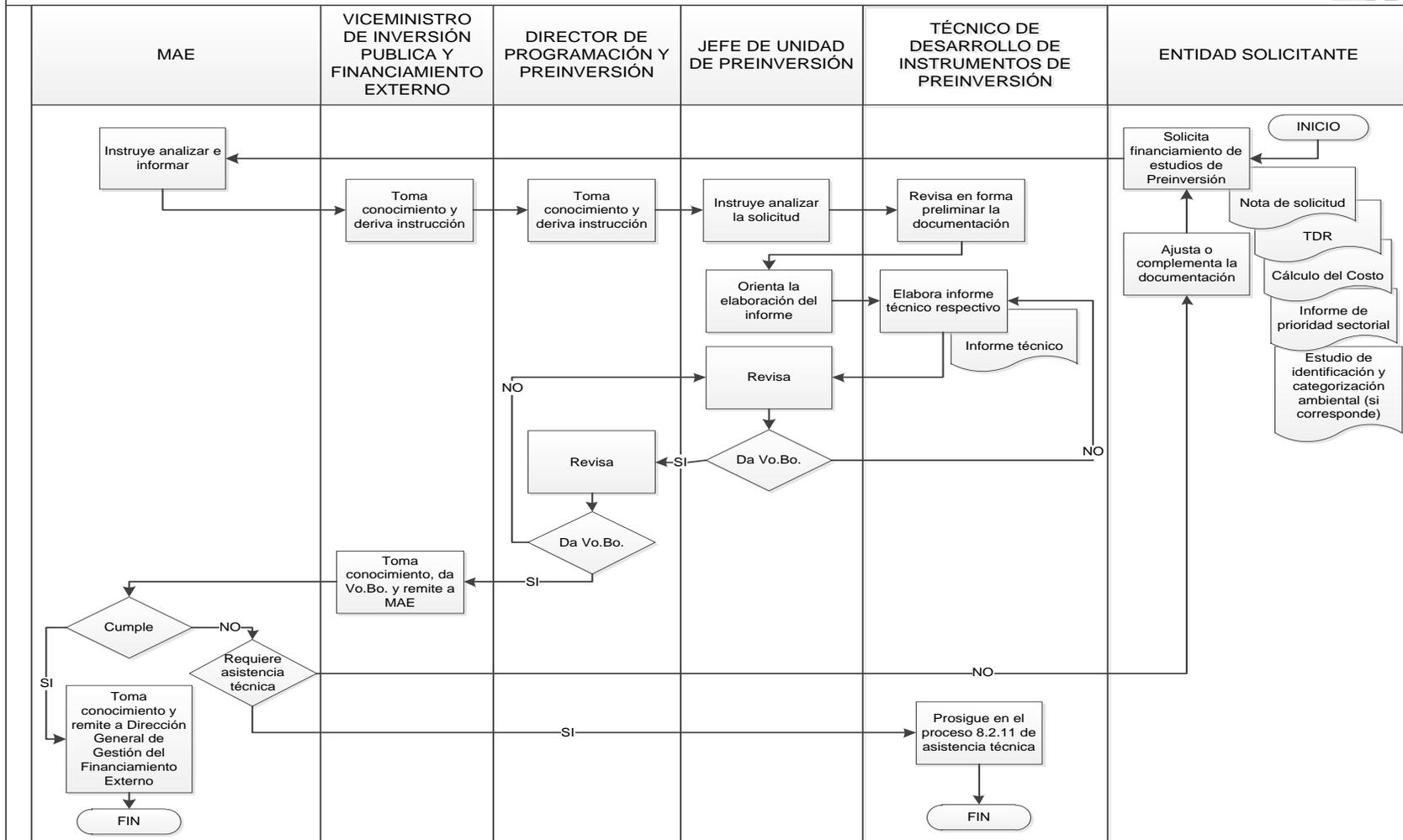
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 37 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

Instrumentos de Preinversión	
Jefe de Unidad de Preinversión	13. Orienta la elaboración del informe y devuelve al Técnico de Desarrollo
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	14. Elabora Informe Técnico respectivo y remite al Jefe de Unidad 15. Informe Técnico
Jefe de Unidad de Preinversión	16. Revisa 17. SI da Vo.Bo., remite al Director General 18. NO da Vo.Bo., devuelve al Técnico de Desarrollo
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	19. Revisa 20. SI da Vo.Bo., remite al Viceministro 21. NO da Vo.Bo., devuelve al Jefe de Unidad
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	22. Toma conocimiento, da Vo.Bo. y remite a la MAE
MAE	23. SI cumple, toma conocimiento y remite al a Dirección General de Gestión de Financiamiento Externo 24. FIN 25. NO cumple, requerirá asistencia técnica 26. SI requiere asistencia técnica, remite al Técnico de Desarrollo 27. NO requiere asistencia técnica, remite a la Entidad Solicitante
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	28. Prosigue en el proceso 8.1.11. de asistencia técnica 29. FIN

4. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 38 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN	

EVAL. DE SOLICITUDES DE FINANC. PARA PREINVERSIÓN C/RECURSOS DE COOPERACION INTERNACIONAL (Tiempo Estimado: 23 días)



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 39 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

1. IDENTIFICACIÓN

PROCEDIMIENTO DE LA OPERACIÓN:	8.1.6. DESARROLLO/ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS A REQUERIMIENTO DEL SECTOR
---------------------------------------	--

2. GENERALIDADES

OBJETIVO :	Realizar el desarrollo/actualización de instrumentos técnicos-VIPFE Unidad de Pre Inversión/Consultor Externo
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:	Necesidad de desarrollar instrumentos técnicos
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta final Informe Técnico de Consultoría
RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:	Unidad de Preinversión
TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:	1 año

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

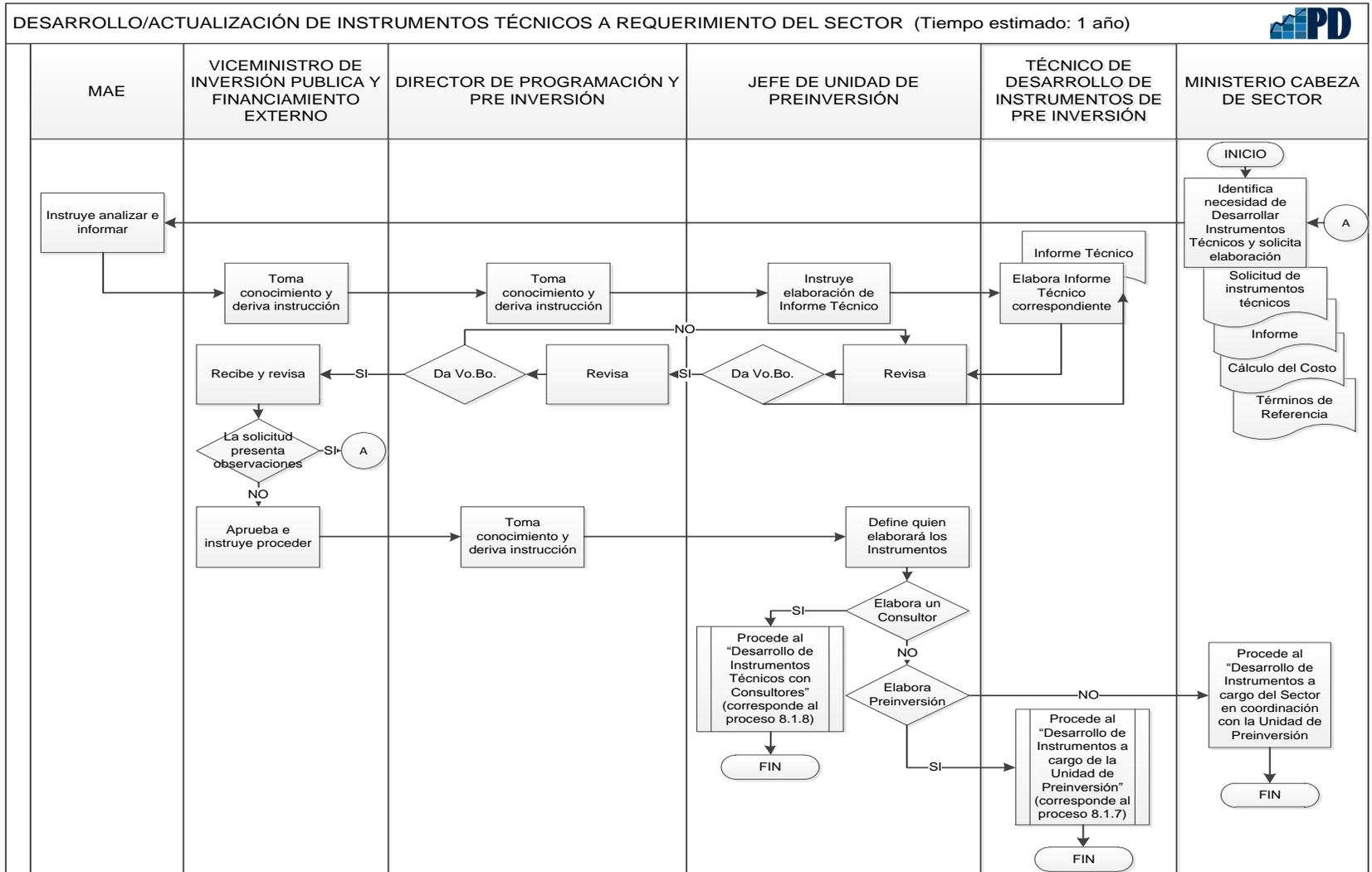
RESPONSABLE	TAREAS
Ministerio Cabeza de Sector	<ol style="list-style-type: none"> INICIO Identifica la necesidad de desarrollar instrumentos técnicos y solicita elaboración Solicitud de instrumentos técnicos Informe Cálculo del Costo Términos de Referencia
MAE	7. Instruye analizar e informar
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	8. Toma conocimiento y deriva instrucción
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	9. Toma conocimiento y deriva instrucción
Jefe de Unidad de Preinversión	10. Instruye elaboración de Informe Técnico
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	11. Elabora Informe Técnico correspondiente y remite al Jefe de Unidad

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 40 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

	12. Informe Técnico
Jefe de Unidad de Preinversión	13. Revisa 14. SI da Vo.Bo., remite al Director General 15. NO da Vo.Bo., devuelve al Técnico de Desarrollo
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	16. Revisa 17. SI da Vo.Bo., remite al Viceministro 18. NO da Vo.Bo., devuelve al Jefe de Unidad
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	19. Recibe y revisa 20. SI la solicitud presenta observaciones, devuelve al Ministerio Cabeza de Sector 21. NO presenta observaciones la solicitud , aprueba e instruye proceder al Director General
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	22. Toma conocimiento y deriva instrucción
Jefe de Unidad de Preinversión	23. Define quien elaborará los instrumentos 24. SI elabora un consultor, procede al “Desarrollo de Instrumentos Técnicos con Consultores” (corresponde al proceso 8.1.8.) 25. FIN 26. NO elabora un consultor, elabora Preinversión 27. SI elabora Preinversión, remite al Técnico de Desarrollo 28. NO elabora Preinversión, remite al Ministerio Cabeza de Sector
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	29. Procede al “Desarrollo de Instrumentos a cargo de la Unidad de Pre Inversión” (corresponde al proceso 8.1.7.) 30. FIN
Ministerio Cabeza de Sector	31. Procede al Desarrollo de Instrumentos a cargo del Sector en coordinación con la Unidad de Preinversión 32. FIN

4. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 41 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 42 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

1. IDENTIFICACIÓN

PROCEDIMIENTO DE LA OPERACIÓN:	8.1.7. DESARROLLO/ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS POR LA UNIDAD DE PREINVERSIÓN
---------------------------------------	---

2. GENERALIDADES

OBJETIVO :	Realizar el desarrollo/actualización de instrumentos técnicos-VIPFE Unidad de Pre Inversión
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:	Necesidad de desarrollar instrumentos técnicos
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta final • Informe final
RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:	Unidad de Preinversión
TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:	189 días calendario

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	TAREAS
Jefe de Unidad de Preinversión	1. INICIO 2. Identifica la necesidad de desarrollar instrumentos técnicos e instruye analizar
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	3. Elabora: - Plan de trabajo - Informe de justificación - Recomienda modalidad de elaboración por administración directa 4. Plan de trabajo 5. Informe de Justificación
Jefe de Unidad de Preinversión	6. Revisa 7. SI da Vo.Bo., remite al Director General 8. NO da Vo.Bo., devuelve al Técnico de Desarrollo
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	9. Revisa 10. SI da Vo.Bo., remite al Viceministro 11. NO da Vo.Bo., devuelve al Jefe de Unidad
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	12. Toma conocimiento, aprueba e instruye proceder

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 43 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

MAE	13. Toma conocimiento, aprueba e instruye proceder
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	14. Toma conocimiento y deriva instrucción
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	15. Toma conocimiento y deriva instrucción
Jefe de Unidad de Preinversión	16. Instruye ejecución del Plan de trabajo al Técnico
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	17. Elabora diagnóstico y propuesta preliminar del instrumento y remite al Jefe de Unidad 18. Diagnóstico 19. Propuesta preliminar
Jefe de Unidad de Preinversión	20. Revisa 21. SI da Vo.Bo., remite al Director General 22. NO da Vo.Bo., devuelve al Técnico de Desarrollo
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	23. Revisa 24. SI da Vo.Bo., remite al Viceministro 25. NO da Vo.Bo., devuelve al Jefe de Unidad
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	26. Toma conocimiento e instruye la revisión a través de las unidades del VIPFE según el tipo de instrumento 27. Si existen observaciones, devuelve al Técnico de Desarrollo 28. NO existen observaciones, aprueba y solicita validación del sector
Sector	29. Toma conocimiento y valida el instrumento técnico y devuelve al Viceministro 30. Informe Técnico
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	31. Recibe validación e instruye elaboración de documento final al Técnico de Desarrollo
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	32. Elabora propuesta final e informe y remite al Jefe de Unidad 33. Propuesta final 34. Informe
Jefe de Unidad de Preinversión	35. Revisa 36. SI da Vo.Bo., remite al Director General 37. NO da Vo.Bo., devuelve al Técnico de Desarrollo
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	38. Revisa 39. SI da Vo.Bo., remite al Viceministro 40. NO da Vo.Bo., devuelve al Jefe de Unidad
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	41. Toma conocimiento y aprueba propuesta final, remite a la MAE

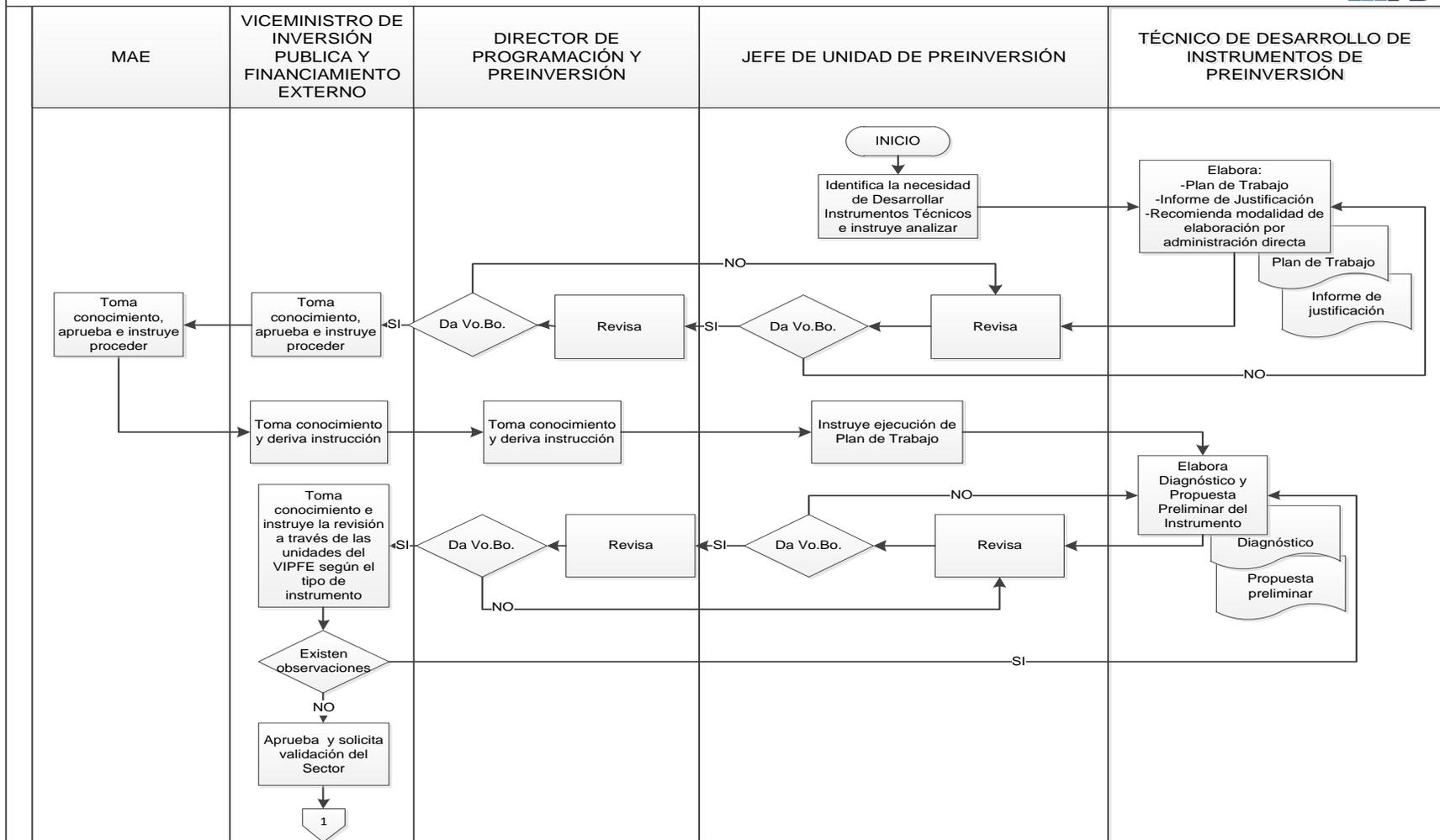
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 44 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

MAE	42. Toma conocimiento y aprueba propuesta final, remite al Viceministro
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	43. Recibe y deriva aprobación de propuesta final y remite al Director General
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	44. Recibe y deriva aprobación de propuesta final y remite al Jefe de Unidad
Jefe de Unidad de Preinversión	45. Instruye trámite de norma de aprobación y aplicación al Técnico de Desarrollo
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	46. Solicita trámite a la unidad correspondiente 47. Solicitud de trámite 48. FIN

4. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

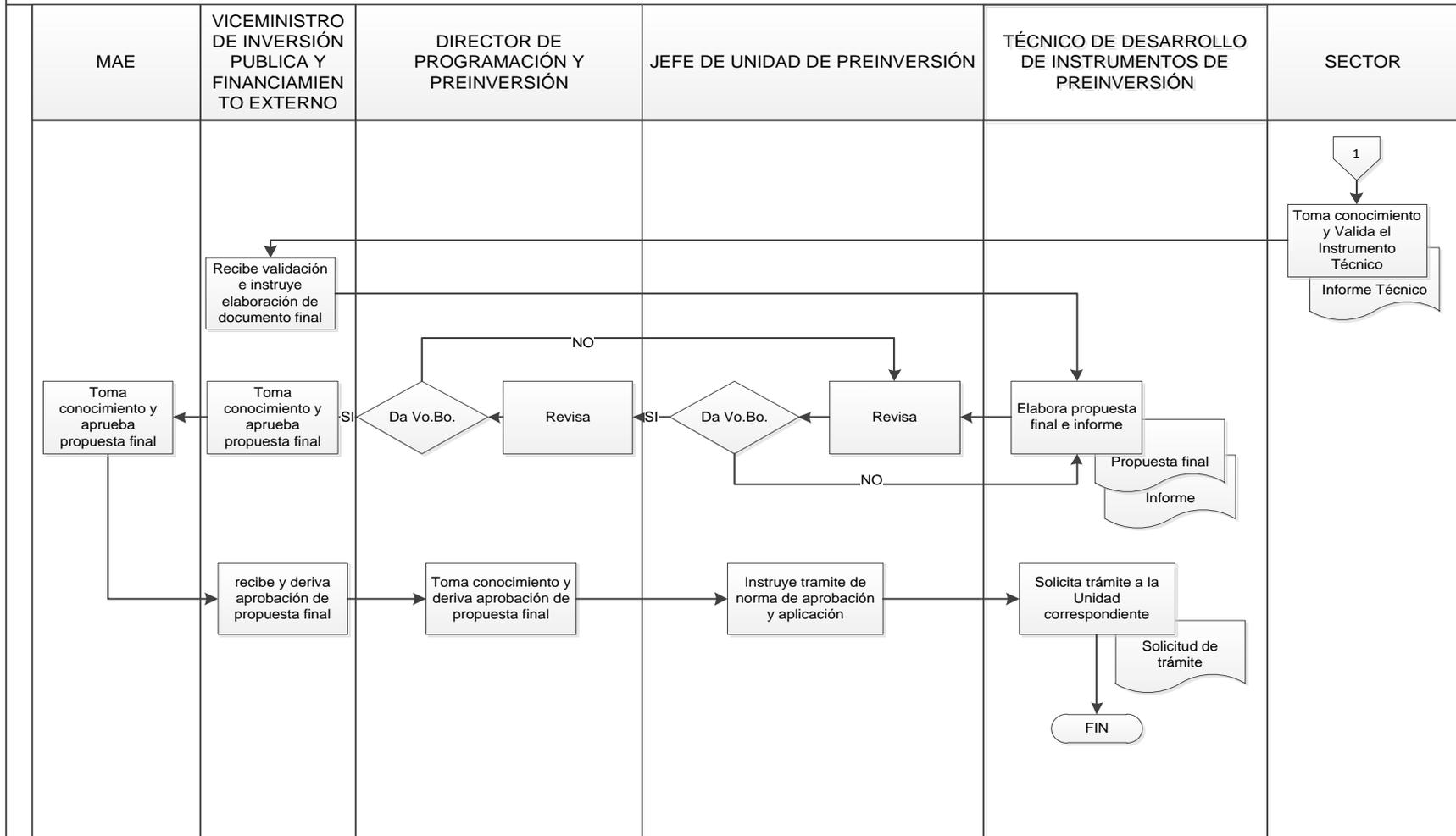
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 45 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

DESARROLLO/ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS TEC. POR LA UNIDAD DE PREINVERSIÓN 1/2 (Tiempo estimado: 189 días) 



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 46 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

DESARROLLO/ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS TEC. POR LA UNIDAD DE PREINVERSIÓN 2/2



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 47 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

1. IDENTIFICACIÓN

PROCEDIMIENTO DE LA OPERACIÓN:	8.1.8. DESARROLLO/ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS A TRAVÉS DE CONSULTORES EXTERNOS
---------------------------------------	--

2. GENERALIDADES

OBJETIVO :	Realizar el desarrollo/actualización de instrumentos técnicos-VIPFE Consultores Externos
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:	Necesidad de desarrollar instrumentos técnicos
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta final • Informe Técnico de Consultoría
RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:	Unidad de Preinversión
TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:	1 año

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	TAREAS
Jefe de Unidad de Preinversión	<ol style="list-style-type: none"> 1. INICIO 2. Siguiendo el proceso 8.1.6. analiza la necesidad de desarrollar el instrumento y elabora el informe comunicando los lineamientos generales técnicos y de financiamiento 3. Informe 4. Nota
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	5. Recibe, da Vo.Bo., firma y remite al Viceministro
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	6. Recibe, da Vo.Bo., firma y remite a la MAE
MAE	7. Recibe, firma y remite al Sector con nota
Sector	<ol style="list-style-type: none"> 8. Participa en el análisis del informe en coordinación con la Unidad de Preinversión y elabora: 9. TDR para contratación de Consultoría 10. Cálculo de Presupuesto 11. Informe de justificación

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 48 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

MAE	12. Toma conocimiento y remite al Viceministro
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	13. Toma conocimiento y remite al Director General
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	14. Toma conocimiento y remite al Jefe de Unidad
Jefe de Unidad de Preinversión	15. Toma conocimiento y remite al Técnico de Desarrollo
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	16. Analiza documentación, realiza ajustes y elabora informe, remite al Jefe de Unidad 17. Informe
Jefe de Unidad de Preinversión	18. Revisa 19. SI da Vo.Bo., remite al Director General 20. NO da Vo.Bo., devuelve al Técnico de Desarrollo
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	21. Revisa 22. SI da Vo.Bo., remite al Viceministro 23. NO da Vo.Bo., devuelve al Jefe de Unidad
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	24. Toma conocimiento, da Vo.Bo. y remite a la MAE
MAE	25. Toma conocimiento, aprueba e instruye proceder a la DGAA
Dirección General de Asuntos Administrativos	26. Toma conocimiento 27. SI existe financiamiento, estará inscrito en el POA, PAC y Presupuesto 28. NO existe financiamiento, remite al Viceministro
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	29. Gestiona financiamiento con la DGGFE y remite a la DGAA
Director General de Asuntos Administrativos	30. SI está inscrito en el PAC, POA y Presupuesto, remite al Director General 31. NO está inscrito en el PAC, POA y Presupuesto, remite al Viceministro
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	32. Realiza el proceso de inscripción en el PAC, POA y Presupuesto, remite al Director General
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	33. Solicita contratación a la DGAA
Director General de Asuntos Administrativos	34. Realiza proceso de contratación de Consultoría. Una vez concluido el proceso de contratación, remite al Viceministro
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	35. Recibe y remite al Director General
Director General de Gestión de	36. Recibe y remite al Jefe de Unidad

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 49 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

Programación y Preinversión	
Jefe de Unidad de Preinversión	37. Recibe y remite al Técnico de Desarrollo
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	38. Elabora nota de solicitud al Sector para designar un representante para desarrollar el instrumento
Jefe de Unidad de Preinversión	39. Recibe, da Vo.Bo. y remite al Director General
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	40. Recibe, da Vo.Bo. y remite al Viceministro; asimismo, elabora un memorándum de designación, firma y remite al Jefe de Unidad
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	41. Recibe, firma y envía al Sector
Sector	42. Recibe y realiza la designación de acuerdo a solicitud y remite por conducto regular
Jefe de Unidad de Preinversión	43. Recibe memorándum de designación y remite al Técnico
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	44. Inicia supervisión de consultoría, revisa propuesta preliminar del instrumento y remite al Consultor Externo
Consultor Externo	45. Inicia Consultoría, elabora propuesta preliminar del instrumento y remite al Técnico de Desarrollo 46. Propuesta preliminar
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	47. Elabora informe de supervisión y adjunta propuesta preliminar del consultor y remite al Jefe de Unidad 48. Informe de Supervisión
Jefe de Unidad de Preinversión	49. Revisa 50. SI da Vo.Bo., remite al Director General 51. NO da Vo.Bo., devuelve al Técnico de Desarrollo
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	52. Revisa 53. SI da Vo.Bo., remite al Viceministro 54. NO da Vo.Bo., devuelve al Jefe de Unidad
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	55. Toma conocimiento, instruye la revisión a través de las unidades del VIPFE según el tipo de instrumento 56. SI existen observaciones, devuelve al Técnico de de Desarrollo para elaborar nuevamente el informe de supervisión 57. NO existen observaciones, aprueba y solicita validación del sector
Sector	58. Toma conocimiento y valida el instrumento técnico, devuelve al Viceministro 59. Informe Técnico

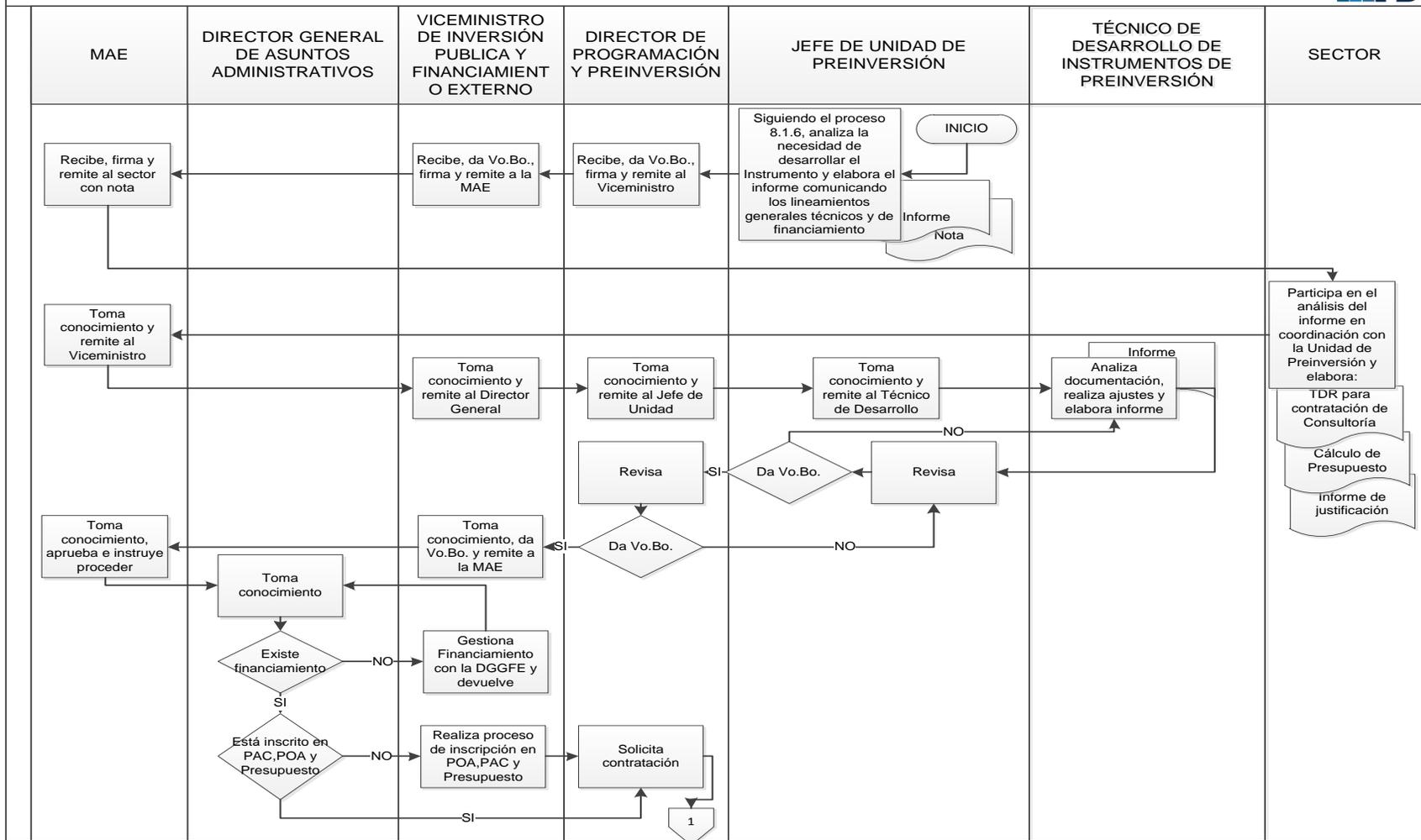
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 50 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	60. Recibe validación e instruye elaboración de documento final al Consultor Externo
Consultor Externo	61. Elabora propuesta final e informe y remite al Técnico de Desarrollo 62. Propuesta final 63. Informe
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	64. Revisa 65. SI da Vo.Bo., remite al Jefe de Unidad 66. NO da Vo.Bo., devuelve al Consultor Externo
Jefe de Unidad de Preinversión	67. Revisa 68. SI da Vo.Bo., remite al Director General 69. NO da Vo.Bo., devuelve al Técnico de Desarrollo
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	70. Revisa 71. SI da Vo.Bo., remite al Viceministro 72. NO da Vo.Bo., devuelve al Jefe de Unidad
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	73. Toma conocimiento y con su aprobación deriva a la MAE
MAE	74. Toma conocimiento y aprueba propuesta final, devuelve al Viceministro
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	75. Recibe y deriva aprobación de propuesta final, remite al Director General
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	76. Recibe y deriva aprobación de propuesta final, remite al Jefe de Unidad
Jefe de Unidad de Preinversión	77. Instruye trámite de norma y aprobación de aplicación, remite al Técnico de Desarrollo
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	78. Solicita trámite a la Unidad correspondiente 79. Solicitud de trámite 80. FIN

4. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

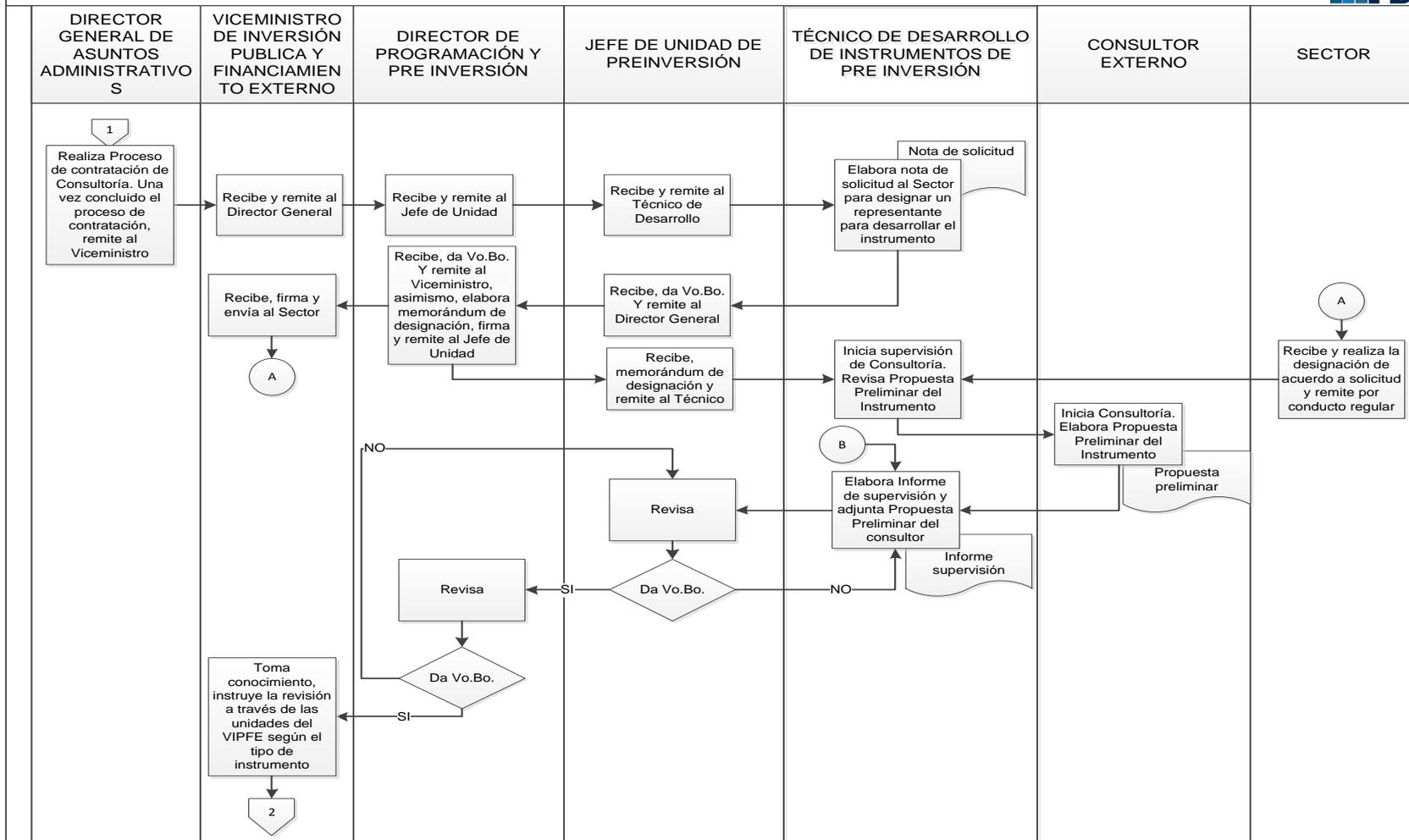
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 51 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

DESARROLLO/ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS A TRAVÉS DE CONSULTORES EXTERNOS 1/3 (Tiempo estimado: 1 año)



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 52 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

DESARROLLO/ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS TECNICOS A TRAVÉS DE CONSULTORES EXTERNOS 2/3



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 54 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

1. IDENTIFICACIÓN

PROCEDIMIENTO DE LA OPERACIÓN:	8.1.9. ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS SOCIALES
---------------------------------------	---

2. GENERALIDADES

OBJETIVO :	Desarrollar y actualizar los precios sociales
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:	Necesidad de desarrollar instrumentos técnicos
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta final • Informe Técnico de Consultoría • Precios sociales actualizados
RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:	Unidad de Preinversión
TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:	460 días

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	TAREAS
Jefe de Unidad de Preinversión	1. INICIO 2. Cada 2.5 años, se identifica la necesidad y/o se requiere actualizar instrumentos técnicos
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	3. SI requiere actualizar el modelo, analiza y elabora: - Cronograma de presupuesto - Informe de justificación - Términos de referencia 4. NO requiere actualizar el modelo, genera notas de solicitud de información al INE, UDAPE, BCB, etc. Y remite al Jefe de Unidad
Jefe de Unidad de Preinversión	5. Recibe, da Vo.Bo., remite al Director General
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	6. Recibe, da Vo.Bo., remite al Viceministro
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	7. Recibe, da Vo.Bo., remite a la MAE
MAE	8. Recibe, firma y remite a los distintos Sectores

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 55 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

Sectores	9. Reciben y remiten información solicitada y devuelve a la MAE
MAE	10. Toma conocimiento y remite al Viceministro
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	11. Recibe y remite al Director General
Director General de Asuntos Administrativos	12. Recibe y remite al Jefe de Unidad
Jefe de Unidad de Preinversión	13. Recibe y remite al Técnico de Desarrollo
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	14. Recibe la información solicitada y carga a la Base de Datos 15. Base de Datos 16. Actualiza en la Base de Datos y elabora informe técnico y es revisado con Vo.Bo. por conducto regular aprobando el Viceministro quien remite al Director General 17. Informe técnico
Jefe de Unidad de Preinversión	18. Una vez actualizado el modelo, revisa 19. SI da Vo.Bo. remite al Director General 20. NO da Vo.Bo. devuelve al Técnico de Desarrollo
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	21. Revisa 22. SI da Vo.Bo. remite al Viceministro 23. NO da Vo.Bo. devuelve al Director General
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	24. Toma conocimiento, da Vo.Bo. y remite a la MAE
MAE	25. Toma conocimiento, aprueba e instruye proceder
Director General de Asuntos Administrativos	26. Toma conocimiento 27. SI existe financiamiento, estará inscrito en el PAC, POA y Presupuesto 28. NO existe financiamiento, remite al Viceministro
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	29. Gestiona financiamiento con la DGGFE y devuelve
Director General de Asuntos Administrativos	30. SI está inscrito en el PAC, POA y Presupuesto, remite al Director General 31. NO está inscrito en el PAC, POA y Presupuesto, remite al Viceministro
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	32. Realiza el proceso de inscripción en el POA, PAC y Presupuesto y remite al Director General
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	33. Instruye inicio de consultoría y solicita contratación a la DGAA

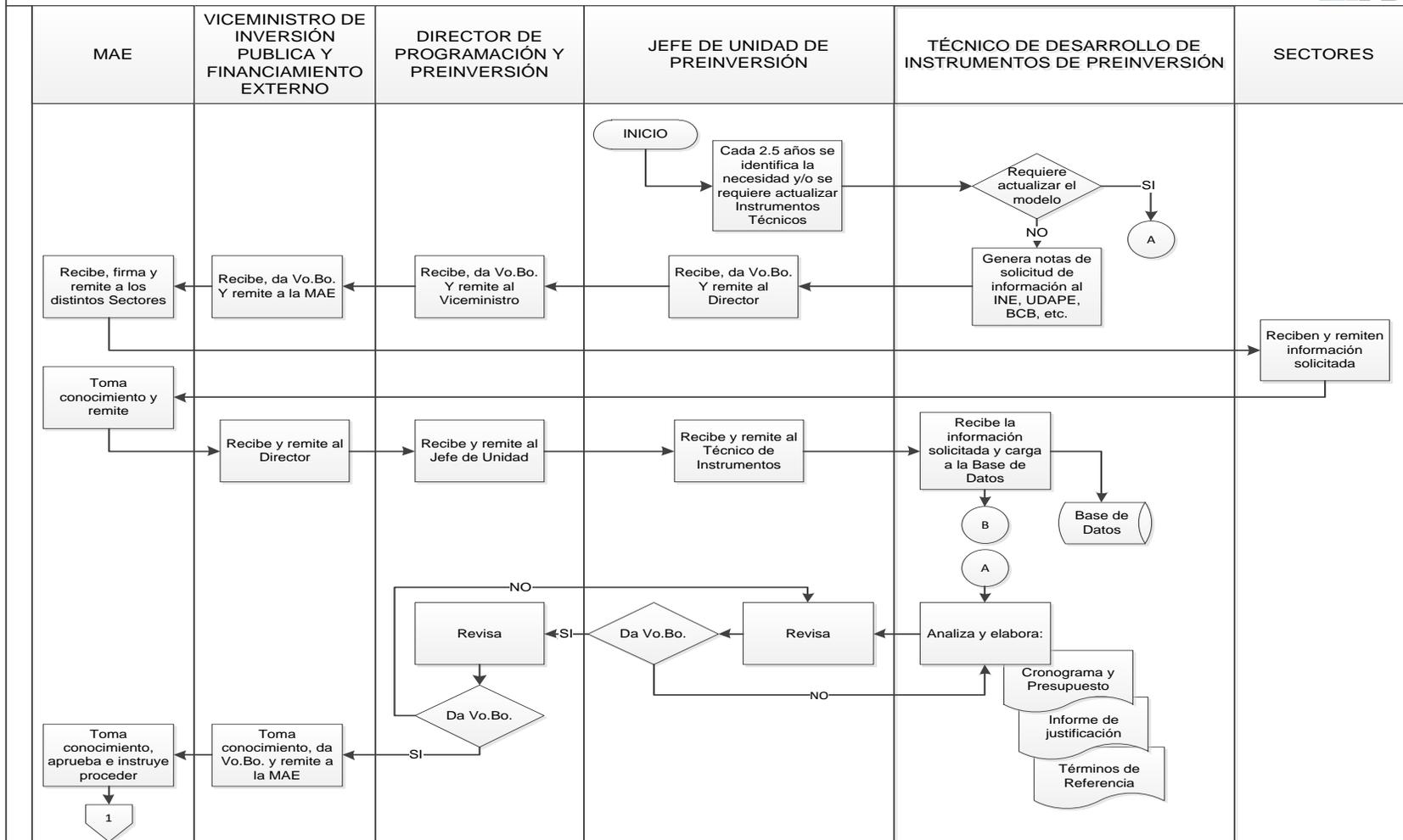
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 56 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

Director General de Asuntos Administrativos	34. Realiza proceso de contratación de consultoría y remite al Jefe de Unidad
Jefe de Unidad de Preinversión	35. Inicia consultoría y designa responsable y personal de apoyo
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	36. Apoya y efectúa supervisión a Consultoría
Consultor Externo	37. Efectúa Consultoría <ul style="list-style-type: none"> - Ajusta plan de trabajo - Revisa/ajusta modelo - Identifica fuentes de información - Sistematiza información - Calcula valores - Revisa y valida 38. Informe de Consultoría 39. Elabora propuesta final y remite por conducto regular
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	40. Revisa 41. SI da Vo.Bo., remite al Jefe de Unidad 42. NO da Vo.Bo., devuelve al Consultor Externo
Jefe de Unidad de Preinversión	43. Revisa 44. SI da Vo.Bo., remite al Director General 45. NO da Vo.Bo., devuelve al Técnico de Desarrollo
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	46. Revisa 47. SI da Vo.Bo., remite al Viceministro 48. NO da Vo.Bo., devuelve al Jefe de Unidad
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	49. Toma conocimiento y deriva aprobación de propuesta final
Jefe de Unidad de Preinversión	50. Instruye elaboración de informe final y trámite de norma de aprobación y aplicación
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	51. Elabora informe y tramita aprobación de norma para su aplicación respectiva 52. Informe 53. FIN

4. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

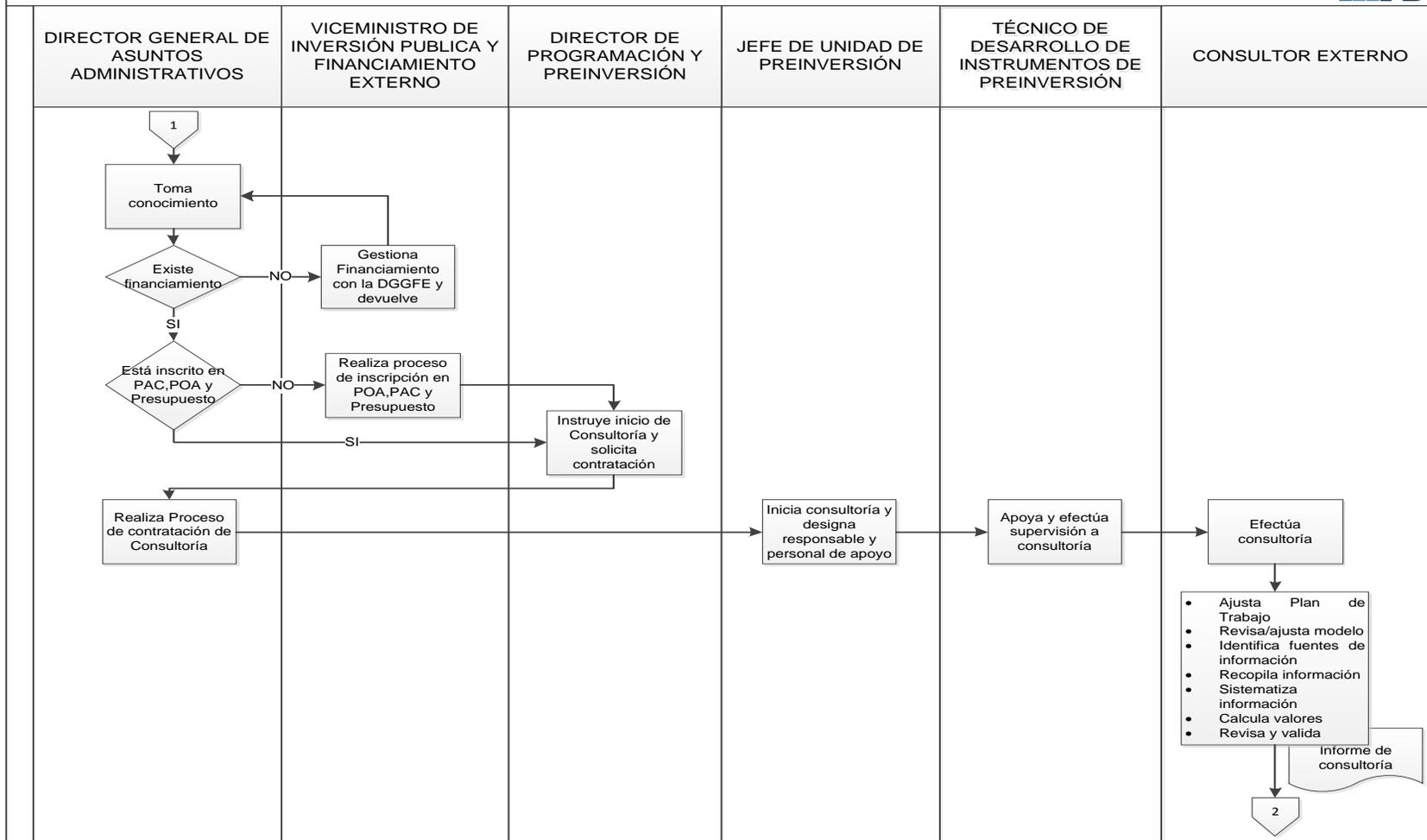
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 57 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS SOCIALES 1/3 (Tiempo Estimado: 460 días)



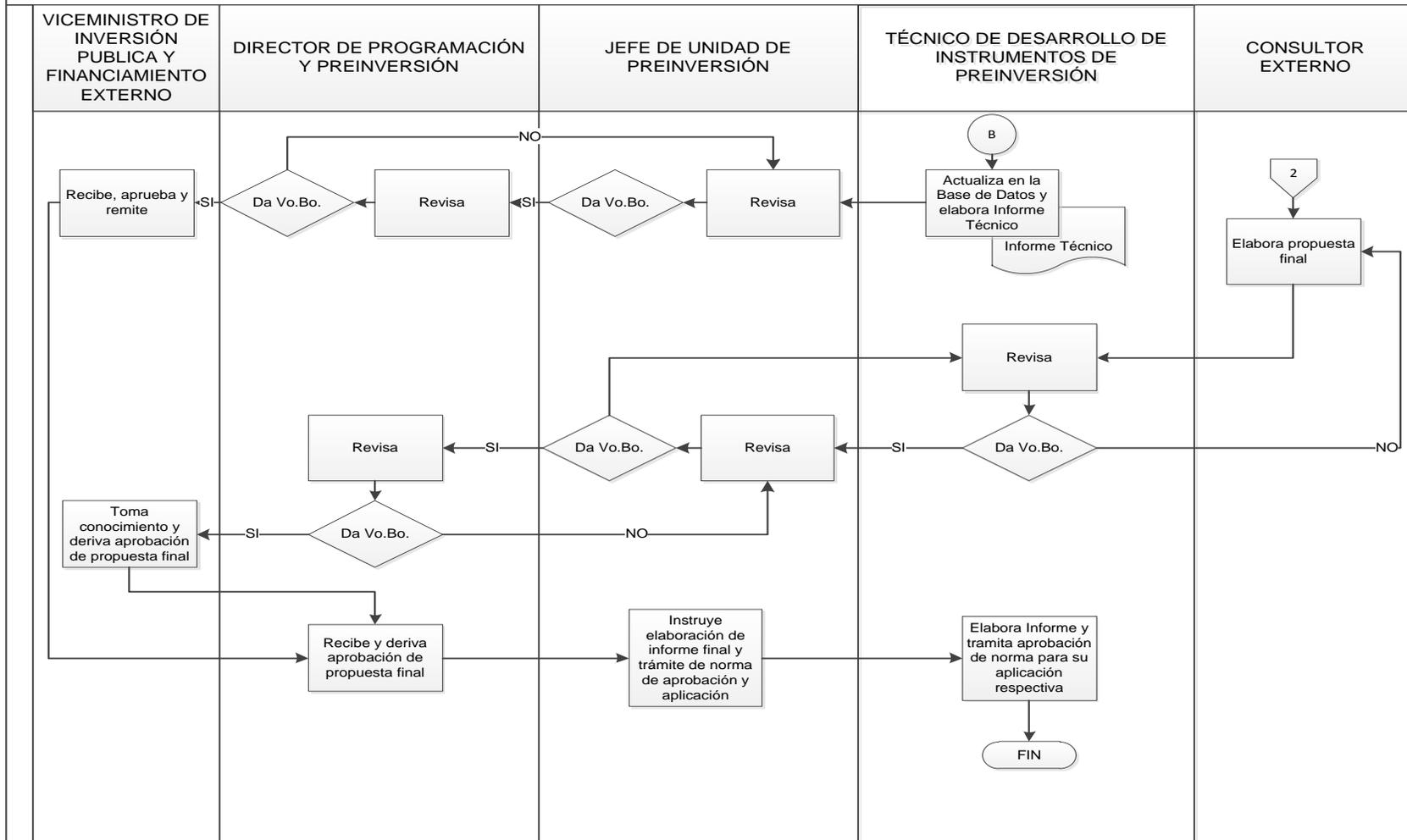
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 58 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN	

ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS SOCIALES 2/3



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 59 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS SOCIALES 3/3



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 60 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

1. IDENTIFICACIÓN

PROCEDIMIENTO DE LA OPERACIÓN:	8.1.10. PARÁMETROS COSTO/EFICIENCIA
---------------------------------------	--

2. GENERALIDADES

OBJETIVO :	Desarrollar y actualizar parámetros costo/eficiencia
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:	Necesidad de desarrollar instrumentos técnicos
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:	<ul style="list-style-type: none"> Instrumentos para el desarrollo y actualización de los parámetros costo/eficiencia Parámetros costo/eficiencia actualizados
RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:	Unidad de Preinversión
TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:	460 días

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	TAREAS
Jefe de Unidad de Preinversión	1. NICIO 2. Cada 2.5 años, se identifica la necesidad y/o se requiere actualizar instrumentos técnicos
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	3. Si requiere actualizar el modelo, analiza y elabora: - Cronograma de presupuesto - Informe de justificación - Términos de referencia 4. NO requiere actualizar el modelo, genera nota de solicitud de información al Sector y remite al Jefe de Unidad
Jefe de Unidad de Preinversión	5. Recibe, da Vo.Bo., remite al Director General
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	6. Recibe, da Vo.Bo., remite al Viceministro
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	7. Recibe, da Vo.Bo., remite a la MAE
MAE	8. Recibe, firma y remite al Sector

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 61 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

Sectores	9. Reciben y remiten información solicitada y devuelve a la MAE
MAE	10. Toma conocimiento y remite al Viceministro
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	11. Recibe y remite al Director General
Director General de Asuntos Administrativos	12. Recibe y remite al Jefe de Unidad
Jefe de Unidad de Preinversión	13. Recibe y remite al Técnico de Desarrollo
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	14. Recibe la información solicitada y carga a la Base de Datos 15. Base de Datos 16. Actualiza en la Base de Datos y elabora informe técnico y es revisado con Vo.Bo. por conducto regular aprobando el Viceministro quien remite al Director General 17. Informe técnico
Jefe de Unidad de Preinversión	18. Una vez actualizado el modelo, revisa 19. SI da Vo.Bo. remite al Director General 20. NO da Vo.Bo. devuelve al Técnico de Desarrollo
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	21. Revisa 22. SI da Vo.Bo. remite al Viceministro 23. NO da Vo.Bo. devuelve al Director General
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	24. Toma conocimiento, da Vo.Bo. y remite a la MAE
MAE	25. Toma conocimiento, aprueba e instruye proceder
Director General de Asuntos Administrativos	26. Toma conocimiento 27. SI existe financiamiento, estará inscrito en el PAC, POA y Presupuesto 28. NO existe financiamiento, remite al Viceministro
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	29. Gestiona financiamiento con la DGGFE y devuelve
Director General de Asuntos Administrativos	30. SI está inscrito en el PAC, POA y Presupuesto, remite al Director General 31. NO está inscrito en el PAC, POA y Presupuesto, remite al Viceministro
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	32. Realiza el proceso de inscripción en el POA, PAC y Presupuesto y remite al Director General
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	33. Instruye inicio de consultoría y solicita contratación a la DGAA

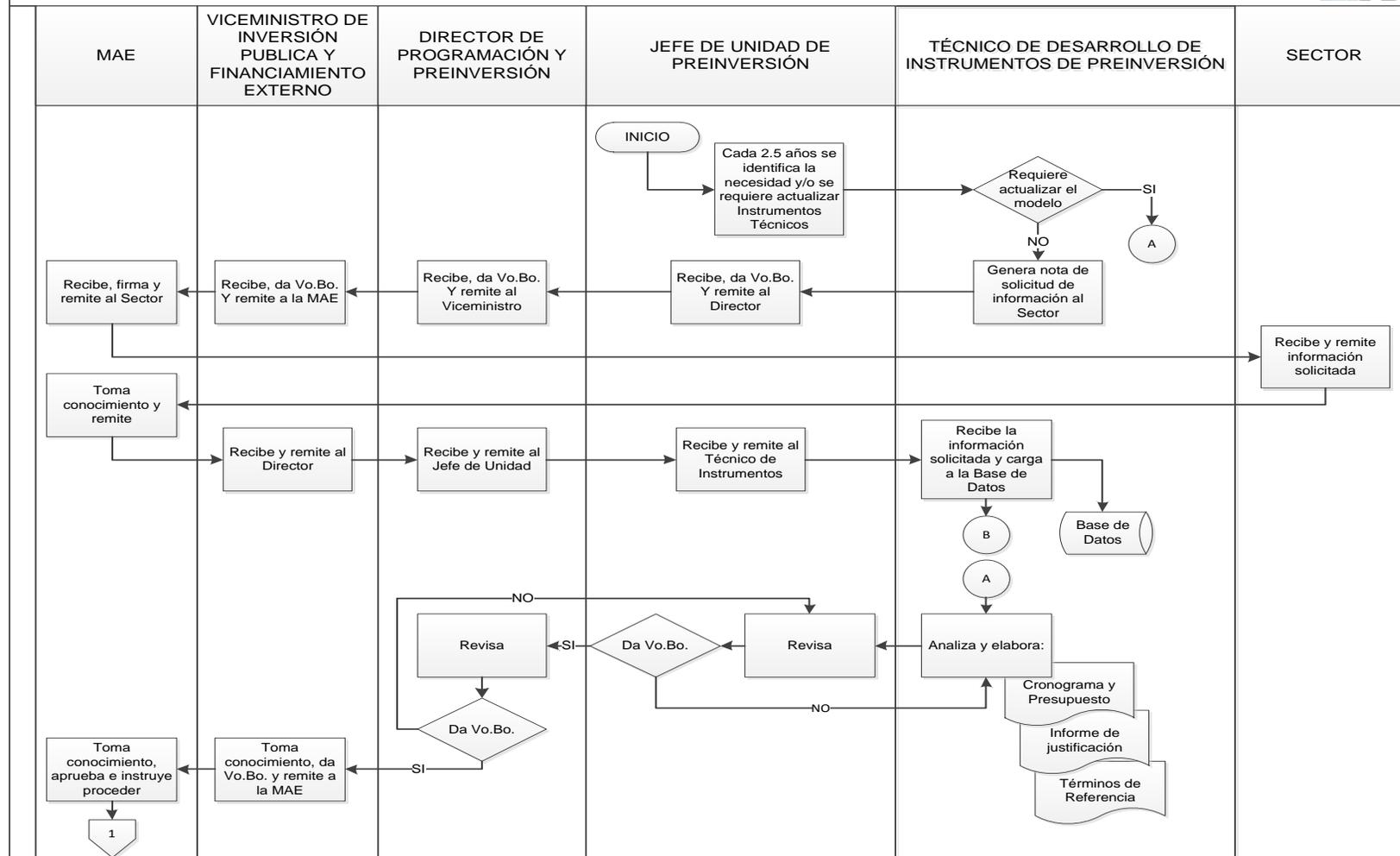
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 62 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

Director General de Asuntos Administrativos	34. Realiza proceso de contratación de consultoría y remite al Jefe de Unidad
Jefe de Unidad de Preinversión	35. Inicia consultoría y designa responsable y personal de apoyo
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	36. Apoya y efectúa supervisión a Consultoría
Consultor Externo	37. Efectúa Consultoría <ul style="list-style-type: none"> - Ajusta plan de trabajo - Revisa/ajusta modelo - Identifica fuentes de información - Sistematiza información - Calcula valores - Revisa y valida 38. Informe de Consultoría 39. Elabora propuesta final y remite por conducto regular
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	40. Revisa 41. SI da Vo.Bo., remite al Jefe de Unidad 42. NO da Vo.Bo., devuelve al Consultor Externo
Jefe de Unidad de Preinversión	43. Revisa 44. SI da Vo.Bo., remite al Director General 45. NO da Vo.Bo., devuelve al Técnico de Desarrollo
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	46. Revisa 47. SI da Vo.Bo., remite al Viceministro 48. NO da Vo.Bo., devuelve al Jefe de Unidad
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	49. Toma conocimiento y deriva aprobación de propuesta final
Jefe de Unidad de Preinversión	50. Instruye elaboración de informe final y trámite de norma de aprobación y aplicación
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	51. Elabora informe y tramita aprobación de norma para su aplicación respectiva 52. Informe 53. FIN

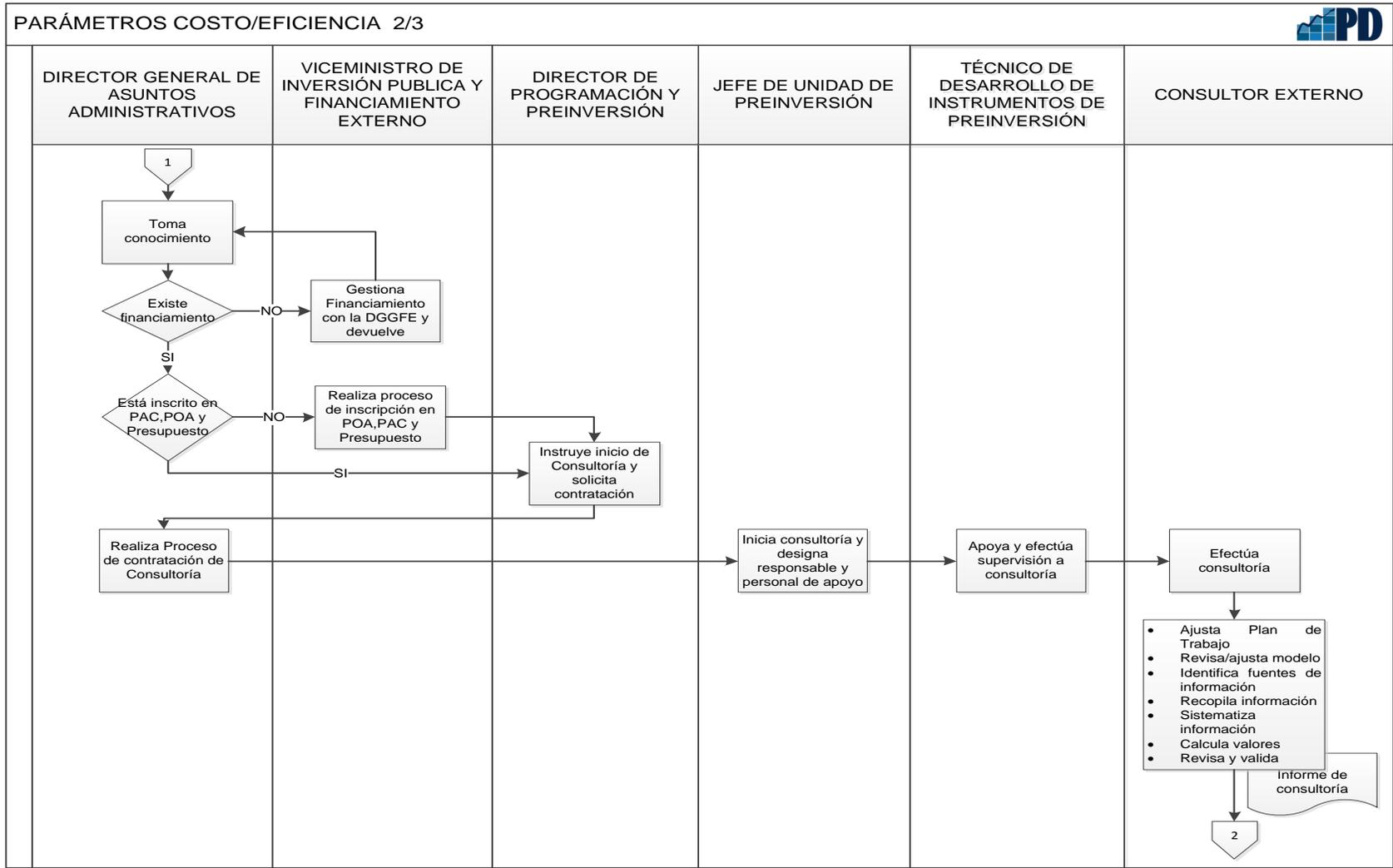
4. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 63 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

PARÁMETROS COSTO/EFICIENCIA 1/3 (Tiempo Estimado: 460 días)

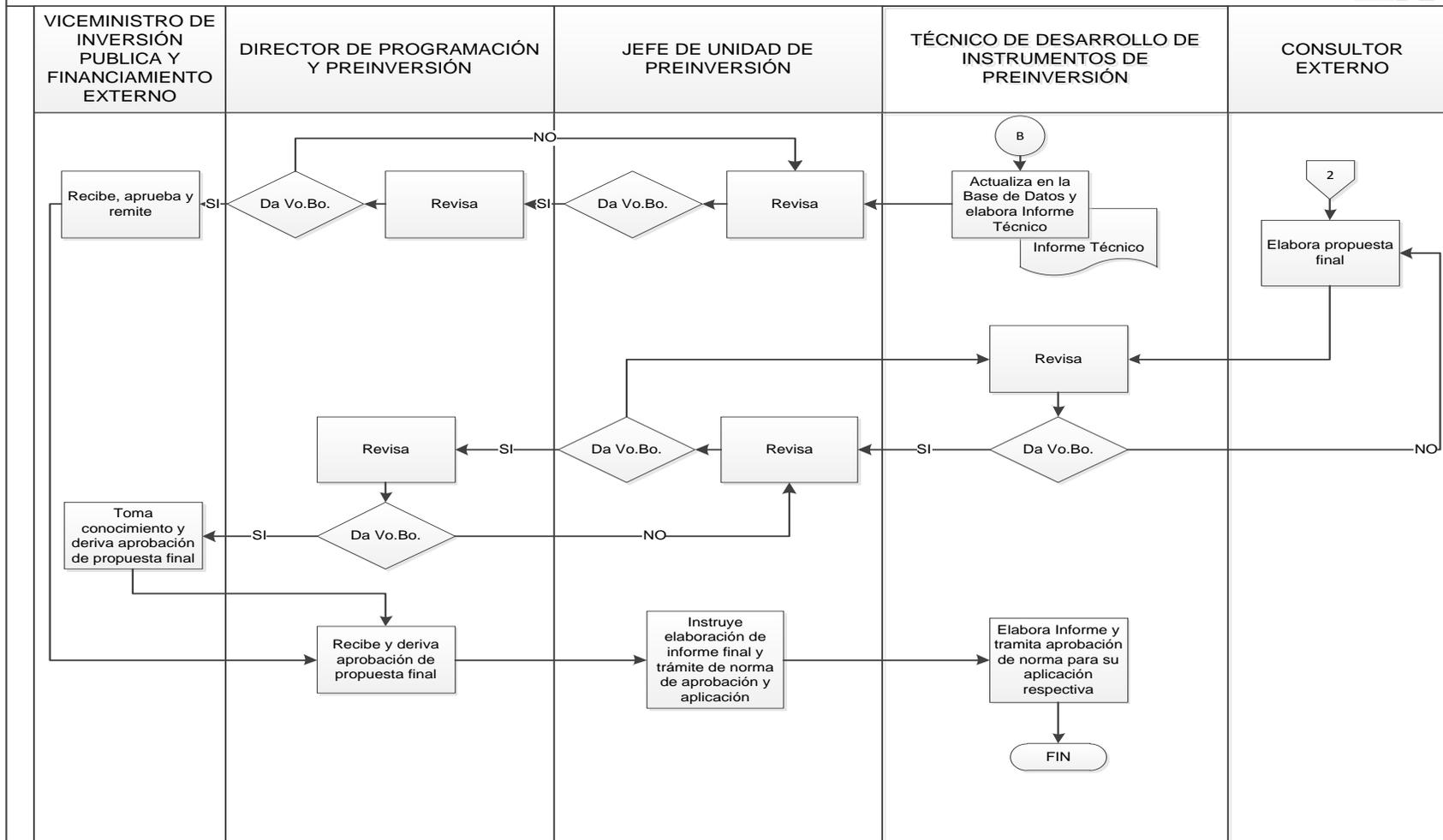


	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 64 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN	



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 65 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

PARÁMETROS COSTO/EFICIENCIA 3/3



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 66 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

1. IDENTIFICACIÓN

PROCEDIMIENTO DE LA OPERACIÓN:	8.1.11. ASISTENCIA TÉCNICA CON REQUERIMIENTO
---------------------------------------	---

2 GENERALIDADES

OBJETIVO :	Efectuar la asistencia técnica con requerimiento
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:	Solicitud de asistencia técnica para proyectos con problemas
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia técnica realizada
RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:	Unidad de Preinversión
TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:	14 días

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	TAREAS
Organismo Financiador	<ol style="list-style-type: none"> INICIO Por reporte de revisión de cartera, solicita asistencia técnica para proyectos con problemas Solicitud de asistencia técnica
Organismo Ejecutor	<ol style="list-style-type: none"> INICIO Solicita asistencia técnica Solicitud de asistencia técnica
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	<ol style="list-style-type: none"> Recibe solicitud y deriva al DGPP
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	<ol style="list-style-type: none"> Revisa y deriva al Jefe de Unidad de Pre Inversión
Jefe de Unidad de Preinversión	<ol style="list-style-type: none"> Revisa la solicitud e instruye asistencia técnica al Técnico
Técnico de Asistencia Técnica	<ol style="list-style-type: none"> Analiza la solicitud y verifica Si compete, atiende y ejecuta la asistencia técnica NO compete, elabora nota interna solicitando a la repartición que corresponda absolver las consultas Nota interna

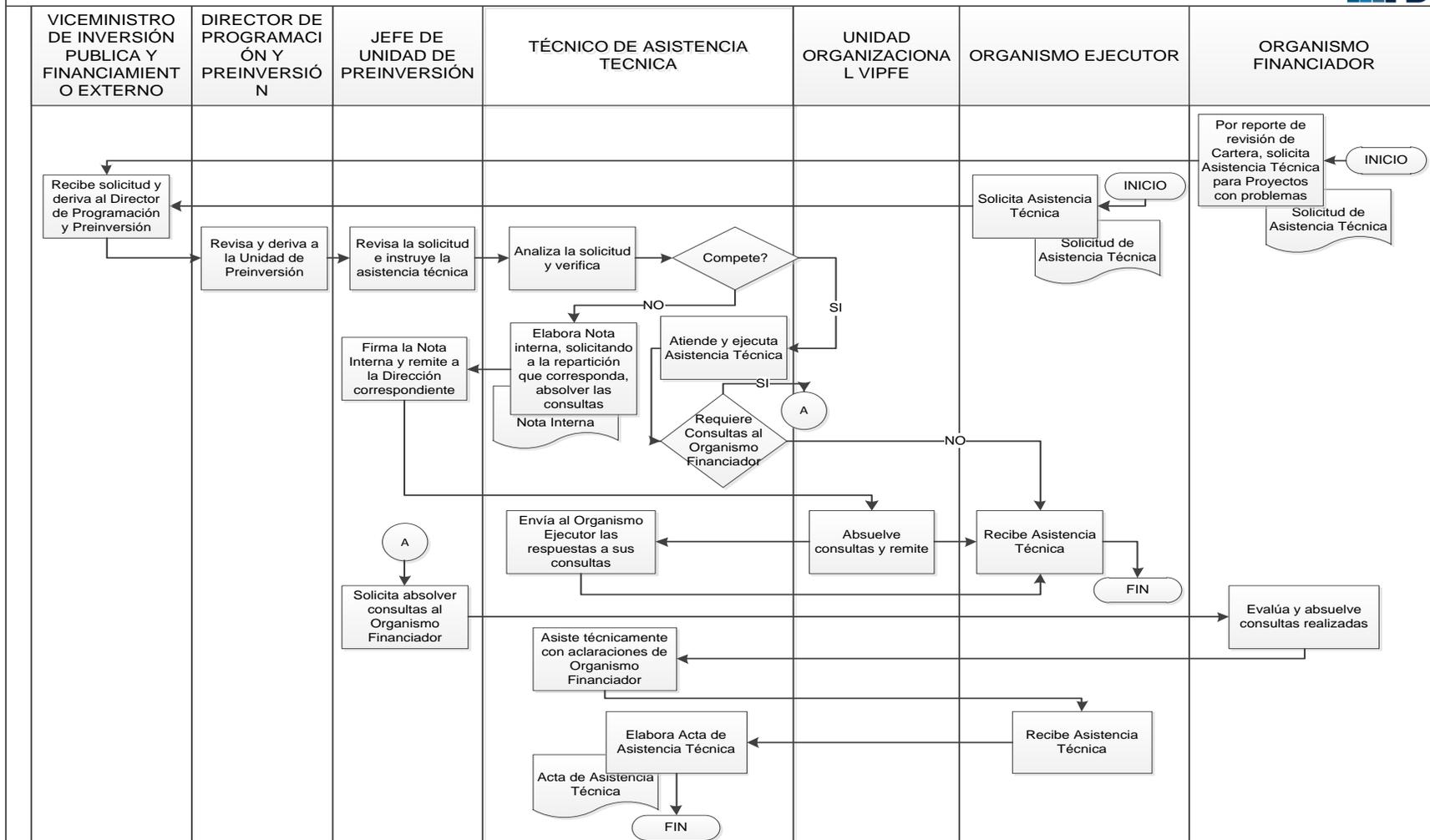
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 67 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

Jefe de Unidad de Preinversión	14. Firma la nota interna y remite a la Dirección correspondiente
Unidad Organizacional/VIPFE	15. Absuelve consultas y remite al Organismo Ejecutor y al Técnico de Asistencia Técnica
Técnico de Asistencia Técnica	16. Envía al Organismo Ejecutor las respuestas a sus consultas 17. Si requiere consultas al Organismo Financiado, remite al Jefe de Unidad 18. NO requiere consultas al Organismo Financiado, remite al Organismo Ejecutor
Organismo Ejecutor	19. Recibe asistencia técnica 20. FIN
Jefe de Unidad de Preinversión	21. Solicita absolver consultas al Organismo Financiado
Organismo Financiado	22. Evalúa y absuelve consultas realizadas, remite al Técnico
Técnico de Asistencia Técnica	23. Asiste técnicamente con aclaraciones del Organismo Financiado y remite al Organismo Ejecutor
Organismo Ejecutor	24. Recibe asistencia técnica y remite al Técnico
Técnico de Asistencia Técnica	25. Elabora Acta de Asistencia Técnica 26. Acta de Asistencia Técnica 27. FIN

4. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 68 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

ASISTENCIA TÉCNICA CON REQUERIMIENTO (Tiempo estimado: 14 días)



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 69 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

1. IDENTIFICACIÓN

PROCEDIMIENTO DE LA OPERACIÓN:	8.1.12. ASISTENCIA TÉCNICA SIN REQUERIMIENTO
---------------------------------------	---

2. GENERALIDADES

OBJETIVO :	Establecer la asistencia técnica sin requerimiento
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:	Identificación la necesidad de asistencia técnica para la Unidad Ejecutora
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia técnica recibida
RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:	Unidad de Preinversión
TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:	10 días

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	TAREAS
Técnico de Asistencia Técnica	<ol style="list-style-type: none"> INICIO Identifica la necesidad de asistencia técnica para la Unidad Ejecutora y prepara nota Nota de solicitud
Jefe de Unidad de Preinversión	<ol style="list-style-type: none"> Toma conocimiento SI da curso, da Vo.Bo. y remite al DGPP NO da curso, devuelve al Técnico
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	<ol style="list-style-type: none"> Revisa nota para la asistencia técnica, da Vo.Bo. y deriva al VIPFE
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	<ol style="list-style-type: none"> Revisa y firma nota para asistencia técnica y envía al organismo ejecutor
Organismo Ejecutor	<ol style="list-style-type: none"> Recibe nota y coordina para recibir la asistencia técnica
Técnico de Asistencia Técnica	<ol style="list-style-type: none"> Efectúa la asistencia técnica al Organismo Ejecutor
Organismo Ejecutor	<ol style="list-style-type: none"> Recibe asistencia técnica FIN

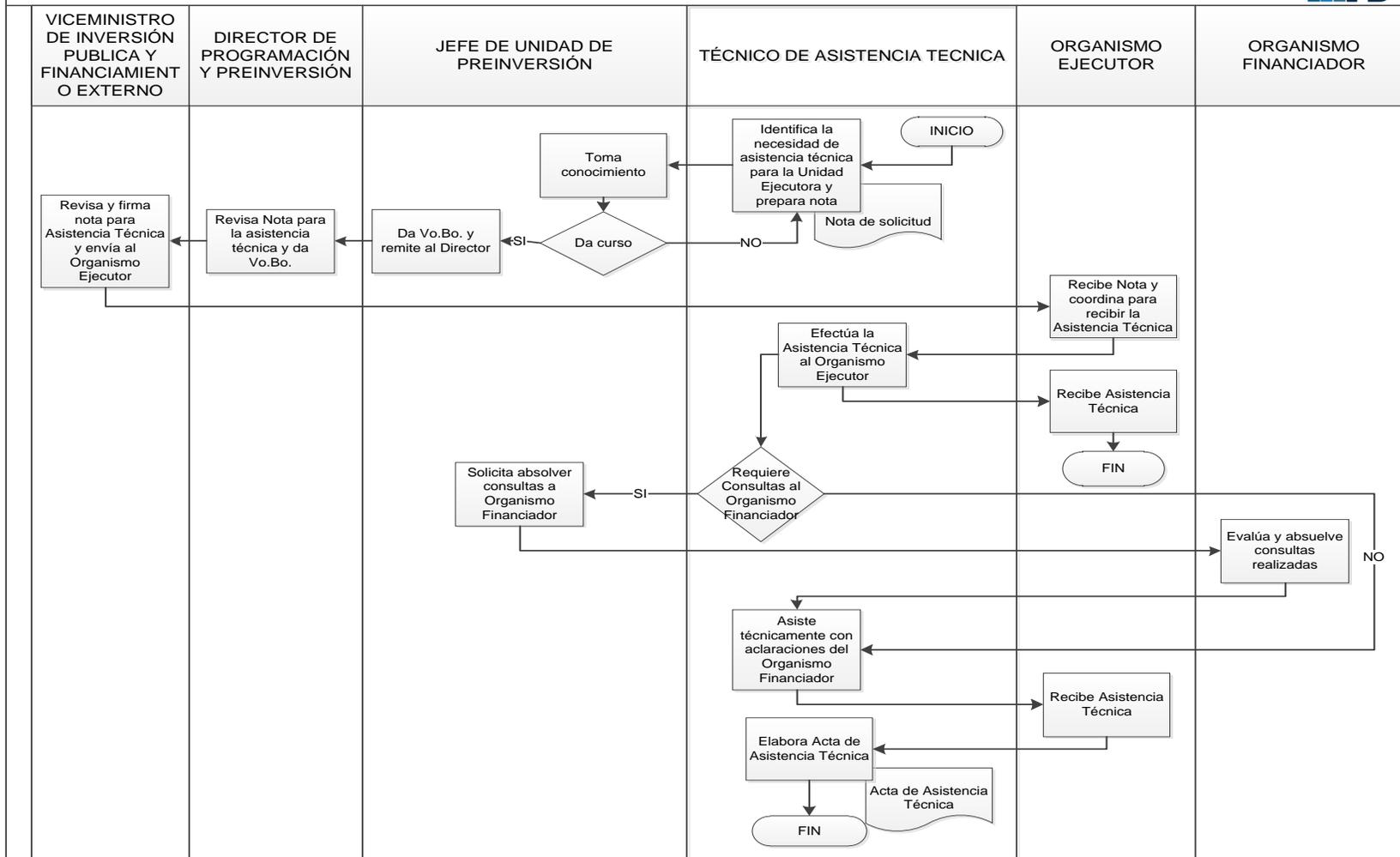
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 70 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

Técnico de Asistencia Técnica	13. SI Requiere consultas al organismo financiador, remite al Jefe de Unidad 14. NO Requiere consultas al organismo financiador, asiste técnicamente con aclaraciones del Organismo Financiador
Jefe Unidad de Preinversión	15. Solicita absolver consultas a Organismo Financiador
Organismo Financiador	16. Evalúa y absuelve consultas realizadas y remite al Técnico
Técnico de Asistencia Técnica	17. Asiste técnicamente con aclaraciones del Organismo Financiador
Organismo Ejecutor	18. Recibe asistencia técnica y remite al Técnico
Técnico de Asistencia Técnica	19. Elabora Acta de Asistencia Técnica 20. Acta de Asistencia Técnica 21. FIN

4. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UP	1	Página 71 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

ASISTENCIA TÉCNICA SIN REQUERIMIENTO (Tiempo estimado: 10 días)



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 72 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

1. IDENTIFICACIÓN

PROCEDIMIENTO DE LA OPERACIÓN:	8.1.13. ASISTENCIA TÉCNICA EN TEMAS DE PREINVERSIÓN
---------------------------------------	--

2. GENERALIDADES

OBJETIVO :	Efectuar la Asistencia Técnica en Temas de Pre Inversión
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:	Solicitud de asistencia técnica en temas de Pre Inversión Solicitud de capacitación por proyecto prioritario
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:	<ul style="list-style-type: none"> • Términos de Referencia ajustados • Cálculo de costo ajustados
RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:	Unidad de Preinversión
TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:	34 días hábiles

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	TAREAS
Entidad Solicitante	1. INICIO 2. Solicita gestión de financiamiento para la Preinversión 3. Nota de solicitud
MAE	4. Recibe e instruye la gestión de financiamiento al Viceministro
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	5. Toma conocimiento y deriva instrucción al Director General
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	6. Toma conocimiento y deriva instrucción al Jefe de Unidad
Jefe de Unidad de Preinversión	7. Instruye analizar la solicitud al Técnico de Desarrollo
Técnico de Asistencia Técnica	8. Revisa documentos y elabora informe, remite al Jefe de Unidad 9. Informe
Jefe de Unidad de Preinversión	10. Recibe y remite al Director General

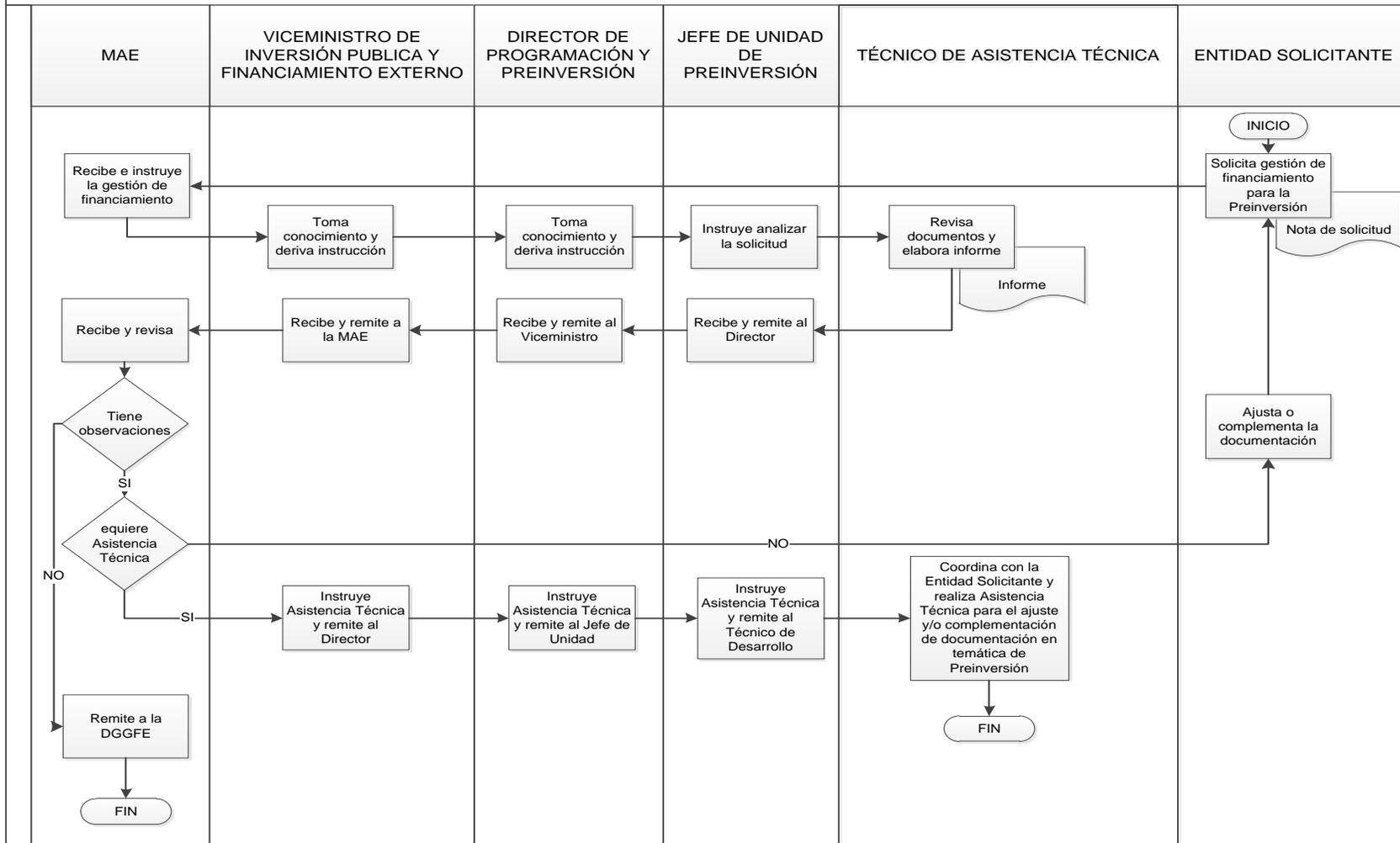
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 73 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

Director General de Gestión de Programación y Preinversión	11. Recibe y remite al Viceministro
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	12. Recibe y remite a la MAE
MAE	13. Recibe y revisa 14. SI tiene observaciones, requerirá asistencia técnica 15. NO tiene observaciones, remite a la DGGFE 16. FIN 17. SI requiere asistencia técnica, remite al Viceministro 18. NO requiere asistencia Técnica, devuelve a la Entidad Solicitante
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	19. Instruye asistencia técnica y remite al Director General
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	20. Instruye asistencia técnica y remite Jefe de Unidad
Jefe de Unidad de Preinversión	21. Instruye asistencia técnica y remite al Técnico de Desarrollo
Técnico de Asistencia Técnica	22. Coordina con la Entidad Solicitante y realiza Asistencia Técnica para el ajuste y/o complementación de documentación en temática de Preinversión 23. FIN

4. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 74 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

ASISTENCIA TÉCNICA EN TEMAS DE PREINVERSIÓN (Tiempo Estimado: 34 días)



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 75 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

1. IDENTIFICACIÓN

PROCEDIMIENTO DE LA OPERACIÓN:	8.1.14. CAPACITACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE NORMAS Y CAPACITACIÓN
---------------------------------------	--

2. GENERALIDADES

OBJETIVO :	Desarrollar la capacitación en coordinación con la Unidad de Normas y Capacitación
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:	Necesidad de capacitar en temáticas de Pre Inversión
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta final • Informe de capacitación • Reporte de capacitación, lista de asistentes
RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:	Unidad de Preinversión
TIEMPO ESTIMADO DE PROCEDIMIENTO:	60 días

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	TAREAS
Entidad Solicitante	<ol style="list-style-type: none"> 1. INICIO 2. Solicita capacitación en temáticas de Preinversión 3. Nota de solicitud
MAE	<ol style="list-style-type: none"> 4. Instruye analizar el requerimiento
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	<ol style="list-style-type: none"> 5. Toma conocimiento y deriva instrucción
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	<ol style="list-style-type: none"> 6. Toma conocimiento y deriva instrucción
Jefe de Unidad de Preinversión	<ol style="list-style-type: none"> 7. Instruye analizar la solicitud al Técnico de Desarrollo
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	<ol style="list-style-type: none"> 8. Analiza el requerimiento 9. Si corresponde dar curso a la solicitud, instruye efectuar la capacitación 10. NO corresponde dar curso a la solicitud, elabora nota de postergación o rechazo a solicitud y remite al Jefe de Unidad 11. Nota de postergación o rechazo

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 76 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

Jefe de Unidad de Preinversión	12. Da Vo.Bo. y remite al Director General
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	13. Da Vo.Bo. y remite nota al Viceministro
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	14. Da Vo.Bo. y remite nota a la MAE
MAE	15. Da Vo.Bo., firma y remite nota a la Entidad Solicitante
Jefe de Unidad de Preinversión	16. INICIO 17. Identifica necesidades de difundir aplicación de nuevo instrumento y remite al Técnico de Desarrollo
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	18. Elabora informe que establece el alcance, justificación y recomienda la capacitación, remite al Jefe de Unidad
Jefe de Unidad de Preinversión	19. Revisa 20. SI da Vo.Bo., remite al Director General 21. NO da Vo.Bo., devuelve al Técnico de Desarrollo
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	22. Revisa 23. SI da Vo.Bo., remite al Viceministro 24. NO da Vo.Bo., devuelve al Jefe de Unidad
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	25. Revisa 26. SI da Vo.Bo., remite a la MAE 27. NO da Vo.Bo., devuelve al Director General
MAE	28. Aprueba e instruye atender el requerimiento
Viceministro de Inversión Pública y Financiamiento Externo	29. Toma conocimiento y deriva instrucción
Director General de Gestión de Programación y Preinversión	30. Toma conocimiento y deriva instrucción
Jefe de Unidad de Preinversión	31. Instruye efectuar la capacitación
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	32. Coordina con entidades beneficiarias y con la Unidad de Normas y Capacitación estableciendo contenido, lugar y fecha de la capacitación
Entidad Solicitante	33. Coordina programación de capacitación
Unidad de Normas y Capacitación	34. Coordina programación de capacitación
Técnico de Desarrollo de Instrumentos de Preinversión	35. Elabora plan, materiales y programa de capacitación 36. Plan 37. Programa de capacitación 38. Efectúa la capacitación 39. Elabora reporte e informe de capacitación efectuada

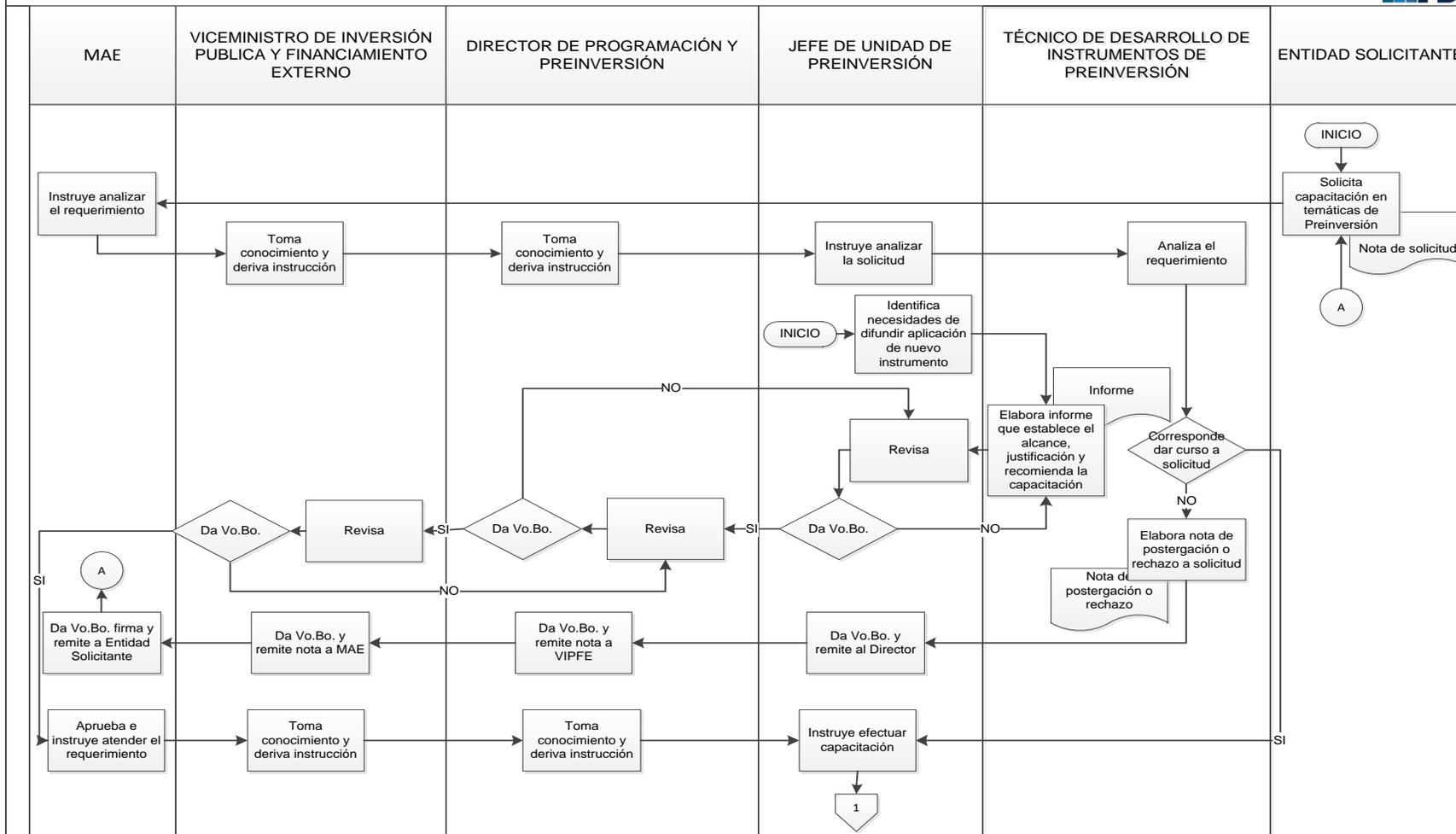
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 77 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

	40. Reporte 41. Informe 42. Lista de asistentes 43. FIN
--	--

4. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 78 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

CAPACITACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE NORMAS Y CAPACITACIÓN 1/2 (Tiempo Estimado: 60 días)



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	VIPFE-DGPP-UPI	1	Página 79 de 79
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PREINVERSIÓN UNIDAD DE PREINVERSIÓN

