

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
MAPRO - FONDEPES

MAPRO
Anexo
Versión 1

(1)	DENOMINACION: Resolución Directoral de otorgamiento de derecho de uso área acuática para instalación de un emisor submarino, emitida por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas - DICAPI	(2) CODIGO-DIGENIPAA- Estudios: E1.4
(3)	UNIDAD RESPONSABLE: DIGENIPAA - Areas: Estudios y Proyectos (AEP)	
(4)	FINALIDAD: Guía para iniciar el trámite del TUPAM 15001 Código E 01 / E 02	
(5)	BASE LEGAL: (Ver descripción textual)	
(6)	REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: Estar incluidos en el POI y PAC	
(7)	OBSERVACIONES	

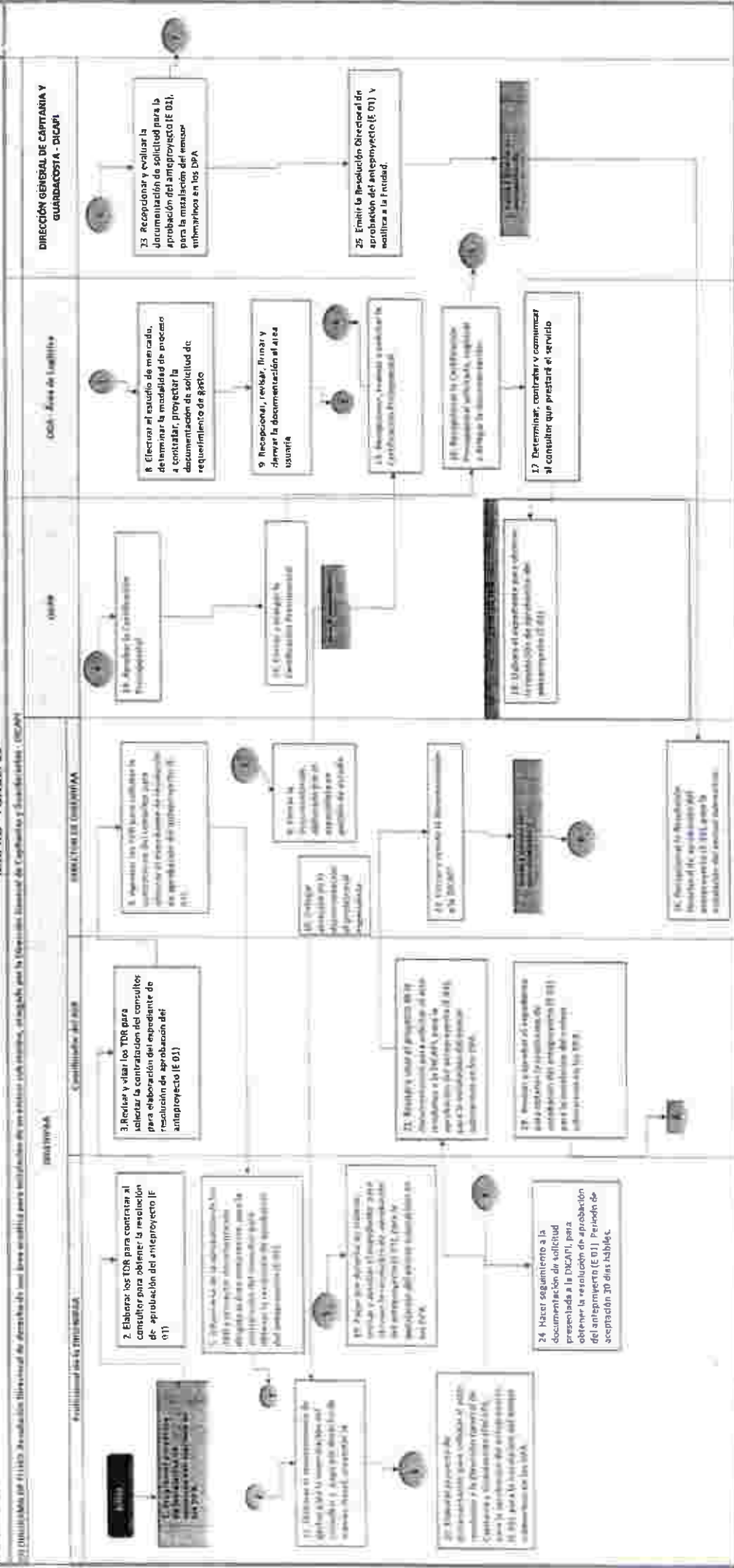
(8) ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO		PLAZOS	RESPONSABLE
1	Programar proyectos de instalación de emisores sub marinos en los DPA	2	Ing. A.E.P
2	Elaborar los Terminos de Referencia (TDR) para contratar al consultor para obtener la resolución de aprobación del anteproyecto (E 01), para la instalación del emisor submarinos en los Desembarcaderos Pesqueros Artesanales	2	Especialista en Gestión de Estudio de Medio Ambiente
3	Revisar y visar los TDR para solicitar la contratación del consultor con el objeto de elaborar el expediente de resolución de aprobación del anteproyecto (E 01), para la instalación del emisor submarinos en los Desembarcaderos Pesqueros Artesanales	0.5	Coordinador del AEP
4	Aprobar los TDR para solicitar la contratación del consultor para obtener el expediente de resolución de aprobación del anteproyecto (E 01), para la instalación del emisor submarinos en los Desembarcaderos Pesqueros Artesanales	0.5	Director de la DIGENIPAA
5	Informarse y proyectar la documentación dirigido al Área competente para la contratación del consultor, para obtener la resolución de aprobación del anteproyecto (E 01)	1	Especialista en Gestión de Estudio de Medio Ambiente
6	Firmar la documentación, elaborado por el especialista en gestión de estudio de medio ambiente	0.5	Director de la DIGENIPAA
7	Recepcionar y delegar atención de la documentación al profesional especialista	0.5	Coordinador del Área de Logística
8	Efectuar el estudio de mercado, determinar la modalidad de proceso a contratar, proyectar la documentación de solicitud de requerimiento de gasto, pedido SIGA, Certificación SIGA, Evaluación o Validación de los Terminos de Referencia	2	Especialista en Abastecimiento
9	Recepcionar, revisar, firmar y derivar la documentación al área usuaria	0.5	Coordinador del Área de Logística
10	Delegar atención de la documentación al profesional especialista	0.5	Director de la DIGENIPAA
11	Elaborar el requerimiento de gastos para la contratación del consultor y pago por derecho de trámite (tasa); proyectar la documentación necesaria	1	Economista de la DIGENIPAA
12	Firmar la documentación.	0.5	Director de la DIGENIPAA
13	Recepcionar, evaluar y solicitar la Certificación Presupuestal	2	Coordinador del Área de Logística
14	Aprobar la Certificación Presupuestal solicitada	0.5	Especialista en presupuesto
15	Firmar y otorgar la certificación presupuestal	0.5	Jefe de la OGPP
16	Recepcionar la certificación presupuestal, registrar y delegar la documentación	0.5	Coordinador del Área de Logística
17	Determinar, contratar y comunicar al consultor que prestara el servicio	2	Especialista en Abastecimiento
18	Elaborar el expediente para obtener la resolución de aprobación del anteproyecto (E 01)	25	Consultor
19	Pagar por derecho de trámite, revisar y aprobar el expediente para obtener la resolución de aprobación del anteproyecto (E 01) para la instalación del emisor submarinos en los DPA	1	Especialista en Gestión de Estudio de Medio Ambiente/Coordinador de AEP
20	Elaborar proyecto de documentación para solicitar el acto resolutorio a la Dirección General de Capitanías y Guardacostas (DICAPI), para la aprobación del anteproyecto (E 01) para la instalación del emisor submarinos en los DPA	0.5	Especialista en Gestión de Estudio de Medio Ambiente
21	Revisar y visar el proyecto de la documentación para solicitar el acto resolutorio a la DICAPI, para la aprobación del anteproyecto (E 01), para la instalación del emisor submarinos en los DPA	0.5	Coordinador del AEP
22	Firmar y remitir la documentación a la DICAPI	0.5	Director de la DIGENIPAA
23	Recepcionar y evaluar la documentación de solicitud para la aprobación del anteproyecto (E 01), para la instalación del emisor submarinos en los DPA		DICAPI
24	Hacer seguimiento a la documentación de solicitud presentada a la DICAPI, para obtener la resolución de aprobación del anteproyecto (E 01). Periodo de aceptación 30 días hábiles	30	Especialista en Gestión de Estudio de Medio Ambiente
25	Emitir la Resolución Directoral de aprobación del anteproyecto (E 01) y notificar a la Entidad		DICAPI
26	Recepcionar la Resolución Directoral de aprobación del anteproyecto (E 01) para la instalación del emisor submarino	0.5	DIGENIPAA
TOTAL DIAS HABILES		75	

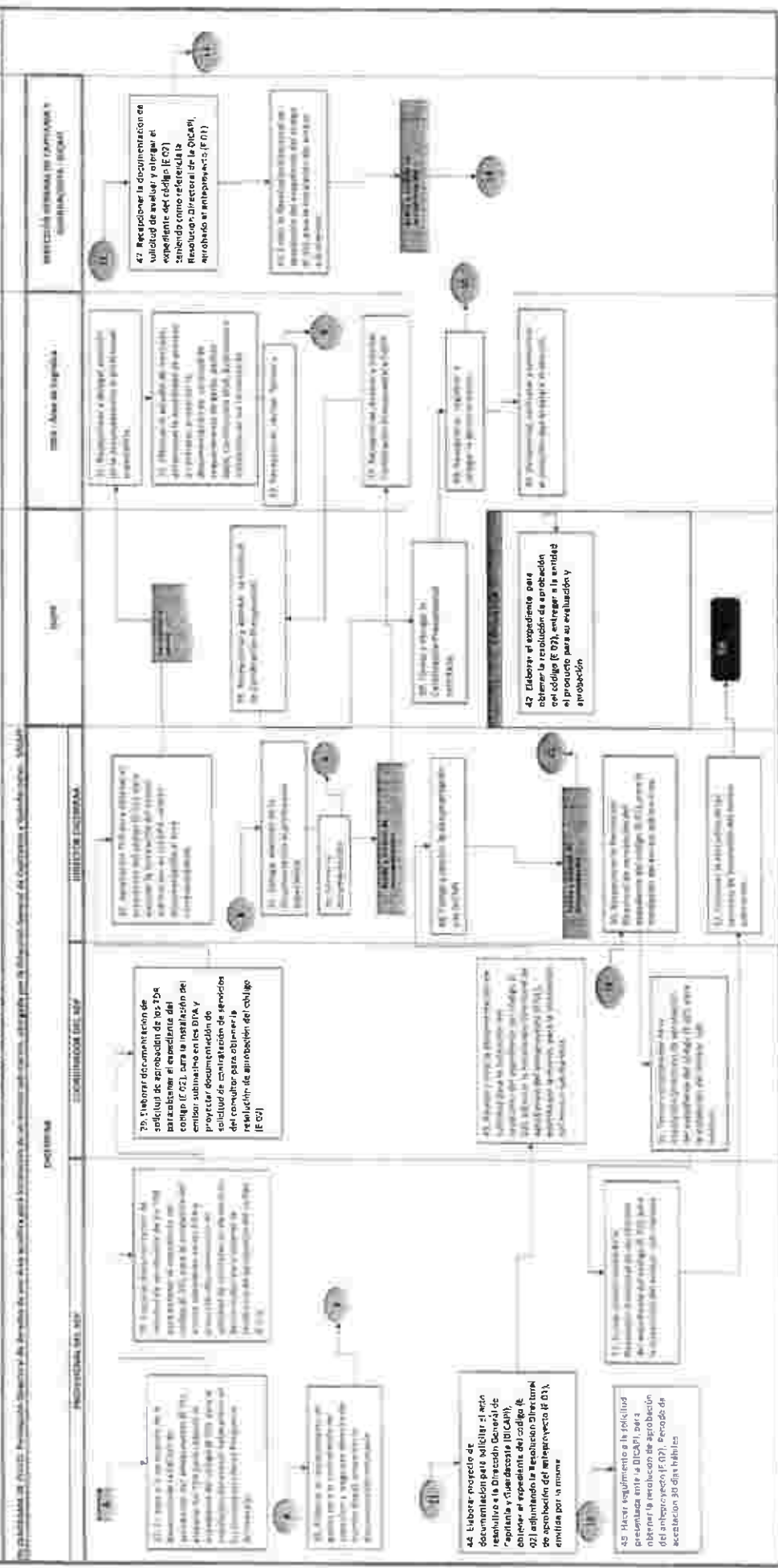


(7) ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO		PLAZOS	RESPONSABLE
27	En base a la aprobación de la Resolución de la DICAPI de aprobación del anteproyecto (E 01) elaborar los TDR para obtener el expediente del código (E 02) para la instalación del emisor submarinos en los Desembarcaderos Pesqueros Artesanales	2	Especialista en Gestión de Estudio de Medio Ambiente
28	Elaborar documentación de solicitud de aprobación de los TDR para obtener el expediente del código (E 02), para la instalación del emisor submarino en los DPA y proyectar documentación de solicitud de contratación de servicios del consultor para obtener la resolución de aprobación del código (E 02)	0 5	Especialista en Gestión de Estudio de Medio Ambiente
29	Revisar y visar la documentación de sustento de aprobación de los TDR para obtener el expediente del código (E 02), para la instalación del emisor sub marinos en los DPA	0 5	Coordinador del AEP
30	Aprobar los TDR para obtener el expediente del código (E 02), para ejecutar la instalación del emisor submarinos en los DPA, remitir documentación al área correspondiente	0 5	Director de la DIGENIPAA
31	Recepcionar y delegar atención de la documentación al profesional especialista	0 5	Coordinador del Área de Logística
32	Efectuar el estudio de mercado, determinar la modalidad de proceso a contratar, proyectar la documentación de solicitud de requerimiento de gasto, pedido SIGA, Certificación SIGA, Evaluación o Validación de los Términos de Referencia	2	Especialista en Abastecimiento
33	Recepcionar, revisar, firmar y denvar la documentación	0 5	Coordinador del Área de Logística
34	Delegar atención de la documentación al profesional especialista	0 3	Director de la DIGENIPAA
35	Elaborar el requerimiento de gastos para la contratación del consultor y pago por derecho de trámite (tasa); proyectar la documentación casaria	0 5	Economista de la DIGENIPAA
36	Firmar la documentación	0 2	Director de la DIGENIPAA
37	Recepcionar, evaluar y solicitar Certificación Presupuestal	0 5	Coordinador del Área de Logística
38	Recepcionar y aprobar la Certificación Presupuestal solicitada	1	Especialista en presupuesto
39	Firmar y otorgar la certificación presupuestal solicitada	0 5	Jefe de la OGPP
40	Recepcionar, registrar y delegar la documentación	0 5	Coordinador del Área de Logística
41	Determinar, contratar y comunicar al consultor que prestara el servicio	2	Especialista en Abastecimiento
42	Elaborar el expediente para obtener la resolución de aprobación del código (E 02), para la instalación del emisor submarinos en los DPA, en mérito a la Resolución Directoral de aprobación de anteproyecto (E 01) entregar a la Entidad el producto para su evaluación y aprobación	45	Consultor
43	Pagar por derecho de trámite; revisar y aprobar el expediente para obtener la resolución de aprobación del código (E 02), para la instalación del emisor submarinos en los DPA	0 5	Especialista en Gestión de Estudio de Medio Ambiente/Coordinador del AEP
44	Elaborar proyecto de documentación para solicitar el acto resolutorio a la Dirección General de Capitanía y Guardacosta (DICAPI), obtener el expediente del código (E 02), adjuntando la Resolución Directoral de aprobación del anteproyecto (E 01) emitida por la misma	0 5	Especialista en Gestión de Estudio de Medio Ambiente
45	Revisar y visar la documentación de solicitud para la obtención del resolutorio del expediente del código (E 02) adjuntar la Resolución Directoral de aprobación del anteproyecto (E 01), emitida por la misma, para la instalación del emisor sub marinos	0 3	Coordinador del AEP
46	Firmar y remitir la documentación a la DICAPI	0 5	Director de la DIGENIPAA
47	Recepcionar la documentación de solicitud de evaluar y otorgar el expediente del código (E 02), teniendo como referencia la Resolución Directoral de la DICAPI, aprobado el anteproyecto (E 01)		DICAPI
48	Hacer seguimiento a la solicitud presentada ante la DICAPI, para obtener la resolución de aprobación del anteproyecto (E 02) Periodo de aceptación 30 días hábiles	30	Especialista en Gestión de Estudio de Medio Ambiente
49	Emitir la Resolución Directoral de aprobación del expediente del código (E 02), para la instalación del emisor sub marinos		DICAPI
50	Recepcionar la Resolución Directoral de aprobación del expediente del código (E 02), para la instalación del emisor sub marinos	0 5	Director de la DIGENIPAA
51	Tomar conocimiento de la Resolución Directoral de aprobación del expediente del código (E 02), para la instalación del emisor sub marinos	0 2	Coordinador del AEP/Especialista en Gestión de Estudio de Medio Ambiente
52	Disponer la ejecución de los servicios de instalación del emisor submarino	0 5	DIGENIPAA
TOTAL DIAS HABILES		90	

Nota: en relación a los ítems 47 y 49, los plazos de atención están sujetos a la DICAPI, puesto que es una entidad externa







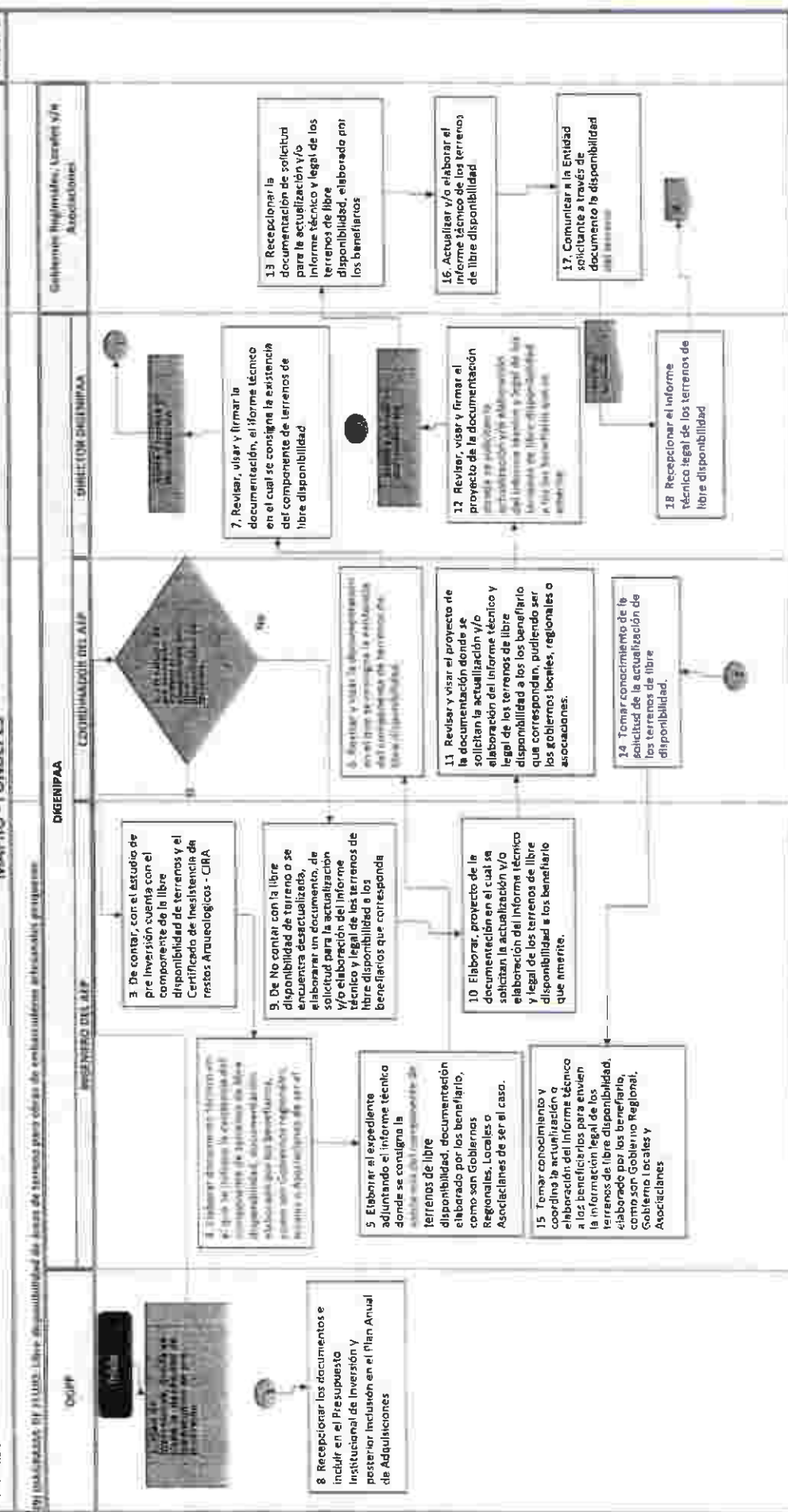
FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO		MAPRO	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Anexo	
MAPRO - FONDEPES		Version 1	
(1) DENOMINACION:	Libre disponibilidad de áreas de terreno para obras de embarcaderos artesanales pesqueros	2) CODIGO-DIGENIPAA-Estudios: E.1.6	
(3) UNIDAD RESPONSABLE:	DIGENIPAA - Areas: Estudios y Proyectos (AEP)		
(4) FINALIDAD:	Procesos de adjudicaciones completos		
(5) BASE LEGAL:			
(6) REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO:	Plan de inversiones de FONDEPS		
(7) OBSERVACIONES			
(8) ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO		PLAZOS	
RESPONSABLE			
1	Elaborar el Plan de inversiones relacionados a las necesidades de los estudios de pre inversión, que se establezcan en el Presupuesto Anual de FONDEPES y Plan Anual de Adquisiciones	2	Economista de la DIGENIPAA
2	Revisar si en los estudios de pre inversión se contempló el componente técnico legal de la libre disponibilidad de terrenos y el Certificado de Inexistencia de restos Arqueológicos - CIRA	2	Ingeniero del AEP
3	De contar, con el estudio de pre inversión cuenta con el componente de la libre disponibilidad de terrenos y el Certificado de Inexistencia de restos Arqueológicos - CIRA	1	Coordinador del AEP
4	Elaborar documento técnico en el que se indique la existencia del componente de terrenos de libre disponibilidad documentación elaborado por los beneficiarios como son Gobiernos regionales, locales o Asociaciones de ser el caso	10	Ingeniero del AEP
5	Elaborar el expediente adjuntando el informe técnico donde se consigna la existencia del componente de terrenos de libre disponibilidad, documentación elaborado por los beneficiarios, como son Gobiernos Regionales, Locales o Asociaciones de ser el caso	15	Ingeniero del AEP
6	Revisar y visar la documentación en el que se consigna la existencia del componente de terrenos de libre disponibilidad	1	Coordinador del AEP
7	Revisar, visar y firmar la documentación el informe técnico en el cual se consigna la existencia del componente de terrenos de libre disponibilidad	1	Director de la DIGENIPAA
8	Recepcionar los documentos e incluir en el Presupuesto Institucional de inversión y posterior inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones	5	Especialista en presupuesto
9	De No contar con la libre disponibilidad de terreno o se encuentra desactualizada elaborar un documento, de solicitud para la actualización y/o elaboración del informe técnico y legal de los terrenos de libre disponibilidad a los beneficiarios que corresponda, en coordinación con el área de Logística	3	Ingeniero del AEP
10	Elaborar proyecto de la documentación en el cual se solicitan la actualización y/o elaboración del informe técnico y legal de los terrenos de libre disponibilidad a los beneficiarios que amerite	3	Ingeniero del AEP
11	Revisar y visar el proyecto de la documentación donde se solicitan la actualización y/o elaboración del informe técnico y legal de los terrenos de libre disponibilidad a los beneficiarios que correspondan, pudiendo ser los gobiernos locales regionales o asociaciones	1	Coordinador de AEP
12	Revisar, visar y firmar el proyecto de la documentación donde se solicitan la actualización y/o elaboración del informe técnico y legal de los terrenos de libre disponibilidad a los beneficiarios que se amerite	1	Director de la DIGENIPAA
13	Recepcionar la documentación de solicitud para la actualización y/o informe técnico y legal de los terrenos de libre disponibilidad, elaborado por los beneficiarios.		Gobiernos Regionales, Locales y/o Asociaciones
14	Tomar conocimiento de la solicitud de la actualización de los terrenos de libre disponibilidad	0.5	Coordinador del AEP
15	Tomar conocimiento y coordina la actualización o elaboración del informe técnico a los beneficiarios para envíen la información legal de los terrenos de libre disponibilidad, elaborado por los beneficiarios, como son Gobierno Regional, Gobierno Locales y Asociaciones	0.5	Ingeniero de Estudios
16	Actualizar y/o elaborar el informe técnico de los terrenos de libre disponibilidad		Gobiernos Regionales, Locales y/o Asociaciones
17	Comunicar a la Entidad solicitante a través de documento la disponibilidad del terreno		Gobiernos Regionales, Locales y/o Asociaciones
18	Recepcionar el informe técnico legal de los terrenos de libre disponibilidad	1	Director de la DIGENIPAA

Nota: en relación a los ítems 13, 15 y 17 los plazos de atención están sujetos a los diversos gobiernos y/o asociaciones puesto que es una entidad externa.



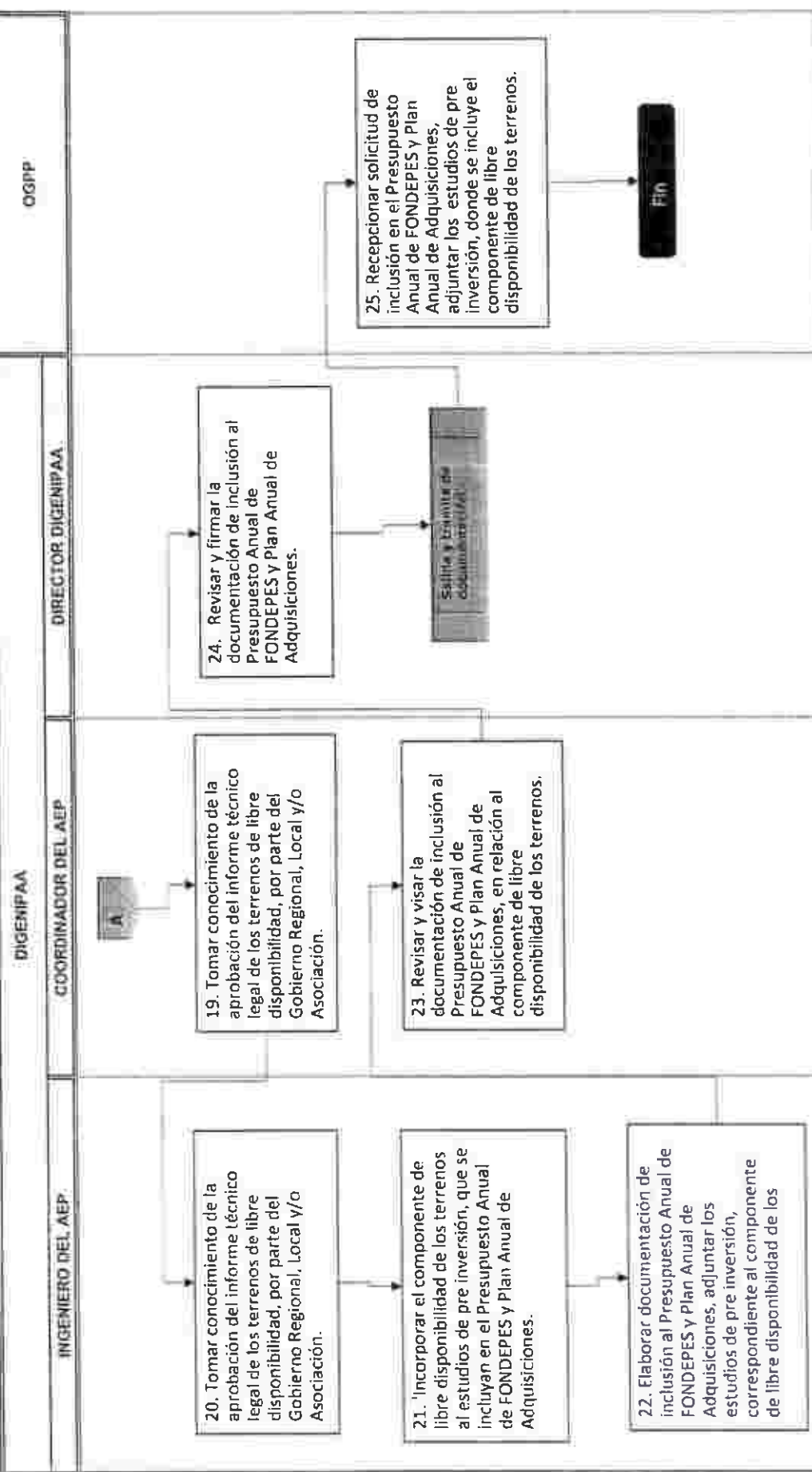
 FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MAPRO - FONDEPES			MAPRO Anexo Versión 1
(B) ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO		PLAZOS	RESPONSABLE
19	Tomar conocimiento de la aprobación del informe técnico legal de los terrenos de libre disponibilidad por parte del Gobierno Regional, Local y/o Asociación	1	Coordinador del AEP
20	Tomar conocimiento de la aprobación del informe técnico legal de los terrenos de libre disponibilidad, por parte del Gobierno Regional, Local y/o Asociación	1	Ingeniero del AEP
21	Incorporar el componente de libre disponibilidad de los terrenos al estudio de pre inversión, que se incluyan en el Presupuesto Anual de FONDEPES y Plan Anual de Adquisiciones	15	Ingeniero del AEP
22	Elaborar documentación de inclusión al Presupuesto Anual de FONDEPES y Plan Anual de Adquisiciones, adjuntar los estudios de pre inversión, correspondiente al componente de libre disponibilidad de los terrenos	1	Ingeniero del AEP
23	Revisar y visar la documentación de inclusión al Presupuesto Anual de FONDEPES y Plan Anual de Adquisiciones, en relación al componente de libre disponibilidad de los terrenos	1	Coordinador del AEP
24	Revisar y firmar la documentación de inclusión al Presupuesto Anual de FONDEPES y Plan Anual de Adquisiciones.	1	Director de la DIGENIPAA
25	Recepcionar solicitud de inclusión en el Presupuesto Anual de FONDEPES y Plan Anual de Adquisiciones, adjuntar los estudios de pre inversión, donde se incluye el componente de libre disponibilidad de los terrenos	1	Jefe de la DGPP
TOTAL DIAS HABLES		68	





FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
MAPRO - FONDEPES

(7) DIAGRAMA DE FLUJO: Libre disponibilidad de áreas de terreno para obras de embarcaderos artesanales pesqueros



 FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MAPRO - FONDEPES		MAPRO Anexo Versión 1	
		(2) CODIGO - DIGENIPAA - Estudios E.1.6	
(1)	DENOMINACION: Viabilidad de conexiones a las redes públicas, nivel pre inversión		
(3)	UNIDAD RESPONSABLE: DIGENIPAA - Areas: Estudios y Proyectos (AEP)		
(4)	FINALIDAD: Guía para iniciar estudio adecuadamente		
(5)	BASE LEGAL: (Ver descripción textual)		
(6)	REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: estar incluidos en el POI y PAC		
(7)	OBSERVACIONES		
(8) ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO		PLAZOS	RESPONSABLE
1	Programar los proyectos de inversión en los DPA	3	Ingeniero del A.E.P
2	Recopilar información correspondiente al estudio de pre inversión, relacionado a las fuentes de energía eléctrica en la zona del proyecto (revisar antecedentes, coordinar con los responsables de los DPA y analizar)	3	Ingeniero del A.E.P
3	Si, de existir los servicios redes de energía eléctrica en la zona, elaborar el estudio actualizado del proyecto de pre inversión de la zona.	1	Ingeniero del A.E.P
4	Si, el estudio está actualizado en relación a la existencia de redes de energía eléctrica, elaborar el expediente técnico administrativo y solicitar permisos con la Empresas Prestadora de Servicios (EPS)	1	Ingeniero del A.E.P
5	Elaborar proyecto de documentación para solicitar permisos con las Empresas Prestadora de Servicios (EPS)	1	Ingeniero del A.E.P
6	Tomar conocimiento, revisar, visar y derivar la documentación de solicitud de permisos con las Empresas Prestadora de Servicios (EPS)	1	Coordinador del Área de Estudios y Proyectos
7	Revisar y firmar la documentación de solicitud de permisos con la Empresas Prestadora de Servicios (EPS)	1	Director General de la DIGENIPAA
8	Hacer seguimiento a la solicitud de viabilidad del proyecto, periodo de aceptación 30 días calendario	30	Coordinador del Área de Estudios y Proyectos
9	Recepcionar la documentación de solicitud de aprobación de viabilidad del proyecto		E.P.S
10	Otorgar la viabilidad del proyecto y comunicar al FONDEPES		E.P.S
11	Tomar conocimiento en relación a la aprobación de la viabilidad del proyecto por la EPS	0.5	Director General de la DIGENIPAA
12	Tomar conocimiento en relación a la aprobación de la viabilidad del proyecto por la EPS	0.5	Coordinador del Área de Estudios y Proyectos
13	Implementar y/o ejecutar el proyecto de inversión	1	Coordinador del Área de Estudios y Proyectos
14	En caso de No existir los servicios de redes de energía eléctrica buscar alternativas para su obtención del mismo	1	Coordinador del Área de Estudios y Proyectos
15	Elaborar los TDR para realizar el estudio de pre inversión relacionados a la búsqueda de alternativas de fuentes de energía eléctrica en la zona del proyecto	2	Ingeniero del A.E.P

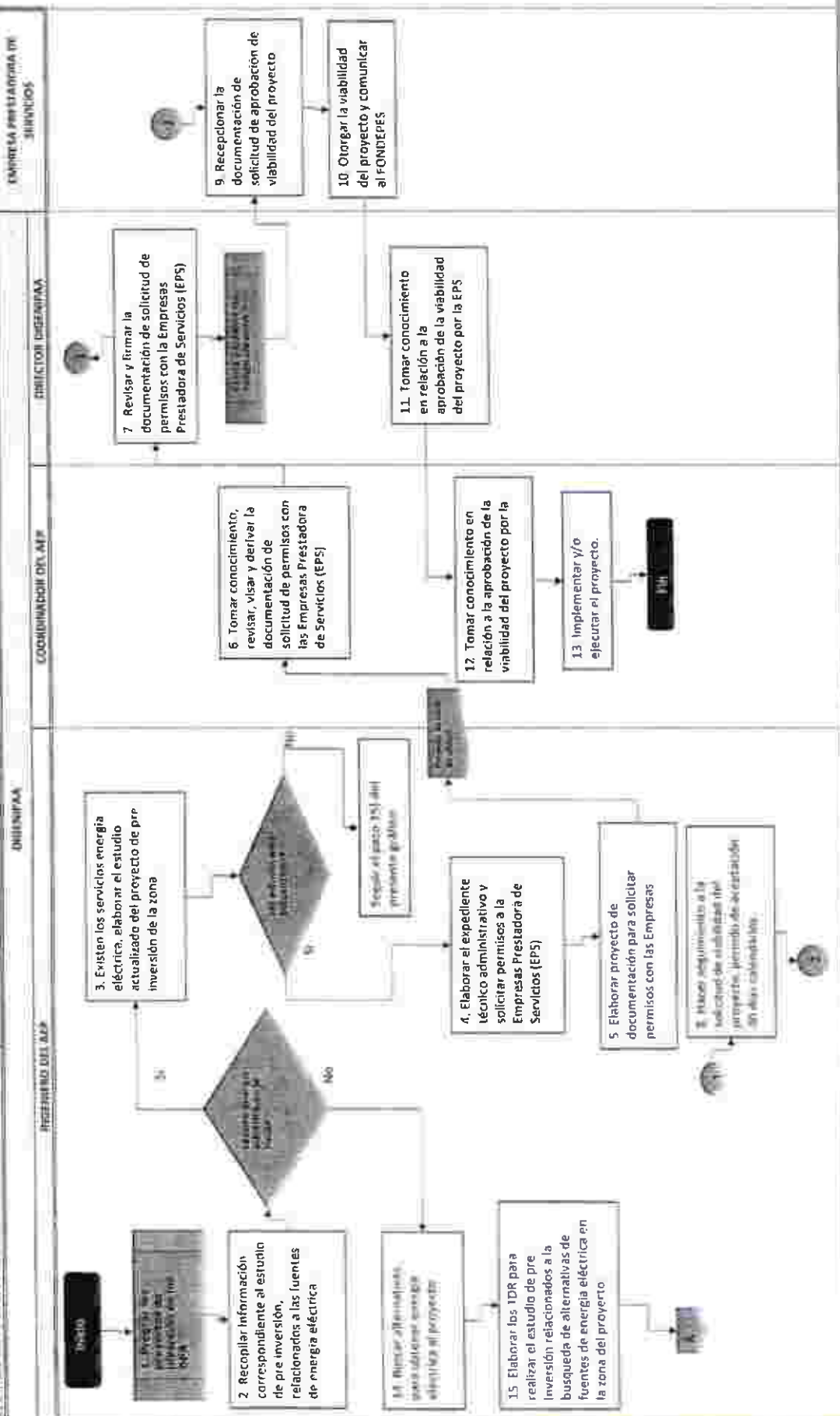


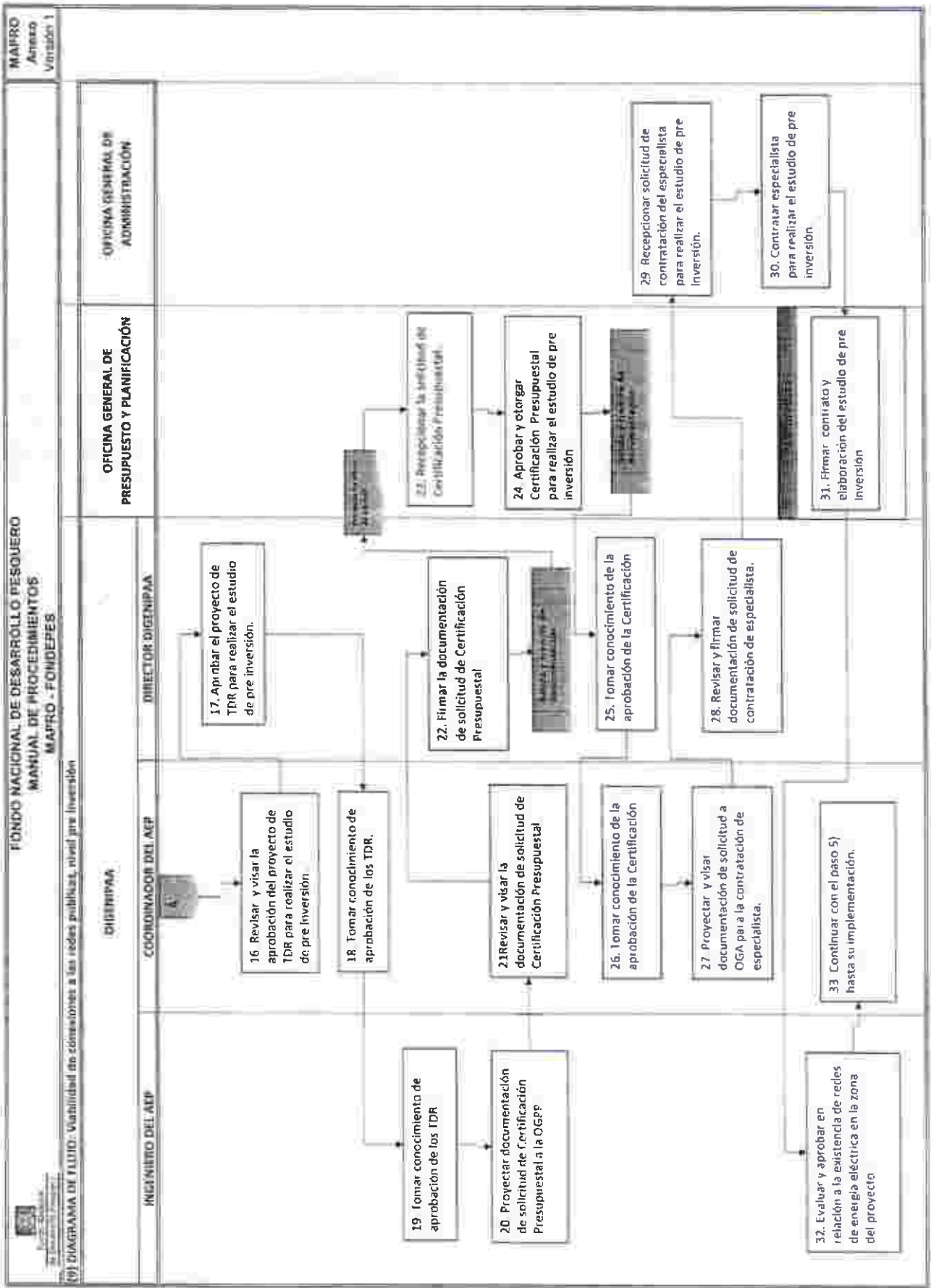
 FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MAPRO - FONDEPES		MAPRO Anexo Versión 1	
(8) ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO		PLAZOS	RESPONSABLE
16	Revisar y visar el proyecto de TDR para realizar el estudio de pre inversión relacionado a la búsqueda de alternativas de fuentes de energía eléctrica en la zona del proyecto	1	Coordinador del Área de Estudios y Proyectos
17	Aprobar el proyecto de TDR para realizar el estudio de pre inversión relacionados a la búsqueda de alternativas de fuentes de energía eléctrica en la zona del proyecto	1	Director General de la DIGENIPAA
18	Tomar conocimiento de la aprobación de los TDR para realizar el estudio de pre inversión relacionados a la búsqueda de alternativas de fuentes de energía eléctrica en la zona del proyecto	0.5	Coordinador del Área de Estudios y Proyectos
19	Tomar conocimiento de la aprobación de los TDR para realizar el estudio de pre inversión relacionados a la búsqueda de alternativas de fuentes de energía eléctrica en la zona del proyecto	0.5	Ingeniero del A.E.P.
20	Proyectar documentación de solicitud de Certificación Presupuestal a la OGPP	1	Ingeniero del A.E.P.
21	Revisar y visar la documentación de solicitud de Certificación Presupuestal	1	Coordinador del Área de Estudios y Proyectos
22	Firmar la documentación de solicitud de Certificación Presupuestal	1	Director General de la DIGENIPAA
23	Recepcionar la solicitud de Certificación Presupuestal para realizar el estudio de pre inversión relacionado a la búsqueda de alternativas de fuentes de energía eléctrica en la zona del proyecto	1	Jefe de la O.G.P.P.
24	Aprobar y otorgar Certificación Presupuestal para realizar el estudio de pre inversión relacionados a la búsqueda de alternativas de fuentes de energía eléctrica en la zona del proyecto	2	Especialista en Presupuesto
25	Tomar conocimiento y derivar Certificación Presupuestal	0.5	Director General de la DIGENIPAA
26	Tomar conocimiento y derivar Certificación Presupuestal	0.5	Coordinador del Área de Estudios y Proyectos
27	Proyectar y visar documentación de solicitud a OGA para la contratación de especialista	1	Coordinador del Área de Estudios y Proyectos
28	Revisar, firmar documentación de solicitud de contratación de especialista	1	Director General de la DIGENIPAA
29	Recepcionar solicitud de contratación del especialista para realizar el estudio de pre inversión relacionados a la búsqueda de alternativas de fuentes de energía eléctrica en la zona del proyecto	1	Jefe de la O.G.A.
30	Contratar especialista para realizar el estudio de pre inversión relacionados a la búsqueda de alternativas de fuentes de energía eléctrica en la zona del proyecto	2	Coordinador del Área de Logística
31	Firmar contrato y elaborar el estudio de pre inversión	1	Contratista
32	Evaluar y aprobar en relación a la existencia de redes de energía eléctrica en la zona del proyecto	3	Ingeniero del A.E.P.
33	Continuar con el paso 5) hasta su implementación		
TOTAL DIAS HABILES		65	

Nota: en relación a los ítems 9 y 10 los plazos de atención están sujetos a la EPS, puesto que es una entidad externa.



DIAGRAMA DE FLUJO: Viabilidad de conexiones a las redes públicas, nivel pre inversión





FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MAPRO - FONDEPES		MAPRO Anexo Versión 1	
(1)	DENOMINACION: Obtener la viabilidad de los estudios de las redes de agua y desagüe en los estudios de proyectos de pre inversión.	(2) CODIGO-DIGENIPAA -Estudios: E17	
(3)	UNIDAD RESPONSABLE: DIGENIPAA - Area: Estudios y Proyectos (AEP)		
(4)	FINALIDAD: Guía para iniciar estudio adecuadamente		
(5)	BASE LEGAL: (Ver descripción textual)		
(6)	REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: estar incluidos en el POI y PAC		
(7)	OBSERVACIONES		
(8) ETAPAS /PASOS DEL PROCEDIMIENTO		PLAZOS	RESPONSABLE
1	Programar los proyectos de pre inversión en los D P A	3	Ingeniero del A E P
2	Recopilar información correspondiente al estudio de pre inversión, relacionados a las fuentes de agua potable y/o redes de agua y desagüe en la zona del proyecto (revisión de antecedentes coordinaciones con los DPA y análisis respectivos)	3	Ingeniero del A E P
3	Si existen los servicios redes de agua y desagüe en la zona, contar con un estudio de pre inversión actualizado del proyecto de la zona	1	Ingeniero del A E P
4	Si, el estudio de pre inversión está actualizado en relación a la existencia de redes de agua y alcantarillado elaborar el expediente técnico administrativo y solicitar permisos con la Empresas Prestadora de Servicios (EPS)	1	Ingeniero del A E P
5	Elaborar proyecto de documentación para solicitar permisos con la Empresas Prestadora de Servicios (EPS)	1	Ingeniero del A E P
6	Tomar conocimiento, revisar, visar y derivar documentación solicitando permisos con la Empresas Prestadora de Servicios (EPS)	1	Coordinador del A E P
7	Revisar y firmar documentación de solicitud de permisos ante la Empresas Prestadora de Servicios (EPS)	1	Director General de la DIGENIPAA
8	Hacer seguimiento a la solicitud de viabilidad de los servicios de redes de agua y desagüe, periodo de aceptación 30 días calendario	30	Ingeniero del A E P
9	Recepcionar la documentación de solicitud de aprobación de viabilidad del servicio de redes de agua y desagüe del proyecto.		E.P.S.
10	Evaluar y otorgar la viabilidad de las redes de agua y desagüe del proyecto por la Empresa Prestadora de Servicios - EPS, notificar al FONDEPES		E.P.S.
11	Tomar conocimiento de la respuesta positiva de la viabilidad de las redes de agua y desagüe del proyecto de la EPS	05	Director General de la DIGENIPAA
12	Tomar conocimiento de la respuesta positiva de la viabilidad de las redes de agua y desagüe del proyecto de la EPS	05	Coordinador del A E P
13	Implementar y/o se integra al proyecto de pre inversión	1	Coordinador del A E P
14	No, existen los servicios redes de agua y desagüe en la zona, buscar alternativas para obtener agua potable para el proyecto	1	Ingeniero del A E P
15	Elaborar los TDR para realizar el estudio de redes de agua y desagüe del proyecto de pre inversión relacionados a las búsqueda de alternativas de fuentes de agua potable y/o redes de agua y desagüe en la zona del proyecto	2	Ingeniero del A E P

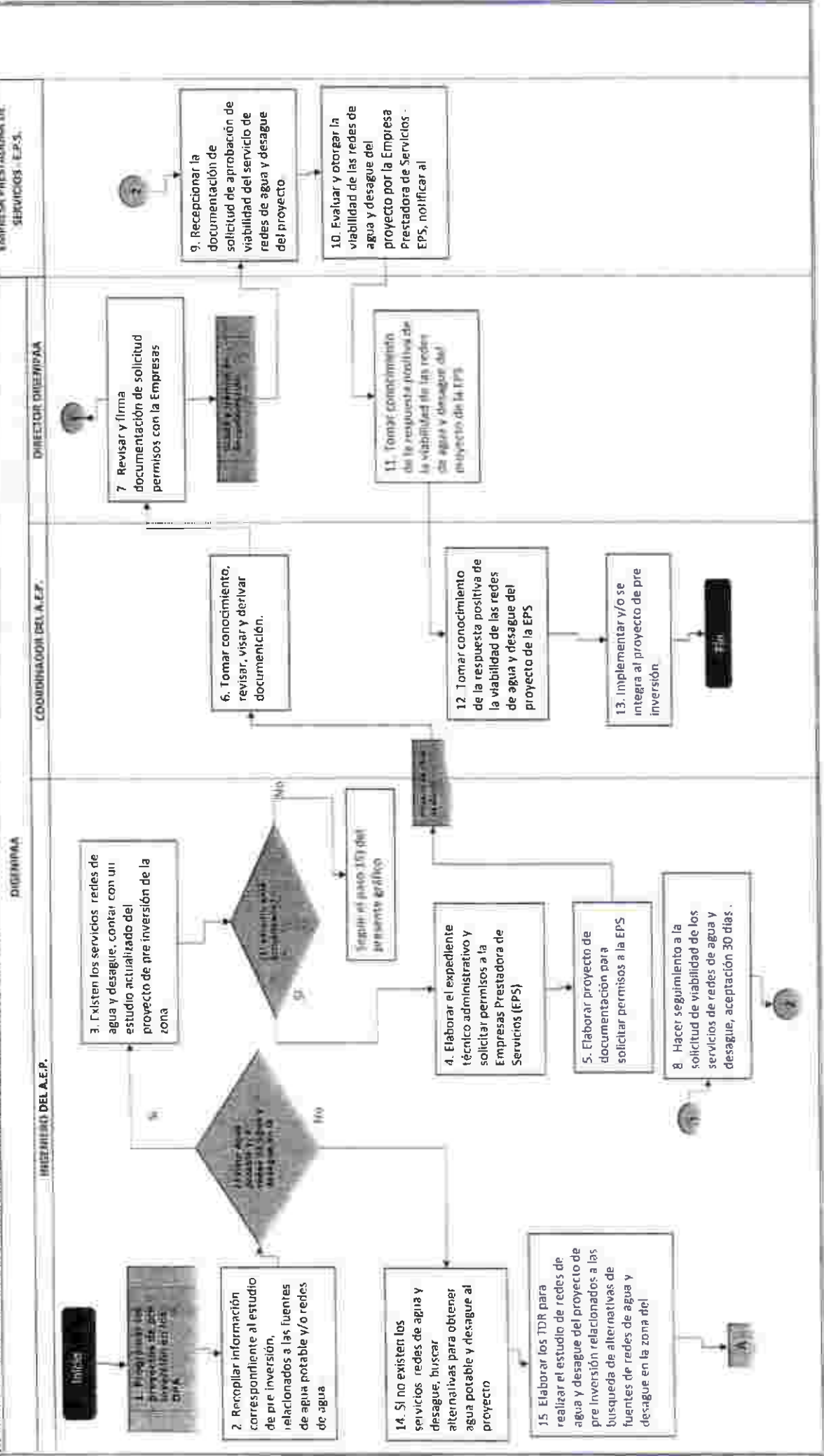


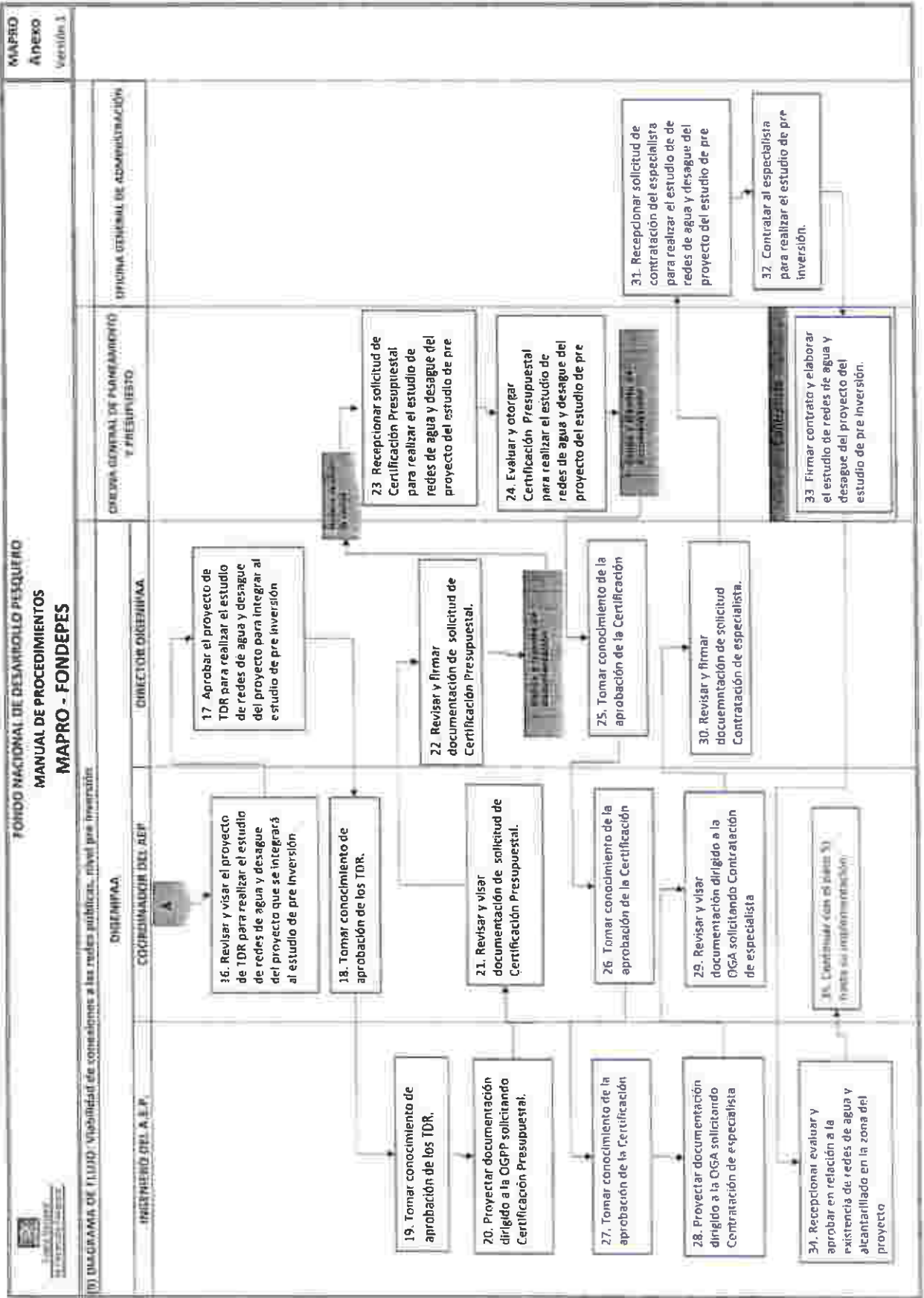
FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO		MAPRO	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Anexo	
MAPRO - FONDEPES		Versión 1	
(8) ETAPAS PASOS DEL PROCEDIMIENTO		PLAZOS	RESPONSABLE
16	Revisar y visar el proyecto de TDR para realizar el estudio de redes de agua y desagüe del proyecto que se integrara al estudio de pre inversión relacionados a la búsqueda de alternativas de fuentes de agua potable y/o redes de agua y desagüe en la zona del proyecto	1	Coordinador del A.E.P
17	Aprobar el proyecto de TDR para realizar el estudio de redes de agua y desagüe del proyecto para integrar al estudio de pre inversión relacionados a la búsqueda de alternativas de fuentes de agua potable y/o redes de agua y desagüe en la zona del proyecto.	1	Director General de la DIGENIPAA
18	Tomar conocimiento de la aprobación de los TDR para realizar el estudio de redes de agua y desagüe del proyecto del estudio de pre inversión relacionados a la búsqueda de alternativas de fuentes de agua potable y/o redes de agua y desagüe en la zona del proyecto	0.5	Coordinador del A.E.P
19	Tomar conocimiento de la aprobación de los TDR para realizar el estudio de redes de agua y desagüe del proyecto del estudio de pre inversión relacionados a la búsqueda de alternativas de fuentes de agua potable y/o redes de agua y desagüe en la zona del proyecto	0.5	Ingeniero del A.E.P
20	Proyectar documentación dirigida a la OGPP solicitando Certificación Presupuestal	0.5	Ingeniero del A.E.P
21	Revisar y visar documentación de solicitud de Certificación Presupuestal	0.5	Ingeniero del A.E.P
22	Revisar y firmar documentación de solicitud de Certificación Presupuestal	1	Director General de la DIGENIPAA
23	Recepcionar solicitud de Certificación Presupuestal para realizar el estudio de redes de agua y desagüe del proyecto del estudio de pre inversión relacionados a la búsqueda de alternativas de fuentes de agua potable y/o redes de agua y desagüe en la zona del proyecto	1	Jefe de la O.G.P
24	Evaluar y otorgar Certificación Presupuestal para realizar el estudio de redes de agua y desagüe del proyecto del estudio de pre inversión relacionados a la búsqueda de alternativas de fuentes de agua potable y/o redes de agua y desagüe en la zona del proyecto	2	Especialista en Presupuesto
25	Tomar conocimiento y derivar Certificación Presupuestal	0.5	Director General de la DIGENIPAA
26	Tomar conocimiento y denvar Certificación Presupuestal	0.5	Coordinador del A.E.P
27	Tomar conocimiento y denvar Certificación Presupuestal	0.5	Ingeniero del A.E.P
28	Proyectar documentación dirigida a la OGA para la contratación del especialista	0.5	Ingeniero del A.E.P
29	Revisar y visar documentación dirigida a la OGA para la contratación del especialista.	1	Coordinador del A.E.P
30	Revisar y firmar documentación dirigida a la OGA solicitando contratación de especialista	1	Director General de la DIGENIPAA
31	Recepcionar solicitud de contratación del especialista para realizar el estudio de redes de agua y desagüe del proyecto del estudio de pre inversión relacionados a la búsqueda de alternativas de fuentes de agua potable y/o redes de agua y desagüe en la zona del proyecto	2	Coordinador del Area de Logística
32	Contratar al especialista para realizar el estudio de las redes de agua y desagüe del proyecto del estudio de pre Inversión relacionados a la búsqueda de alternativas de fuentes de agua potable y/o redes de agua y desagüe en la zona del proyecto.	1	Coordinador del Area de Logística
33	Firmar contrato y elaborar el estudio de pre inversión	1	Contratista
34	Recepcionar evaluar y aprobar en relación a la existencia de redes de agua y alcantarillado en la zona del proyecto.	3	Ingeniero del A.E.P
35	Continuar con el paso 5) hasta su implementación		
TOTAL DIAS HABLES		65	

Nota: en relación a los ítems 9 y 10 los plazos de atención están sujetos a la EPS, puesto que es una entidad externa



(B) DIAGRAMA DE FLUJO: Viabilidad de conexiones a las redes públicas, para pre inversión





 FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MAPRO - FONDEPES		MAPRO Anexo Versión 1
(1)	DENOMINACION: Absolución de consultas técnicas formuladas por las empresas contratistas.	(2) CODIGO-DIGENIPAA-Obras: E.2.15
(3)	UNIDAD RESPONSABLE: DIGENIPAA - Areas: Estudios y Proyectos (AEP)	
(4)	FINALIDAD: Consultas eventualidades en ejecución de obras	
(5)	BASE LEGAL: (Ver descripción textual)	
(6)	REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO: Suscripción de contratos de obra	
(7)	OBSERVACIONES	
(8) ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO		PLAZOS
RESPONSABLE		
1	Formalizar y suscribir contrato de obra	Secretario General/Jefe de la OGA
2	Presentar a los profesionales que ejecutarán la obra, específicamente el Ing. Residente de obra, quien conducirá la ejecución contractual de la obra	Contratista/Residente de Obra
3	Revisar el expediente técnico de obra: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, Valor Referencial, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas, estudio de suelos, de impacto ambiental u otros complementarios	Contratista/Residente de Obra
4	De la revisión efectuada al expediente técnico de obra y de presentarse dudas en algunos de los ítems del expediente técnico, anotar en el cuaderno de obra y consultar al supervisor o inspector de obra para su aclaración respectiva	Contratista/Residente de Obra
5	Si las consultas son aclaradas o respondidas por el supervisor o inspector de obra, anotar en el cuaderno de obra y ejecutar según lo programado respetando el calendario de obra (CAO)	5 Supervisor/Inspector
6	Si las consultas no son aclaradas o respondidas por el supervisor o inspector de obra, anotar en el cuaderno de obra y gestionar a la DIGENIPAA para su revisión por el consultor quien elaboró el estudio o expediente técnico	2 Supervisor/Inspector
7	Recepcionar y tomar conocimiento de las consultas formuladas por el supervisor o inspector de obra	0.4 Director General de la DIGENIPAA
8	Recepcionar y tomar conocimiento de las consultas formuladas por el supervisor o inspector de obra	0.1 Coordinador del AOEM
9	Recepcionar y tomar conocimiento de las consultas formuladas por el supervisor o inspector de obra	0.1 Coordinador de obra
10	Elaborar las consultas del residente de obra (contratista) y proyectar documentación para su remisión al área de Estudios y Proyectos para la respuesta respectiva, quien elaboró o aprobó el estudio	0.3 Coordinador de obra
11	Revisar, firmar y visar la documentación de solicitud de aclaraciones respectivas	0.1 Coordinador del A.O.E.M
12	Tomar conocimiento de las consultas efectuadas por el área de AOEM	0.1 Director General de la DIGENIPAA
13	Recepcionar y tomar conocimiento de las consultas formuladas por supervisor o inspector de obra	0.1 Coordinador del A.E.P
14	Coordinar y elaborar la documentación al consultor externo quien elaboró el estudio para su respuesta y/o aclaración respectiva	0.1 Coordinador del A.O.E.M
15	Revisar y visar documentación de solicitud de aclaraciones al consultor externo	0.1 Coordinador del A.E.P
16	Firmar y visar documentación de solicitud de aclaraciones al consultor externo	0.2 Director General de la DIGENIPAA
17	Recepcionar la documentación y brindar respuesta	5 Consultor externo
18	Si las consultas están contempladas en los términos de referencia del contrato de estudios, dar atención a las consultas respectivas y remitir a la DIGENIPAA	1 Consultor externo
19	Coordinar con el consultor externo quien elaboró el estudio y hacer seguimiento a la solicitud de aclaración de las consultas técnicas respectivas	Coordinador del A.E.P
20	Recepcionar respuesta del consultor externo sobre las aclaraciones de las consultas efectuadas para la continuación de ejecución de obra	0.1 Director General de la DIGENIPAA
21	Tomar conocimiento de la respuesta del consultor externo	0.1 Ingeniero del A.E.P
22	Tomar conocimiento de la respuesta del consultor externo	0.1 Coordinador del A.E.P

Con respecto A E P su intervención se da en caso de ser necesario



 FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MAPRO - FONDEPES		MAPRO Anexo Versión 1	
(R) ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO		PLAZOS	RESPONSABLE
23	Elaborar informe y proyectar documentación dirigido al coordinador del área de OEM para su implementación	0 3	Ingeniero/Economista del AEP
24	Revisar informe y firma documentación dirigido al coordinador del área de AOEM para su implementación y comunicación al Contratista de Obra	0 1	Coordinador del AEP
25	Recepcionar, revisar y derivar documentación en relación a la respuesta efectuada por el consultor externo, sobre las aclaraciones de las consultas realizadas para la continuación de ejecución de obra	0 2	Coordinador del AOEM
26	Tomar conocimiento y elaborar documentación dirigido al contratista, en relación a la respuesta efectuada por el consultor externo, sobre las aclaraciones de las consultas realizadas	0 2	Coordinador de obra
27	Tomar conocimiento en relación a la respuesta efectuada por el consultor externo, sobre las aclaraciones de las consultas realizadas y suscribir en el cuaderno de obra		Supervisor o Inspector
28	Tomar conocimiento en relación a la respuesta del consultor externo sobre las aclaraciones de las consultas realizadas y refrenda la consulta en el cuaderno de obra		Contratista
29	Si las consultas no están considerados en los términos de referencia del contrato de estudios, gestionar la contratación del consultor especialista a fin de dar las respuestas de absolución respectivas.	0.2	Coordinador de obra
30	Elaborar los TDR de las consultas y proyecta documentación, gestionar la contratación del consultor especialista a fin de dar las respuestas de absolución respectiva	0 3	Coordinador de obra
31	Tomar conocimiento, revisar, visar y derivar la documentación de solicitud de contratación del consultor especialista a fin de dar las respuestas de absolución respectivas	0 1	Coordinador del AOEM
32	Aprobar el proyecto de TDR, firmar y visar documentación de solicitud para la contratación del consultor especialista a fin de dar las respuestas de absolución respectivas	0 2	Director de la DIGENIPAA
33	Tomar conocimiento de la aprobación de los TDR para la contratación del consultor especialista a fin de dar las respuestas de absolución respectivas.	0 1	Coordinador del AOEM
34	Tomar conocimiento de la aprobación de los TDR para la contratación del consultor especialista a fin de dar las respuestas de absolución respectivas	0 1	Coordinador de obra
35	Proyectar documentación dirigido a la OGPP solicitar Certificación Presupuestal	0 1	Coordinador de obra
36	Revisar y visar documentación de solicitud de Certificación Presupuestal	0 1	Coordinador del AOEM
37	Revisar y firmar documentación de solicitud de Certificación Presupuestal	0 1	Director de la DIGENIPAA
38	Recepcionar documentación de solicitud de Certificación Presupuestal para contratación del consultor especialista	0 3	Jefe de la OGPP
39	Aprobar y otorgar Certificación Presupuestal para realizar la contratación del consultor especialista a fin de dar las respuestas de absolución respectivas.	2	Especialista en presupuesto
40	Recepcionar la Certificación Presupuestal y derivar al Coordinador del área de OEM.	0.2	Director de la DIGENIPAA
41	Recepcionar, tomar conocimiento y derivar al coordinador de obra	0 1	Coordinador del AOEM
42	Recepcionar y proyectar documentación de solicitud de contratación del especialista, adjuntar Certificación Presupuestal	0 1	Coordinador de obra
43	Revisar y visar documentación dirigido a la OGA, solicitando contratación de especialista	0 1	Coordinador del AOEM
44	Revisar y firmar documentación dirigido a la OGA solicitando contratación de especialista	0 1	Director de la DIGENIPAA
45	Recepcionar solicitud de contratación del especialista a fin de dar las respuestas de absolución de consultas	0 2	Coordinador de área de Logística
46	Contratar consultor especialista a fin de absolver las consultas realizadas por el contratista	0 5	Coordinador de área de Logística
47	Firmar contrato para la contratación del consultor	0 4	Coordinador de área de Logística
48	Brindar respuestas de alternativas en relación a la absolución de consultas realizadas	5	Consultor externo
49	Continuar con el paso 24) hasta su implementación		
TOTAL DIAS HABILES		26	



