



**REGLAMENTO
ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE
INVERSIÓN PÚBLICA DEL
ORGANO JUDICIAL DE BOLIVIA**

VERSION I

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO

N° DAF 030/2013

29 DE ABRIL DE 2013

SUCRE – BOLIVIA



Estado Plurinacional de Bolivia
 Órgano Judicial



**RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° DAF 30/2013
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
 ÓRGANO JUDICIAL**

Sucre, 29 de abril de 2013

VISTOS.- El Reglamento Específico del Sistema de Inversión Pública del Órgano Judicial, la solicitud de emisión de Resolución de Directorio, la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, Ley N° 025 del Órgano Judicial, las Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública, el Reglamento Básico de Operaciones del Sistema Nacional de Inversión Pública, el Reglamento Básico de Operaciones del Sistema de Información sobre Inversiones, el Reglamento Básico de Pre Inversión y el Informe Legal de Asesoría Jurídica de la Dirección Administrativa Financiera.

CONSIDERANDO: Que, el Especialista en Proyectos y Gestión Financiera de Inversión Pública de la Dirección Administrativa Financiera del Órgano Judicial, mediante CITE: DAF-JP/INV.P-RR.EE. N° 0148/2013 de 25 de abril de 2013, remite el Reglamento Específico del Sistema de Inversión Pública del Órgano Judicial de Bolivia para que en cumplimiento al artículo 5 del Reglamento Básico de Operaciones del Sistema Nacional de Inversión Pública, se elabore la Resolución Administrativa de la Entidad que apruebe el mencionado instrumento normativo.

Que, el Informe Jurídico N° DAF-A.L. 178/2013 de 29 de abril de 2013 señala que, el Reglamento está redactado de acuerdo a las normas que le sirven de base legal, estableciendo los objetivos, definiciones conceptuales, fases del ciclo de proyectos de inversión pública y todos los aspectos atinentes y relativos al sistema Nacional de Inversión Pública en el Órgano Judicial, correspondiendo de acuerdo al artículo 5 de la Resolución Ministerial N° 528 de 12 de junio de 1997, la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Inversión Pública del Órgano Judicial, mediante resolución emitida por el Directorio de la Dirección Administrativa Financiera para luego ser enviado al Órgano Rector del SNIP para su compatibilización y evaluación.

CONSIDERANDO.- Que, el artículo 20 de la Ley 1178 señala que todos los sistemas que están previstos en dicha ley, serán regidos por órganos rectores; estableciendo como una de sus atribuciones básicas, la de compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica.

Que, a su turno el artículo 27 de la misma ley, establece que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública, correspondiendo a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que, el artículo 5 del Reglamento Básico de Operaciones del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Resolución Ministerial N° 528 de 12 de junio de



La presente fotocopia es copia
 fiel del documento original que
 se exhibe en la misma fotocopia.

Resolución de Directorio N° DAF 30/2013

Fátima Delgado Sánchez
 SECRETARIA
 DIRECTORIO DGA
 ORGANO JUDICIAL

Sucre, 09/05/2013

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....09/05/2013.....



1997, señala que una vez que los Reglamentos Específicos cuenten con el dictamen y/o aprobación de la instancia correspondiente, deben ser enviados al Órgano Rector del SNIP para su compatibilización y evaluación de acuerdo a lo establecido en el Art. 20 de la Ley 1178 de Administración, Fiscalización y Control Gubernamental.

CONSIDERANDO.- Que, de acuerdo con el Artículo 7 concordante con el Artículo 226 de la Ley N° 025, el Órgano Judicial cuenta con una Dirección Administrativa y Financiera, como entidad desconcentrada, con personalidad jurídica propia, autonomía técnica, económica y financiera y patrimonio propio, encargada de la gestión económica, administrativa y financiera de las jurisdicciones Ordinaria, Agroambiental y del Consejo de la Magistratura.

Que, conforme al numeral 4) del Artículo 229 de la Ley N° 025, es función del Directorio como órgano fiscalizador de la Dirección Administrativa y Financiera, aprobar los reglamentos de funcionamiento de la Entidad, competencia por la cual, corresponde aprobar el presente Reglamento.

POR TANTO: El Directorio de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, en uso de sus específicas funciones,

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el Reglamento Específico del Sistema de Inversión Pública del Órgano Judicial de Bolivia en sus 39 artículos, quedando encargada de la implantación del mismo la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Dirección Administrativa Financiera.

SEGUNDO.- En cumplimiento al artículo 5 del Reglamento Básico de Operaciones del Sistema Nacional de Inversión Pública, remítase el presente Reglamento al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a efectos de su compatibilización.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase:

Dr. Gonzalo Miguel Huardo Zamorano
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA
MIEMBRO DEL DIRECTORIO DE LA D.A.F.

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

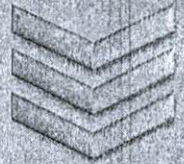
Dr. Jorge Isaac Von Borries Méndez
DECANO DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA
MIEMBRO DEL DIRECTORIO DE LA D.A.F.

Dr. Bernardo Huarachi Tola
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL AGROAMBIENTAL
MIEMBRO DEL DIRECTORIO DE LA D.A.F.





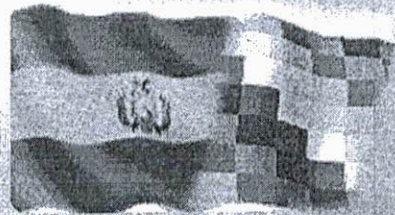
Estado Plurinacional de Bolivia
ORGANO JUDICIAL



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE INVERSIÓN PÚBLICA DEL ÓRGANO JUDICIAL DE BOLIVIA

Dirección Administrativa
y Financiera del Órgano
Judicial

Jefatura de Proyectos de
Inversión Pública y Recursos
Externos



Sucre - Bolivia



La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013

Fátima Pelgudillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE INVERSIÓN PÚBLICA
DEL ÓRGANO JUDICIAL DE BOLIVIA**

**Dirección Administrativa y Financiera
Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos.**

**TITULO I
ASPECTOS GENERALES**

Artículo 1: Objetivos del Reglamento Específico

Son objetivos del Reglamento Específico del Sistema Nacional de Inversión Pública del Órgano Judicial de Bolivia:

- a) Definir el flujo que deben seguir los proyectos de inversión pública a fin de cumplir con lo establecido en las Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- b) Establecer procesos, responsabilidades y parámetros para la preparación, evaluación, ejecución, seguimiento y control de proyectos de inversión pública del Órgano Judicial de Bolivia.
- c) Determinar responsables y criterios para el registro de la información de los proyectos de inversión en el Sistema de Información sobre Inversiones (SISIN) y el Sistema de Información sobre el Financiamiento (SISFIN).
- d) Garantizar la adecuada gestión del Programa de Inversión Pública (PIP) tanto en su componente presupuestario como en el de requerimientos de financiamiento.

Artículo 2: Marco Normativo

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Ley N° 025 del Órgano Judicial de Bolivia.
- d) Resolución Suprema N° 216768 de 18 de junio de 1996 – Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- e) Resolución Ministerial N° 528 de 12 de junio de 1997 - Reglamento Básico de Operaciones del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- f) Resolución Ministerial N° 612 de 27 de junio de 1997 - Reglamento Básico de Operaciones del Sistema de Información sobre Inversiones.
- g) Resolución Ministerial No. 29 de 26 de febrero de 2007 - Reglamento Básico de Pre inversión.

Artículo 3: Ámbito de Aplicación

Dirección General Administrativa y Financiera

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



El Reglamento Específico del Sistema de Inversión Pública es de uso y aplicación obligatoria por las unidades organizacionales y servidores públicos del Órgano Judicial de Bolivia, que realizan actividades de Pre inversión e inversión pública.

Artículo 4: Interrelación con Otros Sistemas

El presente Reglamento Específico se interrelaciona con el Sistema Nacional de Planificación por cuanto, los proyectos a ser diseñados e implementados deben responder a las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Económico y Social.

Asimismo, se interrelaciona con los Sistemas de Administración y Control Gubernamental del Estado de la siguiente manera:

- a) El presupuesto de los proyectos de inversión incluidos en el Programa de Inversión Pública, deben incorporarse en el presupuesto del Órgano Judicial de Bolivia.
- b) La Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, como entidad ejecutara de los recursos de inversión pública deben realizar sus procesos de contratación y adquisición de bienes y servicios para los Proyectos de Inversión, en el marco de las Normas Básicas establecidas por el Sistema de Administración de Bienes y Servicios, cuando se utilicen recursos del Tesoro General de la Nación (TGN), Recursos Propios o cuando así se establezca en los convenios de financiamiento.
- c) Toda gestión y contratación de créditos para el financiamiento de Proyectos de Inversión, debe realizarse dentro de los límites y condiciones establecidos por el Sistema de Tesorería y Crédito Público.
- d) El Sistema de Contabilidad Integrada incorporará las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales de los proyectos de inversión pública del Órgano Judicial.

Artículo 5: Responsable de la implantación

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la Dirección Administrativa y Financiera, es responsable de la implantación y funcionamiento del Reglamento Específico del Sistema de Inversión Pública en el Órgano Judicial.

Artículo 6: Revisión y actualización.

El Reglamento Específico será revisado, ajustado y/o actualizado por la Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos de la Dirección General Administrativa y Financiera del Órgano Judicial; en coordinación con las instancias respectivas.

Debe ser ajustado cuando surjan modificaciones de las Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública, como producto de la experiencia en la aplicación del Reglamento Específico, la dinámica administrativa, el funcionamiento de otros Sistemas de Administración interrelacionados.

Todo ajuste y/o actualización del Reglamento Específico, una vez compatibilizado por el Órgano Rector de inversión pública será aprobado mediante Resolución Administrativa del Directorio de la Dirección Administrativa y Financiera.

Artículo 7: Incumplimiento del Reglamento Específico.

El incumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento, generará responsabilidades y sanciones en el marco de lo establecido en el Capítulo V de la Ley N° 1178 (SAECO), Decreto Supremo N° 23318-A que aprueba el "Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública", y sus posteriores modificaciones y/o complementaciones.

Dirección General Administrativa y Financiera

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....09/05/2013.....



Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

Se considera infracción, cualquier acción en contra de lo estipulado en el presente Reglamento y en las normas de inversión públicas vigentes, en particular:

- a) El incumplimiento a los plazos y condiciones establecidos en el presente Reglamento para su implantación.
- b) La aprobación de Proyectos de Inversión Pública que no cumplan los requerimientos mínimos establecidos por el Reglamento Básico de Pre inversión en sus diferentes etapas.
- c) La no provisión de información en los plazos establecidos y la no implantación del sistema de información o su mala operación.



Artículo 8: Previsión

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de las Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública.

CAPÍTULO II DEFINICIONES CONCEPTUALES

Artículo 9: Inversión Pública

Se entiende por inversión pública todo gasto de recursos de origen público destinado a incrementar, mejorar o reponer las capacidades físicas, humanas, culturales, ambientales, económicas y sociales del Estado para la producción de bienes y/o prestación de servicios.

Artículo 10: Programa de Inversión Pública

El Programa de Inversión Pública está conformado por el Presupuesto de Inversión Pública que comprende proyectos financiados, y el Programa de Requerimientos de Financiamiento, que contempla los proyectos que no cuentan con financiamiento asegurado.

Artículo 11: Presupuesto de Inversión Pública

El Presupuesto de Inversión Pública es el conjunto de recursos asignados para la realización de los proyectos del Programa de Inversión Pública, que deben ser incorporados en el Presupuesto Institucional del Órgano Judicial, que será aprobado mediante Ley Financiera en la formulación del PGE para cada gestión fiscal. Forman parte del Presupuesto de Inversión Pública del Órgano Judicial, aquellos proyectos que cuenten con financiamiento asegurado.

Artículo 12: Programa de Requerimientos de Financiamiento

El Programa de Requerimientos de Financiamiento es el conjunto de proyectos que forman parte del Programa de Inversión Pública que no cuentan con recursos suficientes para financiar su realización; los requerimientos de financiamiento podrán ser cubiertos con recursos internos de futuras gestiones fiscales, o mediante la negociación y contratación de créditos y donaciones en el marco de los programas de cooperación internacional al Estado Plurinacional de Bolivia.

Artículo 13: Proyecto de Inversión Pública

Es el conjunto de actividades interrelacionadas que insumen recursos públicos, para la producción de bienes y/o prestación de servicios, con el propósito de lograr productos y beneficios en un tiempo y espacio determinados, en el marco de las prioridades establecidas en el Plan Estratégico Institucional y Plan de Desarrollo Económico y Social.

Artículo 14: Proyectos de Inversión Pública Menores y Mayores

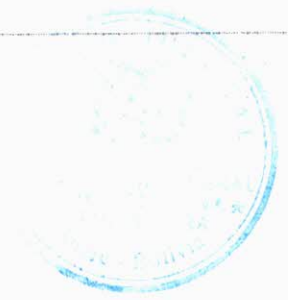
Los proyectos de inversión pública menores son aquellos cuyo monto de inversión no excede Bs1.000.000 (Un millón 00/100 Bolivianos). En este caso la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, a través de la Jefatura de Proyectos como entidad ejecutora de proyectos sólo

Dirección General Administrativa y Financiera

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



deberá presentar al Órgano Rector el Estudio de Identificación (EI) para pasar posteriormente a la fase de inversión.

Los proyectos de inversión pública mayores son los que presentan un costo mayor a Bs1.000.000 (Un millón 00/100 Bolivianos). En este caso se deberá presentar al Órgano Rector el Estudio de Identificación (EI) y el Estudio Integral Técnico, Económico, Social y Ambiental (TESA) para pasar posteriormente a la fase de inversión.

Artículo 15: El Ciclo de los Proyectos de Inversión Pública

El Ciclo de los Proyectos de Inversión Pública, consiste en el proceso que atraviesa un proyecto de inversión pública desde que nace como idea, se realizan estudios, se ejecuta, entra en operación o se decide su abandono, y cumple con su vida útil. Todo Proyecto de Inversión Pública debe cumplir con este ciclo, según lo establecido en el presente reglamento y las normas de inversión pública.

Artículo 16: Fases del Ciclo de los Proyectos de Inversión Pública

Dentro del ciclo de los Proyectos de Inversión Pública, se identifican las siguientes fases:

- a) Fase de Pre inversión: Abarca todos los estudios que se deben realizar sobre un Proyecto de Inversión Pública, desde que el mismo es identificado a nivel de idea hasta que se toma la decisión de su ejecución, postergación o abandono.
- b) Fase de Ejecución: Comprende desde la decisión de ejecutar el Proyecto de Inversión Pública y se extiende hasta que se termina su implementación y el mismo está en condiciones de iniciar su operación.



Para iniciar esta fase se debe contar con los diseños de ingeniería y la programación física financiera de la ejecución; en esta fase se deben elaborar las especificaciones técnicas para concretar dicha ejecución, realizar el seguimiento de la ejecución de la inversión en base a lo programado y culmina con la recepción provisional y definitiva del proyecto.

- c) Fase de Operación: Comprende las acciones relativas al funcionamiento del proyecto, a efectos de que el mismo genere los beneficios identificados y estimados durante la fase de Pre inversión. En esta fase se realiza la evaluación de los resultados de los proyectos de inversión pública.

Artículo 17: Fuentes de Financiamiento para la Inversión Pública

Se identifican las siguientes fuentes de financiamiento para los proyectos de inversión pública:

- a) Recursos del Tesoro General del Estado: Son los recursos administrados por el Gobierno Central que se asignan al Órgano Judicial para financiar el Presupuesto de Inversión Pública, de conformidad a normas emitidas anualmente por el Órgano Rector para su incorporación en el PGE.
- b) Recursos Propios: Son recursos que se perciben y administran directamente por los servicios que brinda el Órgano Judicial y se utilizan para financiar su Presupuesto de Inversión Pública y que deben ser incorporados en el PGE.
- c) Recursos de Contravalor: son recursos provenientes de donaciones y/o créditos concesionales, que el estado recibe como producto de convenios entre el Estado Plurinacional y los países cooperantes.
- d) Recursos Externos: Son recursos que el Órgano Rector de inversión pública contrata de Organismos Financieros Multilaterales, Agencias de Cooperación Internacional y Gobiernos, mediante convenios de crédito o donación, y que se transfieren al Ministerio de Planificación del Desarrollo para financiar el Programa de Inversión Pública, de

Dirección General Administrativa y Financiera

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



conformidad a los procedimientos establecidos en el presente reglamento, las normas básicas, sus reglamentos y lo establecido en los respectivos convenios de financiamiento. Consentimiento

Artículo 18: Proyectos de Inversión Cofinanciados

Son aquellos Proyectos de interés común con las entidades autónomas departamentales, regionales, municipales e indígena originario campesinas, que se financian a través de convenios de financiamiento en los cuales se establecen las obligaciones y responsabilidades del Órgano Judicial y la entidad cofinanciadora.

CAPÍTULO III FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 19: Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos

La Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos de la Dirección Administrativa y Financiera en el proceso de inversión pública, como cabeza del área y responsable de Inversión Pública, tendrá las siguientes funciones:

- a) Previa Coordinación con las Unidades Solicitantes del Órgano Judicial, identificar los proyectos de inversión pública relacionados con las áreas de su competencia.
- b) Con la participación de las Unidades Solicitantes, elaborar los proyectos de inversión pública en el marco del Plan Estratégico Institucional y Plan de Desarrollo Económico y Social y normativa de inversión pública.
- c) Efectuar la coordinación, seguimiento y supervisión de los Programas y Proyectos en ejecución, a través de las unidades ejecutoras independientemente de la fuente de financiamiento.
- d) Elaborar el Estudio de Identificación (EI) para los proyectos menores y además el Estudio Integral Técnico, Económico, Social y Ambientales (TESA) para los proyectos mayores, sea por administración directa o por contratación de terceros.
- e) Cuantificar los requerimientos de financiamiento externo, interno y de cooperación técnica y elaborar el Programa de Requerimientos de Financiamiento de los proyectos de su competencia.
- f) Elaborar el presupuesto de inversión de los proyectos bajo su competencia y remitirlo en los plazos establecidos, a la Dirección Administrativa y Financiera para su inclusión en el Presupuesto Institucional.
- g) Elaborar la programación física y financiera de los proyectos de inversión a su cargo.
- h) Programar y supervisar la ejecución de los proyectos.
- i) Efectuar seguimiento a las contrataciones para la ejecución de los proyectos.
- j) Evaluar los resultados alcanzados de la ejecución de proyectos, para la verificación del cumplimiento de las políticas de inversión.
- k) Realizar el seguimiento físico-financiero de los proyectos de Inversión.
- l) Informar mensualmente y de manera Trimestral el avance y conclusión de los proyectos de inversión ejecutados.



Dirección General Administrativa y Financiera

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECCIÓN DGAF
ORGANO JUDICIAL



- m) Efectuar el cierre de los proyectos de inversión cuando éstos hayan concluido o sido suspendidos por fuerza mayor o caso fortuito.
- n) Resguardar los dictámenes suscritos por la MAE y otra documentación correspondiente a los proyectos que ejecuta.
- o) Organizar el archivo físico y custodiarlo hasta la finalización del proyecto, para luego ser transferido a la DGAF.
- p) Velar por el cumplimiento del marco normativo y aplicación del conjunto de instrumentos técnicos y metodologías desarrolladas por el órgano rector de inversión pública.
- q) Registrar las reprogramaciones de los proyectos según sean autorizadas.
- r) Revisar ajustar y/o actualizar el Reglamento Específico del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- s) Recepcionar los informes mensuales y trimestrales de las unidades ejecutoras.
- t) Establecer los plazos para la incorporación de los proyectos en el POA y Presupuesto de la DGAF.

Artículo 20: Dirección General Administrativa Financiera del Órgano Judicial de Bolivia.

Son funciones de la Dirección General Administrativa y Financiera:

- a) Consolidar el Presupuesto de Inversión Pública en el Presupuesto Institucional del Órgano Judicial, en base a la información proporcionada por la Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos, para su incorporación en el Presupuesto General del Estado.
- Solicitar a la Jefatura de Proyectos de Inversión y Recursos Externos, información relacionada con el seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto de inversión a su cargo, a efectos de consolidar la información para su remisión a las instancias correspondientes.
- c) Efectuar seguimiento de todos los actos administrativos de los procesos de contratación de bienes y servicios de los programas y proyectos.



Artículo 21: Jefatura de Asesoría Jurídica.

Son funciones de la Jefatura de Asesoría Jurídica:

- a) Elaborar informes legales requeridos para la ejecución de proyectos de inversión, en el marco del ordenamiento jurídico vigente.
- b) Elaborar los informes legales requeridos para la aprobación del Reglamento Específico por la MAE de la DGAF.
- c) Atender y asesorar en la revisión de documentos y asuntos legales que sean sometidos a su consideración durante los procesos de contratación para la ejecución de los proyectos de inversión del Órgano Judicial.

Artículo 22: Coordinadores o Responsables de Proyectos

Las Unidades Ejecutoras de Proyectos de Inversión, deberán contar con un Coordinador o Responsable designado por la MAE, bajo dependencia funcional y lineal de la Jefatura de Proyectos

Dirección General Administrativa y Financiera

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



de Inversión Pública y Recursos Externos independientemente de la fuente de financiamiento y con el grado de coordinación del área de Inversión Pública, cuyas funciones son:

- a) Verificar que los proyectos, a ser incorporados en el Programa de Inversión Pública del Órgano Judicial, cumplan con las especificaciones y requerimientos establecidos en el presente Reglamento Específico, previa aprobación de la Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos.
- b) Efectuar el seguimiento físico y financiero de los proyectos de inversión pública y preparar informes periódicos para su presentación a la Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos.
- c) Remitir a la Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos el Programa de Operaciones Anual y el Presupuesto de Inversión Pública de los proyectos bajo su responsabilidad, dentro de los plazos establecidos por dicha instancia.
- d) Remitir informes de seguimiento físico – financiero a la Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos, hasta el 5 del mes siguiente al de ejecución, para su registro en el Sistema de Información sobre Inversiones (SISIN WEB) los proyectos de inversión, así como la información de su ejecución, incluidos los Dictámenes de la MAE, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes
- e) Supervisar el cierre de los proyectos de inversión, cuando éstos hayan concluido o sido suspendidos por fuerza mayor o caso fortuito.



CAPÍTULO IV
GESTIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN
SECCIÓN I
PREINVERSIÓN

Artículo 23: Identificación de Proyectos de Inversión

Las unidades del Órgano Judicial constituyéndose en Unidades Solicitantes, podrán identificar los proyectos de inversión en el marco del Plan Estratégico Institucional y el Plan de Desarrollo Económico y Social según los lineamientos establecidos en el presente Reglamento, el Reglamento Básico de Pre Inversión y otras normas conexas vigentes.

Artículo 24: Preparación y Evaluación de los Proyectos de Inversión

La preparación y evaluación de los Proyectos de Inversión Pública es responsabilidad en coordinación con las Unidades Solicitantes de la Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos, en sujeción a las disposiciones generales, contenidos mínimos de los estudios de Pre Inversión y criterios para la toma de decisiones establecidos en el Reglamento Básico de Pre Inversión.

En caso de que las Unidades Solicitantes efectúen la preparación de proyectos; deberán elaborar los estudios de la fase de Pre Inversión (Estudio de Identificación y Estudio Integral Técnico Económico Social y Ambiental) según corresponda, previa aprobación de la Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos, misma que efectuará la evaluación.

Artículo 25: Estudio de Identificación (EI)

En el Estudio de Identificación (EI) se define la relación problema-proyecto, a través de la elaboración del diagnóstico de una situación objetivo basado en indicadores y necesidades técnicas, en el marco del Plan Estratégico Institucional y el Plan de Desarrollo Económico Social (PDES).

Dirección General Administrativa y Financiera

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre.....09/05/2013.....


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

En la preparación del proyecto se realiza el planteamiento de las alternativas técnicas de solución al problema, la selección de la alternativa técnica más adecuada desde el punto de vista técnico, económico, social, ambiental y legal, y la evaluación socioeconómica y financiera privada del proyecto.

En el marco del Reglamento Básico de Pre Inversión, las Unidades Ejecutoras de Proyectos bajo tuición de la Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externo que ejecutan proyectos de inversión pública menores a Bs1.000.000 (Un millón 00/100 Bolivianos), deben realizar sólo el Estudio de Identificación (EI) para pasar a la fase de inversión.

Artículo 26: Estudio Integral Técnico, Económico, Social y Ambiental (TESA)

Para los proyectos de infraestructura y equipamiento, cuyo monto de inversión sea mayor a Bs1.000.000 (Un millón 00/100 Bolivianos), se debe desarrollar el Estudio Integral Técnico, Económico, Social y Ambiental (TESA) el cual permite precisar los costos definitivos del proyecto y elaborar las bases generales y específicas para la contratación de la ejecución del proyecto.



Dirección General Administrativa y Financiera

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....09/05/2013.....


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

Artículo 27: Estudios de Pre Inversión para programas y proyectos especiales

Para los programas y proyectos que no impliquen la construcción de infraestructura las unidades ejecutoras deben considerar el siguiente contenido mínimo para los estudios de Pre Inversión:

No.	TIPO DE PROYECTO	CONTENIDO MÍNIMO
1	Programas y Proyectos de Coordinación del Desarrollo del Órgano Judicial de Bolivia.	1. Denominación del Proyecto 2. Antecedentes 3. Diagnóstico 4. Planteamiento del Problema 5. Justificación en el marco de la normativa vigente 6. Beneficiarios 7. Objetivos del Proyecto 8. Diseño de la propuesta y estrategias de ejecución (Equipo ejecutor, Plan de Ejecución, Cronograma, Matriz de Marco Lógico) 9. Evaluación Financiera (Presupuesto detallado con memorias de cálculo) 10. Impacto Socioeconómico de la Ejecución del programa o proyecto 11. Conclusiones del Estudio de Identificación (EI)
2	Programa y Proyectos de Asistencia Técnica, Capacitación y/o Desarrollo Normativo	1. Denominación del Proyecto 2. Antecedentes 3. Diagnóstico 4. Planteamiento del Problema 5. Justificación en el marco de la normativa vigente 6. Beneficiarios 7. Objetivos del Proyecto 8. Diseño de la propuesta y estrategias de ejecución (Equipo ejecutor, Plan de Ejecución, Cronograma, Matriz de Marco Lógico) 9. Evaluación Financiera (Presupuesto detallado con memorias de cálculo) 10. Presupuesto detallado con memorias de cálculo y estimación de beneficios 11. Impacto Socioeconómico de la Asistencia técnica, capacitación y/o desarrollo normativo 12. Conclusiones del Estudio de Identificación (EI)
3	Programa y Proyectos de Asistencia Técnica y Capacitación Técnico Metodológica	1. Denominación del Proyecto 2. Antecedentes 3. Diagnóstico 4. Planteamiento del Problema 5. Justificación en el marco de la normativa vigente 6. Beneficiarios 7. Objetivos del Proyecto 8. Diseño de la propuesta y estrategias de ejecución (Equipo ejecutor, Plan de Ejecución, Cronograma, Matriz de Marco Lógico) 9. Evaluación Financiera (Presupuesto detallado con memorias de cálculo y estimación de beneficios) 10. Impacto Socioeconómico de la Asistencia Técnica y Capacitación Técnico Metodológica 11. Conclusiones del Estudio de Identificación (EI)



Dirección General Administrativa y Financiera

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013

Fátima Delgado Sánchez
 SECRETARIA
 DIRECTORIO DGAF
 ORGANISMO JUDICIAL

Para proyectos mayores a Bs1.000.000 (Un millón 00/100 Bolivianos), al contenido descrito en la tabla anterior se adjuntará la estructura organizacional – funcional para la implementación del Programa o Proyecto.

SECCIÓN II FINANCIAMIENTO PARA PREINVERSIÓN E INVERSIÓN

Artículo 28: Requisitos para el financiamiento de los Estudios de Pre Inversión.

Constituye requisito fundamental para iniciar el financiamiento de Estudios de Identificación (EI) y Estudios para Programas y Proyectos Especiales, la presentación de los Términos de Referencia aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva y el presupuesto referencial.

Constituye requisito fundamental para iniciar el financiamiento del Estudio Integral Técnico, Económico, Social y Ambiental (TESA), la presentación del Estudio de Identificación (EI), la categorización ambiental del proyecto, los Términos de Referencia aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva y el presupuesto referencial.

Artículo 29: Elaboración del Programa de Requerimientos de Financiamiento Institucional.

La Jefatura de Proyectos de Inversión y Recursos Externos de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, debe elaborar el Programa de Requerimientos de Financiamiento del Órgano Judicial sobre la base de los proyectos de inversión que no cuentan con recursos asegurados para su ejecución en la etapa o fase del ciclo de vida en la que se encuentren.

El Programa de Requerimientos de Financiamiento del Órgano Judicial se conforma a partir de los proyectos sin financiamiento asegurado de las unidades solicitantes y debe ser dividido en dos componentes:

- a) Los proyectos de inversión cuya ejecución se realizará con recursos específicos de futuras gestiones fiscales.
- b) Los proyectos de inversión que serán objeto de una solicitud de gestión de financiamiento ante el Órgano Rector del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Artículo 30: Condiciones para la Gestión de Financiamiento Externo o Cofinanciamiento del PGN

Son condiciones para la gestión de financiamiento externo o cofinanciamiento del PGN de los proyectos de inversión pública, las siguientes:

- a) Contar con los estudios y evaluaciones que recomienden la asignación de recursos al proyecto, de acuerdo a los criterios de rentabilidad socioeconómica establecidos.
- b) Que los desembolsos de financiamiento y los gastos recurrentes originados por los proyectos financiados no comprometan la futura situación financiera del Órgano Judicial.
- c) Que, en caso de tratarse de financiamiento reembolsable, se debe demostrar efectivamente la futura capacidad de pago.



La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,..... 09/05/2013.....


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

SECCIÓN III
REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE
LOS PROYECTOS EN EL SISIN



Artículo 31: Dictamen de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Cada vez que los Proyectos de Inversión Pública pasen de una a otra fase o etapa de su ciclo de vida, la unidad ejecutora de proyectos deberá efectuar el trámite para la obtención del Dictamen de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).

En el Dictamen, la MAE recomienda la continuación, abandono o, postergación de la fase o etapa que corresponda, y asume la responsabilidad ejecutiva por la asignación de recursos al proyecto.

Los Dictámenes correspondientes deben ser registrados en el SISIN WEB.

Artículo 32: Registro de Proyectos en el Sistema de Información sobre Inversiones.

La Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos de la DGAF, está obligada a proveer al Órgano Rector de Inversión Pública la información relativa a sus procesos de inversión en los plazos y formas establecidos por el mismo.

Cuando el proyecto de inversión cuente con un primer Dictamen de la MAE de la Dirección General Administrativa y Financiera en triple ejemplar; la Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos debe realizar el registro en el SISIN WEB, quedando una copia del Dictamen en resguardo de la Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos, el segundo ejemplar en la Dirección General Administrativa y Financiera y el tercer ejemplar en el VIPFE.

Artículo 33: Programación de la Ejecución Física y Financiera

La programación de la ejecución física y financiera permite incorporar en un sólo análisis los factores tiempo y costo, para definir el punto óptimo de ejecución de cada actividad en función tanto de la disponibilidad de recursos físicos, humanos, financieros y de tiempo, como del mínimo costo de ejecución.

La Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos y las Unidades Ejecutoras que dependen de la Jefatura de Proyectos por intermedio de esta, deben realizar la programación de la ejecución física y financiera de sus proyectos en la fase o etapa del ciclo de vida que corresponda.

Artículo 34: Incorporación de proyectos en el Presupuesto de Inversión

Para la incorporación de proyectos en el Presupuesto de Inversión Pública del Órgano Judicial, éstos deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Estar registrado en el SISIN WEB;
- b) Contar con los estudios y evaluaciones que recomienden la asignación de recursos al proyecto, de acuerdo a los criterios de rentabilidad socioeconómica establecidos por el Órgano Rector.
- c) Contar con el dictamen de la máxima autoridad ejecutiva de la DGAF, por el cual recomienda su ejecución y asume la responsabilidad ejecutiva por la asignación de recursos para la Pre Inversión o Inversión.
- d) En caso de tratarse de proyectos cuyos costos de operación vayan a ser financiados por una entidad diferente, disponer de un convenio específico suscrito entre ambas instituciones, en el cual se detallen las responsabilidades y compromisos asumidos por cada una de ellas.



Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....09/05/2013.....

- e) Contar con la ratificación escrita de las entidades que participen en el cofinanciamiento del proyecto, cuando corresponda.

SECCIÓN IV SEGUIMIENTO Y CONTROL

Artículo 35: Seguimiento y control de la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública

Es responsabilidad de la Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos y de las Unidades Ejecutoras realizar el seguimiento y control mensual a la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión bajo su responsabilidad, en la fase y/o etapa del ciclo de vida en el que se encuentren; debiendo efectuar el seguimiento y control a la ejecución del Presupuesto de Inversión en base a la programación de los desembolsos.

Dicho seguimiento deberá registrar:

- las variables más pertinentes de la ejecución de las actividades,
- La identificación de las desviaciones que pudieran haberse producido en su realización con respecto a lo programado,
- La evaluación de las causas que las habrían motivado y,
- La ejecución de acciones correctivas que se justifiquen en las actividades que resten del proyecto.



La Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos de la Dirección General Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, debe enviar mensualmente al VIPFE un informe de la ejecución del Presupuesto de Inversión Pública desagregado por proyectos, hasta el 10 del mes siguiente al de ejecución.

Artículo 36: Certificación de la Conclusión de la Etapa de Inversión

En el plazo de 120 días calendarios computables a partir de la finalización de la fase de ejecución de la inversión, la Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos y Unidades Ejecutoras deben elaborar un informe documentado certificando tal situación y remitir esta información al VIPFE.

Artículo 37: Evaluación de resultados de los Proyectos de Inversión Pública

La Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos y Unidades Ejecutoras dependientes de la Jefatura de Proyectos, podrán evaluar los resultados de los proyectos de inversión ejecutados bajo su responsabilidad. Los responsables de esta evaluación determinarán, en cada caso, si ésta se realiza en forma directa o por delegación a terceros.

Se establecen las siguientes modalidades:

- Evaluación de la gestión del proyecto de inversión: que persigue juzgar las decisiones que se tomaron para ejecutar y poner en funcionamiento el proyecto.
- Evaluación ex-post: que permite re-examinar un proyecto de Inversión Pública cuando éste ya está produciendo los beneficios y costos de operación que se indicaron en la fase de Pre Inversión.
- Evaluación de impacto: cuyo propósito es medir los cambios de magnitud y permanencia en los destinatarios de proyecto. Los aspectos centrales de esta evaluación tienen que ver con el grado de cumplimiento de los objetivos del proyecto y la validez de los objetivos buscados con relación a las estrategias de acción seguidas.



Dirección General Administrativa y Financiera

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

Artículo 38: Excepciones

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la DGAF del Órgano Judicial, podrá decidir bajo su responsabilidad, la asignación de recursos para la realización de proyectos de inversión pública, evitando el cumplimiento parcial o total de los requisitos establecidos, cuando se trate de atender situaciones de emergencia que cuenten con la respectiva disposición legal expresa.

Artículo 39: Asistencia Técnica y Capacitación

La Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos, a través de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, podrá solicitar al VIPFE asistencia técnica en aspectos relacionados con la preparación y evaluación de programas y proyectos de inversión pública.



Dirección General Administrativa y Financiera

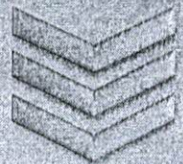
La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....09/05/2013.....


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



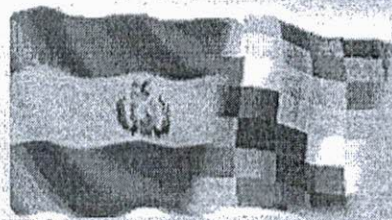
Estado Plurinacional de Bolivia
ORGANO JUDICIAL



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
CAPITALIZABLES Y NO
CAPITALIZABLES

Dirección Administrativa
y Financiera del Órgano
Judicial

Jefatura de Proyectos de
Inversión Pública y Recursos
Externos



Sucre - Bolivia



La presente fotocopia es copia
del del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....09/05/2013.....

Fátima Delgadoillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
CAPITALIZABLES Y NO CAPITALIZABLES DEL ÓRGANO JUDICIAL DE BOLIVIA

1. Denominación.

Manual de procedimientos para la elaboración, ejecución, seguimiento, control y evaluación de Proyectos de Inversión del Órgano Judicial del Estado Plurinacional de Bolivia a través de su Dirección Administrativa y Financiera.

2. Introducción.

La Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial con el propósito de cumplir con lo dispuesto en la Ley 1178 del 20 de julio de 1990, Ley N° 317 del 11 de Diciembre de 2012 "Ley del Presupuesto General del Estado – Gestión 2013", Decreto Supremo N° 1460 del 10 de enero de 2013 "Reglamentación de la Ley N° 317", Resolución Suprema N° 216768 concerniente a las Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública del 18 de junio de 1996 y la Ley 025 del Órgano Judicial. Tiene por finalidad establecer a través del presente Manual de Procedimientos los requerimientos constituidos en las normas anteriormente mencionadas e instituir los procesos para una concepción clara y sistemática de las operaciones que se deben realizar en la preparación, elaboración, seguimiento y evaluación de los Proyectos de Inversión Pública Capitalizables y No Capitalizables independientemente de la Fuente de Financiamiento.

3. Objetivos.

3.1 Objetivo General:

Orientar y apoyar el proceso de preparación, elaboración, seguimiento y evaluación de los Proyectos de Inversión Pública Capitalizables y No Capitalizables del Órgano Judicial de Bolivia, estableciendo procedimientos y reglas comunes y/o uniformes, que permitan establecer los estudios de Identificación (E.I) y/o los Estudios Técnico Económico, Social y Ambiental , que necesariamente deben contemplar todos los proyectos que se elaboran en las Jefaturas de Proyectos e Infraestructura de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial:

3.2 Objetivos Específicos:

Son Objetivos Específicos del presente Manual de Procedimientos los siguientes:

Elaborado por Juan P. Arizónaga Z.



Página 1 de 55

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....09/05/2013.....

Fátima Delgadillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

- Establecer las normas, procedimientos e instrumentos para coadyuvar a las unidades administrativas en la elaboración, seguimiento y evaluación técnico-administrativo y financiero, de los Proyectos de Inversión Pública Capitalizables y No Capitalizables Requeridos.
- Proporcionar un manual técnico y práctico optimizando la implementación de procedimientos que facilite la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos, de forma ordenada, secuencial y detallada.
- Establecer los contenidos mínimos para la elaboración de los Proyectos de Inversión Pública Capitalizables y No Capitalizables, de acuerdo a las características propias de los mismos, para beneficio de la institución.



4. Estructura orgánica.

Elaborado por Juan P. Arce López

Página 2 de 55

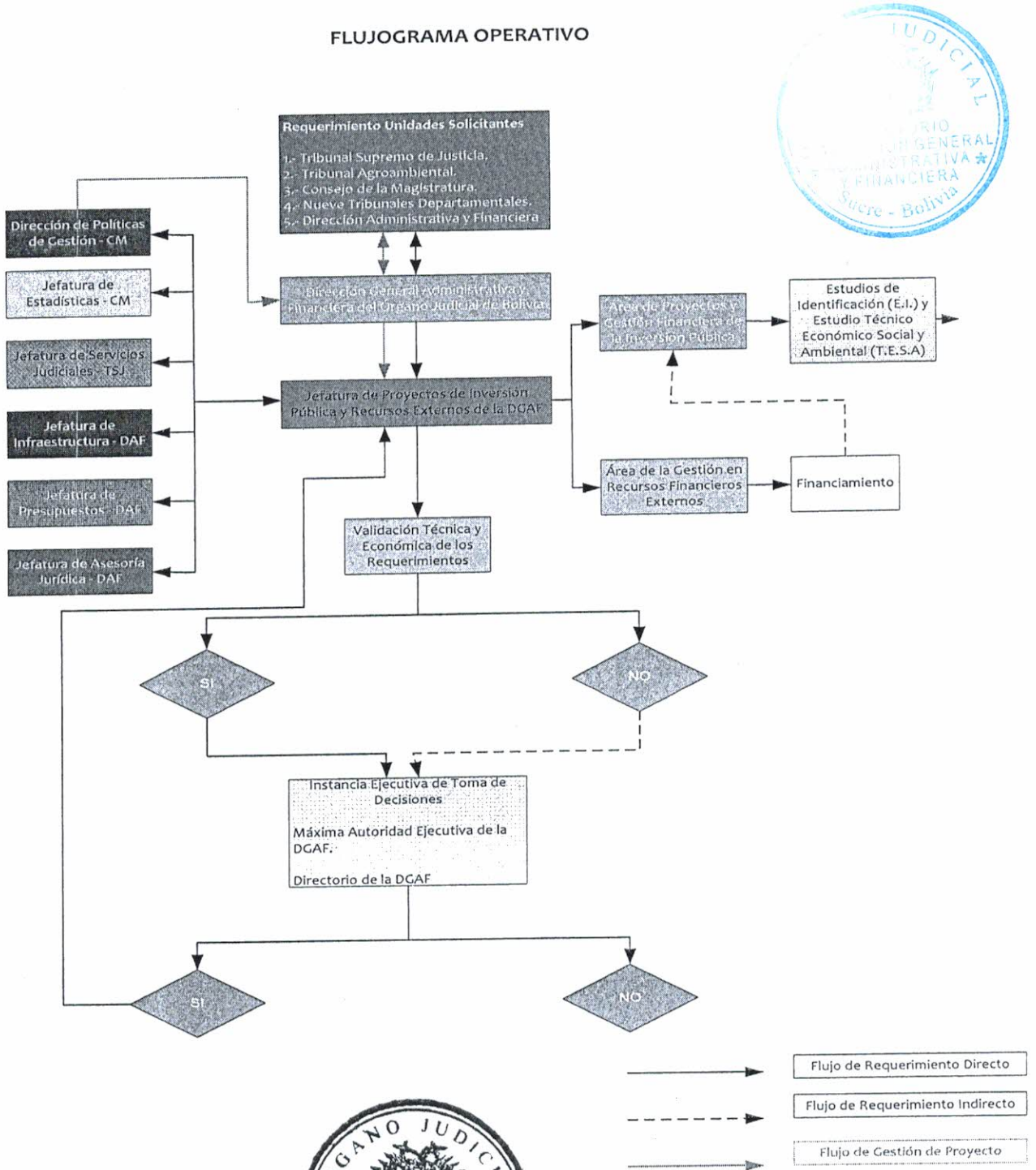
La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/08/2013.....


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

La estructura orgánica del presente manual de procedimientos se presenta a continuación, representado a través del Flujo Operativo para Proyectos Inversión Pública Capitalizables y No Capitalizables del Órgano Judicial de Bolivia:

FLUJOGRAMA OPERATIVO



Elaborado por Juan P. Acilberger E.

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.
 Sucre, 09/05/2013

Fátima Delgado Sánchez
 SECRETARIA
 DIRECTORIO DGAF
 ORGANO JUDICIAL

5. Normas de operación.

La Elaboración, Seguimiento y Evaluación de los diferentes Proyectos de Inversión Pública Capitalizables y No Capitalizables deberán apegarse al Reglamento Básico de Pre inversión del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), que es de uso y aplicación obligatoria por toda las entidades del sector público y normas internas correspondientes, de acuerdo a las características propias de los Proyectos de Inversión Pública Capitalizables y No Capitalizables que se realicen en el Órgano Judicial.

5.1 Aspectos Generales

5.1.1 El Sistema Nacional de Inversión Pública "SNIP".

El SNIP, es el conjunto de normas, instrumentos y procedimientos comunes para todas las entidades del sector público, mediante los cuales se relacionan y coordinan entre sí para formular, evaluar, priorizar, financiar y ejecutar los proyectos de inversión pública que, en el marco de los planes de desarrollo nacional, departamentales y municipales, constituyan las opciones más convenientes desde el punto de vista económico y social.

5.1.2 Inversión Pública "IP".

Se entiende por Inversión Pública todo gasto de recursos de origen público destinado a incrementar, mejorar o reponer las existencias de capital físico de dominio público y/o de capital humano, con el objeto de ampliar la capacidad del país para la presentación de servicios o producción de bienes. El concepto de Inversión Pública incluye todas las actividades de pre inversión e inversión que realizan todas las entidades del sector público.

5.1.3 Programa de Inversión Pública.

Se entiende por Programa de Inversión Pública al conjunto de Proyectos de Inversión que reúnen las condiciones establecidas por el SNIP, ordenados de acuerdo a las prioridades definidas por los planes de desarrollo nacional, departamental o municipal, según corresponda.

El Programa de Inversión Pública está conformado por el Presupuesto de Inversión Pública que comprende proyectos financiados y el Programa de Requerimientos de Financiamiento. El Programa de Inversión Pública puede ser organizado en forma sectorial, regional o institucional y su horizonte de duración es plurianual y depende de la duración de los proyectos que lo conforman.

Elaborado por Alex F. Arizón E.



Página 4 de 55

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

5.1.4 Presupuesto de Inversión Pública.

El Presupuesto de Inversión Pública es el conjunto de recursos asignados para la realización de los proyectos del Programa de Inversión Pública, que deben ser incorporados en los presupuestos institucionales de cada entidad pública y en el PGN para cada gestión fiscal. Sólo forman parte del Presupuesto de Inversión Pública los proyectos del Programa de Inversión Pública que cuentan con financiamiento asegurado.

5.1.5 El Ciclo de los Proyectos de Inversión Pública.

El Ciclo de los Proyectos de Inversión Pública consiste en el proceso que atraviesa un Proyecto de Inversión Pública desde que nace como idea, se formula y evalúa, entra en operación o se decide su abandono y cumple con su vida útil. Todo Proyecto de Inversión Pública debe cumplir con este ciclo.

5.1.6 Fases del Ciclo de los Proyectos de Inversión Pública.

Dentro del Ciclo de los Proyectos de Inversión Pública, se identifican las siguientes fases:

- a) **Fase de Pre inversión.-** Abarca todos los estudios que se deben realizar sobre un Proyecto de Inversión Pública, desde que el mismo es identificado a nivel de ideas en los planes de desarrollo de los distintos niveles institucionales, hasta que se toma la decisión de su ejecución, postergación o abandono.
- b) **Fase de Ejecución.-** Comprende desde la decisión de ejecutar el Proyecto de Inversión Pública y se extiende hasta que se termine su implementación y el mismo está en condiciones de iniciar su operación. En esta fase se deben elaborar los términos de referencia para concretar la ejecución, realizar la programación física y financiera de la ejecución y ejecutar físicamente el proyecto.
- c) **Fase de Operación.-** Comprende las acciones relativas al funcionamiento del Proyecto, a efectos de que el mismo genere los beneficios identificados y estimados durante la fase de pre inversión.

5.2 Requerimiento de Estudios para Proyectos de Inversión Pública en la Fase de Pre Inversión en Cumplimiento al SNIP.

Elaborado por Juan P. Acilmepe C.



Página 5 de 55

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

Con la finalidad de cumplir los requerimientos exigidos por el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo "VIPFE" del Ministerio de Planificación del Desarrollo normado por el Reglamento Específico del Sistema de Inversión Pública del Órgano Judicial, en materia de Inversión Pública es necesario que las unidades solicitantes del Órgano Judicial de Bolivia que requieran Presupuesto para Inversión Pública, remitan a la Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial los estudios preliminares determinados en el Reglamento de Pre inversión del VIPFE, para su análisis, verificación y/o ajuste si corresponde y señalados de manera específica en el presente reglamento.

Estudios de la Fase de Pre inversión.

- ✓ **Estudio de Identificación "EI" * Menor o Igual a 1 Millón de bolivianos.**
- ✓ **Estudio Técnico, Económico, Social y Ambiental "TESA" * Mayor a 1 Millón de bolivianos**

6. Ámbito de Aplicación.

El presente Manual de Procedimientos, es de uso y aplicación obligatorio para todas las instancias del Órgano Judicial, que se constituyan en unidad solicitante para la implementación y/o ejecución de un Proyecto de Inversión Pública Capitalizable y No Capitalizable, a través de la asignación de recursos propios o recursos provenientes de fuentes de financiamiento externo en calidad de Donación o Préstamo.

7. Descripción del Proceso y sus Procedimientos.

En este apartado se describe el proceso y la reglamentación de las actividades de la elaboración, seguimiento y evaluación de proyectos que son analizados y presentados **a la Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos de la Dirección Administrativa y Financiera**, por:

1. Unidades Solicitantes para la implementación y/o ejecución de Proyectos en el Órgano Judicial de Bolivia.
2. Consultorías Contratadas para la elaboración de Proyectos de Inversión Pública Capitalizables y No Capitalizables por la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial a requerimiento de las Unidades Solicitantes de Proyectos para la elaboración y desarrollo de Proyectos en general relacionado al ámbito de su competencia.

Elaborado por Juan P. Ardizzone Z.



Página 6 de 55

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....09/05/2013.....


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

A continuación se muestra en base a las competencias establecidas en el artículo 19 del Reglamentos Especifico del Sistema de Inversión Pública del Órgano Judicial concordante con el Reglamento Básico de Pre inversión del SNIP, los procesos y procedimientos que se deben seguir para la elaboración de Proyectos de Inversión Pública Capitalizables y No Capitalizables por las Unidades Solicitantes de Proyectos a través de la Jefatura de Proyectos de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial:

A.- Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos.

La Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos tiene como competencia directa brindar el apoyo y asistencia técnica a las Unidades Solicitante de Proyectos en la elaboración, asesoramiento, seguimiento y evaluación de todos los Proyectos de Inversión Pública Capitalizables y No Capitalizables, que son propuestos y/o identificados por la propia Jefatura a ser financiados con Recursos Propios o Recursos provenientes de Fuentes de Financiamiento Externos en calidad de Donación o Préstamo.

PROCEDIMIENTOS

A 1. Nombre del Procedimiento: Elaboración del Perfil de Proyecto.



Descripción del Procedimiento		
Nº Actividad	Actividad	Documento de referencia
1.	Análisis del problema.	<i>Perfil elaborado.</i>
2.	Identificación de la idea.	
3.	Elaboración del perfil de acuerdo al contenido mínimo establecido (Anexo A1).	




La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Fátima Drogadillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

Sucre,.....09/05./2013.....

A 2. Nombre del Procedimiento: Requisitos para la Aprobación del Perfil de Proyecto.

Descripción del Procedimiento		
Nº Actividad	Actividad	Documento de referencia
1.	Formulario Informe de Revisión Técnica (IRT 1,2,3,4,5 y 6)	<p><i>Perfil concluido.</i></p> 
2.	Acta de reunión de priorización de necesidades, emitida por las autoridades de las unidades solicitantes.	
3.	Deberá estar inscrito en el POA de la Unidad solicitante, caso contrario formará parte del "Programa de requerimientos de financiamiento institucional" y/o decisión del Directorio de la Dirección Administrativa y Financiera.	
4.	Cumplir con los plazos establecidos para la presentación de proyectos.	

A 3. Nombre del Procedimiento: Preparación y Elaboración del Proyecto.

Descripción del Procedimiento		
Nº Actividad	Actividad	Documento de referencia
1.	Identificar si es un Estudio de Identificación (EI) o Estudio Integral Técnico, Económico, Social y Ambiental (TESA).	<p><i>Presupuesto Proyecto Elaborado.</i></p>
2.	Elaboración del proyecto (Estudio de Identificación EI y/o Estudio Integral Técnico, Económico, Social y Ambiental TESA**) de acuerdo al contenido mínimo y características propias del estudio (Ver contenidos de los proyectos en Anexos A2 y A3). En caso de que los proyectos sean elaborados a través de consultorías y/o instituciones ajenas al Órgano Judicial, <u>también deberán aplicar necesariamente los formatos del EI y/o TESA.</u> (Anexos A2, A3, A4, A5 y A6)	

Elaborado por Juan F. Arcelega L.



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....09/05/2013.....

Fátima Delgadillo Sánchez
 SECRETARIA
 DIRECTORIO DGAF
 ORGANISMO JUDICIAL

* **EI:** Es la relación problema-proyecto, a través de la elaboración del diagnóstico de una situación objetivo basado en indicadores y necesidades técnicas y beneficiarios. Aplicable para aquellos proyectos en que su inversión es menor a Bs. 1.000.000.- (Un millón 00/100 Bolivianos).

** **TESA:** Se realiza la preparación basándose en la alternativa técnica seleccionada en el EI (Estudio de Identificación) y la evaluación socioeconómica y financiera privada del proyecto, para obtener indicadores de rentabilidad y tomar decisiones sobre la inversión del proyecto de inversión pública. Se adapta a todos aquellos proyectos en la que su inversión es mayor a Bs. 1.000.000.- (Un millón 00/100 Bolivianos).

A 4. Nombre del Procedimiento: Recepción de Proyectos.



Descripción del Procedimiento		
Nº Actividad	Actividad	Documento de referencia
1.	Recepcionar los proyectos de las Unidades Solicitantes de Proyectos de Inversión Pública Capitalizables y No Capitalizables	<p><i>Proyecto Elaborado y concluido con la anuencia de la Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos, para su presentación a la instancia correspondiente.</i></p>
2.	<p>Revisión técnica de los proyectos por personal técnico de la Jefatura de Proyectos conforme el Informe de Revisión Técnica (Anexos IRT 3 e IRT 4).</p> <p><i>Revisión técnico – económico de los proyectos cofinanciados por las unidades técnicas correspondientes de cada entidad financiadora. (Si corresponde).</i></p>	



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....09/05/2013.....

Fátima Delgado Sánchez
 SECRETARIA
 DIRECTORIO DGAF
 ORGANISMO JUDICIAL

A 5. Nombre del Procedimiento: Registro del Proyecto en el SISIN WEB y SGP y emisión de informes.

Descripción del Proceso		
Nº Actividad	Actividad	Documento de referencia
1.	Registro de los datos del proyecto en el Sistema de Información Sobre Inversiones WEB (S.I.S.IN WEB) y Sistema de Gestión de Proyectos (SGP).	<i>SISIN WEB Y SGP en anexos del documento de proyecto concluido.</i>
2.	Presentación de Informe técnico de Proyectos, Informe Técnico de Presupuestos, Informe Legal y Resolución Administrativa de Directorio para la aprobación y/o reformulación del proyecto, por parte de la Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos, Jefatura de Presupuestos y Jefatura de Asesoría Jurídica a la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial.	<i>IRT2 y/o IRT 3 revisado (aceptación y/o reformulación).</i>
3.	Remisión de modificación presupuestaria e inscripción de proyecto por parte de la DGAF al Directorio de la Dirección Administrativa y Financiera para su aprobación.	<i>Memoria de proyecto en limpio, en 1 copia impresa y magnética.</i>



A6. Nombre del Procedimiento: Aprobación del Proyecto por el Directorio de la DGAF.

Descripción del Proceso		
Nº Actividad	Actividad	Documento de referencia
1.	Aprobación del Directorio de la DGAF.	<i>Resolución de Directorio Firmado.</i> <i>Copia Magnética.</i> <i>IRT (Informe de revisión técnica) aprobado por la Jefatura de Proyectos.</i> <i>Certificación de la MAE (Máxima Autoridad Ejecutiva).</i>



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,..... 09/05/2013.....

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

A7. Nombre del Procedimiento: *Proceso Administrativo para la Ejecución de actividades de los Proyectos. Una vez firmado el Contrato para su implementación y/o ejecución:*

Descripción del Procedimiento		
Nº Actividad	Actividad	Documento de referencia
1.	Reunión de coordinación con los responsables de los proyectos.	Lista de asistencia.
2.	Revisión de la programación presupuestaria y cronograma de actividades.	Informe.
3.	Cargado de datos de los proyectos al PROJECT.	Reporte del Project.
4.	Solicitud de desembolso de recursos económicos para los proyectos por la empresa adjudicada.	Nota de solicitud.
5.	Autorización del primer desembolso de recursos económicos para los proyectos.	Nota de autorización y comprobantes.
6.	Ejecución de actividades de los proyectos.	Informe.

A8. Nombre del Procedimiento: *Proceso de Seguimiento y Control de los Proyectos.*

Descripción del Procedimiento		
Nº Actividad	Actividad	Documento de referencia
1.	Reuniones de coordinación con los responsables de la Ejecución e implementación de Proyectos.	Informe.
2.	Realizar seguimiento y control a las actividades programadas mensualmente en la ejecución e implementación de los proyectos de acuerdo a cronograma.	Informe.
3.	Realizar el seguimiento de la Ejecución Presupuestaria de Inversión Pública, conforme establecen las Directrices del Sistema Nacional de Inversión Pública y normativa interna.	Informe.
4.	Recepción de informes parciales de los proyectos, emitidos por las unidades ejecutoras de los proyectos y Unidades Solicitantes de los Proyectos.	Informe.
5.	Revisión técnico económico y administrativo de	Informe y formularios.

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



6.	los informes parciales de avance de los proyectos. Realizar visitas de verificación In situ de las actividades reportadas en los informes de avance físico y financieros de los proyectos de Inversión Pública Capitalizables y No Capitalizables.	Documento de Informe parcial. Documento impreso (2 ejemplares) y copia magnética.
7.	Recepción de informes finales de los proyectos	



A9. Nombre del Procedimiento: Proceso de Evaluación Final de los Proyectos.

Descripción del Procedimiento		
Nº Actividad	Actividad	Documento de referencia
1.	Revisión técnica y económica de los informes finales de los proyectos.	Informe.
2.	Evaluación del Documento Final del proyecto por los Cofinanciadores a través de la Unidad Encargada. Si corresponde.	Informe.
3.	Aprobación con documento final los proyectos concluidos.	Acta de entrega de recepción definitiva y Certificación de la conclusión de la etapa de inversión.
4.	Envío del Informe Final de conclusión del Proyecto al Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo.	Nota de remisión de Informe.

B) Consultorías Contratadas para Proyectos de Inversión Pública Capitalizables y No Capitalizables.

Las **Consultorías Contratadas** tienen como competencia directa la: Elaboración, de los Proyectos de Inversión Pública Capitalizables y No Capitalizables. Asimismo, la Jefatura de Proyecto de Inversión Pública y Recursos Externos y las Unidades Solicitante de Proyectos tienen por finalidad efectuar la evaluación, seguimiento y control de Proyectos realizados por las consultorías contratadas para el efecto ya sea en el área de Infraestructura Tecnológica de Innovación, Académicos, Mejoramiento Institucional y de Interacción Social.

Los procedimientos que se establecen y describen, son aplicables a la elaboración, evaluación y seguimiento de todos los **Proyectos de Inversión Pública Capitalizables y No Capitalizables**, realizados exclusivamente por las Consultorías Contratadas por la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano

Elaborado por Juan P. Arizaga L.

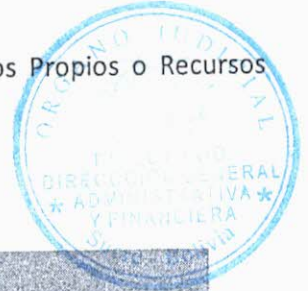


La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

Judicial a requerimiento de las Unidades Solicitantes de Proyectos con Recursos Propios o Recursos provenientes de Fuentes de Financiamiento Externos de Donación o Préstamo.



B 1. Nombre del Procedimiento: Proceso de Convocatoria de Proyectos.

Descripción del Procedimiento		
Nº Actividad	Actividad	Documento de referencia
1.	Elaboración de la convocatoria	Convocatoria elaborada.
2.	Aprobación de la convocatoria	Resolución del Directorio de la DGAF.
3.	Publicación de la convocatoria	Formulario de Publicación en el SICOES
4.	Recepción de los proyectos.	Acta de recepción de proyectos.

B2. Nombre del Procedimiento: Proceso Técnico de Evaluación y aceptación de Proyectos.

Descripción del Procedimiento		
Nº Actividad	Actividad	Documento de referencia
1.	Evaluación de elegibilidad de los Proyectos.	Informe.
2.	Evaluación técnico – económico por la Jefatura de Proyectos y Unidades Solicitantes de Proyectos.	Informe.
3.	Evaluación técnico – económico por las Unidades Técnicas correspondiente de las instituciones que cofinancien proyectos encarados por el Órgano Judicial a través de la Dirección Administrativa y Financiera. (Si corresponde)	Acta de conformación, notas de invitación.
4.	Aprobación de los proyectos por la Unidad Solicitante de Proyectos, a través de la emisión de un informe de conformidad y aceptación del Producto "Proyecto"	Informe de Conformidad y Aceptación.

B3. Nombre del Procedimiento: Proceso Administrativo para la Ejecución de Actividades de los Proyectos, Una vez Firmado el Contrato para su implementación y/o ejecución:



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

Sucre, 09/05/2013

Descripción del Procedimiento		
Nº Actividad	Actividad	Documento de referencia
1.	Reunión de coordinación con los responsables de los proyectos.	<i>Lista de asistencia.</i>
2.	Revisión de la programación presupuestaria y cronograma de actividades.	<i>Informe.</i>
3.	Cargado de datos de los proyectos al PROJECT.	<i>Reporte del Project.</i>
4.	Solicitud de desembolso de recursos económicos para los proyectos por la empresa adjudicada.	<i>Nota de solicitud.</i>
5.	Autorización del primer desembolso de recursos económicos para los proyectos.	<i>Nota de autorización y comprobantes.</i>
6.	Ejecución de actividades de los proyectos.	<i>Informe.</i>

B4. Nombre del Procedimiento: Proceso de Seguimiento y Control de los Proyectos.

Descripción del Procedimiento		
Nº Actividad	Actividad	Documento de referencia
1.	Reuniones de coordinación con los responsables de la Ejecución e implementación de Proyectos.	<i>Informe.</i>
2.	Realizar seguimiento y control a las actividades programadas mensualmente en la ejecución e implementación de los proyectos de acuerdo a cronograma.	<i>Informe.</i>
3.	Realizar el seguimiento de la Ejecución Presupuestaria de Inversión Pública, conforme establecen las Directrices del Sistema Nacional de Inversión Pública y normativa interna.	<i>Informe.</i>
4.	Recepción de informes parciales de los proyectos, emitidos por las unidades ejecutoras de los proyectos y Unidades Solicitantes de los Proyectos.	<i>Informe.</i>
5.	Revisión técnica, económico y administrativo de	<i>Informe y formularios.</i>

Elaborado por Juan P. Acórriga Z.

Página 14 de 55



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013

Fátima Delgadillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

6.	los informes parciales de avance de los proyectos. Realizar visitas de verificación In situ de las actividades reportadas en los informes de avance físico y financieros de los proyectos de Inversión Pública Capitalizables y No Capitalizables.	<i>Documento de Informe parcial.</i>
7.	Recepción de informes finales de los proyectos	<i>Documento impreso (2 ejemplares) y copia magnética.</i>

B5. Nombre del Procedimiento: Proceso de Evaluación Final de los Proyectos.

Descripción del Procedimiento		
Nº Actividad	Actividad	Documento de referencia
1.	Revisión técnica y económica de los informes finales de los proyectos.	Informe.
2.	<i>Evaluación del Documento Final del proyecto por los Cofinanciadores a través de la Unidad Encargada. Si corresponde.</i>	Informe.
3.	Aprobación con documento final los proyectos concluidos.	Acta de entrega de recepción definitiva. Y Certificación de la conclusión de le etapa de inversión.
4.	Envío del Informe Final de conclusión del Proyecto al Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo.	Nota de remisión de Informe.

C. Seguimiento y Control de Proyectos en El Órgano Judicial de Bolivia.

El seguimiento y control de los Proyectos de Inversión Pública Capitalizables y No Capitalizables que se elaboran, ejecutan y/o implementan en las diferentes instancias de coordinación "Unidades Solicitantes" son realizadas a través de un seguimiento existente en la Jefatura de Proyectos , cuyo proceso tiene las siguientes actividades:

1. Solicitud de información financiera y presupuestaria a la Jefatura de Finanzas y Jefatura de Presupuestos de la Dirección Administrativa y Financiera sobre la asignación de recursos.
2. Recepción de todos los proyectos a ejecutarse en la gestión en copias magnéticas para su seguimiento control y archivo.

Elaborado por Juan P. Acosta Vega Z.



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....09/05/2013.....

Fátima Dolgashillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

3. Preparación del Programa Anual de Inversiones en coordinación con las Unidades Solicitante de Proyectos.
4. Solicitud de informe completo sobre el proceso de licitación y adjudicación de cada uno de los proyectos a la Jefatura Administrativa y Jefatura de Asesoría Legal.
5. Ejecución y/o implementación del Proyecto en su Fase de Pre-Inversión e Inversión.
6. Registro y autorización de desembolsos de acuerdo a programación financiera.
7. Solicitud y recepción de informes periódicos en copia magnética e impresa, sobre el proceso del avance físico y financiero de los proyectos a la Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos, por parte de la Unidades Ejecutoras y/o Unidades Solicitantes.
8. Preparación de informes consolidados del avance físico y financiero para su correspondiente emisión vía Dirección General Administrativa y Financiera al Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo.
9. Recepción de Informes Finales y documentación concerniente al respaldo para la verificación del cumplimiento y finalización de cada proyecto.
10. Preparación de informe final sobre la conclusión de cada proyecto, para su entrega a las autoridades del Órgano Judicial y al Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo como Órgano Rector de Inversión Pública.
11. Archivo y registro magnético e impreso de la documentación de cada proyecto para la creación de un banco de datos.



8. Los Diagramas de Flujo.

Los diagramas de flujo son la representación gráfica de la sucesión en que se realizan las operaciones de elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos en su Fase de Pre-Inversión e Inversión, en donde se muestran las unidades administrativas, o los puestos que intervienen, en cada operación descrita.

Los diagramas de flujo son representados en forma sencilla y accesible en el presente manual, porque brinda una descripción clara de las operaciones, que se realizan lo que facilita su comprensión, para tal efecto se utilizó símbolos y/o gráficos simplificados. Como a continuación se presenta:

Elaborado por Juan P. Archibugi L.



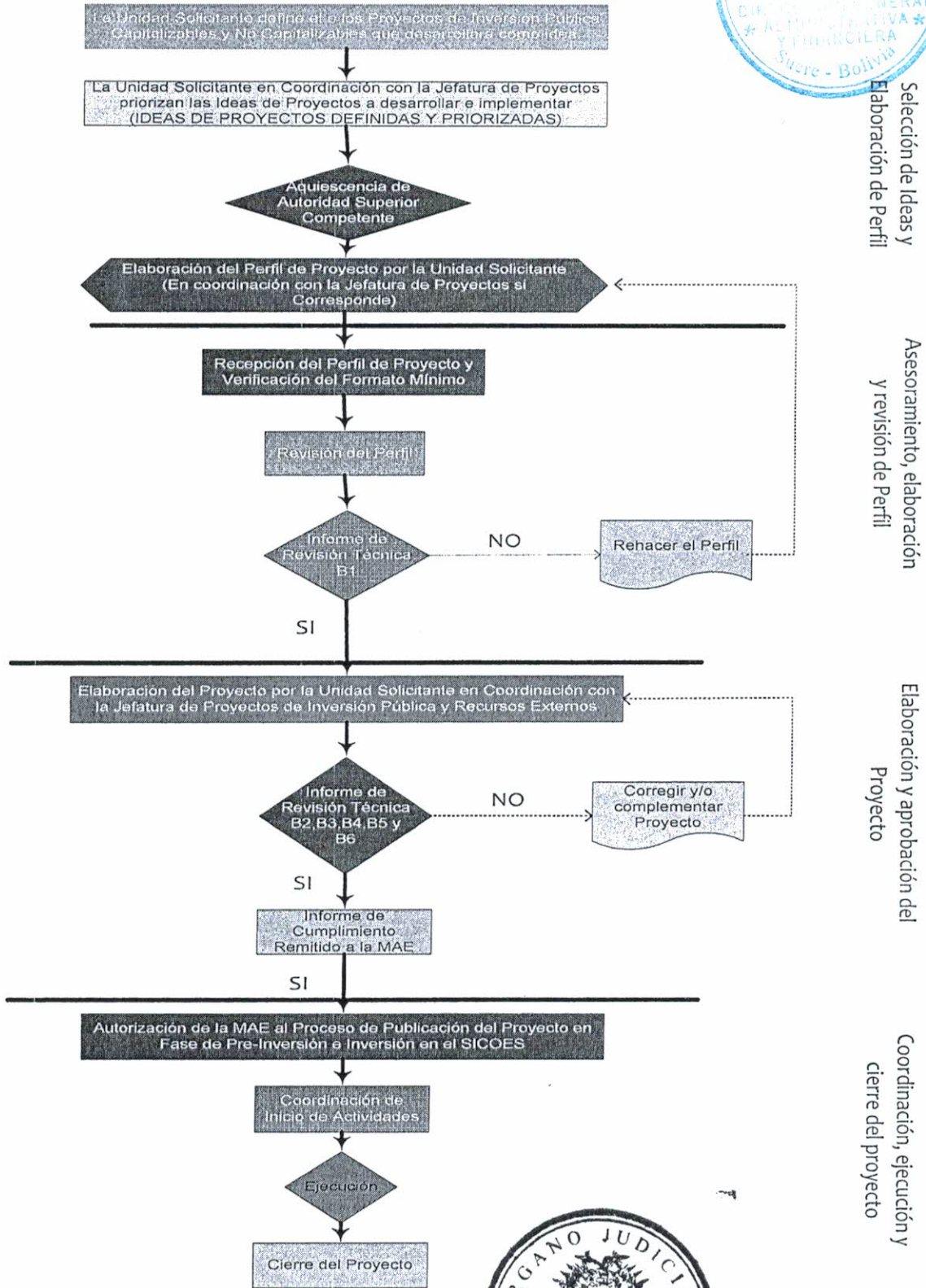
La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

Sucre, 09/05/2013



DIAGRAMA DE FLUJO APROBACIÓN DE PROYECTOS



Selección de Ideas y Elaboración de Perfil

Asesoramiento, elaboración y revisión de Perfil

Elaboración y aprobación del Proyecto

Coordinación, ejecución y cierre del proyecto

Elaborado por Juan F. Antiveros L.



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....09/05/2013.....

Fátima Delgado Sánchez
 SECRETARIA
 DIRECTORIO DGAF
 ORGANISMO JUDICIAL



A) **Proyectos Asesorados por la Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos (DGAF):** Son todos los proyectos referidos a Infraestructura, Equipamiento, Capacitación del Recurso Humano Modernización Institucional y Mejoramiento Administrativo, ya sea realizados por las diferentes Unidades Solicitantes de Proyectos, el siguiente flujo grama contempla cuatro etapas fundamentales:

1º Etapa: La generación y/o selección de ideas y Elaboración de Perfil:

- La Unidad Solicitante de proyectos deberá realizar en base a un diagnostico interno la identificación de problemas y/o potencialidades a desarrollar, la cual puede coordinar con la Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos.
- En función a los problemas y necesidades identificadas la Unidad Solicitante de Proyectos en coordinación con la Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externo, determinará las *ideas de perfil definidas y priorizadas*, las mismas que deben ser plasmadas en un acta de reunión firmada por los participantes.
- Las autoridades facultativas y/o administrativas serán las que decidan en última instancia que idea(s) son priorizada(s) y designarán a la(s) personas responsables de las Unidades Solicitantes para la realización del perfil.
- Una vez concluido la elaboración del perfil ya sea con la participación de la Jefatura de Proyectos, este, deberá ser presentado a dicha Jefatura de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial de Bolivia.

2º Etapa: Asesoramiento, Elaboración y Revisión del perfil.

- El Jefe de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos será el responsable de recepcionar el perfil elaborado por las Unidades Solicitantes de Proyectos.
- Posteriormente el Jefe de Proyectos con miembros de su Jefatura realizaran la revisión correspondiente del perfil, los mismos que concluido la revisión elevarán un Informe de Revisión Técnica (IRT). Si el perfil cumple las exigencias y requisitos correspondientes entonces se extenderá un informe de aprobación, caso contrario se solicitará la reformulación correspondiente.

Elaborado por Juan P. Antónaga Z.



Página 18 de 55

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....09/05/2013.....


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

- La Jefatura de Proyectos de Inversión Pública y Recursos Externos, será el encargado de hacer conocer a través de una nota de atención, los resultados de la revisión técnica a los responsables de las Unidades Solicitantes de Proyectos para que continúen con la elaboración del proyecto o caso contrario procedan con su reformulación.

3º Etapa: Elaboración y Aprobación del Proyecto.

- La Jefatura de Proyectos será responsable de realizar la elaboración, asesoramiento y seguimiento continuo, de cada uno de los proyectos presentados por las diferentes Unidades Solicitantes de Proyectos (Anexos A2, A3, A4, A5, A6).
- Una vez concluido el documento, la Jefatura de Proyectos de Inversión realizará la revisión respectiva y se elabore un Informe de revisión técnica (IRT B2, B3, B4, B5 y B6).
- *Si corresponde, para proyectos cofinanciados el proyecto será presentado a la institución involucrada, a objeto de que la misma a través de la unidad técnica correspondiente proceda con la revisión respectiva y elabore un informe de aceptación del mismo, si el documento no cumple con los requisitos, dicha institución procederá con la devolución y observaciones del mismo para ser corregidas.*
- Si el documento no cumple con los requisitos y contenido mínimo se procederá a la devolución del mismo, al responsable de la elaboración del proyecto, para que realice la reformulación y/o complementación especificada en el Informe de Revisión Técnica (IRT B2, B3, B4, B5 y B6).
- Si el documento cumple con los requisitos y contenido mínimo indispensable de acuerdo a la normativa vigente, se elevará un informe favorable y de aprobación a la máxima autoridad Ejecutiva (MAE), a objeto de que la misma apruebe mediante Dictamen del Sistema de Información Sobre Inversiones (S.I.S.IN WEB) del Órgano Judicial.

4º Etapa: Coordinación, Ejecución del Proyecto y Cierre del Proyecto.

- Una vez aprobados los proyectos las Unidades Solicitantes de Proyectos, proceden a la coordinación de actividades en coordinación con la Unidad de Proyectos, verificación cronograma de actividades y otros aspectos inherente al proyecto.
- La ejecución de las actividades de los proyectos es realizada por el equipo de trabajo del proyecto, en esta fase se realiza el seguimiento técnico financiero por la Jefatura de



La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre... 09/05/2013


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

Proyectos. En base a lo establecido para la ejecución de los proyectos en el **Proceso de Seguimiento y Control de los Proyectos**.

- Una vez concluido el proyecto se procederá con la recepción definitiva de los Proyectos, a través de un acta, así como una certificación de conclusión de la etapa de inversión.

B) Proyectos de Inversión Pública Capitalizables y No Capitalizables a través de Consultorías Contratadas: Son todos aquellos Proyectos de Inversión Pública en el área de Infraestructura. Tecnológica de innovación, académicos, mejoramiento institucional y de interacción social, realizados por Consultorías contratadas por la Dirección Administrativa y Financiera.

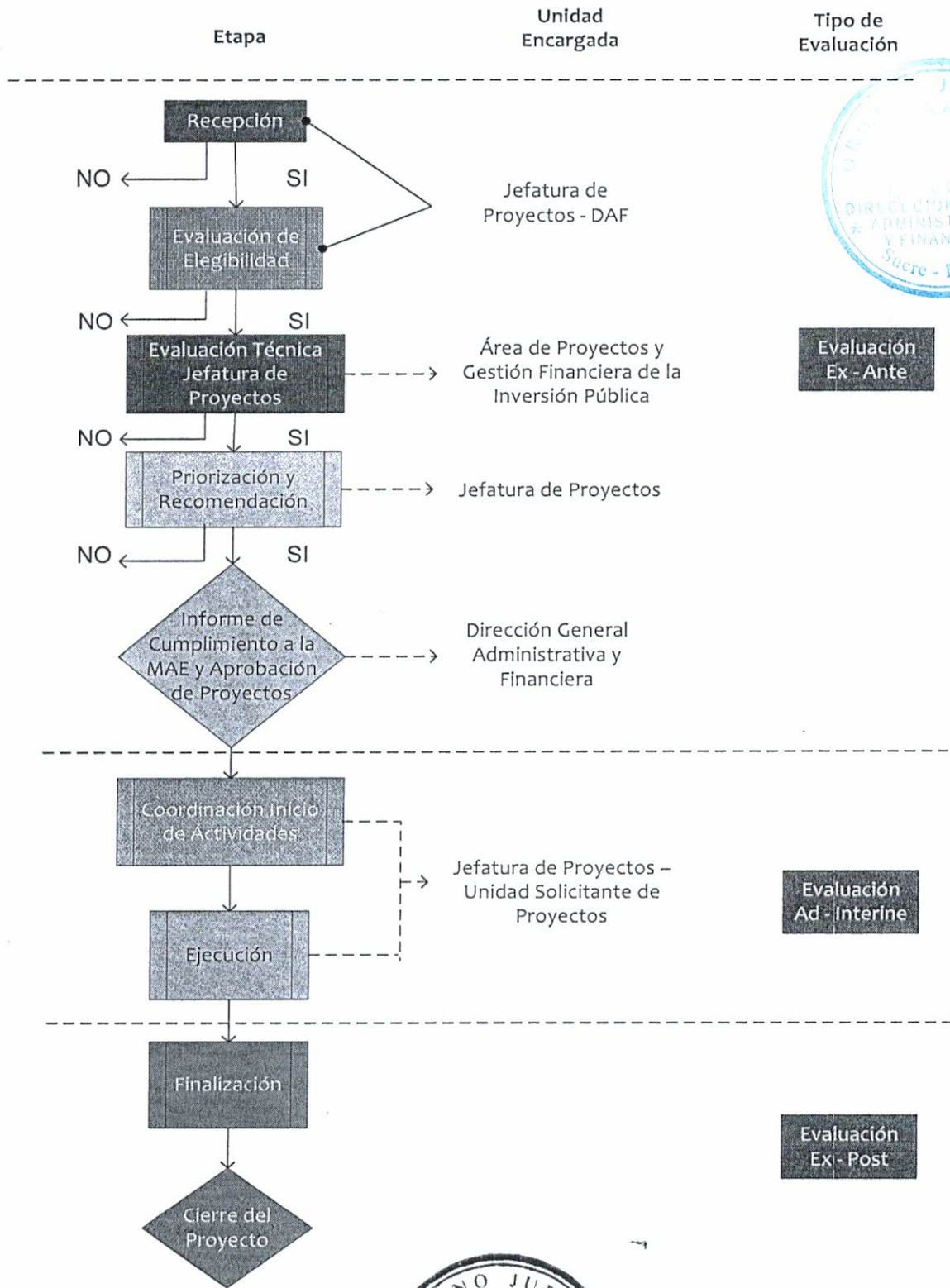


La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/03/2013

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

Proceso de Aprobación y Ejecución de Proyectos de Inversión Pública
Capitalizables y No Capitalizables



Elaborado por Juan P. Arce López

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013

Fátima Delgadillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

Descripción del Proceso de Aprobación y Ejecución de los Proyectos de Inversión Pública Capitalizables y No Capitalizables

Para este proceso está definido en tres etapas, cada una de ellas con características propias que se describen a continuación:

1. Primer Etapa: Evaluación Ex – ante

Determina la viabilidad de los proyectos, entendida ésta como la posibilidad de ejecución. Los resultados de la presente evaluación constituyen un insumo fundamental para formular los proyectos. Esta etapa concluye con la aprobación de los proyectos.

- Recepción de proyectos; consiste en la recepción de **Proyectos de Inversión Pública Capitalizables y No Capitalizables, que se financien con recursos propios y/o fuentes de financiamiento externos u otros fondos**, en la Jefatura de Proyectos de la Dirección Administrativa y Financiera.
- Evaluación de elegibilidad; se realiza para verificar el cumplimiento de todos requisitos establecidos y también los requisitos de formato que deben cumplir cada uno de los perfiles de proyectos que se presenta, este trabajo es realizado por personal de la Jefatura de Proyectos de la Dirección Administrativa y Financiera a través de los: (IRT B2, B3, B4, B5 y B6.) Los proyectos que cumplen todos los requisitos de elegibilidad pasan a la siguiente fase.
- Evaluación Técnica: cada proyecto que haya pasado la evaluación de elegibilidad, será calificado por un equipo de profesionales conformado por la Jefatura de Proyectos y Unidades Solicitantes de Proyectos involucradas, quienes emitirán recomendaciones correspondientes a cada proyecto y/o aceptación del mismo.

Si corresponde, para proyectos cofinanciados el proyecto será presentado a la institución involucrada, a objeto de que la misma a través de la unidad técnica correspondiente proceda con la evaluación del proyecto, quien emitirá recomendación correspondiente a cada proyecto y/o aceptación del mismo a través de un informe.

Cabe señalar que este procedimiento se aplicara en aquellos casos donde el Cofinanciador requiera efectuar la evaluación correspondiente al proyecto de inversión Capitalizable y No Capitalizable en cuestión, establecidos en normativa y procedimientos internos o acuerdos establecidos entre ambas instituciones.

Elaborado por Juan P. Arceñaga Z.



Página 22 de 55

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

- Priorización y recomendación: para esta instancia se conforma la Comisión de Recepción para evaluación, constituida por un representante (Unidad Solicitante de Proyectos, Entidad Financiadora y Jefatura de Proyectos), quienes proceden a realizar una priorización y recomendación, en base a criterios establecidos el Reglamento de Pre-inversión de los proyectos a ser aprobados por la Dirección General Administrativa y Financiera.
- Aprobación de los proyectos: los mismos son aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva en base al informe presentado por la Jefatura de Proyectos, a través de un Dictamen del Sistema de Información Sobre Inversiones (S.I.S.IN WEB) del Órgano Judicial.



2. Segunda Etapa: Evaluación Ad – interine

Analiza la organización de los medios disponibles que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos. De ahí que la supervisión y el seguimiento de las acciones ocupen un papel central en este momento evaluativo. Se distinguen dos grandes procesos:

- Coordinación de inicio de actividades; una vez aprobados los proyectos las Unidades Solicitantes de Proyectos, proceden a la coordinación de actividades en coordinación con la Jefatura de Proyectos, verificación cronograma de actividades y otros aspectos inherente al proyecto, en fin, todo el procedimiento establecido en el **Proceso Administrativo para la Ejecución de Actividades de los Proyectos**.
- Ejecución de los proyectos: la ejecución de las actividades de los proyectos es realizada por el equipo de trabajo del proyecto, en esta fase se realiza el seguimiento técnico financiero por la Jefatura de Proyectos. En base a lo establecido para la ejecución de los proyectos en el **Proceso de Seguimiento y Control de los Proyectos**.

3. Tercera Etapa: Evaluación Ex – Post

La evaluación ex post es la que se realiza después de la ejecución del proyecto de pre-inversión. Su principal finalidad es determinar el cumplimiento efectivo y eficiente de los objetivos buscados, en función del esquema de asignación de recursos y del impacto real logrado.

- Finalización del proyecto; una vez concluidas todas las actividades del proyecto se procede a la entrega del proyecto con acta de recepción definitiva, en tres ejemplares a la Jefatura de Proyectos y en formato electrónico. Se debe cumplir con lo establecido en el **Proceso de Evaluación Final de los Proyectos**.

Elaborado por Juan P. Antónaga Z.



Página 23 de 55

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....09/05/2013.....


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAFF
ORGANO JUDICIAL

- Cierre del proyecto; una vez obtenida una evaluación favorable y positiva de la fase anterior se procede a la emisión por parte de la Unidad de Proyectos, la emisión de certificados de conclusión de la etapa de inversión, con las recomendaciones necesarias para su implementación y funcionamiento.

9. Formatos para la Elaboración de Proyectos

Para la elaboración de proyectos a ser financiados independientemente de la fuente de financiamiento, necesariamente se deberán utilizar los formatos establecidos en el presente Manua de Procedimiento, de acuerdo a las características propias de los proyectos y montos económicos establecidos.

<i>Tipo de Proyecto</i>	<i>Formato y/o Contenido Mínimo en Anexos</i>
1.-Perfil.	A1
2.-Fortalecimiento Institucional.	A2
3.-Proyectos de Extensión E.I.	A3
4.-Proyectos de Extensión TESA.	A4
5.-Proyectos de Mejoramiento	
6.-Proyectos de Mejoramiento Académico.	A5 A6
1.-Informe de Revisión Técnica.	B 1
2.-Informe de Revisión Técnica.	B 2
3.-Informe de Revisión Técnica.	B 3
4.-Informe de Revisión Técnica.	B 4
5.-Informe de Revisión Técnica.	B 5
6.-Informe de Revisión Técnica.	B 6



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....09/05./2013.....

Fátima De Aquilino Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

ANEXO A1
CONTENIDO MINIMO DE PERFIL DE PROYECTO

- 1.- Nombre del Proyecto
- 2.- Antecedentes y Justificación del Proyecto.
- 3.- Identificación del Problema o Necesidad.
- 4.- Objetivos:
 - General
 - Específicos
- 5.- Población Beneficiara
- 6.- Breve descripción del proyecto
- 7.- Sostenibilidad del proyecto (responsables del proyecto)
- 8.- Inversión Aproximada
- 9.- Relación del proyecto con el Plan Anual operativo (POA), Plan Estratégico Institucional (PEI)
- 10.- Cronograma Preliminar de Actividades:

ANEXOS



La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....09/05/2013.....


Fátima Delgadillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGA
ORGANO JUDICIAL

ANEXO A2
PROYECTOS DE INVERSIÓN (NO CAPITALIZABLES)
CAPITULO I: RESUMEN DEL PROYECTO

- 1.1. Nombre del Proyecto.
- 1.2. Localización.
- 1.3. Clasificación Sectorial.
- 1.4. Componentes del Proyecto.
- 1.5. Fase que se postula.
- 1.6. Entidad Promotora y Ejecutora.
- 1.7. Responsable del proyecto.
- 1.8. El problema que se pretende resolver.
- 1.9. Planteamiento de las Alternativas de Solución.
- 1.10. Descripción del Proyecto (Objetivos, metas, marco lógico).
- 1.11. Costo Total de Inversión y Fuentes de Financiamiento.
- 1.12. Evaluación Socioeconómica, Evaluación Privada (Indicadores de Costo Eficiencia (CAES/ Población beneficiaria del proyecto CAES/ por unidad del tamaño del producto del proyecto.)



CAPITULO II: DIAGNÓSTICO: SITUACIÓN SIN PROYECTO

- 2.1. Diagnóstico del área de influencia del proyecto.
- 2.2. Aspectos generales de la institución.
- 2.3. Análisis de Demanda del Proyecto (número de beneficiarios o demandantes en los últimos 5 años, situación de la demanda, demanda insatisfecha).
- 2.4. Análisis de la Oferta del Proyecto.

CAPITULO III: PROPUESTA DEL PROYECTO

- 3.1. Justificación e importancia del proyecto.
- 3.2. Identificación del Problema.
- 3.3. Descripción Técnica del Proyecto.
- 3.4. Objetivos.
 - 3.4.1. Objetivo general
 - 3.4.2. Objetivos específicos
- 3.5. Metas.
- 3.6. Marco Lógico
- 3.7. Análisis y proyecciones de la oferta y demanda de infraestructura y equipamiento.
- 3.8. Dimensionamiento (Balance entre oferta y demanda).
- 3.9. La capacidad administrativa y organizacional.

Elaborado por Juan P. Acosta



Página 26 de 55

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DCAF
ORGANO JUDICIAL

- 3.10. Plan de Administración y Gestión (Sostenibilidad del Proyecto, quien se hará cargo del funcionamiento y mantenimiento del proyecto).
- 3.11. Ingresos y Beneficios con Proyecto.

CAPITULO IV: INGENIERIA DEL PROYECTO (Si Corresponde)

- 4.1. Análisis e Identificación de las alternativas.
- 4.2. Selección de la alternativa técnica viable del Proyecto - mínimo costo.
- 4.3. Descripción Técnica del proyecto.
- 4.4. Presupuesto de ingeniería.
- 4.5. Plan de Operación y Mantenimiento del Proyecto.
- 4.6. Cronogramas.
 - 4.6.1. Cronograma de Actividades.
 - 4.6.2. Cronograma de Inversiones.
 - 4.6.3. Cronograma de Desembolso por gestión.



CAPITULO V: EVALUACION DEL PROYECTO

- 5.1. Presupuesto General, por partida presupuestaria e ítems.
- 5.2. Evaluación Socioeconómica.
 - 5.2.1. Identificación y Estimación de los Beneficios y Beneficiarios (directos e indirectos)
 - 5.2.2. Costos a precios Sociales.
 - a) Inversión.
 - b) Operación y Mantenimiento.
 - 5.2.3. Criterios para la toma de decisiones (VANS, Costo Eficiencia Social, CAES, Beneficio Costo). (Cual y porque).
- 5.3. Evaluación Privada.
 - 5.3.1. Ingresos.
 - 5.3.2. Costos a precios de Mercado.
 - a) Inversión.
 - b) Operación y Mantenimiento.
 - 5.3.3. Criterios para la toma de decisiones (VANP, Costo Eficiencia, CAEP). (Cual y porque).
 - 5.3.4. Fuentes y Plazos de Financiamiento del Proyecto.
- 5.4. Evaluación Ambiental (si corresponde)

CAPITULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 6.1. Conclusiones.
- 6.2. Recomendaciones.

Elaborado por Juan F. Arciniega L.



Página 27 de 55

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013


Fátima Delgadillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

ANEXO A3
PROYECTOS DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN "E.I."
CAPITULO I: RESUMEN DEL PROYECTO



- 1.1 Nombre del proyecto, localización, clasificación sectorial, componentes del proyecto fase que postula, entidad promotora, ejecutora y operadora.
- 1.2 El problema o necesidad que se pretende resolver con el proyecto y el planteamiento de las posibilidades alternativas de solución.
- 1.3 Descripción del proyecto, objetivos, metas, marco lógico.
- 1.4 Costo total de inversión y fuentes de financiamiento.
- 1.5 Resultados de análisis de alternativas Evaluación Socioeconómica y Evaluación Privada (Indicadores de Costo Eficiencia (CAEP/ Población beneficiaria del Proyecto, CAES/ por unidad del tamaño del producto del proyecto).

CAPITULO II: PREPARACION DEL PROYECTO

- 2.1. Diagnóstico de la situación actual.
 - 2.1.1. Estudio Legal.
 - 2.1.2. Estudio Socioeconómico.
 - 2.1.3. Identificación, Medición, Valoración de Beneficios y Costos Sin Proyecto.
- 2.2. Situación Sin proyecto Optimizada.
 - 2.2.1 Definición de la situación base optimizada sin proyecto.
 - 2.2.2.1. Identificación, Medición y valoración de beneficios y costos optimizados.
- 2.3. Análisis de Alternativas Con Proyecto.
 - 2.3.1. Descripción del Problema o Necesidad.
 - 2.3.2. Identificación de Alternativa técnicamente Viabiles del Proyecto.
 - 2.3.3. Selección de Alternativa Técnica de Mínimo Costo.
- 2.4. Estudio detallado de la Alternativa Elegida.
 - 2.4.1 Estudio de Mercado.
 - 2.4.1.1. Análisis de Demanda.
 - 2.4.1.2. Análisis de Oferta.
 - 2.4.2. Tamaño y Localización del Proyecto.
 - 2.4.2.1. Estudio del Tamaño del Proyecto.
 - 2.4.2.2. Estudio de Localización del Proyecto.
 - 2.4.3. Descripción del proyecto, Objetivos, Metas, Marco Lógico.
 - 2.4.4. Estudio Técnico.
 - 2.4.4.1. Ingeniería del Proyecto y Diseño de Estructuras.
 - 2.4.4.2. Diseño de Obras auxiliares y complementarias.
 - 2.4.4.3. Cómputos Métricos.

Elaborado por Juan P. Arcelegui L.



La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



- 2.4.4.4. Precios Unitarios Privados.
- 2.4.4.5. Precios Unitarios Sociales.
- 2.4.4.6. Presupuesto de Ingeniería.
- 2.4.4.7. Costos de Mantenimiento.
- 2.4.4.8. Programa de ejecución.
- 2.4.4.9. Especificaciones técnicas, administrativas y operacionales para la construcción.
- 2.4.5. Estudio Administrativo y Financiero.
- 2.4.6. Estudio de Sostenibilidad.
- 2.4.7. Entidad encargada de la operación y Mantenimiento.
- 2.4.8. Plan de Operación y Mantenimiento.
- 2.4.9. Ingresos y Beneficios Con Proyecto.
- 2.4.10. Inversiones y Costos, Operaciones, Mantenimiento, Administración.
- 2.4.11. Presupuesto General por componente del proyecto.
- 2.4.12. Fuentes y Plazos para el Financiamiento.
- 2.4.13. Limitantes del proyecto.

CAPITULO III: EVALUACION DEL PROYECTO

- 3.1 Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental.
- 3.2 Evaluación financiera privada del proyecto de financiamiento.
 - 3.2.1 Identificación y estimación de ingresos a precios privados.
 - 3.2.2 Identificación y Estimación de costos a precios sociales.
 - 3.2.3 Criterios para la toma de Decisiones (VANP, TIRP, CAEP, VANP).
 - 3.2.4 Indicadores de Costo Eficiencia Privado.
 - 3.2.5 Análisis de Sensibilidad a precios privados.
- 3.3 Evaluación Socioeconómica
 - 3.3.1 Identificación y Estimación de benéficos a precios Sociales
- 3.4 Conclusiones y Recomendaciones.

ANEXOS

- o Presupuesto general, por componentes, obras y actividades
- o Análisis de precios unitarios privados (precios de mercado)
- o Análisis de precios unitarios sociales (precios sociales)
- o Especificaciones técnicas por actividad de construcción
- o Cómputos métricos.

LOS PROYECTOS CUYA INVERSION SEA INFERIOR A BS. 1.000.000 (UN MILLÓN DE BOLIVIANOS) DEBERÁN ADECUARSE A ESTE FORMATO CUYO CONTENIDO ES ENUNCIATIVO Y NO LIMITATIVO

Elaborado por Juan P. Arceberry Z.



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DAAF
ORGANO JUDICIAL

ANEXO A4

PROYECTOS DE EXTENSION ESTUDIO INTEGRAL TÉCNICO, ECONÓMICO, SOCIAL Y AMBIENTAL "TESA"

CAPITULO I: RESUMEN DEL PROYECTO

- 1.1. Nombre del proyecto.
- 1.2. Localización.
- 1.3. Clasificación sectorial.
- 1.4. Fase que postula.
- 1.5. Entidad promotora, ejecutora y operadora.
- 1.6. El problema o necesidad que se pretende resolver con el proyecto y el planteamiento de las posibilidades alternativas de solución.
- 1.7. Descripción del proyecto.
- 1.8. Objetivos.
- 1.9. Metas.
- 1.10. Marco lógico.
- 1.11. Costo total de inversión y fuentes de financiamiento.
- 1.12. Indicadores de evaluación privada (VANP, VANS, Costo/Eficiencia y otros).
- 1.13. Conclusiones y Recomendaciones.



CAPITULO II: PREPARACION DEL PROYECTO

2.1. DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

- 2.1.1. Estudio legal
- 2.1.2. Estudio socioeconómico
- 2.1.3. Identificación, medición, valoración de beneficios y costos sin proyecto

2.2. SITUACIÓN SIN PROYECTO

- 2.2.1. Definición de la situación actual
- 2.2.1. Identificación de costos y beneficios

2.3. ANALISIS DE ALTERNATIVAS CON PROYECTO

- 2.3.1. Descripción del problema o necesidad
- 2.3.2. Identificación de alternativas técnicamente viables del proyecto
- 2.3.3. Selección de la Alternativa técnica de mínimo costo

2.4. ESTUDIO DETALLADO DE LA ALTERNATIVA ELEGIDA

- 2.4.1. Estudio de Mercado.
 - 2.4.1.1. Análisis de la demanda.
 - 2.4.1.2. Análisis de la oferta.

Elaborado por Juan P. Arce López



Página 30 de 55

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

- 2.4.2. Tamaño y localización del proyecto.
- 2.4.3. Descripción del proyecto.
 - 2.4.3.1. Objetivos.
 - 2.4.3.2. Metas.
 - 2.4.3.3. Marco Lógico.
- 2.4.4. Estudio técnico.
 - 2.4.4.1. Ingeniería del proyecto y diseño de estructuras.
 - 2.4.4.2. Diseño de las obras auxiliares complementarias.
 - 2.4.4.3. Cómputos métricos.
 - 2.4.4.4. Precios unitarios privados.
 - 2.4.4.5. Precios unitarios sociales.
 - 2.4.4.6. Presupuesto de ingeniería.
 - 2.4.4.7. Costos de mantenimiento.
 - 2.4.4.8. Programa de ejecución.
 - 2.4.4.9. Especificaciones técnicas, administrativas y operacionales para la construcción.
- 2.4.5. Estudio Institucional - Organizacional
 - 2.4.5.1. Tipo de organización.
 - 2.4.5.2. Estructura orgánica – funcional.
 - 2.4.5.3. Manual de funciones.
 - 2.4.5.4. Manual de procesos y procedimientos.
- 2.4.6. Estudio administrativo y financiero.
- 2.4.7. Estudio de sostenibilidad.
- 2.4.8. Entidad encargada de la operación y mantenimiento.
- 2.4.9. Plan de Administración y gestión del servicio.
- 2.4.10. Plan de operación y mantenimiento.
- 2.4.11. Ingresos y beneficios con proyecto.
- 2.4.12. Inversiones y costos, operación, mantenimiento y administración.
- 2.4.13. Presupuesto general por componente del proyecto.
- 2.4.14. Fuentes y plazos para el financiamiento.
- 2.4.15. Limitantes del proyecto.



CAPITULO III: EVALUACION DEL PROYECTO

3.1. ESTUDIO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL

3.2. EVALUACIÓN FINANCIERA PRIVADA

- 3.2.1 Identificación y cuantificación de ingresos a costo privados.
- 3.2.2 Identificación y cuantificación de costos privados.
- 3.2.3 Criterios para la toma de Decisiones (VANP, TIRP, Costo/Eficiencia).
- 3.2.4 Análisis de Sensibilidad a precios privados.

Elaborado por Juan P. Acuña y Z.

Página 31 de 55

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

3.3. EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA

- 3.2.1 Identificación y Estimación de ingresos a precios sociales.
- 3.2.2. Identificación y cuantificación de costos a precios sociales.
- 3.2.3 Criterios para la toma de Decisiones (VANS, Costo/Eficiencia).
- 3.2.4 Análisis de Sensibilidad.



3.4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

ANEXOS

- o Presupuesto general, por componentes y actividades
- o Análisis de precios unitarios
- o Especificaciones técnicas (para infraestructura y equipamiento), administrativas y operacionales del proyecto
- o Cronograma de ejecución del proyecto por componentes
- o Cronograma de desembolsos para la inversión
- o Documentos legales y compromisos

LOS PROYECTOS EN LOS QUE LA INVERSION SUPERE A BS. 1.000.000 (UN MILLÓN DE BOLIVIANOS) DEBERÁN ADECUARSE A ESTE FORMATO, CUYO CONTENIDO ES ENUNCIATIVO NO LIMITATIVO



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

ANEXO A5
PROYECTOS DE MEJORAMIENTO

Identificación del proyecto

- Título del Proyecto
- Institución/Centro Cooperante
- Provincia/Municipio
- Duración del Proyecto
- Área



1. Personal Vinculado al Proyecto

- 1.1. Director de Proyecto
- 1.2. Participantes equipo de trabajo
- 1.3. Equipo de trabajo de: Empresas/Instituciones/Organizaciones Participantes/cooperantes.
- 1.4. Actividades previstas para los integrantes del equipo de investigación

2. Descripción del Proyecto

- 2.1. Resumen Ejecutivo del Proyecto.
- 2.2. Descripción, Fundamentación y Justificación del Proyecto (qué y por qué)
- 2.3. Objetivos.
 - 2.3.1 Objetivo General.
 - 2.3.2 Objetivos Específicos.
- 2.4 Metodología de Trabajo.
- 2.5 Vinculación del proyecto con el PEI del Órgano Judicial de Bolivia.
- 2.6 Resultados esperados.
- 2.7 Transferencia de resultados.
 - a) Medios y estrategias para la transferencia de resultados.
 - b) Grupo de beneficiarios de los resultados.
- 2.8 Cronograma de actividades.
- 2.9 Marco lógico.
- 2.10 Tamaño y Localización.
- 2.11 Estudio Técnico.
- 2.12 Estudio de Sostenibilidad.
- 2.13 Financiamiento.



La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

ANEXO A6
PROYECTOS MEJORAMIENTO ACADEMICO
CAPITULO I: RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1. Nombre del proyecto
- 1.2. Ubicación geográfica del proyecto
- 1.3. Entidades involucradas en el proyecto
- 1.4. Población beneficiada directa
- 1.5. Objetivos
 - Objetivo general
 - Objetivo específico
- 1.6. Metas
- 1.7. Marco lógico
- 1.8. Evaluación de alternativas
- 1.9. Descripción del proyecto
- 1.10. Presupuesto general
- 1.11. Indicadores de evaluación



CAPITULO II: DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL

- 2.1. ASPECTOS GENERAL.
- 2.2. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL.
 - 2.2.1. Aspectos Generales.

CAPITULO III: SITUACION SIN EL PROYECTO

- 3.1. ANALISIS DE LA DEMANDA Y OFERTA - SIN EL PROYECTO.
 - 3.1.1. Determinación de la demanda.
 - 3.1.1.1. Demanda académica actual.
 - 3.1.2. Determinación de La Oferta Actual.
 - 3.1.3. Balance entre Oferta y Demanda - Sin Proyecto.
- 3.2. SITUACION ACADEMICA.
 - Situación legal
 - Situación de la misión y de los objetivos.
 - Situación administrativa y, financiera.
 - Situación docente-estudiantil
 - Recursos educativos (mobiliario, equipamiento, medios audiovisuales) etc.)
 - Infraestructura.

Elaborado por Juan F. Arcelega Z.

Página 34 de 55



La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,..... 09/05/2013.....

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DUAF
ORGANO JUDICIAL

CAPITULO IV: PROPUESTA DEL PROYECTO

4.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

4.2. OBJETIVOS.

4.2.1. Objetivo General

4.2.2. Objetivos específicos

4.3. METAS.

4.4. MARCO LOGICO.

4.5. ANALISIS DE LA DEMANDA Y OFERTA CON PROYECTO.

4.5.1. Análisis y proyección de la demanda académica

4.5.2. Población beneficiada directa e indirecta del Proyecto

4.5.3. Análisis de la oferta con Proyecto

4.5.4. Balance de la oferta y demanda

4.6. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO A NIVEL ACADÉMICA.

4.7. ESTUDIO DE ALTERNATIVAS CON PROYECTO.

4.7.1. Identificación de alternativas.

4.7.2. Análisis y selección de alternativas.

4.7.3. Evaluación de alternativas.

4.8. ASPECTOS LEGALES, TECNICOS Y ECONOMICOS CON EL PROYECTO.

4.8.1. Aspectos legales.

4.8.2. Descripción técnica del proyecto.

4.8.3. Actividades, horizonte, indicadores de avance y recursos.

4.8.3.1. Organización de las unidades.

- Estructura organizativa.
- Recursos humanos.
- Recursos Materiales.
- Recursos económicos.

4.8.3.2. Administración académica.

- Requisitos y/o modalidad.
- Costo
- Malla curricular.
- Grado académico.

Elaborado por Juan F. Antivero Z.

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013



Página 35 de 55

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



4.8.3.3. Características generales del trabajo docente.

- Modalidad de acceso (concursos, invitación, etc.)
- Tipo de Contratos (modalidad).
- Dedicación (carga horaria del docente)
- Sueldos y salarios.
- Evaluación al desempeño.

4.8.4. Aspectos económicos financieros.

4.8.4.1. Presupuesto General.

4.8.4.2. Estructura de financiamiento.

4.8.4.3. Sostenibilidad del proyecto.

4.9. PLAN DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

4.9.1. Administración del proyecto

4.9.2. Operación y mantenimiento

4.9.3. Plan de actividades y cronograma de desembolsos

CAPITULO V: EVALUACION DEL PROYECTO

5.1. EVALUACION TECNICA DEL PROYECTO.

5.1.1. Determinación de criterios de evaluación técnica.

5.1.2. Impacto de los Beneficios obtenidos.

5.2. EVALUACION SOCIOECONOMICA.

5.2.1. Determinación de los costos.

5.2.2. Costos de inversión y costos de operación.

5.2.3. Identificación de beneficios.

5.2.4. Estimación de indicadores socioeconómicos.

5.3. EVALUACION PRIVADA FINANCIERA.

5.3.1. Identificación y cuantificación de costos

5.3.2. Estimación de indicadores financieros

CAPITULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. Conclusiones

6.2. Recomendaciones

NOTA: LOS PROYECTOS DEBERÁN ADECUARSE EN FUNCION AL AREA QUE SE DESARROLLEN; EL CONTENIDO DEL PRESENTE FORMATO ES ENUNCIATIVO NO LIMITATIVO

Elaborado por Juan P. Arce López Z.



La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,..... 09/05/2013

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

**ANEXO B1
INFORME DE REVISIÓN TÉCNICA
PERFIL DE PROYECTO**



Identificación del Proyecto	Cumple	No cumple	Observaciones
Nombre del Proyecto.			
Antecedentes y Justificación del Proyecto.			
Identificación del Problema o Necesidad.			
Objetivos.			
Población Beneficiaria.			
Breve Descripción del Proyecto.			
Sostenibilidad del Proyecto.			
Inversión Aproximada.			
Relación del Proyecto con el POA y PEI.			
Cronograma Preliminar de Actividades			
Anexos			

DICTAMEN

	El proyecto cumple con todos los requisitos de evaluación y calificación exigidos, por lo cual se recomienda su APROBACION.
	El proyecto no cumple con los requisitos de evaluación y calificación exigidos, por lo cual se recomienda su ARCHIVO.

Revisado por:

Aprobado por:

Firma	.....	.....	.....
Nombre y apellido	.....	.....	.....
Cargo	.....	.....	.....



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013.....

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



**ANEXO B2
INFORME DE REVISIÓN TÉCNICA
PROYECTOS DE INVERSIÓN NO CAPITALIZABLES**

Identificación del Proyecto	Cumple	No cumple	Observaciones
I. Resumen Del Proyecto.			
Nombre del Proyecto.			
Localización.			
Clasificador Sectorial.			
Componentes de Proyecto.			
Fase que Postula.			
Entidad Promotora y Ejecutora.			
Responsable del proyecto.			
El problema que se pretende resolver.			
Planteamiento de las Alternativas de Solución.			
Descripción del Proyecto (Objetivos, metas, marco lógico).			
Costo Total de Inversión y Fuentes de Financiamiento.			
Evaluación Socioeconómica, Evaluación Privada.			
II Diagnóstico: Situación Sin Proyecto.			
Diagnóstico del área de influencia del proyecto.			
Aspectos generales de la institución.			
Análisis de Demanda del Proyecto.			
Análisis de Oferta del Proyecto.			
III Propuesta del Proyecto			
Justificación e importancia del proyecto.			
Identificación del Problema.			
Descripción Técnica del Proyecto.			
Objetivos			
Metas.			
Marco Lógico			
Análisis y proyecciones de la oferta y demanda de infraestructura y equipamiento.			
Dimensionamiento (Balance entre oferta y demanda)			
La capacidad administrativa y organizacional.			
Plan de Administración y Gestión			
Ingresos y Beneficios con Proyecto.			
IV Ingeniería del Proyecto			

Elaborado por Juan P. Aníbal

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL





Análisis e Identificación de las alternativas.			
Selección de la alternativa técnica viable del Proyecto - mínimo costo.			
Descripción Técnica del proyecto.			
Presupuesto de ingeniería, si corresponde.			
Plan de Operación y Mantenimiento del Proyecto.			
Cronogramas.			
V Evaluación del Proyecto.			
Presupuesto General, por partida presupuestaria e ítems.			
Evaluación Socioeconómica.			
Evaluación Privada.			
Evaluación Ambiental (si corresponde)			
VI Evaluación del Proyecto.			
Conclusiones.			
Recomendaciones.			

DICTAMEN

	El proyecto cumple con todos los requisitos de evaluación y calificación exigidos, por lo cual se recomienda su APROBACION.
	El proyecto no cumple con los requisitos de evaluación y calificación exigidos, por lo cual se recomienda su ARCHIVO.

Revisado por:

Aprobado por:

Firma	.....		.....		.....
Nombre y apellido	.....		.....		.....
Cargo	.....		.....		.....



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013

Fátima Delgadillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

**ANEXO B3
INFORME DE REVISION TECNICA
PROYECTOS DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN "E.I."**



Identificación del Proyecto	Cumple	No cumple	Observaciones
I Resumen Del Proyecto.			
Nombre del Proyecto, Localización, Clasificación Sectorial, Componentes de Proyecto, Fase que Postula, Entidad Promotora Ejecutora y Operadora.			
El problema que se pretende resolver.			
Planteamiento de las Alternativas de Solución.			
Descripción del Proyecto (Objetivos, metas, marco lógico).			
Costo Total de Inversión y Fuentes de Financiamiento.			
Resultados de análisis de alternativas. Evaluación Socioeconómica y Evaluación Privada			
II Diagnóstico: Preparación del Proyecto.			
Diagnóstico de la situación actual.			
Situación sin proyecto optimizada.			
Análisis de alternativas con proyecto.			
Estudio detallado de la alternativa elegida.			
III Evaluación del Proyecto.			
Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental.			
Evaluación financiera privada del proyecto de financiamiento.			
Evaluación Socioeconómica			
Conclusiones y Recomendaciones.			
Anexos			



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.


Fátima Delgadillo Sánchez
 SECRETARIA
 DIRECTORIO DGAF
 ORGANISMO JUDICIAL

Sucre, 09/05/2013



DICTAMEN

	El proyecto cumple con todos los requisitos de evaluación y calificación exigidos, por lo cual se recomienda su APROBACION.
	El proyecto no cumple con los requisitos de evaluación y calificación exigidos, por lo cual se recomienda su ARCHIVO.

Revisado por:

Aprobado por:

Firma	.....		.....		.....
Nombre y apellido	.....		.....		.....
Cargo	.....		.....		.....



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013


Fátima Delgado Sánchez
 SECRETARIA
 DIRECTORIO DGAF
 ORGANO JUDICIAL



ANEXO B4
INFORME DE REVISION TECNICA
PROYECTOS ESTUDIO INTEGRAL TÉCNICO, ECONÓMICO, SOCIAL Y AMBIENTAL "TESA"

Identificación del Proyecto	Cumple	No cumple	Observaciones
I Resumen Del Proyecto.			
Nombre del Proyecto.			
Localización.			
Clasificación Sectorial.			
Componentes de Proyecto.			
Fase que Postula.			
Entidad Promotora Ejecutora y Operadora.			
El problema que se pretende resolver.			
Descripción del Proyecto			
Objetivos.			
Metas.			
Marco Lógico.			
Costo Total de Inversión y Fuentes de Financiamiento.			
Indicadores de Evaluación Privada			
Conclusiones y Recomendaciones.			
II Diagnóstico: Preparación del Proyecto.			
Diagnóstico de la situación actual.			
Situación sin proyecto.			
Análisis de alternativas con proyecto.			
Estudio detallado de la alternativa elegida.			
III Evaluación del Proyecto.			
Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental.			
Evaluación financiera privada del proyecto			
Evaluación Socioeconómica			
Conclusiones y Recomendaciones.			
Anexos			

Elaborado por Juan P. Arceñaga Z.



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....09/05/2013.....

Fátima Delgado Sánchez
 SECRETARIA
 DIRECTORIO DGAF
 ORGANO JUDICIAL



DICTAMEN

	El proyecto cumple con todos los requisitos de evaluación y calificación exigidos, por lo cual se recomienda su APROBACION.
	El proyecto no cumple con los requisitos de evaluación y calificación exigidos, por lo cual se recomienda su ARCHIVO.

Revisado por:

Aprobado por:

Firma	.....		.....		.....
Nombre y apellido	.....		.....		.....
Cargo	.....		.....		.....



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....09/05/2013.....


Fátima Delgado Sánchez
 SECRETARIA
 DIRECTORIO DGAF
 ORGANO JUDICIAL



**ANEXO B5
INFORME DE REVISION TECNICA
PROYECTOS DE MEJORAMIENTO**

Identificación del Proyecto	Cumple	No cumple	Observaciones
Título del Proyecto			
Carrera/Unidad			
Facultad			
Institución/Centro Cooperante			
Provincia/Municipio			
Duración del Proyecto			
Área/Línea de Investigación			
1. Personal Vinculado al Proyecto			
Director de Proyecto			
Participantes equipo de trabajo			
Equipo de trabajo de: Empresas/Instituciones/Organizaciones participantes/cooperantes			
Actividades previstas para los integrantes del equipo de investigación			
2. Descripción del Proyecto			
Resumen Ejecutivo del Proyecto			
Descripción, Fundamentación y Justificación			
Objetivos			
Metodología de Trabajo			
Vinculación del proyecto con el PEI del Poder Judicial de Bolivia.			
Resultados esperados			
Transferencia de resultados			
Cronograma de Actividades.			
Tamaño y Localización.			
Estudio Técnico.			
Estudio de Sostenibilidad.			
Financiamiento.			

Elaborado por Ases P. Archierzo Z.

Página 44 de 55



La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

DICTAMEN

	El proyecto cumple con todos los requisitos de evaluación y calificación exigidos, por lo cual se recomienda su APROBACION.
	El proyecto no cumple con los requisitos de evaluación y calificación exigidos, por lo cual se recomienda su ARCHIVO.

Revisado por:

Aprobado por:

Firma	.....	.....	.....
Nombre y apellido	.....	.....	.....
Cargo	.....	.....	.....



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013

Fátima Delgado Sánchez
 SECRETARIA
 DIRECTORIO DGAF
 ORGANISMO JUDICIAL



**ANEXO B6
INFORME DE REVISION TECNICA
MEJORAMIENTO ACADÉMICO**

Identificación del Proyecto	Cumple	No cumple	Observaciones
I: Resumen Ejecutivo			
Nombre del Proyecto			
Ubicación geográfica del proyecto.			
Entidades involucradas en el proyecto.			
Población beneficiada directa.			
Objetivos			
Metas.			
Marco Lógico.			
Evaluación de Alternativas.			
Descripción del Proyecto.			
Presupuesto General.			
Indicadores de Evaluación.			
II Diagnóstico de la Situación Actual.			
Aspectos Generales.			
Diagnostico Institucional.			
III Situación sin el Proyecto.			
Análisis de la Demanda y Oferta – Sin el Proyecto.			
Situación Académica.			
IV Situación sin el Proyecto.			
Planteamiento del Problema.			
Objetivos			
Metas.			
Marco Lógico			
Análisis de la Demanda y Oferta con Proyecto.			
Descripción y Justificación del Proyecto a nivel de unidad académica.			
Estudio de alternativas con proyecto			
Aspectos Legales, Técnicos y Económicos con el Proyecto.			
Plan de Administración, Operación, Mantenimiento.			
V Evaluación del Proyecto.			

Elaborado por Juan P. Arce Inga E.



La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,..... 09/05/2013.....


Fátima Delgado Sánchez
 SECRETARIA
 DIRECTORIO DGAF
 ORGANO JUDICIAL

Evaluación Técnica del Proyecto.			
Evaluación Socioeconómica.			
Evaluación Privada Financiera.			
VI Conclusiones y Recomendaciones.			
Conclusiones			
Recomendaciones.			

DICTAMEN

<input type="checkbox"/>	El proyecto cumple con todos los requisitos de evaluación y calificación exigidos, por lo cual se recomienda su APROBACION.
<input type="checkbox"/>	El proyecto no cumple con los requisitos de evaluación y calificación exigidos, por lo cual se recomienda su ARCHIVO.

Revisado por:

Aprobado por:

Firma	.....	.....	.....
Nombre y apellido	.....	.....	.....
Cargo	.....	.....	.....



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09 / 05 / 2013

Fátima Delgadillo Sánchez
 SECRETARIA
 DIRECTORIO DGAF
 ORGANO JUDICIAL

GUÍA METODOLÓGICA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS



1. CONCEPTOS BÁSICOS

1.1 ¿QUÉ ES UN PROYECTO?

Es un conjunto coherente e integral de actividades tendientes a alcanzar objetivos específicos que contribuyan al logro de un objetivo general o de desarrollo, en un periodo de tiempo determinado, con unos insumos y costos definidos. El cual busca mejorar una situación, solucionar una necesidad sentida o un problema existente.

2. METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS

En esta parte se presentará la metodología que debe seguirse para la identificación y la formulación de proyectos que aspiran contar con el apoyo de financiamiento

Para su presentación se deben seguir los formatos que aparecen más adelante y los cuales tienen como propósito ilustrar los puntos que debe contener un proyecto de Inversión Pública.

2.1 ANTECEDENTES

En esta parte se debe indicar cuál es el origen de la propuesta, qué factores y quienes participaron en la elaboración, qué fuentes fueron consultadas, profundidad y vigencia de la investigación, presentar un diagnóstico que muestre la necesidad y viabilidad de adelantar el proyecto, con los principales indicadores de medición económica, las características de la población y geográficas de la región. Además de indicar los proyectos, trabajos y/o acciones que hayan ejecutado o estén en ejecución sobre el tema y/o en el área del proyecto.

2.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En este capítulo debe delimitarse y describirse claramente cuál es el problema o la situación que el proyecto pretende atender. No todo lo negativo ni la falta de algo es un problema. Lo anterior puede referirse a la necesidad de mejorar algo que funciona bien, pero que puede ser optimizado.

El problema se define como una situación indeseada para uno o varios actores de una región, comunidad o institución concreta.

Elaborado por Juan P. Arizbergue Z.



La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013

Fátima Delgadillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



2.2.1 CARACTERÍSTICAS DEL PROBLEMA PARA SER EJE DEL PROYECTO.

- Debe ser del ámbito de la organización que presenta la propuesta.
- Debe ser medible cuantitativamente y cualitativamente.
- Debe ser solucionable por el accionar propuesto en el proyecto.
- Debe ser susceptible de localizarse espacialmente. (Departamento, municipio, vereda, barrio, extensión).
- Debe afectar los intereses de diferentes actores. (Campesinos, estudiantes, mujeres, niños, funcionarios públicos, gremios, etc.).

2.2.2 EL ANÁLISIS DEL PROBLEMA CONTEMPLA AL MENOS LOS SIGUIENTES ASPECTOS.

- Identificación de las causas que originaron el problema.
- Identificación de los efectos como manifestaciones de la existencia del problema.
- Caracterización de los actores vinculados al problema. Pueden ser aliados o contrarios para la solución del problema.

En este planteamiento del problema se deben analizar las características más importantes de la situación actual y las condiciones en que se presenta. A partir de este análisis se debe hacer un listado de dificultades e identificar el problema central es decir el que se debe atender, y establecer las relaciones de causa y efecto del mismo a través de un Árbol de problemas. En la parte inferior del problema central se señalan sus causas y en la parte superior sus efectos o consecuencias. Si las causas son muchas, es prudente seleccionar aquellas que son críticas.

El Árbol de Problemas se presenta como un elemento didáctico para poder entender y profundizar más la realidad problémica que caracteriza un contexto social específico; a partir de este insumo se puede describir tal como lo requiere los acápites o ítems de los formatos, todo el referente conceptual con respecto la necesidad, carencia, laguna del conocimiento o problema relevante.

Además es vital definir el número de habitantes directamente afectados, las características más relevantes en relación con el mismo y una descripción de la zona específica en la cual se ubica. Es necesario delimitar la población objetivo, o sea la comunidad afectada que se beneficia con el proyecto, diferenciando la forma como el problema afecta a hombres y mujeres.

Elaborado por Ana P. Arístegui L.



Página 49 de 55

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



El área de influencia y la población objetivo deben definirse en máximo una hoja y deben identificar en ella el departamento, municipio, vereda o localidad donde se desarrollaría el proyecto y presente una breve caracterización socio-económica y cultural de la población beneficiaria.

Se trata de hacer un análisis de contexto sobre la comunidad involucrada y el área de influencia, relacionándolo con la situación problemática que se enfrenta.

2.3. JUSTIFICACIÓN.

Expresar las razones por las cuales cree es necesario desarrollar el proyecto. Caracterice brevemente el área de influencia y el problema con sus causas y efectos, así obtiene la situación actual o línea de base sobre la cual se medirá el proyecto. Debe basarse en el análisis que llevó al conocimiento del problema. En esta sección se debe especificar el apoyo del proyecto a los planes y programas de gobierno (nacional, departamental o municipal), así como los estudios previos realizados o revisados para su sustentación.

Para explicar cómo el proyecto contribuye a solucionar el problema identificado inicialmente, se pueden tener en cuenta los siguientes aspectos:

- En qué medida el proyecto contribuye a solucionar el problema planteado.
- Cómo los beneficiarios del proyecto recibirán los resultados.
- El porqué de la localización y del área de influencia del proyecto.
- Cómo la tecnología propuesta es adecuada, permite contribuir a la solución del problema y conservar o mejorar el medio ambiente.
- Razones por las cuales se solicita la cooperación: explicar el motivo por el cual se considera necesario el apoyo para adelantar el proyecto.
- Análisis de la equidad del proyecto a la equidad de género, mostrando explícitamente en qué medida mujeres y hombres participan de las acciones del proyecto, y se benefician de sus resultados.

2.4. OBJETIVO GENERAL.

La definición del objetivo nace del problema y sus causas para identificar un propósito: que se va a hacer y un fin: para que se va a hacer. La formulación de este objetivo deberá contemplar el cambio concreto que mediante la ejecución de este proyecto se alcanzará en relación con el problema identificado. Este

Elaborado por Ana F. Acosta Z.



Página 50 de 55

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGA
ORGANO JUDICIAL



objetivo debe estar relacionado con las estrategias de desarrollo previstas en los planes y programas gubernamentales, ya sean nacionales, departamentales o municipales.

Hay que saber diferenciar las dinámicas, procesos o metodologías que son propias de los objetivos con las actividades que hay que desarrollar para que la dinámica, el proceso o la metodología se cumplan. Por lo anterior en el objetivo no van actividades puntuales, sino el cúmulo de ellas expresadas en una dinámica o característica que los involucra o las acoge.

2.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Cada objetivo específico se refiere a una causa crítica del problema. El conjunto de objetivos específicos permitirá cumplir el objetivo general. Cada objetivo específico también debe estar orientado por un propósito (Qué) y un fin (Para qué).

Su planteamiento debe partir del análisis del árbol de problemas, de tal manera que cada objetivo específico sea una respuesta de solución a un problema o necesidad. Los objetivos específicos son las soluciones concretas a las causas del problema, que el proyecto desea resolver. Estos objetivos son los fines inmediatos que el proyecto se propone alcanzar en un tiempo determinado y se deben formular en términos de solución a las causas del problema planteado.

2.6 SELECCIÓN DE ALTERNATIVAS.

Es un conjunto de técnicas para identificar soluciones, alternativas potenciales con el propósito de definir los objetivos a excluir por qué no son factibles o deseables. Permiten que el proyecto refleje lo realmente alcanzable y que no sea ambicioso o inmanejable. Su selección se realiza a partir del árbol de objetivos, identificando las ramas medios-fines con alguna expresión descriptiva. Para su selección de alternativas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Prioridades de desarrollo
- Probabilidad de alcanzar el objetivo
- Recursos financieros disponibles
- Relación costo/beneficio
- Necesidad de cooperación técnica
- Competencia de otras entidades

Elaborado por Ana P. Arístegui Z.



Página 51 de 55

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



2.7. RESULTADOS, ACTIVIDADES E INSUMOS DEL PROYECTO.

Los resultados o productos son el efecto de las actividades que realiza el proyecto, a partir de la movilización o el uso de insumos, con el fin de contribuir al logro de los objetivos específicos.

Los resultados expresan los logros del proyecto y en qué medida contribuyen a alcanzar el objetivo específico respectivo. Deben ser concretos y medibles cualitativamente y cuantitativamente.

Las actividades son las acciones o tareas que se deben realizar en forma secuencial, utilizando determinados insumos, con el fin de producir los resultados y por tanto contribuir al logro de los objetivos específicos planteados, por eso no se deben incluir actividades que no sean necesarias para producir los resultados específicamente buscados.

Los insumos son los recursos humanos, técnicos, tecnológicos, de infraestructura o de dotación que se necesitan para ejecutar las actividades previstas, producir los resultados y alcanzar los objetivos específicos. No se deben incluir insumos innecesarios para la realización de las actividades del proyecto.

2.8. MECANISMOS DE COORDINACIÓN.

Los mecanismos de coordinación deben establecerse cuando para el desarrollo del proyecto, además de la entidad ejecutora, participan o colaboran otras entidades.

- Se deben incluir acuerdos, convenios o contratos que sean necesarios hacer como requisito previo a la iniciación del proyecto.
- Indicar las condiciones previas a la iniciación del proyecto, que están a cargo de la entidad ejecutora, tales como construcción y adecuación de infraestructuras, selección y capacitación de personal.
- Incluir los datos básicos de la persona responsable del proyecto en la entidad ejecutora: nombre, cargo, dirección y teléfono.

Es necesario tener en cuenta:

• MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Elaborado por Juan P. Antónaga Z.



Página 52 de 55

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGA F
ORGANO JUDICIAL

Describe el esquema, mecanismos, instrumentos, personal y demás recursos que utilizará para el control del proyecto en todas sus fases.

Es importante que el esquema de monitoreo, seguimiento y evaluación sea de responsabilidad de la organización proponente, por lo que, ninguna de las actividades programadas es delegable.

2.9. OBSERVACIONES.

En este punto se puede señalar otra información relevante que no tenga relación con los puntos anteriores y sea necesaria.

2.10. CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES.

Cada una de las actividades señaladas anteriormente se debe consignar en un gráfico de barras que describe el tiempo necesario para su ejecución. En la primera columna se incluye cada una de las actividades y la segunda en adelante se rellena el número de meses que se necesitan para adelantar cada actividad.



La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013


Fátima Delgadoillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

ANEXOS

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	TIEMPO EN MESES															
	Enero				Febrero				Marzo				Abril			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013

Fátima Delgado Sánchez
 SECRETARIA
 DIRECTORIO DGAF
 ORGANISMO JUDICIAL

PRESUPUESTO EN BOLIVIANOS

RECURSOS	Bolivianos	Moneda Extranjera	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	TOTAL
PERSONAL						
Coordinador						
Experto a*						
Experto b*						
Profesional x**						
Profesional y**						
Personal de apoyo						
Subtotal personal						
CAPACITACIÓN						
Becas internacionales						
Pasantías nacionales						
Pasantías internacionales						
Cursos o seminarios						
Subtotal capacitación						
SUBCONTRATOS						
Promoción						
Divulgación						
Impresos, publicaciones						
Otros						
Subtotal subcontratos						
EQUIPOS						
Fungible (materiales)						
No fungible						
Subtotal equipos						
VIAJES						
Nacionales						
Internacionales						
Subtotal viajes						
MISCELÁNEOS						
Subtotal misceláneos						
COSTO TOTAL PROYECTO						



Elaborado por Ana F. Arcelega L.

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 09/05/2013

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL