



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



RESOLUCION ADMINISTRATIVA NAABOL-DNJ-RA N° 029/2025

La Paz, 12 de mayo de 2025.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Administrativa NAABOL-DNJ-RA N° 083/2024 de 26 de noviembre de 2024, se aprobó el Manual de Procesos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL Versión 2024-v1 en su Primera y Segunda Sección, esta última sección conformada por 12 Anexos por Dirección y Unidad Organizacional con 144 Procedimientos que forman parte indisoluble del Manual de Procesos.

Que por Resolución Administrativa NAABOL-DNJ-RA N° 024/2025 de 31 de marzo de 2025, se aprobó la modificación a los procedimientos del Anexo 6 Unidad Nacional Financiera Inciso a) Gestión Financiera - Gasto Corriente y de Inversión de Oficina Central y Oficinas Regionales en su nueva Versión 2025 - v.2, del Manual de Procesos de NAABOL Versión 2024 – v.1, mismo que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

Que por Informe INF/DGE-UNP N° 0058/2025 de 30 de abril de 2025, emitido por la Profesional en Desarrollo Organizacional I, Lic. Ilse Mercado Martínez y su Jefe de Unidad Nacional de Planificación, Arq. Álvaro Gutiérrez Urquizu, señala que la Dirección Nacional de Operaciones a través de su Unidad de Navegación Aérea - Servicio de Tránsito Aéreo y la Dirección Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario a través de sus Unidades Nacionales de Desarrollo Aeroportuario y Mantenimiento Aeroportuario, se trabajó en la elaboración de sus procedimientos, en base a la recomendación efectuada por el Informe de Auditoria de Confiabilidad de Registros por el Periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, la Ley N°2902 de Aeronáutica Civil de la República de Bolivia, la norma NB ISO 9001 y la necesidad de implementar herramientas que coadyuven en el cumplimiento de sus objetivos, razón por la cual solicitaron la aprobación de los procedimientos para su ejecución, a través de la modificación al Anexo 11 y la incorporación de los anexos 13 y 14 en el Manual de Procesos de Navegación Aérea y Aeropuertos NAABOL versión 2024-v1, aprobada mediante Resolución Administrativa NAABOL-DNJ-RA N° 083/2024 de 26 de noviembre de 2024, esta a su vez modificada por la Resolución Administrativa NAABOL-DNJ-RA N° 024/2025 de 31 de marzo de 2025.

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado, determina que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, los sistemas de Administración y de Control se





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



aplicaran en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los ministerios, las unidades administrativas de la Contraloría General de la República y de las Cortes Electorales; el Banco Central de Bolivia, las Superintendencias de Banco y de Seguros, las Corporaciones de Desarrollo y las entidades estatales de intermediación financiera; las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional; los gobiernos departamentales, las universidades y las municipalidades; las instituciones, organismos y empresas de los gobiernos nacional, departamental y local y toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio.

Que el Artículo 7 del mismo cuerpo legal, establece que el Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la programación de operaciones, evitando la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos; **b.** Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley.

Que la citada disposición legal en el Inciso a) del Artículo 13 señala *“El Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad, y la auditoría interna...”*.

Que asimismo, la referida norma dispone en el Artículo 14º.- *“Los procedimientos de control interno previo se aplicarán por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o de que sus actos causen efecto. Comprende la verificación del cumplimiento de las normas que los regulan y los hechos que los respaldan, así como de su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la entidad. Se prohíbe el ejercicio de controles previos por los responsables de la auditoría interna y por parte de personas, de unidades o de entidades diferentes o externas a la unidad ejecutora de las operaciones. Tampoco podrá crearse una unidad especial que asuma la dirección o centralización del ejercicio de controles previos...”*

Que las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA) aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, establecen que el Sistema de Organización Administrativa, es el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías que, a partir del marco jurídico administrativo del sector público del Plan Estratégico Institucional, y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, construyendo al logro de los objetivos institucionales.

Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2 de las NB-SOA, el objetivo general del Sistema de Organización Administrativa, es optimizar la estructura organizacional del aparato estatal reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico; y cuyos objetivos específicos son el lograr la satisfacción de las necesidades de los usuarios de los servicios públicos; evitar la duplicación y dispersión de funciones; determinar el ámbito de competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales; proporcionar a las entidades una estructura que optimice la comunicación, la coordinación y el logro de los objetivos y simplificar y dinamizar su funcionamiento para lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia económica.





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



Que el Artículo 13 de las citadas Normas Básicas establece que en base al resultado del análisis organizacional se podrán tomar decisiones respecto a adecuar fusionar, suprimir y/o crear áreas y unidades; reubicar las diferentes unidades en la estructura; redefinir canales y medios de comunicación interna; redefinir instancias de coordinación interna y de relación interinstitucional; rediseñar procesos y otros específicos de organización.

Que por su parte el inciso b) del Artículo 15 de las NB-SOA. determina que el diseño organizacional aprobado mediante resolución interna pertinente se formalizará en el Manual de Procesos que incluirá la denominación y objetivo del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo, los formularios y otras formas utilizadas

Que el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos - NAABOL Versión 2022 - v.1. aprobado mediante Resolución Administrativa NAABOL-RA N° 056/2022 de 10 de noviembre de 2022, establece en el inciso b) del Artículo 20 que el diseño organizacional deberá formalizarse en el Manual de Procesos y Procedimientos y debe describir la denominación y objetivos del proceso; las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos los diagramas de flujo y los formularios.

CONSIDERANDO

Que el Numeral 14, Parágrafo 1 del Artículo 298 de la Constitución Política del Estado, determina que son competencias privativas del nivel central del Estado. el control del espacio y tránsito aéreo en todo el territorio nacional y la construcción, mantenimiento y administración de aeropuertos internacionales y de tráfico interdepartamental.

Que mediante Decreto Supremo N° 4630 de 30 de noviembre de 2021, se crea la entidad Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos - NAABOL, como una institución pública descentralizada de derecho público con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, cuyas funciones son el planificar la infraestructura aeronáutica; dirigir administrar los aeropuertos del Estado Plurinacional de Bolivia y organizar el espacio aéreo y el control de su tránsito.

Que en base a lo dispuesto en los Artículos 3 y 6 del Decreto Supremo N° 4630, de 30 de noviembre de 2021, NAABOL estará a cargo de una o un Director General Ejecutivo como Máxima Autoridad Ejecutiva, entre otras, con la atribución de: d) Aprobar reglamentos internos, manuales y toda normativa necesaria para el cumplimiento de las finalidades de NAABOL.

Que la Dirección Nacional Jurídica, emitió Informe Legal INF/DGE-DNJA N° 0152/2025, de 12 de mayo de 2025, considerando los términos del Informe: INF/DGE-UNP N° 0058/2025, de 30 de abril de 2025, de la Unidad Nacional de Planificación previa la revisión de antecedentes y la normativa legal correspondiente, concluye señalando que, se modifica la Resolución Administrativa NAABOL-DNJ-RA N° 083/2025, Versión 2024 – v.1, modificada por la Resolución Administrativa NAABOL-DNJ-RA N° 024/2025 de 31 de marzo de 2025, del Manual de Procesos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos, el cual se enmarca dentro de las disposiciones legales en actual vigencia, por lo que recomienda al Director - General Ejecutivo, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva, su aprobación a través de Resolución Administrativa.





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



POR TANTO:

El Director General Ejecutivo de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos - NAABOL en uso de sus atribuciones y facultades previstas por Ley.

RESUELVE:

PRIMERO. – MODIFICAR la Resolución Administrativa NAABOL-DNJ-RA N° 083/2024 de 26 de noviembre de 2024, del Manual de Procesos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos en su Versión 2024 – v.1, (Segunda Sección), a su vez modificada por la Resolución Administrativa NAABOL-DNJ-RA N° 024/2025 de 31 de marzo de 2025, disponiendo aprobar la incorporación del Inciso **b)** Navegación Aérea – Servicio de Tránsito Aéreo – Centro de Control de Aérea La Paz – Operaciones de Sobrevuelo Versión 2025 - v.1, en su Anexo 11 y los Anexos 13 y 14, mismos que forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO. - APROBAR la modificación a los procedimientos del **Anexo 11** Dirección Nacional de Operaciones incorporando el Inciso **b)** Navegación Aérea – Servicio de Tránsito Aéreo – Centro de Control de Aérea La Paz – Operaciones de Sobrevuelo Versión 2025 - v.1, del Manual de Procesos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos - NAABOL Versión 2024 – v.1, modificada por la Resolución Administrativa NAABOL-DNJ-RA N° 024/2025 de 31 de marzo de 2025, que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa y corresponde a la Dirección Nacional de Operaciones de acuerdo al siguiente detalle:

b) Navegación Aérea – Servicio de Tránsito Aéreo – Centro de Control de Aérea La Paz – Operaciones de Sobrevuelo Versión 2025 - v.1:

N°.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
1	Planificación de las Operaciones de Sobrevuelos	PRO - DNOP - UNNA - ACC - 1.1
2	Preparación de las Operaciones de Sobrevuelos	PRO - DNOP - UNNA - ACC - 1.2
3	Control, Operación y Comunicación de la Operación de sobrevuelo	PRO - DNOP - UNNA - ACC - 1.3
4	Transferencia de la Operación de Sobrevuelo	PRO - DNOP - UNNA - ACC - 1.4

TERCERO. - APROBAR el **ANEXO 13** del Manual de Procesos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL Versión 2024 – v.1, modificada por la Resolución Administrativa NAABOL-DNJ-RA N° 024/2025 de 31 de marzo de 2025, que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa y corresponde a la Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario de acuerdo al siguiente detalle:

a) Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario - Desarrollo Aeroportuario Versión 2025- v.1.

N°.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
1	Elaboración de Proyectos de Pre inversión.	PRO - DNDMA - UNDA - 1.1
2	Ejecución de Proyectos de Inversión (Inicio de Obras – Planilla de Avance de Obras – Recepción Provisional de Obras y Recepción Definitiva de Obras).	PRO - DNDMA - UNDA - 1.2





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



3	Ejecución de Proyectos de Inversión Gestión Contrato Modificadorio /Orden de Cambio (Sin Modificación Dictamen SISIN).	PRO - DNDMA - UNDA - 1.3
4	Ejecución de Proyectos de Inversión Gestión Contrato Modificadorio /Orden de Cambio (Con Modificación Dictamen SISIN).	PRO - DNDMA - UNDA - 1.4

CUARTO. - APROBAR el **ANEXO 14** del Manual de Procesos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL Versión 2024 -v.1 modificada por la Resolución Administrativa NAABOL-DNJ-RA N° 024/2025 de 31 de marzo de 2025, que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa y corresponde a la Unidad Nacional de Mantenimiento Aeroportuario de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario – Mantenimiento Aeroportuario Versión 2025 - v.1.

N°.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
1	Ejecución de Servicios de Mantenimiento/Consultorías (Anticipo e Inicio de Orden de Proceder – Pagos Parciales por Servicios de Mantenimiento/Consultoría – Recepción de Servicio Mantenimiento/Consultoría).	PRO - DNDMA - UNMA - 1.1
2	Ejecución de Servicios de Mantenimiento/Consultorías (Contratos Modificatorios).	PRO - DNDMA – UNMA - 1.2

QUINTO. - APROBAR el Informe Técnico: INF/DGE-UNP N° 0058/2025, de 30 de abril de 2025, emitido por la Unidad Nacional de Planificación, Informe Legal INF/DGE-DNJA N° 0152/2025, de 12 de mayo de 2025, emitido por la Dirección Nacional Jurídica.

SEXTO. – Se mantiene la vigencia de la Resolución Administrativa NAABOL-DNJ-RA N° 083/2024 de 26 de noviembre de 2024, del Manual de Procesos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos en su Versión 2024 – v.1, modificada por la Resolución Administrativa NAABOL-DNJ-RA N° 024/2025 de 31 de marzo de 2025, quedando las demás consideraciones y disposiciones firmes y subsistentes.

SÉPTIMO. - La Unidad Nacional de Planificación de NAABOL, queda encargada de la difusión de la modificación del Anexo 11, y de la aprobación de los Anexos 13 y 14 a la Resolución Administrativa NAABOL-DNJ-RA N° 083/2024 de 26 de noviembre de 2024, del Manual de Procesos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos, a su vez modificada por la Resolución Administrativa NAABOL-DNJ-RA N° 024/2025 de 31 de marzo de 2025.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



C.c. Archivo
MPM/OVE


MBA Lic. Elmer Pozo Oliva
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
NAVEGACIÓN AEREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS
NAABOL



UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO

DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO - DESARROLLO AEROPORTUARIO

Versión 2025 – v.1



FICHA DE CONTROL DE DOCUMENTOS

NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO: DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – DESARROLLO AEROPORTUARIO

CONTROL DE LOS CAMBIOS:

N°	Versión Anterior		Versión Actual	
	Versión	Instrumento de Aprobación	Versión	Detalle de Modificaciones
1	-	-	Versión 2025 - v. 1	Primera Versión

INSTANCIAS DE ELABORACIÓN O MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y VALIDACIÓN:

Elaborado por:



Elaborado por:



Elaborado por:



Revisado por:



Revisado por:



Revisado por:



Validado por:



ÍNDICE

1. ASPECTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS	2
1.1. OBJETO.....	2
1.2. MARCO LEGAL	2
1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
1.4. DIFUSIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	2
1.5. EMISIÓN DE CIRCULARES E INSTRUCTIVOS	2
1.6. SIGLAS	3
1.7. DEFINICIONES	3
2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	7
3. DESCRIPTIVO Y DIAGRAMAS DE FLUJO DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	8
4. ANEXOS	43



	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – DESARROLLO AEROPORTUARIO	
	UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO	Versión: 2025 - v.1
		Página 2 de 60

1. ASPECTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

1.1. OBJETO

El presente documento tiene como objeto definir los procedimientos, responsables, plazos, mecanismos de control y niveles de supervisión relacionados con la elaboración de proyectos de pre inversión y la ejecución de proyectos de inversión en Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos (NAABOL).

1.2. MARCO LEGAL

El presente documento tiene como marco normativo las siguientes disposiciones:

- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- Plan de Desarrollo Económico y Social 2021- 2025 "Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, Hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones".
- Plan Sectorial de Desarrollo Integral para Vivir Bien Sector Transporte 2021 – 2025.
- ANEXO 14 de la OACI.
- Reglamentación Aeronáutica Boliviana (RAB).
- Resolución Ministerial No 115 del 12/05/2015 del Planificación del Desarrollo, que aprueba el Reglamento básico de Pre Inversión.
- Lineamientos y Directrices del Órgano Rector correspondiente vigente.

1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los Procedimientos de Elaboración de Proyectos de Pre Inversión y Ejecución de Proyectos de Inversión, son de aplicación y cumplimiento obligatorio para el personal de planta, personal eventual y consultores individuales de línea de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL.

1.4. DIFUSIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

El presente documento, será difundido a todo el personal de planta, personal eventual y consultores individuales de línea dependientes de NAABOL, a través de una Circular Interna, emitida por la Unidad Nacional de Planificación.

1.5. EMISIÓN DE CIRCULARES E INSTRUCTIVOS

La Dirección Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario, a través de la Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario, podrá emitir circulares o instructivos a efectos de operativizar algunos aspectos definidos en el presente documento.



1.6. SIGLAS

Sigla	Significado
DGE	Dirección General Ejecutiva
DNAF	Dirección Nacional de Administración y Finanzas
DNDMA	Dirección Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
MEFP	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
MPD	Ministerio de Planificación del Desarrollo
MOPSV	Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda
NAABOL	Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos
PDES	Plan de Desarrollo Económico y Social
POA	Plan Operativo Anual
SIGEP	Sistema de Gestión Pública
SISIN	Sistema de Información Sobre Inversiones
VIPFE	Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo
EDTP	Estudio de Diseño Técnico de Pre-inversión
ITCP	Informe Técnico de Condiciones Previas

1.7. DEFINICIONES

- **Alcance de un Proyecto:** Define los límites del mismo, especificando qué se incluirá y qué no se incluirá en el trabajo a realizar para alcanzar los objetivos del proyecto. Es una descripción detallada de los entregables, los objetivos específicos, las tareas, los recursos y los plazos que conforman el proyecto, en esencia, el alcance responde a la pregunta: ¿Qué vamos a hacer exactamente en este proyecto?
- **Cartera de Proyectos:** Es un conjunto de proyectos, programas, portafolios subsidiarios y operaciones gestionadas como un grupo para lograr los objetivos estratégicos de una organización. No se trata simplemente de una lista de proyectos, sino de una agrupación estratégica donde se consideran las interdependencias, las prioridades y la asignación de recursos para maximizar el valor y los beneficios para la organización.
- **Consultoría:** Es la prestación de servicios profesionales especializados por parte de un consultor o un grupo de consultores a una organización o individuo para ayudarles a identificar problemas, analizar situaciones, desarrollar soluciones, implementar estrategias y alcanzar sus objetivos.
- **Cronograma de Ejecución:** Es un plan detallado que establece la secuencia de las actividades a realizar a lo largo del ciclo de vida del proyecto, desde su inicio hasta su cierre, indicando las fechas de inicio y fin previstas para cada actividad, su duración, las dependencias entre ellas y los recursos asignados.



- **Equipo de Trabajo:** Es un Conjunto de profesionales interdisciplinario, puede variar significativamente dependiendo de la naturaleza, la magnitud y la complejidad del proyecto. Sin embargo, existen roles y perfiles profesionales que son comúnmente requeridos en esta etapa crucial de Pre Inversión.
- **Estudio de Diseño Técnico de Pre Inversión:** Es un análisis técnico y económico detallado que se realiza en la fase previa a la ejecución de un proyecto de inversión. Su objetivo principal es proporcionar la información necesaria para tomar una decisión informada sobre la viabilidad técnica, económica, social y ambiental del proyecto, y para definir con precisión los aspectos técnicos del mismo.

En el contexto de la planificación de proyectos, el EDTP se ubica generalmente después de los estudios de perfil o prefactibilidad, y antes de la elaboración del diseño final o definitivo y la ejecución del proyecto. Es una etapa crucial para minimizar riesgos y asegurar el éxito de la inversión.

- **Ficha Técnica:** Es un documento conciso y estructurado que resume la información esencial de un proyecto. Actúa como una carta de presentación o un perfil resumido del proyecto, proporcionando una visión general rápida y clara de sus aspectos más importantes. Se utiliza en diversas etapas del ciclo de vida del proyecto, desde la identificación y formulación hasta la presentación a posibles financiadores o interesados.
- **Instructivo:** Es un documento que proporciona una guía clara y concisa sobre cómo realizar una tarea específica o utilizar un producto. Su objetivo principal es enseñar al usuario, paso a paso, las acciones necesarias para lograr un resultado deseado.
- **Informe Técnico de Condiciones Previas:** Es un documento técnico que se elabora para verificar y certificar el cumplimiento de una serie de requisitos o condiciones que deben estar satisfechas antes de la ejecución de una determinada actividad, proyecto o proceso. Su propósito principal es asegurar que se cumplen los criterios establecidos para garantizar la seguridad, la calidad, la legalidad o la viabilidad de lo que se va a realizar.
- **Informe de Inicio:** Es un documento formal que marca el comienzo oficial de la fase de ejecución de un proyecto de inversión. Su propósito principal es comunicar a todos los interesados la necesidad para iniciar el proyecto, establecer una comprensión común de los objetivos, el alcance, los roles y responsabilidades, y sentar las bases para una gestión exitosa.
- **Informe de Articulación Sectorial:** Es un documento analítico, elaborado por la Unidad Nacional de Planificación que evalúa cómo un proyecto, programa o política específica se alinea y contribuye a los objetivos, estrategias y metas establecidos en el PDES vigente. Su propósito principal es demostrar la coherencia y la pertinencia de



	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – DESARROLLO AEROPORTUARIO	
	UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO	Versión: 2025 - v.1
		Página 5 de 60

la iniciativa con la planificación nacional de desarrollo, justificando su contribución al logro de los resultados esperados a nivel sectorial y multisectorial.

- **Informe Financiero:** Es un documento formal que presenta información cuantitativa y cualitativa sobre la situación económica y financiera de una entidad (empresa, organización, gobierno, etc.) en un período de tiempo determinado. Su propósito principal es proporcionar a los usuarios interesados (inversionistas, acreedores, gerencia, reguladores, etc.) información útil y relevante para la toma de decisiones económicas, este documento es elaborado por la Dirección Nacional de Administración y Finanzas.
- **Informe Legal:** Es un documento elaborado por Unidad Nacional Legal que analiza y evalúa los aspectos jurídicos y regulatorios relevantes para un proyecto de inversión específico. Su objetivo principal es identificar los riesgos y oportunidades legales, asegurar el cumplimiento normativo y proporcionar recomendaciones para mitigar posibles contingencias legales que puedan afectar el desarrollo y la operación del proyecto.
- **Informe de Elaboración del Proyecto:** Es un documento exhaustivo que detalla el proceso completo de diseño y planificación de un proyecto de inversión, desde la identificación de la idea hasta la definición de todos los elementos necesarios para su ejecución. Este informe consolida los resultados de las etapas de pre inversión y presenta una visión integral y detallada del proyecto propuesto, Debe contener una tabla con el nombre y firma de todos los profesionales que han intervenido en la elaboración del documento de proyecto. Este informe se constituye en un documento obligatorio para cuando la carpeta/s de proyecto se remiten al MOPSV.
- **Objetivo de un Proyecto de Inversión:** El objetivo principal de un proyecto de inversión es generar valor o beneficios para sus promotores o para la sociedad en general. Este valor o beneficio puede manifestarse de diversas formas, dependiendo de la naturaleza y el alcance del proyecto.
- **Pre Inversión:** Se refiere a la fase inicial del ciclo de un proyecto de inversión, donde se identifican, formulan y evalúan diferentes ideas o alternativas para solucionar un problema o aprovechar una oportunidad. El objetivo principal de esta etapa es determinar la viabilidad del proyecto desde diferentes perspectivas (técnica, económica, social, ambiental, legal, etc.) antes de comprometer recursos significativos en su ejecución.
- **Proyecto de Alta Complejidad:** Es aquel que presenta múltiples desafíos e interdependencias, lo que dificulta su planificación, gestión y control con los enfoques tradicionales. Estos proyectos suelen caracterizarse por una combinación de factores técnicos, organizacionales, ambientales, sociales y económicos que interactúan de manera dinámica e impredecible.



	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – DESARROLLO AEROPORTUARIO	
	UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO	Versión: 2025 - v.1
		Página 7 de 60

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

I. DENOMINACIÓN DEL PROCESO:	II. SUBPROCESOS:
Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario	Desarrollo Aeroportuario
III. DUEÑO DEL PROCESO:	IV. TIPO DE PROCESO:
Dirección Nacional de Desarrollo Y Mantenimiento Aeroportuario	Sustantivo
V. OBJETIVO DEL PROCESO:	
Mejorar y mantener la infraestructura existente de lado tierra y lado aire, así como garantizar la modernización y desarrollo de nueva infraestructura a objeto de brindar mejores condiciones aeroportuarias.	
VI. NORMAS DE OPERACIÓN:	
• Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales. • Plan de Desarrollo Económico y Social 2021- 2025 "Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, Hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones". • Plan Sectorial de Desarrollo Integral para Vivir Bien Sector Transporte 2021 – 2025. • ANEXO 14 de la OACI. • Reglamentación Aeronáutica Boliviana (RAB). • Resolución Ministerial No 115 del 12/05/2015 del Planificación del Desarrollo, que aprueba el Reglamento básico de Pre Inversión. • Lineamientos y Directrices del Órgano Rector correspondiente vigente.	
VII. DESCRIPCIÓN DEL SUB PROCESO	
Desarrollo e implementación de nueva infraestructura aeroportuaria a objeto de brindar mejores condiciones aeroportuarias.	
a) Insumos:	b) Proveedores:
• PDES. • PSDI. • PEI. • POA. • Evaluaciones al PEI y al POA. • Planes Maestros de Aeropuertos.	• Entidades Gubernamentales. • Unidad Nacional de Planificación • Dirección Nacional de Operaciones.

	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – DESARROLLO AEROPORTUARIO	
	UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO	Versión: 2025 - v.1
		Página 8 de 60

c) Detalle de Procedimientos:	
1. Elaboración de Proyectos de Pre inversión. 2. Ejecución de Proyectos de Inversión (Inicio de Obras – Planilla de Avance de Obras – Recepción Provisional de Obras y Recepción Definitiva de Obras). 3. Ejecución de Proyectos de Inversión Gestión Contrato Modificatorio /Orden de Cambio (Sin Modificación Dictamen SISIN). 4. Ejecución de Proyectos de Inversión Gestión Contrato Modificatorio /Orden de Cambio (Con Modificación Dictamen SISIN).	
d) Productos:	e) Clientes o Usuarios:
- Proyectos elaborados y aprobados. - Obras ejecutadas y entregadas.	- Dirección Nacional de Operaciones. - Líneas Aéreas nacionales e internacionales.

3. DESCRIPTIVO Y DIAGRAMAS DE FLUJO DE LOS PROCEDIMIENTOS



	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA-1.1
	ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN	Versión: 2025 - v.1
		Página 9 de 60

PROCESO AL QUE PERTENECE	Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario – Desarrollo Aeroportuario.
OBJETIVO:	El presente procedimiento tiene por objetivo describir las etapas, responsables, plazos y los mecanismos de control relacionados con la elaboración de Proyectos de Pre-Inversión en NAABOL.
ALCANCE:	El procedimiento se inicia con el requerimiento de solicitud de elaboración y remisión de la Ficha Técnica de identificación de necesidad de proyectos de Pre Inversión y concluye con la Resolución Administrativa de Aprobación de los Proyectos de Pre Inversión y archivo de antecedentes.
MARCO NORMATIVO:	- Reglamentación Aeronáutica Boliviana (RAB). - Resolución Ministerial No 115 de 12 de mayo de 2015, que aprueba el Reglamento Básico de Pre Inversión.

INSUMOS:

- Instructivo de la Dirección General Ejecutiva para la Programación de la Pre inversión en cada gestión.

DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

Etapa	Descripción	Plazo	Responsables
FASE 1 - ACTIVIDADES PREVIAS			
1	<u>ELABORACIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA FICHA TECNICA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDAD DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN</u> Elabora instructivo para la presentación de la Ficha Técnica de identificación de necesidades de Proyectos de Pre Inversión ver en Anexo 1, adjunto a su nota Interna de remisión, a los Responsables de Mantenimiento de cada una de las Direcciones Regionales y a quien corresponda.	Primera semana de enero.	Responsable Nacional de Estudios y Proyectos

	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA-1.1
	ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN	Versión: 2025 - v.1
		Página 10 de 60

2	<u>REVISIÓN Y FIRMA DEL INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA FICHA TECNICA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDAD DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN</u> 2.1 Jefe Nacional de Desarrollo Aeroportuario: Revisa y registra V°B° en el instructivo para la presentación de la Ficha Técnica, de identificación de necesidad de Proyectos de Pre Inversión. 2.2 Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario: Revisa y firma del instructivo para la presentación de la Ficha Técnica de identificación de necesidad de Proyectos de Pre Inversión.	1 día hábil	Jefe Nacional de Desarrollo Aeroportuario/ Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario
3	<u>PRESENTACIÓN DE LA FICHA TECNICA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDAD DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN</u> Presenta Ficha Técnica de identificación de necesidad de proyectos de pre inversión adjunto Nota Interna de acuerdo a instructivo.	En el plazo establecido en el Instructivo	Unidad Solicitante
4	<u>RECEPCIÓN Y DERIVACION LA FICHA TECNICA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDAD DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN</u> 4.1 Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario: Recibe y deriva Fichas Técnicas para su revisión y registro. 4.2 Jefe Nacional de Desarrollo Aeroportuario: Recibe y deriva Fichas Técnicas instruyendo su revisión y consolidación en la Cartera de Proyectos de Pre inversión.	1 día hábil	Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario /Jefe Nacional de Desarrollo Aeroportuario

	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA-1.1
	ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN	Versión: 2025 - v.1
		Página 11 de 60

5	<u>REVISIÓN DE LA FICHA TECNICA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDAD DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS DE PREINVERSIÓN</u> Revisa el correcto llenado de la Ficha Técnica de identificación de necesidad de Proyectos de Pre Inversión y determina: - Si no existen observaciones registra el requerimiento en el Listado de la Cartera de Proyectos de Pre inversión y elabora nota interna de remisión al DGE. - Si existen observaciones a las Fichas Técnicas devuelve a los solicitantes para los ajustes y complementaciones que corresponda.	2 días hábiles	Responsable Nacional de Estudios y Proyectos
6	<u>REVISIÓN DEL LISTADO DE LA CARTERA DE PROYECTOS</u> Revisan el Listado de la Cartera de Proyectos, registran V°B° y firma, respectivamente en la nota interna de remisión al DGE y gestionan la pre aprobación de los Proyectos solicitados.	1 día hábil	Jefe Nacional de Desarrollo Aeroportuario/ Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario
7	<u>REVISIÓN Y PRE APROBACIÓN DEL LISTADO DE LA CARTERA DE PROYECTOS</u> Revisa el listado de la Cartera de Proyectos y si corresponde pre aprueba el mismo. Nota: Producto de la revisión el DGE podrá pre aprobar los proyectos incluidos en el Detalle, podrá postergarlos eliminarlos o incluir nuevos proyectos.	-	Director General Ejecutivo
8	<u>REQUERIMIENTO A LAS UNIDADES SOLICITANTES PARA LA REMISIÓN DEL INFORME DE INICIO DE PROYECTO INCLUIDO EL ITCP</u> Mediante nota interna comunica a la unidad solicitante que su requerimiento de Proyecto de Pre Inversión fue pre aprobada por el DGE, razón por la cual debe remitir el Informe de inicio de Proyecto (ver Anexo 2) adjunto el ITCP en el marco de lo establecido en el Artículo en el Artículo N°7 del Reglamento Básico de Pre	2 días hábiles	Responsable Nacional de Estudios y Proyectos/ Jefe Nacional de Desarrollo Aeroportuario/ Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario

	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA-1.1
	ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN	Versión: 2025 - v.1
		Página 12 de 60

	inversión, previo visto bueno del Jefe de Unidad de Desarrollo Aeroportuario y firma del Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario. Nota: La realización de los ITCPs podrá ser realizado por la unidad solicitante cuando el proyecto sea considerado de baja complejidad; asimismo, si el proyecto es de alta complejidad podrá ser elaborado a través de la contratación de una consultoría externa.		
9	<u>ELABORACIÓN DEL INFORME DE INICIO DE PROYECTO Y DEL ITCP</u> Elabora Informe de Inicio de Proyecto y el ITCP y lo remite al Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario.	De acuerdo a plazo establecido en nota interna	Unidad Solicitante

FASE 2 – ELABORACIÓN DE INFORMES DE PRIORIZACIÓN

10	<u>RECEPCIÓN Y REVISIÓN DEL INFORME DE INICIO DE PROYECTO DE PREINVERSIÓN ADJUNTO EL ITCP</u> Recepciona por conducto regular el Informe de inicio de Proyecto adjunto el ITCP y revisa en mismo en el marco de lo establecido en el Reglamento de Pre inversión y determina: - Si no existe observaciones remite el Informe de requerimiento del Proyecto al Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario para su consideración y evaluación. - Si identifica observaciones al documento solicita los ajustes y las complementaciones a la unidad solicitante por conducto regular.	3 días hábiles	Responsable Nacional de Estudios y Proyectos
11	<u>EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE PREINVERSIÓN ADJUNTO EL ITCP Y SI CORRESPONDE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DEL EDTP</u> Evalúa las características y la complejidad del proyecto y determina:	5 días hábiles	Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario

	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA-1.1
	ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN	Versión: 2025 - v.1
		Página 13 de 60

	- Si el proyecto es de baja complejidad designa al profesional de inversión o conforma el equipo de técnico que llevara a cabo la ejecución del EDTP (la designación se la realizara a través de memorándum correspondiente) y elabora un cronograma para la ejecución del estudio, ambos documentos los rubrica y los remite al Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario. - Si determina que el proyecto es de alta complejidad y que el mismo debe ser desarrollado a través de una consultoría continua en el Procedimiento de Actividades Previas PRO – DNAF – UNA – 1.1. Concluido la consultoría, continua en la Etapa 14. Nota: Se considerarán proyectos de baja Complejidad cuando el monto sea hasta Bs 5.000.000,00, y los proyectos de alta complejidad cuando el monto supere Bs. 5.000.001,00.		
12	<u>FIRMA DE MEMORANDUM Y CRONOGRAMA PARA EL DESARROLLO DEL EDTP</u> Recibe memorándum de designación del responsable o del equipo que desarrollara el EDTP y Cronograma para la Ejecución del Estudio, sino existen observaciones aprueba (firma) e instruye su entrega y ejecución del estudio y deriva todos los antecedentes.	1 día hábil	Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario
13	<u>ELABORACIÓN DEL EDTP</u> Elabora el EDTP en el marco de lo establecido en el Artículo N° 10 del Reglamento Básico de Pre-Inversión, concluido la tarea lo deriva al Responsable Nacional de Estudios y Proyectos y/o Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario para su revisión. Nota: El EDTP debe incluir los lineamientos ambientales en el Marco de la Gestión Ambiental aprobado el 31/03/2025 aprobado mediante RA. N° 22/2025.	Sujeto a cronograma de ejecución del estudio.	Equipo Técnico

	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA-1.1
	ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN	Versión: 2025 - v.1
		Página 14 de 60

14	<u>REVISIÓN DEL EDTP Y ELABORACIÓN DE NOTA DE SOLICITUD DE ARTICULACIÓN SECTORIAL</u> Revisa el EDTP y antecedentes, sino existen observaciones elabora nota de solicitud a la Unidad Nacional de Planificación solicitando la articulación sectorial. Caso contrario devuelve para sus correcciones. Nota: Si el proyecto fue elaborado mediante una consultoría externa, recepciona el EDTP y realiza nota de solicitud a la Unidad Nacional de Planificación solicitando la articulación sectorial.	3 días hábiles	Responsable Nacional de Estudios y Proyectos
15	<u>REVISIÓN DEL EDTP Y VISTO BUENO Y FIRMA DE NOTA DE SOLICITUD DE ARTICULACIÓN SECTORIAL</u> 15.1 Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo: Revisa el EDTP y si corresponde registra V°B° en la nota de solicitud de articulación sectorial. 15.2 Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario: Firma nota Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario	2 días hábiles	Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario/ Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento de Desarrollo Aeroportuario
16	<u>RECEPCION DE NOTA DE SOLICITUD Y ELABORACIÓN DE LA ARTICULACIÓN SECTORIAL</u> Emite el Informe de Priorización Sectorial y deriva al Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario.	De acuerdo a su procedimiento interno	Unidad Nacional de Planificación
17	<u>TOMA CONOCIMIENTO Y REMITE EL INFORME DE ARTICULACION SECTORIAL ADJUNTO ANTECEDENTES</u> Toma conocimiento del Informe de articulación Sectorial y remite antecedentes al Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario instruyendo la elaboración de Informe Técnico de Priorización.	1 día hábil	Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO

[Handwritten signature]

[Circular stamp: UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO]

[Handwritten signature]

[Circular stamp: DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO]

[Handwritten signature]

[Circular stamp: UNIDAD NACIONAL DE PLANIFICACIÓN]

[Handwritten signature]

	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA-1.1
	ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN	Versión: 2025 - v.1
		Página 15 de 60

18	<u>ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL INFORME TÉCNICO DE PRIORIZACIÓN Y FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO ANTECEDENTES DEL PROYECTO</u> 18.1 Profesional de Inversión /Responsable Nacional de Estudios y Proyectos: Recibe antecedentes, elabora Informe Técnico de Priorización (ver Anexo 3), la Ficha Técnica del Proyecto (según formato VIPFE, ver Anexo 4), el Informe de Elaboración del Proyecto según Modelo del MOPVS (ver Anexo 5), adjunto el ITCP y el EDTP al Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario. 18.2 Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario: Revisa y si no existen observaciones al Informe Técnico de Priorización, registra Visto Bueno y remite antecedentes del Proyecto al Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario para su aprobación.	3 días hábiles	Profesional de Inversión /Responsable Nacional de Estudios y Proyectos /Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario
19	<u>REVISIÓN A LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO</u> Revisa el Informe Técnico de Priorización y Ficha del Proyecto y registra su Visto Bueno lo remite al Director General Ejecutivo. En caso de tener observaciones solicita modificaciones y complementaciones.	2 días hábiles	Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario
20	<u>APRUEBA Y REMITE A LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS INFORME DE PRIORIZACION</u> Revisa, aprueba y deriva antecedentes a la Dirección Nacional de Administración y Finanzas para la emisión del Informe Financiero para el Financiamiento del Proyecto.	-	Director General Ejecutivo
21	<u>ELABORACIÓN DEL INFORME FINANCIERO DE PRIORIZACION DE EL PROYECTO</u> Elabora el Informe Financiero del proyecto de acuerdo a procedimiento interno y remite a la Dirección Nacional Jurídica.	De acuerdo a su procedimiento interno	Dirección Nacional de Administración y Finanzas



	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA-1.1
	ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN	Versión: 2025 - v.1
		Página 16 de 60

22	<u>RECEPCCIÓN DEL INFORME TECNICO E INFORME FIANCIERO DE PRIORIZACIÓN DE PROYECTO Y ELABORACIÓN DE INFORME LEGAL</u> Recepciona Informe Técnico, Informe Financiero de Priorización del Proyecto, adjunto antecedentes y si corresponde elabora Informe Legal de Priorización del Proyecto y lo remite al Director General Ejecutivo para su aprobación adjunto antecedentes.	De acuerdo a su procedimiento interno	Dirección Nacional Jurídica
23	<u>APRUEBA INFORME FINANCIERO Y LEGAL DE PRIORIZACION DE PROYECTO</u> Recibe los Informes Técnico, Financiero y Legal de Priorización de Proyecto aprueba los informes y remite los mismos a la Dirección Nacional Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario.	-	Director General Ejecutivo
24	<u>ELABORACIÓN DE NOTA DE SOLICITUD DE PRIORIZACION DE PROYECTOS AL MOPVS</u> El Profesional de Inversión elabora la nota de solicitud de Priorización del Proyecto dirigida al Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda para su remisión al Ministerio de Planificación del Desarrollo y remite al Director General Ejecutivo previo V°B° del Responsable de Estudios y Proyectos, del Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario/ Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario y adjunto carpeta del proyecto con la siguiente documentación foliada: - Informe de Inicio del Proyecto - Ficha Técnica formato VIPFE. - ITCP y/o el EDTP - Informe de Articulación Sectorial. - Copias legalizadas de los Informes de Priorización Técnico, Financiero y Legal.	2 días hábiles	Profesional de Inversión /Responsable Nacional de Estudios y Proyectos / Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario/ Director Nacional de Desarrollo Y Mantenimiento Aeroportuario

	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA-1.1
	ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN	Versión: 2025 - v.1
		Página 17 de 60

	- Informe de Elaboración del Proyecto - Otra documentación que corresponda.		
25	<u>REMISION DE LA CARPETA DEL PROYECTO AL MOPVS</u> Revisa, firma nota de solicitud de Priorización del Proyecto y la envía junto con la carpeta del proyecto al MOPVS y remite copia para su archivo a la Dirección Nacional de Desarrollo y Mantenimiento. Nota: El MOPVS en caso de no existir observaciones realiza las gestiones correspondientes para la autorización de inscripción presupuestaria y la apertura del registro del proyecto en el Sistema de información sobre Inversiones (SISIN) ante el MPD-VIPFE. En caso de existir observaciones, mediante nota devuelve la carpeta con las observaciones identificadas para su corrección.	-	Director General Ejecutivo
26	<u>ARCHIVO LOS INFORMES TECNICO, FINANCIERO Y LEGAL DE PRIORIZACION Y EL EDTP O ITCP</u> Realiza el archivo de los Informes de Priorización Técnico, Financiero y Legal y antecedentes del proyecto.	1 día hábil	Responsable Nacional de Estudios y Proyectos
FASE 3 GESTIÓN DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PREINVERSIÓN			
27	<u>RECEPCIÓN DE NOTAS DEL MOPVS Y VIPFE DE AUTORIZACIÓN DE INSCRIPCION PRESUPUESTARIA</u> Recibe nota del MOPSV (adjunto la carpeta) comunicando que el VIPFE realizó la autorización para la inscripción presupuestaria de inicio de proyecto y la apertura del registro del proyecto en el Sistema de Información sobre Inversiones - SISIN (se adjunta Nota del VIPFE) e instruye seguir a la Dirección Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario proseguir con los trámites para la aprobación del Proyecto.	-	Director General Ejecutivo

	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA-1.1
	ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN	Versión: 2025 - v.1
		Página 18 de 60

28	<u>INSTRUCCIÓN DE ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO DE SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PROYECTO</u> Recepciona las notas del MOPVS y del VIPFE, e instruye elaborar el informe técnico de solicitud de aprobación del proyecto al Jefe de la Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario.	1 día hábil	Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario.
29	<u>SOLICITA ELABORAR INFORME DE SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PROYECTO</u> Remite hoja de ruta solicitando elaborar informe de solicitud de aprobación del proyecto al Responsable Nacional de Estudios y Proyectos.	1 día hábil	Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario.
30	<u>ELABORACIÓN DEL INFORME DE SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PROYECTO</u> Elabora el informe de solicitud de aprobación del proyecto y lo remite por conducto regular al Director General Ejecutivo para revisión y visto bueno. Nota: El Jefe de la Unidad de Desarrollo Aeroportuario y el Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario revisan si corresponde firman y remiten el informe técnico de solicitud al DGE. Si existe observaciones, solicita las modificaciones y complementaciones al informe de solicitud de aprobación del proyecto.	4 días hábiles	Responsable Nacional de Estudios y Proyectos
31	<u>REMISIÓN, APROBACIÓN Y DERIVACIÓN DEL INFORME DE SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PROYECTO</u> Recibe, aprueba el informe técnico de solicitud de aprobación del Proyecto y remite a la Dirección Nacional de Administración y Finanzas para elaboración del Informe Financiero. Nota: En caso de tener observaciones al informe técnico, solicita realizar las modificaciones y/o complementaciones a la Dirección Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario.	-	Director General Ejecutivo



	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA-1.1
	ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN	Versión: 2025 - v.1
		Página 19 de 60

32	<u>INSTRUYE ELABORACION DE INFORME FINANCIERO DE SOLICITUD DE APROBACION DE PROYECTO</u> Recepciona informe técnico aprobado y elabora informe financiero de solicitud de aprobación del proyecto y remite a la Dirección Nacional Jurídica para la elaboración del Informe Legal.	De acuerdo a su procedimiento interno	Dirección Nacional de Administración y Finanzas
33	<u>RECEPCIÓN DE INFORMES DE SOLICITUD DE APROBACION TÉCNICO Y FINANCIERO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME LEGAL DE APROBACIÓN DEL PROYECTO MEDIANTE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</u> Recepciona informe Técnico y Financiero de solicitud de aprobación del proyecto y de acuerdo procedimiento de la DNJ elabora informe legal de aprobación del proyecto y Resolución Administrativa.	De acuerdo a su procedimiento interno	Dirección Nacional Jurídica.
34	<u>APROBACION DE LOS INFORMES DE SOLICITUD DE APROBACION</u> Autoriza y aprueba los Informes de Solicitud de Aprobación del Proyecto y firma Resolución Administrativa de aprobación del proyecto y lo remite a la Dirección Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario.	-	Director General Ejecutivo
35	<u>RECEPCIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA E INSTRUCCIÓN DE SU ARCHIVO</u> Recepciona la Resolución Administrativa e instruye su archivo adjunto antecedentes del proyecto y lo remite al Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario.	1 día hábil	Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario
36	<u>ELABORACIÓN DE INFORME DE INSCRIPCION DEL PROYECTO EN EL SISIN</u> 36.1. Profesional de Inversión /Responsable Nacional de Estudios y Proyectos: Elabora el Informe de inscripción en el SISIN (ver Anexo 6) y cuando corresponda se solicitará la modificación presupuestaria,	3 días hábiles	Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario.

	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA-1.1
	ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN	Versión: 2025 - v.1
		Página 20 de 60

	y remite al Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario. 36.2. Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario: Revisa y si no existen observaciones al Informe de inscripción en el SISIN registra Visto Bueno y remite al Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario para su aprobación.		
37	<u>REVISIÓN AL INFORME DE INSCRIPCIÓN EN EL SISIN</u> Revisa el Informe Técnico de Priorización y Ficha del Proyecto y registra su Visto Bueno lo remite al Director General Ejecutivo, para su posterior remisión a la Dirección Nacional de Administración y Finanzas	1 día hábil	Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario
38	<u>ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN RESPALDO DE APROBACIÓN DEL PROYECTO</u> Recepciona Resolución Administrativa de aprobación del Proyecto y procede a su archivo adjunto a la carpeta del proyecto que incluye la siguiente documentación: • Resolución Administrativa de Proyecto • Informes técnico, financiero y legal de aprobación del proyecto. • Informe de inicio del Proyecto • Ficha Técnica formato VIPFE. • ITCP y/o el EDTP • Informe de Articulación Sectorial. • Copias legalizadas de los Informes de Priorización Técnico, Financiero y Legal. • Otra documentación que corresponda.	1 día hábil	Profesional de Inversión



	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA-1.1
	ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN	Versión: 2025 - v.1
		Página 21 de 60

PRODUCTOS:

- Resolución Administrativa de aprobación del Proyecto.
- Informes de Priorización Técnico, Financiero y Legal.
- ITCP y EDTP.
- Carpeta del Proyecto con la documentación de respaldo archivada.



DIAGRAMA DE FLUJO

ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN – FASE 1 ACTIVIDADES PREVIAS

DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO

CÓDIGO:
PRO- DNDMA- UNDA- 1.1

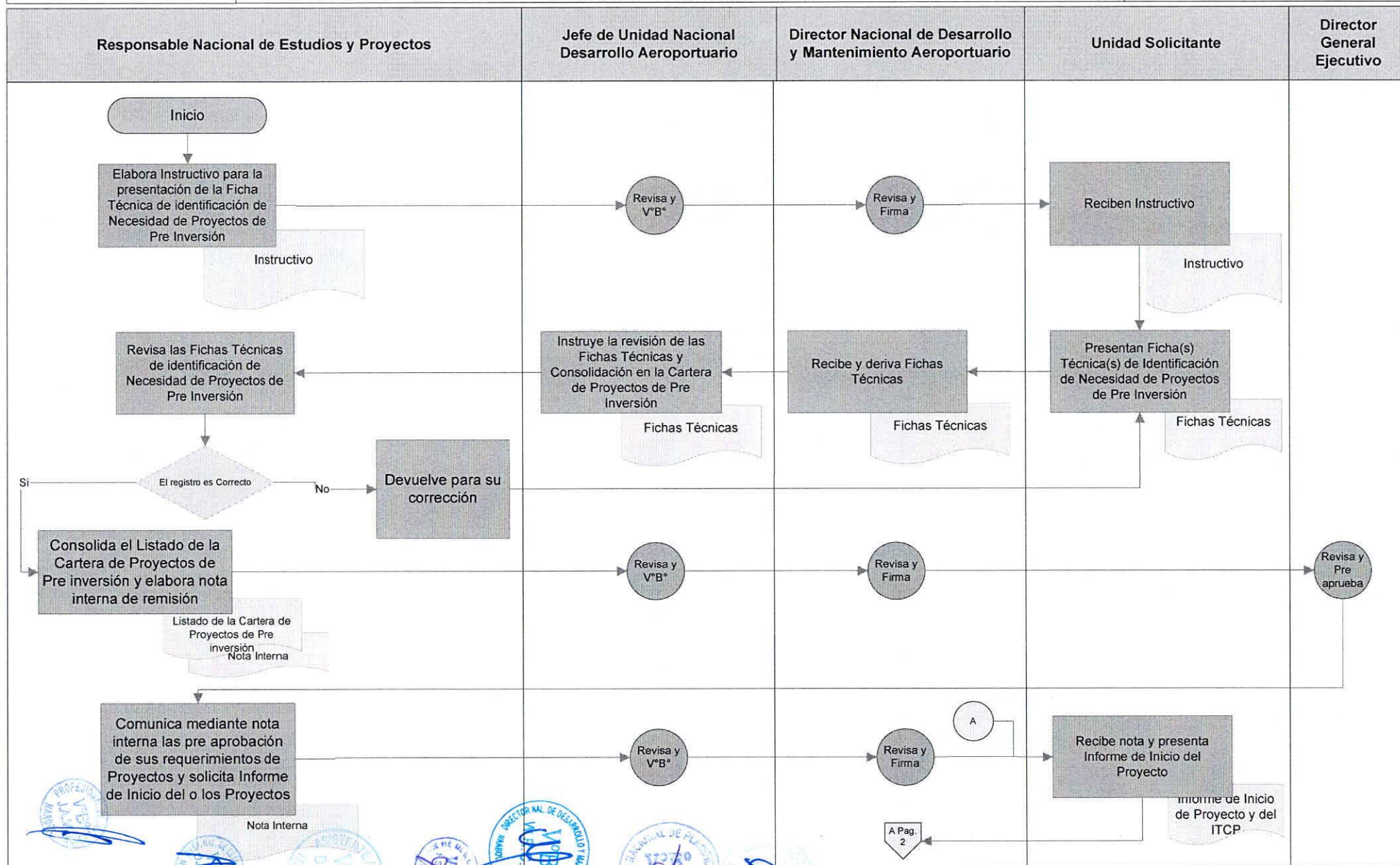


DIAGRAMA DE FLUJO

ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN – FASE 2 ELABORACIÓN DE INFORMES DE PRIORIZACIÓN

DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO

CÓDIGO:
PRO- DNDMA- UNDA- 1.1

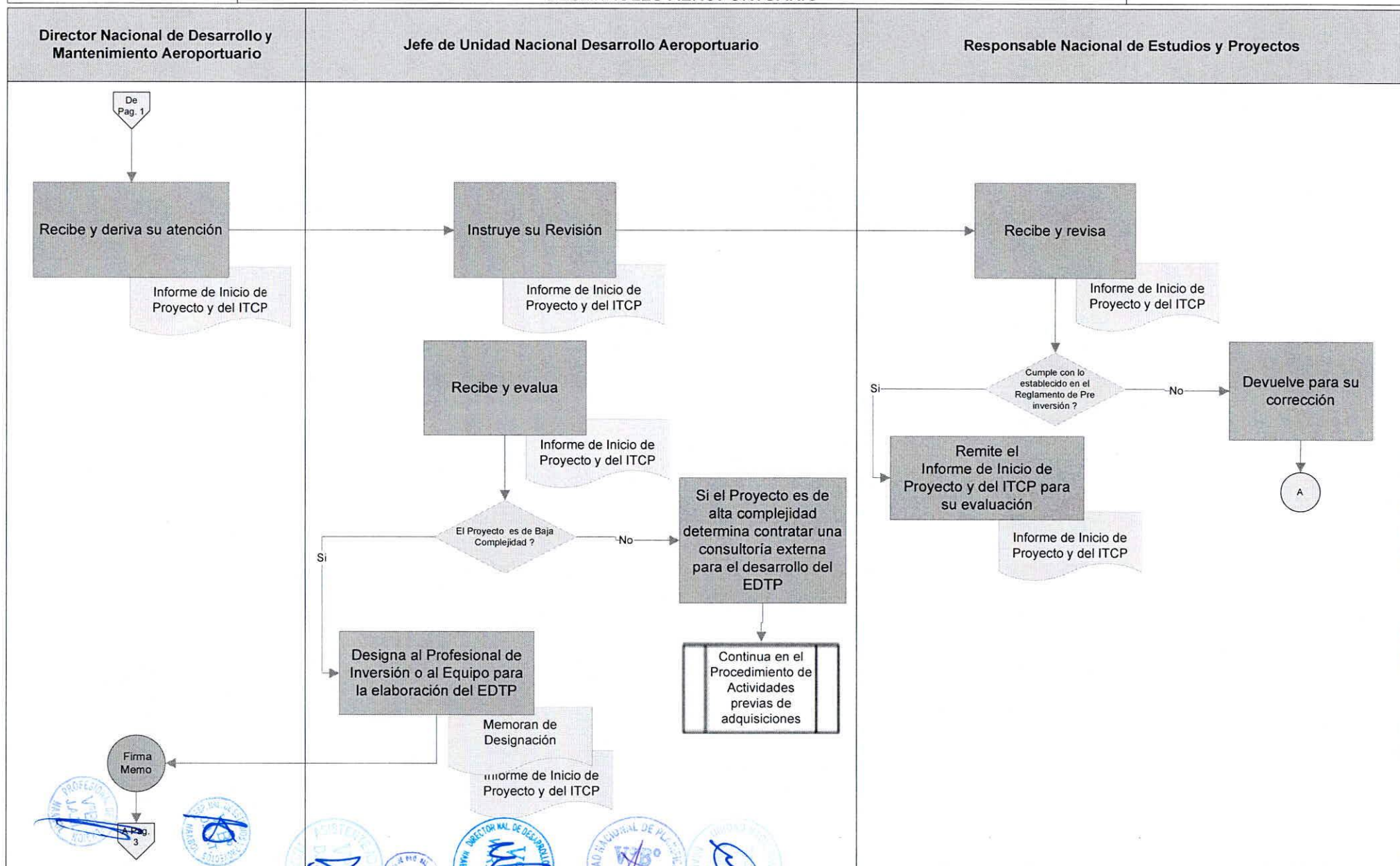


DIAGRAMA DE FLUJO

ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN – FASE 2 ELABORACIÓN DE INFORMES DE PRIORIZACIÓN

DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO

CÓDIGO:
PRO- DNDMA- UNDA- 1.1

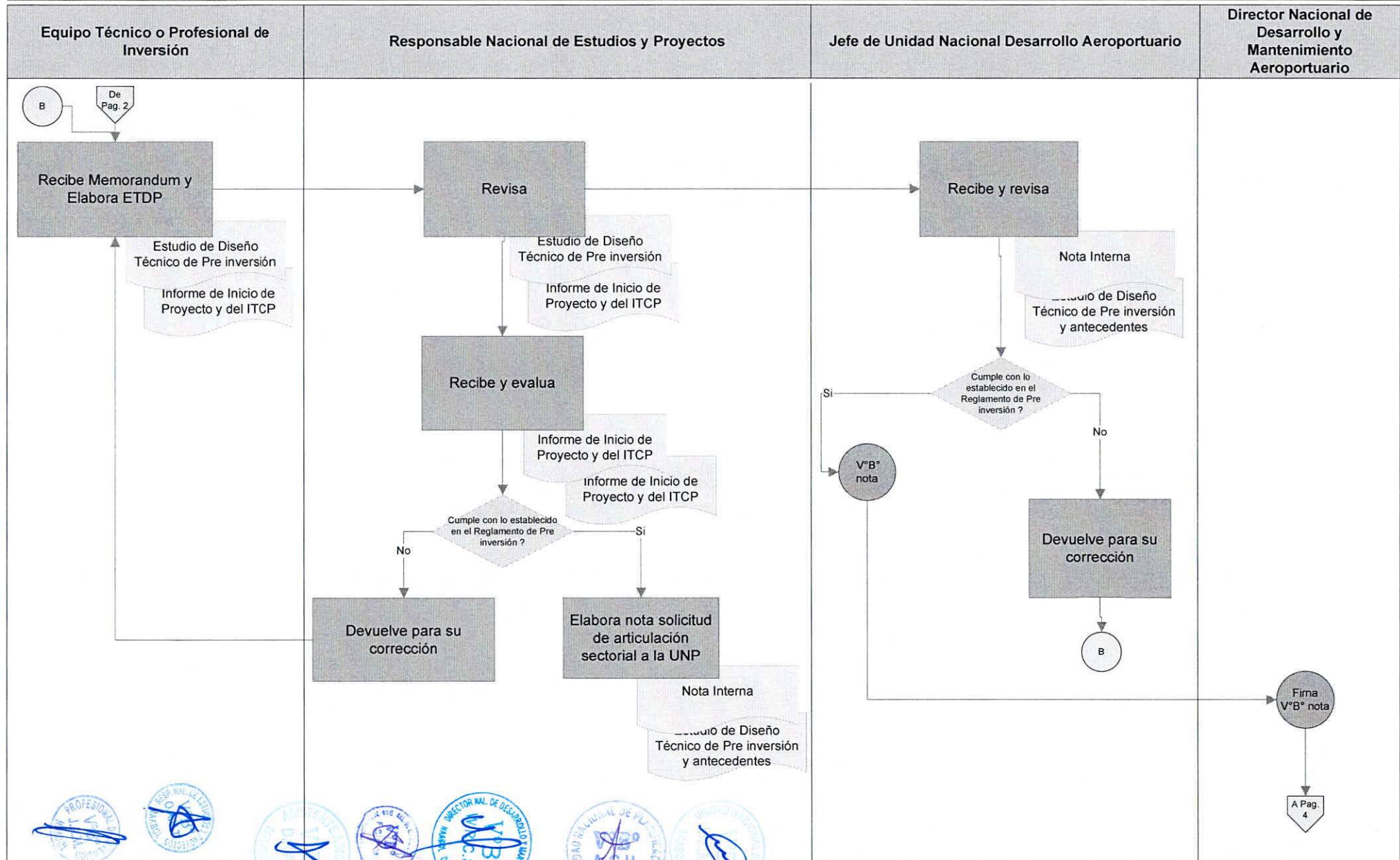


DIAGRAMA DE FLUJO

ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN – FASE 2 ELABORACIÓN DE INFORMES DE PRIORIZACIÓN

DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO

CÓDIGO:
PRO- DNDMA- UNDA- 1.1

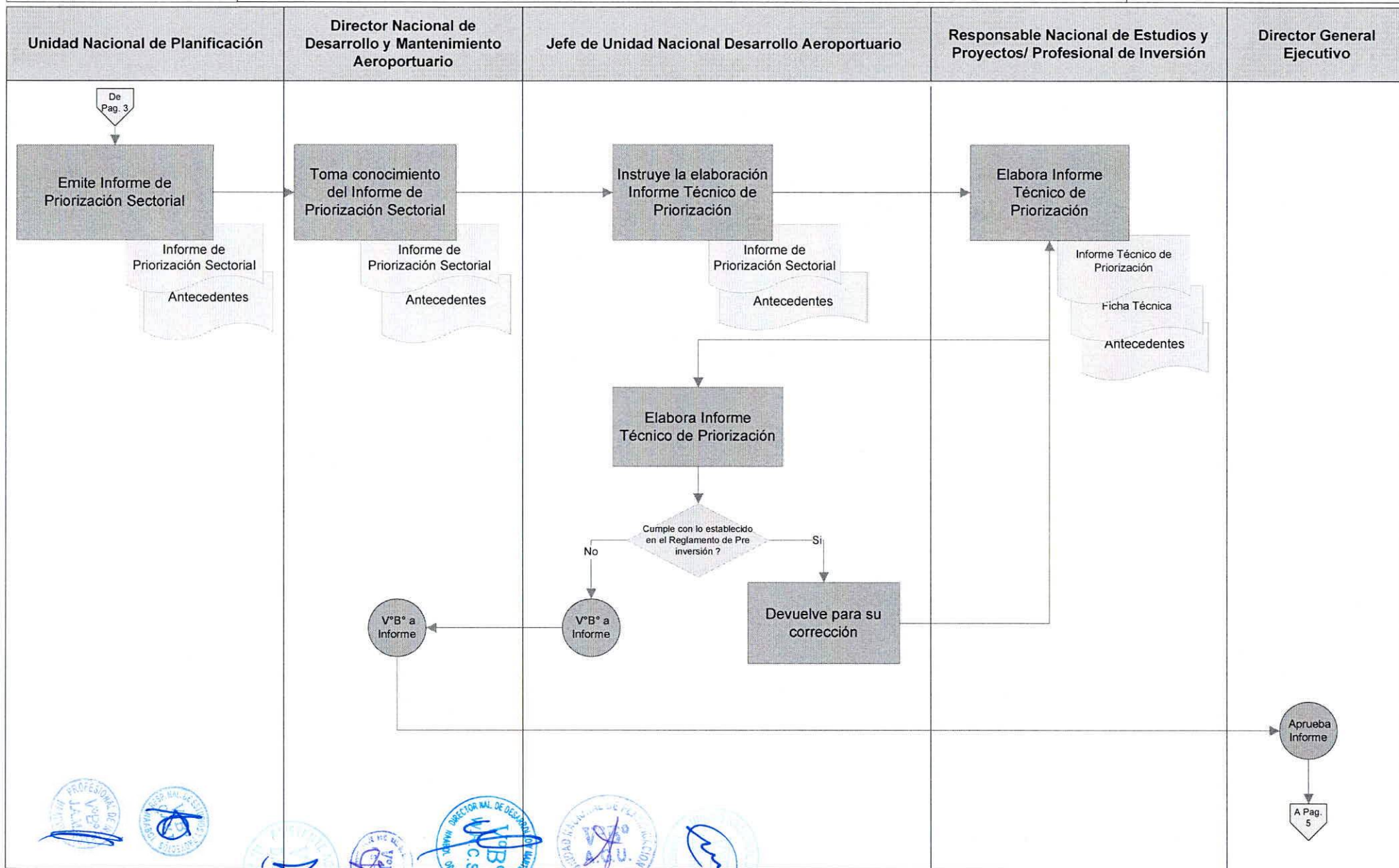


DIAGRAMA DE FLUJO

ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN – FASE 2 ELABORACIÓN DE INFORMES DE PRIORIZACIÓN

DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO

CÓDIGO:
PRO- DNDMA- UNDA- 1.1

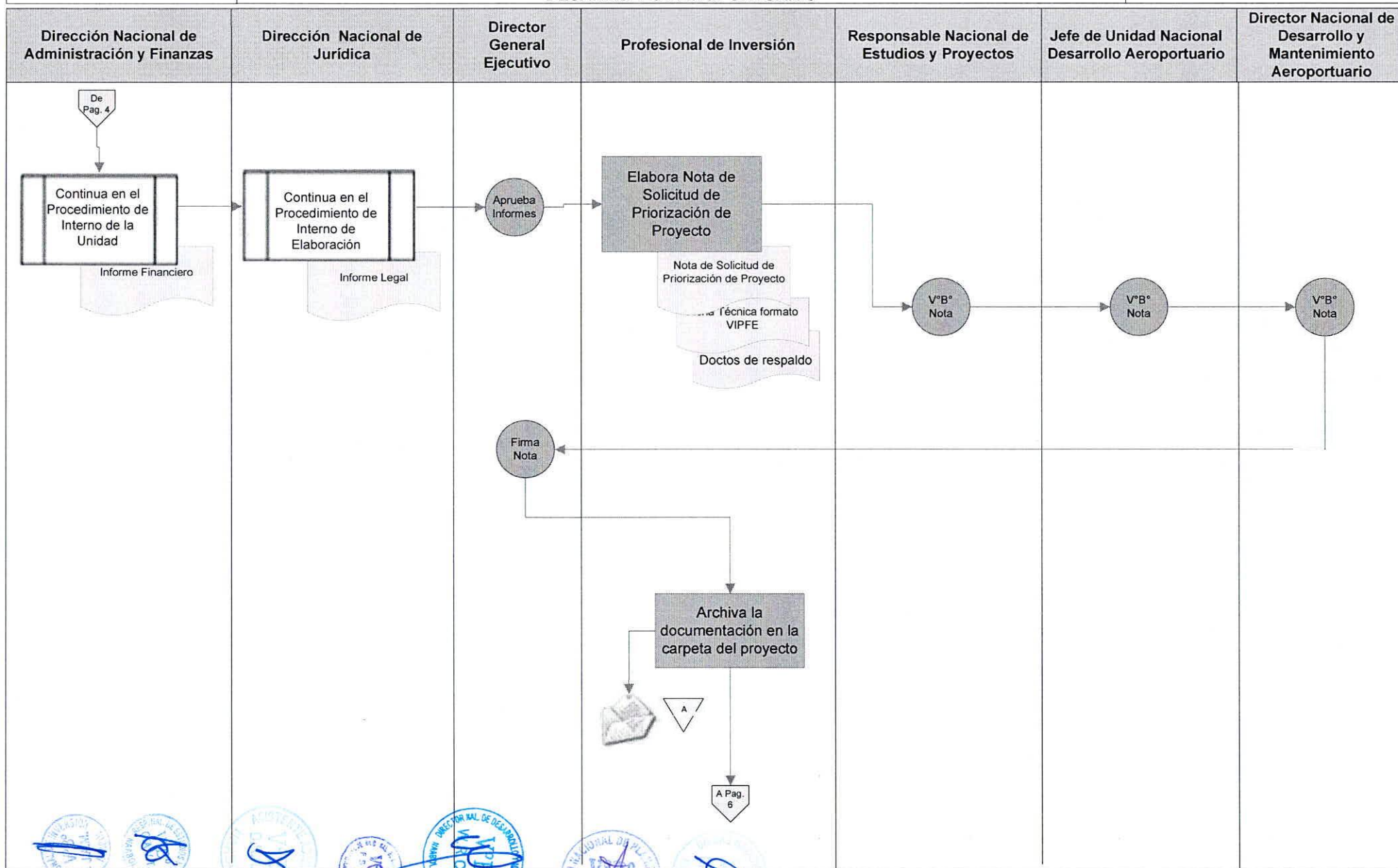


DIAGRAMA DE FLUJO

ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN – FASE 3 GESTIÓN DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRE INVERSIÓN

DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO

CÓDIGO:
PRO- DNDMA- UNDA- 1.1

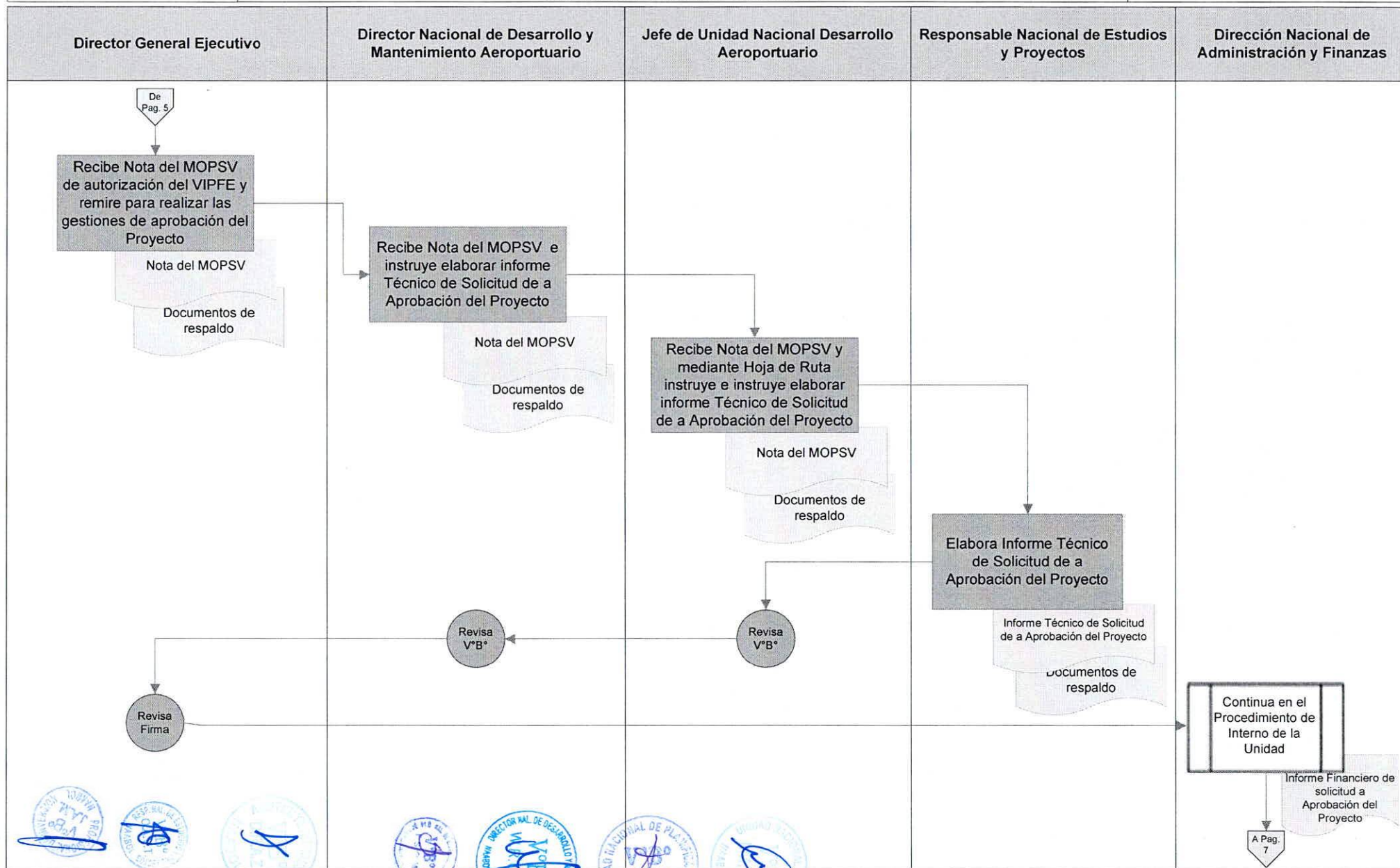
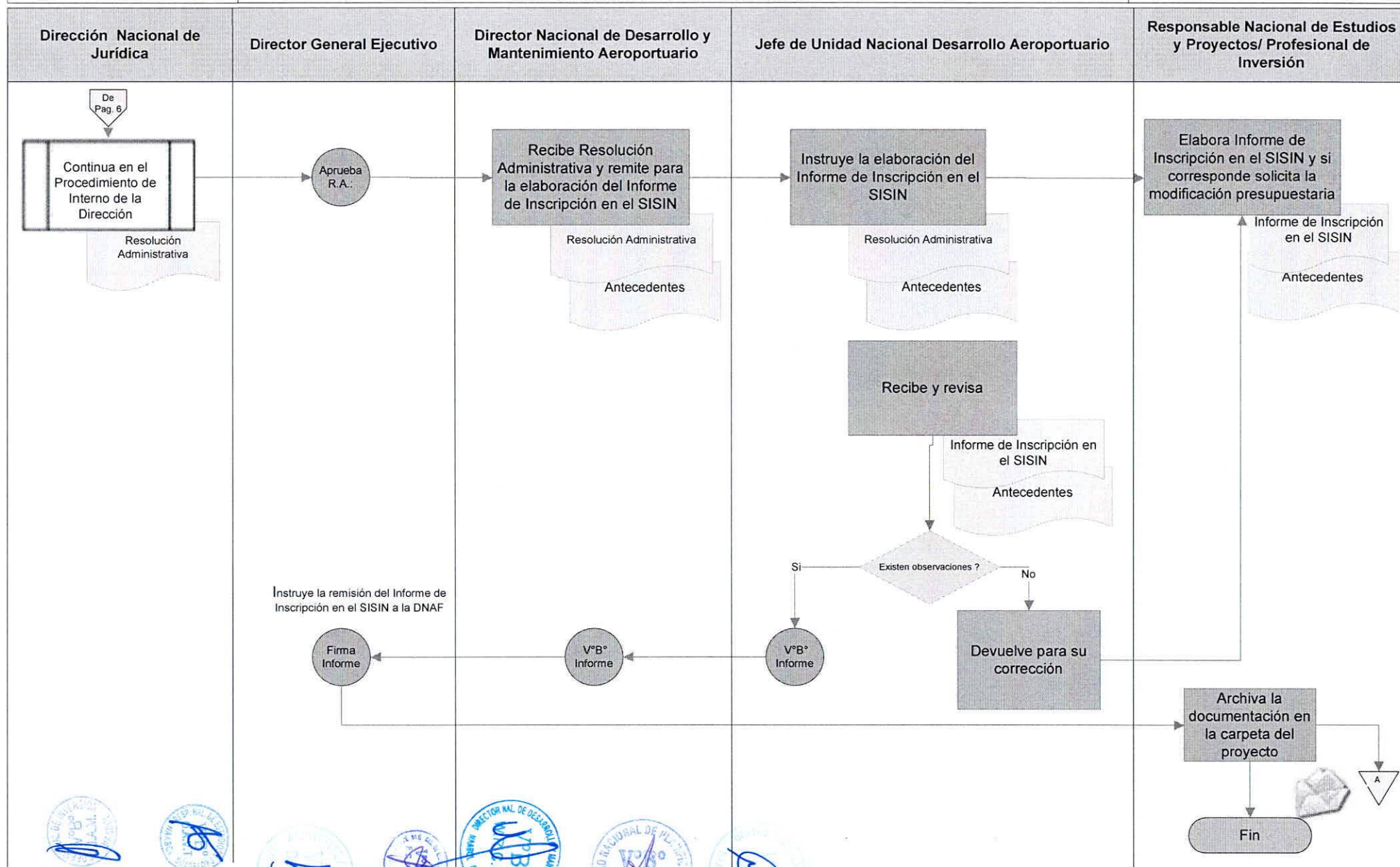


DIAGRAMA DE FLUJO

ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN – FASE 3 GESTIÓN DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRE INVERSIÓN
DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO

CÓDIGO:
PRO- DNDMA- UNDA- 1.1



	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA- 1.2
	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN (INICIO DE OBRAS – PLANILLA DE AVANCE DE OBRAS – RECEPCIÓN PROVISIONAL DE OBRAS Y RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRAS).	Versión: 2025 - v.1
		Página 22 de 60

PROCESO AL QUE PERTENECE	Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario – Desarrollo Aeroportuario.
OBJETIVO:	El presente procedimiento tiene por objetivo describir las etapas, responsables, plazos y los mecanismos de control relacionados con la Ejecución de los Proyectos de Inversión.
ALCANCE:	El procedimiento se inicia con la recepción Nota de remisión de copia del Contrato suscrito con la Empresa Constructora y concluye el archivo de la documentación que respalda la ejecución del proyecto de inversión.
MARCO NORMATIVO:	- Decreto Supremo 0181 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones

INSUMOS:

• Carpeta Técnica del Proyecto (planos de obra, detalles constructivos, cronogramas de ejecución física y financiera, etc.).
--

DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

Etapas	Descripción	Plazo	Responsables
INICIO DE OBRAS			
1	<u>RECEPCIÓN DE NOTA INTERNA DE REMISIÓN DE COPIA DE CONTRATO CON LA EMPRESA CONTRATISTA Y CON EL SUPERVISOR DE OBRA</u> Recibe nota interna de remisión de copia del Contrato suscrito con la Empresa Constructora y del Supervisor de Obras de la Unidad Nacional Administrativa – Adquisiciones y con la copia de la carpeta técnica del proyecto física y/o digital, deriva al Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario, para la designación del Fiscal de Obra del Proyecto.	3 días hábiles	Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario

	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA- 1.2
	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN (INICIO DE OBRAS – PLANILLA DE AVANCE DE OBRAS – RECEPCIÓN PROVISIONAL DE OBRAS Y RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRAS).	Versión: 2025 - v.1
		Página 24 de 60

Etapas	Descripción	Plazo	Responsables
	de Desarrollo Aeroportuario, adjunto la documentada de respaldo.		
6	<u>AUTORIZACIÓN DE PAGO DE ANTICIPO</u> Recibe nota de solicitud de pago de anticipo y documentación de respaldo autoriza pago y deriva a la Dirección Nacional de Administración y Finanzas y continua en el Procedimiento de Pago de la UNF.	-	Director General Ejecutivo
7	<u>ELABORACIÓN Y ENTREGA DE LA ORDEN DE INICIO DE OBRAS AL SUPERVISOR DE OBRA</u> Elabora y firma Orden de Inicio de Obras dirigido al Supervisor de Obras solicitándole el cronograma de ejecución de obras ajustado, si corresponde previa aprobación de este, ver Anexo 7.	2 días hábiles	Fiscal de Obra
8	<u>ARCHIVO DE ANTECEDENTES</u> Procede al archivo de los antecedentes en la carpeta técnica del proyecto.	1 día hábil	Fiscal de Obra
PLANILLA DE AVANCE DE OBRAS			
9	<u>RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE NOTA DE PRESENTACIÓN DE PLANILLA DE AVANCE DE OBRA E INFORME TÉCNICO DE PLANILLA DE AVANCE DE OBRA.</u> Recibe nota de solicitud e Informe de Pago de Planilla de Avance de Obras del Supervisor de Obra adjunto documentación de respaldo ver Anexo 8: Revisa y determina: - Si no existen observaciones aprueba el Informe de Solicitud de Pago de Planilla de Avance de Obra emitido por el Supervisor de Obra y elabora Informe y Solicitud de Pago de Planilla de Avance de Obra y lo deriva al Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo	3 días hábiles	Fiscal de Obra

	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA- 1.2
	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN (INICIO DE OBRAS – PLANILLA DE AVANCE DE OBRAS – RECEPCIÓN PROVISIONAL DE OBRAS Y RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRAS).	Versión: 2025 - v.1
		Página 25 de 60

Etapa	Descripción	Plazo	Responsables
	Aeroportuario o Director Regional según corresponda. - Si existen observaciones devuelve al Supervisor de Obras, para las correcciones y complementaciones que correspondan de acuerdo a los plazos señalados en el contrato. Nota: Cuando así lo requiera podrá realizar visitas In Situ para verificar el avance de obras. Nota: Durante la gestión de solicitud de pago de planillas de avance de obra, el fiscal asignado deberá verificar que los proyectos o servicios consideren la descripción al cumplimiento de los aspectos ambientales, de acuerdo a lo establecido en el Marco de Gestión Ambiental de NAABOL y reglamentos aprobados el 31 de marzo de 2025 mediante Resolución Administrativa N°022/2025.		
10	<u>REVISIÓN Y VISTO BUENO DEL INFORME Y SOLICITUD DE PAGO DE PLANILLA DE AVANCE DE OBRA</u> Revisa Informe y Solicitud de Planilla de Avance de Obra y determina: - Si no existen observaciones registra su firma y lo deriva al Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario. - Si existe observaciones devuelve al Fiscal de Obras para los ajustes que correspondan.	2 días hábiles	Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario/
11	<u>REVISIÓN Y FIRMA DE VISTO BUENO DEL INFORME Y SOLICITUD DE PAGO DE PLANILLA DE AVANCE DE OBRA</u> Revisa Informe y Solicitud de Planilla de Avance de Obra y determina: - Si no existen observaciones registra su firma y mediante interna solicita el pago de la Planilla de Avance de Obra, adjunto antecedentes y lo remite al Director General Ejecutivo. - Si existe observaciones devuelve al Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario para que se subsanen las observaciones.	1 día hábil	Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario

	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA- 1.2
	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN (INICIO DE OBRAS – PLANILLA DE AVANCE DE OBRAS – RECEPCIÓN PROVISIONAL DE OBRAS Y RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRAS).	Versión: 2025 - v.1
		Página 26 de 60

Etapas	Descripción	Plazo	Responsables
12	<u>APROBACIÓN DEL INFORME Y SOLICITUD DE PAGO DE PLANILLA DE AVANCE DE OBRA</u> Aprueba Informe y Solicitud de Planilla de Avance de Obra y remite el trámite a la Dirección Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario.	-	Director General Ejecutivo
13	<u>DERIVACIÓN PARA EL PAGO DE LA PLANILLA DE AVANCE DE OBRA</u> Deriva mediante nota interna antecedentes a la Dirección Nacional de Administración Finanzas para el pago de la Planilla de Avance de Obras y continua en el Procedimiento de Pago de Gastos de Inversión de la Unidad Nacional Financiera e instruye al Fiscal de Obra el archivo de una copia del trámite en la carpeta del proyecto.	2 días hábiles	Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario
14	<u>ARCHIVO DE ANTECEDENTES DE LA SOLICITUD PAGO DE LA PLANILLA DE AVANCE DE OBRAS</u> Archiva antecedentes de la solicitud de pago de la Planilla de Avance de Obras en la carpeta del proyecto.	1 día hábil	Fiscal de Obra
RECEPCIÓN PROVISIONAL DE OBRAS			
15	<u>RECEPCIÓN DE NOTA DE SOLICITUD DE ENTREGA PROVISIONAL Y DE DESIGNACIÓN DE COMISIÓN DE RECEPCIÓN</u> Por conducto regular, recibe del Supervisor de Obra la nota de solicitud de entrega provisional de obras y de designación de la comisión de recepción, revisa que todo este correcto y elabora con 10 días hábiles de anticipación previo a la entrega provisional, nota interna de solicitud a la DNAF para que la Unidad Nacional Administrativa – Adquisiciones elabore memorándums de designación de la comisión de recepción.	2 días hábiles	Fiscal de Obras

	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA- 1.2
	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN (INICIO DE OBRAS – PLANILLA DE AVANCE DE OBRAS – RECEPCIÓN PROVISIONAL DE OBRAS Y RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRAS).	Versión: 2025 - v.1
		Página 27 de 60

Etapa	Descripción	Plazo	Responsables
16	<u>REVISIÓN Y FIRMA DE NOTA DE SOLICITUD DE DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN</u> 16.1.Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario: Revisa nota interna de solicitud de designación de la Comisión de Recepción y registra VºBº. 16.2.Director de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario: Revisa y firma nota interna de solicitud de designación de la Comisión de Recepción.	2 días hábiles	Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario /Director de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario
17	<u>ELABORACIÓN DEL MEMORANDUM DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN</u> Elaboran el Memorándum de Designación de la Comisión de Recepción de acuerdo a procedimiento interno de la UNA.	Lo más Pronto Posible según agenda	Dirección Nacional de Administración y Finanzas / Unidad Nacional Administrativa – Adquisiciones - RPC
18	<u>PARTICIPACIÓN EN EL ACTO DE ENTREGA PROVISIONAL DE LA OBRA</u> Como parte de la Comisión de Recepción participa en el acto de entrega provisional y procede a: • Verifica la ejecución de todos los ítems contractualmente acordados, incluyendo las órdenes de trabajo, órdenes de cambio y los contratos modificatorios, si los hubiera. • Identifica y hace constar en acta las observaciones que pudieran existir y que deben ser corregidos hasta la fecha que se determine. • Extiende estos controles a la recepción de bienes y/o servicios conexos, si los hubiera. • Suscribe el Acta de Recepción Provisional, conjuntamente el Supervisor de obras y personal de la empresa contratista, ver Anexo 9. • Toma nota del inicio del Período de Responsabilidad por Defectos.	10 días hábiles	Fiscal de Obra - Comisión de Recepción

	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA- 1.2
	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN (INICIO DE OBRAS – PLANILLA DE AVANCE DE OBRAS – RECEPCIÓN PROVISIONAL DE OBRAS Y RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRAS).	Versión: 2025 - v.1
		Página 28 de 60

Etapa	Descripción	Plazo	Responsables
19	<u>ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO</u> Archiva la documentación de respaldo en la carpeta técnica del proyecto.	1 día hábil	Fiscal de Obra
RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRAS			
20	<u>RECEPCIÓN DE NOTA DE SOLICITUD DE ENTREGA DEFINITIVA DE OBRAS Y DE DESIGNACIÓN DE COMISIÓN DE RECEPCIÓN</u> Por conducto regular, recibe del Supervisor de Obra la nota de solicitud de entrega definitiva de obras y de designación de la comisión de recepción, revisa que todo este correcto y elabora con 10 días hábiles de anticipación previo a la entrega provisional, nota interna de solicitud a la DNAF para que la Unidad Nacional Administrativa – Adquisiciones elabore memorándums de designación de la comisión de recepción. Nota. Como parte de la recepción definitiva de obras, la supervisión de obra deberá entregar un Informe Ambiental de Cierre que describa el cumplimiento de las medidas ambientales de acuerdo a lo establecido en el Marco de Gestión Ambiental aprobado el 31/03/2025 mediante Resolución Administrativa N°022/2025.	2 días hábiles	Fiscal de Obras
21	<u>REVISIÓN Y FIRMA DE NOTA DE SOLICITUD DE DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN</u> 21.1. Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario: Revisa nota interna de solicitud de designación de la Comisión de Recepción y registra V°B°. 21.2. Director de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario: Revisa y firma nota interna de solicitud de designación de la Comisión de Recepción.	2 días hábiles	Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario /Director de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO

	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA- 1.2
	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN (INICIO DE OBRAS – PLANILLA DE AVANCE DE OBRAS – RECEPCIÓN PROVISIONAL DE OBRAS Y RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRAS).	Versión: 2025 - v.1
		Página 29 de 60

Etapa	Descripción	Plazo	Responsables
22	<u>ELABORACIÓN DEL MEMORANDUM DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN</u> Elaboran el Memorándum de Designación de la Comisión de Recepción de acuerdo a procedimiento interno de la UNA.	De acuerdo a su procedimiento interno	Dirección Nacional de Administración y Finanzas / Unidad Nacional Administrativa – Adquisiciones - RPC
23	<u>PARTICIPACIÓN EN EL ACTO DE ENTREGA DEFINITIVA DE OBRAS</u> Participa en el acto de Recepción Definitiva y procede a: • Validar los Certificados de Terminación de Obras por Defectos emitidos y verifica que hayan sido subsanados todos los defectos en el Período de Responsabilidad por Defectos. • Extender estos controles a los defectos en bienes y/o servicios conexos, si los hubiera: • Verificar el funcionamiento de la obra en el plazo que contractualmente se hubiera establecido. • Validar el Certificado de Terminación de Obras emitido por Supervisor de Obra. • Suscribir el Acta de Recepción Definitiva, conjuntamente el Supervisor de Obras y personal de la Empresa Contratista, ver Anexo 10 • Procede con la inclusión de las actas, Planos As Build y Libro de Ordenes en la carpeta del proyecto a su cargo y lo remite a Dirección Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario	10 días hábiles	Fiscal de Obra - Comisión de Recepción
24	<u>ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO</u> Archiva la documentación de respaldo en la carpeta técnica del proyecto.	1 día hábil	Fiscal de Obra

	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA- 1.2
	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN (INICIO DE OBRAS – PLANILLA DE AVANCE DE OBRAS – RECEPCIÓN PROVISIONAL DE OBRAS Y RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRAS).	Versión: 2025 - v.1
		Página 30 de 60

PRODUCTOS:

- Acta de Recepción Provisional archiva adjunto la documentación de respaldo.
- Acta de Recepción Definitiva archiva adjunto la documentación de respaldo.



DIAGRAMA DE FLUJO

EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA – INICIO DE OBRAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO

CÓDIGO:
PRO- DNDMA- UNDA- 1.1

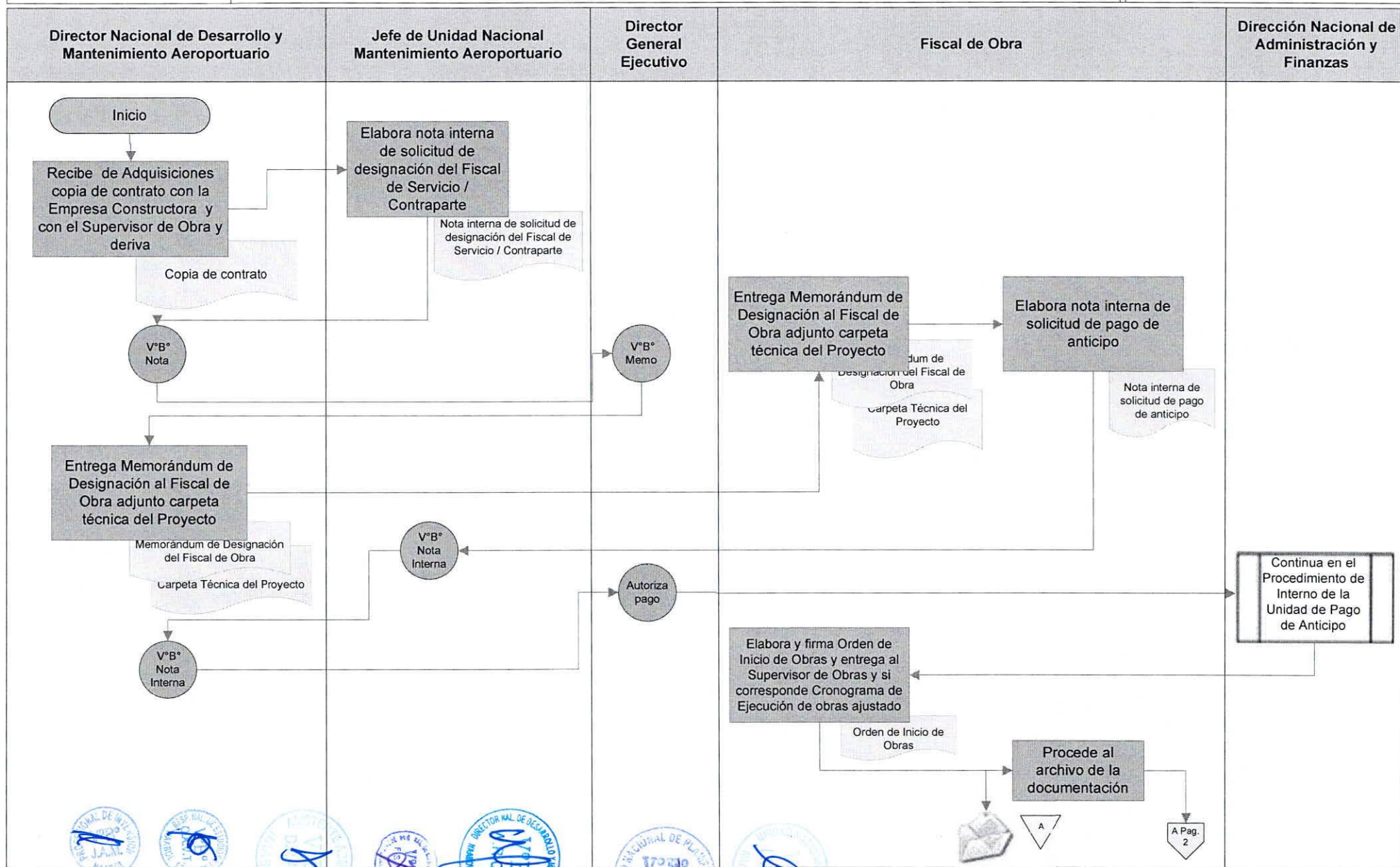


DIAGRAMA DE FLUJO

EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA – PLANILLA DE AVANCE DE OBRA

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO

CÓDIGO:
PRO- DNDMA- UNDA- 1.2

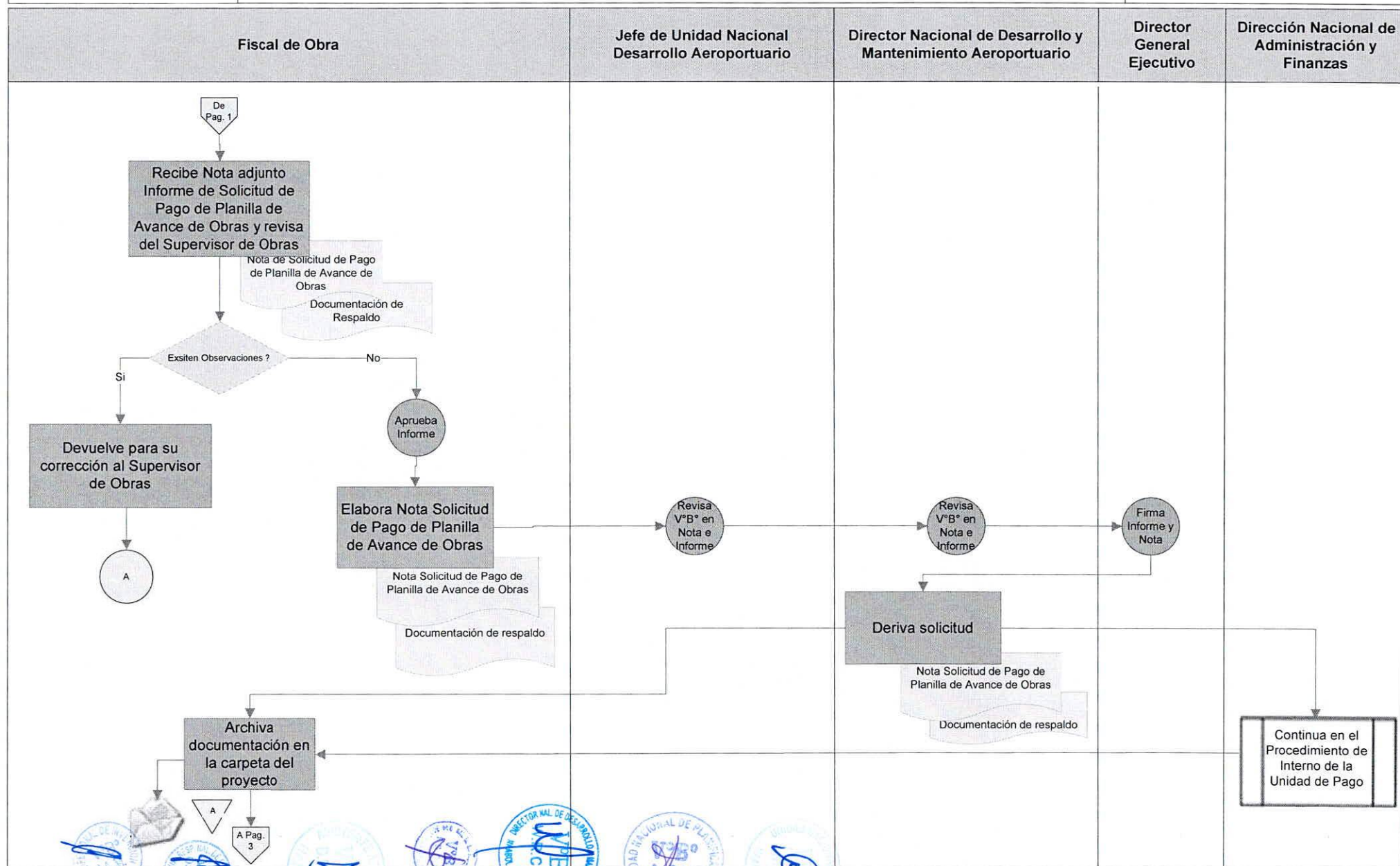


DIAGRAMA DE FLUJO

EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA – RECEPCIÓN PROVISIONAL DE OBRAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO

CÓDIGO:
PRO- DNDMA- UNDA- 1.2

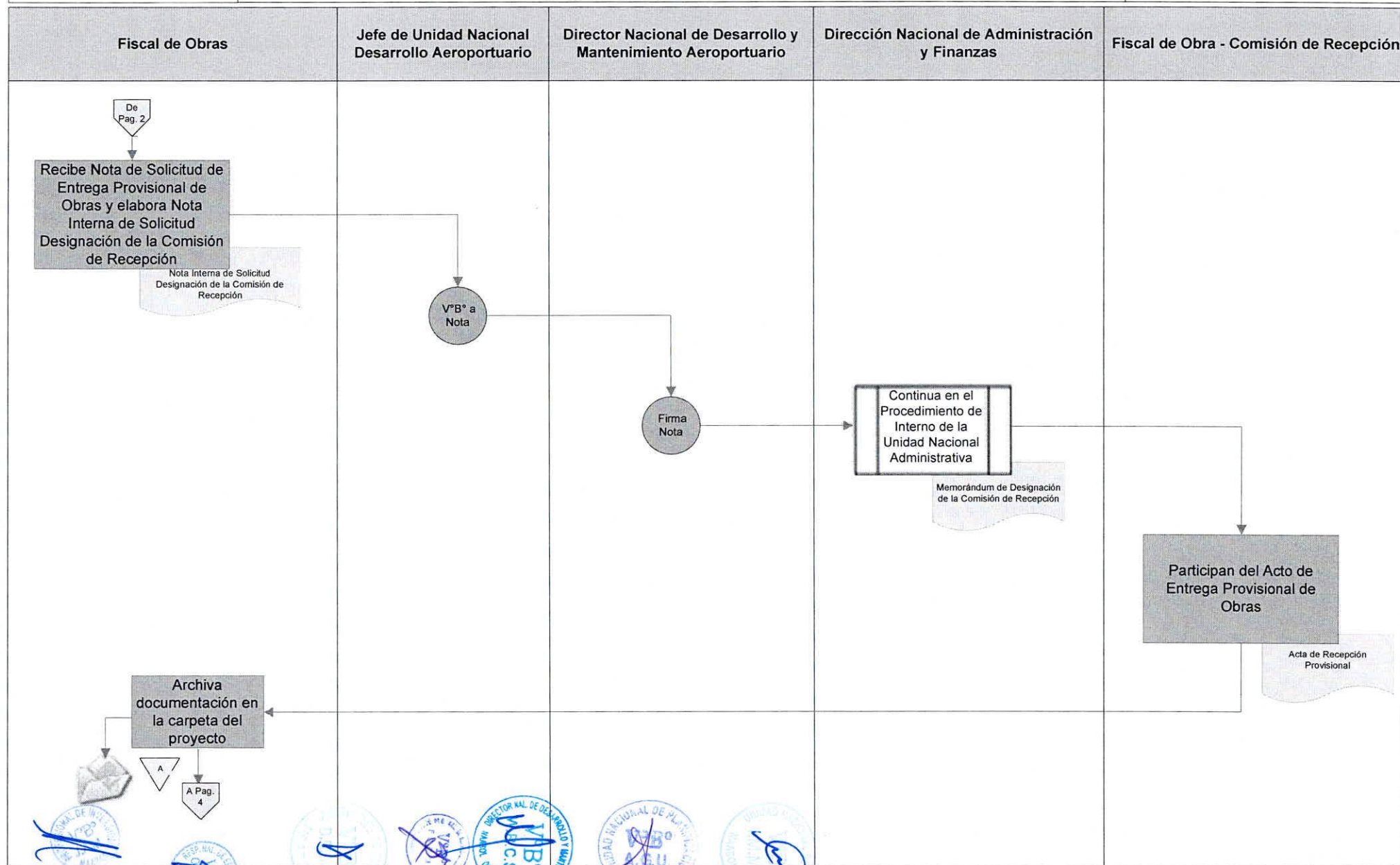
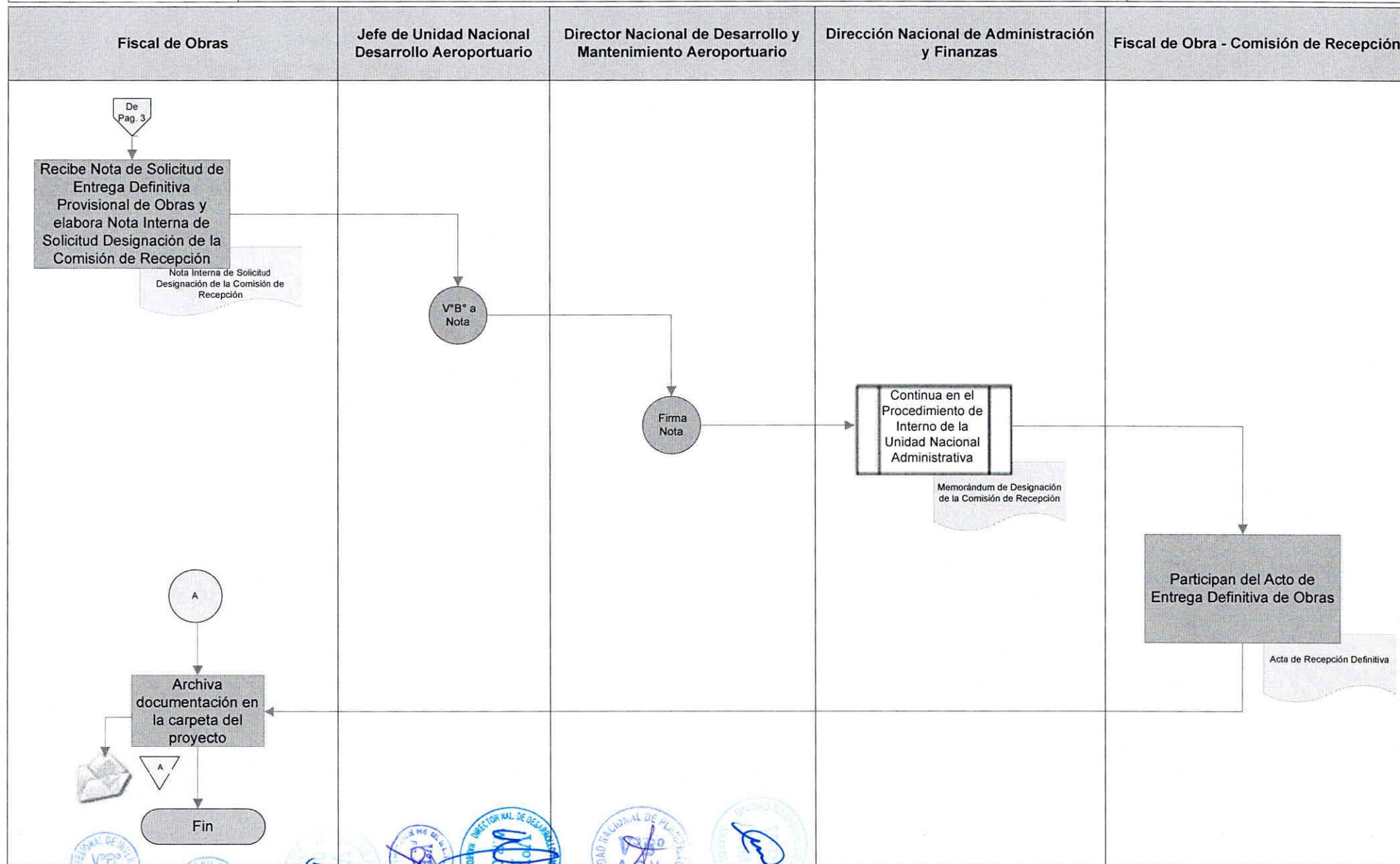


DIAGRAMA DE FLUJO

EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA – RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO

CÓDIGO:
PRO- DNDMA- UNDA- 1.2



	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA- 1.3
	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN GESTIÓN CONTRATO MODIFICATORIO / ORDEN CAMBIO (SIN MODIFICACIÓN DICTAMEN SISIN)	Versión: 2025 - v.1
		Página 31 de 60

PROCESO AL QUE PERTENECE	Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario – Desarrollo Aeroportuario.
OBJETIVO:	El presente procedimiento tiene por objetivo describir las etapas, responsables, plazos y los mecanismos de control relacionados con la Ejecución de Proyectos de Inversión Gestión de Contratos Modificatorios / Orden de Cambio (Sin Modificación al Dictamen SISIN).
ALCANCE:	El procedimiento se inicia con la recepción Nota de Solicitud de Aprobación de Contrato Modificatorio / Orden de Cambio del Supervisor de Obras adjunto Informe Técnico de Supervisión de Contrato Modificatorio / Orden de Cambio y documentación de respaldo y concluye el archivo de la documentación de respaldo.
MARCO NORMATIVO:	- Decreto Supremo 0181 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones

INSUMOS:

Nota de Solicitud de Aprobación de Contrato Modificatorio / Orden de Cambio del Supervisor de Obras adjunto Informe Técnico de Supervisión de Contrato Modificatorio / Orden de Cambio y documentación de respaldo.

DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

Etapas	Descripción	Plazo	Responsables
1	<u>RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOLICITUD DE CONTRATO MODIFICATORIO/ORDEN DE CAMBIO</u> Recibe nota de solicitud de aprobación de Contrato Modificatorio / Orden de Cambio del Supervisor de Obras adjunto su Informe Técnico de Supervisión de Contrato Modificatorio /Orden de Cambio y documentación de respaldo de la solicitud y procede a su revisión: Si no existe observaciones al Informe Técnico de Supervisión de Contrato Modificatorio/ Orden de Cambio, aprueba el mismo y elabora y firma Informe Técnico de Aprobación de Contrato Modificatorio /Orden de Cambio y	2 días hábiles	Fiscal de Obra

	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO		CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA- 1.3
	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN GESTIÓN CONTRATO MODIFICATORIO / ORDEN CAMBIO (SIN MODIFICACIÓN DICTAMEN SISIN)		Versión: 2025 - v.1
			Página 32 de 60

Etapas	Descripción	Plazo	Responsables
	adjunta la documentación de respaldo recibida y deriva al Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario Si existen observaciones devuelve el trámite al Supervisor de Obras para los ajustes que correspondan. <u>Nota:</u> Cuando corresponda a una Orden de Cambio, el Fiscal de Obra elabora el documento de Orden de Cambio.		
2	<u>REVISIÓN Y VISTO BUENO DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOLICITUD DE CONTRATO MODIFICATORIO/ ORDEN DE CAMBIO</u> Revisa Informe Técnico de Aprobación de Contrato Modificatorio /Orden de Cambio y documentación de respaldo si todo está correcto deriva al Director Nacional de Desarrollo Aeroportuario.	5 días hábiles	Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario
3	<u>REVISIÓN Y FIRMA DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOLICITUD DE CONTRATO MODIFICATORIO</u> Revisa Informe Técnico de Contrato Modificatorio/ Orden de Cambio y documentación de respaldo si todo está correcto registra V°B° deriva al Director General Ejecutivo para su aprobación y posterior remisión tomando en cuenta lo siguiente: - Si existe ajustes al monto del contrato deberá remitirse el informe Técnico de Contrato Modificatorio/ Orden de Cambio aprobado y documentación de respaldo a la Dirección Nacional de Administración y Finanzas para elaboración del Informe Financiero. - Si no existe ajustes al monto del contrato deberá remitirse el Informe Técnico de Contrato Modificatorio/ Orden de Cambio aprobado y documentación de respaldo a la Dirección Nacional de Jurídica para la elaboración del Contrato Modificatorio /Orden de Cambio de acuerdo a procedimiento interno de esta Dirección.	2 días hábiles	Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario



	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO		CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA- 1.3
	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN GESTIÓN CONTRATO MODIFICATORIO / ORDEN CAMBIO (SIN MODIFICACIÓN DICTAMEN SISIN)		Versión: 2025 - v.1
			Página 33 de 60

Etapas	Descripción	Plazo	Responsables
4	<u>APROBACIÓN DEL INFORME TECNICO DE CONTRATO MODIFICATORIO/ORDEN DE CAMBIO</u> Revisa Informe Técnico de Contrato Modificatorio/ Orden de Cambio y documentación de respaldo si todo está correcto, aprueba y deriva: - Si existe ajustes al monto del contrato remite a la DNAF para elaboración del Informe Financiero continua en la Etapa N° 5. - Si no existe ajustes al monto del contrato remite el Informe Técnico de Contrato Modificatorio/ Orden de Cambio aprobado y documentación de respaldo a la DNJ para la elaboración del Informe Legal de acuerdo a procedimiento interno de esta Dirección y continua en la Etapa N° 6.	-	Director General Ejecutivo
5	<u>ELABORACIÓN DE INFORME FINANCIERO</u> Recibe Informe Técnico de Contrato Modificatorio/ Orden de Cambio y emite el Informe Financiero y documentos que corresponda de acuerdo a procedimiento interno de la a DNJ.	De acuerdo a su procedimiento Interno	Dirección Nacional de Administración y Finanzas
6	<u>ELABORACIÓN DE CONTRATO MODIFICATORIO/ ORDEN DE CAMBIO</u> Recibe Informe Técnico de Contrato Modificatorio/ Orden de Cambio de la DGE o de la DNAF y emite Informe Legal y Contrato Modificatorio o Informe Legal según corresponda de acuerdo a procedimiento interno de la DNJ.	De acuerdo a su procedimiento Interno	Dirección Nacional Jurídica
7	<u>APROBACIÓN DE INFORMES, ORDEN DE CAMBIO /CONTATO MODIFICATORIO</u> Firma Informes, Orden de Cambio o Contrato Modificatorio según corresponda y deriva a la Dirección Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario.	-	Director General Ejecutivo/ Funcionario delegado

	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA- 1.3
	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN GESTIÓN CONTRATO MODIFICATORIO / ORDEN CAMBIO (SIN MODIFICACIÓN DICTAMEN SISIN)	Versión: 2025 - v.1
		Página 34 de 60

Etapa	Descripción	Plazo	Responsables
8	<u>RECEPCIÓN DE CONTRATO MODIFICATORIO / O INFORME LEGAL DE LA ORDEN DE CAMBIO E INSTRUCCIÓN DE ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO</u> 15.1 Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario: Recibe Contrato Modificadorio o Informe Legal de la Orden de Cambio y deriva al Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario, adjunto la documentación de respaldo. 15.2 Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario: Recibe antecedentes e instruye su archivo.	1 día hábil	Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario/ Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario
9	<u>ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO</u> Archiva el contrato modificadorio o el Informe Legal de la Orden de Cambio adjunto la documentación de respaldo.	1 día hábil	Fiscal de Obra / Personal Designado

PRODUCTOS:

- Contratos modificatorios archivados adjunto la documentación de respaldo - Ordenes de Cambio archivados adjunto la documentación de respaldo.
--



DIAGRAMA DE FLUJO

EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA - GESTIÓN CONTRATO MODIFICATORIO / ORDEN DE CAMBIO (SIN MODIFICACIÓN DEL DICTAMEN SISIN)

DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO

CÓDIGO:
PRO- DNDMA- UNDA- 1.3

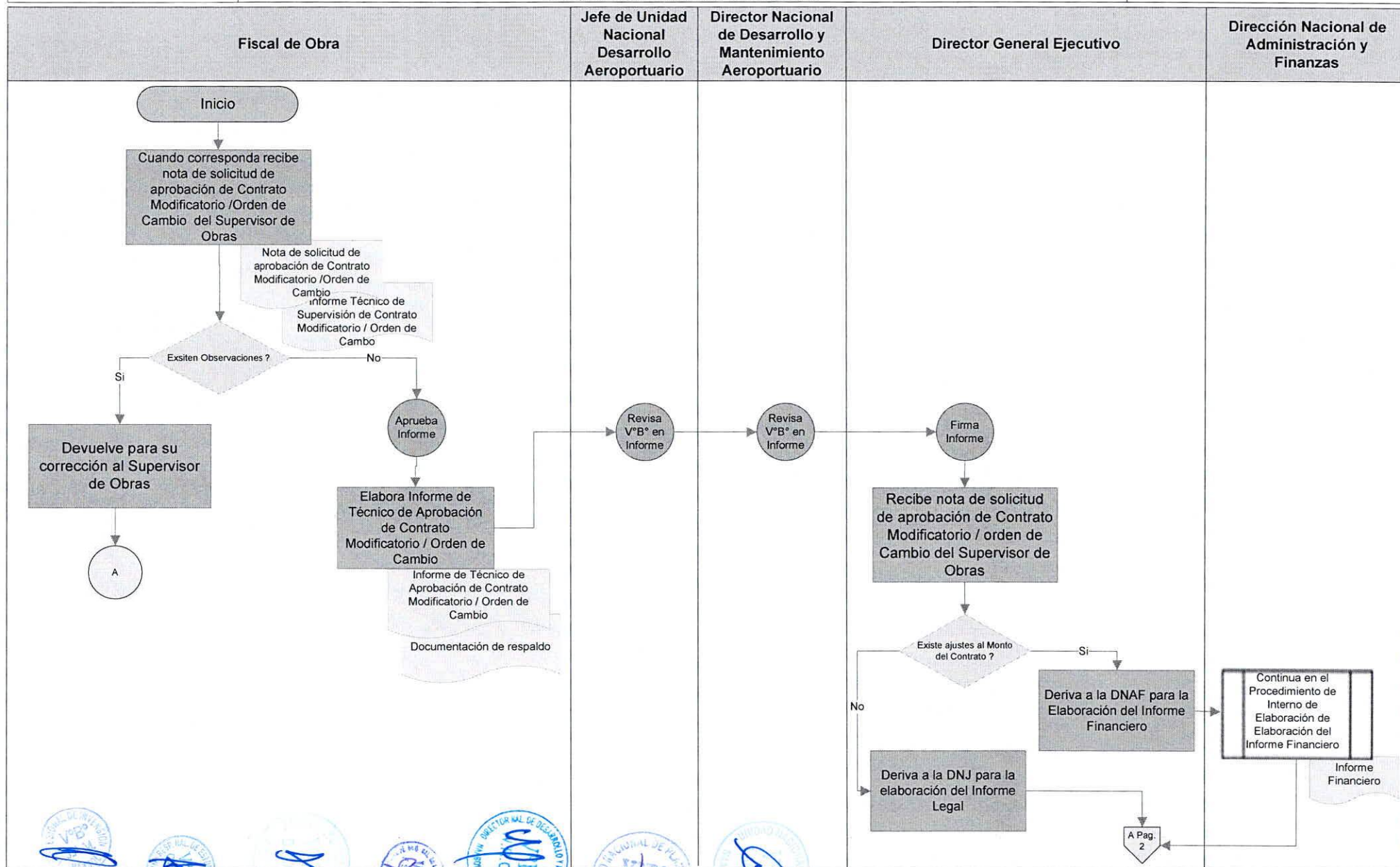
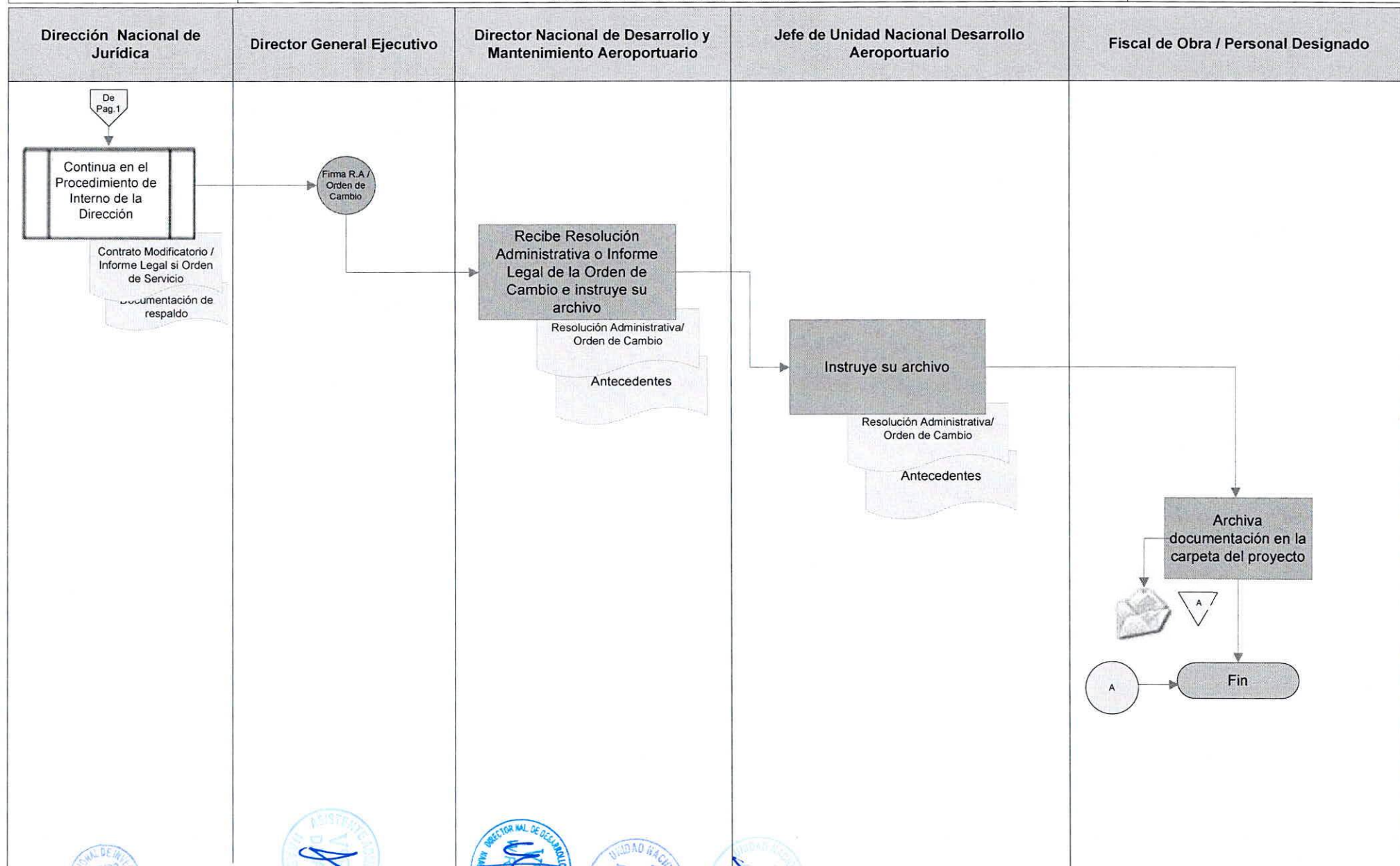


DIAGRAMA DE FLUJO

JECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA - GESTIÓN CONTRATO MODIFICATORIO /
ORDEN DE CAMBIO (SIN MODIFICACIÓN DEL DICTAMEN SISIN)

DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – UNIDAD NACIONAL DE
DESARROLLO AEROPORTUARIO

CÓDIGO:
PRO- DNDMA- UNDA- 1.3



	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA- 1.4
	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN GESTIÓN CONTRATO MODIFICATORIO / ORDEN CAMBIO (CON MODIFICACIÓN DICTAMEN SISIN)	Versión: 2025 - v.1
		Página 35 de 60

PROCESO AL QUE PERTENECE	Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario – Desarrollo Aeroportuario.
OBJETIVO:	El presente procedimiento tiene por objetivo describir las etapas, responsables, plazos y los mecanismos de control relacionados con la Ejecución de Proyectos de Inversión Gestión de Contratos Modificatorios / Orden de Cambio (Con Modificación Dictamen SISIN).
ALCANCE:	El procedimiento se inicia con la recepción Nota de Solicitud de Aprobación de Contrato Modificatorio / Orden de Cambio del Supervisor de Obras adjunto Informe Técnico de Supervisión de Contrato Modificatorio / Orden de Cambio y documentación de respaldo y concluye el archivo de la documentación de respaldo.
MARCO NORMATIVO:	- Decreto Supremo 0181 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones

INSUMOS:

Nota de Solicitud de Aprobación de Contrato Modificatorio / Orden de Cambio del Supervisor de Obras adjunto Informe Técnico de Supervisión de Contrato Modificatorio / Orden de Cambio y documentación de respaldo.

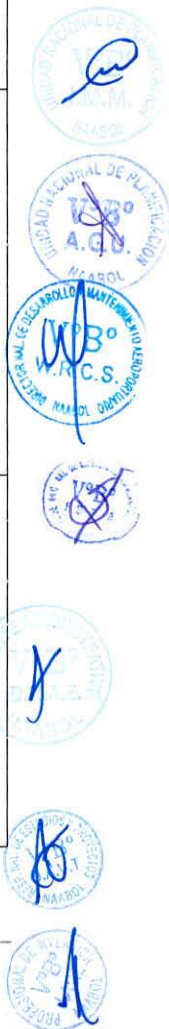
DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

Etapas	Descripción	Plazo	Responsables
1	<u>RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOLICITUD DE CONTRATO MODIFICATORIO/ORDEN DE CAMBIO</u> Recibe nota de solicitud de aprobación de Contrato Modificatorio / Orden de Cambio con modificación al Dictamen SISIN del Supervisor de Obras adjunto su Informe Técnico y documentación de respaldo de la solicitud y procede a su revisión: Si no existe observaciones al Informe Técnico de Supervisión de Contrato Modificatorio/ Orden de Cambio, aprueba el mismo y elabora y firma Informe Técnico de Aprobación de Contrato Modificatorio /Orden de Cambio y	2 días Hábiles	Fiscal de Obra

	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO		CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA- 1.4
	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN GESTIÓN CONTRATO MODIFICATORIO / ORDEN CAMBIO (CON MODIFICACIÓN DICTAMEN SISIN)		Versión: 2025 - v.1
			Página 36 de 60

Etapas	Descripción	Plazo	Responsables
	adjunta la documentación de respaldo recibida y deriva al Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario Si existen observaciones devuelve el trámite al Supervisor de Obras para los ajustes que correspondan. Nota: Cuando corresponda a una Orden de Cambio, el Fiscal de Obra elabora el documento de Orden de Cambio.		
2	<u>REVISIÓN Y VISTO BUENO DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOLICITUD DE CONTRATO MODIFICATORIO/ ORDEN DE CAMBIO</u> Revisa Informe Técnico de Aprobación de Contrato Modificatorio / Orden de Cambio y documentación de respaldo si todo está correcto firma e instruye al Profesional Designado elaborar el informe Técnico para la modificación del Dictamen SISIN.	5 días hábiles	Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario
3	<u>ELABORACIÓN DEL INFORME TECNICO DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL DICTAMEN SISIN</u> Revisa antecedentes y elabora informe técnico de solicitud de modificación del dictamen SISIN y remite al Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario. Nota: El Informe Técnico de Aprobación de Contrato Modificatorio/Orden de Cambio y documentación de respaldo lo resguarda y continua en la Etapa N° Etapa 18.	2 días hábiles	Profesional Designado
4	<u>REVISIÓN DEL INFORME TECNICO DE SOLICITUD MODIFICACIÓN DEL DICTAMEN SISIN</u> Revisa Informe Técnico de Solicitud de Modificación del Dictamen SISIN si todo esta correcto deriva al Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario.	1 día hábil	Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO





	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA- 1.4
	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN GESTIÓN CONTRATO MODIFICATORIO / ORDEN CAMBIO (CON MODIFICACIÓN DICTAMEN SISIN)	Versión: 2025 - v.1
		Página 38 de 60

Etapas	Descripción	Plazo	Responsables
8	<u>ELABORACIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE MODIFICACIÓN DEL DICTAMEN SISIN</u> Elabora Resolución Administrativa de acuerdo a procedimiento interno de la Dirección y lo deriva a la DNAF para el registro en el SISIN.	De acuerdo a su procedimiento interno	Dirección Nacional Jurídica
9	<u>REGISTRO EN EL SISIN</u> De acuerdo a procedimiento interno de la DNAF registra en el SISIN la modificación del Dictamen del Proyecto y remite una copia la DNDMA.	De acuerdo a su procedimiento interno	Dirección Nacional de Administración y Finanzas
10	<u>RECEPCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE MODIFICACIÓN DEL DICTAMEN SISIN</u> Recibe Resolución Administrativa y documentación de respaldo de modificación del dictamen SISIN y lo deriva al Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario para la elaboración del Informe Técnico de Solicitud de Modificación Presupuestaria.	1 día hábil	Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario
11	<u>INSTRUCCIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORME DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA</u> Instruye y deriva al profesional designado elaborar el informe Técnico de solicitud de modificación presupuestaria.	1 día hábil	Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario
12	<u>ELABORACIÓN DEL INFORME TECNICO DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA</u> Revisa antecedentes, elabora Informe Técnico de Solicitud de Modificación Presupuestaria y remite al Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario.	3 días hábiles	Profesional Designado
13	<u>REVISIÓN, VISTO BUENO Y APROBACIÓN DEL INFORME TECNICO DE SOLICITUD MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA</u> 13.1. Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario: Revisa informe Técnico de	2 días hábiles	Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario /Director Nacional de Desarrollo y

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO

	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO		CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA- 1.4
	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN GESTIÓN CONTRATO MODIFICATORIO / ORDEN CAMBIO (CON MODIFICACIÓN DICTAMEN SISIN)		Versión: 2025 - v.1
			Página 39 de 60

Etapa	Descripción	Plazo	Responsables
	Solicitud de Modificación Presupuestaria y documentación de respaldo si todo está correcto registra V°B° deriva al Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario 13.2. Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario: Revisa informe técnico de solicitud de modificación presupuestaria y documentación de respaldo si todo está correcto registra V°B° deriva al Director General Ejecutivo para su aprobación y posterior remisión a la DNAF para elaboración del Informe Financiero y/o documentos correspondientes. 13.3. Director General Ejecutivo: Aprueba Informe Técnico de Solicitud de Modificación Presupuestaria y deriva a la Dirección Nacional de Administración y Finanzas.		Mantenimiento Aeroportuario
14	<u>ELABORACIÓN DE INFORME FINANCIERO DE SOLICITUD MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA</u> Recibe de solicitud de modificación presupuestaria y emite el Informe Financiero y/o documentos que corresponda de acuerdo a procedimiento interno de la UNF realiza las gestiones de modificación presupuestaria y lo deriva la DNJ	De acuerdo a su procedimiento interno	Dirección Nacional de Administración y Finanzas
15	<u>ELABORACIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA</u> Elabora Resolución Administrativa de acuerdo interno de la Dirección y remite una copia a la DNDMA.	De acuerdo a su procedimiento interno	Dirección Nacional Jurídica
16	<u>RECEPCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE MODIFICACIÓN DEL DICTAMEN SISIN</u> Recibe Resolución Administrativa y documentación de respaldo de modificación presupuestaria y lo deriva al Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario para su gestión correspondiente.	1 día hábil	Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario

	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA- 1.4
	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN GESTIÓN CONTRATO MODIFICATORIO / ORDEN CAMBIO (CON MODIFICACIÓN DICTAMEN SISIN)	Versión: 2025 - v.1
		Página 41 de 60

Etapa	Descripción	Plazo	Responsables
20	<u>APROBACIÓN DEL INFORME TECNICO DE CONTRATO MODIFICATORIO/ORDEN DE CAMBIO</u> Recibe Informe Técnico de Contrato Modificatorio/ Orden de Cambio y documentación de respaldo si todo está correcto, aprueba y deriva a la DNAF para elaboración del Informe Financiero	-	Director General Ejecutivo / Funcionario De4lgado
21	<u>ELABORACIÓN DE INFORME FINANCIERO</u> Recibe Informe Técnico de Contrato Modificatorio/ Orden de Cambio y emite el Informe Financiero y/o documentos que corresponda y lo deriva a la DNJ.	De acuerdo a su procedimiento interno	Dirección Nacional de Administración y Finanzas
22	<u>ELABORACIÓN DE CONTRATO MODIFICATORIO</u> Recibe Informe Técnico de Contrato Modificatorio/ Orden de Cambio e Informe Financiero y emite Informe Legal y Contrato Modificatorio/ o Informe Legal de Orden de Cambio de acuerdo a procedimiento interno de la Dirección y deriva a la Dirección Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario.	1 día hábil	Dirección Nacional Jurídica
23	<u>RECEPCIÓN DE CONTRATO MODIFICATORIO / O INFORME LEGAL DE LA ORDEN DE CAMBIO E INSTRUCCIÓN DE ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO</u> 23.1. Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario: Recibe Contrato Modificatorio o Informe Legal de la Orden de Cambio y deriva al Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario, adjunto la documentación de respaldo. 23.2. Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario: Recibe antecedentes e instruye su archivo.	1 día hábil	Director Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario/ Jefe de Unidad Nacional de Desarrollo Aeroportuario

	DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PRO-DNDMA-UNDA- 1.4
	EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN GESTIÓN CONTRATO	Versión: 2025 - v.1
	MODIFICATORIO / ORDEN CAMBIO (CON MODIFICACIÓN DICTAMEN SISIN)	Página 42 de 60

Etapa	Descripción	Plazo	Responsables
24	<u>ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO</u> Archiva el contrato modificatorio e Informe Legal adjunto documentación de respaldo.	1 día hábil	Fiscal de Obra / Personal Designado

PRODUCTOS:

- Contratos Modificatorios aprobados
- Resolución Administrativa de Modificación de Dictamen SISIN
- Ordenes de Cambio Aprobados.



DIAGRAMA DE FLUJO

EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA - CONTRATO MODIFICATORIO /ORDEN DE CAMBIO (CON MODIFICACIÓN DEL DICTAMEN SISIN)

DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO

CÓDIGO:
PRO- DNDMA- UNDA- 1.4

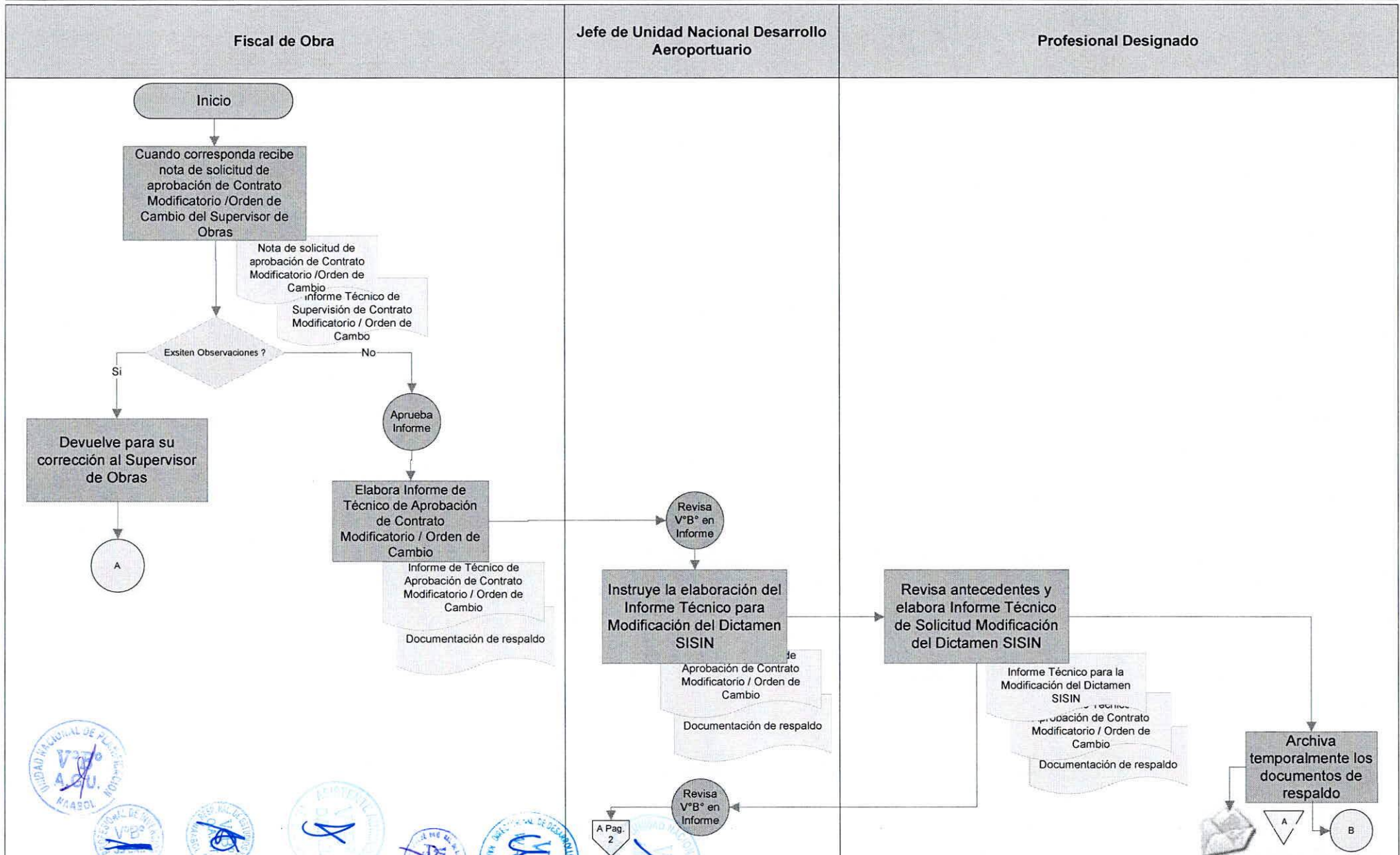


DIAGRAMA DE FLUJO

EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA - CONTRATO MODIFICATORIO /ORDEN DE CAMBIO (CON MODIFICACIÓN DEL DICTAMEN SISIN)

DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO

CÓDIGO:
PRO- DNDMA- UNDA- 1.4

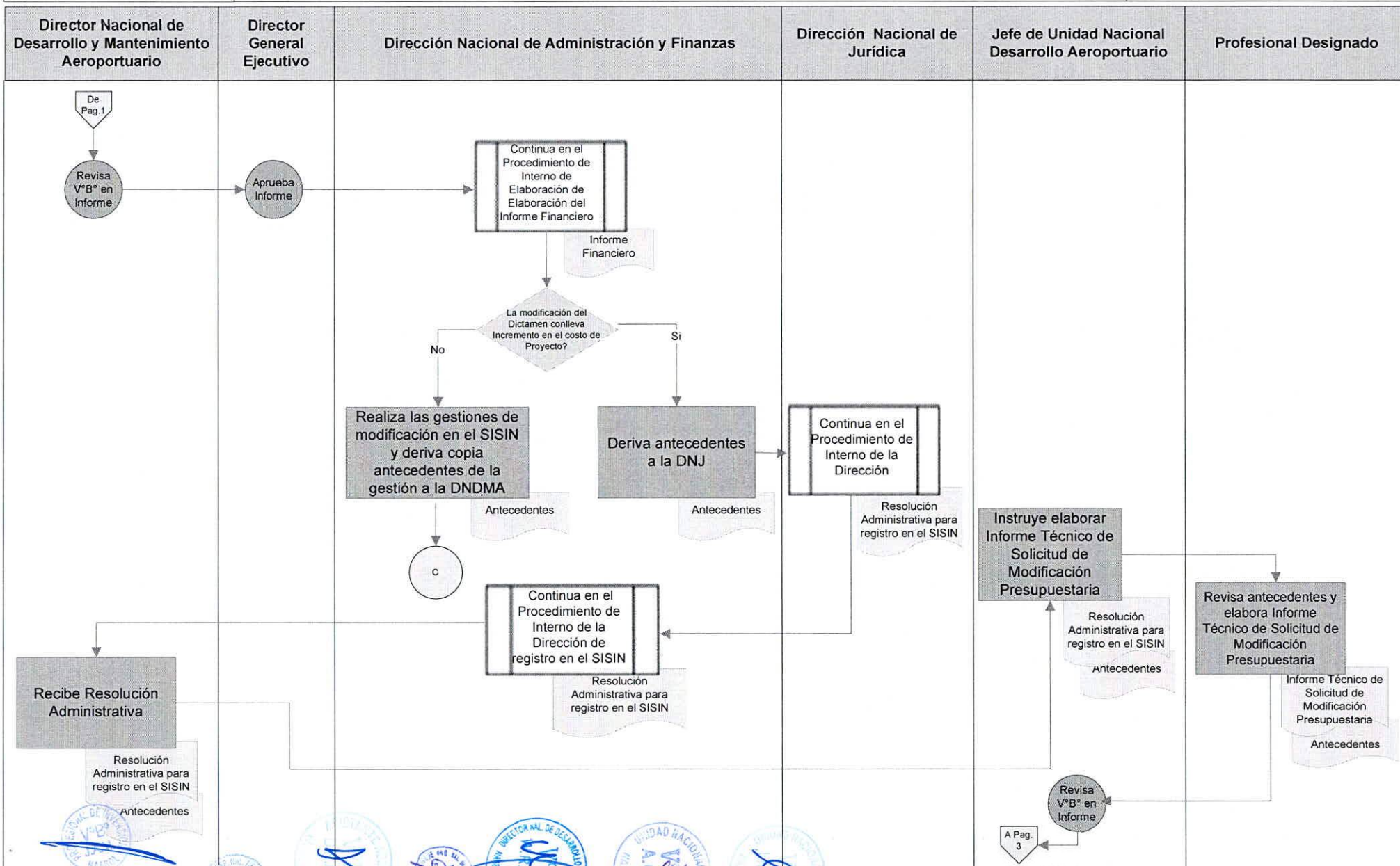


DIAGRAMA DE FLUJO

EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA - CONTRATO MODIFICATORIO /ORDEN DE CAMBIO (CON MODIFICACIÓN DEL DICTAMEN SISIN)

DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO

CÓDIGO:
PRO- DNDMA- UNDA- 1.4

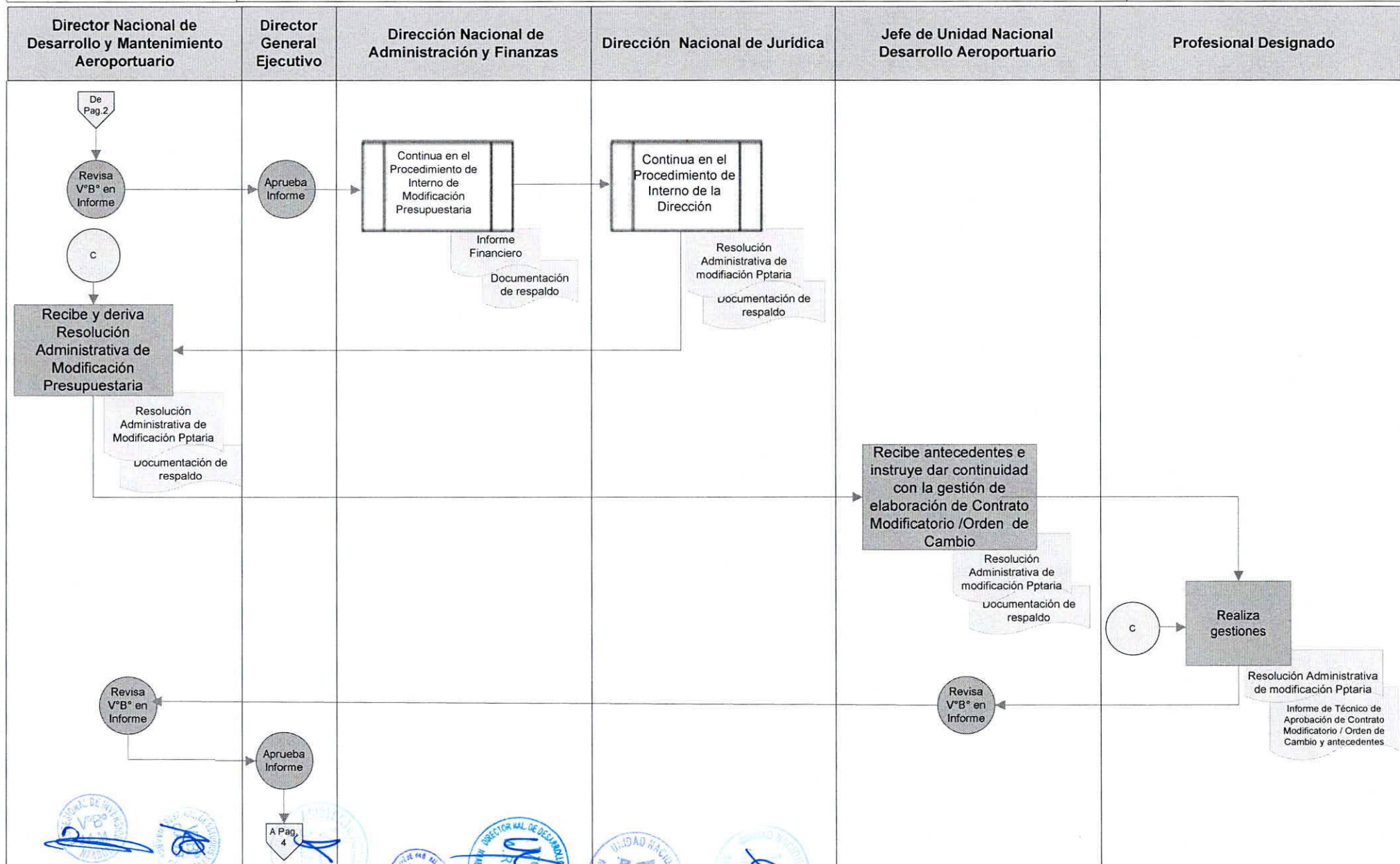
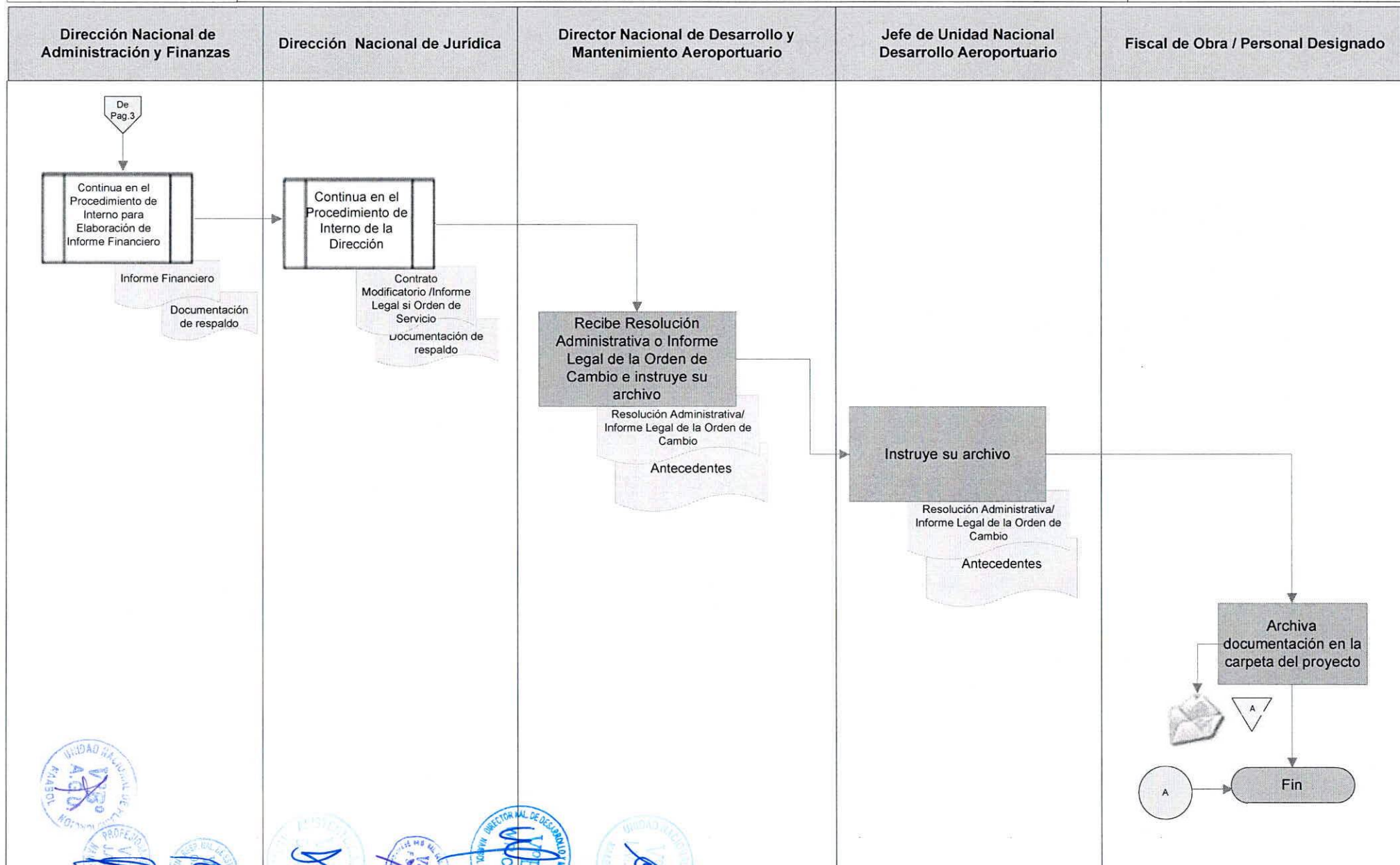


DIAGRAMA DE FLUJO

EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA - CONTRATO MODIFICATORIO /ORDEN DE CAMBIO (CON MODIFICACIÓN DEL DICTAMEN SISIN)

CÓDIGO:
PRO- DNDMA- UNDA- 1.4

DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO



	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – DESARROLLO AEROPORTUARIO	
	UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO	Versión: 2025 - v.1
	Página 43 de 60	

4. ANEXOS

ANEXO 1			
FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN			
NAVEGACIÓN Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS			
I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO			
REGIONAL :		DEPARTAMENTO :	
NOMBRE DEL PROYECTO :			
UBICACIÓN		UNIDAD PROponente	
RESPONSABLE DE PROYECTO		FECHA DE IDENTIFICACIÓN PROYECTO	
II. DATOS GENERALES DEL PROYECTO			
OBJETIVO			
ANTECEDENTES DEL PROYECTO	Nota: Existen estudios previos, planes maestros, o iniciativas relacionadas?		
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	Nota: Se ha identificado alguntipo de problema que afecte su ejecución: Tecnico, Legal, Social o de otro tipo?		
IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	Nota: Se ha identificado alguntipo de problema que afecte su ejecución: Tecnico, Legal, Social o de otro tipo?		
COMPONENTES	Nota: que componentes abarca el proyecto Ej: Obras civiles, Equipamiento, Supervisión, Administración, otros		
PRESUPUESTO ESTIMADO POR COMPONENTE EN (Bs)			
CRONOGRAMA TENTATIVO FISICO FINANCIERO			
Nombre y cargo del elaborador de ficha :			
Nombre y cargo del inmediato Superior			

	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – DESARROLLO AEROPORTUARIO	
	UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO	Versión: 2025 - v.1
		Página 44 de 60



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



ANEXO 2
INFORME
INF/DGE-DNDMA N° XXX/XXX
OFC/XXXXXXXXXX

A : XXXXXXXXXXXX
DIRECTOR NACIONAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO
AEROPORTUARIO

DE : XXXXXXXXXXXX
RESPONSABLE NACIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

REF. : INFORME DE INICIO DE PROYECTO: XXXXXXXXXXXXXXXX

FECHA: Miércoles, 11 de Abril de 2023

I. Antecedentes

1.1. Localización Geográfica:

El AEROPUERTO INTERNACIONAL DE VIRU VIRU se encuentra en:

- Departamento: SANTA CRUZ
- Provincia: WARNES
- Municipio: WARNES

II. DESARROLLO

2.1 Descripción del Problema

2.2 Descripción de la Solución: Para dar una solución en el corto plazo, se necesita

2.3 Objetivos

III. COMPONENTES

IV. PRESUPUESTO ESTIMADO

V. CONCLUSIONES

VI. RECOMENDACIONES

ndesciso/
Auch.

www.nabol.gob.bo

Calle Reyes Ortiz N° 74 Esq. Federico Suazo - Edif. FEDEPETROL Pisos 4-5-6-8 al 14 Teléfono: (591) 2351305
La Paz - Bolivia

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO





	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – DESARROLLO AEROPORTUARIO	
	UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO	Versión: 2025 - v.1
	Página 45 de 60	



MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, TRANSPORTES Y VIVIENDA



ANEXO 3

INFORME
INF/DGE-DNDMA N° 0XXX/202X
OFC/202X-0XXXX

A : XXXXXXXXXXXX
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO NAABOL

VIA : XXXXXXXXXXXX
DIRECTOR NACIONAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO
AEROPORTUARIO

XXXXXXXXXXXXXX
JEFE NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO

XXXXXXXXXXXXXX
RESPONSABLE NACIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

DE : XXXXXXXXXXXXXXXX
PROFESIONAL DE INVERSIÓN

REF. = INFORME TÉCNICO DE PRIORIZACIÓN:
XX
XX

FECHA: XXXXX, XX de XXXXXXX de 202X

- I. ANTECEDENTES
- II. PRIORIZACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS
 - 2.1. Justificación
 - 2.2. Priorización sectorial de la Inversión Pública

Tabla Resumen de la Priorización Sectorial del Proyecto

Ejemplo:

PLAN	CÓDIGO		DETALLE
PLAN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (PGES 2016-2025), AGENDA PATRIÓTICA	Pilar	6	Soberanía Productiva con Diversificación y desarrollo integral
	Pilar	8	Soberanía Alimentaria

www.naabol.gob.bo

Calle Reyes Ortiz N° 74 Esq. Federico Suazo - Edif. FEDIPLEX, Pisos 4-5-6-8 al 14 Teléfono: (591) 2151305
La Paz - Bolivia

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO





GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, TRANSPORTES Y VIVIENDA



PLAN	CÓDIGO		DETALLE
PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (PDES 2021-2025)	Eje	3	Seguridad Alimentaria con Soberanía, Promoción de Exportaciones con Valor Agregado y Desarrollo Turístico
	Meta	3.3	Impulsar la Integración Nacional e Internacional para fortalecer los centros productivos con Sistemas de Transporte Carretero, Aéreo, Férreo, Fluvial y Urbano.
	Resultado	3.3.2	Se ha fortalecido el transporte aéreo para dar continuidad y mejora a los servicios aeronáuticos para la integración del país, cumpliendo con los estándares de seguridad operacional para la aviación civil y comercial.
	Acción	3.3.2.1	Ampliar, mejorar y/o equipar los aeropuertos nacionales e internacionales del país, a fin de incrementar el flujo aéreo de pasajeros.
PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO INTEGRAL PARA EL VIVIR BIEN: SECTOR TRANSPORTES (PSDI 2021-2025)	Resultado (Impacto Sectorial)	3.3.2.1.1	Se ha dotado y mejorado la infraestructura aeroportuaria para la integración del país.
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI 2021 – 2025)	Objetivo Estratégico Institucional (Impacto Institucional)	3.3.2.1.1.2	Construir, ampliar y/o mejorar infraestructura aeroportuaria, así como equipar los aeropuertos a nivel nacional.
	Acción de Mediano Plazo (Acción Estratégica Institucional)	3.3.2.1.1.2.2	Implementar proyectos de inversión para la mejora, ampliación y equipamiento para los tres principales aeropuertos internacionales del país (El Alto, Jorge Wisterman y Viru Viru)
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023	Acción de Corto Plazo	3.3.2.1.1.2.2.1	Implementar proyectos de inversión para la mejora, ampliación y equipamiento para los tres principales aeropuertos internacionales del país (El Alto, Jorge Wisterman y Viru Viru).

2.3. Estudio Técnico de Preinversión EDTP

Ver ANEXO I (DOCUMENTO PARTE INDISOLUBLE DEL PRESENTE INFORME TECNICO).

2.4. Objetivos

Objetivo General

Objetivos específicos

www.naabol.gob.bo

Calle Reyes Ortiz N° 74 Esq. Federico Suazo - Edif. FEDIPETROL Pisos 4-5-6-8 al 14 Teléfono: (591) 2351305
La Paz - Bolivia

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO

	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – DESARROLLO AEROPORTUARIO	
	UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO	Versión: 2025 - v.1
		Página 47 de 60



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



2.5. Datos generales del Proyecto

Nombre del Proyecto:

a) Entidad Operadora: NAABOL

b) Fechas del proyecto:

ETAPA	FECHA INICIO	FECHA FIN	DÍAS
Infraestructura			
Supervisión			
OTROS COMPONENTES DE HABER...			

c) Tipo de Inversión: Capitalizable

d) Área de Influencia:

Descripción del Problema:

2.6. Localización Geográfica:

- Departamento:
- Provincia:
- Municipio:
- Lugar:

2.7. Presupuesto

Presupuesto Total Requerido

2.8. Cronograma Físico Financiero

2.9. Cronograma Tentativo de Licitación

Cronograma TENTATIVO de licitación hasta el inicio del proyecto			
Inicio de proceso de contratación	Apertura de sobres	Adjudicación	Inicio del proyecto

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

www.naabol.gob.bo

Calle Reyes Ortiz N° 74 Esq. Federico Suazo - Edif. FEDPETROL Pisos 4-5-6-8 al 14 Teléfono: (591) 2351305
La Paz - Bolivia

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO





DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – DESARROLLO AEROPORTUARIO

UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO
AEROPORTUARIO

Versión: 2025 - v.1

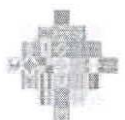
Página 48 de 60

ANEXO 4

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROGRAMA O PROYECTO:		AMPLIACIÓN PLATAFORMA COMERCIAL AEROPUERTO INTERNACIONAL ALCANTARI					
ENTIDAD PROPONENTE:		Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda		ENTIDAD EJECUTORA:		Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos	
DEPARTAMENTO (1):				DEPARTAMENTO (2) si corresponde:			
MUNICIPIO (1):				MUNICIPIO (2) si corresponde:			
N° DE FAMILIAS BENEFICIADAS:				SECTOR ECONÓMICO DEL PROGRAMA O PROYECTO:		TRANSPORTES	
CUENTA CON EDTP (SI/NO)		SÍ		CONTEMPLADO EN EL PDES (SI/NO)		SÍ	
PREINVERSIÓN				INVERSIÓN			
MONTO PREINVERSIÓN (Bs):				MONTO INVERSIÓN (Bs):			
Monto Estudio (Bs):				Monto Ejecución (Bs):			
Monto Supervisión (Bs):		0,00		Monto Supervisión (Bs):			
Recursos internos de financiamiento				Recursos internos de financiamiento Fuente/Organismo Financ:		20 RECURSOS ESPECÍFICOS	
Fuente/Organismo Financ:						230 Otros Recursos Específicos	
Monto en Bs de los recursos internos de financiamiento:				Monto en Bs de los recursos internos de financiamiento:			
Recursos externos de financiamiento				Recursos externos de financiamiento Fuente/Organismo Financ:			
Fuente/Organismo Financ:							
Monto en Bs de los recursos externos de financiamiento:				Monto en Bs de los recursos externos de financiamiento:			
Plazo de ejecución de la preinversión (meses):				Plazo de ejecución de la inversión (meses):			
Fecha Inicio:				Fecha Inicio:			
Fecha Fin:				Fecha Fin:			
PROGRAMACIÓN PRESUPUESTO PLURIANUAL		Año 1 (Bs): 0,00		Año 2 (Bs):		Año 3 (Bs):	
				Año 4 (Bs):		Año 5 (Bs):	
						TOTAL (PREINV+INV) 0,00	
OBJETIVO:							
JUSTIFICACIÓN:							
COMPETENCIA:							
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA O PROYECTO:							
DATOS GENERALES DEL PROGRAMA O PROYECTO:							
OBSERVACIONES:							
COMPROMISO DEL PRESIDENTE:		FECHA:		LUGAR:			
		ACTO:		PARTICIPANTES:			

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



**ANEXO 5
INFORME TECNICO
INF/DGE-DNDMA N° 0XXX/202X**

A : XXXXXXXXXXXX
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO NAABOL

VIA : XXXXXXXXXXXX
DIRECTOR NACIONAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO
AEROPORTUARIO

DE : XXXXXXXXXXXX
JEFE DE LA UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO
AEROPORTUARIO

XXXXXXXXXXXXXX
PROFESIONAL DE INVERSIÓN

REF. : INFORME DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO
"XXXXXXXXXXXXXXXXXX"

FECHA: XXXX, 27 de XXXXX de 202X

- I. ANTECEDENTES.
- II. OBJETIVOS
 - 2.1. Objetivo General:
 - 2.2. Objetivos Específicos:
- III. DESARROLLO
 - 3.1. Descripción del Problema:
 - 3.1.1. Justificación
 - 3.1.2. Descripción de la Solución:
 - 3.2. Localización Geográfica:
 - Departamento: XXXXXXXX
 - Provincia: XXXXXXXX
 - Municipio: XXXXXXXX

www.naabol.gob.bo

Calle Reyes Ortiz N° 74 Esq. Federico Suazo - Edif. FEDEPETROL Pisos 4-5-6-8 al 14 Teléfono: (591) 2351305
La Paz - Bolivia

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



• Lugar: XXXXXXXXXXXX

3.3. Presupuesto

Presupuesto Total Requerido

Nº	COMPONENTE	MONTO (BS)
1	INFRAESTRUCTURA	
2	SUPERVISIÓN	
3	OTROS COMPONENTES	
	TOTAL (BS)	

3.4. COMPONENTE AMBIENTAL DEL PROYECTO



Impacto	Medida ambiental y de seguridad
Generación de residuos sólidos	-
Contaminación del suelo y agua por derrame de aceites y grasas	-
Generación de escombros	-
Generación de gases de combustión	-
Probabilidad de incidentes o accidentes de trabajo	-

Gestión de licencia ambiental

Descripción de la actividad, obra o proyecto	Aspectos a considerar	Categoría

Fuente: D.S. 3856/2019

4. ELABORACIÓN DEL ESTUDIO POR PARTE DE NAVEGACION AEREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS

El Estudio de Diseño Técnico de Preinversión (EDTP), del presente proyecto, fue elaborado por la Dirección Nacional de Desarrollo y Mantenimiento Aeroportuario (DNMDA) y personal de y otros profesionales de la institución,

www.naabol.gob.bo

Calle Reyes Ortiz N° 74 Esq. Federico Suazo - Edif. FEDEPETROL Pisos 4-5-6-8 al 14 Teléfono: (591) 2351305

La Paz - Bolivia

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO





MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



asumiendo la responsabilidad técnica, económica, social y ambiental de dicho proyecto, sin que eso exima la responsabilidad final de las empresas, tanto proveedora del equipamiento, así como de la empresa responsable de las obras civiles y la supervisión de las obras civiles:

En el anexo, se presenta la tabla que detalla el grupo de profesionales que elaboraron y aprobaron el EDTP del proyecto XXXXXXXX.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

(Debe contener mínimamente)

- Se concluye que el Estudio de Diseño Técnico de ~~Pre~~inversión (EDTP) del proyecto fue elaborado por la XXXXXXXXXXXXXXXX, quien asume la responsabilidad técnica, económica, social y ambiental del proyecto. No obstante, la responsabilidad final recae en las empresas proveedoras del equipamiento, de las obras civiles y la supervisión de las mismas.

INF/DGE-DNDMA N° 0357/2024

ANEXO

PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN	CARGO O COMPONENTE	FIRMA

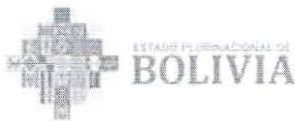
www.naabol.gob.bo

Calle Reyes Ortiz N° 74 Esq. Federico Suazo - Edif. FEDEPETROL Pisos 4-5-6-8 al 14 Teléfono: (591) 2351305
La Paz - Bolivia

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO



	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – DESARROLLO AEROPORTUARIO	
	UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO	Versión: 2025 - v.1
	Página 52 de 60	



MINISTERIO DE OBRAS
PUBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



ANEXO 6
INFORME
INF/DGE-DNDMA Nº XXX/202X
OFC/202X-00XX

A : XXXXXXXXXX
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO NAABOL

VIA : XXXXXXXXXX
DIRECTOR NACIONAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO
AEROPORTUARIO

XXXXXXXXXX
JEFE UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO AEROPORTUARIO.

XXXXXXXXXX
RESPONSABLE NACIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

DE : XXXXXXXXXX
PROFESIONAL DE INVERSIÓN

REF. : INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO: XXXX EN EL SISIN

FECHA: XXX, XX de XXXXX de 202X

- I. **ANTECEDENTES**
- II. **JUSTIFICACIÓN**
- III. **ANALISIS Y DESARROLLO**

3.1. **Presupuesto Requerido**

Tabla Nº 1
Presupuesto Aprobado Proyecto: XXXXXXXXXXXX

DIRECCIÓN	DESCRIPCIÓN PROYECTO	TIPO	PARTIDA COMPONENTES	DESCRIPCIÓN COMPONENTE	COSTO (Bs)
DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO		INVERSIÓN			
TOTAL (Bs)					

www.naabol.gob.bo

Calle Reyes Ortiz N° 74 Esq. Federico Suazo - Edif. FEDEPETROL Pisos 4-5-6-8 al 14 Telefono: (591) 2351305

La Paz - Bolivia

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO



3.2. Disponibilidad de Recursos

Tabla N° 2
Presupuesto 2025 Programa de Inversión
Multisectorial Mejoramiento Aeropuertos de Bolivia

PROGRAMA	SISIN	DIRECCIÓN NACIONAL	MON TO ASIGNADO (Bs)
PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA MULTISECTORIAL MEJORAMIENTO DE AEROPUERTOS DE BOLIVIA	XXXXXXXXXXXX	DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES	XXXXXXXXXX
		DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO	XXXXXXXXXX
TOTAL, EN (Bs)			XXXXXXXXXX

Tabla N° 3
Primera Modificación presupuestaria 2025

PROGRAMA	SISIN	MON TO ASIGNADO (Bs)
PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA MULTISECTORIAL MEJORAMIENTO DE AEROPUERTOS DE BOLIVIA	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
NOMBRE DEL PROYECTO	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
SALDO		XXXXXXXXXX

3.3. MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

Tabla N° 4
Modificación Presupuestarias para proyecto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PROGRAMA	SISIN	MON TO ASIGNADO (Bs)
PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA MULTISECTORIAL MEJORAMIENTO DE AEROPUERTOS DE BOLIVIA	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
AMPLIACIÓN PLATAFORMA COMERCIAL AEROPUERTO INTERNACIONAL ALCANTARI		- XXXXXXXXX
SALDO		XXXXXXXXXX















DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – DESARROLLO AEROPORTUARIO

UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO
AEROPORTUARIO

Versión: 2025 - v.1

Página 54 de 60



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



3.4. PLAZO DE PROYECTO

Fecha inicio: Fecha fin:

3.5. GENERACIÓN DE EMPLEO

- Mano de obra calificada: XXX
- Mano de obra no calificada rural: XX
- Mano de obra no calificada urbana: XX
- Mano de obra semicalificada: XX

IV. CONCLUSIONES.

V. RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la instancia correspondiente dar curso a la modificación presupuestaria solicitada para el proyecto XXXXXXXXXXXXXXXX y la consiguiente inscripción del proyecto en el SISIN, toda vez que es técnicamente viable.

JARIAS
Adj.
c.c.

INP/DGE-ONDMA N° 0022/2025 OFC/2025-00294

www.nabol.gob.bo

Calle Reyes Ortiz N° 74 Esq. Federico Suazo - Edif. FEDEPETROL Pisos 4-5-6-8 al 14 Teléfono: (591) 2351305
La Paz - Bolivia

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



ANEXO 7

La Paz, 12 de abril de 2024

Señor:
Ing. David Luna Vargas
SUPERVISOR DE OBRA
Presente. -

REFERENCIA: ~~"ORDEN DE PROCEDER", SUPERVISIÓN CONSTRUCCIÓN
SERVICIO DE SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS
AEROPUERTO CAP. AV. SELIN ZEITUN LOPEZ RIBERALTA"~~

De mi consideración:

Mediante la presente, se le da la **ORDEN DE PROCEDER** para la **SUPERVISIÓN** del Proyecto:
~~"CONSTRUCCIÓN SERVICIO DE SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS AEROPUERTO
CAP. AV. SELIN ZEITUN LOPEZ RIBERALTA"~~, con contrato Administrativo NAABOL/DNJ/CNT
N° 048/2024, por tanto, deberá regirse a los compromisos de alcance técnico y términos
contractuales, asumidos entre partes en base a:

Contrato:	NAABOL/DNJ/CNT N° 048/2024 de fecha 04 de abril 2024
Objeto de la Contratación:	SUPERVISIÓN "CONSTRUCCIÓN SERVICIO DE SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS AEROPUERTO CAP. AV. SELIN ZEITUN LOPEZ RIBERALTA"
Monto de la Supervisión:	Bs. 150.000.00 (Ciento Cincuenta mil 00.000 bolivianos)
Plazo de Ejecución de la Supervisión:	Trescientos ochenta y cinco (385) días calendario a partir de la Orden de Proceder
Fecha de Orden de Proceder:	12 de abril de 2024
Fecha de conclusión de la Supervisión:	07 de mayo 2025

Asimismo, se le instruye dar el Orden de Proceder a la Empresa Constructora **NORTE AMAZONICA
S.R.L.** para el inicio de trabajos, una vez reciba el desembolso del anticipo solicitado

Sin otro en particular saludo a Usted.

Atentamente.

Adj. Fotocopia Contrato de la Empresa Constructora, Memorándum designación de Fiscal de Obra
C.c. *Acob.*

www.naabol.gob.bo

Calle Reyes Ortiz N° 74 Esq. Federico Suazo - Edif. FEDEPETROL Pisos 4-5-6-8 al 14 Telefono: (591) 2351305
La Paz - Bolivia

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO

ANEXO 8

CHECK LIST

DOCUMENTACION PARA PROCESO DE PLANILLAS DE AVANCE DE OBRA

NOMBRE DEL PROYECTO:

N° DE CONTRATO

CAO N°

N°	DOCUMENTO A PRESENTAR	RESPONSABLE DE PRESENTACION		
		EMPRESA	SUPERVISOR	SCAL DE OBRA
1	SOLICITUD DEL FISCAL DE OBRA A LA MAE			
2	INFORME TECNICO DEL FISCAL DE OBRA			
3	SOLICITUD DEL SUPERVISOR AL FISCAL DE OBRA			
4	INFORME TECNICO DEL SUPERVISOR AL FISCAL DE OBRA			
5	NOTA DE SOLICITUD DEL CONTRATISTA DIRIGIDA AL SUPERVISOR SOLICITANDO LA APROBACION DE LA PLANILLA			
6	RESUMEN DEL CERTIFICADO			
7	PLANILLA DE AVANCE			
8	COMPUTOS METRICOS			
9	CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA			
10	ORDEN PROCEDER (COPIA)			
11	ACTA DE RECEPCION PROVISIONAL (PLANILLA DE CIERRE)			
12	ACTA DE RECEPCION DEFINITIVA (PLANILLA DE CIERRE)			
13	FOTOCOPIA DEL LIBRO DE ORDENES (COPIA SOLO DEL PERIODO)			
14	FOTOCOPIA DE ORDEN DE TRABAJO, ORDEN DE CAMBIO Y/O CONTRATO MODIFICATORIO (CUANDO CORRESPONDA)			
15	CERTIFICADOS DE CALIDAD Y ENSAYOS DE LABORATORIO			
16	MEMORANDUM DE DESIGNACION DEL SUPERVISOR DE OBRA (COPIA)			
17	MEMORANDUM DE DESIGNACION DEL FISCAL DE OBRA (COPIA)			
18	CONTRATO DE OBRA (COPIA)			
19	BOLETAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO / CORRECTA INVERSION DE ANTICIPO VIGENTES (COPIA)			
20	POLIZAS DE SEGURO DEL PERSONAL Y EQUIPO DE ACUERDO A CONTRATO			
21	CROQUIS DE UBICACION DE LOS ITEMS EJECUTADOS			
22	PLANOS AS BUILT (PLANILLA DE CIERRE)			
23	REPORTE FOTOGRAFICO			
24	REGISTRO SIGEP			
25	C.I. REPRESENTANTE LEGAL			
26	NIT DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA			
27	FACTURA CUANDO SEA REQUERIDA POR LA UNIDAD FINANCIERA DE NAABOL			
Fecha y Firma, sello de quien completo y revisó el Check List				
Fecha:				

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO





DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – DESARROLLO AEROPORTUARIO

UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO
AEROPORTUARIO

Versión: 2025 - v.1

Página 57 de 60



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



ANEXO B ACTA DE RECEPCION PROVISIONAL

DATOS GENERALES. -

PROYECTO:	
CONTRATANTE:	NAABOL
EMPRESA CONTRATISTA:	ASOCIACION ACCIDENTAL SERVICIA
REPRESENTANTE LEGAL:	Ing. <u>Christian Beni Serrudo Tamayo</u>
SEUPERVISIÓN:	Ing. <u>Rodolfo Carlos Quiroga A.</u>
FISCALIZACIÓN:	Arq. <u>Osmar Ariel Villena Tapia</u>
FECHA DE ORDEN DE PROCEDER:	02 de mayo de 2023
MONTO DE CONTRATO:	3.916.561,62 Bs.
MONTO S/ CONTRATO MODIFICATORIO N°1	4.093.220,47 Bs.
MONTO S/ CONTRATO MODIFICATORIO N°2	4.307.547,47 Bs.
PLAZO DE EJECUCIÓN ORIGINAL:	240 días calendario
AMPLIACION PLAZO S/C. MODIF. N°1:	24 días calendario
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN:	264 días calendario
PLAZO REAL DE EJECUCIÓN:	263 días calendario
FECHA DE CONCLUSIÓN DE OBRA:	8 de febrero de 2024
FECHA RECEPCIÓN PROVISIONAL:	9 de febrero de 2024
FECHA RECEPCIÓN DEFINITIVA:	25 de marzo de 2024

DESCRIPCIÓN. -

En fecha nueve de febrero de dos mil veinticuatro, a horas 15:00 pm., con el objetivo de dar cumplimiento al Contrato de obra en su Clausula Trigésima Octava. - (RECEPCION DE OBRA), suscrito entre la Entidad contratante NAVEGACIÓN AEREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS (NAABOL) y la Empresa ASOCIACION ACCIDENTAL SERVICIA, para la ejecución del proyecto: "CONSTRUCCION NUEVA TORRE DE CONTROL BLOQUE TÉCNICO Y SALA DE MAQUINAS AEROPUERTO DE RIBERALTA", con la presencia del Arq. Osmar Ariel Villena Tapia (Fiscal de Obra), Ing. Rodolfo Carlos Quiroga Aldana (Supervisor), Ing. Christian Beni Serrudo Tamayo (Rub. Legal - Director de Obra - ASOCIACION ACCIDENTAL SERVICIA), y Comisión de Recepción se constituyen para realizar dicha recepción.

En la inspección técnica en el lugar de la obra, la Supervisión y el CONTRATANTE verificaron que todas las actividades instruidas por SUPERMSION, se encuentran ejecutadas

www.naabol.gob.bo

Calle Reyes Ortiz N° 74 Esq. Federico Suazo - Edif. FEDEPETROL Pisos 4-5-6-8 al 14 Teléfono: (591) 2351305

La Paz - Bolivia





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



de acuerdo al Documento Base de Contratación, Especificaciones Técnicas del (~~Contrato~~
~~Modificatorio, Orden de Cambio, Orden de Trabajo~~) en la inspección se pudo evidenciar
observaciones, por lo cual se le otorga a la Empresa Contratista un plazo de ~~45 días~~ calendario
para corregir todas las observaciones hasta el ~~25 de marzo de 2024~~ fecha para la Recepción
Definitiva.

OBSERVACIONES. -



N°	OBSERVACIONES
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	





DESARROLLO Y MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO – DESARROLLO AEROPORTUARIO

UNIDAD NACIONAL DE DESARROLLO
AEROPORTUARIO

Versión: 2025 - v.1

Página 59 de 60



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



La inspección técnica concluyó a horas ~~18:00 pm.~~, y posteriormente se procedió a levantar el ACTA DE RECEPCION PROVISIONAL DE LA OBRA, dejando claramente establecido que a partir de la fecha de Recepción Provisional y de acuerdo a lo establecido en la Clausula ~~Trigésimo—Octava~~, las actividades ejecutadas se las recibe provisionalmente y que cualquier deterioro que podría sufrir las mismas, la Empresa CONTRATISTA está en la obligación de subsanarlas hasta que se emita la Recepción Definitiva de Obra, así mismo, la Empresa CONTRATISTA está obligada a subsanar las observaciones emergentes de la inspección técnica realizada para levantar la presente acta.

Para constancia y cumplimiento, se firma al pie del presente documento o los nueve días del mes de febrero de dos mil veinticuatro.

FISCAL DE OBRA – NAABOL

COMISION DE RECEPCION

COMISION DE RECEPCION

SUPERVISOR DE OBRA

RPTE. LEGAL – DIRECTOR DE OBRA
ASOCIACION ACCIDENTAL SERVICE

www.naabol.gob.bo

Calle Reyes Ortiz N° 74 Esq. Federico Suazo - Edif. FEDEPETROL Pisos 4-5-6-8 al 14 Telefono: (591) 2351305
La Paz - Bolivia

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



**ANEXO 10
ACTA DE RECEPCION DEFINITIVA**

En la Ciudad de Riberalta, a horas 15:00 pm. del día lunes 25 de marzo de 2024, con el objetivo de dar cumplimiento a la minuta de Contrato: NAABOL-DNJ-CNT N°025-2023 suscrito entre la Entidad contratante NAVEGACIÓN AÉREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS (NAABOL) y la Empresa ASOCIACIÓN ACCIDENTAL SERVICIA para la ejecución de proyecto: "CONSTRUCCION NUEVA TORRE DE CONTROL BLOQUE TECNICO Y SALA DE MAQUINAS AEROPUERTO DE RIBERALTA", con la presencia del Arq. Osman Anel Villena Tapia (Fiscal de Obra), Ing. Rodolfo Carlos Quiroga Aldana (Superior), Ing. Christian Boni Serrudo Tarraga (Reps. legal – Gerente de Proyecto – ASOCIACIÓN ACCIDENTAL SERVICIA) y Comisión de Recepción, se suscribe la presente ACTA DE RECEPCION DEFINITIVA.

DATOS INFORMATIVOS DEL PROYECTO. -



PROYECTO:	<u>"CONSTRUCCION NUEVA TORRE DE CONTROL, BLOQUE TECNICO Y SALA DE MAQUINAS AEROPUERTO DE RIBERALTA"</u>
CONTRATANTE:	<u>NAABOL</u>
EMPRESA CONTRATISTA:	<u>ASOCIACION ACCIDENTAL SERVICIA</u>
REPRESENTANTE LEGAL:	<u>Ing. Christian Boni Serrudo Tarraga</u>
SEUPERVISIÓN:	<u>Ing. Rodolfo Carlos Quiroga Aldana</u>
FISCALIZACIÓN:	<u>Arq. Osman Anel Villena Tapia</u>
FECHA DE ORDEN DE PROCEDER:	<u>02 de mayo de 2023</u>
MONTO DE CONTRATO:	<u>3.916.561,32 Bs.</u>
MONTO S/ CONTRATO MODIFICATORIO N°1	<u>4.093.220,47 Bs.</u>
MONTO S/ CONTRATO MODIFICATORIO N°2	<u>4.357.547,47 Bs.</u>
PLAZO DE EJECUCIÓN ORIGINAL:	<u>240 días calendario</u>
AMPLIACION PLAZO S/ C. MODIF. N°1:	<u>24 días calendario</u>
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN:	<u>264 días calendario</u>
PLAZO REAL DE EJECUCIÓN:	<u>233 días calendario</u>
FECHA DE CONCLUSIÓN DE OBRA:	<u>3 de febrero de 2024</u>
FECHA RECEPCIÓN PROVISIONAL:	<u>9 de febrero de 2024</u>
FECHA RECEPCIÓN DEFINITIVA:	<u>25 de marzo de 2024</u>

