

**SERGE MIN**

SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**UPO-M-02**

**R.A. 040/2018**



---

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA  
APERTURA Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN  
PÚBLICA DEL SERGEOMIN**

---

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 040/2018**

La Paz, 07 de septiembre de 2018

**VISTOS:**

El Informe Legal SGM.DAJ.INF.227/2018, de 07 de septiembre de 2018, Informe Técnico SGM.UPO. 066/2018, de 17 de agosto de 2018 y demás antecedentes adjuntos referidos al Manual de Procesos y Procedimientos para Apertura y Cierre de Proyectos de Inversión Pública del SERGEOMIN, y todo cuanto ver convino, se tuvo presente, y;

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado, establece 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 el artículo 235 de la Ley Fundamental, indica que son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos cumplir la Constitución y las leyes, cumplir con sus responsabilidades de acuerdo con los principios de la función pública, rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública.

Que el Artículo 1° de la mencionada Ley, modificado por el Parágrafo I del Artículo Adicional 2° de la Ley 777, de 25 de enero de 2016, dispone que: "regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del estado y su relación con los sistemas nacionales con el objeto de programar, organizar, ejecutar y controlar el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público; para programar y organizar las actividades; regula la Programación de Operaciones, Organización Administrativa, Presupuesto entre otros; Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la confiabilidad de los informes y estados financieros; Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no solo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación...".

Que el inciso a) del Art. 2 de la Disposición Legal citada, establece que uno de sus sistemas para programar y organizar las actividades, es el Sistema de Organización Administrativa.

Que el inciso b) del Art. 7 establece de la Ley citada, dispone: "El Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos: 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 el Art. 27 del Ibidem determina: "Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación".

Que el Art. 8 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, de 20 de mayo de 2003, aprobado por Resolución Suprema N° 217055, señala que tienen como componentes los procesos de: Análisis Organizacional; Diseño Organizacional; e Implantación del Diseño organizacional.

Que el Art. 14 de las mencionadas NB-SOA, dispone que: entre las etapas del diseño o rediseño organizacional se contemplan en este proceso la elaboración del Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procesos.

Que el Art. 15 de la referida norma legal dispone que: "El diseño organizacional se formalizará en los siguientes documentos, aprobados mediante resolución interna pertinente: b) 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 Artículo 35 del Reglamento Específico del Sistema Nacional de Inversión Pública del Ministerio de Planificación del Desarrollo, aprobado por Resolución Ministerial No. 528, de 12 de junio de 1997, establece que: "Para la incorporación de proyectos en el Presupuesto de Inversión Pública, éstos deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos: ...d) En caso de tratarse de proyectos cuyos costos de operación vayan a ser financiados por una entidad diferente, disponer de un convenio específico suscrito entre ambas instituciones, en el cual se detallen las responsabilidades y compromisos asumidos por cada una de ellas".

Que el Artículo 3 de la Ley No. 492, establece: Los Acuerdos y Convenios Intergubernativos son aquellos suscritos entre gobiernos autónomos y entre éstos con el nivel central del Estado, destinados al ejercicio coordinado de sus competencias y a la implementación de planes, programas o proyectos concurrentes en el marco de las competencias exclusivas, concurrentes y compartidas.

Que los numerales 1 y 2 del Artículo 6 de la misma Ley No. 492, establece que el nivel central del Estado y los gobiernos autónomos podrán suscribir acuerdos o convenios intergubernativos para ejecutar planes, programas o proyectos concurrentes y transferir recursos o bienes para el ejercicio coordinado de sus competencias.

Que el Artículo 4° de la misma disposición legal, determina que "Los acuerdos y convenios intergubernativos serán vinculantes y de cumplimiento obligatorio para las partes, ...etc".

#### CONSIDERANDO:

Que el Art. 79, comprendido en el Capítulo V Nivel de Entidades de Servicio, Investigación y Control, de la Ley 535 de Minería y Metalurgia de 29/05/2014, restablece la independencia institucional del Servicio Geológico Minero - SERGEOMIN, como entidad pública descentralizada, bajo tuición del Ministerio de Minería y Metalurgia, con independencia de gestión, administrativa y técnica.

Que el Art. 81 de la norma referida ut supra, señala que el SERGEOMIN será dirigido por un Director Ejecutivo como Máxima Autoridad Ejecutiva, designada mediante Resolución Suprema. Facultándolo a realizar todas las medidas de reorganización interna y proponer todas aquellas que fueren necesarias a los efectos de la Ley N° 535, cumpliendo las normas administrativas y presupuestarias aplicables en cuanto a la asignación de áreas, personal, activos y bienes, su registro y otros, todo de acuerdo a lo establecido en el Art. 82 de la citada Ley.

Que el Decreto Supremo N° 2116 de 16 de septiembre de 2014, determina en el artículo 2 el proceso de cierre de SERGEOTECPIN, el mismo que concluyó el 30 de septiembre de 2014; el artículo 5 dispone que los saldos bancarios y presupuestarios de ingresos y gastos del Presupuesto General del Estado - Gestión 2014 para el SERGEOTECPIN, serán transferidos al SERGEOMIN; el artículo 7 de la norma señala estipula que los contratos y convenios vigentes, suscritos por el SERGEOTECPIN serán asumidos por el SERGEOMIN, con excepción de los contratos y convenios vinculados a la Dirección Técnica de Minas; artículo 8 señala que los trámites y procesos administrativos y judiciales del SERGEOTECPIN serán asumidos por el SERGEOMIN.

Que, mediante Resolución Suprema N° 19149/2016 de fecha 08 de junio de 2016, se designa al Ing. Roberto Pérez Morales DIRECTOR EJECUTIVO del SERVICIO GEOLÓGICO MINERO - "SERGEOMIN".

#### CONSIDERANDO:

Que la Unidad de Planificación y Organización - UPO, mediante Informe Técnico SGM.UPO. No 066 - 2018, de 17 de agosto de 2018, hace conocer que: Se ha elaborado el Manual de Procesos y Procedimientos para Apertura y Cierre de Proyectos de Inversión Pública del Servicio Geológico Minero (MPP - CPIP - SERGEOMIN, en el marco de la normativa vigente. Recomendando aprobar el mencionado Manual propuesto a través de Resolución Administrativa, para su implementación.

Que el Informe Legal SGM.DAJ.INF.045/2018 de 28 de marzo de 2018, señala que: "Analizado el Manual de Procesos y Procedimientos para la Apertura y Cierre de proyectos de Inversión Pública del SERGEOMIN - MPP-ACPI-SERGEOMIN en el contexto legal glosado, es posible establecer y concluir que el mismo, regulará al interior de la Entidad, los Procesos de Apertura, Cierre y Devolución de Saldos de los Proyectos de Inversión ejecutados tanto por el Ex SERGEOTECPIN como por el actual SERGEOMIN, estableciendo a este fin los fundamentos de orden administrativo, económico - financiero y legal que justifican su emisión, así como los procedimientos a seguir por las servidoras y servidores públicos encargados en correspondencia con la normativa del Viceministerio de Inversión Pública y

Financiamiento Interno - VIPFE. Los fundamentos de sustento se circunscriben en el cabal y oportuno cumplimiento de las formalidades ante el Órgano Rector de Apertura y Cierre de Proyectos de Inversión, así como el cumplimiento de los Convenios Interinstitucionales y acuerdos arribados entre las partes con motivo del cierre administrativo de proyectos suscritos por el ex SERGEOTECMIN, y las establecidas en los Convenios Intergubernativos suscritos por el actual SERGEOMIN con las Gobernaciones Autónomas Departamentales, transparentado ante las mismas el correcto y óptimo uso de los recursos ejecutados y no ejecutados, estos últimos posibilitaran por parte de los gobiernos autónomos departamentales nuevos circuitos de asignación de financiamiento de venideros proyectos de prospección y exploración geológica minera, construyendo así sólidas bases de confianza mutua, razón ésta fundamental por la que ha sido restituido el Servicio Geológico Minero en sustitución del disuelto SERGEOTECMIN. Por lo referido, es posible coincidir con la necesidad de su aprobación mediante Resolución Administrativa expresa, toda vez que la misma no contraviene normativa legal vigente y/o en actual aplicación efectiva.

- ESTOS YA  
DEBEN IR  
A LA DIRECCIÓN

Que el Servicio Geológico Minero - SERGEOMIN, requiere posicionar una nueva imagen de seriedad y responsabilidad en el marco del cumplimiento de sus fines y objetivos, razón por la que ha sido restituida a través del nuevo diseño legal minero en sustitución del disuelto SERGEOTECMIN, siendo necesario al fin señalado atender requerimientos expuestos de los gobierno autónomos departamentales, y en este sentido contribuirá el Manual de Procesos y Procedimientos para la Apertura y Cierre de Proyectos de Inversión Pública del SERGEOMIN - MPP - ACPIP - SERGEOMIN, correspondiendo en consecuencia su aprobado mediante la emisión de una Resolución Administrativa expresa.

**POR TANTO:**

El Director Ejecutivo del Servicio Geológico Minero - SERGEOMIN, Ing. Roberto Pérez Morales, en uso de las atribuciones conferidas mediante Resolución Suprema N° 19149/2016 de fecha 8 de junio de 2016.

**RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aprobar el Manual de Procesos y Procedimientos para Proyectos de Inversión Pública del SERGEOMIN - MPP-ACPIP-SERGEOMIN, compuesto de la siguiente estructura y contenido: 1. Introducción. 2. Análisis y Diagnóstico. 3. Justificación. 4. Objetivo General. 5. Objetivos Específicos. 6. Alcance del Manual. 7. Responsabilidades. 8. Base Legal. 9. Términos y Abreviaturas. 10. Inscripción de Proyectos de Inversión. 10.1. Flujograma del Procedimiento. 11. Cierre de Proyectos de Inversión Pública Ejecutados por el SERGEOMIN. 11.1. Flujograma del Procedimiento. 12. Devolución de Saldos de Proyectos Ejecutados. 12.1. Flujograma del Procedimiento. ANEXOS. Modelos de contenido mínimo de Informe Financiero y Acta de Conciliación y/o Cierre de que formará parte integrante inseparable de la presente Resolución.

**SEGUNDO.-** Refrendar el Informe Técnico SGM.UPO.No.066/2018, de 17 de agosto de 2018 y el Informe Legal SGM.DAJ.INF.227/2018, de 07 de septiembre de 2018, elaborados por la Unidad de Planificación y Organización y la Dirección de Asuntos Jurídicos, respectivamente.

**TERCERO.-** La Unidad de Planificación - UPO queda encargada de su difusión para su consiguiente aplicación al interior de la Entidad.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



*[Firma manuscrita]*  
Ing. Roberto Pérez Morales  
DIRECTOR EJECUTIVO  
SERGEOMIN



RPM/CJSR/riz  
c.c. Archv.  
UPO

**INFORME LEGAL**  
SGM.DAJ.INF.227/2018



Dr. Cristhian J. Saavedra Rojas  
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS  
SERGEOMIN

**A :** Ing. Roberto Pérez Morales  
**DIRECTOR EJECUTIVO**

**DE :** Dr. Cristhian Javier Saavedra Rojas  
**DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS**

Abg. Ramiro Infantes Zegarra  
**PROFESIONAL GESTIÓN JURÍDICA**

**REF. :** **INFORME TÉCNICO PARA APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA APERTURA Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DEL SERGEOMIN (MPP – CPIC – SERGEOMIN).**

**FECHA :** La Paz, 07 de septiembre de 2018

En atención a instrucción cursante en Hoja de Ruta Interna DE – 1487, de fecha 18 de agosto de 2018, remitido a conocimiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos con motivo al tema de la referencia, me cumple exponer a Ud. las siguientes consideraciones de orden legal:

**I. ANTECEDENTES.**

Por Informe Técnico SGM.UPO. No 066 – 2018, de 17 de agosto de 2018, elaborado por el Lic. Omar Guzmán Herbas, Responsable de Desarrollo Organizacional, Vía Lic. Sixto Muñoz Uyuquipa, Jefe Unidad de Planificación y Organización; dirigido al Ing. Roberto Pérez Morales, Director Ejecutivo, con la referencia: Informe Técnico para Aprobación del Manual de procesos y Procedimientos para Apertura y Cierre de Proyectos de Inversión Pública del SERGEOMIN (MPP-CPIP-SERGEOMIN), en el mismo que luego de exponer consideraciones relativas al tema en cuestión, concluye señalando:

- Se ha elaborado el Manual de Procesos y Procedimientos para Apertura y Cierre de Proyectos de Inversión Pública del Servicio Geológico Minero (MPP – CPIP – SERGEOMIN, en el marco de la normativa vigente.
- La aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos para Apertura y Cierre de Proyectos de Inversión Pública del Servicio Geológico Minero (MPP – CPIP – SERGEOMIN, con la emisión de la Resolución Administrativa correspondiente, posibilitará el accionar posterior para el control interno gubernamental en el SERGEOMIN.
- Con el cierre del proceso de formalización e implementación del Manual de Procesos y Procedimientos para Apertura y Cierre de Proyectos de Inversión Pública del Servicio Geológico Minero (MPP – CPIP – SERGEOMIN), se posibilitará contribuir al desempeño institucional, deslindando responsabilidades futuras por la gestión y administración pública de los principios, mecanismos, lineamientos y procedimientos en los que desarrollaran sus funciones dentro de la entidad.

Recomendando finalmente aprobar el mencionado Manual de Procesos y Procedimientos que propone a través de Resolución Administrativa, para su implementación.

El Informe adjunta en Anexo:

El Manual de Procesos y Procedimientos para Apertura y Cierre de Proyectos de Inversión Pública del SERGEOMIN, con consta de la siguiente estructura y contenido: 1. Introducción. 2. Análisis y Diagnóstico. 3. Justificación. 4. Objetivo General. 5. Objetivos Específicos. 6. Alcance del Manual. 7. Responsabilidades. 8. Base Legal. 9. Términos y Abreviaturas. 10. Inscripción de Proyectos de Inversión. 10.1. Flujograma del Procedimiento. 11. Cierre de Proyectos de Inversión Pública Ejecutados por el SERGEOMIN. 11.1. Flujograma del Procedimiento. 12. Devolución de Saldos de Proyectos Ejecutados. 12.1. Flujograma del Procedimiento. ANEXOS. Modelos de contenido mínimo de Informe Financiero y Acta de Conciliación y/o Cierre de Proyecto.



Nota SGM.UPO.118/2018, de 30 de agosto de 2018, emitida por el Lic. Sixto Muñoz Uyuquipa, Jefe Unidad de Planificación y Organización, con la referencia: Respuesta a Hoja de Ruta DE 1487, a través de la cual remite dos ejemplares (fotocopias Legalizadas del Acta de Reunión sobre el Manual de procesos y Procedimientos de Apertura y Cierre de Proyectos de Inversión Pública), efectuada en data 15/08/2018, por la que se acuerda aprobar el contenido del Manual y remisión a D.A.J. y la remisión de Resolución Administrativa correspondiente, suscrita por el Director Ejecutivo, Ing. Roberto Pérez Morales; Jefe Unidad de Planificación y Organización, Lic. Sixto Muñoz Uyuquipa, Responsable de Desarrollo Organizacional; Director Administrativo Financiero, Lic. Jhonny Quispe Miranda, Corina Canchari, Unidad de Apoyo a la Minería; Director de Asuntos Jurídicos, Cristhian Saavedra Rojas y Profesional Gestión Jurídica, Ramiro Infantes Zegarra.

## II. MARCO NORMATIVO.

El Artículo 232 de la Constitución Política del Estado, establece 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".

El artículo 235 de la Ley Fundamental, indica que son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos cumplir la Constitución y las leyes, cumplir con sus responsabilidades de acuerdo con los principios de la función pública, rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública.

El Artículo 1º de la mencionada Ley, modificado por el Parágrafo I del Artículo Adicional 2º de la Ley 777 de 25 de enero de 2016, dispone que: "regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del estado y su relación con los sistemas nacionales con el objeto de programar, organizar, ejecutar y controlar el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público; para programar y organizar las actividades; regula la Programación de Operaciones, Organización Administrativa, Presupuesto entre otros; Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la confiabilidad de los informes y estados financieros; Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no solo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación...".

El inciso a) del Art. 2 de la Disposición Legal citada, establece que uno de sus sistemas para programar y organizar las actividades, es el Sistema de Organización Administrativa.

El inciso b) del Art. 7 establece de la Ley citada, dispone: "El Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos: 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".

El Art. 27 del Ibidem determina: "Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación".

El Art. 8 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, de 20 de mayo de 2003, aprobado por Resolución Suprema N° 217055, señala que tienen como componentes los procesos de: Análisis Organizacional; Diseño Organizacional; e Implantación del Diseño organizacional.

El Art. 14 de las mencionadas NB-SOA, dispone que: entre las etapas del diseño o rediseño organizacional se contemplan en este proceso la elaboración del Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procesos.

El Art. 15 dispone de la referida norma legal que: "El diseño organizacional se formalizará en los siguientes documentos, aprobados mediante resolución interna pertinente: b) 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.

Y EL RE-SOA-SERGEOMIN?

220

El Artículo 35 del Reglamento Específico del Sistema Nacional de Inversión Pública del Ministerio de Planificación del Desarrollo, aprobado por Resolución Ministerial No. 528, de 12 de junio de 1997, establece que: "Para la incorporación de proyectos en el Presupuesto de Inversión Pública, éstos deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos: ...d) En caso de tratarse de proyectos cuyos costos de operación vayan a ser financiados por una entidad diferente, disponer de un convenio específico suscrito entre ambas instituciones, en el cual se detallen las responsabilidades y compromisos asumidos por cada una de ellas".

El Artículo 3 de la Ley No. 492, establece: Los Acuerdos y Convenios Intergubernativos son aquellos suscritos entre gobiernos autónomos y entre éstos con el nivel central del Estado, destinados al ejercicio coordinado de sus competencias y a la implementación de planes, programas o proyectos concurrentes en el marco de las competencias exclusivas, concurrentes y compartidas.

Los numerales 1 y 2 del Artículo 6 de la misma Ley No. 492, establece que el nivel central del Estado y los gobiernos autónomos podrán suscribir acuerdos o convenios intergubernativos para ejecutar planes, programas o proyectos concurrentes y transferir recursos o bienes para el ejercicio coordinado de sus competencias.

El Artículo 4º de la misma disposición legal, determina que "Los acuerdos y convenios intergubernativos serán vinculantes y de cumplimiento obligatorio para las partes, ...etc".

El Art. 79 (SERGEOMIN), comprendido en el Capítulo V Nivel de Entidades de Servicio, Investigación y Control, de la Ley 535 de Minería y Metalurgia de 29/05/2014, restablece la independencia institucional del Servicio Geológico Minero -SERGEOMIN, como entidad pública descentralizada, bajo tuición del Ministerio de Minería y Metalurgia, con independencia de gestión, administrativa y técnica.

El Art. 81 (DIRECCIÓN Y FINANCIAMIENTO DE SERGEOMIN) de la norma referida ut supra, señala en el Parágrafo I, que el SERGEOMIN será dirigido por un Director Ejecutivo como Máxima Autoridad Ejecutiva, designada mediante Resolución Suprema. Facultándolo a realizar todas las medidas de reorganización interna y proponer todas aquellas que fueren necesarias a los efectos de la Ley N° 535, cumpliendo las normas administrativas y presupuestarias aplicables en cuanto a la asignación de áreas, personal, activos y bienes, su registro y otros, todo de acuerdo a lo establecido en el Art. 82 (REORGANIZACIÓN) de la citada Ley.

El Decreto Supremo N° 2116 de 16 de septiembre de 2014, determina en el artículo 2 el proceso de cierre de SERGEOTECPIN, el mismo que concluyó el 30 de septiembre de 2014; el artículo 5 dispone que los saldos bancarios y presupuestarios de ingresos y gastos del Presupuesto General del Estado - Gestión 2014 para el SERGEOTECPIN, serán transferidos al SERGEOMIN; el artículo 7 de la norma señala estipula que los contratos y convenios vigentes, suscritos por el SERGEOTECPIN serán asumidos por el SERGEOMIN, con excepción de los contratos y convenios vinculados a la Dirección Técnica de Minas; artículo 8 señala que los trámites y procesos administrativos y judiciales del SERGEOTECPIN serán asumidos por el SERGEOMIN.

### III. ANÁLISIS Y CONCLUSIÓN.

Analizado el Manual de Procesos y Procedimientos para la Apertura y Cierre de Proyectos de Inversión Pública del SERGEOMIN - MPP-ACPI-SERGEOMIN en el contexto legal glosado, es posible establecer y concluir que el mismo, regulará al interior de la Entidad, los Procesos de Apertura, Cierre y Devolución de Saldos de los Proyectos de Inversión ejecutados tanto por el Ex SERGEOTECPIN como por el actual SERGEOMIN, estableciendo a este fin los fundamentos de orden administrativo, económico - financiero y legal que justifican su emisión, así como los procedimientos a seguir por las servidoras y servidores públicos encargados en correspondencia con la normativa del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Interno - VIPFE. Los fundamentos de sustento se circunscriben al cabal y oportuno cumplimiento de las formalidades ante el Órgano Rector de Apertura y Cierre de Proyectos de Inversión, así como el cumplimiento de los Convenios Interinstitucionales y acuerdos arribados entre las partes con motivo del cierre administrativo de proyectos suscritos por el ex SERGEOTECPIN, y las establecidas en los Convenios Intergubernativos suscritos por el actual SERGEOMIN con las Gobernaciones Autónomas Departamentales, transparentado ante las mismas el correcto y óptimo uso de los recursos ejecutados y no ejecutados, estos últimos posibilitaran por parte de los gobiernos autónomos departamentales nuevos circuitos de asignación de financiamiento de venideros proyectos de prospección y exploración geológica minera, construyendo así sólidas bases de confianza mutua, razón ésta fundamental por la que ha sido restituido el Servicio Geológico Minero en sustitución del disuelto SERGEOTECPIN. Por lo referido, es posible coincidir con la necesidad de su aprobación mediante Resolución





Administrativa expresa, toda vez que la misma no contraviene normativa legal vigente y/o en actual aplicación efectiva.

Por lo referido, es posible coincidir con la necesidad de su aprobación mediante Resolución Administrativa expresa, toda vez que la misma no contraviene normativa legal vigente y/o en actual aplicación efectiva.

**IV. RECOMENDACIÓN.**

Merced a lo expuesto y concluido, se recomienda al Señor Director Ejecutivo aprobar mediante Resolución Administrativa el Manual de Procesos y Procedimientos para la Apertura y Cierre de Proyectos de Inversión Pública del Servicio Geológico Minero – SERGEOMIN, en sujeción a los fundamentos expuestos en el Informe Técnico de la Unidad de Planificación y Organización.

Es cuanto Informo para fines consiguientes.



*[Handwritten Signature]*  
Dr. Roberto B. Inchausti Zegarra  
PROFESIONAL EN ASISTENCIA JURÍDICA  
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS  
SERGEOMIN

Adj. Antecedentes  
CJSR/riz  
c.c. Archiv.

INFORME TÉCNICO SGM. UPO. N° 066 - 2018

**A:** Ing. Roberto Pérez Morales  
DIRECTOR EJECUTIVO - SERGEOMIN

**Vía:** Lic. Sixto Muñoz Uyuquipa  
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACION

**DE:** Lic. Omar Guzman Herbas  
RESPONSABLE DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL



Sixto Muñoz Uyuquipa  
JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACION  
SERGEOMIN

**REF:** INFORME TÉCNICO PARA APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA APERTURA Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA DEL SERGEOMIN (MPP - CPIP - SERGEOMIN)

**FECHA:** 17 de Agosto de 2018

Señor Director:

La Unidad de Planificación y Organización en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera, la Dirección de Asuntos Jurídicos y el personal involucrado en el tema, en torno a las atribuciones conferidas en la normativa vigente, han elaborado la propuesta de Manual de Procesos y Procedimientos para Apertura y Cierre de Proyectos de Inversión Pública del Servicio Geológico Minero - SERGEOMIN (MPP - ACPIP - SERGEOMIN), con el objeto de dotar a la entidad de los instrumento técnico metodológicos inherentes al control interno, previsto en la ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

#### I. ANTECEDENTES.

- En fecha 24 de Abril de 2018, según Informe Legal SGM.DAJ.INF.060/2018, emitida por la Dirección de Asuntos Jurídicos en la que se recomienda: "realizar las modificaciones correspondientes, al manual de cierre de proyectos que contenga un procedimiento para la devolución de saldos, y otras necesidades regladas, tomando en cuenta la responsabilidad que con lleva, el manejo de recursos económicos".
- Mediante Informe Técnico SGM.UPO.036/2018, de fecha 30 de abril de 2018, se recomienda: "remitir el presente informe al Responsable de Sistemas Organizacionales, para revisar y complementar el Manual de Procesos y Procedimientos para el Cierre de Proyectos de Inversión Pública, mediante el cual contaremos con un criterio reglado que nos permita realizar un correcto cierre de proyectos y devolución de saldos".

#### II. DESARROLLO.

El Manual de Procesos y Procedimientos para Apertura y Cierre de Proyectos de Inversión Pública del Servicio Geológico Minero (MPP - ACPIP - SERGEOMIN), elaborado en el marco de



213

la normativa vigente y en torno a los antecedentes expuestos anteriormente, conforme lo establecido en su punto N° 2, tiene por Objetivo General:

El Objetivo del presente manual, es proporcionar mecanismos y procedimientos adecuados para la apertura, cierre y devolución de saldos no ejecutados en los proyectos de inversión pública ejecutados por el ex – SERGEOTECMIN y actual SERGEOMIN, con recursos financiados por las Gobernaciones Autónomas Departamentales. El seguimiento de proyectos estará regido por el Manual de Organización y de Funciones, Manual de Puestos y el Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Planificación y Organización, por tanto, no forma parte del presente Manual.

???

El Manual de Procesos y Procedimientos para Apertura y Cierre de Proyectos de Inversión Pública del Servicio Geológico Minero (MPP - CPIP - SERGEOMIN), tiene la siguiente estructura:

| MPP - CPIP - SERGEOMIN   |
|--|
| 1° INTRODUCCION  |
| 2° OBJETIVO GENERAL  |
| 3° OBJETIVO ESPECIFICO   |
| 4° ALCANCE DEL MANUAL  |
| 5° RESPONSABILIDADES   |
| 6° BASE LEGAL  |
| 7° TERMINOS Y ABREVIATURAS   |
| 8° INSCRIPCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA                                     |
| 9° CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA EJECUTADOS POR EL SERGEOMIN              |
| 10° DEVOLUCION DE SALDOS PARA EL CIERRE DE PROYECTOS EJECUTADOS (CUANDO CORRESPONDA) |

El Manual de Procesos y Procedimientos para Apertura y Cierre de Proyectos de Inversión Pública del Servicio Geológico Minero (MPP - CPIP - SERGEOMIN), pretende integrar una serie de acciones encaminadas a agilizar, y regular los procedimientos necesarios para realizar la inscripción y cierre de proyectos ejecutados por el SERGEOMIN como también realizar la devolución de saldos cuando el caso corresponda, estableciendo plazos y responsables para un correcto proceder en la realización de los mismos.

Es importante mencionar que el Manual de Procesos y Procedimientos para Apertura y Cierre de Proyectos de Inversión Pública del Servicio Geológico Minero (MPP - CPIP - SERGEOMIN), ha sido elaborado para proveer un marco conceptual bajo un enfoque de procesos y procedimientos; destinado a orientar al personal involucrado en la inscripción y cierre de proyectos, conforme a la gestión institucional y en el marco de las Normativa vigente.

Habiendo la entidad concluido el proceso de compatibilización e implementación de los Reglamentos Específicos previstos en Ley 1178; corresponde la elaboración e implementación de los Reglamentos Internos y Manuales de Procesos y procedimientos, con el objeto de operatividad los Reglamentos Específicos vigentes.



### III. BASE LEGAL

Los antecedentes normativos generales y específicos considerados en la elaboración del **Manual de Procesos y Procedimientos para Apertura y Cierre de Proyectos de Inversión Pública del Servicio Geológico Minero (MPP - CPIP - SERGEOMIN)**, son los siguientes:

- Constitución Política del Estado, de 07 de febrero de 2009, art. 306, 311, 321 y 340.
- Ley N° 614, de 13 de diciembre de 2014.
- Ley N° 535, de 28 De Mayo De 2014 "Ley De Minería Y Metalurgia", Artículo N° 79 y Artículo N° 82.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990.
- Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
- Resolución Suprema N° 216768 de 25 de junio de 1996, de las Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Ministerial N° 528 de 12 de junio de 1997, Reglamento Básico de Operaciones del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Ministerial N° 115 de 12 de mayo de 2015, Reglamento Básico de Pre Inversión.
- Constitución Política del Estado Plurinacional, en su Artículo N° 232.
- Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz", Artículo N° 1 y Artículo N° 5.

### III. CONCLUSIONES.

Se destacan los siguientes aspectos:

- Se ha elaborado el **Manual de Procesos y Procedimientos para Apertura y Cierre de Proyectos de Inversión Pública del Servicio Geológico Minero (MPP - CPIP - SERGEOMIN)** en el marco de la normativa vigente.
- La aprobación del **Manual de Procesos y Procedimientos para Apertura y Cierre de Proyectos de Inversión Pública del Servicio Geológico Minero (MPP - CPIP - SERGEOMIN)**, con la emisión de la Resolución Administrativa correspondiente, posibilitará el accionar institucional para el control interno gubernamental en el SERGEOMIN
- Con el cierre del proceso de formalización e implementación del **Manual de Procesos y Procedimientos para Apertura y Cierre de Proyectos de Inversión Pública del Servicio Geológico Minero (MPP - CPIP - SERGEOMIN)**, se posibilitará contribuir al desempeño Institucional, en el marco de la normativa vigente, deslindando responsabilidades futuras por la gestión y administración pública de los principios, mecanismos, lineamientos y procedimientos en los que desarrollaran sus funciones dentro la entidad.

### IV. RECOMENDACIÓN.

Para conclusión del proceso de formalización e implementación del **Manual de Procesos y Procedimientos para Apertura y Cierre de Proyectos de Inversión Pública del Servicio Geológico Minero (MPP - CPIP - SERGEOMIN)**, se recomienda a su autoridad, derivar el presente informe más la documentación adjunta a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para previo análisis legal,




211

proceder con la elaboración del informe legal y la respectiva Resolución Administrativa de aprobación. Posteriormente el **MPP - CPIP - SERGEOMIN** será difundido dentro de la entidad.

Es cuanto informo a su autoridad para los fines consiguientes.

Atte.


  
Lic. Omar Guzmán Herba:  
RESPONSABLE DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
SERGEOMIN

Adj.  
MPP - CPIP - SERGEOMIN  
OGH



210

# SERGEOMIN



SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS PARA PERTURA Y  
CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSION  
PÚBLICA DEL SERGEOMIN - SERGEOTECHN??

## INDICE

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 1.    | INTRODUCCIÓN .....  | 1  |
| 2.    | ANÁLISIS DIAGNÓSTICO .....  | 2  |
| 3.    | JUSTIFICACIÓN.....  | 2  |
| 4.    | OBJETIVO GENERAL.....   | 3  |
| 5.    | OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....   | 3  |
| 6.    | ALCANCE DEL MANUAL .....  | 4  |
| 7.    | RESPONSABILIDADES.....  | 4  |
| 8.    | BASE LEGAL .....  | 4  |
| 9.    | TERMINOS Y ABREVIATURAS.....  | 4  |
| 10.   | INSCRIPCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA .....                                     | 8  |
| 10.1. | FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO .....  | 10 |
| 11.   | CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADOS POR EL SERGEOMIN .....              | 11 |
| 11.1. | FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO .....  | 14 |
| 12.   | DEVOLUCIÓN DE SALDOS DE PROYECTOS EJECUTADOS POR EL SERGEOMIN Y EX<br>SERGEOTECMIN..... | 15 |
| 12.1. | FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO .....  | 19 |
|       | ANEXOS .....  | 21 |

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA  
APERTURA Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA  
SERVICIO GEOLOGICO MINERO (SERGEOMIN)

1. INTRODUCCIÓN

En el marco de las atribuciones y funciones conferidas en la Ley N° 535 de Minería y Metalurgia que establece que el Servicio Geológico Minero (SERGEOMIN) es la entidad que en representación del Estado Plurinacional de Bolivia se encarga de implementar las políticas públicas previstas en los instrumentos de la Planificación Nacional y Sectorial para el desarrollo minero metalúrgico nacional, a fin de satisfacer las demandas del Estado, de los actores mineros y de la población en general, que requieran sus servicios técnicos especializados. En este sentido, el accionar institucional, deberá seguir los lineamientos previstos en el ordenamiento jurídico mencionado y orientarse fundamentalmente a la prestación de servicios bajo criterios de gestión de la calidad.

El cambio o transición institucional de entidad pública Desconcentrada a Descentralizada, ha dado lugar a un proceso de reflexión interna para el establecimiento de nuevos objetivos institucionales para el corto y mediano plazo, así como la determinación de una nueva estructura organizacional, con misión y visión renovadas, sobre la base de las nuevas funciones y atribuciones conferidas en la Ley de Minería y Metalurgia. Sin embargo, el cambio institucional debe también traducirse en un cambio en la cultura administrativa y organizacional, orientando el accionar de la entidad a una gestión pública por resultados.

La gestión pública institucional y su orientación hacia un modelo de gestión capaz de definir objetivos, optar por la mejor forma de alcanzarlos y evaluar los resultados alcanzados, es el modelo de gestión al que SERGEOMIN se adscribe para el cumplimiento de las atribuciones y funciones conferidas en la normativa vigente.

Por tal razón, es necesario contar con lineamientos metodológicos para establecer los procesos de la entidad. En este sentido, se elaboró el siguiente Manual de Procesos y Procedimientos para gestionar los Procesos de Apertura y Cierre de Proyecto de Inversión Pública del SERGEOMIN, constituyendo en un instrumento de gestión administrativa que apoya al que hacer institucional; considerados como documentos fundamentales para la coordinación, dirección, evaluación y control administrativo de los proyectos.

En el caso específico es un material de consulta para el desarrollo de actividades previstas concernientes a la inscripción, cierre de proyectos y devolución de saldos de proyectos de inversión pública del SERGEOMIN. De igual manera, es un material de consulta permanente para el logro de objetivos específicos que la institución tiene a mediano y largo plazo.

El presente Manual de Procesos y Procedimientos de Apertura y Cierre de Proyectos de Inversión Pública, se constituye en el instrumento técnico-metodológico que orientará a los Servidores Públicos de la entidad relacionados con los proyectos de la entidad.





## 2. ANÁLISIS DIAGNÓSTICO



- Gestión y concertación recurrentes entre el Servicio Geológico Minero – SERGEOMIN y las Gobernaciones Autónomas Departamentales, de Proyectos de Prospección y Exploración Geológica Minera, con recursos de los Gobiernos Departamentales, para su registro en el VIPFFE.
- Conclusión de Proyectos de inversión pública ejecutados por el SERGEOMIN con fondos de los Gobiernos Autónomos Departamentales, en el marco de la suscripción de Convenios Intergubernativos Específicos que requieren se efectúe las gestiones y actos administrativos de cierre efectivo de los mismos en los aspectos técnicos, económicos - financieros y legales.
- Constantes solicitudes de los Gobiernos Autónomos Departamentales, para la devolución de saldos no ejecutados en Proyectos concluidos conforme a estipulaciones de Convenio Intergubernativo Específico y/o Adenda, que cuentan con Conciliación de Cuentas y Acta de Cierre.
- Proyectos de Inversión Pública ejecutados por el ex – SERGEOTECMIN, que cuenten con Conciliación de Cuentas y Actas de Cierre, concertados por la Comisión de Cierre de Proyectos del SERGEOMIN y los Gobiernos Autónomos Departamentales e Informe fundamentado de Recomendación de Devolución de Saldos de la Comisión.
- Evitar daño económico a la Entidad derivada de eventuales acciones legales de Gobiernos Autónomos Departamentales por no devolución de saldos no ejecutados.

## 3. JUSTIFICACIÓN

En el marco de la gestión administrativa, eficiente, eficaz y transparente que impulsa la Máxima Autoridad Ejecutiva del Servicio Geológico Minero – SERGEOMIN, es imperativo dotar de reglamentación interna institucional, que permita:

- El cabal y oportuno cumplimiento de los procesos de Registro, Seguimiento y Cierre de Proyectos de Inversión Pública que como Entidad Ejecutora tiene a su cargo el SERGEOMIN, en observancia de la normativa regulatoria del Viceministerio de Planificación e Inversión Pública - VIPFE.
- Implementar acciones, actuados y procedimientos institucionales específicos que regulen las responsabilidades de la Unidad de Planificación y Organización, y de los servidores públicos encargados de suministrar la información técnica, económica y financiera requeridas para el registro y cierre de proyectos de inversión pública.
- Establecer los actuados y procedimientos para procesar la devolución de saldos no ejecutados a la Entidad Financiadora, cuando corresponda, en Proyectos ejecutados por el ex SERGEOTECMIN, respecto de proyectos culminados en su fase operativa y con saldos financieros no ejecutados, cuya devolución sea fundamentalmente recomendada por la Comisión de Cierre de Proyectos.
- Establecer los actuados y procedimientos para honrar la devolución de saldos no ejecutados en Proyectos ejecutados por el SERGEOMIN, sujetos a estipulación expresa de devolución de saldos no ejecutados en los Convenios Intergubernativos Específicos y/o Adenda respectiva, con carácter de Fuerza de Ley previsto por el Art. 4° de la Ley 492, de 25 de enero de 2014, de Acuerdos y Convenios Intergubernativos, suscritos

*AVS/ITC/14*



para fines de transferencia de recursos de inversión, en tanto, culminen las gestiones del Ministerio de Minería y Metalurgia establecidas en el Art. 135 del D.S. No. 29894, de 07/02/2009 y se emita por el Órgano Ejecutivo la norma específica referida por el Parágrafo III, del Artículo 229 (DISTRIBUCIÓN), que permita la transferencia inmediata de la R.M. (en el porcentaje establecido) al SERGEOMIN por parte de los gobiernos autónomos, conforme dispone el inciso e) Parágrafo II del Artículo 81, ambos de la Ley 535 de Minería y Metalurgia.

- Previsión presupuestaria para devolución de saldos no ejecutados, inscritos en el Plan Operativo Anual y Presupuesto del SERGEOMIN, correspondientes a la Gestión Fiscal en que se harán efectivos.
- Consolidar confianza en autoridades de los Gobiernos Autónomos Departamentales respecto del adecuado uso de los recursos ejecutados y cumplimiento de las obligaciones del SERGEOMIN, designada por Ley como la renovada Entidad del Estado encargada de la ejecución de Proyectos de Inversión Pública en materia de Prospección y Exploración Geológica Minera.
- Posibilitar a los gobiernos departamentales presupuestar los excedentes devueltos en la ejecución de nuevos Proyectos de Inversión, en el marco de la suscripción de Convenios Intergubernativos Específicos.

*Y LAS MONEDAS  
POR REGALAS.  
ENERO 2014 -  
2018*

#### 4. OBJETIVO GENERAL

El Objetivo del presente manual, es proporcionar mecanismos y procedimientos adecuados para la apertura, cierre y devolución de saldos no ejecutados en los proyectos de inversión pública ejecutados por el ex - SERGEOTECMIN y actual SERGEOMIN, con recursos financiados por las <sup>provincias</sup> Gobernaciones Autónomas Departamentales. El seguimiento de proyectos estará regido por el Manual de Organización y de Funciones, Manual de Puestos y el Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Planificación y Organización, por tanto, no forma parte del presente Manual.

#### 5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Recabar, organizar y sistematizar información y documentación referida a Proyectos de Inversión a ser ejecutados por el SERGEOMIN, para su respectivo registro en el VIPFE.
- Establecer, documentar y registrar el Cierre de proyectos en los que se ejecutó el costo total del presupuesto en el marco del cumplimiento del convenio.
- Establecer, documentar y registrar conforme la normativa establecida en el VIPFE, para el Cierre de proyectos en los que por causas de fuerza mayor o fortuitas no fue posible su conclusión en el 100% y se hubiere procedido a una conciliación de saldos con las entidades financiadoras.
- Establecer, documentar y proceder al Cierre de proyectos en los que no se realizaron los desembolsos correspondientes sobre la totalidad de los fondos.
- Establecer, documentar y proceder al cierre de proyectos con adenda de devolución de saldos no ejecutados.



## 6. ALCANCE DEL MANUAL

El presente manual es de cumplimiento obligatorio y está dirigido al personal técnico y administrativo involucrado en el proceso de inscripción, cierre de proyectos de inversión pública y devolución de saldos cuando corresponda, para que mediante su aplicación se proceda al cierre técnico, administrativo, financiero y legal de los proyectos ejecutados por la entidad.

## 7. RESPONSABILIDADES

El presente manual entra en vigencia a partir de su aprobación por la Máxima Autoridad Ejecutiva del SERGEOMIN, en cumplimiento a la Ley N° 535, el Decreto Supremo N° 2116, la Ley N° 1178 y en cumplimiento del control gubernamental integrado, por el sistema de control interno previo, pudiendo ser modificado siempre y cuando la institución lo considere pertinente por temas de actualización o ajustes.

El incumplimiento a las disposiciones establecidas en este Reglamento generará responsabilidad por la función pública, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo V (Responsabilidad por la Función Pública) de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, del Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992 y Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y el Decreto Supremo N° 26237.

## 8. BASE LEGAL

- i. Constitución Política del Estado, de 07 de febrero de 2009, arts. 232,306, 311, 321 y 340.
- ii. Ley N° 535, de 28 de Mayo de 2014 "Ley De Minería Y Metalurgia", Artículo N° 79, 81 y 229 -III.
- iii. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990.
- iv. Resolución Suprema N° 216768 de 25 de junio de 1996, de las Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- v. Resolución Ministerial N° 528 de 12 de junio de 1997, Reglamento Básico de Operaciones del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- vi. Resolución Ministerial N° 115 de 12 de mayo de 2015, Reglamento Básico de Pre Inversión.
- vii. Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz", Artículo N° 1 y Artículo N° 5.
- viii. Ley N° 492 de 25 de Enero del 2014, Ley de Acuerdos y Convenios Intergubernativos.
- ix. Ley N° 730 de 2 de 2015, Modificaciones e Incorporaciones a la Ley N° 492.

## 9. TERMINOS Y ABREVIATURAS

- a) Atribuciones: Son las potestades y deberes concedidos a las entidades para desarrollar su finalidad o alcanzar su objetivo.



- b) **Prospección y Exploración:** Atribución del SERGEOMIN, consistente en realizar prospección y exploración en áreas mineras declaradas Reserva Fiscal Minera.
- c) **Convenio Intergubernativo:** Es aquél suscrito entre gobiernos autónomos y éstos con el nivel central del Estado, destinado al ejercicio coordinado de sus competencias y la implementación conjunta de planes, programas o proyectos concurrentes en el marco de las competencias, exclusivas, concurrentes y compartidas.
- d) **Convenio Interinstitucional y/o Marco:** Son aquellos que no ingresan en las causales establecidas para los acuerdos o convenios intergubernativos.
- a) **Inversión Pública:** Se entiende por inversión pública todo gasto de recursos de origen público destinado a incrementar, mejorar o reponer las capacidades físicas, humanas, culturales, ambientales, económicas y sociales del Estado para la producción de bienes y/o prestación de servicios.
- b) **Proyecto de Pre-Inversión Pública:** Fase se la conoce como el “Estudio de Diseño Técnico de Pre inversión”, estableciendo la viabilidad técnica, económica, financiera, legal, social, institucional, medio ambiente, de gestión de riesgos y adaptación al cambio climático. Esta fase se desarrolla a través de la preparación y evaluación de proyectos de inversión pública.
- c) **Proyecto de Inversión Pública:** Conjunto de las actividades que desarrolla una persona o una entidad para alcanzar un determinado objetivo. Estas actividades se encuentran interrelacionadas y se desarrollan de manera coordinada.
- d) **V.I.P.F.E.:** Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo.
- e) **Apertura de Proyecto:** Se lo realiza a la firma del proyecto, es la inscripción de este en el SISIN
- f) **Acta de Conformidad:** El acta de conformidad es un documento que recoge los hechos, actuaciones y elementos tenidos en cuenta para regularizar el tributo donde el contribuyente la acepta y a partir de aquí genera una vinculación con las circunstancias que se recogen en la misma.
- g) **Acta de Cierre:** Es un documento el cual firman las instituciones involucradas en el proyecto que dan por concluido el proyecto y que no existe ninguna observación.
- h) **Cierre de Proyecto:** Es la última de las fases que componen el proceso de gestión del mismo, y aplica tanto al proyecto en su conjunto como a cada una de las fases de su ciclo de vida. Cada una de las fases debe incluir su proceso de aceptación y cierre, ajustado a sus características concretas.
- i) **Inversión Pública:** Se entiende por inversión pública todo gasto de recursos de origen público destinado a incrementar, mejorar o reponer las capacidades físicas, humanas, culturales, ambientales, económicas y sociales del Estado para la producción de bienes y/o prestación de servicios.
- j) **Proyecto de Pre-Inversión Pública:** Fase se la conoce como el “Estudio de Diseño Técnico de Pre inversión”, estableciendo la viabilidad técnica, económica, financiera, legal, social, institucional, medio ambiente, de gestión de riesgos y adaptación al



cambio climático. Esta fase se desarrolla a través de la preparación y evaluación de proyectos de inversión pública.

- k) **Proyecto de Inversión Pública:** Conjunto de las actividades que desarrolla una persona o una entidad para alcanzar un determinado objetivo. Estas actividades se encuentran interrelacionadas y se desarrollan de manera coordinada.
- l) **V.I.P.F.E.:** Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo.
- m) **Saldos no ejecutados.** Recursos económicos existentes en partidas presupuestarias del Proyecto de Inversión Pública, no gastados total o parcialmente por causa de eficiente manejo presupuestario, obtención de mejores precios de servicios contratados, imposibilidad de ejecución total del 100% del proyecto por causa de fuerza mayor o fortuita, ajustes de actividades del proyecto según necesidades del mismo en su etapa de ejecución y otros justificados.
- n) **Devolución.** Acción de restitución de una parte de los recursos de financiamiento de Proyectos de Inversión no gastados a la Entidad Financiadora.
- o) **Desembolso:** Es la acción de hacer efectivo el dinero.



# PROCEDIMIENTOS



## 10. INSCRIPCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

### Identificación

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>PROCEDIMIENTO DEL PROCESO:</b> | Inscripción de Proyectos de Inversión Pública para ejecución del SERGEOMIN |
|-----------------------------------|--|

### Generalidades

|  |  |
|--|--|
| <b>OBJETIVO</b>                          | Realizar la inscripción de Proyectos de Inversión Pública a ser ejecutados por el SERGEOMIN  |
| <b>REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS</b> | Informes, perfiles, convenios.   |
| <b>MEDIOS DE VERIFICACION</b>            | Inscripción en el V.I.P.F.E.   |
| <b>RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO</b>    | - Unidad de Planificación y Organización<br>- Dirección Administrativa Financiera.<br>- Dirección de Asuntos Jurídicos<br>- Direcciones Sustantivas. |
| <b>TIEMPO ESTIMADO DEL PROCEDIMIENTO</b> | 13 Días hábiles (sujeto a cambios y eventualidades que puedan existir en el proceso).  |

### Desarrollo del Procedimiento

| ETAPAS | RESPONSABLES                               | TAREAS  |                    | PLAZOS           |
|--------|--|---|--------------------|------------------|
| 1      | Dirección Ejecutiva y Entidad Financiadora | Firman convenio intergubernativo de proyecto de inversión pública, ratificado por las instancias pertinentes. | Inicio del proceso | No cuantificable |
| 2      | Dirección Administrativa Financiera        | Elabora el Informe Financiero para inscripción presupuestaria de recursos.                                    |                    | 3 días           |
| 3      | Unidad de Planificación y Organización     | Emite Informe para inscripción presupuestaria de recursos desembolsados por la entidad financiadora.          |                    | 3 días           |



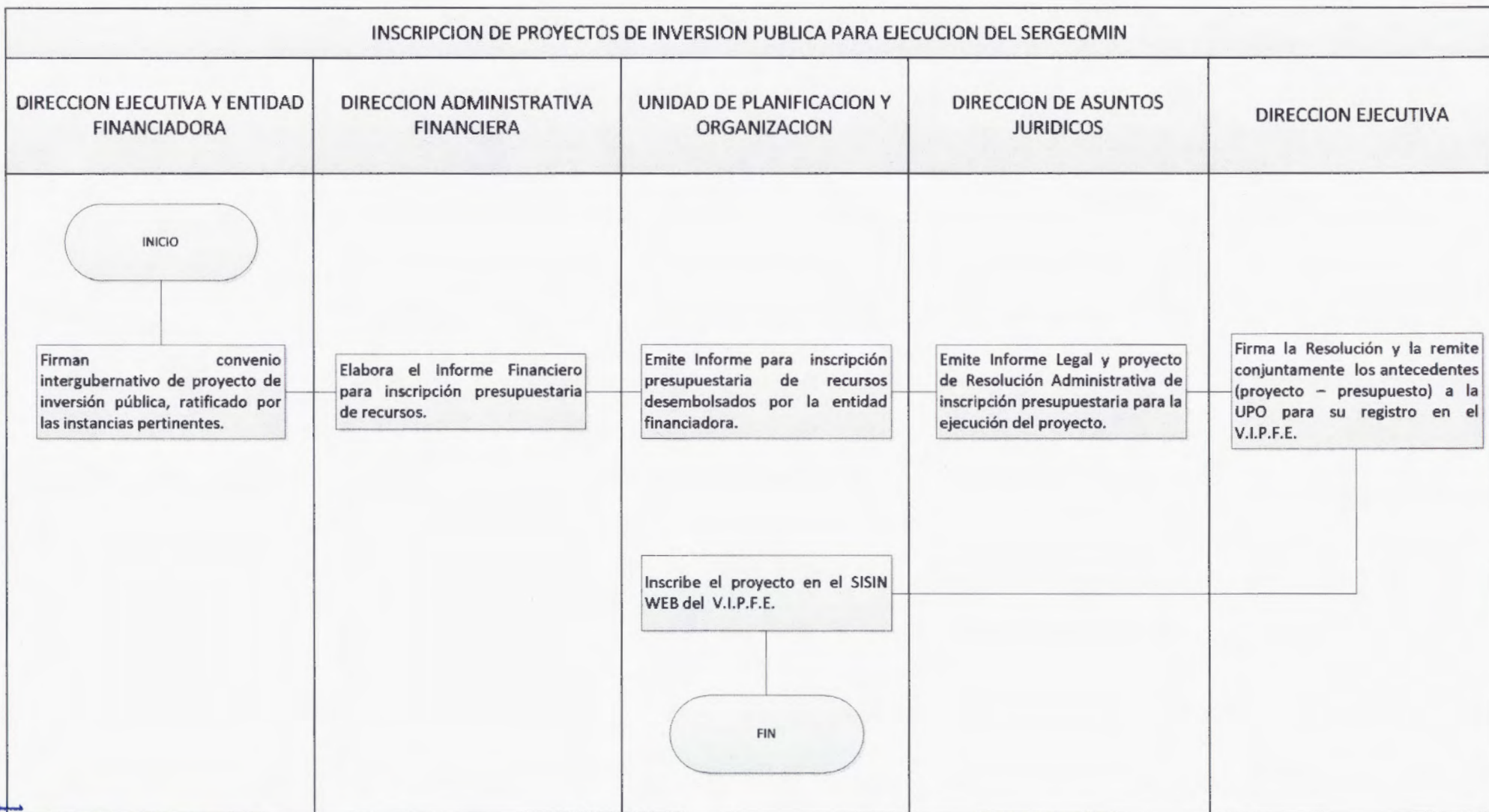
|   |  |  |                 |        |
|---|--|--|-----------------|--------|
| 4 | Dirección de Asuntos Jurídicos         | Emite Informe Legal y proyecto de Resolución Administrativa de inscripción presupuestaria para la ejecución del proyecto.          |                 | 3 días |
| 5 | Dirección Ejecutiva                    | Firma la Resolución y la remite conjuntamente los antecedentes (proyecto - presupuesto) a la UPO para su registro en el V.I.P.F.E. |                 | 3 días |
| 6 | Unidad de Planificación y Organización | Inscribe el proyecto en el SISIN WEB del V.I.P.F.E.  | Fin del proceso | 1 día  |





10.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

INSCRIPCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA PARA EJECUCION DEL SERGEOMIN



198

15



## 11. CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADOS POR EL SERGEOMIN

### Identificación

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>PROCEDIMIENTO DEL PROCESO:</b> | Cierre de proyectos de inversión pública en los que se ejecutaron presupuestos económicos en el marco del cumplimiento del convenio. |
|-----------------------------------|--|

### Generalidades

|  |  |
|--|--|
| <b>OBJETIVO</b>                          | Realizar el cierre técnico, económico - financiero y jurídico de los proyectos ejecutados por el SERGEOMIN.  |
| <b>REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS</b> | Informes, Actas.   |
| <b>MEDIOS DE VERIFICACION</b>            | Acta de Conciliación de Saldos y/o Cierre de Proyectos<br>Dictamen de Cierre del SISIN -WEB del VIPFE  |
| <b>RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO</b>    | - Unidad de Planificación y Organización<br>- Dirección Administrativa Financiera.<br>- Dirección de Asuntos Jurídicos<br>- Direcciones Sustantivas. |
| <b>TIEMPO ESTIMADO DEL PROCEDIMIENTO</b> | Conforme al plazo estipulado en Convenio Intergubernativo y/o Adenda, para el Cierre Administrativo Financiero del Proyecto.                         |

### Desarrollo del Procedimiento

| ETAPAS | RESPONSABLES  | TAREAS  | PLAZOS |
|--------|---|---|--------|
| 1      | Dirección Técnica de Prospección y Exploración/Coordinador del Proyecto | Elabora Informe Técnico Final aprobado por la entidad financiadora. |        |

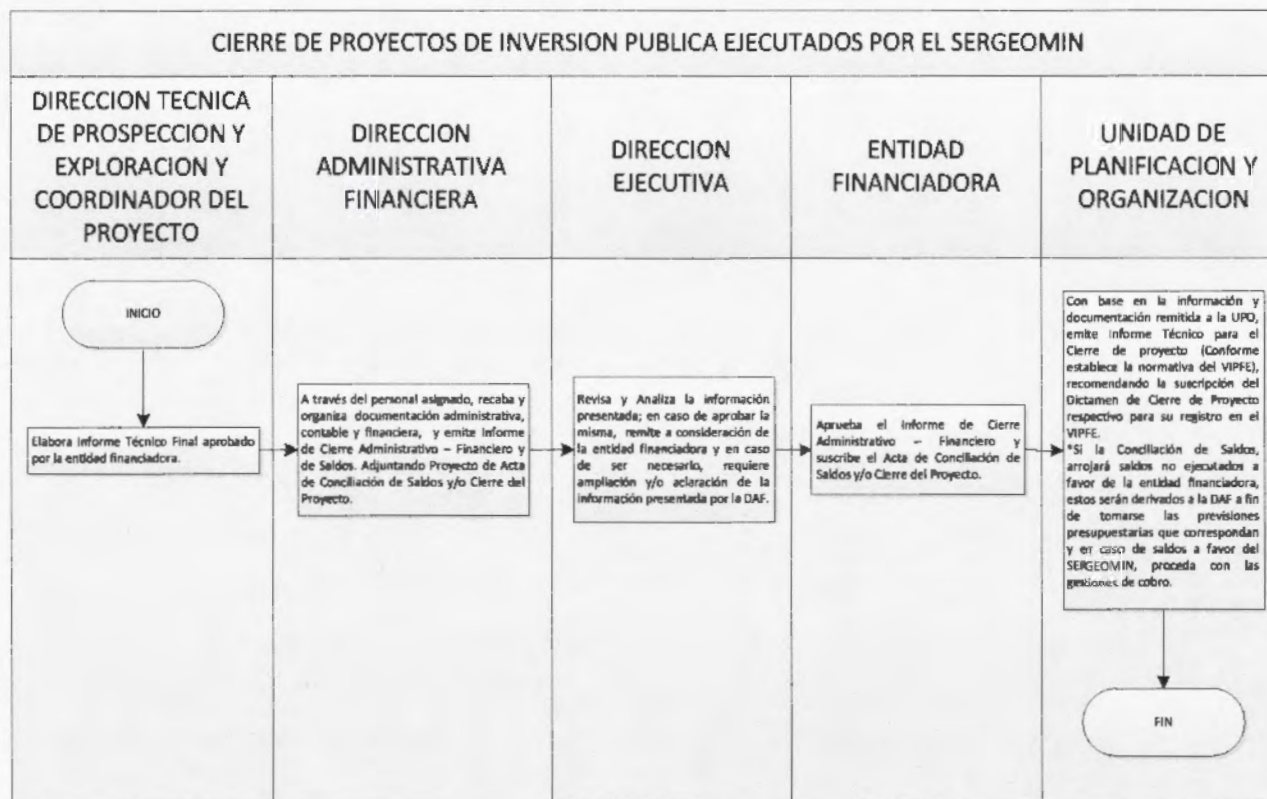
|   |  |  |                  |   |
|---|--|--|------------------|---|
| 2 | Dirección Administrativa Financiera.   | A través del personal asignado, recaba y organiza documentación administrativa, contable y financiera, y emite Informe de Cierre Administrativo - Financiero y de Saldos. Adjuntando Proyecto de Acta de Conciliación de Saldos y/o Cierre del Proyecto. |                  | Dentro del plazo de Cierre Administrativo - Financiero, establecido en el Convenio Intergubernativo o Adenda respectivamente. |
| 3 | Dirección Ejecutiva                    | Revisa y Analiza la información presentada; en caso de aprobar la misma, remite a consideración de la entidad financiadora y en caso de ser necesario, requiere ampliación y/o aclaración de la información presentada por la DAF.                       |                  | Dentro del plazo de Cierre Administrativo - Financiero, establecido en el Convenio Intergubernativo o Adenda respectivamente. |
| 4 | Entidad Financiadora.                  | Aprueba el Informe de Cierre Administrativo - Financiero y suscribe el Acta de Conciliación de Saldos y/o Cierre del Proyecto.   |                  | Dentro del plazo de Cierre Administrativo - Financiero, establecido en el Convenio Intergubernativo o Adenda respectivamente. |
| 5 | Unidad de Planificación y Organización | Con base en la información y documentación remitida a la UPO, emite Informe Técnico para el Cierre de proyecto (Conforme establece la normativa  | Fin del Proceso. | Dentro del plazo de Cierre Administrativo - Financiero, establecido en el Convenio Intergubernativo o Adenda                  |



|  |  |   |                         |
|--|--|---|-------------------------|
|  |  | <p>del VIPFE), recomendando la suscripción del Dictamen de Cierre de Proyecto respectivo para su registro en el VIPFE.</p> <p>Si la Conciliación de Saldos, arrojará saldos no ejecutados a favor de la entidad financiadora, estos serán derivados a la DAF a fin de tomarse las previsiones presupuestarias que correspondan y en caso de saldos a favor del SERGEOMIN, proceda con las gestiones de cobro.</p> | <p>respectivamente.</p> |
|--|--|---|-------------------------|



1.1.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



## 12. DEVOLUCIÓN DE SALDOS DE PROYECTOS EJECUTADOS

### Identificación

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>PROCEDIMIENTO DEL PROCESO:</b> | Devolución de saldos para el cierre de proyectos ejecutados. |
|-----------------------------------|--|

### Generalidades

|  |  |
|--|--|
| <b>OBJETIVO</b>                          | Realizar la devolución de saldos no ejecutados para el cierre de proyectos ejecutados por el ex SERGEOTECCMIN y SERGEOMIN.                           |
| <b>REGISTROS, FORMULARIOS O IMPRESOS</b> | Informes, Actas.   |
| <b>MEDIOS DE VERIFICACION</b>            | Acta de Conciliación de Saldos y/o Cierre de Proyectos<br>Dictamen de Cierre del SISIN –WEB del VIPFE  |
| <b>RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO</b>    | - Unidad de Planificación y Organización<br>- Dirección Administrativa Financiera.<br>- Dirección de Asuntos Jurídicos<br>- Direcciones Sustantivas. |
| <b>TIEMPO ESTIMADO DEL PROCEDIMIENTO</b> | No existe un tiempo definido porque se trata de un consenso entre ambas partes.  |

### Desarrollo del Procedimiento

| ETAPAS | RESPONSABLES                        | TAREAS  | PLAZOS             |
|--------|-------------------------------------|---|--------------------|
| 1      | Dirección Administrativa Financiera | A.- En Proyectos ejecutados por el SERGEOMIN.<br>Elabora Informe de Procesamiento de devolución de saldos no ejecutados de Proyecto de Inversión, en sujeción a Informe Técnico de Conclusión Física de Proyecto, Informe de Cierre Administrativo y Acta de Conciliación de Saldos - Cierre de Proyecto, estableciendo:<br>a) El importe en detalle y total de saldos no | Inicio del Proceso |



|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | <p>ejecutados.</p> <p>b). Informe Presupuestario para devolución de saldos.</p> <p>c). De identificare con posterioridad a la Conciliación de Saldos acreedor o acreedores emergentes de prestación de servicios con cargo al presupuesto del Proyecto, emitirá el Informe de justificación respectivo, proponiendo la solución que corresponda para ser trasladada a consideración de la Entidad Financiadora. Con el acuerdo de partes que surja se podrá eventualmente continuar con el proceso de devolución de saldos en la cuantía resultante sin perjuicio de las responsabilidades si hubieren.</p> <p><u>B.En Proyectos ejecutados por el ex SERGEOTECMIN.</u><br/>Elabora Informe de Procesamiento de devolución de saldos no ejecutados de Proyecto de Inversión, en sujeción a Informe de Conciliación de Saldos emitido por la Comisión de Cierre de Proyectos emitido en cumplimiento del Procedimiento establecido por el MPP-CP-SERGEOTECMIN) - 2015. Adjuntando documentación de respaldo pertinente y determinando:</p> <p>a) El importe en detalle y total de saldos no ejecutados.</p> <p>b) Informe Presupuestario</p> |  |  |
|--|--|---|--|--|



|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
|   |  | <p>para devolución de saldos.</p> <p>c) De identificarse con posterioridad a la Conciliación de Saldos acreedor o acreedores emergentes de prestación de servicios con cargo al presupuesto del Proyecto, emitirá el Informe de justificación respectivo, proponiendo la solución que corresponda para ser trasladada a consideración de la Entidad Financiadora. Con el acuerdo de partes que surja se podrá eventualmente continuar con el proceso de devolución de saldos en la cuantía resultante sin perjuicio de las responsabilidades si hubieren.</p> |  |  |
| 2 | Unidad de Planificación y Organización | Elabora Informe Técnico de devolución de saldos.  |  |  |
| 3 | Dirección de Asuntos Jurídicos         | <p>En base a la recomendación de los Informes Técnicos precedentes, elabora Informe Legal y proyecta Resolución Administrativa de cumplimiento de la cláusula expresa de devolución de saldos del Convenio Intergubernativo y/o Adenda suscritos, respectivamente.</p> <p>En caso de los Proyectos ejecutados por el ex SERGEOTECMIN en sujeción a los fundamentos del Informe</p>  |  |  |





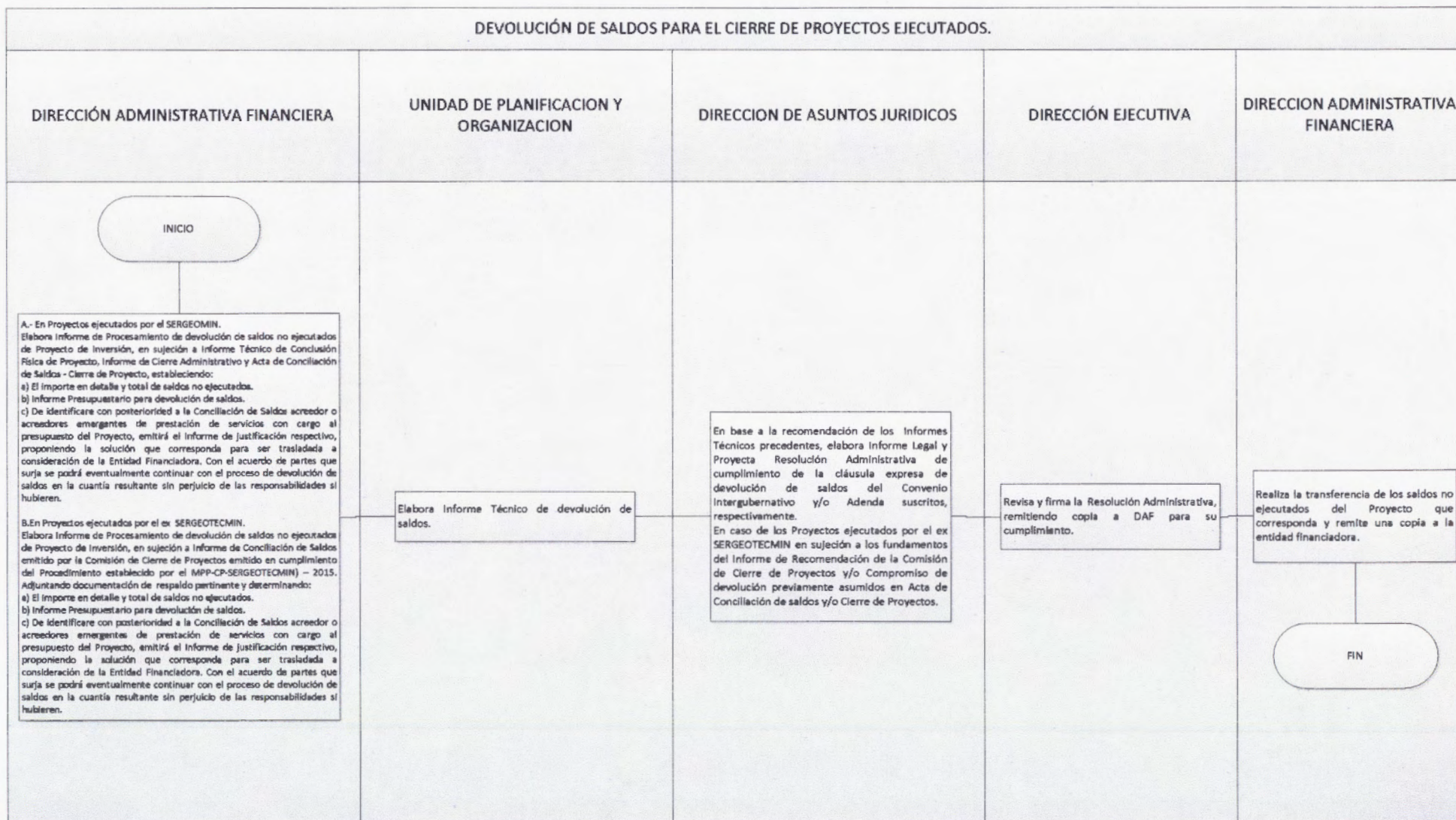
|   |                                      |   |  |  |
|---|--------------------------------------|---|--|--|
|   |                                      | de Recomendación de la Comisión de Cierre de Proyectos y/o Compromiso de devolución previamente asumidos en Acta de Conciliación de saldos y/o Cierre de Proyectos. |  |  |
| 4 | Dirección Ejecutiva                  | Revisa y firma la Resolución Administrativa, remitiendo copia a DAF para su cumplimiento.   |  |  |
| 5 | Dirección Administrativa Financiera. | Realiza la transferencia de los saldos no ejecutados del Proyecto que corresponda y remite una copia a la entidad financiadora.                                     |  |  |

\* Y LOS ASESORES Y NEGOCIACIONES Y LA BUENAS VENTAS  
 \* Y SI LAS GOBERNACIONES NO ACEPTAN  
 \* Y SI NO HUBIERAN SALDOS O DEVOLUCIÓN  
 \* AUDITORIA - ESTABLECIMIENTO DE RESPONSABILIDADES



12.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

DEVOLUCIÓN DE SALDOS PARA EL CIERRE DE PROYECTOS EJECUTADOS.



# ANEXOS



188  
20

Anexo N° 1

INFORME  
SGM.DTPE.xxx-xx/20xx

A: xxxxxxxxxxxxxxxx  
DIRECTOR EJECUTIVO

Vía: xxxxxxxxxxxxxxxx  
DIRECTOR TÉCNICO DE PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN  
xxxxxxxxxxxxxxxxxx  
COORDINADOR DEL PROYECTO Y/O DESIGNADO

De: xxxxxxxxxxxxxxxx  
PROFESIONAL /designado/a de elaborar informe)

Ref.: INFORME FINANCIERO DE CIERRE DEL PROYECTO  
"....."

Fecha: La Paz, .... de ..... de 20....

1. ANTECEDENTES

Mencionar objeto del convenio específico suscrito entre representantes de la entidad financiadora y el ex SERGEOTECCMIN y/o SERGEOMIN.

2. MARCO LEGAL

Resolución Ministerial N° 024 de 01 de abril de 2004  
Decreto Supremo N° 28777 de 05 de julio de 2006  
Ley N° 535 de Minería y Metalurgia de 28 de mayo de 2014  
Decreto Supremo N° 2116 de 17 de septiembre de 2014

3. ANÁLISIS

3.1. Ejecución presupuestaria de recursos del proyecto

Detallar el total de desembolsos a favor del ex SERGEOTECCMIN y/o SERGEOMIN.

| IMPORTE CONVENIDO (Bs) | FECHA DE DEPÓSITO | IMPORTE DESEMBOLSADO POR LA ENTIDAD FINANCIADORA (BS) | PORCENTAJE PAGADO SEGÚN CONVENIO |
|------------------------|-------------------|---|----------------------------------|
|                        |                   |   | %                                |
|                        |                   |   | %                                |
|                        |                   |   | %                                |
|                        |                   |   | %                                |
| TOTALES                |                   |   | %                                |

Cuadro 1



**3.2. gastos administrativos, operativos y otros**

Si corresponde detallar los gastos administrativo, para garantizar la calidad y eficacia del proyecto se realizaron gastos administrativos, operativos, entre otros, los cuales fueron pagados con la Actividad 1 - ACTIVIDAD CENTRAL, siendo necesario considerar estos gastos dentro del.

**4. RESUMEN ECONÓMICO DEL PROYECTO**

Elaborar cuadro en base a reporte de ejecución presupuestaria (SIGMA O SIGEP) del proyecto por gestión y por partida presupuestaria.

Cuadro No.2

**II. CONCLUSIONES**

Por todo lo expuesto anteriormente, se concluye con lo siguiente:

| DETALLE DE DESEMBOLSOS REALIZADOS POR la entidad financiadora                                  | IMPORTE (Bs) |
|--|--------------|
| DESEMBOLSO TOTAL DE RECURSOS EFECTUADOS POR la entidad financiadora                            |              |
| MENOS: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA ex SERGEOTECMIN y/o SERGEOMIN- SEGÚN REPORTE SIGMA Y/O SIGEP : |              |
| MENOS: SERVICIOS BÁSICOS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS (SI CORRESPONDE)                        |              |
| <b>SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD FINANCIADORA O SERGEOMIN</b>                                    |              |

Cuadro 2

**III. RECOMENDACIONES**

XXXXXXXXXXXXXX

Profesional (designado/a de elaborar informe)

rchh/  
Cc. Archivo, DE - DTPEAdjunto:  
Anexos (.....)

186

22



ANEXO N° 2

**ACTA DE CONCILIACION DE SALDOS Y/O CIERRE DE PROYECTO**

En la ciudad de ....., a horas ..... del día ..... de ..... de 20....., en oficinas de ....., se efectuó la reunión entre el personal Técnico y Autoridades de ..... y Técnicos del Servicio Geológico Minero-SERGEOMIN, a objeto de proceder a la firma del Acta de Conciliación de Saldos y Cierre del Proyecto:

“.....”

**ANTECEDENTES:**

En fecha .... de ..... de ....., la supervisión del proyecto emitió el informe de conformidad al Informe final del proyecto: ..... con cite: ....., con un porcentaje de ejecución física de ..... %; el Fiscal de Proyecto emite el Informe..... con Cite: .....

**ASPECTOS FINANCIEROS DEL PROYECTO.**

Según revisión documental del proyecto: “.....”, se tiene la siguiente relación de costo y transferencia de recursos:

| DETALLE   | IMPORTE (Bs) |
|---|--------------|
| COSTO TOTAL DEL PROYECTO SEGÚN CONVENIO ESPECÍFICO.   | 00,00        |
| TOTAL RECURSOS TRANSFERIDOS A SERGEOTECCMIN Y/O SERGEOMIN ....%, GESTIÓN ..... (numero de desembolsos). | 00,00        |

**CONCILIACIÓN DE SALDOS.**

Con la conformidad al Informe Técnico Final, SERGEOMIN remitió los informes de ejecución financiera del proyecto, mismos que fueron revisados, analizados y Aprobados por la Unidad .....(entidad financiadora)

Por acuerdo entre partes, se realizó el análisis conjunto y posterior consideración y aprobación de la ejecución financiera del proyecto, cuyo resumen se presenta en el siguiente cuadro:

185

23



| DETALLE  | IMPORTE<br>(Bs) |
|--|-----------------|
| TOTAL RECURSOS TRANSFERIDOS A SERGEOTECMIN Y/O SERGEOMIN.          | .....           |
| (MENOS)TOTAL EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO, GESTIÓN (ES) ..... | .....           |
| <b>SALDOS FINANCIEROS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.</b>            | .....           |
| RELACIÓN PORCENTUAL DE EJECUCIÓN FINANCIERA.                       | .... %          |

se tiene la siguiente relación porcentual:

- Ejecución física de ..... %.
- Ejecución financiera de ..... %.

**DEVOLUCIÓN DE SALDOS FINANCIEROS.**

El saldo a favor del ....., de la ejecución del proyecto “.....” será transferido por el Servicio Geológico Minero-SERGEOMIN, conforme procedimientos administrativos establecidos en Norma, mismo que asciende a Bs..... (...../100 Bolivianos).

**CONFORMIDAD.**

Representantes del ..... y el Servicio Geológico Minero – SERGEOMIN, acuerdan elaborar la presente Acta de Conciliación de Saldos y Cierre del Proyecto “.....”, misma que fue revisada y aprobada; en constancia de lo indicado firmamos al pie del presente, con lo que se establece el cierre del proyecto en los términos Técnico y Administrativo.



184

24

