



- VI. Desarrollo Institucional.
A. Sistemas y Organización
1. Revisión Continua
a. Sistemas - Procesos - Procedimientos

FECHA: 26/4/2007	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FIN-113/2007
ASUNTO: Solicitud de aprobación de la actualización de la Matriz de Niveles de Autorizaciones del FINET para proyectos de inversión social versión 1.11.	
DESCRIPCION SINTETICA: El 19 de enero de 2006 en sesión FIN-081/2006 del Consejo de Administración del FINET fue aprobada la versión 1.10 de la Matriz de Niveles de Autorizaciones del FINET. Se modifica la Matriz de Niveles de Autorizaciones del FINET a la versión 1.11 con el objeto de: <ul style="list-style-type: none">• Apoyar a la Gerencia General a través del Comité Técnico en las recomendaciones emitidas al Consejo de Administración FINET.• Homogenizar los cambios del proceso de asignación de fondos "3.3 Subasta" con la matriz de niveles de autorización del FINET y con la matriz de niveles de autorización del FIDSL.	
RESOLUCIÓN: El Comité Técnico Consultivo, dando seguimiento a lo acordado en la sesión DL-540/2007 del diecisiete de abril de 2007 solicitó al Consejo de Administración la aprobación para la actualización de la Matriz de Niveles de Autorizaciones del FINET versión 1.11 para proyectos de inversión social. Se modifica la Matriz de Niveles de Autorizaciones del FINET a la versión 1.11 para proyectos de inversión social con el objeto de: <ul style="list-style-type: none">• Apoyar a la Gerencia General a través del Comité Técnico en las recomendaciones emitidas al Consejo de Administración FINET.• Homogenizar los cambios del proceso de asignación de fondos "3.3 Subasta" con la matriz de niveles de autorización del FINET y con la matriz de niveles de autorización del FIDSL.	

Elaborado por: Joselyn Carías

Aprobado en Consejo de Administración
Sesión # FIN-113/07 Fecha 26/04/07

Las modificaciones a la matriz de niveles de autorización del FISDL versión 1.11 con sus respectivas justificaciones, son las siguientes:	
Justificación / Recomendación	Modificación propuesta
<p>1. Sección A, Aprobaciones globales en los numerales I.2, II.1 al II.3, se cambio el solicitante por el Jefe de Programa ante la diversidad de modalidades aplicadas en la inversión social, se requiere Vo.Bo. del Gerente de Finanzas y Admón. Para la disponibilidad financiera y la del Gerente de Operaciones, como responsable de esta unidad.</p>	<p><u>Antes</u> Solicita: Gerente de unidad Solicitante o Gerente de Operaciones</p> <p><u>Propuesta</u> Solicita: jefe de programa</p> <p><u>Antes</u> Vo.Bo.: Gerente de Finanzas y Administración</p> <p><u>Propuesta:</u> Vo.Bo. Gerente de Finanzas y Administración (1) y Gerente de Operaciones. (1) Sólo aplica en los casos de Vo.Bo. para la disponibilidad financiera.</p>
<p>2. En la sección B. Aprobaciones de proyectos, numeral B.I.3 se elimina Gerente de Unidad Solicitante puesto que dentro del FINET el solicitante siempre es el Gerente de Operaciones.</p>	<p><u>Antes:</u> <u>Vo.Bo.</u> Gerente de unidad solicitante y Gerente de Operaciones</p> <p><u>Vo.Bo.</u> Gerente de Operaciones</p>
<p>3. En la Sección B, Aprobaciones de proyectos, en el numeral I.5 se modifica quien solicita, así como también se modifica la redacción para mayor claridad.</p>	<p><u>Antes:</u> Solicita: Jefe Depto. Adquisiciones y contrataciones Institucionales, Gerente de unidad solicitante o Gerente de Operaciones</p> <p><u>Propuesta:</u> Jefe Depto. Adquisiciones y contrataciones Institucionales y Jefe de Programa</p> <p><u>Antes</u> Adjudicación para la contratación de un contratista por un monto de contrato que sobregira el monto del plan de inversión aprobado del paquete. (Implica aumento en el plan de inversión debe ser aprobado del paquete).</p> <p><u>Propuesta:</u> Adjudicación para la contratación de un contratista por un monto de contrato que sobregira el monto del plan de inversión aprobado del paquete. (Implica que el aumento en el plan de inversión debe ser aprobado en el mismo acto).</p>

Aprobado en Consejo de Administración

Sesión # FIN-112/07 Fecha 24/04/07

<p>4. En la Sección B, Aprobaciones de proyectos, en el numeral II.3, se modifica de acuerdo a los nuevos montos del salario urbano.</p> <p>5. En este mismo punto, se agrega al Gerente de Operaciones para que también dé su Vo.Bo.</p>	<p><u>Antes:</u> Adjudicación para la contratación de proyectos a contratistas por un monto de contrato hasta US \$ 12,671.99 sin aumento en el presupuesto del paquete</p> <p><u>Propuesta:</u> Adjudicación para la contratación de proyectos a contratistas por un monto de contrato hasta 80 salarios mínimos urbanos, sin aumento en el presupuesto del paquete.</p> <p><u>Solicita:</u> <u>Antes:</u> Jefe Depto. Adquisiciones y contrataciones Institucionales, Gerente de unidad solicitante o Gerente de Operaciones <u>Propuesta:</u> Jefe Depto. Adquisiciones y contrataciones Institucionales</p> <p><u>Vo.Bo.:</u> <u>Antes:</u> Jefe de programa <u>Propuesta:</u> Jefe de programa y Gerente de Operaciones.</p>
<p>6. En la sección B. Aprobaciones de proyectos específicamente los numerales B.III.3 y B.III.4 se modifican al solicitante por solamente el Gerente de Operaciones.</p>	<p><u>Solicita:</u> <u>Antes:</u> Gerente de unidad solicitante o Gerente de Operaciones <u>Propuesta:</u> Gerente de Operaciones</p>
<p>7. Se elimina en la Sección B, Aprobaciones de proyectos, en numeral IV.2 ya que este ítem está cubiertos en el numeral IV.3</p>	<p><u>Antes:</u> Procesos de adquisición prorrogados, suspendidos, anulados o declarados desiertos por un monto presupuestado hasta \$70,000.00</p> <p><u>Propuesta:</u> Eliminarlo.</p>
<p>8. En la Sección B Aprobaciones de proyectos, Numeral B.IV.3 hasta B.IV.5 se elimina el Gerente de unidad solicitante en el campo de Vo.Bo.</p>	<p><u>Vo.Bo.</u> <u>Antes:</u> Gerente de unidad solicitante o Gerente de Operaciones <u>Propuesta:</u> Gerente de Operaciones</p>
<p>9. En la Sección B Aprobaciones de proyectos, el numeral VI.1 se modifica la redacción para mayor claridad.</p>	<p><u>Antes:</u> Aprobación de las bases de licitación o concurso y de sus respectivas adendas.</p> <p><u>Propuesta:</u> Aprobación de la aplicación de la base a cada proceso de subasta, licitación o concurso y de sus respectivas adendas, según base tipo aprobada.</p>
<p>10. Se adicionó en la Sección B, Aprobaciones de proyectos, en VI.3 Especificaciones Técnicas con la firma del Jefe de la unidad solicitante.</p>	<p><u>Antes:</u> No existía</p> <p><u>Propuesta:</u> Especificaciones Técnicas Aprueba o firma: Jefe de Programa</p>
<p>11. En la Sección B, Aprobaciones de proyectos, en el numeral VII.1 hasta el VIII.4 se cambio el solicitante por el Jefe Regional ante la diversidad de modalidades aplicadas en la inversión social , se requiere Vo Bo del Gerente de Finanzas y Admón, si se requiere. Para la disponibilidad financiera y la del Gerente de Operaciones.</p>	<p><u>Antes:</u> Solicita: Gerente de unidad solicitante o Gerente de Operaciones</p> <p><u>Propuesta:</u> Solicita: Jefe Regional</p> <p><u>Antes:</u> Vo Bo. No existía</p> <p><u>Propuesta:</u> Vo.Bo: Gerente de Operaciones</p>

<p>12. En la Sección B, Aprobaciones de proyectos, en numeral IX.1 se modifica su redacción para evitar dualidad.</p>	<p><u>Antes:</u> Aprobación de la rescisión o resciliación de contrato, las cuales deberán ser presentados al Consejo de Administración para su ratificación</p> <p><u>Propuesta:</u> Aprobación de la rescisión o resciliación de contrato, las cuales deberán ser presentados al Consejo de Administración para su información.</p> <p><u>Solicita:</u> <u>Antes:</u> Gerente unidad solicitante o Gerente de Operaciones <u>Propuesta:</u> Gerente de Operaciones</p>
<p>13. En la sección C, Aprobaciones de actividades de apoyo, en el numeral I.1 se adiciona el Vo.Bo. de Comité Técnico Consultivo y aprobación o firma del Consejo de Administración como apoyo ante la diversidad de modalidades aplicadas en la inversión social y según está establecido en la ley FINET. Se modifica el texto del ítem para especificar la aprobación del modelo de bases y contratos por subasta.</p>	<p><u>Antes</u> Recomienda: no existía Aprueba o firma: Presidente FISDL</p> <p><u>Propuesta:</u> Recomienda: Comité Técnico Aprueba o firma: Consejo de Administración</p> <p><u>Antes:</u> Aprobación de los Nuevos Modelos y/o modificaciones a las bases estándar para, licitaciones o concursos, públicos o privados por invitación nacionales o internacionales.</p> <p><u>Propuesta:</u> Aprobación de los Nuevos Modelos y/o modificaciones a las bases estándar para subastas, licitaciones o concursos, públicos o privados por invitación nacionales o internacionales.</p>
<p>14. En la sección C, Aprobaciones de actividades de apoyo el numeral II.1 se eliminó los tipos de contratista debido a que este cerraba las posibilidades de nuevas tipificaciones.</p>	<p><u>Antes:</u> Calificación de nuevos contratistas: Formuladores, realizadores, supervisores, suministrantes de bienes y servicios, capacitadores, prestadores de servicio de asistencia técnica</p> <p><u>Propuesta:</u> Calificación de nuevos contratistas</p>
<p>15. En la sección C, Aprobaciones de actividades de apoyo, en el numeral II.2 se modifica su redacción para mayor claridad. La sección C.II.1 y C.II.2 se cambió "Banco de Contratistas" al puesto de trabajo "Técnico de Banco de contratista"</p>	<p><u>Antes:</u> Evaluación de desempeño, sanciones, y cambios de nivel de desempeño</p> <p><u>Propuesta:</u> Sanciones, cambio de categoría y cambios del nivel de desempeño de contratistas.</p> <p><u>Antes:</u> Banco de Contratista</p> <p><u>Propuesta:</u> Técnico de Banco de Contratista</p>
<p>16. En la sección C, Aprobaciones de actividades de apoyo en el numeral II.3 se eliminó debido a que esto esta cubierto en el numeral II.2</p>	<p><u>Antes:</u> Banco de contratista</p> <p><u>Propuesta:</u> Eliminación</p>
<p>Nombramientos, Delegaciones y</p>	<p><u>Antes:</u></p>

<p>Designaciones, sección III conformación de la comisión de evaluación: III.2 Se especifica que el Gerente de finanzas y administración es parte de la comisión de evaluación de ofertas en los procesos que no son subasta. III.4 se modifica según cambios dentro del proceso de Asignación de Fondos 3.3 Subastas Sesión FIN-113/2007.</p>	<p><u>III.3</u> <u>Antes:</u> Se designa al representante de la Gerencia de Finanzas y Administración como el analista financiero de la Comisión de evaluación de ofertas.</p> <p><u>Propuesta:</u> Se designa al representante de la Gerencia de Finanzas y Administración como el analista financiero de la Comisión de evaluación de ofertas de licitaciones, o concursos públicos o públicos por invitación nacionales o internacionales.</p> <p><u>III.4</u> <u>Antes:</u> Se nombran al Jefe del Depto. de Adquisiciones y contrataciones Institucionales o su representante, a los técnicos evaluadores, al analista financiero, miembros de la comisión de evaluación de ofertas de licitaciones o concursos públicos o públicos por invitación nacionales o internacionales de los proyectos financiados por el FISDL.</p> <p><u>Propuesta:</u> Se nombran al Jefe del Depto. de Adquisiciones y contrataciones Institucionales o su representante, al representante del FINET y un representante de la Gerencia de Operaciones, miembros de la comisión de evaluación de ofertas de subastas de los proyectos financiados por el FINET. Se nombran al Jefe del Depto. de Adquisiciones y contrataciones Institucionales o su representante, a los técnicos evaluadores, al analista financiero, miembros de la comisión de evaluación de ofertas de licitaciones o concursos públicos o públicos por invitación nacionales o internacionales de los proyectos financiados por el FISDL.</p>
<p>17. Nombramientos, Delegaciones y Designaciones: numeral III.5</p>	<p><u>Antes:</u> Se delega al Jefe del Depto. de Adquisiciones y contrataciones Institucionales para que nombre específicamente a los miembros de la comisión de evaluación y negociación de ofertas de licitaciones o concursos públicos o públicos por invitación nacionales o internacionales de los proyectos financiados por el FISDL.</p> <p><u>Propuesta:</u> Se delega al Jefe del Depto. de Adquisiciones y contrataciones Institucionales para que nombre específicamente a los miembros de la comisión de evaluación y negociación de</p>

	ofertas subastas, licitaciones o concursos públicos o públicos por invitación nacionales o internacionales de los proyectos financiados por el FINET.
18. Se agrega XII. Conformación de la comisión de evaluación de solicitudes de proyectos para subasta con sus numerales XII.1 y XII.2 debido a que no existía delegación de la comisión de evaluación de solicitudes de proyectos de subastas.	XII.1 Se nombra al Representante Legal, al Coordinador y al Jefe de Programa del FINET como miembros de la Comisión de evaluación de solicitudes de proyectos para subastas. XII.2 Se delega al Gerente General del FISDL para que represente al Representante Legal de FINET dentro de la comisión de evaluación de solicitudes de proyectos para subastas cuando éste no pueda asistir.
19. En el numeral XIII.1 se agrega la delegación del CA al Presidente FISDL para aprobar algunos procesos de adjudicación, según el caso para hacer más eficiente y aclarando lo establecido por la ley Art. 5 literal g) del Reglamento de Ley FINET.	<u>Antes:</u> No existía <u>Propuesta:</u> XIII. Delegación de adjudicaciones de contrato con las operaciones de subsidio a realizar. XIII.1 El consejo de Administración delega al Presidente FISDL la aprobación de contratos en el caso B I.3 de esta matriz. Esta delegación está basada según artículo 8. g del Reglamento de Ley FINET y es con el fin de optimizar los procesos de contratación.
20. Política 14 se elimina el Gerente de unidad solicitante dentro del texto, puesto este cargo no existe dentro de los procesos de FINET.	<u>Antes:</u> Todas las solicitudes de adjudicación deberán ser firmadas por el Gerente de Operaciones o de la unidad solicitante únicamente como señal de la aceptación del monto por adjudicar. Esta firma en ningún momento representa que el Gerente de Operaciones sea responsable del proceso de adquisición realizado para recomendar la adjudicación. <u>Propuesta:</u> Todas las solicitudes de adjudicación deberán ser firmadas por el Gerente de Operaciones únicamente como señal de la aceptación del monto por adjudicar. Esta firma en ningún momento representa que el Gerente de Operaciones sea responsable del proceso de adquisición realizado para recomendar la adjudicación.

MATRIZ DE NIVELES DE AUTORIZACIONES FINET V.1.11

NIVELES DE AUTORIZACIONES		FUNCIONARIO QUE			
No.	Sujeto de aprobación	Solicita	VoBo	Recomienda	Aprueba o Firma
A	APROBACIONES GLOBALES				
I.	APROBACIÓN DE PRESUPUESTO				
I.1	Aprobación y modificación del presupuesto para inversión social e inversión Institucional.	Gerente General		Presidente FISDL	Consejo de Administración
I.2	Aprobación del plan de inversión de un paquete de proyectos de un programa financiado con un convenio.	Jefe de Programa	Gerente Finanzas y Administración (1) Y Gte. De Operaciones	Comité Técnico	Consejo de Administración
II	CAMBIOS DE PROYECTOS EN EL PLAN DE INVERSIÓN DEL PAQUETE DE PROYECTOS PRESENTADO				

Aprobado en Consejo de Administración

Página 6 de 12

V.1.11

Sesión # FIN-113/07 Fecha 24/04/07

NIVELES DE AUTORIZACIONES		FUNCIONARIO QUE			
No.	Sujeto de aprobación	Solicita	VoBo	Recomienda	Aprueba o Firma
II.1	Eliminación de proyectos en un paquete ya aprobado.	Jefe de Programa	Gerente de Operaciones	Comité Técnico	Consejo de Administración
II.2	Aumento o disminución en el monto del plan de inversión de un paquete de proyectos.	Jefe de Programa	Gerente Finanzas y Administración (1) y Gerente de Operaciones	Comité Técnico	Consejo de Administración
II.3	Adición de proyectos en un paquete ya aprobado.	Jefe de Programa	Gerente Finanzas y Administración (1) y Gerente de Operaciones	Comité Técnico	Consejo de Administración
B	APROBACIONES DE PROYECTOS				
I	APROBACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN Y/O LA NEGOCIACIÓN CON UN CONTRATISTA DE PROYECTOS SELECCIONADOS MEDIANTE UN PROCESO DE SUBASTA, LICITACIÓN O CONCURSO				
I.1	Eliminado FIN-031 del 28 de Mayo de 2004				
I.2	Eliminado FIN-042 del 21 de Octubre de 2004				
I.3	Adjudicación para la contratación de proyectos a contratistas por un monto de contrato hasta US\$ 250,000.00, que no sobregira el monto del plan de inversión aprobado del paquete.	Jefe Depto. Adquisiciones y contrataciones Institucionales	Gerente de Operaciones y Jefe de Programa	Gerente General	Presidente FISDL
I.4	Adjudicación para la contratación de proyectos a contratistas por un monto de contrato superior a los US\$ 250,000.00	Jefe Depto. Adquisiciones y contrataciones Institucionales	Gerente de Operaciones y Jefe de Programa	Comité Técnico	Consejo de Administración
I.5	Adjudicación para la contratación de un contratista por un monto de contrato que sobregira el monto del plan de inversión aprobado del paquete. (Implica que el aumento en el plan de inversión debe ser aprobado en el mismo acto).	Jefe Depto. Adquisiciones y contrataciones Institucionales y Jefe de Programa	Gerente de Finanzas y Administración (1) y Gerente de operaciones	Comité Técnico	Consejo de Administración
II	APROBACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN Y/O LA NEGOCIACIÓN CON UN CONTRATISTA DE PROYECTOS SELECCIONADOS MEDIANTE UN PROCESO DE LIBRE GESTIÓN				
II.1	Eliminado FIN-031 del 28 de Mayo de 2004				
II.2	Eliminado FIN-042 del 21 de Octubre de 2004				
II.3	Adjudicación para la contratación de proyectos a contratistas por un monto de contrato hasta 80 salarios mínimos urbanos, sin aumento en el presupuesto del paquete.	Jefe Depto. Adquisiciones y contrataciones Institucionales	Jefe de programa y Gerente de Operaciones	Gerente General	Presidente FISDL
III	APROBACIÓN DE LA ASIGNACION DE ORDENES DE TRABAJO Y ADENDAS A LAS ORDENES DE TRABAJO PARA CONTRATOS DE CANTIDAD INDEFINIDA				
III.1	Eliminado FIN-031 del 28 de Mayo de 2004				
III.2	Eliminado FIN-042 del 21 de Octubre de 2004				
III.3	Asignación de Orden de trabajo y adendas a la orden de trabajo a un contratista con contrato de cantidad indefinida, por un monto hasta US\$ 250,000.00.	Gerente de Operaciones	Jefe Depto. Adquisiciones y contrataciones Institucionales	Gerente General	Presidente FISDL
III.4	Asignación de Orden de trabajo y adenda a la orden de trabajo a un contratista con contrato de cantidad indefinida por un monto superior a US\$ 250,000.00	Gerente de Operaciones	Jefe Depto. Adquisiciones y contrataciones Institucionales	Comité Técnico	Consejo de administración

NIVELES DE AUTORIZACIONES		FUNCIONARIO QUE			
No.	Sujeto de aprobación	Solicita	VoBo	Recomienda	Aprueba o Firma
IV	APROBACIONES DE: MODIFICACIÓN AL PLAZO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN POR PRORROGA O SUSPENSIÓN; DECLARACIÓN DE DESIERTOS O ANULACIONES DE PROCESOS				
IV.1	Eliminado FIN-031 del 28 de Mayo de 2004				
IV.2	Eliminado FIN-113/2007 del 26 de abril de 2007				
IV.3	Procesos de adquisición prorrogados, suspendidos, anulados o declarados desiertos por un monto presupuestado hasta US\$ 100,000.00	Jefe Depto. Adquisiciones y contrataciones Institucionales	Gerente de Operaciones	Gerente General	Presidente FISDL
IV.4	Procesos de adquisición prorrogados, suspendidos, anulados o declarados desiertos por un monto presupuestado superior a US\$ 100,000.00	Jefe Depto. Adquisiciones y contrataciones Institucionales	Gerente de Operaciones	Comité Técnico	Consejo de administración
IV.5	Procesos de adquisición con monto presupuestado mayores a los US\$100,000.00 declarados desiertos, porque no se presente ningún oferente. En ningún momento se aplicará en casos que las ofertas sean rechazadas por incumplimientos ni ofertas que superen el monto presupuestado. El Jefe de Adquisiciones y contrataciones presentará al Consejo de Administración un informe con el resumen de estos procesos declarados desiertos dentro del periodo de tres meses calendario.	Jefe Depto. Adquisiciones y contrataciones Institucionales	Gerente de Operaciones	Gerente General	Presidente FISDL
V	FIRMA DE CONTRATO Y ADDENDAS AL CONTRATO				
V.1	Eliminado FIN-031 del 28 de Mayo de 2004				
V.2	Eliminado FIN-042 del 21 de Octubre de 2004				
V.3	Eliminado FIN-042 del 21 de Octubre de 2004				
V.4	Firma de contratos y adendas a los contratos por cualquier monto de contrato.	Jefe Depto. Adquisiciones y contrataciones Institucionales	Jefe Legal		Presidente FISDL
VI	FIRMA DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES				
VI.1	Aprobación de la aplicación de la base tipo a cada proceso de subasta, licitación o concurso y de sus respectivas adendas.				Jefe Depto. Adquisiciones y contrataciones Institucionales
VI.2	Rubrica y sello de cada página de las bases, sus respectivas adendas y la oferta ganadora. Ver Política 13.				Técnico Depto. Adquisiciones y contrataciones Institucionales
VI.3	Especificaciones técnicas, con rúbrica y sello en cada página				Jefe de Programa
VII	APROBACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA O DEL OTORGAMIENTO PRORROGAS, AMPLIACIONES DE PLAZO POR ADICION AL PROYECTO O SUSPENSIIONES ADMINISTRATIVAS A PROYECTOS ADMINISTRADOS POR EL FISDL				
VII.1	Gestión administrativa o del Otorgamiento de prorroga al plazo contractual, ampliación de plazo por adición al proyecto o suspensión administrativa de un contratista de un proyecto con monto contratado hasta 80 salarios mínimos	Jefe Regional	Gerente de operaciones		Presidente FISDL
VII.2	Gestión administrativa o del Otorgamiento de prorroga al plazo contractual, ampliación de plazo por adición al proyecto o suspensión administrativa de un contratista de un proyecto administrado por el FISDL, cuyo monto contratado es superior a 80 salarios mínimos	Jefe Regional	Gerente de operaciones	Comité Técnico	Consejo de administración

Aprobado en Consejo de Administración

Sesión # FIN-113/07 Fecha 26/04/07

NIVELES DE AUTORIZACIONES		FUNCIONARIO QUE			
No.	Sujeto de aprobación	Solicita	VoBo	Recomienda	Aprueba o Firma
VIII	APROBACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA O DEL OTORGAMIENTO DE REASIGNACIONES Y FINANCIAMIENTO DE ADICIONES AL PROYECTO PARA UN CONTRATISTA DE LOS PROYECTOS ADMINISTRADOS POR EL FISDL				
VIII.1	Gestión administrativa o del Otorgamiento de una reasignación o Financiamiento de adiciones al proyecto para un contratista de un proyecto administrado por el FISDL, sin aumento en el plan de inversión del paquete.	Jefe Regional	Gerente de Operaciones	Gerente General	Presidente FISDL
VIII.2	Gestión administrativa o del Otorgamiento de una reasignación o Financiamiento de adiciones al proyecto para un contratista de un proyecto administrado por el FISDL, con aumento en el plan de inversión del paquete.	Jefe Regional	Gerente de Finanzas y Administración (1) y Gerente de Operaciones	Comité Técnico	Consejo de administración
VIII.3	Gestión administrativa o del Otorgamiento de una reasignación al proyecto financiado por el FISDL el cual no requiere incremento en el monto total del contrato, pero la orden de cambio modifica el alcance u objeto del proyecto	Jefe Regional	Gerente de Operaciones	Comité Técnico	Consejo de administración
VIII.4	Gestión administrativa o del Otorgamiento de una reasignación al proyecto financiado por el FISDL el cual no requiere incremento en el monto total del contrato y la orden de cambio no modifica el alcance u objeto del proyecto. El Gerente de Operaciones presentará al Consejo de Administración un informe con el resumen de estas reasignaciones autorizadas en el periodo de un mes calendario.	Jefe Regional	Jefe de Programa		Gerente de Operaciones
IX	RESCIONES O RESCILIACIONES DE CONTRATOS				
IX.1	Aprobación de la rescisión o resciliación de contrato, las cuales deberán ser presentados al Consejo de Administración para su información.	Gerente de Operaciones	Jefe Legal	Gerente General	Presidente FISDL
C	APROBACIONES DE ACTIVIDADES DE APOYO				
I	APROBACIÓN DE MODELO DE BASES PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA, ASISTENCIA TÉCNICA, CONSULTORÍAS O FUNCIONAMIENTO				
I.1	Aprobación de los Nuevos Modelos y/o modificaciones a las bases estándar para subastas, licitaciones o concursos, públicos o privados por invitación nacionales o internacionales.	Jefe Depto. Adquisiciones y contrataciones Institucionales	Jefe Legal	Comité técnico	Consejo de administración
II	BANCO DE CONTRATISTAS				
II.1	Calificación de Nuevos Contratistas	Técnico de Banco de contratistas			Jefe Depto. Adquisiciones y contrataciones Institucionales
II.2	Sanciones, cambio de categoría y cambios del nivel de desempeño de contratistas.	Técnico de Banco de contratistas			Jefe Depto. Adquisiciones y contrataciones Institucionales
II.3	Eliminado FIN-113/2007 del 26 de abril de 2007				
III	PRECALIFICACION DE CONTRATISTAS				
III.1	Resultados de la precalificación de contratistas.	Jefe Depto. Adquisiciones y contrataciones Institucionales	Gerente de Operaciones		Presidente FISDL

(1) Gerente de Finanzas y Administración dará Vo.Bo. para verificar disponibilidad financiera.

NOMBRAMIENTOS, DELEGACIONES Y DESIGNACIONES	
I	COMITÉ TÉCNICO CONSULTIVO
I.1	Se delega al Gerente General del FISDL como representante del Presidente del FISDL ante el comité técnico consultivo, de modo que será el responsable de presidir las reuniones del CTC.
II	BANCO DE CONTRATISTAS
II.1	Se nombra a: Jefe del Depto. de Adquisiciones y contrataciones Institucionales, Jefe Legal, Jefe de Programa o Jefe de unidad solicitante involucrado en la evaluación del desempeño del contratista, Gerente de Operaciones y al responsable del banco de contratista como miembros de la Comisión de Alto Nivel para la resolución de apelaciones interpuestas por los contratistas ante una calificación o evaluación de su desempeño de proyectos financiados por el FISDL.
III	CONFORMACIÓN DE COMISIÓN DE EVALUACIÓN
III.1	Una vez al año o cuando sea necesario, el Gerente de Operaciones designará por medio de una nota escrita al Jefe del Depto. de Adquisiciones y contrataciones Institucionales, los nombres de los funcionarios delegados como representantes de la Gerencia de Operaciones en su calidad de solicitante de la obra, bien o servicio; y de los designados como expertos en la materia de la adquisición, para conformar la comisión de evaluación de ofertas.
III.2	Se designa al representante de la Gerencia de Finanzas y Administración como el analista financiero de la Comisión de evaluación de ofertas de licitaciones, o concursos públicos o públicos por invitación nacionales o internacionales.
III.3	Se designa a: el Supervisor del Depto. de Adquisiciones y contrataciones Institucionales, al técnico de Adquisiciones y contrataciones Institucionales o al técnico del Banco de contratistas, como el representante del Jefe del Depto. de Adquisiciones y contrataciones Institucionales en la comisión de evaluación de ofertas, cuando este no pueda asistir.
III.4	Se nombran al Jefe del Depto. de Adquisiciones y contrataciones Institucionales o su representante, al representante del FINET y un representante de la Gerencia de Operaciones, miembros de la comisión de evaluación de ofertas de subastas de los proyectos financiados por el FINET. Se nombran al Jefe del Depto. de Adquisiciones y contrataciones Institucionales o su representante, a los técnicos evaluadores, al analista financiero, miembros de la comisión de evaluación de ofertas de licitaciones o concursos públicos o públicos por invitación nacionales o internacionales de los proyectos financiados por el FISDL.
III.5	Se delega al Jefe del Depto. de Adquisiciones y contrataciones Institucionales para que nombre específicamente a los miembros de la comisión de evaluación y negociación de ofertas de subastas, licitaciones o concursos públicos o públicos por invitación nacionales o internacionales de los proyectos financiados por el FINET.
III.6	Las comisiones de evaluación de propuestas para la asignación de ordenes de trabajo a consultores con Contratos de Cantidad Indefinida son: Jefe de programa o Jefe de unidad solicitante, técnico del Depto. de Adquisiciones y contrataciones Institucionales y un especialista nombrado por el Gerente de Operaciones, el Jefe de programa o el Jefe de la unidad solicitante pudiendo ser el supervisor del proyecto.
IV	CONFORMACIÓN DE COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y APERTURA
IV.1	Se designa a: el Supervisor del Depto. de Adquisiciones y contrataciones Institucionales, al técnico del Depto. de Adquisiciones y contrataciones Institucionales, al técnico del Banco de contratistas o al auxiliar de compras, como el representante del Jefe del Depto. de Adquisiciones y contrataciones Institucionales en la comisión de recepción y apertura de ofertas, cuando este no pueda asistir.
V	APROBACIONES DEL INICIO DE NEGOCIACIONES
V.1	Se delega al Jefe del Depto. de Adquisiciones y contrataciones Institucionales para la autorización del inicio de negociaciones con un contratista para cualquier tipo de proceso de adquisición de proyectos financiados por el FISDL.
VI	Eliminado (FIN-014/2003 del 25/07/2003)
VII	APROBACIONES DE NOMBRAMIENTO Y RESOLUCIONES DE COMISIÓN DE ALTO NIVEL PARA RESOLVER RECURSOS INTERPUESTOS EN TODO ACTO ADMINISTRATIVO EN UN PROCESO DE COMPRA O ADQUISICIÓN DE PROYECTOS
VII.1	Eliminado (FIN-014/2003 del 25/07/2003)
VII.2	Se nombra como miembros de la Comisión de Alto Nivel para la resolución de recursos de revisión interpuestos en los procesos de adquisiciones y compras de los proyectos financiados por el FISDL, a cualesquiera dos de los siguientes funcionarios: Un miembro del Departamento Legal: Jefe ó 1 Técnico de Legal, un miembro de la Unidad solicitante: Gerente ó 1 Jefe de la Unidad Solicitante, un miembro del Comité Técnico Consultivo. No formará parte de la comisión especial de alto nivel el funcionario que haya dictado el acto del que se recurre, para el caso las adjudicaciones.
VII.3	Se delega al presidente del FISDL para atender los recursos de revisión interpuestos por un contratista ante el resultado de un proceso de adquisición, lo cual implica: a) Firmar las resoluciones de aceptación o rechazo de los recursos de revisión. b) Firmar la recomendación de la comisión especial de alto nivel.
VIII.	Eliminado (FIN-014/2003 del 25/07/2003)
IX.	APROBACIÓN DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y SUS FORMULARIOS, Y PLANES DE CORTO PLAZO
IX.1	Se delega en el Presidente del FISDL la aprobación de los cambios en el plan operativo anual, y al Comité Técnico Consultivo la aprobación de los nuevos procesos, procedimientos o sus actualizaciones.
X.	RECLAMO DE FIANZAS O GARANTÍAS A CONTRATISTAS
X.1	Se delega al Jefe del Departamento Legal para que ejecute y suscriba los reclamos de las fianzas o garantías correspondientes a los contratos administrados por el FISDL, previa solicitud técnica del reclamo por parte de la Unidad Organizativa que administra el contrato.
XI.	DEVOLUCIÓN DE FIANZAS O GARANTÍAS A CONTRATISTAS

A

NOMBRAMIENTOS, DELEGACIONES Y DESIGNACIONES	
XI.1	Se delega al Jefe del Depto. de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales la emisión de la resolución razonada que ampara la devolución de las garantías, una vez vencido su plazo y que éstas no hubieren sido ejecutadas por haber cumplido el otorgante de las mismas con las obligaciones garantizadas.
XII CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE PROYECTOS PARA SUBASTAS	
XII.1	Se nombra al Presidente FISDL, al Coordinador y al Jefe de Programa del FINET como miembros de la Comisión de evaluación de solicitudes de proyectos para subastas.
XII.2	Se delega al Gerente General del FISDL para que represente al Representante Legal de FINET dentro de la comisión de evaluación de solicitudes de proyectos para subastas cuando éste no pueda asistir.
XIII APROBACIÓN DE ADJUDICACIONES DE CONTRATOS CON LAS OPERACIONES DE SUBSIDIO A REALIZAR	
XIII.1	El consejo de Administración delega al Presidente FISDL la aprobación de contratos en el caso B I.3 de esta matriz. Esta delegación está basada según artículo 8. g del Reglamento de Ley FINET y es con el fin de optimizar los procesos de contratación

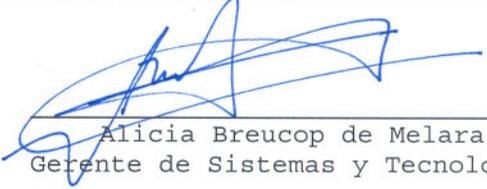
POLÍTICAS ASOCIADAS	
1	Los días autorizados para prórrogas y ampliaciones de plazo son acumulables.
2	El monto autorizado para reasignaciones al monto contractual y el financiamiento de obra adicional, son acumulables.
3	La gerencia de finanzas y administración deberá realizar un monitoreo del presupuesto total del Plan de inversión del paquete de proyectos así como del convenio que financia un programa y retroalimentar a los involucrados, velando por el cumplimiento exacto de los presupuestos.
4	Toda solicitud que implique más de un cambio en la situación original de un contrato, deberá incluir todos los cambios para todos los contratistas involucrados. Dicha solicitud de aprobación deberá presentarse según los niveles de autorización ante el funcionario delegado de mayor jerarquía en la institución.
5	Un proyecto de un paquete considerará presupuestariamente todos los contratistas, servicios y bienes que requerirá para su desarrollo.
6	Auditoría Interna deberá presentar oportunamente un Informe al Consejo de Administración sobre las observaciones encontradas en las revisiones efectuadas a las Solicitudes de Aprobación gestionadas por los funcionarios del FISDL.
7	Cualquier aprobación que implique movimientos en el presupuesto de los planes de inversión de los paquetes, convenios o programas, deberá llevar el Vo.Bo. de finanzas y administración.
8	El responsable de la elaboración de las solicitudes de procesos al Departamento de Adquisiciones y contrataciones Institucionales deberá garantizar la validez y veracidad de la información del proyecto.
9	El gerente de operaciones o de la unidad solicitante deberá firmar como solicitante todos los formularios de inicio de proceso de adquisición y contratación; podrán firmarla en su nombre un Jefe de la unidad Solicitante según el proceso de adquisición que se solicite.
10	En ausencia de uno de los funcionarios a quienes se les ha establecido los niveles de autorización, definidas en la presente matriz, este deberá designar por el período especificado al funcionario interino que cubrirá su ausencia. Con lo cual quedan cubiertas las autorizaciones delegadas, nombramientos o designaciones de la presente matriz.
11	El funcionario responsable de firmar la solicitud definirá internamente en su unidad los requisitos necesarios para elaborar y firmar dichas solicitudes.
12	El Jefe de programa deberá presentar al Consejo de Administración un informe del cierre del paquete de proyectos cuando ha finalizado la ejecución de todos los proyectos incluidos en el mismo (todos los proyectos liquidados a la Entidad financiera), con el objeto de realizar el reintegro financiero al programa-convenio de los fondos remanentes del paquete de proyectos. Para lo cual el Jefe de programa deberá gestionar previamente la autorización de las modificaciones necesarias ante el Consejo de administración.
13	El Técnico del Depto. de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales rubricará y sellará cada una de las páginas de las bases, sus respectivas adendas y la oferta ganadora, para dejar evidencia de la originalidad y asegurar que no serán alterados posteriormente. Su rubrica o sello, no representa la aprobación o aceptación alguna ni del proceso de adquisición, ni de los documentos mismos.
14	Todas las solicitudes de adjudicación deberán ser firmadas por el Gerente de Operaciones únicamente como señal de la aceptación del monto por adjudicar. Esta firma en ningún momento representa que el Gerente de Operaciones sea responsable del proceso de adquisición realizado para recomendar la adjudicación.
15	Con el Visto bueno del Gerente de Finanzas y Administración en la creación de un paquete de proyectos, esta certificando la disponibilidad presupuestaria de fondos para todas las adquisiciones que se realizaran en la ejecución del plan de Inversión del paquete de proyectos.
16	Eliminada FIN-052/2005 del 10/03/2005
17	Todos los niveles de autorizaciones, delegaciones, designaciones, nombramientos, políticas y procedimientos asociados, contenidas en este documento norman el sistema de aprobaciones para los procesos de subasta, adquisición, adjudicación, contratación, administración y cierre de contratos de bienes y servicios para la ejecución de proyectos de Inversión social administrados por el FISDL; es decir la presente matriz de niveles de autorizaciones NO establece la normativa para las adquisiciones, contrataciones, administración y cierre de contratos de bienes y servicios para el funcionamiento y fortalecimiento institucional.

POLÍTICAS ASOCIADAS	
18	Todas las operaciones que impliquen, requieran o se traten del cambio en la fuente de financiamiento de un proyecto, deberán llevar el Visto bueno del Gerente de Finanzas y Administración.

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	
	Procedimiento de comunicación
1	Las autorizaciones arriba descritas quedarán reflejadas en los siguientes documentos: a) "Resolución Aprobativa" para las solicitudes que no involucren al Consejo de Administración. b) "Solicitud de Aprobación" para las solicitudes que requieran la aprobación del Consejo de Administración, y ambos documentos se identificarán por medio de un código único correlativo.
2	La firma del funcionario correspondiente en la resolución en señal de aprobación, avalará el siguiente paso en el proceso de autorización.
3	El documento respectivo con sus anexos, será archivado.
4	Cuando el sistema automatizado correspondiente entre en funcionamiento, tendrá una consulta consolidada de todas las aprobaciones realizadas en un periodo de acuerdo con esta matriz de autorizaciones.
La estructura organizativa de esta matriz está sujeta con la organización administrativa del FISDL, según el art. 3 del Reglamento FINET. A continuación se especifica esta Matriz de Niveles de Autorización FINET:	
<ul style="list-style-type: none"> a. Presidente FISDL en su función de Representante legal del FINET, según lo establece el artículo 8 del Reglamento de Ley del FINET b. Gerente de Operaciones en su función de Coordinador del FINET nombrado por el Presidente del FISDL, según lo establece el artículo 12 del Reglamento de Ley del FINET. 	
El Consejo de Administración aprobó la actualización de la Matriz de Niveles de Autorizaciones del FINET versión 1.11 y cuya vigencia será a partir del 2 de mayo de 2007.	
Documentos que se anexan: Tabla de montos de aplicación de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.	



 José Mauricio Gómez
 Gerente General



 Alicia Breucop de Melara
 Gerente de Sistemas y Tecnología

Aprobado en Consejo de Administración

Sesión # FIN-113/07 Fecha 26/04/07



ANEXO 1A. MONTOS VIGENTES



Nuevos montos de aplicación de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), según Decreto Ejecutivo #56, del 06 de mayo de 2011, publicado en el Diario Oficial #85, Tomo 391, el 06 de mayo del 2011 y entrará en vigencia a partir del 16 de mayo del 2011.

Cálculo:

$\$0.934 \times 8$ horas diarias = \$ 7.47 diario

$\$7.47 \times 30$ días al mes = \$ 224.10

Salario mínimo mensual \$ 224.10

DETERMINACION DE MONTOS PARA CONTRATACION DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS (Art.40)

Formas de contratación	Número de salarios mínimos urbanos		Montos	
	De	Hasta	De	Hasta
Licitación Pública	>635	En adelante	\$142,303.51	+
Licitación Pública por invitación	80	635	\$17,928.00	\$142,303.50
Libre Gestión	>10	y < 80	\$2,241.01	\$17,927.99
	>0	Hasta 10	\$0.01	\$2,241.00

DETERMINACION DE MONTOS PARA CONTRATACION DE CONSULTORES (Art.41)

Formas de contratación	Número de salarios mínimos urbanos		Montos	
	De	Hasta	De	Hasta
Concurso Público	>200	En adelante	\$44,820.01	+
Concurso Público por invitación	80	200	\$17,928.00	\$44,820.00
Libre Gestión	>10	y < 80	\$2,241.01	\$17,927.99
	>0	Hasta 10	\$0.01	\$2,241.00



Boulevard de los Héroes No. 1231, 3er. Nivel, San Salvador, El Salvador, C.A. Ministerio de Hacienda
Teléfonos: Conmutador 2244-3171 FAX: 2244-7239

CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



Nuevos montos de aplicación de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), según Decreto Ejecutivo #64, del 30 de mayo de 2008, publicado en el Diario Oficial #100, Tomo 379, el 30 de mayo del 2008 y entrará en vigencia a partir del 16 de junio del mismo año.

Cálculo:

$\$0.801 \times 8$ horas diarias = $\$6.41$ diario

$\$6.41 \times 30$ días al mes = $\$192.30$

Salario mínimo mensual $\$192.30$

**DETERMINACION DE MONTOS PARA CONTRATACION
DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS (Art.40)**

Formas de contratación	Número de salarios mínimos urbanos		Montos	
	De	Hasta	De	Hasta
Licitación Pública	>635	En adelante	\$122,110.51	+
Licitación Pública por invitación	80	635	\$15,384.00	\$122,110.50
Libre Gestión	>10	y < 80	\$1,923.01	\$15,383.99
	0.00	Hasta 10	\$0.00	\$1,923.00

**DETERMINACION DE MONTOS PARA CONTRATACION
DE CONSULTORES (Art.41)**

Formas de contratación	Número de salarios mínimos urbanos		Montos	
	De	Hasta	De	Hasta
Concurso Público	>200	En adelante	\$38,460.01	+
Concurso Público por invitación	80	200	\$15,384.00	\$38,460.00
Libre Gestión	>10	y < 80	\$1,923.01	\$15,383.99
	0.00	Hasta 10	\$0.00	\$1,923.00