



RESOLUCIÓN MINISTERIAL

MDPyEP/DESPACHO/Nº 124.2022

La Paz, 11 AGO 2022

APROBACIÓN DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PROYECTOS DE PREINVERSIÓN.

VISTOS:

Informe Técnico INF/MDPyEP/VPIMGE/DGDI/UGP Nº 0264/2022, emitido por la Unidad de Gestión de Proyectos; todo lo que convino ver y se tuvo presente, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Parágrafo I del Artículo 165 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, establece que el Órgano Ejecutivo está compuesto por la Presidenta o el Presidente del Estado, la Vicepresidenta o el Vicepresidente del Estado y las Ministras y los Ministros de Estado; asimismo el numeral 4 del Artículo 175 establece entre las atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado, la facultad de dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que, el Parágrafo I Numerales 4 y 22 del Artículo 14 del Decreto Supremo Nº 29894 de 7 de febrero de 2009, que aprueba la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional establece que entre las atribuciones y obligaciones de las Ministras o Ministros del Órgano Ejecutivo se encuentra, dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia, así como, emitir Resoluciones Ministeriales en el marco de sus competencias;

Que, el Parágrafo III del Artículo 122, dispone que cada ministerio podrá crear nuevas unidades o fusionar las existentes, mediante resolución ministerial, previa justificación técnica y legal, dentro de los límites presupuestarios asignados al ministerio. En el caso de fusiones, se reasignarán las funciones establecidas dentro de la estructura de la Dirección General.

Que, el Artículo 66 del Decreto Supremo precitado, establece que entre las atribuciones del Viceministerio de Producción Industrial a Mediana y Gran Escala, se encuentra c) Diseñar programas y proyectos de desarrollo productivo para el fortalecimiento de la mediana, gran empresa establecida y el desarrollo de nuevos emprendimientos en coordinación con las instancias competentes del Ministerio; d) Facilitar la inversión en mejoras de tecnología y acceso a capital, en coordinación con las instancias correspondientes; o) Realizar el seguimiento de iniciativas productivas que forman parte del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

Que, la Resolución Ministerial Nº 125.2013 de 25 de julio de 2013, dispone crear la Unidad de Gestión de Proyectos dependiente de la Dirección General de Planificación del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, la cual será encargada de diseñar y elaborar estudios de preinversión para los proyectos productivos enmarcados en la estrategia de Desarrollo Productivo y realizar el seguimiento a la ejecución de las inversiones de los proyectos en ejecución.

Que, la Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO Nº 323.2014 de 04 de noviembre de 2014 establece autorizar la transferencia de la Unidad de Gestión de Proyectos, que se encuentra bajo dependencia de la Dirección General de Planificación, a la Dirección General de Desarrollo Industrial a Mediana y Gran Escala, dependiente del Viceministerio de Producción Industrial a Mediana y Gran Escala, asimismo, el Artículo Tercero refiere que las funciones de la Unidad de Gestión de Proyectos, a partir de su Transferencia a la Dirección General de Desarrollo Industrial a Mediana y Gran Escala, son las siguientes: 1. Diseñar proyectos de pre inversión para el sector productivo con la finalidad de incentivar la productividad y esquemas de asociatividad productiva. 2. Identificar los emprendimientos productivos para realizar los estudios de pre inversión. 3. Evaluar y recomendar cada emprendimiento productivo, considerando sus particularidades y





financiamiento otorgado por el Tesoro General de la Nación o la cooperación para los proyectos productivos. 5. Realizar seguimiento y evaluación a proyectos productivos. 6. Realizar el seguimiento y evaluación del presupuesto de inversión para los proyectos productivos. 7. Gestionar y administrar financiamiento público y externo para la elaboración de proyectos de pre inversión. 8. Administrar la información de los proyectos de pre inversión e inversión del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural. 9. Coordinar con la Ministra (o) y Viceministras (os) el diseño y evaluación de proyectos de pre inversión y el monitoreo y evaluación de proyectos de inversión.

Que, mediante Resolución Ministerial 115.2015 emitida por el Ministerio de Planificación del Desarrollo, se aprueba el Reglamento Básico de Preinversiones, mismo que establece el alcance y contenido del Estudio de Diseño Técnico de Preinversión.

CONSIDERANDO:

Que, el Cronograma de Implantación de Recomendaciones emergentes del Informe de Auditoría MDPyEP/INF/UAI N° 02/2019 de 15 de marzo de 2019, en la Recomendación R.3.2.1 señala que a través del Viceministerio de la Mediana y Gran Escala se instruya al Director General de Desarrollo Industrial a Mediana y Gran Escala *"Formalizar las actividades que contemplen el curso de supervisión y control donde se exponga la uniformidad de las actividades y operaciones a seguir antes de solicitar el pago de servicios, dichos controles deben estar formalizados en un Manual de Procesos y Procedimientos para estos servicios de contratados, mismos que deben ser aprobados mediante Resolución Ministerial expresa y su posterior difusión y aplicación por parte de los funcionarios responsables de las operaciones"*. *"Como TAREA A DESARROLLAR EN LA IMPLANTACION, señala que se instruirá la implementación de un Manual de Procesos y Procedimientos para los servicios contratados "Consultora grupo 4000 partida 46110 Consultoría por Producto, para Construcciones de Bienes Públicos de Dominio Privado y partida 46120 Consultoría de Línea para Construcciones de Bienes Públicos de Dominio Privado"*.

Que, el Informe de Auditoría Interna MDPyEP/INF/UAI N° 32/2019 de 27 de diciembre de 2019, en los resultados de Auditoría Gestión 2019, establece la ausencia de un Manual de Procesos y Procedimientos de Evaluación de Proyectos de Pre-inversión y monitoreo en fase de implementación de las Plantas y Proyectos, recomendando al Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural instruya al VPIMGE en coordinación con la Dirección General Administrativa Financiera, se realice el diseño e implantación de un Manual de Procesos y Procedimientos para la evaluación de Proyectos de Pre-inversión y monitoreo en fase de implementación a las Plantas y Proyectos para la Unidad de Gestión de Proyectos, el mismo debe ser aprobado a través de una Resolución Ministerial, documento que posteriormente debe ser difundido.

Que, la Unidad de Gestión de Proyectos del Viceministerio de Producción Industrial a Mediana y Gran Escala, a efecto de establecer funciones técnicas y el nivel de responsabilidad que debe cumplir el profesional para la Supervisión de Estudios de Proyectos en su fase de Preinversión, mediante Informe INF/MDPyEP/VPIMGE/DGDI/UGP N° 0264/2022, señala que existe la necesidad de la aprobación del Manual de Supervisor de Estudio de Proyectos de Preinversión en la Unidad de Gestión de Proyectos, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Industrial a Mediana y Gran Escala.

Que, el Informe Legal INF/MDPyEP/DGAJ/UAI N° 0212/2022, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, establece que existe la viabilidad jurídica para que el Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural apruebe el Manual de Supervisor de Estudio de Proyectos de Preinversión, propuesta por la Unidad de Gestión de Proyectos de la Dirección General de Desarrollo Industrial a Mediana y Gran Escala, conforme señala el Informe INF/MDPyEP/VPIMGE/DGDI/UGP N° 0264/2022.

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Presidencial N° 4389 de 09 de noviembre de 2020, el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, LUIS ALBERTO ARCE CATACORA, designó al ciudadano NÉSTOR HUANCA CHURA como Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural.



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

POR TANTO:

El Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural, en uso específico de sus atribuciones conferidas por el Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009 de Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional y las normas vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia,

RESUELVE:

PRIMERO. – APROBAR el Manual de Supervisor de Estudio de Proyectos de Preinversión, propuesta por la Unidad de Gestión de Proyectos de la Dirección General de Desarrollo Industrial a Mediana y Gran Escala, el cual consta de dos (2) Capítulos: I Generalidades y II Supervisión y trece (13) Artículos, como el Procedimiento de Supervisión de Estudio de Proyectos de Preinversión, el cual forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Ministerial.

SEGUNDO. – La Dirección General de Desarrollo Industrial a Mediana y Gran Escala del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural queda encargada de la difusión, cumplimiento y ejecución de la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.




Carlos Félix Gómez García Dalenz
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
Ministerio de Desarrollo Productivo y
Economía Plural


Néstor Huanca Chura
MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO
Y ECONOMÍA PLURAL

MANUAL DEL SUPERVISOR DE ESTUDIO DE PROYECTOS DE PREINVERSIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS.

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1 (OBJETIVO)

La finalidad del documento es establecer las funciones técnicas y el nivel de responsabilidad que debe cumplir el profesional para la Supervisión de Estudios de Proyectos en su fase de Preinversión que lleve adelante el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural a través de la Unidad de Gestión de Proyectos.

ARTÍCULO 2 (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

Las disposiciones del presente manual son de aplicación y cumplimiento obligatorio para los profesionales que dependan de la Unidad de Gestión de Proyectos que supervisen la ejecución de proyectos de preinversión contratados por el MDPyEP.

ARTÍCULO 3 (BASE LEGAL PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE SUPERVISOR DE ESTUDIO DE PROYECTOS PREINVERSIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS)

La Base Legal del presente Manual es:

- Ley No 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) de 20 de julio de 1990.
- Ley No 1333 de Medio Ambiente de 27 de marzo de 1992 y reglamentos.
- Reglamento Básico de Preinversión aprobado mediante Resolución Ministerial 115.2017 del Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- Resolución Ministerial 125.2013, del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- Resolución Ministerial 323.2014, del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- Normativa interna del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

ARTÍCULO 4 (NOMBRE DE LA ENTIDAD)

Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural - MDPyEP

ARTÍCULO 5 (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA – MAE).

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad es el (la) Ministro(a) del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.



ARTÍCULO 6 (ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL)

El responsable de la elaboración del presente Manual es la Unidad de Gestión de Proyectos dependiente de la Dirección General de Desarrollo Industrial a Mediana y Gran Escala.

El presente manual será aprobado mediante Resolución Ministerial emitida por el (la) Ministro(a) del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

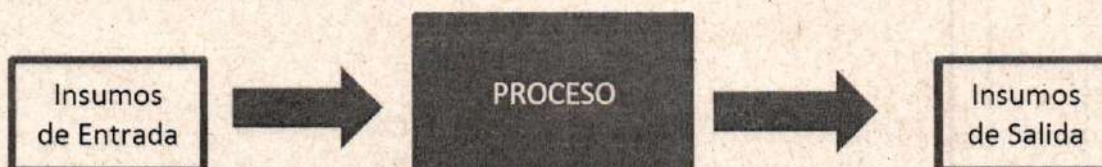
ARTÍCULO 7 (DEFINICIONES Y ABREVIATURAS)

CONTRATANTE: Es el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural - MDPyEP que una vez realizada la convocatoria pública y adjudicado el servicio, se convierte en parte contractual del mismo.

EMPRESA CONSULTORA: Es la persona natural o jurídica, individual o colectiva que contrae una obligación contractual con el Contratante para el desarrollo de un Estudio de Preinversión, de acuerdo al documento base de contratación, propuesta, modalidad, plazo y montos detallados en contrato suscrito para tal efecto.

ENTIDAD EJECUTORA: Es el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural - MDPyEP.

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



SUPERVISIÓN TÉCNICA: Es el servicio técnico de gabinete que realiza una persona o personas, este servicio consiste en el control por cuenta del Contratante para asegurarse que el estudio de preinversión sea realizado de acuerdo a las condiciones del Contrato y el documento base de contratación.

SUPERVISOR: Profesional competente, con experiencia demostrada, registrado y habilitado en la instancia profesional conforme a su especialidad con experiencia en implantación y transferencia de conocimientos en supervisión de Contratos de Estudios de Proyectos de Preinversión, contratado o designado por el MDPyEP.

UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS (UGP): Se crea la Unidad de Gestión de Proyectos mediante la Resolución Ministerial 125.2013, quien se encargará de diseñar y elaborar estudios de pre inversión para los proyectos productivos enmarcados en la



Estrategia de Desarrollo Productivo y realizara seguimiento a la ejecución de las inversiones de los proyectos en ejecución.

Según la Resolución Ministerial 323.2014, las funciones de la Unidad de Gestión de Proyectos son las que a continuación se detallan:

- ✓ Diseñar proyectos de pre inversión para el sector productivo con la finalidad de incentivar la productividad y esquemas de asociatividad productiva.
- ✓ Identificar los emprendimientos productivos para realizar los estudios de pre inversión
- ✓ Evaluar y recomendar cada emprendimiento productivo, considerando sus particularidades y condiciones de financiamiento
- ✓ Realizar seguimiento y evaluación a proyectos productivos
- ✓ Realizar el seguimiento y evaluación del presupuesto de inversión para los proyectos productivos.
- ✓ Gestionar y administrar financiamiento público y externo para la elaboración de proyectos de pre inversión.
- ✓ Administrar la información de los proyectos de pre inversión e inversión del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- ✓ Coordinar con la Ministra (o) y Viceministras (os) el diseño y evaluación de proyectos de pre inversión y el monitoreo y evaluación de proyectos de inversión.

Asimismo, se establecen las definiciones mencionadas en el NB - SABS.

ARTÍCULO 8 (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO)

El incumplimiento u omisión de lo dispuesto por el presente Manual, dará lugar a responsabilidades por la función pública según lo establecido en el Capítulo V, de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones conexas.



CAPÍTULO II SUPERVISIÓN

ARTÍCULO 9 (AUTORIDAD DEL SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PROYECTOS DE PREINVERSION)

El Supervisor de Estudio de Preinversión es la autoridad que ejerce control y seguimiento sobre la Empresa Consultora, para el desarrollo del Estudio de Diseño Técnico de Preinversión y de experiencia para evaluar modificar y aprobar los aspectos técnicos referentes a la calidad de los productos, así como otros aspectos que den el cumplimiento del contrato.



ARTÍCULO 10 (RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR DE ESTUDIO DE PROYECTOS DE PREINVERSIÓN)

El Supervisor de Estudio de Preinversión asume plena responsabilidad sobre los servicios prestados en el cumplimiento del contrato y los Términos de Referencia con idoneidad, ética, profesionalismo y honestidad respetando los derechos de todo profesional o técnico involucrado en el desarrollo de su trabajo; asumiendo responsabilidad técnica total sobre la documentación inherente a sus funciones.

ARTÍCULO 11 (PERFIL DEL SUPERVISOR)

El perfil para el Supervisor será definido según el objeto del contrato de servicio.

Los cargos podrán corresponder a uno o varios Supervisores, o una Empresa que preste los Servicios de Supervisión.

a) PERFIL DEL SUPERVISOR DE ESTUDIO DE PROYECTOS DE PREINVERSIÓN — PROFESIONAL INDIVIDUAL

En caso de ser profesional individual que sea contratado o designado para supervisar un Estudio de Proyecto de Preinversión, dependiendo del tipo de estudio debe contar con formación profesional, que demuestre dominio en el objeto del contrato de servicio.

Por lo tanto, deberá contar con experiencia específica mínima requerida de:

- Experiencia sustentada y suficiente, de acuerdo con la magnitud del proyecto según su especialidad, la Entidad contratante será la responsable de establecer el perfil mínimo requerido de acuerdo con el proyecto específico.
- Título en provisión nacional en la especialidad requerida y registro en el Colegio de Profesionales si corresponde.

ARTÍCULO 12 (FUNCIONES DEL SUPERVISOR DE ESTUDIO DE PROYECTO DE PREINVERSIÓN)

Las funciones descritas en el presente manual son de cumplimiento obligatorio para ellos Supervisor/es de Estudio de Proyecto de Preinversión son:

- Elaborar la Orden de Proceder.
- Coordinar de manera continua y permanente con la empresa consultora la ejecución del proyecto de preinversión y así también las actividades inherentes al estudio para el desarrollo de sus actividades de supervisión, cuya fuente de verificación se constituye las actas de reunión.
- Verificar el cumplimiento del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades del Estudio con el fin de asegurar el correcto trabajo de la empresa Consultora adjudicada.



- Efectuar el seguimiento y control a la documentación generada en el desarrollo de la supervisión, citados a continuación:
 - ✓ Informes de Evaluación de productos definidos en el alcance del servicio de supervisión.
 - ✓ Informes mensuales de descripción de actividades.
 - ✓ Notas de comunicación con la Empresa Consultora.
 - ✓ Notas con otros actores institucionales.
 - ✓ Notas de solicitud de pago.
 - ✓ Otra documentación inherente a la elaboración del estudio.
- Informar oportunamente, por escrito al inmediato superior, las observaciones y recomendaciones pertinentes para asegurar el cumplimiento del estudio y calidad del mismo. La Supervisión, podrá solicitar a la Empresa Consultora, la corrección de observaciones detectadas en la elaboración del estudio.
- Si en la revisión de los documentos presentados por la Consultora y el seguimiento a sus actividades se encuentran deficiencias, deberá notificar o recomendar las posibles alternativas técnicas o procedimentales a través de los informes técnicos respectivos.
- Asimismo, si el producto presentado por la Consultora no tuviera observación alguna, la Supervisión emitirá el Informe de Evaluación recomendando la Aprobación del mismo en los plazos establecidos.
- Coordinar con las instancias que estén involucradas para viabilizar la realización del Estudio de Preinversión.
- Supervisar, controlar y verificar que los trabajos para la realización del estudio, sean elaborados por la Empresa Consultora de acuerdo a las normas y especificaciones del contrato, asegurando que en todo momento se emplee técnicas y procedimientos adecuados.
- Llamar la atención de la Empresa Consultora sobre cualquier discordancia del trabajo con los Términos de Referencia.
- De acuerdo con las estipulaciones del Contrato de la Empresa Consultora referente al plazo para la terminación del estudio y entrega de productos, aplicar las multas por retraso estipuladas en el contrato de la Empresa Consultora.
- Realizar el seguimiento, control, administración de la documentación generada de orden Administrativo, Técnico y Legal.
- Proponer y sustentar las modificaciones al contrato, previo conocimiento de las Autoridades del Viceministerio de Producción Industrial a Mediana y Gran Escala, referente a características técnicas, diseño o detalles del Estudio, que puedan originar modificaciones en el alcance de trabajo o monto del presupuesto, formulando las debidas justificaciones técnicas y económicas, en Ordenes de Cambio o Contrato Modificatorio, para conocimiento y consideración del contratante a efectos de su aprobación.
- Llevar el control directo de la vigencia y validez de las garantías, a los efectos de requerir oportunamente a la Empresa Consultora su ampliación, o para solicitar al contratante a través de los fiscales la ejecución de estas cuando correspondan.
- Sistematizar y archivar la documentación generada en el desarrollo de la Consultoría.
- Otras actividades, que coadyuven al desarrollo de sus funciones y al cumplimiento de los objetivos del MDPyEP.



ARTICULO 13 (PROCEDIMIENTO DEL TRABAJO DE SUPERVISIÓN)

Los procedimientos principales concernientes a la supervisión de estudio de proyecto de preinversión se observan a continuación:

PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PROYECTOS DE PREINVERSIÓN

PROCEDIMIENTO	Inicio de Actividades
OBJETIVO:	Iniciar el proceso de consultoría.
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:	Contrato con la Empresa Consultora.
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:	Orden de Proceder entregada.
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTO.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:	
RESPONSABLE:	TAREAS
Supervisor	1. INICIO 2. Elabora la orden de proceder dentro el plazo establecido en el contrato de Servicios de Consultoría. 3. Entrega la orden de proceder a la Empresa Consultora, dentro del plazo establecido en el contrato de Servicios de Consultoría.

PROCEDIMIENTO	Evaluación de Productos
OBJETIVO:	Evaluar los productos descritos en el Contrato de Prestación de servicios, términos de referencia y propuesta aceptada de la Empresa Consultora para su Aprobación o Rechazo.
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:	Productos, Carta de Presentación de los Productos.
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:	Informe de Evaluación, Carta de Comunicación.
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTO

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:	
RESPONSABLE:	TAREAS
Empresa Consultora	1. INICIO. 2. Mediante nota escrita la empresa Consultora presenta los productos de acuerdo al plazo establecido en el Contrato, Términos de Referencia y Propuesta Aceptada en ventanilla única del MDPyEP.



DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO: RESPONSABLE:	TAREAS
Jefe de Unidad de Gestión de Proyectos	- Dependiendo de la envergadura del proyecto, podrá designar un equipo de apoyo para la evaluación del Estudio de Preinversión si así fuera necesario, siendo responsable y coordinador del equipo la Supervisión. - Remite los documentos del Producto a la Supervisión para su evaluación.
Supervisión	- Evalúa el producto con el equipo de apoyo si este es designado, dentro del plazo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios, Términos de Referencia y la Propuesta aceptada. - Elabora el Informe Técnico de evaluación correspondiente del producto, el cual concluirá expresamente la Aprobación o Rechazo del producto. En caso de Rechazo, el informe técnico es dirigido al Jefe de Unidad de Gestión de Proyectos o en su defecto al inmediato superior y en caso de aprobación el informe técnico es dirigido al Viceministro/a. - Contabiliza las multas correspondientes en caso de retraso de entrega de los productos y se plasman en el Informe Técnico. - Elabora el proyecto de nota de remisión del Informe Técnico del producto presentado, donde se señala claramente la aprobación o rechazo del mismo. - En caso de Rechazo, elabora la nota para firma del Jefe de Unidad de Gestión de Proyectos para su posterior remisión a la Empresa Consultora. En caso de Aprobación, elabora la nota para firma del Viceministro/a de Producción Industrial a Mediana o Gran Escala para su posterior remisión a la Empresa Consultora.
Empresa Consultora	En caso de rechazo del producto, la empresa presentará la nueva versión para su posterior evaluación, dentro de los plazos establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios, Términos de Referencia y Propuesta Aceptada.
Supervisión	Evalúa el producto con el equipo de apoyo si este es designado en los plazos establecidos y realizara las actividades 6, 7, 8 y 9, las veces necesarias de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios, Términos de Referencia y Propuesta aceptada.



DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:	
RESPONSABLE:	TAREAS
	12. En caso de aprobarse el producto, se comunicará a la Empresa Consultora que inicie su proceso de solicitud de pago; dicha comunicación se señalará de forma expresa en la nota de remisión (actividad 8) del informe de evaluación (actividad 6) 13. En caso de rechazarse el producto en la última versión posible de acuerdo al Contrato, términos de referencia y propuesta aceptada, se comunicará a la Empresa Consultora el Rechazo del mismo, a la vez que iniciará la resolución del contrato de acuerdo al procedimiento vigente.

PROCEDIMIENTO	Solicitud de Pago
OBJETIVO:	Procesar la solicitud de pago
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:	Nota de Solicitud de Pago de la Empresa Consultora
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:	Nota Interna de Solicitud de Pago a la DGAA
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTO

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:	
RESPONSABLE:	TAREAS
Empresa Consultora	1. INICIO 2. Remite los documentos necesarios descritos en el Contrato de Prestación de Servicios de Consultoría Términos de Referencia y Propuesta Aceptada para la solicitud de pago o solicitados por el MDPyEP mediante la Supervisión.
Supervisor	3. Elabora la carpeta de Solicitud de Pago del producto correspondiente, con todos los documentos requeridos para proceder con el pago. 4. Elabora la Nota Interna de remisión de la Solicitud de Pago con la documentación necesaria y remite la misma al Viceministro(a) de Producción Industrial a Mediana y Gran Escala para su firma y posterior entrega a la Dirección General de Asuntos Administrativos.

PROCEDIMIENTO	Informes Mensuales de Actividades e Informes Especiales
OBJETIVO:	Elaborar los informes mensuales de Supervisión.



REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:	Ninguna
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:	Informe Mensual de Supervisión.
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTO

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:	
RESPONSABLE:	TAREAS

Supervisor	1. INICIO 2. Elabora y remite el Informe Mensual de Actividades o Informe Especial, con el siguiente contenido referencial no limitativo: Informe Mensual: • Antecedentes del proceso de Supervisión de la Empresa Consultora. • Descripción de actividades realizadas en el mes (reuniones, visitas técnicas, otras). • Avance físico y financiero de la consultoría. • Medidas preventivas o correctivas al cronograma. Informe Especial: • Antecedentes de la solicitud del Informe Especial. • Desarrollo de la solicitud el Informe Especial. El Informe Mensual de Actividades o Informe Especial, están dirigidos al Viceministro(a) de Producción Industrial a Mediana o Gran Escala.
------------	--

PROCEDIMIENTO	Sistema de Gerencia de Proyectos SGP
----------------------	---

OBJETIVO:	Elaborar las planillas de seguimiento a proyectos bajo el sistema de Gerencia de Proyectos.
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:	Ninguna
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:	Planillas de SGP.
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTO

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:	
RESPONSABLE:	TAREAS

Supervisor	1. INICIO 2. Elabora las fichas de seguimientos a proyectos bajo el SGP. 3. Remite el SGP al Jefe de Unidad de Gestión de Proyectos para su posterior remisión a la DGP mediante el Viceministro/a de
------------	---



	Producción Industrial a Mediana y Gran Escala.
--	--

PROCEDIMIENTO	Informe de cierre de proyecto
----------------------	--------------------------------------

OBJETIVO:	Elaborar el Informe de cierre de proyecto
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE ENTRADA:	Ninguna
REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS DE SALIDA:	Informe de cierre de proyecto
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:	UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTO

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:	
RESPONSABLE:	TAREAS

Supervisor	1. INICIO 2. Elabora y remite el Informe de Cierre de Proyecto con el siguiente contenido referencial no limitativo. • Antecedentes del proceso de Supervisión de la Empresa Consultora. • Resumen ejecutivo y datos generales del proyecto de Estudio de preinversión. • Modificaciones al contrato de la Empresa Constructora y/o la Supervisión si correspondiera. • Avance Físico y financiero. • Cronograma de presentación y aprobación de productos. • Conclusiones y recomendaciones. El Informe de Cierre del Proyecto, debe estar dirigido al Viceministro(a) de Producción Industrial a Mediana y Gran Escala. 3. Elabora el proyecto de nota para la firma del/la Viceministro/a de Producción Industrial a Mediana y Gran Escala para su posterior remisión a la Dirección General de Asuntos Administrativos.
------------	--

