



ICD
Instituto Costarricense
sobre Drogas

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**

Ministerio de la Presidencia de la República
Instituto Costarricense sobre Drogas

Lineamientos técnicos y metodológicos
para la gestión de proyectos

Código: LTMGP-MC-IP-004-2024

Unidad "Planificación Institucional"

Versión 4.0

Junio, 2024

FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

Lineamientos técnicos y metodológicos para la gestión de proyectos.		Elaborado por: Unidad "Planificación Institucional".	
Código: LTMGP-MC-IP-004-2024		Proceso: Mejoramiento Continuo/ Inversión Pública.	
Fecha	N° de versión	Principales cambios	Aprobado por
27/3/2023	01	Creación del documento.	Dirección General, Oficio M-DG-018-2023. Consejo Directivo, Acuerdo 004-SO-003-2023.
12/12/2023	02	-Ajustes al ciclo de vida de los proyectos. -Ajustes a los apartados: "identificación de ideas" y "cierre de la fase de inversión", tanto de proyectos No BPIP y BPIP. -Ajustes respecto a gasto de capital, clasificación de proyectos y sobre inscripción en el BPIP, a raíz de Art. 7, inciso 20 de la ley 10.427.	Aprobación: Oficio M-DG-109-2023
17/04/2024	03	-Inclusión de subcategorías: Obra pública, No obra pública y Otros a raíz de la circular MIDEPLAN-DM-CIRC-0002-2024, y aplicación de cambios a lo largo del documento para la adecuación de apartados en función de las nuevas subcategorías para PIP. -Inclusión del apartado de fiscalización.	Aprobación: Oficio M-DG-022-2024
3/06/2024	04	-Modificación de plazos en entrega de reportes de seguimiento. -Modificación en las disposiciones sobre conformación de expediente. -Figura de excepción de presentación de código en casos excepcionales. -Reacomodo como anexos de: Glosario, Detalle de subpartidas presupuestarias e interesados y sus responsabilidades.	Aprobación: Oficio M-DG-040-2024

PRESENTACIÓN

El Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD) presenta los "*Lineamientos técnicos y metodológicos para la gestión de proyectos*" con el fin de orientar la labor que realizan los sujetos interesados en la operacionalización de proyectos formalizados en los distintos instrumentos de gestión institucional y nacional en los que el ICD es ente ejecutor o financiador. Lo anterior, en atención a las disposiciones del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan) como ente rector en materia de inversión pública.

Así las cosas, se constituye en una herramienta de trabajo para: a) la toma de decisiones en torno a la aprobación, el financiamiento, la ejecución y el monitoreo de proyectos públicos; b) la maximización de los recursos públicos; c) el fortalecimiento de los controles institucionales de cara a la transparencia y a la generación de valor público; y d) el acatamiento de la normativa técnica emitida por el Mideplan, en atención al Decreto Ejecutivo N°43.251-PLAN "*Reglamento para el funcionamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)*" que establece los siguientes propósitos:

- "... a) Identificar, formular y evaluar los proyectos de inversión pública bajo su competencia.
- b) Promover la capacitación institucional en la gestión de proyectos de inversión pública en su ciclo completo.
- c) Garantizar la correcta aplicación de las Normas Técnicas de Inversión Pública vigentes.
- d) Elaborar las guías metodológicas específicas que requiera la entidad, según su portafolio de proyectos, en conjunto con la Secretaría Sectorial y según los lineamientos de Mideplan..." (Decreto N°43.251, Art .14).

Con este documento se ordena el proceso de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación que realicen las distintas instancias organizacionales del ICD y demás interesados internos y externos, en acatamiento al marco jurídico vigente.

TABLA DE CONTENIDO

FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS	2
PRESENTACIÓN	3
SIGLAS	8
BASE NORMATIVA, ESTRATÉGICA Y OPERATIVA	9
OBJETIVO.....	9
ÁMBITO DE APLICACIÓN	9
SUSTENTO NORMATIVO.....	9
INSTRUMENTAL COMPLEMENTARIO Y REPOSITORIO DOCUMENTAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS..	10
tipos de PROYECTOS según naturaleza	11
PROYECTO NO PIP	12
PROYECTO PIP.....	13
1) PIP de Obra Pública	14
2) Proyecto PIP de NO Obra Pública	14
3) OTROS BIENES DE CAPITAL	15
Clasificación de los proyectos según cobertura	16
PROYECTO INTERNO	16
PROYECTO EXTERNO.....	16
CICLO DE VIDA DE LOS PROYECTOS.....	17
CICLO DE VIDA DE PROYECTOS NO PIP	17
CICLO DE VIDA DE PROYECTOS PIP	18
INTERESADOS	20
INSTRUMENTOS PARA OPERACIONALIZAR LOS LINEAMIENTOS.....	20
CLASIFICACIÓN DE PROYECTOS.....	21
ESCENARIOS DE PRE-INVERSIÓN A PARTIR DE LA CLASIFICACIÓN DE PROYECTOS	21
PROYECTOS NO PIP	25
FASE 1. PRE-INVERSIÓN_NO PIP	25
ETAPA 1.1. IDENTIFICACIÓN DE IDEAS	25
ETAPA 1.2. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN (VALORACIÓN)	26
ETAPA 1.3. SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN.....	27
ETAPA 1.4. APROBACIÓN	28
APROBACIÓN FINANCIERA.....	29
APROBACIÓN LEGAL	29
FASE 2. INVERSIÓN_NO PIP	30
ETAPA 2.1. FINANCIAMIENTO.....	30
ETAPA 2.3. LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN.....	31
ETAPA 2.4. EJECUCIÓN	32

SEGUIMIENTO DEL NIVEL DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO FÍSICO.....	32
CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	33
FASE 3. POST-INVERSIÓN NO PIP.....	34
ETAPA 3.1. OPERACIÓN.....	34
CIERRE DEL PROYECTO.....	34
FISCALIZACIÓN.....	35
EVALUACIÓN FINAL Y EXPOST.....	37
PROYECTOS PIB NO OBRA PÚBLICA.....	38
FASE 1. PRE-INVERSIÓN PIP NO OBRA PÚBLICA.....	38
ETAPA 1.1. IDENTIFICACIÓN DE IDEAS.....	38
ETAPA 1.2. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN (VALORACIÓN).....	39
ETAPA 1.3. SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN.....	40
ETAPA 1.4. APROBACIÓN.....	41
EMISIÓN DE CONSTANCIAS Y AVALES.....	41
ETAPA 1.5. REGISTRO EN EL BPIP.....	42
FASE 2. INVERSIÓN PIP NO OBRA PÚBLICA.....	44
ETAPA 2.1. DISEÑO.....	44
ESTABLECIMIENTO DE ALIANZAS.....	45
ETAPA 2.2. FINANCIAMIENTO.....	45
ETAPA 2.3. LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN.....	46
ETAPA 2.4. PREEJECUCIÓN.....	48
ETAPA 2.5. EJECUCIÓN.....	48
SEGUIMIENTO DEL NIVEL DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO FÍSICO.....	48
CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	49
CIERRE DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN EN EL BPIP.....	49
FASE 3. POST-INVERSIÓN PIP NO OBRA PÚBLICA.....	51
ETAPA 3.1. PRE-OPERACIÓN.....	51
ETAPA 3.2. OPERACIÓN.....	51
FISCALIZACIÓN.....	51
SEGUIMIENTO Y CIERRE DEL PROYECTO.....	53
EVALUACIÓN EXPOST.....	54
PROYECTOS PIB OBRA PÚBLICA.....	55
FASE 1. PRE-INVERSIÓN PIP OBRA PÚBLICA.....	55
ETAPA 1.1. IDENTIFICACIÓN DE IDEAS.....	56
ETAPA 1.2. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN INICIAL (VALORACIÓN).....	57
ETAPA 1.3. SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN.....	57
ETAPA 1.4. APROBACIÓN INICIAL.....	59
ETAPA 1.5. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN A PROFUNDIDAD.....	59

ETAPA 1.6. APROBACIÓN FINAL.....	66
EMISIÓN DE CONSTANCIAS Y AVALES	66
TRAMITACIÓN PARA SU INSCRIPCIÓN EN BPIP	67
FASE 2. INVERSIÓN PIP OBRA PÚBLICA.....	69
ETAPA 2.1. DISEÑO	69
ESTABLECIMIENTO DE ALIANZAS.....	70
ETAPA 2.2. FINANCIAMIENTO.....	70
ETAPA 2.3. LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN.....	71
ETAPA 2.4. PREEJECUCIÓN	73
ETAPA 2.5. EJECUCIÓN	73
PLAN DE GESTIÓN DE LA EJECUCIÓN	73
SEGUIMIENTO DEL NIVEL DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO FÍSICO.....	74
CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	75
EVALUACIÓN DURANTE Y EVALUACIÓN FINAL.....	75
CIERRE DE LA FASE DE INVERSIÓN.....	76
FASE 3. POST-INVERSIÓN PIP OBRA PÚBLICA	78
ETAPA 3.1. PRE-OPERACIÓN	78
ETAPA 3.2. OPERACIÓN	78
FISCALIZACIÓN	79
SEGUIMIENTO Y CIERRE DEL PROYECTO.....	80
EVALUACIÓN EXPOST	81
FUENTES CITADAS Y CONSULTADAS	83
DEFINICIONES	84
ANEXOS.....	89
Anexo 1. Detalle de las subpartidas presupuestarias de proyectos PIP de Obra Pública	89
Anexo 2. Detalle de las subpartidas presupuestarias de proyectos PIP - NO Obra Pública.....	91
Anexo 3. Actores y responsabilidades en gestión de proyectos	93

ÍNDICE DE TABLAS

<i>Tabla 1. Fases y etapas de proyectos No PIP</i>	17
<i>Tabla 2. Fases y etapas de un proyecto PIP</i>	18
<i>Tabla 3. Escenarios de pre-inversión, según clasificación de proyectos</i>	22
<i>Tabla 4. Criterios de selección y priorización de proyectos</i>	27
<i>Tabla 5. Criterios de selección y priorización de proyectos</i>	40
<i>Tabla 6. Tipos de evaluación ex post y rangos de aplicación</i>	54
<i>Tabla 7. Criterios de selección y priorización de proyectos</i>	57
<i>Tabla 10. PIP según variable tipo y elementos a desarrollar en estudios de pre-inversión</i>	60
<i>Tabla 9. Tipos de evaluación ex post y rangos de aplicación</i>	82

INDICE DE FIGURAS

<i>Figura 1. Estructura organizativa para Proyectos No PIP internos</i>	12
<i>Figura 2. Estructura organizativa para proyectos PIP.</i>	13

SIGLAS

BPIP: Banco de Proyectos de Inversión Pública.

CD: Consejo Directivo.

CoP: Corresponsable de Proyecto.

CTTI: Comité Técnico de Tecnologías de Información.

DG: Dirección General.

ENDDA: Estrategia Nacional sobre Drogas y Delitos Asociados.

ICD: Instituto Costarricense sobre Drogas.

IE: Instancia Ejecutora.

Mideplan: Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.

MIP: Matriz de Identificación de Proyecto.

OG: Organización Gubernamental.

ONG: organización no gubernamental.

PEI: Plan Estratégico Institucional.

PGE: Plan de Gestión de la Ejecución.

PIP: Proyecto de Inversión Pública.

PNsD: Plan Nacional sobre Drogas, Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo.

POI: Plan Operativo Institucional.

POPI: Portafolio de Proyectos Institucionales.

ReP: Responsable de Proyecto.

RTF: Regulación de Transferencia de Fondos.

SICOP: Sistema de Compras Públicas.

SNIP: Sistema Nacional de Inversión Pública.

UAFI: Unidad "Administrativo Financiero".

UAL: Unidad "Asesoría Legal".

UI: Unidad "Informática".

UPLA: Unidad "Planificación Institucional".

BASE NORMATIVA, ESTRATÉGICA Y OPERATIVA

OBJETIVO

Actualizar, al amparo de la normativa vigente, los procesos vinculados a la gestión de proyectos, para la generación de valor público, la racionalización de los recursos y el alcance de las competencias institucionales.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estos lineamientos deberán ser considerados por todo actor organizacional, público o privado, que gestione proyectos cuyo financiamiento se hace efectivo con transferencias de gobierno que reciba el ICD o con recursos específicos provenientes de las leyes N°8204 y N°8754. Asimismo, aplican para todo el ciclo de vida de los proyectos: fases de pre-inversión, inversión y post-inversión.

SUSTENTO NORMATIVO

Estos lineamientos técnicos y metodológicos responden a las siguientes normas jurídicas:

- Ley N°5.525, Ley de Planificación Nacional
- Ley N°8.131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su reglamento
- Decreto Ejecutivo N°43.251-PLAN, “Reglamento para el funcionamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)”
- Normas técnicas, “Normas técnicas de inversión pública” de mayo de 2024

Además de las normas enunciadas, estos lineamientos se vinculan con los siguientes instrumentos técnicos¹ :

¹ Enlace: <https://www.mideplan.go.cr/normas-tecnicas-lineamientos-procedimientos-inversion-publica>

Lineamientos para el gasto de capital en el presupuesto ordinario y extraordinario de la república.
Lineamiento metodológico para la definición y gestión del portafolio de inversión pública de las entidades del sistema nacional de inversión pública.
Guía metodológica general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública - etapa de perfil del proyecto.
Guía metodológica general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública - etapa de prefactibilidad del proyecto.
Guía metodológica general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública - etapa de factibilidad del proyecto.
Guía Metodológica para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Capacitación y Formación en el Sector Público Costarricense.
Metodología para el análisis de riesgos con enfoque multiamenaza y criterios probabilísticos en los proyectos de inversión pública. Guía de aplicación de la Matriz General de Riesgos (PDF). Matriz General de Riesgo (XLSM).
Guía metodológica para la planificación de la etapa de ejecución de proyectos de inversión pública en las entidades del Sistema Nacional de Inversión Pública.
Guía para elaborar el informe de cierre de la etapa de ejecución de los proyectos de inversión pública.
Lineamiento del SNIP para la definición de metodologías sectoriales por parte de los actores.
Lineamiento Metodológico para optar por la modalidad de Contratación de Asociaciones Público Privadas (APP).
El modelo WACC en la estimación de la terna para proyectos de inversión pública costarricenses.

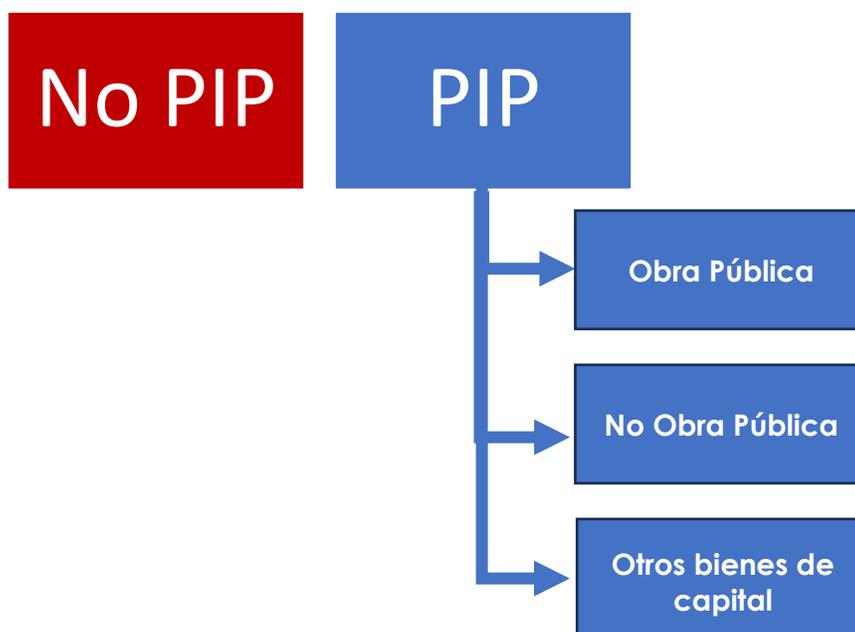
INSTRUMENTAL COMPLEMENTARIO Y REPOSITORIO DOCUMENTAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS

[REPOSITORIO DOCUMENTAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS](#)

Mediante este enlace podrá acceder a toda la documentación relacionada con gestión de proyectos requerida, según corresponda, para el desarrollo de estos lineamientos. Esto incluye protocolos de actuación, guías metodológicas, procedimientos, plantillas, formularios, formatos de oficios, entre otros.

TIPOS DE PROYECTOS SEGÚN NATURALEZA

Figura 1. Tipos de proyectos según naturaleza



Acotaciones:

- Los estudios e investigaciones no se catalogan como proyectos No PIP o proyectos PIP (a excepción de aquellos sumamente complejos, como los censos, ver Tabla 6, "Variable tipo 6"). Los estudios e investigaciones son productos a los que no se les aplica la gestión de proyectos, sino metodologías de investigación, ya que su finalidad es producir conocimiento, es decir, no generan obras físicas, ni modifican la prestación de bienes y servicios institucionales, de ahí que estos están fuera del alcance de los presentes lineamientos.
- Aquellas labores caracterizadas por ser operativas y recurrentes se denominan "procesos" y no proyectos, pues estos últimos tienen una característica peculiar: son únicos e irrepetibles, es decir, el "*resultado que genera un proyecto es algo nuevo, que nunca se ha hecho y que no se repetirá jamás. En cambio, los procesos operativos buscan generar resultados homogéneos, indistinguibles uno de otro. Si una fábrica produce botellas, los procesos de fabricación se diseñan para que cada botella sea igual a las demás: mismo color, tamaño, capacidad, etc.*" (Steemit, 2019, párr.9-10), respondiendo así a un flujo estandarizado de producción.

Las asistencias técnicas no son proyectos, pues corresponden a la categoría de "asesorías", es decir, a un esfuerzo "*no financiero proporcionado por un especialista local o internacional [con la finalidad de] compartir información y conocimientos, instrucción, formar habilidades, transmitir conocimientos prácticos, [brindar] servicios de consultoría e implicar la transferencia de datos técnicos*" (UNESCO, s.f., párr.1).

PROYECTO NO PIP

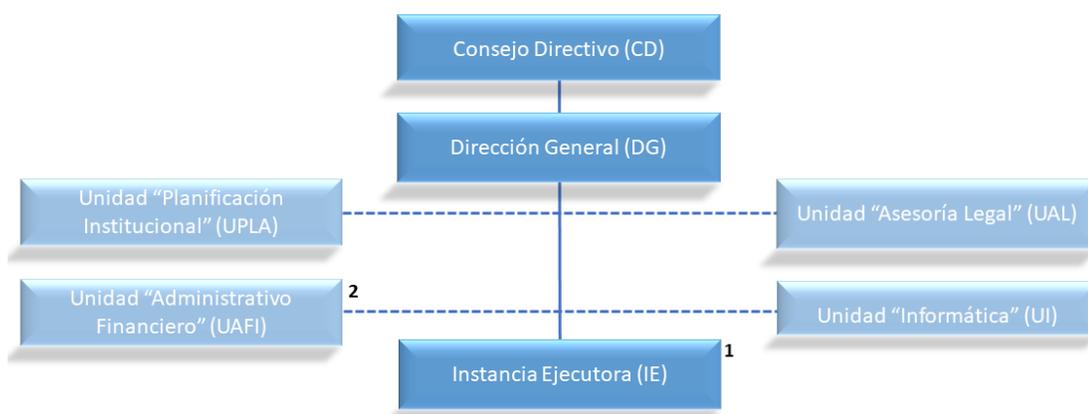
Este tipo de proyecto No requiere su inscripción en el BPIP.

Es el conjunto de actividades planificadas y relacionadas entre sí, que NO tienen como finalidad la generación de capital físico, es decir, no busca adquirir, crear, ampliar o mejorar obra física o activos fijos, pero que permite dar una solución integral a una necesidad o exigencia social, promoviendo el desarrollo y la mejora en la prestación de un servicio o actividad pública. Ejemplo de esto son proyectos netamente de capacitación, asesoría o de prestación de servicios que no implica compra de bienes (mobiliario, instalaciones, equipo de cómputo, etc.).

Es decir, es todo conjunto de actividades interrelacionadas y estructuradas que van dirigidas a atender un problema o necesidad pública, que pueden o no requerir recursos financieros para su ejecución. En caso de requerir recursos, NO tienen que ver erogaciones asociadas con gastos de capital (Partida presupuestaria 5) ni con mantenimiento de activos fijos. Para conocer con exactitud si el proyecto es No PIP debe elaborarse la MIP para determinar los costos asociados, así como consultar con la UPLA y con Presupuesto de UAFI.

Su estructura organizativa es la siguiente:

Figura 2. Estructura organizativa para Proyectos No PIP internos



Fuente: Elaboración propia, 2023.

PROYECTO PIP

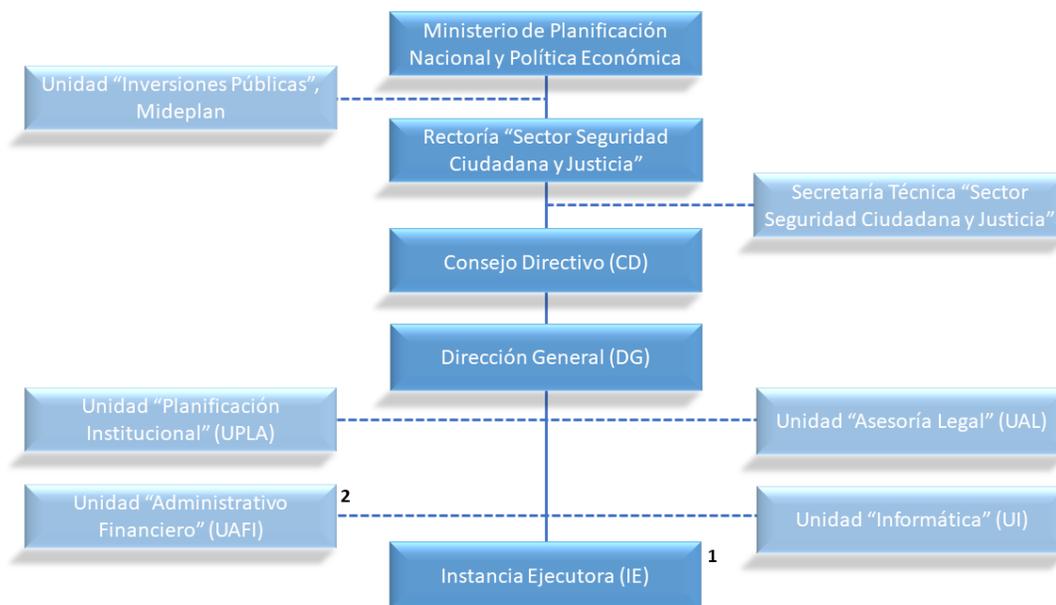
Este tipo de proyecto **SÍ** requiere su inscripción en el BPIP.

Un PIP genera activos como: infraestructura, equipo, maquinaria, mobiliario, software y otros de naturaleza similar, implicando erogaciones de dinero para el aprovisionamiento de bienes que se emplearán como insumo o producto dentro del proyecto, encaminado a destinar, mantener o incrementar el capital físico y humano de cada organización con el fin de crear, mejorar, modernizar o recuperar bienes o servicios que se brindan a la población.

Por capital físico se comprende al *"uso de recursos públicos para la adquisición de bienes duraderos capaces de producir otros bienes y servicios. Se incluyen dentro de estos: maquinaria y equipo para la producción, comunicaciones, transporte, edificios, obras de infraestructura [...] y adiciones o mejoras a estos activos fijos destinados a prorrogar su vida útil o su capacidad de producción"* (Decreto Ejecutivo N°34.694). Mientras que, la inversión en capital humano es aquella inversión en *"acciones dirigidas a mejorar, capacitar, entrenar o preparar al sector público con la finalidad de incrementar su productividad"* (Decreto Ejecutivo N°34.694).

Los Proyectos PIP internos tienen la siguiente estructura organizativa:

Figura 3. Estructura organizativa para proyectos PIP.



Fuente: Elaboración propia, 2023.

Notas: 1. La IE del proyecto puede ser cualquier instancia organizacional del ICD, sea sustantiva, de apoyo o staff. El rol de la UPLA, de la UAFI, de la UAL y de la UI es prioritariamente asesor, de apoyo y de acompañamiento técnico especializado según su ámbito de competencia al CD, a la DG o a la IE durante el desarrollo de las distintas fases y etapas del ciclo de vida del proyecto.

2. Los procesos que darán apoyo, asesoría y acompañamiento por parte de la UAFI y a la IE son: a) Gestión de Activos y Compras; b) Gestión Presupuestaria; c) Tesorería Institucional; y d) Contabilidad Institucional

Ahora bien, un PIP se divide en tres subcategorías:

1) PIP DE OBRA PÚBLICA

Es aquel que implica la adquisición, construcción, adición, mejora y mantenimiento a infraestructura e instalaciones físicas. Contempla las siguientes subpartidas presupuestarias:

- 5.02. Construcciones, adiciones y mejoras.
- 5.03. Bienes preexistentes.
- 1.08.01. Mantenimiento de edificios, locales y terrenos.
- 1.08.02. Mantenimiento de vías de comunicación.
- 1.08.03. Mantenimiento de instalaciones y otras obras.

El detalle se puede consultar en el Anexo 1.

Este tipo de proyecto requiere su inscripción en el BPIP, siguiendo el proceso contemplado en la norma "1.5. Requerimientos para el registro de proyectos nuevos en el BPIP", específicamente "1.5.1 Proyectos de Obra Pública" página 4 de las "Normas técnicas de inversión pública" versión 2.

2) PROYECTO PIP DE NO OBRA PÚBLICA

Es aquel que se asocia con la adquisición, construcción, adición, mejora y mantenimiento de maquinaria y equipos, así como el desarrollo de capacitaciones y estudios complejos. Contempla las siguientes subpartidas presupuestarias:

- 5.01.01 Maquinaria y equipo para la producción
- 5.01.02 Equipo de transporte
- 5.01.03 Equipo de comunicación
- 5.01.06 Equipo sanitario, de laboratorio e investigación
- Desarrollo de sistemas informáticos; y adiciones a los sistemas existentes de la 5.99.03 Bienes intangibles.
- 1.08.04 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción
- 1.08.05 Mantenimiento y reparación de equipo de transporte
- 1.08.06 Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación
- 1.08.08 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de informáticos y de información.
- 1.08.99 Mantenimiento y reparación de otros equipos

Capacitaciones complejas con duración superior a 3 años.

Estudios que no corresponden a la fase de preinversión.

Recursos de Transferencias de Capital para maquinaria, equipo para la producción, equipo de transporte, equipo de comunicación y equipo sanitario, de laboratorio e investigación.

El detalle se puede consultar en el Anexo 2.

Este tipo de proyecto requiere su inscripción en el BPIP, mediante un registro simplificado (ver tabla 5).

Finalmente, se considera una tercera subclasificación con la finalidad de contener a los proyectos que tienen gastos de la partida 5, pero que no calzan en las dos categorías previas:

3) OTROS BIENES DE CAPITAL

Este tipo de gastos No requieren su inscripción en el BPIP.

Si No forman parte de otros gastos de PIP o No PIP, es decir, solo corresponden a compras rutinarias, concretas o sencillas sin que requieran estructurarse como un proyecto, No es preciso tampoco presentar una MIP.

En caso de que se formulen proyectos que NO tengan costos de las subcategorías 1) PIP Obra Pública y 2) PIP No obra Pública, pero que tienen costos asociados a las partidas de gastos de capital abajo indicadas, deberá verificarse que se puede constituir en un proyecto como tal para que le sea aplicable estos lineamientos. Es decir, aquellas necesidades institucionales de adquisiciones de bienes de las partidas abajo enlistadas si no obedecen a un proyecto coherente y bien articulado, no deberán presentarse como proyectos, y por lo tanto, no requieren presentar MIP o un código en el BPIP, a menos que, a criterio de la DG y UPLA, así sea requerido por su costo o complejidad:

- **5.01.04 Equipo y mobiliario de oficina**
- 5.01.05 Equipo de cómputo
- 5.01.07 Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo
- 5.01.99 Maquinaria, equipo y mobiliario diverso
 - Equipo y mobiliario de ingeniería y dibujo
 - Maquinaria y equipo de refrigeración
 - Equipo y mobiliario doméstico
 - Maquinaria, equipo y mobiliario de resguardo y seguridad
 - Maquinaria y equipo de señalamiento
 - Equipo diverso.
- 5.99.01 Semovientes
- 5.99.02 Piezas y obras de colección
- 5.99.03 Bienes intangibles, EXCEPTO: Desarrollo de sistemas informáticos; y adiciones a los sistemas existentes.
- 5.99.99 Otros bienes duraderos.

CLASIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS SEGÚN COBERTURA

PROYECTO INTERNO

Es aquel que desarrolla una instancia organizacional del ICD para la consecución de objetivos de corte institucional. En este el ICD es el único responsable de su formulación, presupuestación, ejecución, seguimiento y evaluación, así como el beneficiario directo de sus resultados.

Todo proyecto interno contará con una Instancia Ejecutora (IE), la cual estará integrada por el Responsable de Proyecto (ReP), el Corresponsable de Proyecto (CoP) -siendo este último opcional- entre otros actores que estos consideren necesario involucrar, con el fin de conformar un equipo gestor de este, de cara a la naturaleza y la complejidad del proyecto.

PROYECTO EXTERNO

Es aquel desarrollado por un tercero (organización pública o privada) para la consecución de los fines definidos en las leyes N°8204 y N°8754. En este, la entidad externa asume el rol de ejecutor del proyecto, entre otros como el de financiador o coordinador.

El ICD por su parte es responsable del financiamiento (en caso requerido), la coordinación política, la supervisión, el seguimiento y la evaluación.

A diferencia de los proyectos internos, en estos las IE además de coordinar con el ICD, deberán de involucrar a otros actores de sus propias organizaciones, como aquellas instancias responsables de asesorar en materia de planificación, jurídica y presupuestaria, entre otras que puedan surgir en función de la naturaleza del proyecto.

Todo proyecto externo contará con una IE, la cual estará integrada por el ReP, el CoP (siendo este último opcional) entre otros actores que estos consideren necesario involucrar, con el fin de conformar un equipo gestor de este, de cara a la naturaleza y la complejidad del proyecto.

Asimismo, para facilitar la comunicación y la coordinación entre el ICD y las IE externas, mediará la Contraparte ICD, figura que servirá de enlace entre ambas organizaciones. La Contraparte ICD recae en la jefatura de la instancia organizacional del ICD o en el profesional designado por esta, que asumirá la responsabilidad de darle seguimiento interno a las distintas fases de un proyecto externo.

CICLO DE VIDA DE LOS PROYECTOS

Adoptando como referente las normas de inversión pública emitidas por el Mideplan, los proyectos tendrán el siguiente ciclo de vida:

CICLO DE VIDA DE PROYECTOS NO PIP

Tabla 1. Fases y etapas de proyectos No PIP

1. PRE-INVERSIÓN	2. INVERSIÓN	3. POST-INVERSIÓN
1.1. Identificación de ideas de proyecto	2.1. Financiamiento ^a	3.2. Operación ^b
1.2. Formulación y evaluación (Valoración) <ul style="list-style-type: none"> • MIP • Reporte de Verificación Metodológica 	2.2. Licitación y contratación ^a	
1.3. Selección y priorización	2.3. Ejecución ^b	
1.4. Aprobación		

a. Los proyectos que no requieran de recursos financieros omite la etapa "2.1. Financiamiento" y "2.2. Licitación y contratación". Si el ICD solo financia, la etapa "2.2. Licitación y contratación" incluirá las acciones de contratación pública que deba desarrollar el ente externo.

b. "2.3. Ejecución": se puede comprender como el proceso de preparación y construcción del proyecto. Mientras que "3.2. Operación" es cuando el proyecto entra en funcionamiento y empieza a generar bienes y servicios (funciona para lo que fue creado).

Fuente: Elaboración propia con base en Mideplan, 2023.

CICLO DE VIDA DE PROYECTOS PIP

Los PIP presentarán el siguiente ciclo de vida:

*Tabla 2. Fases y etapas de un proyecto PIP
PIP de Tipo No Obra Pública*

1. PRE-INVERSIÓN	2. INVERSIÓN	3. POST-INVERSIÓN
1.1. Identificación de idea	2.1. Diseño ^a	3.1. Pre-operación ^a
	2.2. Financiamiento	
1.2. Formulación y evaluación (Valoración) <ul style="list-style-type: none"> • MIP • Reporte de verificación metodológica 	2.3. Licitación y contratación	
1.3. Selección y priorización	2.4. Pre-ejecución ^a	3.2. Operación ^b
1.4. Aprobación		
1.5. Registro en el BPIP	2.5. Ejecución ^b	

a. Opcional, solo en caso requerido.

b. "2.5. Ejecución": se puede comprender como el proceso de preparación y construcción del proyecto. Mientras que "3.2. Operación" es cuando el proyecto entra en funcionamiento y empieza a generar bienes y servicios (funciona para lo que fue creado).

Fuente: Elaboración propia con base en Mideplan, 2024.

PIP de Tipo Obra Pública

1. PRE-INVERSIÓN	2. INVERSIÓN	3. POST-INVERSIÓN
1.1. Identificación de ideas de proyecto	2.1. Diseño ^a	3.1. Pre-operación ^a
	2.2. Financiamiento	
1.2. Formulación y evaluación inicial (Valoración) • MIP	2.3. Licitación y contratación	
1.3. Selección y priorización	2.4. Pre-ejecución ^a	3.2. Operación ^b
1.4. Aprobación inicial		
1.5. Formulación y evaluación a profundidad • Perfil • Prefactibilidad ^a • Factibilidad ^a	2.5. Ejecución ^b	
1.6. Aprobación final		

a. Opcional, solo en caso requerido.

b. "2.5. Ejecución": se puede comprender como el proceso de preparación y construcción del proyecto. Mientras que "3.2. Operación" es cuando el proyecto entra en funcionamiento y empieza a generar bienes y servicios (funciona para lo que fue creado).

Fuente: Elaboración propia con base en Mideplan, 2023.

INTERESADOS²

La gestión de proyectos en el ICD estará a cargo de los siguientes actores: Responsable del Proyecto (ReP), Corresponsable del Proyecto (CoP), Contraparte ICD, Ministerio de la Presidencia, Consejo Directivo, Dirección General, Unidad "Planificación Institucional", Unidad "Administrativo Financiero", Unidad "Asesoría Legal", Unidad "Informática", Secretaria Sectorial, Ministro Rector de sector y Unidad de Inversión Pública del Mideplan. El detalle de sus responsabilidades se aprecia en el Anexo 3.

INSTRUMENTOS PARA OPERACIONALIZAR LOS LINEAMIENTOS

A continuación, el detalle de aquellos instrumentos que deberán adoptarse como referente para la gestión de los proyectos.

Para proyectos No PIP

Matriz de Identificación de Proyecto (MIP).

Protocolo de actuación para gestores de proyectos.

Procedimientos de gestión de proyectos, gestión financiera, gestión documental, entre otros.

Instrumento jurídico para alianzas con entes externos.

Regulación de Transferencia de Fondos (RTF).

Plantillas para la generación de informes de ejecución y de cierre de proyecto.

Para proyectos PIP

Matriz de Identificación de Proyecto (MIP).

Protocolo de actuación para gestores de proyectos.

Procedimientos de inversión pública, gestión financiera, gestión documental, entre otros.

Lineamientos para el gasto de capital en el presupuesto ordinario y extraordinario de la república

Lineamiento Metodológico para la definición y gestión del Portafolio de Inversión Pública de las entidades del Sistema Nacional de Inversión Pública

² En gestión de proyectos se define como interesados del proyecto o *stakeholders*, a las personas, grupos y organizaciones que "pueden afectar, verse afectados o percibirse a sí mismos como afectados por el proyecto. Estos pueden influir sobre el proyecto y sus entregables. Pueden encontrarse en diferentes niveles dentro de la organización y poseer diferentes niveles de autoridad, o bien pueden ser externos a la organización" (Esterkin, 2019, párr.1).

Guía Metodológica General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública, por etapa y según corresponda: a) perfil; b) prefactibilidad; y c) factibilidad.

Metodología para el análisis de riesgos con enfoque multiamenaza y criterios probabilísticos en los proyectos de inversión pública, el PDF “Guía de aplicación de la Matriz General de Riesgos” y la plantilla en Excel “Matriz General de Riesgo”.

Guía metodológica para la planificación de la etapa de ejecución de proyectos de inversión pública en las entidades del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Guía para elaborar el informe de cierre de la etapa de ejecución de los proyectos de inversión pública.

Lineamiento del SNIP para la definición de metodologías sectoriales por parte de los actores.

Lineamiento Metodológico para optar por la modalidad de Contratación de Asociaciones Público-Privadas (APP).

CLASIFICACIÓN DE PROYECTOS

ESCENARIOS DE PRE-INVERSIÓN A PARTIR DE LA CLASIFICACIÓN DE PROYECTOS

Antes de incursionar en las distintas fases del ciclo de vida de los proyectos, se debe clasificar los proyectos para determinar qué estudios de pre-inversión se debe realizar:

Tabla 3. Escenarios de pre-inversión, según clasificación de proyectos

Naturaleza	Partida presupuestaria	Escenario
Proyecto No PIP	-No requiere recursos económicos. O, bien, -Requiere recursos, pero NO de las subpartidas 5.02, 5.03, 1.08.01, 1.08.02, ni 1.08.03.	<ul style="list-style-type: none"> • ReP elabora MIP. • UPLA revisa MIP y elabora reporte <i>“Verificación metodológica”</i>. • DG aprueba MIP y autoriza su inclusión en Portafolio de Proyectos Institucional (POPI). • En caso requerido, se presenta ante CD para conocimiento y aprobación.
Proyecto PIP	Obra Pública: Requiere recursos de las subpartidas: 5.02 5.03 1.08.01 1.08.02 1.08.03	<ul style="list-style-type: none"> • ReP elabora MIP y estudios de pre-inversión según <i>“Variable tipo”</i> (ver 5to nivel de clasificación). • UPLA revisa MIP y estudios de pre-inversión y elabora Reporte <i>“Verificación metodológica”</i>. • DG aprueba MIP y sus estudios, autorizando su inclusión en POPI. • CD aprueba proyecto. • DG emite aval técnico. • Contraparte ICD gestiona aval sectorial e inscripción en el BPIP.³ • Los procesos de transferencias de dinero o de contratación administrativa se realizan hasta que se cuente con el código del BPIP⁴.

³ Lo anterior, debido a que la instancia ejecutora es de índole privada. Al respecto, la Norma 1.5 de las Normas Técnicas de Inversión Pública establece que *“los proyectos financiados con recursos públicos, que sean ejecutados por organizaciones no gubernamentales o por entidades privadas, deberán ser inscritos en el BPIP por parte de la institución que financia el proyecto, de acuerdo con la normativa vigente para tener acceso a los recursos”*.

⁴ A excepción de casos calificados que apruebe la DG. Bajo esta situación, se podrá exceptuar el contar de previo con el código, para poder iniciar los procesos de contratación y licitación o giro de recursos, comprometiéndose la IE a obtener el código en el año en que se da la excepción.

Naturaleza	Partida presupuestaria	Escenario
	<p>Obra No Pública:</p> <p>5.01.01, 5.01.02, 5.01.03, 5.01.06, 5.99.03 (<u>SOLO</u>: Desarrollo de sistemas informáticos; y adiciones a los sistemas existentes, 1.08.04, 1.08.05, 1.08.06, 1.08.08, 1.08.99, Capacitaciones complejas con duración superior a 3 años. Estudios que no corresponden a la fase de pre-inversión. Recursos de Transferencias de Capital para maquinaria, equipo para la producción, equipo de transporte, equipo de comunicación y equipo sanitario, de laboratorio e investigación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ReP elabora MIP. • UPLA revisa MIP y elabora Reporte “<i>Verificación metodológica</i>”. • DG aprueba MIP, autorizando su inclusión en POPI. • CD aprueba proyecto, en caso requerido. • Contraparte ICD realiza inscripción simplificada en el BPIP. En caso de que se trate de una entidad privada o de una entidad pública que no forma parte del SNIP, la contraparte ICD inscribe el proyecto en el BPIP ¹². <p>Los datos a registrar son:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre y objetivo general. b. Campos adicionales: objetivos específicos, resultados, descripción, beneficiarios directos e indirectos., aspectos de riesgo y ambientales, etapa actual, aspectos de confidencialidad, tipo, vida útil. c. Plan de acción: etapas concluidas y etapas programadas con las fechas de inicio y finalización y cumplimiento. d. Presupuesto anual y trimestral según corresponda por fuente de financiamiento. e. Zonas geográficas: provincia, cantón, distrito y región. f. Catálogos relacionados: área de influencia y sector. <ul style="list-style-type: none"> • Los procesos de transferencias de dinero o de contratación administrativa se realizan hasta que se cuente con el código del BPIP⁵.

⁵ A excepción de casos calificados que apruebe la DG. Bajo esta situación, se podrá exceptuar el contar de previo con el código, para poder dar inicio a los procesos de contratación y licitación o giro de recursos, comprometiéndose la IE a obtener el código en el año en que se da la excepción.

Naturaleza	Partida presupuestaria	Escenario
Otros bienes de capital	<p>Otros gastos de bienes de capital que se pueden estructurar como proyecto:</p> <p>5.01.04, 5.01.05, 5.01.07, 5.01.99, 5.99.01, 5.99.02, 5.99.03, EXCEPTO: Desarrollo de sistemas informáticos; y adiciones a los sistemas existentes y 5.99.99.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ReP elabora MIP. • UPLA revisa MIP y elabora reporte <i>“Verificación metodológica”</i>. • DG aprueba MIP y autoriza su inclusión en Portafolio de Proyectos Institucional (POPI). • En caso requerido, se presenta ante CD para conocimiento y aprobación. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que existan gastos asociados a estas partidas, pero que no requieran estructurarse como proyecto: no se elabora MIP ni se registra en el BPIP.

Fuente: ICD, 2024.

La IE se comunicará con la UPLA para determinar el tipo de proyecto según la clasificación previa, ya que los componentes y requisitos para cada proyecto estarán en función de dicha clasificación.

Seguidamente se presentan las fases y etapas del ciclo de vida de proyectos No PIP y PIP (No obra Pública y Obra Pública).

PROYECTOS NO PIP

FASE 1. PRE-INVERSIÓN NO PIP

Esta fase (pre-inversión) se divide en cuatro etapas:

- 1.1. Identificación de ideas.
- 1.2. Formulación y evaluación (valoración).
- 1.3. Selección y priorización.
- 1.4. Aprobación.

ETAPA 1.1. IDENTIFICACIÓN DE IDEAS

- La jefatura de cada instancia organizacional (Instancia Ejecutora -IE-) analiza las necesidades internas y externas de cara a su ámbito de competencia, priorizando las ideas de proyecto según capacidad instalada, alineación con objetivos institucionales, políticas de Estado y competencias legales.
- La jefatura conforma un registro de ideas de proyecto priorizadas, empleado la plantilla creada para tal fin, dentro del instrumental complementario.
- La jefatura asigna un ReP y un CoP (este segundo es opcional).
- La jefatura obtiene el visto bueno inicial de la DG, y en caso requerido del CD, para dar inicio con el proceso de formulación del proyecto.
- Comunican a la UPLA la idea de proyecto, mediante el instrumental que esta instancia defina para tal efecto.

En caso de proyectos internos:

Será responsabilidad de la jefatura de la IE nombrar a la persona idónea, por formación, conocimiento y experiencia, para que sea el ReP y/o el CoP, así como comunicar mediante oficio a la DG, con copia a todos los interesados.

En caso de proyectos externos:

Será responsabilidad de la IE externa el nombramiento del ReP y/o CoP, así como informar a la Contraparte ICD de este, indicando por escrito el nombre completo, además de las calidades que la facultan, en términos de: años de experiencia, conocimiento y formación. La Contraparte ICD comunicará de dicha designación a los interesados del ICD.

- Una vez nombrado el ReP, este da apertura y conforma un expediente, siendo responsable de mantenerlo actualizado y en custodia. El expediente deberá ser alimentado, a partir de cada uno de los entregables, que por etapa y actividad se genere, será insumo para mantener actualizado el POPI y deberá estar disponible para consulta.

Al respecto, todo proyecto deberá contar con un expediente actualizado, el cual deberá cumplir con los lineamientos de gestión documental vigentes del Sistema Nacional de Archivo y a los propios que genere el ICD apegados a las disposiciones rectoras. A la fecha de esta versión de lineamientos, rige lo indicado en la "*Norma técnica nacional 001: Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos*" disponible en el *Sharepoint* institucional [aquí](#) o el sitio web de La Gaceta [aquí](#).

ETAPA 1.2. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN (VALORACIÓN)

- El ReP y/o el CoP elaboran la MIP adoptando como referente la metodología UPLA.
- El ReP o el CoP presentan la MIP para revisión de la UPLA.
- La UPLA revisa la MIP.
- La UPLA elabora el reporte "*Verificación metodológica*", y lo entrega a la DG, al ReP, al CoP o a la Contraparte ICD, con copia a jefatura de la IE.
- La DG revisa la MIP y el reporte "*Verificación metodológica*", emite observaciones, en caso necesario.

ETAPA 1.3. SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN

La DG con el apoyo de la UPLA, la UAFI, la UAL, la UI y la IE, entre otras que la DG considere necesarias incorporar, priorizará los proyectos a desarrollar, a partir de los siguientes criterios:

Tabla 4. Criterios de selección y priorización de proyectos

Criterio	Parámetro	Marque "X" si se cumple con el criterio
1. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PROYECTO (MIP)	La MIP responde a necesidades país y a prioridades de la Administración actual.	
2. REPORTE "VERIFICACIÓN METODOLÓGICA"	Los resultados del reporte son positivos y la idea de proyecto ha sido planteada con rigurosidad técnica.	
3. ALINEADO ESTRATÉGICAMENTE O VINCULADO INSTITUCIONALMENTE	El proyecto se encuentra alineado y responde a las políticas nacionales sobre drogas contenidas en la ENDDA y en el PNsD vigentes.	
	El proyecto responde a compromisos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) o en el Plan Operativo Institucional (POI) del ICD vigente.	
4. APEGADO AL BLOQUE DE LEGALIDAD	La intención que justifica el proyecto no atenta contra el bloque de legalidad vigente.	
5. VIABLE FINANCIERAMENTE	El proyecto es viable financieramente, es decir, cuenta o podría contar con los recursos permitirán su operacionalización.	
6. GENERA VALOR PÚBLICO	El proyecto responde directa o indirectamente a una necesidad ciudadana y pretende solventar un problema social o institucional significativo.	

Fuente: Elaboración propia, ICD 2023.

El proyecto avanzará únicamente si cumple con todos los criterios arriba indicados.

En el caso de proyectos de Tecnologías de la Información, podrá ser requerido presentar ante la DG:

- Constancia de vinculación en TI: aplica para aquellos proyectos que conlleven el: a) desarrollo de aplicaciones informáticas; b) infraestructura tecnológica; y c) soporte en TI. Debe ser solicitada a la UI. En esta se hace constar que el proyecto responde a la "Política Institucional de TI" y está formalizado en el "Plan de Adquisiciones de Tecnologías de Información" (PATI).

ETAPA 1.4. APROBACIÓN

- La DG comunica a los interesados mediante oficio si el proyecto cumple o no con los criterios señalados en el apartado 1.3.
- Adoptando como referente la MIP, el reporte "*Verificación metodológica*" y la aplicación de los criterios arriba enunciados, la DG aprueba que la idea de proyecto (a partir de este momento denominado Proyecto), pase a la "FASE 2. INVERSIÓN", a la vez que autoriza su inclusión en el POPI.

Si la DG imprueba el proyecto por razones subsanables, el ReP accederá a las instancias organizacionales respectivas para realizar los ajustes correspondientes, reiniciándose así el proceso de selección.

- Para aquellos proyectos que requieran el visto bueno del CD, la DG autoriza y gestiona ante este órgano la presentación del proyecto para su aprobación final, mediante acuerdo.
- Para aquellos proyectos que requieran recursos financieros provenientes del ICD, los ReP o la Contraparte ICD solicitarán a la DG que gestione la inclusión en agenda del CD, para revisión, aprobación y giro de los recursos solicitados.
- Para aquellos proyectos de inversión pública que no requieran inscribirse en el BPIP, pero que por su complejidad requieran desarrollar puntos adicionales en la MIP o profundizar el nivel de análisis, la UPLA lo informará debidamente.
- Para aquellos proyectos que requieran exclusivamente realizar transferencias de capital destinadas a que un tercero desarrolle o adquiera bienes contenidos en las subpartidas 5.02 y 5.03, la UPLA podría solicitar puntos adicionales en la MIP o profundizar el nivel de análisis, para lo cual informará debidamente.
- Se comunica la aprobación del proyecto a todas las partes interesadas.

APROBACIÓN FINANCIERA

En el caso de proyectos que de previo no tengan recursos asignados, el ReP o el CoP (para proyecto interno) o Contraparte ICD (para proyecto externo) coordina, en caso requerido, la aprobación de recursos por parte del Consejo Directivo o DG, según corresponda.

Posteriormente, coordinará con la jefatura de la UAFI: i) la inclusión de recursos en el período presupuestario previsto para iniciar con la ejecución del gasto.

La DG, con el apoyo de la UAFI y de la UPLA, prioriza los proyectos del POPI, programando los recursos financieros que el proyecto necesite para el año presupuestario siguiente.

Esto se realizará entre diciembre y abril de cada año, con la elaboración del anteproyecto de presupuesto, y en atención a los lineamientos del Ministerio de Hacienda.

APROBACIÓN LEGAL

A diferencia de los proyectos internos, en los externos, la Contraparte ICD deberá:

- Comunicarse con la UAL y gestionar la emisión de criterio de recomendación respecto a la figura jurídica idónea para formalizar la relación entre partes (Convenio marco, convenio específico, Términos de Referencia, RTF, etc.).
- Mediará con ReP o el CoP externo, así como con el representante legal de la IE externa, para formalizar la alianza.
- Velará porque la alianza se haga efectiva a la brevedad posible.

FASE 2. INVERSIÓN

NO PIP

Esta fase comprende las siguientes etapas:

2.1. Financiamiento.

2.2. Licitación y contratación.

2.3. Ejecución.

ETAPA 2.1. FINANCIAMIENTO

Es la obtención de aquellos recursos económicos necesarios para ejecutar el proyecto. Es vital asegurar la disponibilidad de los recursos o, en su defecto, gestionar aquellos que requiera el proyecto para su desarrollo exitoso, y no esperar hasta la etapa de ejecución para consultar sobre la existencia de estos.

En el caso de proyectos que requieran recursos financieros por parte del ICD, se procederá de la siguiente manera:

- El ReP o el CoP verifica la disponibilidad presupuestaria para el período vigente o para el año presupuestario entrante, según corresponda, sin esperar hasta el momento de la “ejecución del proyecto” para consultar sobre la disponibilidad de los recursos. Para esto, solicita una constancia de disponibilidad de recursos financieros: En esta se hace constar que en el presupuesto ordinario o extraordinario institucional existen los recursos para la puesta en operación del proyecto.
- En caso afirmativo, solicita la reserva de los recursos.

Le corresponde a la jefatura de la UAFI:

- Emitir constancia sobre la existencia de recursos para financiar la ejecución del proyecto para el año en curso o para el período presupuestario siguiente, según corresponda.
- Girar instrucciones para la asignación de los recursos por parte del proceso “Gestión Presupuestaria”.
- Coordinar, en conjunto con el ReP, el CoP o con la Contraparte ICD, a través de sus procesos “Gestión Presupuestaria”, “Tesorería Institucional” y “Gestión de Activos y Compras” para el giro de los recursos y/o la ejecución de las compras.
- Velar que los procesos involucrados se desarrollen en tiempo y forma, comunicando con antelación a las partes interesadas.

ETAPA 2.3. LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN

Esta etapa solo aplica para proyectos que requieren adquirir bienes, pues *“se confeccionan las bases administrativas y técnicas que regirán el proceso de licitación para la ejecución del proyecto, se realiza el llamado público a presentar ofertas, se evalúan las ofertas recibidas y se selecciona la más conveniente de acuerdo con los criterios de evaluación definidos en las bases de licitación”* (Decreto N°43.251, Art. 4, 2, iii.).

En caso de proyectos internos:

El ReP o el CoP coordinará con la jefatura de la UAFI, para que esta gire instrucciones al proceso “Gestión de Activos y Compras” y este, a su vez, de acompañamiento en la ejecución y la supervisión, entre otros, de:

- El ingreso de solicitudes de compra en el Sistema de Compras Públicas (SICOP).
- La apertura de ofertas.
- La revisión de ofertas.
- La selección de la oferta mejor calificada.
- La entrega del producto.
- La recepción conforme del producto.
- La actualización del inventario institucional de activos de inversión pública.
- La actualización del plan de gestión de activos basado en riesgos.

En el caso de proyectos externos:

La Contraparte ICD y los encargados del proceso “Gestión de Activos y Compras” gestionarán lo correspondiente con el ReP o el CoP externo para dar seguimiento al proceso de licitación y contratación, así como las tareas internas correspondientes:

Organizaciones públicas:

Si se trata de transferencias económicas que realiza el ICD a organizaciones públicas para que adquieran bienes del proyecto, aplica lo establecido en la *“Ley General de Contratación Pública”*, N°9986 y su reglamento (Decreto Ejecutivo N°43808-H).

El ICD efectuará la transferencia a la organización pública, para que sea esta la que realice el proceso de contratación y de licitación a través del SICOP. Por su parte, el ReP externo enviará a la Contraparte ICD toda la información requerida en estos lineamientos y demás instrumentos para la operacionalización de estos, como por ejemplo: órdenes de compra, especificaciones técnicas, facturas, fotografías, documento de recibido conforme (recepción a satisfacción), informes de liquidación de fondos, documento de solicitud o giro de pago, entre otros.

Organizaciones no públicas:

En el caso de que el ICD realice transferencias económicas a organizaciones no públicas para que estas adquieran los bienes del proyecto, aplica la normativa en materia de gestión de recursos públicos como la *Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos* (N.º 8131) y la *Ley General de Control Interno* (N.º 8292), entre otras. Ante lo cual, el ReP externo deberá enviará a la Contraparte ICD toda la información requerida en estos lineamientos y su instrumental complementario, como por ejemplo: cotizaciones, órdenes de compra, especificaciones técnicas, facturas, fotografías, documentos de recibido conforme (recepción a satisfacción), informes de liquidación de fondos, documentos de solicitud o giro de pago.

- El ReP externo deberá contactar a la Contraparte ICD, a fin de informar sobre el nivel de avance y cumplimiento del proceso de licitación y de contratación.
- Una vez que el proceso de contratación concluya, la organización No pública tiene 30 días hábiles para presentar los comprobantes necesarios y suficientes que evidencien que los recursos transferidos fueron empleados según lo establecido en el proyecto.
- El ReP externo deberá emitir una constancia que indique que el proceso de licitación y contratación fue concluido a satisfacción.
- La Contraparte ICD se asegurará de actualizar el expediente del proyecto con toda la información que en esta etapa 2.3. se genere.

ETAPA 2.4. EJECUCIÓN

En esta etapa el ReP, el CoP o la Contraparte ICD, serán los responsables de:

- Desarrollar las acciones previas a la operación del proyecto.
- Supervisar el proyecto para su desarrollo óptimo.
- Mantener actualizado el expediente del proyecto.

SEGUIMIENTO DEL NIVEL DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO FÍSICO

- El ReP, el CoP o la Contraparte ICD rendirán cuentas trimestralmente a la DG y, en caso requerido al CD, a través de un reporte trimestral de avance.

En el caso de proyectos internos No PIP:

El ReP o el CoP remitirán el reporte a la UPLA, 15 días hábiles posteriores a la fecha de corte. Las fechas de corte de cada trimestre corresponden al último día hábil de los meses de marzo, junio, setiembre y diciembre.

En el caso de proyectos externos No PIP:

Al finalizar cada trimestre, el ReP o CoP entregará el reporte a la Contraparte ICD, para que esta a su vez, lo revise como un primer filtro (documento “Revisión de reporte trimestral de avance de proyecto no PIP por parte de contraparte ICD”). Seguidamente, la Contraparte ICD lo remite a la UPLA a más tardar 15 días hábiles posteriores a la fecha de corte. Las fechas de corte de cada trimestre corresponden al último día de los meses de marzo, junio, setiembre y diciembre.

- La UPLA revisa que el reporte cumpla con el rigor técnico y metodológico solicitado, propone ajustes en caso necesario, y emite un oficio respecto al contenido del reporte.
- El ReP, el CoP o la Contraparte ICD, remiten a la DG el reporte en su versión final adjuntando el oficio UPLA.
- La DG revisa y valida el reporte y el oficio UPLA. En caso de inconformidad, realiza observaciones y devuelve para su atención; caso contrario, aprueba vía oficio. Para aquellos proyectos que ejecuten presupuesto institucional, en caso de requerirse, gestionará lo pertinente para su inclusión en la agenda del CD.
- El CD, cuando corresponda, conocerá, aprobará o improbará el reporte trimestral.
- El ReP, el CoP o la Contraparte ICD, archiva la información en el expediente del proyecto.

CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

En esta etapa rigen los instrumentos que para el manejo financiero y el control interno se encuentran vigentes en el ICD por parte de la UAFI y en atención a la normativa jurídica y técnica emanada por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la República, el Ministerio de Hacienda, el Mideplan, entre otros.

En el caso de los proyectos externos, la IE podrá contar con sus propios mecanismos de control presupuestario, además de los que el ICD establezca de cara a la naturaleza y costo del proyecto.

FASE 3. POST-INVERSIÓN NO PIP

En esta fase, el proyecto entra en funcionamiento, es decir, inicia el proceso de producción de bienes y servicios, es decir, se da seguimiento y se ejerce control sobre las operaciones y sus resultados.

La fase "Post-inversión" comprende 1 etapa:

3.1. Operación.

ETAPA 3.1. OPERACIÓN

Es en este momento, cuando el bien o servicio entra en operación de cara al cumplimiento de los objetivos del proyecto. Esta etapa incluye todas las actividades de rutina necesarias para la sostenibilidad del proyecto y el mantenimiento periódico del bien o servicio.

Cuando el proyecto por su naturaleza y costo lo requiera, el ReP, el CoP o la Contraparte ICD valorará la creación de otros instrumentos o mecanismos de control físico y financiero para la operación y el mantenimiento del proyecto, además de los indicados en estos lineamientos y su instrumental complementario.

En caso requerido, antes de que el proyecto entre en funcionamiento o en servicio, se realizan pruebas para verificar que el proyecto funciona adecuadamente, y que responde a las especificaciones aprobadas en un inicio. También, se comprueban como mínimo aspectos de seguridad, equipamiento, procesamiento, entre otros.

CIERRE DEL PROYECTO

Partiendo de que un proyecto es un esfuerzo temporal desarrollado para crear un producto, servicio o resultado único, es decir, todos los proyectos tienen un inicio y un final, el el ReP, el CoP o la Contraparte ICD deberán cerrar formalmente el proyecto y comunicar a los interesados de este.

Para proceder conforme, el ReP o el CoP deberán considerar que el final de un proyecto se alcanza cuando: a) se cumplen los objetivos establecidos; o b) cuando se hace evidente que dichos objetivos no se alcanzarán (fracaso del proyecto) y resulta inviable seguir invirtiendo esfuerzo y tiempo en este.

Cuando el proyecto llegue a su fin, se procederá de la siguiente manera:

- El ReP, el CoP o la Contraparte ICD concluye todas las tareas administrativas pendientes (por ejemplo: actualización del expediente y sistemas de información, recopila lecciones aprendidas y oportunidades de mejora, entre otros).
- El ReP o el CoP elabora un informe de cierre de proyecto. Para esto deberá adoptar como referente metodológico las guías e instrumentos que la UPLA elabore para tal efecto. El informe será remitido a la UPLA. En el caso de proyectos externos, este será remitido a la Contraparte ICD, quien será el responsable de trasladarlo a la UPLA.
- La UPLA revisa que el informe cumpla con el rigor técnico y metodológico solicitado, propone ajustes en caso necesario, y emite oficio de cumplimiento respecto a la entrega de este.
- El ReP, el CoP o la Contraparte ICD, proceden con los cambios en caso requerido y remiten a la DG el informe en su versión final, adjuntando el oficio UPLA. Además, ingresa estos documentos en el expediente del proyecto.
- La DG revisa y valida el informe y el oficio UPLA, y en caso de inconformidad, realiza observaciones y devuelve para su atención; caso contrario, aprueba vía oficio. Para aquellos proyectos que ejecuten presupuesto institucional, gestionará lo pertinente para su inclusión en la agenda del CD.
- El CD, cuando corresponda, conocerá, aprobará o improbará el informe de cierre y autoriza la conclusión del proyecto.
- El ReP, el CoP o la Contraparte ICD, archivan la información resultante en el expediente del proyecto.

FISCALIZACIÓN

El proceso de fiscalización responde a lo establecido por la Contraloría General de la República en las Normas de control interno para el Sector Público, sección 4.5.2 Gestión de proyectos, que señala:

"El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, vigilar el cumplimiento y perfeccionar las actividades de control necesarias para garantizar razonablemente la correcta planificación y gestión de los proyectos que la institución emprenda, incluyendo los proyectos de obra pública relativos a construcciones nuevas o al mejoramiento, adición, rehabilitación o reconstrucción de las ya existentes".

El proceso de fiscalización debe:

- Procurar el buen uso de los recursos públicos, verificando que los recursos se empleen tal y como fueron concebidos y aprobados en un inicio.
- Alertar sobre inconsistencias y posibles desviaciones (obras o tareas no contempladas en el diseño y detalles faltantes que es necesario agregar).
- Verificar la información que se indica en los informes de seguimiento (rendición de cuentas).
- Verificar que los bienes y servicios (productos) lleguen y son aprovechados por la población beneficiaria, esto último a través de la fiscalización o la evaluación, según corresponda.
- Establecer mecanismos de verificación, como revisión de registros, visitas *in situ* y cumplimiento de requisitos establecidos entre partes, entre otros.
- Sistematizar la información que se desprenda producto de esta.

Como beneficios de la fiscalización sobresalen:

- Identificación temprana de los problemas.
- Definición clara de objetivos, costos y tiempos
- Mejora en el desempeño del proyecto y asegurar que los recursos se estén ejecutando para lo que fueron previstos.
- Identificación de oportunidades de mejora. (Gómez, 2005).

Existen tres tipos de fiscalización, a saber:

- 1) Fiscalización operativa: analiza si las actividades de la entidad ejecutora del proyecto se desarrollan conforme a lo esperado (tiempos, costo, calidad).
- 2) Fiscalización de cumplimiento: revisa que las acciones que desarrolla la entidad ejecutora del proyecto estén dentro del bloque de legalidad, y que estén cumpliendo con los objetivos, metas y resultados esperados. **El ReP, CoP o Contraparte ICD podrá apoyarse de la AL en lo que respecta al cumplimiento del bloque de legalidad.*
- 3) Fiscalización financiera: supervisa el manejo de los recursos financieros para asegurar su uso adecuado, transparente y eficiente, mitigando cualquier riesgo de malversación o fraude.

Para efectos de estos lineamientos, la UPLA dará indicaciones generales del primer tipo, del segundo en lo concerniente a cumplimiento de objetivos, metas y resultados, la AL dará indicaciones sobre la fiscalización en el cumplimiento del bloque de legalidad; y la UAFI estará a cargo de la UAFI, instancia responsable de definir cómo proceder al respecto.

Corresponderá a la jefatura de la IE responsable del proyecto crear el o los instrumentos técnicos necesarios para fiscalizar los proyectos a nivel operativo y de cumplimiento (manual, guía, protocolo, procedimientos, etc.), así como los mecanismos para sistematizar y socializar la información que se desprenda de esta.

Debiendo considerar, entre otros, los siguientes elementos:

- Objetivos de la fiscalización.
- Aspectos específicos a supervisar, como el cumplimiento de plazos, presupuesto, calidad, y alcance.
- Elaboración y aplicación de herramientas y métodos de fiscalización (listas de verificación, visitas de campo, reportes, reuniones de seguimiento, verificación de documentos, entrevistas, encuestas y demás realimentación por parte de la población beneficiaria).
- Proceso de recopilación y análisis de los datos, para conocer el progreso del proyecto.
- Identificación de responsabilidades y roles de los involucrados.
- Definición de las acciones a tomar en caso de desviaciones o problemas detectados (acciones correctivas y mejora continua).
- Descripción de los procedimientos para generar informes de fiscalización, frecuencia y formato de los informes de fiscalización y cómo se comunican los resultados.

Los informes de fiscalización serán remitidos por la jefatura de la instancia organizacional directamente a la DG, para conocimiento y aplicación de medidas correctivas, en caso necesario.

EVALUACIÓN FINAL Y EXPOST

Para aquellos proyectos seleccionados como resultado de la aplicación de una serie de criterios por parte de la DG y el CD, en función del interés institucional, sectorial o nacional. Para realizar esta evaluación consultar los guías documentales que para tal fin se encuentren vigentes.

Los resultados de estas evaluaciones serán socializados con los interesados del proyecto, extrayendo oportunidades de mejora en la gestión de proyectos institucional.

PROYECTOS PIB No Obra Pública

FASE 1. PRE-INVERSIÓN PIP No Obra Pública

Esta fase (pre-inversión) se divide en cuatro etapas:

- 1.1. Identificación de idea.
- 1.2. Formulación y evaluación (valoración):
 - 1.2.1. *MIP*
 - 1.2.2. *Reporte de Verificación metodológica*
- 1.3. Selección y priorización
- 1.4. Aprobación.
- 1.5. Registro en el BPIP.

ETAPA 1.1. IDENTIFICACIÓN DE IDEAS

- La jefatura de cada instancia organizacional analiza las necesidades internas y externas de cara a su ámbito de competencia, priorizando las ideas de proyecto según capacidad instalada, alineación con objetivos institucionales, políticas de Estado y competencias legales.
- La jefatura conforma un registro de ideas de proyecto priorizadas, empleado la plantilla creada para tal fin, dentro del instrumental complementario.
- La jefatura asigna un ReP y un CoP (este segundo es opcional).
- La jefatura obtiene el visto bueno inicial de la DG, y en caso requerido del CD, para dar inicio con el proceso de formulación del proyecto.

- Comunican a la UPLA la idea de proyecto, mediante el instrumental que esta instancia defina para tal efecto.
- La UPLA entrega código interno y comunica si se trata de un PIP Obra Pública o un PIP No Obra Pública, y por lo tanto, si basta con una MIP y un registro simplificado en el BPIP, o requiere estudio de pre-inversión denominado Perfil como requisito para el registro en el BPIP.

En caso de proyectos internos:

Será responsabilidad de la jefatura de la IE nombrar a la persona idónea, por formación, conocimiento y experiencia, para que sea el ReP y/o el CoP, así como comunicar mediante oficio a la DG, con copia a todos los interesados.

En caso de proyectos externos:

Será responsabilidad de la IE externa nombrar el ReP y/o CoP, así como informar a la Contraparte ICD de este, indicando por escrito el nombre completo, además de las calidades que la facultan, en términos de: años de experiencia, conocimiento y formación. La Contraparte ICD comunicará de dicha designación a los interesados del ICD.

- Una vez nombrado el ReP, este da apertura y conforma un expediente, siendo responsable de mantenerlo actualizado y en custodia. El expediente deberá ser alimentado, a partir de cada uno de los entregables, que por etapa y actividad se genere, será insumo para mantener actualizado el POPI y deberá estar disponible para consulta.

Al respecto, todo proyecto deberá contar con un expediente actualizado, el cual deberá cumplir con los lineamientos de gestión documental vigentes del Sistema Nacional de Archivo y a los propios que genere el ICD apegados a las disposiciones rectoras. A la fecha de esta versión de lineamientos, rige lo indicado en la "*Norma técnica nacional 001: Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos*" disponible en el *Sharepoint* institucional [aquí](#) o el sitio web de La Gaceta [aquí](#).

ETAPA 1.2. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN (VALORACIÓN)

- El ReP o el CoP elabora, en primer lugar, la MIP y la entrega a la UPLA.
- LA UPLA revisa la MIP.
- La UPLA elabora reporte "*Verificación metodológica*", y lo entrega a la DG, al ReP, al CoP y a la Contraparte ICD, con copia a jefatura de la IE.
- La DG revisa la MIP y el reporte "*Verificación metodológica*", emite observaciones, en caso necesario. De no existir observaciones, continúa con el acápite 1.3.

ETAPA 1.3. SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN

La DG con el apoyo de la UPLA, la UAFI, la UAL, la UI y la IE, entre otras, priorizará los proyectos a desarrollar, adoptando como referente los siguientes criterios (entre otros, como costos, plazo para ejecución, etc.):

Tabla 5. Criterios de selección y priorización de proyectos

Criterio	Parámetro	Marque con una "X" si cumple con el criterio
1. ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN	El estudio de pre-inversión es sólido, completo y evidencia que el proyecto responde a necesidades país y a prioridades de la Administración actual.	
2. REPORTE "VERIFICACIÓN METODOLÓGICA"	Los resultados del reporte son positivos y el proyecto ha sido planteado con rigurosidad técnica.	
3. ALINEADO ESTRATÉGICAMENTE O VINCULADO INSTITUCIONALMENTE	El proyecto se encuentra alineado y responde a las políticas nacionales sobre drogas contenidas en la ENDDA y en el PNsD vigentes.	
	El proyecto responde a compromisos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) o en el Plan Operativo Institucional (POI) del ICD vigente.	
4. APEGADO AL BLOQUE DE LEGALIDAD	La intención que justifica el proyecto no atenta contra el bloque de legalidad vigente.	
5. VIABLE FINANCIERAMENTE	El proyecto es viable financieramente, es decir, cuenta o podría contar con los recursos permitirán su operacionalización.	
6. GENERA VALOR PÚBLICO	El proyecto responde directa o indirectamente a: <ul style="list-style-type: none"> • una necesidad ciudadana que procura solventar; • un problema social previamente detectado; y • una necesidad institucional significativa. 	

Fuente: Elaboración propia, ICD 2023.

ETAPA 1.4. APROBACIÓN

- La DG, tras revisión de MIP y reporte “*Verificación metodológica*”, elabora oficio dirigido a los interesados, en el que:
 - comunica si el proyecto cumple o no con los criterios de la tabla 8;
 - aprueba el proyecto y la MIP presentada;
 - aprueba su inclusión en el POPI;
 - aprueba su inclusión en la agenda del CD para conocimiento y aprobación, en caso requerido.
- Si la DG o el CD imprueban el proyecto por razones subsanables, el ReP, el CoP o la contraparte ICD accederán a las instancias organizacionales respectivas para realizar los ajustes correspondientes, que le permita reiniciar el proceso de selección.
- La UPLA incorpora el proyecto en: a) el POPI⁶; y b) el POI vigente (en caso de que el proyecto esté programado en el año en curso y cuente con recursos financieros), o bien, dentro del POI del siguiente año⁷.

EMISIÓN DE CONSTANCIAS Y AVALES

Los proyectos PIP No Obra Pública que así lo requieran, deberán contar con las siguientes constancias y avales, que deberán ser gestionados por el ReP, el CoP o la Contraparte ICD:

- Constancia de disponibilidad de recursos financieros: debe ser solicitada a la UAFI. En esta se hace constar que en el presupuesto ordinario o extraordinario institucional existen los recursos para la puesta en operación del proyecto.
- Constancia de gestión de recursos financieros debe ser solicitado a la UAFI. En esta se hace constar que los recursos necesarios para la puesta en operación se gestionarán a través del presupuesto institucional, sea ordinario o extraordinario.

Es importante asegurar la disponibilidad de los recursos o, en su defecto, gestionar aquellos que requiera el proyecto para su desarrollo exitoso, y no esperar hasta la etapa de ejecución para consultar sobre la existencia de estos.

⁶ En el POPI, el apartado de proyectos de inversión pública responderá al “*Lineamiento Metodológico para la definición y gestión del portafolio de Inversión Pública de las entidades del SNIP*” del Mideplan disponible en: <https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/jbUWlYdLRJel-wFwUEaiEQ> según punto 1.16. “*Elaboración del Portafolio de Inversión Pública*” de las “*Normas técnicas de inversión pública*”.

⁷ Para actualizar el contenido del POI deberá atenderse el procedimiento institucional que para tal fin se encuentre vigente.

- Constancia de vinculación en TI⁸: aplica para aquellos proyectos sobre: a) desarrollo de aplicaciones informáticas; b) infraestructura tecnológica; y c) soporte en TI. Debe ser solicitada a la UI. En esta se hace constar que el proyecto responde a la “Política Institucional de TI” y está formalizado en el “Plan de Adquisiciones de Tecnologías de Información” (PATI).

ETAPA 1.5. REGISTRO EN EL BPIP

En el caso de proyectos externos:

- El ReP, el CoP o la Contraparte ICD solicita al Mideplan la asignación de un usuario que le permita acceder al sistema informático del BPIP. Después de obtener el acceso, inscribirá el proyecto en dicho banco⁹.
- Corresponderá a una inscripción básica en el BPIP, que incluirá la siguiente información, en atención a la circular MIDEPLAN-DM-CIRC-0002-2024:

Registrar en el BPIP información general del proyecto:

- a. Nombre y objetivo general.
- b. Campos adicionales: objetivos específicos, resultados, descripción, beneficiarios directos e indirectos, aspectos de riesgo y ambientales, etapa actual, aspectos de confidencialidad, tipo, vida útil.
- c. Plan de acción: etapas concluidas y etapas programadas con las fechas de inicio y finalización y cumplimiento.
- d. Presupuesto anual y trimestral según corresponda por fuente de financiamiento.
- e. Zonas geográficas: provincia, cantón, distrito y región.
- f. Catálogos relacionados: área de influencia y sector.

No serán necesarios los requisitos adicionales como avales, oficios u otra documentación para justificar las modificaciones que se realicen en el módulo digital del BPIP.

⁸ TI: Tecnologías de Información.

⁹ Para proceder conforme con lo señalado, acceder al documento “Normas técnicas de inversión pública” del Mideplan, acápite “1.5. Requerimientos para el registro de proyectos nuevos en el BPIP” página 8, disponible en: <https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/FeKqmroHSViS4RkhY6cfhQ>

Asimismo, los documentos que se ingresen dentro del BPIP deben cumplir con los criterios de normalización definidos por el Mideplan en el documento “Normas técnicas de inversión pública de 2022”, Anexo II. “Formato para el nombre de los archivos digitales de los proyectos” página 44, disponible en: <https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/FeKqmroHSViS4RkhY6cfhQ>

- Se podrá proceder con las transferencias de dinero o el proceso de contratación administrativa cuando el Mideplan comunique el código del proyecto, para esto dispone de hasta 30 días hábiles, según la norma.

En el caso de proyectos externos:

- Si son ejecutados por IE públicas que forman parte del SNIP, serán estas instancias las encargadas de inscribir el proyecto en el BPIP, caso contrario, si no forman parte del SNIP o son entes privados, será la Contraparte ICD quien inscriba el proyecto en el BPIP, para ello solicitará la asignación de un usuario que le permita acceder al sistema informático.
- Corresponderá a una inscripción básica en el BPIP, que incluirá la siguiente información, en atención a la circular MIDEPLAN-DM-CIRC-0002-2024:

Registrar en el BPIP información general del proyecto:

- g. Nombre y objetivo general.
- h. Campos adicionales: objetivos específicos, resultados, descripción, beneficiarios directos e indirectos, aspectos de riesgo y ambientales, etapa actual, aspectos de confidencialidad, tipo, vida útil.
- i. Plan de acción: etapas concluidas y etapas programadas con las fechas de inicio y finalización y cumplimiento.
- j. Presupuesto anual y trimestral según corresponda por fuente de financiamiento.
- k. Zonas geográficas: provincia, cantón, distrito y región.
- l. Catálogos relacionados: área de influencia y sector.

No serán necesarios los requisitos adicionales como avales, oficios u otra documentación para justificar las modificaciones que se realicen en el módulo digital del BPIP.

- Si Mideplan establece que es requerido estudios de pre-inversión de mayor nivel: Prefactibilidad y Factibilidad, el ReP, el CoP o la Contraparte ICD procederá a su elaboración, presentación ante la UPLA, quien emitirá un nuevo Reporte de Verificación Metodológica, y a su vez, la DG elaborará un aval técnico, el Ministro Rector un aval sectorial y se incluirá en el BPIP el nuevo estudio, hasta recibir por parte del Mideplan una respuesta sobre si el proyecto es viable y factible y puede continuar con la “Fase 2 Inversión”.
- El Mideplan tiene plazo de 30 días hábiles para generar el código del proyecto, según la norma.

FASE 2. INVERSIÓN PIP No Obra Pública

Esta fase comprende las siguientes etapas:

- 2.1. Diseño.
- 2.2. Financiamiento.
- 2.3. Licitación y contratación.
- 2.4. Preejecución.
- 2.5. Ejecución.

ETAPA 2.1. DISEÑO

Opcional. Esta etapa aplica para aquellos proyectos cuya naturaleza y nivel de complejidad¹⁰ demandan la realización de una serie de tareas especiales, entre las que destacan:

- Elaboración de diagramas.
- Flujos de trabajo.
- Levantamiento de procesos y procedimientos.
- Esquemas operativos.
- Planos de construcción y especificaciones técnicas.
- Presupuesto detallado¹¹.
- Programación de las diferentes actividades.
- Requerimientos de equipos y equipamiento.
- Establecimiento de alianzas y trámites legales (ver apartado siguiente).

Estos diseños deben cumplir con la normativa vigente y las buenas prácticas correspondientes.

¹⁰ Por ejemplo: programación de desembolsos por transferencias financieras, construcciones, remodelaciones, ampliaciones, sustituciones, reparaciones, desarrollos físicos o de software, entre otros).

¹¹ Aplica para aquellos proyectos cuya erogación presupuestaria se realice por etapas.

ESTABLECIMIENTO DE ALIANZAS

Para los proyectos externos, la Contraparte ICD deberá:

- Comunicarse con la UAL y gestionar la emisión de criterio de recomendación respecto a la figura jurídica idónea para formalizar la relación entre partes (Convenio marco, convenio específico, Términos de Referencia, RTF, etc.).
- Mediará con el ReP o el CoP externo, así como con el representante legal de la IE externa, para formalizar la alianza.
- Velará porque la alianza se haga efectiva a la brevedad posible.

ETAPA 2.2. FINANCIAMIENTO

Es la obtención de aquellos recursos económicos necesarios para ejecutar el proyecto:

- El ReP o el CoP (para proyectos internos) o la Contraparte ICD (para proyectos externos) coordina con la jefatura de la UAFI: i) la inclusión de recursos dentro del presupuesto ordinario o extraordinario; ii) la consulta sobre la disponibilidad presupuestaria, y en caso afirmativo; y iii) solicita la reserva de los recursos (certificación de fondos).

Al respecto, el ReP, el CoP o la Contraparte ICD tienen la responsabilidad de verificar la disponibilidad de los recursos para el período vigente o para el año presupuestario entrante, según corresponda, y no esperar hasta el momento de la ejecución del proyecto para consultar sobre la disponibilidad de los recursos.

- La DG, con el apoyo de la UAFI y de la UPLA, prioriza los proyectos del POPI, programando los recursos financieros que el proyecto necesite para el año presupuestario siguiente. Esto se realizará entre diciembre y abril de cada año, con la elaboración del anteproyecto de presupuesto y en atención a los lineamientos del Ministerio de Hacienda. En caso de recursos extraordinario, realizará lo correspondiente en los plazos establecidos por dicho Ministerio.
- La DG atiende lo dispuesto en las "*Normas técnicas de inversión pública*", acápite 1.23. "*Inclusión de los proyectos de inversión en los presupuestos públicos*" páginas 20 y 21.

Le corresponde a la jefatura de la UAFI:

- Gestionar la aprobación de los recursos con la DG o el CD, según corresponda.
- Emitir constancia sobre la existencia de recursos para financiar la ejecución del proyecto para el año en curso o para el período presupuestario siguiente, según corresponda.
- Girar instrucciones para la asignación de los recursos por parte del proceso "Gestión Presupuestaria".

- Coordinar, en conjunto con el ReP o el CoP, a través de sus procesos “Gestión Presupuestaria”, “Tesorería Institucional” y “Gestión de Activos y Compras” para el giro de los recursos y/o la ejecución de las compras.
- Velar que los procesos involucrados se desarrollen en tiempo y forma, comunicando con antelación a las partes interesadas.

ETAPA 2.3. LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN

En esta etapa “se confeccionan las bases administrativas y técnicas que regirán el proceso de licitación para la ejecución del proyecto, se realiza el llamado público a presentar ofertas, se evalúan las ofertas recibidas y se selecciona la más conveniente de acuerdo con los criterios de evaluación definidos en las bases de licitación” (Decreto N°43.251, Art. 4, 2, iii.).

En caso de proyectos No Obra Pública internos:

El ReP o el CoP coordinará con la jefatura de la UAFI, para que esta gire instrucciones al proceso “Gestión de Activos y Compras” y este, a su vez, de acompañamiento en la ejecución y la supervisión, entre otros, de:

-
- ✓ El ingreso de solicitudes de compra en SICOP.
 - ✓ La apertura de ofertas.
 - ✓ La revisión de ofertas.
 - ✓ La selección de la oferta mejor calificada.
 - ✓ La entrega del producto.
 - ✓ La recepción conforme del producto.
 - ✓ La actualización del inventario institucional de activos de inversión pública.
 - ✓ La actualización del plan de gestión de activos basado en riesgos.
-

En el caso de proyectos No Obra Pública externos:

La Contraparte ICD y los encargados del proceso “Gestión de Activos y Compras” gestionarán lo correspondiente con el ReP o el CoP externo para dar seguimiento al proceso de licitación y contratación, así como las tareas internas correspondientes:

Organizaciones públicas:

Si se trata de transferencias económicas que realiza el ICD a organizaciones públicas para que adquieran bienes del proyecto, aplica lo establecido en la "*Ley General de Contratación Pública*", N°9986 y su reglamento (Decreto Ejecutivo N°43808-H).

El ICD efectuará la transferencia a la organización pública, para que sea esta la que realice el proceso de contratación y de licitación a través del SICOP. Por su parte, el ReP externo enviará a la Contraparte ICD toda la información requerida en estos lineamientos y demás instrumentos para la operacionalización de estos, como por ejemplo: órdenes de compra, especificaciones técnicas, facturas, fotografías, documentos de recibido conforme (recepción a satisfacción), informes de liquidación de fondos, documentos de solicitud o giro de pago, entre otros.

Organizaciones No públicas:

En el caso de que el ICD realice transferencias económicas a organizaciones NO públicas para que estas adquieran los bienes del proyecto, aplica la normativa en materia de gestión de recursos públicos como la *Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos* (N.º 8131) y la *Ley General de Control Interno* (N.º 8292), entre otras. Ante lo cual, el ReP externo deberá enviará a la Contraparte ICD toda la información requerida en estos lineamientos y su instrumental complementario, como por ejemplo: cotizaciones, órdenes de compra, especificaciones técnicas, facturas, fotografías, documento de recibido conforme (recepción a satisfacción), informes de liquidación de fondos, documento de solicitud o giro de pago.

- El ReP externo deberá contactar a la Contraparte ICD, a fin de informar sobre el nivel de avance y cumplimiento del proceso de licitación y de contratación.
- Una vez que el proceso de contratación concluya, la organización No pública tiene 30 días hábiles para presentar los comprobantes necesarios y suficientes que evidencien que los recursos transferidos fueron empleados según lo establecido en el proyecto.
- El ReP externo deberá emitir una constancia que indique que el proceso de licitación y contratación fue concluido a satisfacción.
- La Contraparte ICD se asegurará de actualizar el expediente del proyecto con toda la información que en esta etapa 2.3. se genere.

ETAPA 2.4. PREEJECUCIÓN

Esta etapa es opcional, es requerida en función de la complejidad del proyecto. En ella, el ReP o el CoP desarrollan todas aquellas actividades previas a la ejecución del proyecto, como por ejemplo: inclusión de recursos en los presupuestos, permisos de construcción, revisión y actualización del diseño del proyecto (en el caso que el tiempo transcurrido entre la finalización del diseño y la obtención de financiamiento para su ejecución implique cambios en las condiciones del proyecto).

ETAPA 2.5. EJECUCIÓN

Es una etapa de “preparación y construcción”. En esta etapa se desarrollan las actividades requeridas para materializar el proyecto, como por ejemplo: construcción de obras, instalación de servicios públicos, elaboración de mallas curriculares. Es decir, en esta etapa el proyecto no entra en funcionamiento, sino que se crean las condiciones necesarias para que en la fase 3 “Post-inversión” el proyecto entre en operación.

Aquí es donde el ReP y/o el CoP administran los recursos, gestionan los procesos, dirigen la ejecución del proyecto y, en caso de estar conformado un equipo de proyecto, se encargan de su dirección, de manera que se desarrollen las actividades dentro de los tiempos programados, los costos preestablecidos y las especificaciones técnicas predeterminadas.

En esta etapa el ReP, el CoP o la Contraparte ICD, serán responsables de:

- Supervisar las labores requeridas para implementar el proyecto.
- Mantener actualizado el expediente del proyecto.
- En caso de modificaciones de programación física, financiera o del alcance del proyecto, gestionará en los casos en que así se requiera, la aprobación de la DG y el CD a partir de los instrumentos y disposiciones que establezca la UPLA.
- Archiva la información resultante en el expediente del proyecto.

SEGUIMIENTO DEL NIVEL DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO FÍSICO

Con el fin de dar seguimiento físico a los proyectos el ReP, el CoP o la Contraparte ICD, rinde cuentas trimestralmente a la DG, y en caso requerido al CD, mediante reporte trimestral que la UPLA le facilite.

En el caso de proyectos internos PIP No Obra Pública:

- El ReP o el CoP remite el reporte a la UPLA, 15 días hábiles posteriores a la fecha de corte. Las fechas de corte de cada trimestre, corresponden al último día hábil de los meses de marzo, junio, setiembre y diciembre.

En el caso de proyectos externos PIP No Obra Pública:

- El ReP o el CoP externo elabora reporte trimestral y lo entrega a Contraparte ICD, para conocimiento y revisión.
- La Contraparte ICD, la UPLA y/o la DG revisa, emite observaciones, en caso requerido y devuelve para atención por parte de la IE.
- El ReP o el CoP externo ajusta lo correspondiente, remitiendo la versión final del reporte a la Contraparte ICD, y esta a su vez, a la UPLA.
- UPLA archiva y actualiza el POPI, en caso requerido.
- El ReP o el CoP externo, así como la Contraparte ICD archiva los reportes trimestrales en el expediente del proyecto.

CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

En esta etapa rigen los instrumentos que para el manejo financiero y el control interno se encuentran vigentes en el ICD en atención a la normativa jurídica y técnica emanada por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la República, el Ministerio de Hacienda, el Mideplan, entre otros.

En el caso de los proyectos externos, la IE podrá contar con sus propios mecanismos de control presupuestario, además de los que el ICD establezca de cara a la naturaleza y costo del proyecto.

CIERRE DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN EN EL BPPI

El ReP, el CoP o la Contraparte ICD, informa a la DG, con copia a la UPLA, que el proyecto ha concluido la etapa de ejecución, encontrándose listo para iniciar con la fase de post-inversión (operación).

- El ReP o el CoP coordina con la jefatura de la UAFI el cierre formal (administrativo-financiero) del proyecto, una vez concluida la etapa de ejecución.
- El ReP o el CoP elabora el informe de cierre conforme a las disposiciones e instrumentos que la UPLA elabore para tal fin.
- La DG, la UPLA, y en el caso de proyectos externos, la Contraparte ICD, revisan y emiten observaciones a dicho informe.
- El ReP o el CoP aplica los ajustes requeridos, generando y remitiendo a los interesados la versión final del reporte.
- El ReP o el CoP ingresa al BPPI la información relacionada con el cierre del proyecto y cambia su estado de “activo” a “alcanzado”.

En el caso de proyectos internos:

La DG o el CD, según corresponda, bajo criterio técnico podrá denegar el avance a la fase de post-inversión, hasta tanto el proyecto no cuente con los requerimientos necesarios para su puesta en funcionamiento.

FASE 3. POST-INVERSIÓN PIP No Obra Pública

En esta fase el proyecto entra en funcionamiento, es decir, inicia el proceso de producción de bienes y servicios. En esta, se da seguimiento y se ejerce control de las operaciones.

Comprende dos etapas:

- 3.1. Pre-operación.
- 3.2. Operación.

ETAPA 3.1. PRE-OPERACIÓN

Etapa opcional. En esta etapa se realizan las pruebas de funcionamiento del proyecto antes de que entre en servicio, se examina cómo opera cada elemento, se verifican los niveles de seguridad, así como los insumos, equipos y procesos.

En otras palabras, el bien o servicio se pone a prueba, como si estuviese en plena operación, comprobando que funciona adecuadamente y que responde a las especificaciones aprobadas.

ETAPA 3.2. OPERACIÓN

En esta etapa, el bien o servicio entra en operación, de cara al cumplimiento de los objetivos del proyecto. Incluye todas las actividades necesarias para la sostenibilidad y el mantenimiento periódico del bien o servicio.

El ReP, el CoP y/o la Contraparte ICD, valoran la posibilidad de crear otros instrumentos o mecanismos de control físico y financiero, para la operación y el mantenimiento del proyecto, además de los indicados en estos lineamientos y su instrumental complementario, cuando el proyecto por su naturaleza y costo así lo requiera.

FISCALIZACIÓN

El proceso de fiscalización responde a lo establecido por la Contraloría General de la República en las Normas de control interno para el Sector Público, sección 4.5.2 Gestión de proyectos, que señala:

"El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, vigilar el cumplimiento y perfeccionar las actividades de

control necesarias para garantizar razonablemente la correcta planificación y gestión de los proyectos que la institución emprenda, incluyendo los proyectos de obra pública relativos a construcciones nuevas o al mejoramiento, adición, rehabilitación o reconstrucción de las ya existentes'.

El proceso de fiscalización debe:

- Procurar el buen uso de los recursos públicos, verificando que los recursos se empleen tal y como fueron concebidos y aprobados en un inicio.
- Alertar sobre inconsistencias y posibles desviaciones (obras o tareas no contempladas en el diseño y detalles faltantes que es necesario agregar).
- Verificar la información que se indica en los informes de seguimiento (rendición de cuentas).
- Verificar que los bienes y servicios (productos) lleguen y son aprovechados por la población beneficiaria, esto último a través de la fiscalización o la evaluación, según corresponda.
- Establecer mecanismos de verificación, como revisión de registros, visitas *in situ* y cumplimiento de requisitos establecidos entre partes, entre otros.
- Sistematizar la información que se desprenda producto de esta.

Como beneficios de la fiscalización sobresalen:

- Identificación temprana de los problemas.
- Definición clara de objetivos, costos y tiempos
- Mejora en el desempeño del proyecto y asegurar que los recursos se estén ejecutando para lo que fueron previstos.
- Identificación de oportunidades de mejora. (Gómez, 2005).

Existen tres tipos de fiscalización, a saber:

- 4) Fiscalización operativa: analiza si las actividades de la entidad ejecutora del proyecto se desarrollan conforme a lo esperado (tiempos, costo, calidad).
- 5) Fiscalización de cumplimiento: revisa que las acciones que desarrolla la entidad ejecutora del proyecto estén dentro del bloque de legalidad, y que estén cumpliendo con los objetivos, metas y resultados esperados. **El ReP, CoP o Contraparte ICD podrá apoyarse de la AL en lo que respecta al cumplimiento del bloque de legalidad.*
- 6) Fiscalización financiera: supervisa el manejo de los recursos financieros para asegurar su uso adecuado, transparente y eficiente, mitigando cualquier riesgo de malversación o fraude.

Para efectos de estos lineamientos, la UPLA dará indicaciones generales de los dos primeros tipos, estando el tercero a cargo de la UAFI, instancia responsable de definir cómo proceder al respecto.

Corresponderá a la jefatura de la IE responsable del proyecto crear el o los instrumentos técnicos necesarios para fiscalizar los proyectos a nivel operativo y de cumplimiento (manual, guía, protocolo, procedimientos, etc.), así como los mecanismos para sistematizar

y socializar la información que se desprenda de esta, debiendo considerar, entre otros, los siguientes elementos:

- Objetivos de la fiscalización.
- Aspectos específicos a supervisar, como el cumplimiento de plazos, presupuesto, calidad, y alcance.
- Elaboración y aplicación de herramientas y métodos de fiscalización (listas de verificación, visitas de campo, reportes, reuniones de seguimiento, verificación de documentos, entrevistas, encuestas y demás realimentación por parte de la población beneficiaria).
- Proceso de recopilación y análisis de los datos, para conocer el progreso del proyecto.
- Identificación de responsabilidades y roles de los involucrados.
- Definición de las acciones a tomar en caso de desviaciones o problemas detectados (acciones correctivas y mejora continua).
- Descripción de los procedimientos para generar informes de fiscalización, frecuencia y formato de los informes de fiscalización y cómo se comunican los resultados.

Los informes de fiscalización serán remitidos por la jefatura de la instancia organizacional directamente a la DG, para conocimiento y aplicación de medidas correctivas, en caso necesario.

SEGUIMIENTO Y CIERRE DEL PROYECTO

La IE seguirá entregando reportes trimestrales a la DG y UPLA, hasta la conclusión del proyecto, según el cronograma establecido en la MIP.

Dado que un proyecto es un esfuerzo temporal que se desarrolla para crear un producto, servicio o resultado único, todos los proyectos tienen un inicio y un final. Este final se alcanza cuando: a) se llega a la última fecha del cronograma de la MIP (fecha fin de la etapa de operación); b) se cumplen los objetivos establecidos; o c) cuando se hace evidente que dichos objetivos no se alcanzarán (fracaso del proyecto) y resulta inviable seguir invirtiendo esfuerzo y tiempo en este.

Cuando el proyecto llegue a su fin, en el último reporte trimestral, se informará del cierre del proyecto:

- La UPLA revisa que el informe cumpla con el rigor técnico y metodológico solicitado, propone ajustes en caso necesario.
- El ReP, el CoP o la Contraparte ICD, procede con los cambios, remitiendo a la DG el informe en su versión final.
- La DG revisa el informe y las observaciones de la UPLA. En caso de manifestarse no conforme devuelve para su atención; caso contrario, aprueba vía oficio. La DG tendrá la potestad de discriminar, por naturaleza, complejidad y costo, cuales informes de cierre de proyecto deberán elevarse para conocimiento y aprobación del CD.

- El CD, en aquellos casos que corresponda, conocerá, aprobará o improbará el informe.
- El ReP, el CoP o la Contraparte ICD, archiva la información en el expediente del proyecto.
- La aprobación del informe sea por la DG o el CD, autoriza la conclusión del proyecto.

EVALUACIÓN EXPOST

Este tipo de evaluación valora los cambios originados por el proyecto en el área de influencia o población meta. Será aplicada en proyectos que por su naturaleza, impacto, costo, entre otros criterios, seleccione la DG y el CD. Para realizar esta evaluación, consultar las guías documentales que para tal fin se encuentren vigentes, así como lo dispuesto en las "Normas técnicas de inversión pública" (apartado 1.20. "Evaluación final y evaluación ex-post de efecto e impacto de los proyectos de inversión pública", página 19).

Los resultados de estas evaluaciones serán socializados con los interesados, y deberán ser considerados para mejorar la gestión de proyectos y el quehacer institucional.

Tabla 6. Tipos de evaluación ex post y rangos de aplicación

Evaluación ex post de efecto		Evaluación ex post de impacto
Valora los cambios originados por el proyecto en el área de influencia o población meta a partir del problema que lo origina y los objetivos establecidos desde la evaluación ex-ante.		Valora los cambios generados de manera directa o indirecta por el proyecto en el largo plazo. Toma en consideración los cambios y las transformaciones en las condiciones de los beneficiarios, así como en el área de influencia.
A corto plazo	A mediano plazo	A largo plazo
Se realiza a partir del 1er año de iniciada la etapa de operación hasta el 3er año de funcionamiento.	Se realiza entre el 3er y el 5to año de la puesta en operación del proyecto.	Se realiza al menos, 5 años después de la puesta en operación del proyecto.

PROYECTOS PIB

Obra Pública

FASE 1. PRE-INVERSIÓN PIP OBRA PÚBLICA

Esta fase (pre-inversión) se divide en cuatro etapas:

- 1.1. Identificación de ideas.
- 1.2. Formulación y evaluación inicial:
 - MIP
 - Reporte de Verificación metodológica*
- 1.3. Selección y priorización
- 1.4. Aprobación inicial
- 1.5. Formulación e evaluación a profundidad:
 - Perfil.*
 - Avales técnico y sectorial.*
 - Prefactibilidad.*
 - Factibilidad.*
- 1.6. Aprobación final.

Lo enunciado, a continuación, responde a las "*Normas de Normas técnicas de inversión pública*", las que deberán ser leídas con atención antes de formular los proyectos PIP ([Clic aquí](#)).

ETAPA 1.1. IDENTIFICACIÓN DE IDEAS

- La jefatura de cada instancia organizacional analiza las necesidades internas y externas de cara a su ámbito de competencia, priorizando las ideas de proyecto según capacidad instalada, alineación con objetivos institucionales, políticas de Estado y competencias legales.
- La jefatura conforma un registro de ideas de proyecto priorizadas, empleado la plantilla creada para tal fin, dentro del instrumental complementario.
- La jefatura asigna un ReP y un CoP (este segundo es opcional).
- La jefatura obtiene el visto bueno inicial de la DG, y en caso requerido del CD, para dar inicio con el proceso de formulación del proyecto.
- Comunican a la UPLA la idea de proyecto, mediante el instrumental que esta instancia defina para tal efecto.
- La UPLA comunica código y si se trata de un PIP Obra Pública o un PIP No Obra Pública, y por lo tanto, si basta con una MIP y un registro simplificado en el BPIP, o requiere estudio de pre-inversión denominado Perfil como requisito para el registro en el banco.

En caso de proyectos internos:

Será responsabilidad de la jefatura de la IE nombrar a la persona idónea, por formación, conocimiento y experiencia, para que sea el ReP y/o el CoP, así como comunicar mediante oficio a la DG, con copia a todos los interesados.

En caso de proyectos externos:

Será responsabilidad de la IE externa nombrar el ReP y/o CoP, así como informar a la Contraparte ICD de este, indicando por escrito el nombre completo, además de las calidades que la facultan, en términos de: años de experiencia, conocimiento y formación. La Contraparte ICD comunicará de dicha designación a los interesados del ICD.

- Una vez nombrado el ReP, este da apertura y conforma un expediente, siendo responsable de mantenerlo actualizado y en custodia. El expediente deberá ser alimentado, a partir de cada uno de los entregables, que por etapa y actividad se genere, será insumo para mantener actualizado el POPI y deberá estar disponible para consulta.

Al respecto, todo proyecto deberá contar con un expediente actualizado, el cual deberá cumplir con los lineamientos de gestión documental vigentes del Sistema Nacional de Archivo y a los propios que genere el ICD apegados a las disposiciones rectoras. A la fecha de esta versión de lineamientos, rige lo indicado en la "*Norma técnica nacional 001: Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos*" disponible en el *Sharepoint* institucional [aquí](#) o el sitio web de La Gaceta [aquí](#).

ETAPA 1.2. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN INICIAL (VALORACIÓN)

- El ReP o el CoP elabora, en primer lugar, la MIP y la entrega a la UPLA.
- LA UPLA revisa la MIP.
- La UPLA elabora reporte “*Verificación metodológica*”, y lo entrega a la DG, al ReP, al CoP y a la Contraparte ICD, con copia a jefatura de la IE.
- La DG revisa la MIP y el reporte “*Verificación metodológica*”, emite observaciones, en caso necesario. De no existir observaciones, continúa con el acápite 1.3.

ETAPA 1.3. SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN

La DG con el apoyo de la UPLA, la UAFI, la UAL, la UI y la IE, entre otras que la DG considere necesarias incorporar, priorizará los proyectos a desarrollar, adoptando como referente los siguientes criterios (entre otros, como: costos, plazo para ejecución, etc.):

Tabla 7. Criterios de selección y priorización de proyectos

Criterio	Parámetro	Marque con una “X” si se cumple con el criterio
1. ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN	El estudio de pre-inversión es sólido, completo y evidencia que el proyecto responde a necesidades país y a prioridades de la Administración actual.	
2. REPORTE “VERIFICACIÓN METODOLÓGICA”	Los resultados del reporte son positivos y el proyecto ha sido planteado con rigurosidad técnica.	
3. ALINEADO ESTRATÉGICAMENTE O VINCULADO INSTITUCIONALMENTE	El proyecto se encuentra alineado y responde a las políticas nacionales sobre drogas contenidas en la ENDDA y en el PNsD vigentes.	
	El proyecto responde a compromisos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) o en el Plan Operativo Institucional (POI) del ICD vigente.	
4. APEGADO AL BLOQUE DE LEGALIDAD	La intención que justifica el proyecto no atenta contra el bloque de legalidad vigente.	

Criterio	Parámetro	Marque con una "X" si se cumple con el criterio
5. VIABLE FINANCIERAMENTE	El proyecto es viable financieramente, es decir, cuenta o podría contar con los recursos permitirán su operacionalización.	
6. GENERA VALOR PÚBLICO	<p>El proyecto responde directa o indirectamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • una necesidad ciudadana que procura solventar; • un problema social previamente detectado; y • una necesidad institucional significativa. 	

Fuente: Elaboración propia, ICD 2023.

ETAPA 1.4. APROBACIÓN INICIAL

- La DG, tras revisión de MIP y reporte “*Verificación metodológica*”, elabora oficio dirigido a los interesados, en el que:
 - comunica si el proyecto cumple o no con los criterios de la tabla 8;
 - aprueba el proyecto y la MIP presentada;
 - aprueba su inclusión en el POPI;
 - aprueba continuar con el siguiente estudio de pre-inversión.
- Si la DG imprueba el proyecto por razones subsanables, el ReP o el CoP accederá a las instancias organizacionales respectivas para realizar los ajustes correspondientes, que le permita reiniciar el proceso de selección.
- La UPLA incorpora el proyecto en: a) el POPI¹²; y b) el POI vigente (en caso de que el proyecto esté programado en el año en curso y cuente con recursos financieros), o bien, dentro del POI del siguiente año¹³.

ETAPA 1.5. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN A PROFUNDIDAD

- El ReP o el CoP elabora el estudio de pre-inversión denominado Perfil, según “variable tipo”, la cual responde al criterio de clasificación que el Mideplan establece para los PIP que requieren registrarse en el BPIP ¹⁴. Dependiendo de la complejidad del proyecto, se recomienda la conformación de un equipo a cargo de gestionar el proyecto, el cual es liderado por el ReP o el CoP.
- Los estudios de pre-inversión deben elaborarse conforme a lo establecido en las guías metodológicas vigentes del Mideplan¹⁵. La tabla 7 presenta la clasificación del Mideplan en 9 proyectos según variable tipo, así como los elementos que deberán desarrollarse para cada estudio de pre-inversión.

¹² En el POPI, el apartado de proyectos de inversión pública responderá al “*Lineamiento Metodológico para la definición y gestión del portafolio de Inversión Pública de las entidades del SNIP*” del Mideplan disponible en: <https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/jbUWIYdLRJel-wFwUEaiEQ> según punto 1.16. “*Elaboración del Portafolio de Inversión Pública*” de las “*Normas técnicas de inversión pública*”.

¹³ Para actualizar el contenido del POI deberá atenderse el procedimiento institucional que para tal fin se encuentre vigente.

¹⁴ Decreto N°43251: Normas técnicas de inversión pública del Mideplan, de 2022, Anexo I, págs 39-43.

¹⁵ “*Guía metodológica general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública - etapa de perfil del proyecto, etapa de prefactibilidad del proyecto y etapa de prefactibilidad del proyecto*”, “*Guía Metodológica para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Capacitación y Formación en el Sector Público Costarricense*”, o bien, aquellas que se encuentren vigentes.

Tabla 8. PIP según variable tipo y elementos a desarrollar en estudios de pre-inversión

Variable tipo	Descripción	Elementos a desarrollar en estudio de pre-inversión ¹⁶
1. Formación de capital físico	Proyectos que generan capital físico. Ejemplo: construcción o adquisición de obra nueva, mejoramientos mayores, maquinaria, equipos y software.	<p>Se debe realizar todo el estudio de perfil, es decir, desarrollar todos los capítulos del documento "<i>Guía metodológica general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en etapa de perfil</i>", excepto el capítulo I que corresponde al marco conceptual de dicho documento.</p> <p>Para su registro en el BPIP, será suficiente contar con el perfil concluido y aprobado, aclarando que, para pasar a la fase de inversión y en caso de que el Mideplan determine que es estudio de perfil es insuficiente, se deberá proceder con el estudio de prefactibilidad, y más adelante, con el de factibilidad sí así lo establece dicho órgano rector.</p>
2. Mantenimiento	Proyectos cuyo objetivo es el mantenimiento preventivo o correctivo de infraestructura, equipos, software o maquinaria.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Justificación de la clasificación del proyecto según variable tipo. 2. Nombre del proyecto. 3. Objetivo general y, al menos dos objetivos específicos. 4. Descripción del proyecto. 5. Sector al que pertenece 6. Localización geográfica. 7. Institución ejecutora. 8. Beneficiarios. 9. Costos.

¹⁶ Los elementos a desarrollar pueden variar en función de las modificaciones que realice Mideplan. A excepción del tipo "Formación de capital físico", "*los análisis ambientales y las evaluaciones económica-social deben realizarse cuando sean necesarios, tomando en cuenta la ubicación del proyecto o por las actividades que se desarrollarán*" (Mideplan, 2023).

Variable tipo	Descripción	Elementos a desarrollar en estudio de pre-inversión ¹⁶
		<p>10. Posibles fuentes de financiamiento.</p> <p>Las siguientes secciones de la <i>"Guía metodológica general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en etapa de perfil"</i>:</p> <p>11. Sección 2.10.1 "Aspectos legales";</p> <p>12. Sección 2.10.3. "Programación del Proyecto"; y</p> <p>13. Sección 2.11. "Análisis de riesgos".</p>
<p>3. Obras y equipamiento menores</p>	<p>Proyectos que generan o mejoran el capital físico en menor escala, es decir la obra o equipamiento por construir o adquirir está en función de ampliar o mejorar una obra o equipamiento mayor existente.</p> <p>"Para determinar si la nueva obra o equipamiento es menor, se debe considerar el tamaño de la inversión a realizar respecto a la obra inicial que se va mejorar o ampliar.</p> <p>Ejemplos: adecuación de infraestructura actual a nuevos requerimientos legales, construcción de una batería de baños, adquisición de software, compra de nueva maquinaria, construcción de nuevas aulas dentro de un centro educativo, adquisición de equipo de cómputo o mobiliario de oficina".</p>	<p>1. La justificación de la clasificación del proyecto según variable tipo.</p> <p>Las siguientes secciones de la <i>"Guía metodológica general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en etapa de perfil"</i>:</p> <p>2. Sección 2.1. Área de estudio.</p> <p>3. Sección 2.2 Identificación del problema central.</p> <p>4. Sección 2.3. Identificación de objetivos.</p> <p>5. Sección 2.4. Alternativas de solución.</p> <p>6. Sección 2.5. Vinculación de proyectos con políticas.</p> <p>7. Sección 2.6. Análisis de área de influencia.</p> <p>8. Sección 2.10.1 Aspectos legales.</p> <p>9. Sección 2.10.3 Programación del proyecto.</p> <p>10. Sección 2.11. Análisis de riesgos.</p> <p>11. Sección 3.2. Análisis de costos.</p> <p>12. Sección 3.5. Evaluación cualitativa.</p>

Variable tipo	Descripción	Elementos a desarrollar en estudio de pre-inversión ¹⁶
4. Sustituciones y reconstrucciones	Proyectos de sustitución de infraestructura, equipos o maquinaria, pero que <u>no aumentan la capacidad actual</u> del bien o servicio.	<ol style="list-style-type: none"> 1. La justificación de la clasificación del proyecto según la variable tipo. <p>Las siguientes secciones de la "<i>Guía metodológica general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en etapa de perfil</i>":</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Sección 2.1. Área de estudio. 3. Sección 2.2. Identificación del problema central. 4. Sección 2.3. Identificación de objetivos. 5. Sección 2.4. Alternativas de solución. 6. Sección 2.5. Vinculación de proyectos con políticas. 7. Sección 2.6. Análisis de área de influencia. 8. Sección 2.10.1. Aspectos legales. 9. Sección 2.10.3. Programación del proyecto. 10. Sección 2.11. Análisis de riesgos. 11. Sección 3.2. Análisis de costos. 12. Sección 3.5. Evaluación cualitativa.
5. Capacitación	Proyectos de formación de capital humano institucional con un plazo de vigencia <u>de tres años o más</u> .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perfil con base en la guía específica para este tipo de proyectos: "<i>Guía metodológica para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de capacitación y formación en el Sector Público Costarricense</i>". 2. Sección 2.11. Análisis de riesgos de la "<i>Guía metodológica general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en etapa de perfil</i>".

Variable tipo	Descripción	Elementos a desarrollar en estudio de pre-inversión ¹⁶
6. Estudios	<p>Proyectos cuyo finalidad es la elaboración de estudios complejos que:</p> <p>a) implican la generación o actualización de mapas; b) involucran grandes cantidades de personal; c) de amplia cobertura territorial; d) con una logística altamente demandante (capacitación a nuevo personal, alquiler de oficinas, compra de mobiliario, equipo, materiales, suministros y viáticos); y d) con costos muy elevados. Por ejemplo: censos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La justificación de la clasificación del proyecto según variable tipo. <p>Las siguientes secciones de la “Guía metodológica general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en etapa de perfil”:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Sección 2.1. Área de estudio. 3. Sección 2.2. Identificación del problema central. 4. Sección 2.3. Identificación de objetivos. 5. Sección 2.4. Alternativas de solución. 6. Sección 2.5. Vinculación de proyectos con políticas. 7. Sección 2.6. Análisis de área de influencia. 8. Sección 2.10.1. Aspectos legales. 9. Sección 2.10.3. Programación del proyecto. 10. Sección 2.11. Análisis de riesgos. 11. Sección 3.2. Análisis de costos. 12. Sección 3.5. Evaluación cualitativa.
7. Resolución legal	<p>Proyectos que deben realizarse por resolución de la Sala Constitucional u otra instancia de acatamiento obligatorio.</p> <p>La resolución debe indicar explícitamente la obra que se debe ejecutar.</p> <p>En caso de indicar la obligatoriedad de atender una problemática o necesidad sin definir la obra a realizar, se debe</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La justificación de la clasificación del proyecto según variable tipo. 2. El pronunciamiento de la instancia de acatamiento obligatorio. <p>Las siguientes secciones de la “Guía metodológica general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en etapa de perfil”:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Sección 2.1. Área de estudio. 4. Sección 2.2. Identificación del problema central.

Variable tipo	Descripción	Elementos a desarrollar en estudio de pre-inversión ¹⁶
	utilizar alguna de las otras tipologías para su registro en el BPIP.	<ol style="list-style-type: none"> 5. Sección 2.3. Identificación de objetivos. 6. Sección 2.4. Alternativas de solución. 7. Sección 2.5. Vinculación de proyectos con políticas. 8. Sección 2.6. Análisis de área de influencia. 9. Sección 2.10.1. Aspectos legales. 10. Sección 2.10.3. Programación del proyecto. 11. Sección 2.11. Análisis de riesgos. 12. Sección 3.2. Análisis de costos. 13. Sección 3.5. Evaluación cualitativa.
8. Declaratoria de emergencia o peligro inminente	Se ubican en esta categoría, todos aquellos proyectos que <u>no</u> estén destinados a reponer el <u>funcionamiento normal</u> de los servicios públicos afectados y que son parte del plan de atención de la emergencia o una declaratoria de riesgo inminente sustentados mediante un decreto ejecutivo. Además, se incluyen todos aquellos proyectos que responden a la categoría de Peligro Inminente que requieran una licitación mayor, según la Ley 9986 y su Reglamento.	<ol style="list-style-type: none"> 1. La justificación de la clasificación del proyecto según variable tipo. 2. El decreto ejecutivo de declaratoria de emergencia o riesgo inminente. <p>Las siguientes secciones de la "<i>Guía metodológica general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en etapa de perfil</i>":</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Sección 2.1. Área de estudio. 4. Sección 2.2. Identificación del problema central. 5. Sección 2.3. Identificación de objetivos. 6. Sección 2.4. Alternativas de solución. 7. Sección 2.5. Vinculación de proyectos con políticas. 8. Sección 2.6. Análisis de área de influencia. 9. Sección 2.8. Análisis técnico. 10. Sección 2.10.1. Aspectos legales. 11. Sección 2.10.3. Programación del proyecto.

Variable tipo	Descripción	Elementos a desarrollar en estudio de pre-inversión ¹⁶
		12. Sección 2.11. Análisis de riesgos. 13. Sección 3.2. Análisis de costos. 14. Sección 3.5. Evaluación cualitativa.
9. Excepción por declaratoria de emergencia o peligro inminente	Corresponde a todos aquellos proyectos bajo las categorías de Peligro Inminente o Declaratoria de Emergencia Nacional que cumplen con los requisitos del artículo 7 Bis del Decreto Ejecutivo 43251-PLAN y, en el caso de Peligro Inminente, requieran procesos de licitación menor.	La información que deben completar en el módulo digital del BPIP para la rendición de cuentas corresponde a: <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre y objetivo general del proyecto. 2. Campos adicionales: objetivos específicos, resultados, descripción, beneficiarios directos e indirectos, aspectos de riesgo y ambientales, etapa actual, aspectos de confidencialidad, tipo y vida útil. 3. Plan de acción: etapas concluidas y etapas programadas con las fechas de inicio y finalización y cumplimiento. 4. Presupuesto anual y trimestral según corresponda por fuente de financiamiento. 5. Zonas geográficas: provincia, cantón, distrito y región. 6. Catálogos relacionados: área de influencia y sector.

Fuente: Elaborado con base en Mideplan, 2023.

Para el análisis de riesgos, se empleará la "*Metodología para el análisis de riesgos con enfoque multiamenaza y criterios probabilísticos en los proyectos de inversión pública (2021)*" disponible en: https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/P_9G3PlpSI-4f4oogAD2WQ.

Una vez identificados los elementos del estudio de pre-inversión a realizar, se continúa con los siguientes pasos:

- El ReP, el CoP o la Contraparte ICD presentan el Perfil para revisión de la UPLA.
- LA UPLA revisa el estudio de pre-inversión.

En caso de un proyecto externo, la UPLA puede dar asesoría, pero quien revisa y emite aval técnico es la entidad ejecutora externa, a través de las instancias propias que cuenten con dicha competencia.

- La UPLA elabora reporte *“Verificación metodológica”*, y lo entrega a la DG, al ReP, al CoP y a la Contraparte ICD, con copia a jefatura de la IE.
 - La DG revisa Perfil y reporte *“Verificación metodológica”*. En caso de no existir observaciones y estar conforme con el proyecto, emite aval técnico en el que autoriza el inicio del proceso de inscripción ante el Mideplan (ver apartado siguiente).

ETAPA 1.6. APROBACIÓN FINAL

EMISIÓN DE CONSTANCIAS Y AVALES

Los proyectos deberán contar con las siguientes constancias y avales, que deberán ser gestionados por el ReP, el CoP o la Contraparte ICD:

- Constancia de disponibilidad de recursos financieros: debe ser solicitada a la UAFI. En esta se hace constar que en el presupuesto ordinario o extraordinario institucional existen los recursos para la puesta en operación del proyecto.
- Constancia de gestión de recursos financieros debe ser solicitado a la UAFI. En esta se hace constar que los recursos necesarios para la puesta en operación se gestionarán a través del presupuesto institucional, sea ordinario o extraordinario.

Es importante asegurar la disponibilidad de los recursos o, en su defecto, gestionar aquellos que requiera el proyecto para su desarrollo exitoso, y no esperar hasta la etapa de ejecución para consultar sobre la existencia de estos.

- Constancia de vinculación en TI¹⁷: aplica para aquellos proyectos sobre: a) desarrollo de aplicaciones informáticas; b) infraestructura tecnológica; y c) soporte en TI. Debe ser solicitada a la UI. En esta se hace constar que el proyecto responde a la “Política Institucional de TI” y está formalizado en el “Plan de Adquisiciones de Tecnologías de Información” (PATI).

¹⁷ TI: Tecnologías de Información.

- Aval técnico: emitido por la DG, a partir del reporte “*Verificación metodológica*” atendiendo el formato solicitado por el Mideplan¹⁸. Para emitir dicho aval la DG deberá considerar, entre otros elementos:
 - Que el estudio de pre-inversión presentado (perfil, prefactibilidad o factibilidad) cumpla con los requerimientos establecidos en las guías u otros instrumentos emitidos por el Mideplan, según variable tipo.
 - Que se justifique técnicamente la alternativa de proyecto seleccionada.
 - Que el documento de perfil, prefactibilidad o factibilidad es aprobado, por lo que se considerarán como correctos los contenidos del mismo y que fueron realizados de acuerdo con las mejores prácticas.
 - Que se indique la siguiente etapa o fase a seguir, de acuerdo con el ciclo de vida del proyecto y su naturaleza.
 - Que se indique si el proyecto sustituye o suspende otro(s) que de previo ha(n) sido registrado(s) en el BPIP, solicitando que se realice la gestión correspondiente ante el Mideplan.
 - Que se indique la fecha de emisión del aval técnico, cuya validez será hasta por un año. Concluido el plazo y cuando el ReP, el CoP o la Contraparte ICD lo solicite, la DG deberá emitir otro aval, en acatamiento a las Normas Técnicas de Inversión Pública (Apartado 1.6, pp. 8-9 y Anexo III).

TRAMITACIÓN PARA SU INSCRIPCIÓN EN BPIP

- La UPLA coordina con la Secretaría Sectorial del Sector “Seguridad Ciudadana y Justicia” a fin de que:
 - Emita el Aval Sectorial para cada etapa en la fase de pre-inversión¹⁹; e
 - Incorpore el proyecto en el “*Portafolio de Proyectos Sectorial*”, en aquellos casos que corresponda.

En el caso de proyectos externos:

La Instancia Ejecutora, a través del ReP externo se encargará de obtener el aval sectorial del Ministro Rector del Sector “Seguridad Ciudadana y Justicia”. En caso de que dicha IE pertenezca a otro sector, gestionará con la secretaria sectorial lo correspondiente, informando del resultado a la Contraparte ICD, y esta a su vez, a los interesados internos del ICD.

¹⁸ Para aquellos proyectos que requieran pasar de la etapa perfil a prefactibilidad y factibilidad, la DG emitirá aval técnico como requisito.

¹⁹ En caso de que se presenten conflictos entre interesados que obstaculice la emisión del aval sectorial, se acatará lo señalado en las “*Normas técnicas de inversión pública*”, apartado 1.7. “*La solución de conflictos sobre los avales a los proyectos de inversión*”, página 10.

- El ReP, el CoP o la Contraparte ICD solicita al Mideplan la asignación de un usuario que le permita acceder al sistema informático del BPIP). Después de obtener el acceso, inscribirá el proyecto en el banco²⁰.

En el caso de proyectos externos:

Si son ejecutados por IE públicas que forman parte del SNIP, serán estas instancias las encargadas de inscribir el proyecto en el BPIP, caso contrario, si no forman parte del SNIP o son entes privados, será la Contraparte ICD quien inscriba el proyecto en el BPIP.

- En aquellos casos que corresponda, la DG mediante oficio, solicitará al Mideplan la "*Declaratoria de viabilidad del proyecto*"²¹.
- Si Mideplan establece que es requerido estudios de pre-inversión de mayor nivel: Prefactibilidad y Factibilidad, el ReP, el CoP o la Contraparte ICD procederá a su elaboración, presentación ante la UPLA, quien emitirá un nuevo Reporte de Verificación Metodológica, y a su vez, la DG elaborará un aval técnico, el Ministro Rector un aval sectorial y se incluirá en el BPIP el nuevo estudio, hasta recibir por parte del Mideplan una respuesta sobre si el proyecto es viable y factible y puede continuar con la "Fase 2 Inversión".

²⁰ Para proceder conforme con lo señalado, acceder al documento "*Normas técnicas de inversión pública*" del Mideplan, acápite "1.5. *Requerimientos para el registro de proyectos nuevos en el BPIP*" página 8, disponible en: <https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/FeKqmroHSViS4RkhY6cfhQ>

Asimismo, los documentos que se ingresen dentro del BPIP deben cumplir con los criterios de normalización definidos por el Mideplan en el documento "*Normas técnicas de inversión pública de 2022*", Anexo II. "*Formato para el nombre de los archivos digitales de los proyectos*" página 44, disponible en: <https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/FeKqmroHSViS4RkhY6cfhQ>

²¹ Aplica para los PIP de tipo formación de capital físico y para los PIP de otras tipologías, cuando la inversión sea superior a 1.000 millones de colones hasta el 30 de abril de 2023. Después de esa fecha, aplica para todos los PIP de tipo formación de capital físico y para los PIP de otras tipologías, cuando requieran una licitación mayor, según la definición de la Ley de Contratación Pública, Ley N°9986.

FASE 2. INVERSIÓN PIP OBRA PÚBLICA

Esta fase comprende las siguientes etapas:

- 2.1. Diseño.
- 2.2. Financiamiento.
- 2.3. Licitación y contratación.
- 2.4. Preejecución.
- 2.5. Ejecución.

ETAPA 2.1. DISEÑO

Opcional. Esta etapa aplica para aquellos proyectos cuya naturaleza y nivel de complejidad²² demandan la realización de una serie de tareas especiales, entre las que destacan:

- Elaboración de diagramas.
- Flujos de trabajo.
- Levantamiento de procesos y procedimientos.
- Esquemas operativos.
- Planos de construcción y especificaciones técnicas.
- Presupuesto detallado²³.
- Programación de las diferentes actividades.
- Requerimientos de equipos y equipamiento.
- Establecimiento de alianzas (ver apartado siguiente).
- Plan de Gestión de la Ejecución (opcional realizarlo aquí o previo a la etapa de ejecución, ver Etapa 2.5. Ejecución).

Estos diseños deben cumplir con la normativa vigente y las buenas prácticas correspondientes.

²² Por ejemplo: programación de desembolsos por transferencias financieras, construcciones, remodelaciones, ampliaciones, sustituciones, reparaciones, desarrollos físicos o de software, entre otros).

²³ Aplica para aquellos proyectos cuya erogación presupuestaria se realice por etapas.

ESTABLECIMIENTO DE ALIANZAS

A diferencia de los proyectos internos, en los externos, la Contraparte ICD deberá:

- Comunicarse con la UAL y gestionar la emisión de criterio de recomendación respecto a la figura jurídica idónea para formalizar la relación entre partes (Convenio marco, convenio específico, Términos de Referencia, RTF, etc.).
- Mediará con el ReP o el CoP externo, así como con el representante legal de la IE externa, para formalizar la alianza.
- Velará porque la alianza se haga efectiva a la brevedad posible.

ETAPA 2.2. FINANCIAMIENTO

Es la obtención de aquellos recursos económicos necesarios para ejecutar el proyecto:

- El ReP o el CoP (para proyectos internos) o la Contraparte ICD (para proyectos externos) coordina con la jefatura de la UAFI: i) la inclusión de recursos dentro del presupuesto ordinario o extraordinario; ii) la consulta sobre la disponibilidad presupuestaria, y en caso afirmativo; y iii) solicita la reserva de los recursos (certificación de fondos).

Al respecto, el ReP, el CoP o la Contraparte ICD tienen la responsabilidad de verificar la disponibilidad de los recursos para el período vigente o para el año presupuestario entrante, según corresponda, y no esperar hasta el momento de la ejecución del proyecto para consultar sobre la disponibilidad de los recursos.

- La DG, con el apoyo de la UAFI y de la UPLA, prioriza los proyectos del POPI, programando los recursos financieros que el proyecto necesite para el año presupuestario siguiente. Esto se realizará entre diciembre y abril de cada año, con la elaboración del anteproyecto de presupuesto y en atención a los lineamientos del Ministerio de Hacienda. En caso de recursos extraordinario, realizará lo correspondiente en los plazos establecidos por dicho Ministerio.
- La DG atiende lo dispuesto en las "*Normas técnicas de inversión pública*", acápite 1.23. "*Inclusión de los proyectos de inversión en los presupuestos públicos*" páginas 20 y 21.

Le corresponde a la jefatura de la UAFI:

- Gestionar la aprobación de los recursos con la DG o el CD, según corresponda.
- Emitir constancia sobre la existencia de recursos para financiar la ejecución del proyecto para el año en curso o para el período presupuestario siguiente, según corresponda.
- Girar instrucciones para la asignación de los recursos por parte del proceso "Gestión Presupuestaria".

- Coordinar, en conjunto con el ReP o el CoP, a través de sus procesos “Gestión Presupuestaria”, “Tesorería Institucional” y “Gestión de Activos y Compras” para el giro de los recursos y/o la ejecución de las compras.
- Velar que los procesos involucrados se desarrollen en tiempo y forma, comunicando con antelación a las partes interesadas.

ETAPA 2.3. LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN

En esta etapa “se confeccionan las bases administrativas y técnicas que regirán el proceso de licitación para la ejecución del proyecto, se realiza el llamado público a presentar ofertas, se evalúan las ofertas recibidas y se selecciona la más conveniente de acuerdo con los criterios de evaluación definidos en las bases de licitación” (Decreto N°43.251, Art. 4, 2, iii.).

En caso de proyectos internos:

El ReP o el CoP coordinará con la jefatura de la UAFI, para que esta gire instrucciones al proceso “Gestión de Activos y Compras” y este, a su vez, de acompañamiento en la ejecución y la supervisión, entre otros, de:

-
- ✓ El ingreso de solicitudes de compra en SICOP.
 - ✓ La apertura de ofertas.
 - ✓ La revisión de ofertas.
 - ✓ La selección de la oferta mejor calificada.
 - ✓ La entrega del producto.
 - ✓ La recepción conforme del producto.
 - ✓ La actualización del inventario institucional de activos de inversión pública.
 - ✓ La actualización del plan de gestión de activos basado en riesgos.
-

En el caso de proyectos externos:

La Contraparte ICD y los encargados del proceso “Gestión de Activos y Compras” gestionarán lo correspondiente con el ReP o el CoP externo para dar seguimiento al proceso de licitación y contratación, así como las tareas internas correspondientes:

Organizaciones públicas:

Si se trata de transferencias económicas que realiza el ICD a organizaciones públicas para que adquieran bienes del proyecto, aplica lo establecido en la "*Ley General de Contratación Pública*", N°9986 y su reglamento (Decreto Ejecutivo N°43808-H).

El ICD efectuará la transferencia a la organización pública, para que sea esta la que realice el proceso de contratación y de licitación a través del SICOP. Por su parte, el ReP externo enviará a la Contraparte ICD toda la información requerida en estos lineamientos y demás instrumentos para la operacionalización de estos, como por ejemplo: órdenes de compra, especificaciones técnicas, facturas, fotografías, documentos de recibido conforme (recepción a satisfacción), informes de liquidación de fondos, documentos de solicitud o giro de pago, entre otros.

Organizaciones No públicas:

En el caso de que el ICD realice transferencias económicas a organizaciones NO públicas para que estas adquieran los bienes del proyecto, aplica la normativa en materia de gestión de recursos públicos como la *Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos* (N.º 8131) y la *Ley General de Control Interno* (N.º 8292), entre otras. Ante lo cual, el ReP externo deberá enviará a la Contraparte ICD toda la información requerida en estos lineamientos y su instrumental complementario, como por ejemplo: cotizaciones, órdenes de compra, especificaciones técnicas, facturas, fotografías, documento de recibido conforme (recepción a satisfacción), informes de liquidación de fondos, documento de solicitud o giro de pago.

- El ReP externo deberá contactar a la Contraparte ICD, a fin de informar sobre el nivel de avance y cumplimiento del proceso de licitación y de contratación.
- Una vez que el proceso de contratación concluya, la organización No pública tiene 30 días hábiles para presentar los comprobantes necesarios y suficientes que evidencien que los recursos transferidos fueron empleados según lo establecido en el proyecto.
- El ReP externo deberá emitir una constancia que indique que el proceso de licitación y contratación fue concluido a satisfacción.
- La Contraparte ICD se asegurará de actualizar el expediente del proyecto con toda la información que en esta etapa 2.3. se genere.

ETAPA 2.4. PREEJECUCIÓN

Opcional. Esta etapa es opcional, es requerida en función de la complejidad del proyecto. En ella, el ReP o el CoP desarrollan todas aquellas actividades previas a la ejecución del proyecto, como por ejemplo: inclusión de recursos en los presupuestos, permisos de construcción, revisión y actualización del diseño del proyecto (en el caso que el tiempo transcurrido entre la finalización del diseño y la obtención de financiamiento para su ejecución implique cambios en las condiciones del proyecto).

ETAPA 2.5. EJECUCIÓN

PLAN DE GESTIÓN DE LA EJECUCIÓN

Antes de iniciar la etapa de ejecución el ReP o el CoP elabora el "*Plan de Gestión de la Ejecución*" (PGE), el Acta constitutiva, entre otros, en atención al apartado 1.18 "*Planificación y seguimiento de la etapa de ejecución de los proyectos de inversión pública registrados en el BPIP*" de las "*Normas técnicas de inversión pública*", página 18. Para diseñar e implementar el PGE, se adoptará como referente la "*Guía de planificación de la ejecución del proyecto*" ([Clic aquí](#)).

- La UPLA revisa el PGE, emite observaciones y devuelve para su atención, en caso necesario.
- El ReP o el CoP remite a la DG la versión final de PGE, firmada.
- La DG revisa, emite observaciones y devuelve para su atención, de ser necesario. En caso de estar conforme, elabora oficio de aprobación.
- El ReP, el CoP o la Contraparte ICD carga en el BPIP el PGE, el acta constitutiva y el oficio DG de aprobación, requisitos para poder cambiar el "estado" del proyecto a "En ejecución", condición exigida por el Mideplan.

El proyecto no puede arrancar la ejecución si no cuenta con el PGE elaborado y aprobado.

La etapa de ejecución es de "preparación y construcción". En esta etapa se desarrollan las actividades requeridas para materializar el proyecto, como por ejemplo: construcción de obras, instalación de servicios públicos, elaboración de mallas curriculares. Es decir, en esta etapa el proyecto no entra en funcionamiento, sino que se crean las condiciones necesarias para que en la fase 3 "Post-inversión" el proyecto entre en operación.

Aquí es donde el ReP y/o el CoP administran los recursos, gestionan los procesos, dirigen la ejecución del proyecto y, en caso de estar conformado un equipo de proyecto, se encargan de su dirección, de manera que se desarrollen las actividades dentro de los tiempos programados, los costos preestablecidos y las especificaciones técnicas predeterminadas.

En esta etapa el ReP, el CoP o la Contraparte ICD, serán responsables de:

- Supervisar las labores requeridas para implementar el proyecto.

- Mantener actualizado el expediente del proyecto.
- Elaborar y mantener actualizado, cuando corresponda:
 - El inventario institucional de activos de inversión pública.
 - El plan de gestión de activos basado en riesgos.
- Implementar el PGE, de acuerdo con la "*Guía de planificación de la ejecución del proyecto*" y actualizarlo en función del nivel de avance y de los cambios que presente el proyecto.
- Gestionar la aprobación de la DG y el CD respecto a modificaciones de programación física, financiera o del alcance del proyecto, atendiendo las especificaciones del apartado 1.13. "*Requisitos para la actualización de un proyecto de inversión pública*"; y 1.14. "*Modificación al alcance de un proyecto de inversión pública*", páginas 13-16; así como lo establecido en el PGE.

La DG tendrá dentro de sus obligaciones:

- Aprobar el inventario institucional de activos de inversión pública.
- Aprobar el plan de gestión de activos basado en riesgos.
- Aprobar los PGE de cada proyecto.
- Elevar las modificaciones de la programación física, financiera o del alcance de los proyectos de Obra Pública, en aquellos casos que así lo requiera, para conocimiento y aprobación del CD.

El CD, cuando corresponda, conocerá, aprobará o improbará aquellas solicitudes de aceptación de modificaciones de la programación física, financiera o, del alcance de los proyectos de Obra Pública.

El ReP, el CoP o la Contraparte ICD, archiva la información resultante en el expediente del proyecto.

SEGUIMIENTO DEL NIVEL DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO FÍSICO

Con el fin de dar seguimiento físico a los proyectos de Obra Pública el ReP, el CoP o la Contraparte ICD, rinde cuentas trimestralmente a la DG, al CD y al Mideplan, mediante reporte trimestral de avance, hasta que finalice el cronograma de la MIP/Perfil o que concluya el proyecto (se alcanzó el objetivo o se cancela el proyecto).

En caso de cambios sustantivos que afecten el alcance, tiempo o costos, deberá atenderse la norma 1.13 y 1.14 de las "*Normas técnicas de inversión públicas*".

En el caso de proyectos de Obra Pública internos:

- El ReP o el CoP remite el reporte a la UPLA, 15 días hábiles posteriores a la fecha de corte. Las fechas de corte de cada trimestre, corresponden al último día hábil de los meses de marzo, junio, setiembre y diciembre.

En el caso de proyectos de Obra Pública externos:

- El ReP o el CoP externo elabora reporte trimestral y lo entrega a Contraparte ICD, para conocimiento y revisión.
- La Contraparte ICD, la UPLA y/o la DG revisa, emite observaciones, en caso requerido y devuelve para atención por parte de la IE.
- El ReP o el CoP externo ajusta lo correspondiente, remitiendo la versión final del reporte a la Contraparte ICD, y esta a su vez, a la UPLA.
- UPLA archiva y actualiza el POPI.
- El ReP o el CoP externo registra en el BPIP el reporte trimestral, adjuntando fotografías y demás evidencias, dentro de los siguientes 15 días hábiles posteriores a la fecha de corte²⁴, según las "*Normas técnicas de inversión públicas*", apartado 1.13. "*Requisitos para la actualización de un proyecto de inversión pública en el BPIP*", página 13.
- El ReP o el CoP externo, así como la Contraparte ICD archiva los reportes trimestrales en el expediente del proyecto.

CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

En esta etapa rigen los instrumentos que para el manejo financiero y el control interno se encuentran vigentes en el ICD en atención a la normativa jurídica y técnica emanada por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la República, el Ministerio de Hacienda, el Mideplan, entre otros.

En el caso de los proyectos de Obra Pública externos, la IE podrá contar con sus propios mecanismos de control presupuestario, además de los que el ICD establezca de cara a la naturaleza y costo del proyecto.

EVALUACIÓN DURANTE Y EVALUACIÓN FINAL

A criterio de la DG y/o el CD, el ReP o el CoP realiza una evaluación "durante" en aquellos proyectos que por su naturaleza, costos, nivel de avance, impacto, entre otros criterios, así lo ameriten, sean seleccionados por estas instancias.

²⁴ Las fechas de corte corresponden al 31 marzo, 30 junio, 30 setiembre y 31 diciembre.

Para realizar esta evaluación, el Rep o el CoP debe consultar las guías disponibles en el "*Repositorio documental de gestión de proyectos*" habilitado por la UPLA.

La evaluación "durante" se realiza a lo largo de la fase de inversión, mientras que la evaluación final al término de la misma.

CIERRE DE LA FASE DE INVERSIÓN

En esta etapa el ReP, el CoP o la Contraparte ICD, informa a la DG, con copia a la UPLA, que el proyecto ha concluido la fase de inversión, encontrándose listo para iniciar con la de post-inversión.

- El ReP o el CoP elabora el acta de recepción definitiva y lo entrega a la UPLA con copia a la DG, para conocimiento y revisión.
- La DG y la UPLA revisan la citada acta y se pronuncian al respecto, evidenciando conformidad o inconformidad respecto a su contenido. En caso de inconformidad el ReP o el CoP toma nota y procede a realizar los ajustes respectivos.
- El ReP o el CoP coordina con la jefatura de la UAFI el cierre formal (administrativo-financiero) del proyecto, una vez concluida la etapa de ejecución.
- El ReP o el CoP elabora el informe de cierre²⁵, en atención a las "*Normas técnicas de inversión pública*" (apartado 1.19. "*Finalización de la etapa de ejecución de los proyectos de inversión pública*" páginas 18 y 19). Para esto, deberá adoptar como referente metodológico la "*Guía para elaborar el informe de cierre de la etapa de ejecución de los proyectos de inversión pública*"²⁶ del Mideplan y los instrumentos que la UPLA elabore para tal fin.
- La DG, la UPLA, y en el caso de proyectos de Obra Pública externos, la Contraparte ICD, revisan y emiten observaciones a dicho informe.
- El ReP o el CoP aplica los ajustes requeridos, generando y remitiendo a los interesados la versión final del reporte.
- Una vez que el informe esté aprobado por la DG, el ReP o el CoP ingresa al BPIP la información relacionada con el cierre del proyecto y cambia el estado de este, de "activo" a "alcanzado", adjuntando las evidencias de respaldo.

²⁵ Dicho informe es requisito para que el proyecto avance a la fase de post inversión y debe ser presentado a la DG, al CD, al Mideplan y al Ministro Rector, con copia a la Secretaría Sectorial correspondiente.

²⁶ Disponible en: <https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/mzIRbKv2Rze6XH1loQC-6Q>

En el caso de proyectos de Obra Pública internos:

La DG o el CD, según corresponda, bajo criterio técnico podrá denegar el avance a la fase de post-inversión, hasta tanto el proyecto no cuente con los requerimientos necesarios para su puesta en funcionamiento.

En el caso de proyectos de Obra Pública externos:

La DG o el CD, según corresponda, bajo criterio técnico emite constancia de validación metodológica en la cual se evidencia si se cumple con la totalidad de requerimientos estipulados en los lineamientos técnicos y metodológicos.

FASE 3. POST-INVERSIÓN PIP OBRA PÚBLICA

En esta fase el proyecto entra en funcionamiento, es decir, inicia el proceso de producción de bienes y servicios. En esta, se da seguimiento y se ejerce control de las operaciones.

Comprende dos etapas:

3.1. Pre-operación.

3.2. Operación.

ETAPA 3.1. PRE-OPERACIÓN

Etapa opcional. En esta etapa se realizan las pruebas de funcionamiento del proyecto antes de que entre en servicio, se examina cómo opera cada elemento, se verifican los niveles de seguridad, así como los insumos, equipos y procesos.

En otras palabras, el bien o servicio se pone a prueba, como si estuviese en plena operación, comprobando que funciona adecuadamente y que responde a las especificaciones aprobadas.

ETAPA 3.2. OPERACIÓN

En esta etapa, el bien o servicio entra en operación, de cara al cumplimiento de los objetivos del proyecto. Incluye todas las actividades necesarias para la sostenibilidad y el mantenimiento periódico del bien o servicio.

El ReP, el CoP y/o la Contraparte ICD, valoran la posibilidad de crear otros instrumentos o mecanismos de control físico y financiero, para la operación y el mantenimiento del proyecto, además de los indicados en estos lineamientos y su instrumental complementario, cuando el proyecto por su naturaleza y costo así lo requiera.

El proceso de fiscalización responde a lo establecido por la Contraloría General de la República en las Normas de control interno para el Sector Público, sección 4.5.2 Gestión de proyectos, que señala:

"El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, vigilar el cumplimiento y perfeccionar las actividades de control necesarias para garantizar razonablemente la correcta planificación y gestión de los proyectos que la institución emprenda, incluyendo los proyectos de obra pública relativos a construcciones nuevas o al mejoramiento, adición, rehabilitación o reconstrucción de las ya existentes".

El proceso de fiscalización debe:

- Procurar el buen uso de los recursos públicos, verificando que los recursos se empleen tal y como fueron concebidos y aprobados en un inicio.
- Alertar sobre inconsistencias y posibles desviaciones (obras o tareas no contempladas en el diseño y detalles faltantes que es necesario agregar).
- Verificar la información que se indica en los informes de seguimiento (rendición de cuentas).
- Verificar que los bienes y servicios (productos) lleguen y son aprovechados por la población beneficiaria, esto último a través de la fiscalización o la evaluación, según corresponda.
- Establecer mecanismos de verificación, como revisión de registros, visitas *in situ* y cumplimiento de requisitos establecidos entre partes, entre otros.
- Sistematizar la información que se desprenda producto de esta.

Como beneficios de la fiscalización sobresalen:

- Identificación temprana de los problemas.
- Definición clara de objetivos, costos y tiempos
- Mejora en el desempeño del proyecto y asegurar que los recursos se estén ejecutando para lo que fueron previstos.
- Identificación de oportunidades de mejora. (Gómez, 2005).

Existen tres tipos de fiscalización, a saber:

- 7) Fiscalización operativa: analiza si las actividades de la entidad ejecutora del proyecto se desarrollan conforme a lo esperado (tiempos, costo, calidad).
- 8) Fiscalización de cumplimiento: revisa que las acciones que desarrolla la entidad ejecutora del proyecto estén dentro del bloque de legalidad, y que estén cumpliendo con los objetivos, metas y resultados esperados. **El ReP, CoP o Contraparte ICD podrá apoyarse de la AL en lo que respecta al cumplimiento del bloque de legalidad.*

- 9) Fiscalización financiera: supervisa el manejo de los recursos financieros para asegurar su uso adecuado, transparente y eficiente, mitigando cualquier riesgo de malversación o fraude.

Para efectos de estos lineamientos, la UPLA dará indicaciones generales de los dos primeros tipos, estando el tercero a cargo de la UAFI, instancia responsable de definir cómo proceder al respecto.

Corresponderá a la jefatura de la IE responsable del proyecto crear el o los instrumentos técnicos necesarios para fiscalizar los proyectos a nivel operativo y de cumplimiento (manual, guía, protocolo, procedimientos, etc.), así como los mecanismos para sistematizar y socializar la información que se desprenda de esta.

Debiendo considerar, entre otros, los siguientes elementos:

- Objetivos de la fiscalización.
- Aspectos específicos a supervisar, como el cumplimiento de plazos, presupuesto, calidad, y alcance.
- Elaboración y aplicación de herramientas y métodos de fiscalización (listas de verificación, visitas de campo, reportes, reuniones de seguimiento, verificación de documentos, entrevistas, encuestas y demás realimentación por parte de la población beneficiaria).
- Proceso de recopilación y análisis de los datos, para conocer el progreso del proyecto.
- Identificación de responsabilidades y roles de los involucrados.
- Definición de las acciones a tomar en caso de desviaciones o problemas detectados (acciones correctivas y mejora continua).
- Descripción de los procedimientos para generar informes de fiscalización, frecuencia y formato de los informes de fiscalización y cómo se comunican los resultados.

Los informes de fiscalización serán remitidos por la jefatura de la instancia organizacional directamente a la DG, para conocimiento y aplicación de medidas correctivas, en caso necesario.

SEGUIMIENTO Y CIERRE DEL PROYECTO

El seguimiento se dará de manera trimestral hasta el cierre del proyecto. Dado que un proyecto es un esfuerzo temporal que se desarrolla para crear un producto, servicio o resultado único, todos los proyectos tienen un inicio y un final. Este final se alcanza cuando: a) se alcanza la fecha final del cronograma del proyecto; b) se cumplen los objetivos establecidos; o c) cuando se hace evidente que dichos objetivos no se alcanzarán (fracaso del proyecto) y resulta inviable seguir invirtiendo esfuerzo y tiempo en este.

Cuando el proyecto llegue a su fin, se procederá de la siguiente manera:

- El ReP, el CoP o la Contraparte ICD, concluye todas las tareas administrativas pendientes (por ejemplo: actualización del expediente y sistemas de información, recopila lecciones aprendidas y oportunidades de mejora, entre otros).

- El ReP o el CoP elabora un informe de cierre de proyecto, a partir del instrumental que para tal efecto se encuentre vigente, el cual será remitido a la UPLA.

En el caso de proyectos externos, se remite a la Contraparte ICD, quien será el responsable de trasladarlo a la UPLA.

- La UPLA revisa que el informe cumpla con el rigor técnico y metodológico solicitado, propone ajustes en caso necesario, y emite un oficio de cumplimiento respecto a la entrega de este.
- El ReP, el CoP o la Contraparte ICD, procede con los cambios, remitiendo a la DG el informe en su versión final, adjuntando el oficio UPLA, asimismo, ingresa estos documentos en el expediente del proyecto.
- La DG revisa el informe y el oficio UPLA. En caso de manifestarse no conforme devuelve para su atención; caso contrario, aprueba vía oficio. La DG tendrá la potestad de discriminar, por naturaleza, complejidad y costo, cuales informes de cierre de proyecto deberán elevarse para conocimiento y aprobación del CD.
- El CD, en aquellos casos que corresponda, conocerá, aprobará o improbará el informe de cierre.
- El ReP, el CoP o la Contraparte ICD, archiva la información en el expediente del proyecto.

La aprobación del informe del cierre del proyecto sea por la DG o el CD, autoriza la conclusión del proyecto.

EVALUACIÓN EXPOST

Este tipo de evaluación valora los cambios originados por el proyecto en el área de influencia o población meta. Será aplicada en proyectos que por su naturaleza, impacto, costo, entre otros criterios, seleccione la DG y el CD. Para realizar esta evaluación, consultar las guías documentales que para tal fin se encuentren vigentes, así como lo dispuesto en las "Normas técnicas de inversión pública" (apartado 1.20. "*Evaluación final y evaluación ex-post de efecto e impacto de los proyectos de inversión pública*", página 19).

Los resultados de estas evaluaciones serán socializados con los interesados, y deberán ser considerados para mejorar la gestión de proyectos y el quehacer institucional.

Tabla 9. Tipos de evaluación ex post y rangos de aplicación

Evaluación ex post de efecto		Evaluación ex post de impacto
<p>Valora los cambios originados por el proyecto en el área de influencia o población meta a partir del problema que lo origina y los objetivos establecidos desde la evaluación ex-ante.</p>		<p>Valora los cambios generados de manera directa o indirecta por el proyecto en el largo plazo.</p> <p>Toma en consideración los cambios y las transformaciones en las condiciones de los beneficiarios, así como en el área de influencia.</p>
A corto plazo	A mediano plazo	A largo plazo
<p>Se realiza a partir del 1er año de iniciada la etapa de operación hasta el 3er año de funcionamiento.</p>	<p>Se realiza entre el 3er y el 5to año de la puesta en operación del proyecto.</p>	<p>Se realiza al menos, 5 años después de la puesta en operación del proyecto.</p>

FUENTES CITADAS Y CONSULTADAS

- Decreto Ejecutivo N°43.251-PLAN, "Reglamento para el funcionamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)". Disponible en: http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?nValor1=1&nValor2=95560
- Esterkin, J.D. (2019). ¿Quiénes son los interesados de un proyecto? Disponible en: [https://es.linkedin.com/pulse/qui%C3%A9nes-son-los-interesados-de-un-proyecto-jos%C3%A9-daniel-esterkin#:~:text=Los%20interesados%20del%20proyecto%20\(%22Stakeholders,el%20proyecto%20y%20sus%20entregables](https://es.linkedin.com/pulse/qui%C3%A9nes-son-los-interesados-de-un-proyecto-jos%C3%A9-daniel-esterkin#:~:text=Los%20interesados%20del%20proyecto%20(%22Stakeholders,el%20proyecto%20y%20sus%20entregables)
- Mideplan. (2020). Lineamientos metodológicos para la definición y gestión del portafolio de inversión pública de las entidades del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP). Disponible en: <https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/jbUWIYdLRJel-wFwUEaiEQ>
- Mideplan. (2021). Guía Metodológica General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública, Costa Rica. Etapa de perfil del proyecto. Disponible en: https://drive.google.com/file/d/1YRsED3U_tEhmlNcBpGk6m3V5fjMWXjzG/view
- Mideplan. (2021). Guía para la planificación de la etapa de ejecución de proyectos de Inversión Pública en las entidades del Sistema Nacional de Inversión Pública. Disponible en: https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/i4gplwiCT6u1v_ZQ-rGtXg
- Mideplan. (2023). Normas técnicas de inversión pública, Normas, versión de abril de 2023. Disponible en: <https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/FeKqmroHSViS4RkhY6cfhQ>
- Steemit. (2019). Qué es (y qué no es) un proyecto. Disponible en: <https://steemit.com/project-management/@falcala/que-es-y-que-no-es-un-proyecto>
- UNESCO. (S.f.) ¿Qué es asistencia técnica? Disponible en: <https://es.unesco.org/creativity/node/1035>

CICLO DE VIDA DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: Se refiere al proceso de transformación o maduración que experimenta todo proyecto a través de su vida, desde la expresión de una idea de "*que se quiere/necesita hacer*" hasta el aprovechamiento de los bienes o servicios generados por el proyecto. El ciclo de vida de un proyecto está conformado por fases, y estas, a su vez por etapas:

FASE 1. PRE-INVERSIÓN: Comprende cuatro etapas: idea, perfil, prefactibilidad y factibilidad. Según la clasificación por variable tipo, así corresponderá realizar estudios ex ante para cada una de estas etapas.

ETAPA 1.1. IDEA: Es la descripción básica de un problema, necesidad u oportunidad de inversión, no tiene una estructura metodológica y corresponde a la recopilación de información, que no se puede considerar un estudio, pero puede ser una base para su generación.

ETAPA 1.2. PERFIL: Es el primer estudio de pre-inversión, elaborado. Si el proyecto es de baja complejidad, posterior a la conclusión de este estudio se puede iniciar con la fase de inversión; caso contrario, si es de alta complejidad, se continua con el estudio de prefactibilidad.

ETAPA 1.3. PREFACTIBILIDAD: En esta etapa se profundizan los estudios, tanto en los aspectos técnicos como económicos. Se recopila información de origen primario, es decir, levantada específicamente para el proyecto, ya sea porque no existe información secundaria o porque la existente se encuentra desactualizada o no es confiable. Esto se realiza a través de estudios de campo, entrevistas o estudios específicos. Si la información recopilada es suficiente se pasa a inversión.

ETAPA 1.4. FACTIBILIDAD: Esta etapa se ejecuta si al finalizar el estudio de prefactibilidad se concluye que la información recopilada es insuficiente para tomar la decisión de invertir. Por ej., ante: incertidumbre en variables asociadas a la demanda o incertidumbre en la estimación de los costos de inversión, por lo que se requiere profundizar el estudio técnico y analizar en mayor detalle los costos.

FASE 2. INVERSIÓN: Comprende 5 etapas: elaboración del diseño y especificaciones o documento equivalente, financiamiento, licitación y contratación, pre-ejecución, y ejecución física y financiera del proyecto. En esta fase se realiza el seguimiento de la ejecución del proyecto de inversión así como la evaluación final.

²⁷ Los conceptos utilizados en este acápite son extraídos de los Decretos Ejecutivos N° 35374-PLAN "*Normas técnicas de inversión pública*" y N°43.251 "*Reglamento para el funcionamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)*".

ETAPA 2.1. DISEÑO: Corresponde a la elaboración de diagramas, flujos de trabajo, procesos, esquemas operativos, planos de construcción y especificaciones, presupuesto detallado, programación de las diferentes actividades, requerimientos de equipos y equipamiento según la naturaleza del proyecto. Los diseños deben cumplir con toda normativa vigente que aplique.

ETAPA 2.2. FINANCIAMIENTO: Consiste en la obtención de los recursos de capital para ejecutar el proyecto. Se deben identificar las fuentes y modalidades de financiamiento a utilizar. Una vez definidos estos aspectos se deberán seguir los protocolos establecidos en la legislación y normativa vigente.

ETAPA 2.3. LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN: Se confeccionan las bases administrativas y técnicas que regirán el proceso de licitación: se realiza el llamado público a presentar ofertas, se evalúan aquellas recibidas y se selecciona la más conveniente de acuerdo con los criterios de evaluación definidos en las bases de licitación.

ETAPA 2.4. PRE-EJECUCIÓN: Comprende, entre otros: realización de expropiaciones, relocalización de servicios públicos²⁸, conformación de equipo ejecutor, inclusión de recursos en los presupuestos, cumplimiento de requisitos para 1er desembolso (en caso de endeudamiento) y permisos de construcción. Además si se presentan cambios en las condiciones se revisa y/o actualiza el diseño.

ETAPA 2.5. EJECUCIÓN: Se constituye en la última etapa de la Fase 2 denominada "Inversión", previo a la entrada en funcionamiento del proyecto, el cual se hace efectivo en la "Fase 3. Post-inversión". En esta etapa se materializa el proyecto, por tanto, es necesario administrar los recursos, gestionar los procesos y dirigir al equipo de proyecto en atención a los tiempos programados, los costos preestablecidos y la ejecución de las actividades según especificaciones técnicas predeterminadas.

FASE 3. POST-INVERSIÓN: Es la fase de funcionamiento del proyecto, donde se producen los bienes y servicios, su seguimiento y ejecución. En este momento, los proyectos pueden ser sujetos de evaluación ex post. Comprende dos etapas: pre-operación y operación del proyecto:

ETAPA 3.1. PRE-OPERACIÓN: En esta etapa se revisa el funcionamiento del proyecto antes de entrar en servicio, se prueba la operación de cada elemento, se verifican como mínimo los niveles de seguridad, equipos, procesos y materiales. Se hace funcionar el bien o el servicio como si ya estuviera en funcionamiento u operación plena, comprobando que funciona adecuadamente y responde a las especificaciones aprobadas.

²⁸ En algunos casos, dependiendo de la planificación y tipo de proyecto, la expropiación y relocalización de servicios públicos pueden formar parte de la etapa de ejecución.

ETAPA 3.2. OPERACIÓN: En esta etapa se inicia la generación y el aprovechamiento del bien o servicio producido para el cumplimiento de los objetivos y resultados esperados del proyecto; incluye todas las actividades requeridas para el mantenimiento rutinario y periódico de los bienes y la sostenibilidad de los servicios. En esta fase se pueden realizar las evaluaciones de efecto e impacto.

CONTRAPARTE ICD: Esta figura aplica solo para proyectos externos. Refiere a la jefatura de la instancia organizacional del ICD, o al profesional ICD designado por esta, que asumirá la responsabilidad de darle seguimiento interno a las distintas fases de un proyecto externo. Se constituye en el mediador y coordinador entre el ReP externo y las distintas instancias organizacionales del ICD.

CORRESPONSABLE DEL PROYECTO (CoP): Refiere a la jefatura de la instancia organizacional del ICD, o al profesional ICD designado por esta, que asumirá la responsabilidad de darle seguimiento interno a las distintas fases de un proyecto externo. Se constituye en el mediador y coordinador entre el ReP externo y las distintas instancias organizacionales del ICD.

EVALUACIÓN EX POST DE IMPACTO: Valora los cambios generados de manera directa o indirecta por el proyecto de inversión pública en el largo plazo, como mínimo 5 años después de la puesta en operación del proyecto. Toma en consideración los cambios y las transformaciones en las condiciones de los beneficiarios, así como en el área de influencia.

EVALUACIÓN EXPOST DE EFECTO: Valora los cambios originados por el proyecto en el área de influencia o población meta a partir del problema que lo origina y los objetivos establecidos desde la evaluación ex-ante.

INSTANCIA ORGANIZACIONAL: Cada una de las unidades y órganos staff del ICD.

INSTRUMENTAL COMPLEMENTARIO: Refiere a todo documento dirigido a operacionalizar los presentes lineamientos.

INTERESADOS: Personas, grupos y organizaciones que *“pueden afectar, verse afectados o percibirse a sí mismos como afectados por el proyecto. Estos pueden influir sobre el proyecto y sus entregables. Pueden encontrarse en diferentes niveles dentro de la organización y poseer diferentes niveles de autoridad, o bien pueden ser externos a la organización”* (Esterkin, 2009, párr.1)

INVERSIÓN EN CAPITAL FIJO: Es el uso de recursos públicos para la adquisición de bienes duraderos capaces de producir otros bienes y servicios. Se incluyen dentro de estos: maquinaria y equipo para la producción, comunicaciones, transporte, edificios, obras de infraestructura como carreteras, puentes, proyectos hidroeléctricos y adiciones o mejoras a estos activos fijos destinados a prorrogar su vida útil o su capacidad de producción.

INVERSIÓN PÚBLICA: Conjunto de recursos públicos destinados a mantener o incrementar la formación de capital, fijo o no fijo, para producir bienes y servicios con sujeción a las metas y a las políticas enunciadas en los instrumentos de planificación vigentes.

PARTIDA PRESUPUESTARIA: Es la clasificación de mayor nivel jerárquico en el clasificador por objeto del gasto del sector público, enumera las subpartidas del 0 al 9, siendo: 0 Remuneraciones, 1 alquileres, 2 materiales y suministros, 3 intereses y comisiones, 4 activos financieros, 5 bienes duradero, 6 transferencias corrientes, 7 transferencias de capital, 8 amortización, 9 cuentas especiales.

PORTAFOLIO DE PROYECTOS INSTITUCIONAL (POPI): Es el conjunto de proyectos seleccionados, priorizados y formulados, que se coordinan y ejecutan desde y en el ICD, dirigidos al abordaje de las prioridades país y/o los objetivos estratégicos y operativos del ICD, así como de la Estrategia Nacional sobre Drogas y Delitos Asociados (ENDDA) y el Plan Nacional sobre Drogas, Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo (PNsD).

PROGRAMA: Refiere al conjunto de iniciativas (proyectos) interrelacionadas dirigidas a la consecución de objetivos específicos y resultados comunes, gestionados grupalmente para obtener beneficios que no se podrían generar de manera individual.

PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: Es el conjunto de actividades planificadas y relacionadas entre sí que permiten ejecutar una inversión pública y cuyos componentes están vinculados, lo cual permite dar una solución integral a una necesidad o exigencia social, promover el desarrollo o mejorar la prestación de un servicio o actividad pública.

PROYECTO: Es el conjunto de actividades integradas, para lograr objetivos específicos, con un presupuesto establecido y en un tiempo definido.

PROYECTOS EXTERNOS: Proyectos coordinados o financiados, parcial o totalmente, por el ICD, pero formulados y ejecutados por otra organización.

PROYECTOS INTERNOS: Proyectos desarrollados por el ICD, siendo el encargado de su formulación, ejecución y presupuesto, y el beneficiario de sus resultados.

PROYECTO OBRA PÚBLICA: Se trata de una subclasificación del tipo conocido como Proyecto de Inversión Pública (PIP). Un proyecto Obra Pública es un PIP que tiene gastos asociados con las partidas presupuestarias de los grupos: 5.02 (Construcciones, adiciones y mejoras) y 5.03 (Bienes preexistentes), 1.08.01 (Mantenimiento de edificios, locales y terrenos), 1.08.02 (Mantenimiento de vías de comunicación), 1.08.03 (Mantenimiento de instalaciones y otras obras) y que requiere inscribirse en el BPIP.

PROYECTO NO PIP: Es el conjunto de actividades planificadas y relacionadas entre sí, que NO tienen como finalidad la generación de capital físico, sino que sin generar obra pública y sin requerir activos fijos, permite dar una solución integral a una necesidad o exigencia social, promoviendo el desarrollo y la mejora en la prestación de un servicio o actividad pública. Son proyectos que no se asocian con gastos en las partidas presupuestarias 5. y 1.08.

PROYECTO PIP: Es el conjunto de actividades planificadas y relacionadas entre sí que permiten ejecutar una inversión pública y cuyos componentes están vinculados, lo cual permite dar una solución integral a una necesidad o exigencia social, promover el desarrollo o mejorar la prestación de un servicio o actividad pública.

RESPONSABLE ENCARGADO DE PROYECTO (ReP): Es la persona responsable de la gestión de un proyecto y de la consecución de los objetivos fijados según el presupuesto, los plazos y los requisitos de calidad. También debe encargarse de la gestión del equipo del proyecto.

SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (SNIP): El Decreto N°43251 establece el SNIP como el *"conjunto de normas, principios, métodos, instrumentos, procesos y procedimientos que tienen por objetivo ordenar y orientar el proceso de la inversión pública de las entidades que lo conforman..."* (Art. 2).

SUBPARTIDA PRESUPUESTARIA: Es una subclasificación del clasificador por objeto del gasto del sector público, que codifica los detalles de gasto de la siguiente manera: partida + grupo de gasto + número diferenciador y se separan con un punto, por ejemplo: 1.01.01 "alquiler de edificios, locales y terrenos" o la 2.04.02 "repuestos y accesorios". Las subpartidas son usadas para clasificar solamente el gasto.

5.02-Construcciones, adiciones y mejoras: Contempla los gastos por concepto de construcción, adiciones y mejoras de infraestructura. Se entiende por construcción el proceso mediante el cual se lleva a cabo una obra hasta su total acabado, puede realizarse en varios periodos presupuestarios. Las adiciones y mejoras prolongan la vida útil del activo fijo, las primeras implican un incremento de la obra, las segundas son aquellas que incrementan la capacidad de servicio y su eficiencia.

- 5.02.01- Edificios
- 5.02.02- Vías de comunicación terrestre
- 5.02.03- Vías férreas
- 5.02.04- Obras marítimas y fluviales
- 5.02.05- Aeropuertos
- 5.02.06- Obras urbanísticas
- 5.02.07 Instalaciones:
 - Obras de electricidad
 - Obras para telecomunicaciones
 - Obras para acueductos
 - Obras para riego
 - Obras para alcantarillado pluvial
 - Obras para alcantarillado sanitario
 - Obras para oleoductos y depósitos: Sistemas de conducción, distribución y almacenaje de petróleo y sus derivados
- 5.02.99 Otras construcciones, adiciones y mejoras:
 - Obras para actividades deportivas, culturales y recreativas: campos de fútbol, de béisbol, gimnasios, polideportivos, centros de juegos infantiles, plazas, parques, jardines, monumentos
 - Obras para la producción agropecuaria
 - Obras para la producción industrial
 - Otras construcciones, adiciones y mejoras

5.03 (Bienes preexistentes): Comprende la adquisición de terrenos u obras construidas; pueden ser adquiridos por los procedimientos usuales de contratación o por expropiación. Las comisiones, los honorarios y gastos de inscripción, se consideran como parte del costo del bien.

- 5.03.01-Terrenos.
- 5.03.02- Edificios preexistentes: Adquisición de todo tipo de edificios para uso de oficinas, centros de enseñanza, viviendas, bodegas, hospitales, etc. Incluye aquellas obras que interesan por su valor histórico o arquitectónico.
- 5.03.99 Otras obras preexistentes.

1.08.01 Mantenimiento de edificios, locales y terrenos: Corresponde a gasto por concepto de mantenimiento preventivo y habitual de oficinas, bodegas, locales diversos, museos, hospitales y similares, por ejemplo: ascensores, pintura del inmueble, reparaciones y remodelaciones menores en techos, paredes y pisos. Incluye:

- Mantenimiento y reparación de las conexiones internas de sistemas eléctricos, telefónicos y/o de cómputo, así como los sistemas de seguridad de los edificios, entre otros, cuando se contrata integralmente²⁹.
- Mantenimiento preventivo y habitual para la conservación de toda clase de terrenos.
- Mantenimiento preventivo y habitual de bienes inmuebles de naturaleza privada o pública, declarados patrimonio histórico cultural.

1.08.02 Mantenimiento de vías de comunicación: Contempla el mantenimiento preventivo y habitual de caminos y carreteras, puentes, vías férreas, muelles, pistas de aterrizaje y otras vías de comunicación, entre otras.

1.08.03 Mantenimiento de instalaciones y otras obras: Gastos relacionados con el mantenimiento y reparación preventivo y habitual de obras de diversa naturaleza, tales como obras de infraestructura eléctrica, de telecomunicaciones, acueductos, de riego, de alcantarillado pluvial y sanitario, oleoductos y depósitos, entre otras.

El detalle de lo que implica cada subpartida se debe consultar en el documento del Ministerio de Hacienda denominado "Clasificador objeto del gasto". Disponible en el repositorio documental de gestión de proyectos en la nube institucional.

²⁹ Cuando se adquieren los servicios de mantenimiento en forma separada, se clasifican en las subpartidas correspondientes de este grupo "Mantenimiento".

ANEXO 2. DETALLE DE LAS SUBPARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE PROYECTOS PIP - NO OBRA PÚBLICA

5.01.01 Maquinaria y equipo para la producción: Está constituida por la adquisición de maquinaria y equipo para diversas actividades productivas que resultan típicas de la función sustantiva de la entidad, como de tipo industrial, de construcción, agropecuario, energético, equipo para talleres, entre otros.

Asimismo, incluye los gastos derivados por otro tipo de actividades productivas indispensables para la generación de bienes y servicios, propios de las competencias de la entidad, como:

- Maquinaria y equipo industrial.
- Maquinaria y equipo de construcción.
- Maquinaria y equipo agropecuario.
- Maquinaria y equipo para la producción y distribución de energía.

5.01.02 Equipo de transporte: Corresponde a la compra de equipo que se utiliza para el traslado de personas y carga por vía terrestre, aérea, marítima y fluvial.

- Equipo de transporte automotor.
- Equipo de transporte ferroviario.
- Equipo de transporte marítimo y fluvial.
- Equipo de transporte aéreo.
- Equipo de tracción mecánica.

5.01.03 Equipo de comunicación: Erogaciones por concepto de equipo para transmitir y recibir información, haciendo partícipe a terceros mediante comunicaciones telefónicas, satelitales, de microondas, radiales, audiovisuales y otras, ya sea para el desempeño de las labores normales de la entidad, o para ser utilizados en labores de capacitación, vigilancia y seguridad o educación en general.

5.01.06 Equipo sanitario, de laboratorio e investigación: Comprende la compra del equipo requerido para las labores sustantivas en hospitales, centros de salud, laboratorios, centros de investigación y de protección ambiental, así como el mobiliario necesario para la instalación de ese equipo. Se incluye aquel equipo y mobiliario médico quirúrgico, como equipos para cirugías, equipos para exámenes y diagnósticos de enfermedades y para el tratamiento de las mismas.

Incluye el equipo que se utiliza en los laboratorios de tipo sanitario, industrial, agroindustrial con fines de investigación y otros, tales como microscopios, autoclaves, centrifugadoras, balanzas de precisión, telescopios, equipos de pruebas y experimentos, equipos de medición como amperímetros y teodolitos, entre otros.

También la adquisición del equipo que se utiliza en las acciones de vigilancia y control de la contaminación del medio ambiente como: peachímetros, sonómetros, analizadores de emisión de gases y de opacidad en vehículos y otros.

5.99.03 Bienes intangibles: ÚNICAMENTE el desarrollo de sistemas informáticos; y adiciones a los sistemas existentes.

1.08.04 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción: mantenimiento y reparaciones preventivas y habituales de la maquinaria y equipo de producción, para labores agrícolas, equipo industrial, equipos de pavimentación, equipo de imprenta, incubadoras, equipo de fumigación, equipo de riego, calderas, generadores, compactadores de suelo, para asfaltado, entre otros.

1.08.05 Mantenimiento y reparación de equipo de transporte: Contempla los gastos por mantenimiento y reparaciones preventivas y habituales de toda clase de equipo de transporte, tracción y elevación, tales como automóviles, buses, camiones, equipo ferroviario, grúas, aeronaves, embarcaciones, motocicletas, cuadraciclos, bicicletas y cualquier otro equipo de naturaleza similar.

1.08.06 Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación: Corresponde al mantenimiento y reparaciones preventivas y habituales de equipos de comunicación tales como centrales telefónicas, antenas, transmisores, receptores, teléfonos, faxes, equipo de radio, video filmador, equipo de cine, plataformas de interconectividad y comunicación, entre otros.

1.08.08 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información: Contempla los gastos por concepto de mantenimiento y reparaciones preventivas y habituales de computadoras tanto la parte física como en el conjunto de programas en funcionamiento, sus equipos auxiliares y otros.

1.08.99 Mantenimiento y reparación de otros equipos: mantenimiento y reparaciones preventivas y habituales de otra maquinaria y equipo, no contemplados en las subpartidas anteriores, comprende el mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario médico, hospitalario, de laboratorio, de investigación y protección ambiental, drones, entre otros.

Capacitación con duración superior a 3 años.

Estudios que no corresponden a la fase de pre-inversión.

Recursos de Transferencias de Capital para maquinaria, equipo para la producción, equipo de transporte, equipo de comunicación y equipo sanitario, de laboratorio e investigación.

El detalle de lo que implica cada subpartida se debe consultar en el documento del Ministerio de Hacienda denominado "Clasificador objeto del gasto". Disponible en el repositorio documental de gestión de proyectos en la nube institucional.

Responsable del Proyecto (ReP),

En el caso de proyectos externos, corresponde a la figura designada por la entidad externa como responsable de la ejecución del proyecto.

En el caso de proyectos internos corresponde a la jefatura de IE responsable de la gestión de proyecto y de la consecución de los objetivos fijados, según el presupuesto, los plazos y los requisitos de calidad. También deberá responsabilizarse del equipo que la acompañará en esta tarea.

Dentro de sus funciones, destaca:

- i. Gestionar el proyecto, a partir de su ciclo de vida, para la consecución de los objetivos fijados, según el presupuesto, los plazos y los requisitos de calidad. Esto implica presentar el estudio de pre-inversión a la UPLA, gestionar la aprobación del proyecto por parte de la DG y CD (este segundo cuando aplique), tramitar lo correspondiente ante "Asesoría Legal" y Unidad "Administrativo Financiero", dar seguimiento al avance del proyecto, rendir cuentas y apoyar la evaluación de este.
- ii. Revisar y validar versiones borrador de los estudios de pre-inversión, previo a la remisión a la UPLA, conforme al deber ser técnico y metodológico.
- iii. Coordinar el equipo de trabajo que le acompañará en esta tarea³¹, en caso requerido.
- iv. Elaborar los informes de seguimiento físico y financiero, así como los de evaluación requeridos.
 - i. Elaborar, ajustar (en caso necesario) y generar versión final del informe de cierre de la etapa de ejecución de los proyectos, y cuando aplique, presentar ante el Ministro Rector y a Mideplan.

Corresponsable del Proyecto (CoP), (opcional) refiere al funcionario ICD designado por la jefatura de la IE ejecutora que asumirá la responsabilidad de darle seguimiento interno a las distintas fases de un proyecto externo. Se constituye en el mediador y coordinador entre el ReP externo y las distintas instancias organizacionales del ICD.

Dentro de sus funciones, destaca:

³⁰ Además de lo indicado, deberán asumirse todas aquellas responsabilidades inherentes a la naturaleza del proyecto requeridas para el éxito de este.

³¹ Dependiendo de la naturaleza del proyecto o no, podría ser necesario el nombramiento de un corresponsable (CoP). En el caso de proyecto externos, tanto el ReP como el CoP deberán contar con una Contraparte institucional.

-
- i. Apoyar el trabajo del ReP de acuerdo con sus requerimientos, asumiendo las funciones que este le delegue.
 - ii. Velar porque las decisiones tomadas por el ReP se ejecuten tal y como fueron concebidas en un inicio, o en su defecto, aplicar los ajustes que el proyecto requiera durante su desarrollo.

En el caso de proyectos internos:

- iii. Fungir como enlace entre la IE, la UPLA, la UAFI, la UAL y la UI, asumiendo el seguimiento de los trámites internos requeridos.

Contraparte ICD, Esta figura aplica solo para proyectos externos. Refiere a la jefatura de la instancia organizacional del ICD, o al profesional ICD designado por esta, que asumirá la responsabilidad de darle seguimiento interno a las distintas fases de un proyecto externo. Se constituye en el mediador y coordinador entre el ReP externo y las distintas instancias organizacionales del ICD.

Es responsable de:

- i. Fungir como enlace entre la entidad ejecutora externa y la DG, la UPLA, la UAFI, la UAL y la UI, entre otras.
- ii. Revisar y validar los documentos que entregue la entidad ejecutora del proyecto (borradores de estudios de pre-inversión, informes de ejecución y de liquidación, entre otras), previa remisión a la jefatura de la IE³² responsable de la gestión del proyecto, conforme al deber ser técnico y metodológico.
- iii. Comunica a la entidad ejecutora externa las decisiones internas respecto al proyecto.
- iv. En el caso de proyectos con entes privados (incluidas las ONG), será el encargado de realizar el registro de los proyectos PIP que así lo requieran en el BPIP.

Ministerio de la Presidencia, órgano responsable de aprobar o improbar los presupuestos ordinarios y extraordinarios asociados con el proyecto, así como sus cambios.

Consejo Directivo, órgano responsable de:

- i. Emitir aprobación final, mediante acuerdo, de los proyectos y sus estudios de pre-inversión, según corresponda.
- ii. Aprobar, modificar o improbar los presupuestos ordinarios y extraordinarios asociados con el proyecto, así como emitir los acuerdos respectivos.

³² En caso de que el Corresponsable sea la jefatura de IE, procede lo indicado en el punto ii. De "Responsable del Proyecto (ReP)", a saber: "Revisar y validar versiones borrador de los estudios de pre-inversión, previo a la remisión a la UPLA, conforme al deber ser técnico y metodológico".

-
- iii. Aprobación y firma de instrumentos jurídicos que formalizan la alianza (nuevos o existentes), así como la rescisión de estos.
-

Dirección General, órgano responsable de:

- i. Aprobar, en primera instancia la idea de proyecto y sus estudios de pre-inversión, emitiendo los oficios respectivos.
 - ii. Elevar estos a Consejo Directivo para conocimiento, revisión y aprobación final.
 - iii. Solicitar el aval sectorial cuando la entidad forma parte de los sectores definidos en los Decretos Ejecutivos de Organización del Poder Ejecutivo, luego de obtener el aval técnico.
 - iv. Aprobar el portafolio institucional, en primera instancia y priorizar los proyectos.
 - v. Mejorar la gestión de proyectos con la creación de una instancia organizacional especializada en la materia.
 - vi. Solicitar al Mideplan la declaratoria de viabilidad de los proyectos PIP (que así lo requieran) antes de iniciar la fase de inversión, en los casos que corresponda.
 - vii. Garantizar los recursos necesarios para el desarrollo de cada una de las fases del proyecto.
 - viii. Aprobar los informes de seguimiento físico y financiero de los proyectos, así como los de evaluación.
-

Unidad "Planificación Institucional", órgano responsable de:

- i. Vigilar por la correcta aplicación de las Normas Técnicas de Inversión Pública.
 - ii. Fomentar la capacitación del capital humano institucional en la formulación y evaluación de proyectos.
 - iii. Apoyar y asesorar a los jefes institucionales en la toma de decisiones en temas de inversión pública.
 - iv. Realizar las gestiones internas para la elaboración, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del portafolio y de los proyectos.
 - v. Coordinar el proceso de identificación, formulación y evaluación de los proyectos.
 - vi. Coordinar con la Secretaría Sectorial la obtención del aval para el desarrollo de los proyectos PIP Obra Pública.
 - vii. Coordinar la inscripción de los proyectos en el BPIP según prioridades institucionales.
 - viii. Actualizar los proyectos en el BPIP según su ciclo de vida, para que la información sea de calidad, oportuna y confiable.
-

-
- ix. Revisar versiones borrador remitidas por la jefatura de IE responsable de la gestión de proyecto, y validar técnicamente la versión final de los estudios de pre-inversión y del informe de cierre de la etapa de ejecución. En los casos que corresponda, presentar dichos documentos al Ministro Rector y al Mideplan.
 - x. Coordinar a lo interno de la institución el proceso de evaluación durante, final y ex-post de los proyectos seleccionados.
-

Unidad "Administrativo Financiero", órgano responsable de:

- i. Asesorar, capacitar y dar acompañamiento al ReP y CoP en la estimación de costos y en la elaboración de la evaluación financiera, análisis de costos, evaluación económico-social y la identificación de impactos macroeconómicos, entre otros.
 - ii. Dar seguimiento y evaluar la ejecución presupuestaria de los proyectos periódicamente.
 - iii. Realizar la inclusión de los recursos que requieren los proyectos dentro de los presupuestos, sean ordinarios y extraordinarios.
 - iv. Reservar los recursos financieros asociados con los proyectos, a partir de la priorización efectuada por la DG.
 - v. Gestionar el giro de los recursos contra aprobación mediante oficio DG. En el caso de proyectos que requieren inscribirse en el BPIP, además se verificará la existencia del código del BPIP³³. En el caso proyectos No PIP, bastará con el oficio DG.
-

Unidad "Asesoría Legal", órgano responsable de asesorar, capacitar y dar acompañamiento al ReP y al CoP en temas relacionados con su ámbito de competencia.

En el caso de proyectos externos, coadyuvará en:

- i. Generar los instrumentos jurídicos para la formalización de alianzas con la entidad ejecutora, en el caso de proyectos externos, así como determinar la representación legal para la respectiva formalización.
 - ii. Gestionar la creación, renovación o rescisión de instrumentos jurídicos que formalizan la alianza y realizar el refrendo legal (aprobación interna) respectivo.
 - iii. Elaborar en conjunto con ReP, y (en el caso de proyectos externos) con la Contraparte ICD la elaboración del documento "*Regulación de Transferencia de Fondos*"(RTF).
 - iv. Revisar el RTF y sus anexos, así como realizar el refrendo legal (aprobación interna) de este, posterior a su firma por parte del representante legal del ICD.
-

³³ Además, implica verificar que los activos a adquirir y sus montos sean consistentes con la información registrada en el BPIP, así como que el nombre del proyecto, el estado, el código, la etapa programada, el objetivo, los recursos a adquirir y los montos, sean correctos.

Unidad "Informática", órgano responsable de asesorar, capacitar y dar acompañamiento al ReP, al CoP, a la DG, a la UPLA, a la UAFI y a la UAL en temas relacionados con su ámbito de competencia en aquellos proyectos que involucren el componente de tecnologías de información.

Secretaría Sectorial órgano responsable de:

- i. Elaborar estudio técnico, insumo para la emisión de aval sectorial.
 - ii. Incluir dentro de portafolio de proyectos sectorial aquellos proyectos PIP Obra Pública que cuentan con la aprobación del CD.
 - iii. Solicitar periódicamente al ICD el nivel de avance y cumplimiento de los proyectos PIP Obra Pública, formalizados en el portafolio de proyectos sectorial, para informar al Ministro Rector.
 - iv. Coordinar el desarrollo de las evaluaciones durante, final y ex-post de los proyectos que así lo requieran.
-

Ministro Rector de sector, figura responsable de:

- i. Emitir el aval sectorial a las diferentes etapas de los proyectos de Obra Pública.
 - ii. Promover e impulsar el financiamiento de los proyectos registrados en el BPIP.
 - iii. Recibir conforme el informe de cierre de la etapa de ejecución de los proyectos de Obra Pública.
-

Unidad de Inversión Pública del Mideplan, órgano responsable de:

- i. Asesorar, capacitar y dar acompañamiento a la UPLA en temas relacionados con su ámbito de competencia.
 - ii. Aprobar la inscripción de los proyectos en el BPIP.
 - iii. Emitir "*Declaratoria de Viabilidad*" cuando corresponda.
 - iv. Aprobar las modificaciones a los proyectos en el BPIP.
 - v. Aprobar las actualizaciones a los proyectos que trimestralmente se registren en el BPIP.
 - vi. Aprobar el Plan de Gestión de la Ejecución (PGE).
 - vii. Recibir conforme el Informe de Cierre del Proyecto.
-

Fuente: Elaboración propia, 2023.