



**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN  
UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS**

**PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE  
PROYECTOS**

**Objetivo**

El presente instructivo tiene el objetivo de realizar la evaluación, registro en el Sistema de Información Sobre Inversiones (SISIN) y seguimiento en las fases de gestión de financiamiento, ejecución y operación de proyectos del Sector Defensa, considerando la aplicación de la Normativa, Metodología, Parámetros y Criterios establecidos por el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y el Órgano Rector (Ministerio de Planificación del Desarrollo – VIPFE).

**Procedimiento**

**1. Jefe de la Unidad Programas y Proyectos:**

Emite las Directrices para la elaboración de Proyectos en el Sector Defensa, en función a lo establecido por el Ministerio de Planificación del Desarrollo - Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo, posteriormente eleva a consideración del Director General de Planificación, para su aprobación y difusión correspondiente.

**2. Director General de Planificación:**

Recibe y revisa las Directrices si no presenta observaciones, aprueba las mismas e instruye su remisión a las Áreas Funcionales del Sector Defensa, para su aplicación en la elaboración de proyectos.

**3. Las Áreas Funcionales del Sector Defensa**

Reciben las Directrices y en función a las metodologías proceden a la elaboración de proyectos considerando la metodología y de acuerdo a sus propias necesidades y características propias.

- Una vez elaborado el proyecto deberá ser aprobado mediante documento específico por su Máxima Autoridad del Área Funcional.
- El proyecto aprobado será remitido al Ministerio de Defensa, mediante oficio para su evaluación y registro correspondiente.

**4. Despacho del Ministro de Defensa:**

Recibe la documentación y con proveído remite a la Dirección General de Planificación, para su procesamiento.

**5. Director General de Planificación:**

Revisa y analiza la documentación y con proveído remite al Jefe de la Unidad de Programas y Proyectos.





**6. Jefe de la Unidad Programas y Proyectos:**

Recibe y revisa en coordinación con el personal técnico dependiente, posteriormente emite informe técnico, pronunciándose sobre los siguientes puntos:

- Problema
- Objetivo
- Justificación
- Ingeniería del Proyecto.

**ETAPA DE EVALUACIÓN**

La evaluación de los proyectos, será realizada de acuerdo a los parámetros y normativa vigente, emanadas del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo.

Los proyectos deben también tomar en cuenta para su elaboración y posterior evaluación, al **ANEXO "A" (ESQUEMA METODOLÓGICO MÍNIMO) A LA DIRECTIVA MINISTERIAL DIGEPLA-UPP-STRIA. No. 001/2009**, mismo que deberá contener los siguientes puntos:

- Aspectos Generales del Proyecto
- Problema
- Objetivos
- Justificación del proyecto
- Estudio de las necesidades y demandas
- Localización del proyecto.
- Análisis situacional "sin proyecto"
- Descripción del proyecto.
- Ingeniería del Proyecto.
- Ficha ambiental.
- Estudio financiero.
- Evaluación Socio - económica financiera.
- Conclusiones y recomendaciones.

Una vez verificada la documentación remitida.

- a. Si esta de acuerdo a la normativa emitida por el Ministerio de Defensa y el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo, se elabora el informe respectivo para su inscripción en el SIIP del Ministerio de Defensa y posteriormente remitir a la Dirección General de Asuntos Administrativos. (Va al paso 7)
- b. Si no contempla los requisitos exigidos por la Norma, se devolverá al Área Funcional del Sector Defensa mediante oficio emitido por la Dirección General de Planificación, para su corrección (Va al paso 3)



**Director General de Planificación:**

Recebe el oficio y el proyecto, firma los mismos y remite a la Dirección General de Asuntos Administrativos.



## ETAPA DE REGISTRO

### 8. Dirección General de Asuntos Administrativos:

Incorporara la documentación pertinente para que emita la información de la estructura programática de cada proyecto. Asimismo en coordinación con la Dirección General de Planificación se procede al registro del Proyecto en el Sistema de Información Sobre Inversiones. Posteriormente remite una copia de la documentación a la Dirección General de Planificación, para su procesamiento correspondiente.

### 9. Director General de Planificación:

Recibe la documentación y con proveído remite al Jefe de la Unidad Programas y Proyectos, para su procesamiento.

### 10. Jefe de la Unidad Programas y Proyectos:

Recibe la documentación y en coordinación con el personal técnico procede al registro del proyecto:

- Asigna un Código a cada Proyecto, se registra la información respecto a reparticiones o unidades responsables, marcando la fase, etapa, ciclo de vida, la información financiera y otros datos más relevantes, en los formularios correspondientes del SISIN.
- Realizado el registro, se remite a la Máxima Autoridad Ejecutiva para su aprobación y firma del formulario DICTAMEN.
- Una vez firmada por la Máxima Autoridad se efectúa el envío con todos los documentos del proyecto por las instancias correspondientes al Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo para la Incorporación en el Presupuesto de Inversión Pública.

## ETAPA DE SEGUIMIENTO

### 11. Director General de Planificación:

Una vez inscritos en el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo, instruye al Jefe de la Unidad de Programas y Proyectos proceda al seguimiento de los proyectos en forma mensual.

### 12. Jefe de la Unidad Programas y Proyectos:

Recibe la instrucción y en coordinación con el personal técnico procede a solicitar las Áreas Funcionales del Sector Defensa enviar a esta Cartera de Estado, toda la información sobre los avances de los proyectos que están en ejecución hasta el 5 de cada mes.



Una vez recibida la información de las Áreas Funcionales, sobre el desarrollo de los proyectos, se vacía la misma en la Matriz única de Control.



## Ministerio de Defensa

---

- En base a la información de la matriz, se deberá efectuar el seguimiento físico del Proyecto, de acuerdo al cronograma de trabajo elaborado y de ser posible verifica en el lugar donde se lo ejecuta.
- Así también se hace el seguimiento financiero de acuerdo al número de desembolsos efectuados y planificados.
- Finalmente, con toda la información recibida se llena la Matriz Única de Recopilación de Información, para de esta forma enviar cada mes el resumen de esta información al Director General de Planificación y al Ministerio de Planificación del Desarrollo.

Fin del procedimiento



Optimized using  
trial version  
[www.balesio.com](http://www.balesio.com)