



Manual
Sección
Asunto

Aprobado por

: Subsidiaria y Afiliada
: Autoridad para las Alianzas Público Privadas (AAPP)
: Estudios de Deseabilidad

: David Alvarez

Número de Sección : MSA-200-03

Fecha: 20-dic-2012

Introducción:

El Estudio de Deseabilidad y Conveniencia es el proceso por el cual se evalúa la necesidad, viabilidad y los beneficios económicos de los proyectos sometidos por las distintas agencias de gobierno una vez ya fueron evaluados y aprobados por la Junta de Directores.

Responsabilidad:

Director Ejecutivo, Ayudante del Director, Ingeniero y Asesor Financiero:

Acción:

1. Recopilan información sobre los proyectos y las agencias que fueron seleccionadas para llevar a cabo el Estudio de Deseabilidad con la ayuda de consultores especializados. Ver procedimiento Contratación de Consultores Especializados, MSA-200-02.

Nota: Este estudio puede tardar de dos a cinco meses para completarse, dependiendo de la complejidad del proyecto.

Asesor Legal:

2. Verifica que el proyecto cumple con los estándares y las leyes gubernamentales una vez este en la etapa de toma de decisiones.

Director Ejecutivo y Asesor Legal:

3. Presentan nuevamente a la Junta de Directores para aprobación.

Junta de Directores:

4. Aprueba el posible proyecto.
5. Designa un Comité de Alianza para el proyecto que estará compuesto por:
 - Presidente del BGF
 - Un miembro de la Junta de Directores de la entidad gubernamental concerniente
 - Una persona de la entidad gubernamental que tenga responsabilidad directa sobre el proyecto
 - Dos personas con conocimiento específico del tema, los cuales son empleados gubernamentales

6. Evalúan y aprueban a los miembros del Comité de Alianza.

Nota: De ser aprobado el Comité de Alianza, este pase a ser el organismo decisional de mayor frecuencia en el desarrollo del proyecto.

Administradora de Oficina:

7. Prepara el aviso público para publicar el Estudio de Deseabilidad.

Asesor Legal:

8. Envía para aprobación del Asesor Legal.

Administradora de Oficina:

9. Verifica el aviso público y entrega a la Administradora de Oficina.

10. Envía a la Oficina de Comunicaciones para que lo publiquen en dos periódicos de mayor circulación en Puerto Rico y a través de la página electrónica de la AAPP, www.app.gobierno.pr.

oOo