

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

**SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN AL PLAN
OPERATIVO ANUAL
PRIMER TRIMESTRE
POA 2024**

**Unidad de Planificación y Organización
GESTIÓN 2024**



**SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN AL PRIMER
TRIMESTRE**

INFORME TÉCNICO

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

INFORME
SGM.UPO.INF. N°032/2024

A: Ing. Gilberto Borja Navarro
DIRECTOR EJECUTIVO - SERGEOMIN

DE: Lic. Gerson Soria Cuellar
JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN

REF: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

Fecha: La Paz, 23 de abril de 2024



1. ANTECEDENTES

- Anexo "**Seguimiento Trimestral las Acciones de Corto Plazo 2024**" del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas"
- Resolución Administrativa N°062 /2023 y el Informe Legal SGM.DAJ.INF.309/2023, ambos del 8 de septiembre de 2023 que aprueban el Plan Operativo Anual POA 2024 del SERGEOMIN.
- Decreto Supremo N°5094 que reglamenta la Ley N°1546 de aprobación del presupuesto para la gestión 2024.
- Resolución Administrativa N° 018/2018 de fecha 28 de marzo del 2018 que aprueba el Reglamento Específico de Programación de Operaciones (RE-SPO).
- Instructivo con cite: SGM.DIR. I. N°006/2024, de fecha 3 de abril de 2024, con **referencia: SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PRIMER TRIMESTRE POA GESTIÓN 2024**, emitida por el Director Ejecutivo del Servicio Geológico Minero (SERGEOMIN), Ing. Gilberto Borja Navarro.

2. MARCO LEGAL

2.1. Normativa para el Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del POA 2024

- El Decreto Supremo N° 29894 de la Estructura Organizativa del Poder Ejecutivo del Estado Plurinacional" en el Art. 121 Inciso a), establece como función "Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica y operativa, el seguimiento y la evaluación con los Viceministerios y las entidades bajo tuición o dependencia del Ministerio".
- La Ley N°1178 y el Decreto Supremo N°3246 de 5/07/2017 Normas Básicas del SPO (Art. 9, 18, 19), establece la obligación de realizar el seguimiento periódico al Programa de Operaciones Anual (POA).
- La Ley 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), establece realizar un seguimiento integral a la Planificación de corto plazo, mediante reportes periódicos.



- Manual de Organización y Funciones con Resolución Administrativa N°040/2015 de SERGEOMIN, determina que la Unidad de Planificación y Organización, tiene la función de realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del POA.
- Manual de Procesos y procedimientos vigente con Resolución Administrativa N°035/2019, establece para la Unidad de Planificación y Organización, con el código 030 indica "Dar seguimiento y evaluar la ejecución del Plan Operativo Anual (POA), al finalizar cada Trimestre".
- El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de SERGEOMIN aprobado mediante Resolución Administrativa N° 018/2018 de 28 de marzo de 2018, en su artículo 16 establece el Seguimiento a la Ejecución del POA como responsabilidad de la Unidad de Planificación y Organización.

3. ANÁLISIS DEL AVANCE FÍSICO DE OPERACIONES

3.1. Metodología para determinar el Avance Físico del Servicio Geológico Minero – SERGEOMIN

- Los porcentajes (%) utilizados para determinar la calificación del cumplimiento y avance físico de las operaciones programadas es de 25% en el promedio ponderado trimestral, para cada área organizacional con el fin de que al finalizar la gestión se obtenga un 100% de avance físico como se muestra en el siguiente cuadro:

PARAMETROS DE LA EJECUCION FISICA	TRIMESTRAL %		SEMESTRAL %		ANUAL %	
	DE	A	DE	A	DE	A
BAJO	0	10	0	20	0	25
MEDIO	11	15	21	30	26	50
BUENO	16	20	31	40	51	75
MUY BUENO	21	25	41	50	76	100

- De acuerdo a esto, se ha solicitado a las Direcciones, Unidades y responsables de Áreas, otorguen la información correspondiente al primer Trimestre del POA GESTIÓN 2024 con sus promedios trimestrales y calificación al 25% y los respectivos respaldos que avalen el avance físico de las operaciones ejecutadas en relación a las operaciones programadas dentro del POA GESTIÓN 2024.
- Además, se solicitó la Ejecución Presupuestaria al primer Trimestre de la gestión 2024 a la Dirección Administrativa Financiera para adjuntar al documento de Seguimiento y Evaluación del primer Trimestre de la gestión 2024. (Verbal).
- Se adjuntaron los formularios de Seguimiento al primer Trimestre por Dirección, Unidad y/o área organizacional, con sus respectivas ponderaciones (%) de cumplimiento de la gestión 2024.
- Se evaluaron los formularios de las áreas organizacionales de acuerdo a la ejecución física obtenida al primer Trimestre de la gestión 2024 en el "Cuadro Resumen de

Seguimiento y evaluación física al primer Trimestre”, de esta manera, determinar si se ha cumplido con los resultados esperados en el primer trimestre de la gestión 2024

3.2. Ejecución del Seguimiento Trimestral del SERGEOMIN

En cumplimiento al Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RESPO), se ha solicitado a las Direcciones, Unidades y responsables de Áreas, otorguen la información correspondiente al Avance Físico del primer Trimestre del POA GESTIÓN 2024, solicitando el Formulario de Seguimiento Vigente, con su respectiva documentación de respaldo de la ejecución física de operaciones del POA 2024 vigente.

Además, se solicitó la Ejecución Presupuestaria a la Unidad de Presupuestos para complementar al documento de Seguimiento y Evaluación del primer Trimestre de la Gestión 2024.

Una vez revisados los formularios de todas las áreas organizacionales, con sus respectivos respaldos y ajustes de reprogramación, de acuerdo al promedio ponderado en su ejecución física obtenida hasta el primer trimestre de la gestión 2024 se realizó el **“CUADRO RESUMEN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN FÍSICA AL PRIMER TRIMESTRE DE LA GESTIÓN 2024”**, por Áreas Organizacionales y por Direcciones del SERGEOMIN, estas se ven reflejadas a continuación:



SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO

CUADRO RESUMEN DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACION FÍSICA AL PRIMER TRIMESTRE

PLAN OPERATIVO ANUAL POA - GESTION 2024

N°	DIRECCION	UNIDADES Y ÁREAS ORGANIZACIONALES	EJECUCION FISICA								EVALUACION FISICA DEL 4TO TRIMESTRE GESTION 2023
			PROMEDIO PONDERADO(%) TRIMESTRAL POR ÁREA ORGANIZACIONAL				PROMEDIO PONDERADO (%) TRIMESTRAL POR DIRECCION				
			1ero	2do	3ro	4to	1ero	2do	3ro	4to	
1.	Dirección Ejecutiva	Dirección Ejecutiva	25%				22%				MUY BUENO
		Unidad de Auditoría Interna	25%								
		Unidad de Comunicación	24%								
		Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	25%								
		Unidad de Planificación y Organización	17%								
		Unidad de Sistemas y Tecnologías de Información	25%								
		Unidad de Apoyo Técnico (Asistencia Técnica)									
		Área de Medio Ambiente	25%								
		Área de Geodesia y Topografía	21%								
		Área de Digitalización (y Cartografía)	22%								
		Área de Geofísica	13%								
Área de Software y Hardware (IDE-SIG-SIHIBO)	19%										
Área del Centro de Documentación	25%										
2.	Dirección Administrativa Financiera	Dirección Administrativa Financiera	25%			19%				BUENO	
		Unidad Financiera	24%								
		Unidad de Recursos Humanos	16%								
		Área de Bienes y Servicios	25%								
		Área de Almacenes	16%								
		Área de Activos Fijos	23%								
		Área de Transportes	10%								
Área de Archivo	13%										
3.	Dirección de Asuntos Jurídicos	Dirección de Asuntos Jurídicos	25%				25%			MUY BUENO	
4.	Dirección Técnica de Geología Regional	Dirección Técnica de Geología Regional	25%			25%				MUY BUENO	
		Unidad de Carta Geológica	25%								
		Unidad de Mapas Temáticos	25%								
		Dirección Técnica de Prospección y Exploración	25%				25%			MUY BUENO	
5.	Dirección Técnica de Prospección y Exploración	Unidad de Prospección	25%								
		Unidad de Exploración	25%								
6.	Dirección Técnica de Servicios y Fortalecimiento Institucional	Dirección Técnica de Servicios y Fort. Institucional	35%			15%				MEDIO	
		Unidad Técnica Regional Cochabamba	7%								
		Unidad Técnica Regional Potosí	16%								
		Unidad Técnica Regional Oruro	19%								
		Unidad Técnica Regional Santa Cruz	12%								
		Unidad Técnica Regional La Paz	0%								
Unidad de Laboratorio Petrográfico	18%										
Total Promedio							22%			22% MUY BUENO	

Fuente: Elaboración propia, en base a los Reportes de Seguimiento de los Avances al Primer Trimestre del POA 2024 remitidos por las Áreas Organizacionales del SERGEOMIN.



4. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO CORRIENTE Y GASTO DE INVERSIÓN GESTIÓN 2024

4.1. Seguimiento y Evaluación al Primer Trimestre

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA GASTO CORRIENTE Y DE INVERSIÓN.

El presupuesto ejecutado de ambos componentes de gasto, al primer Trimestre de la gestión 2024 se detalla en el siguiente cuadro:

ESTADO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS – POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA AL PRIMER TRIMESTRE DE LA GESTIÓN 2024 (En bolivianos)

GASTO CORRIENTE					
DESCRIPCION	PRESUPUESTO INICIAL (Bs)	MODIFICACIONES APROBADAS (Bs)	PRESUPUESTO VIGENTE (Bs.)	PRESUPUESTO EJECUTADO (Bs)	PORCENTAJE EJECUTADO
ADMINISTRACIÓN CENTRAL	17.098.442,00	-8.257,50	17.090.184,50	1.897.570,28	11,10%
SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA	2.941.714,00	-312.020,00	2.629.694,00	15.830,17	0,60%
PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL	125.330,00	0,00	125.330,00	21.501,33	17,16%
SALDOS DE CAJA Y BANCOS	2.060.442,00	0,00	2.060.442,00	0,00	0,00%
DEVENGADOS DE SERV. PERSONALES Y OTROS	2.450.535,00	0,00	2.450.535,00	1.290.097,47	52,65%
PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN GEOLÓGICA MINERA	3.298.952,00	-288.324,50	3.010.627,50	60.431,07	2,01%
ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN CARTAS GEOLÓGICAS Y MAPAS TEMATICOS	2.209.754,00	-20.664,50	2.189.089,50	55.380,11	2,53%
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	4.681.624,00	629.266,50	5.310.890,50	31.995,04	0,60%
TOTAL GASTO CORRIENTE	34.866.793,00	0,00	34.866.793,00	3.372.805,47	9,67%
GASTO DE INVERSIÓN					
PROSP.GEOLÓGICO MINERO EN EL SECTOR GUARDAÑA DEL DEPARTAMENTO DE ORURO	59.391,00	0,00	59.391,00	0,00	0,00%
TOTAL GASTOS DE INVERSIÓN	59.391,00	0,00	59.391,00	0,00	0,00%
TOTAL SERGEOMIN	34.926.184,00	0,00	34.926.184,00	3.372.805,47	9,66%

Fuente: Elaboración Propia en base a reporte SIGEP del 01/01/2024 AL 31/03/2024 (DAF)

Dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en las Directrices de Formulación presupuestaria para la gestión 2024, el Servicio Geológico Minero – SERGEOMIN, ha elaborado el presupuesto de gasto corriente y gasto de inversión por Bs. 35.926.184,00 (Treinta y Cinco Millones Novesientos veintiseis Mil Ciento Ochenta y cuatro 00/100 bolivianos).

En relación a la ejecución presupuestaria, presentada por la Dirección Administrativa Financiera, se adjunta en el presente documento la información financiera de:

- Ejecución Presupuestaria de Gastos por actividad
- Ejecución Presupuestaria de Gastos por grupo
- Ejecución Presupuestaria de Gastos por Fuente y Organismo

De acuerdo a los reportes generados por la Dirección Administrativa Financiera, el porcentaje general del presupuesto ejecutado en el Primer Trimestre es de 9.66%.

5. CONCLUSIONES. -

En función a la información documental recibida con sus respectivos respaldos, el SERGEOMIN refleja una **Ejecución Física del 22%** de promedio ponderado de cumplimiento de operaciones ejecutadas en el **Primer Trimestre** de la **gestión 2024** que, en función de la evaluación de cumplimiento, en la **gestión 2024** el SERGEOMIN cuenta con una calificación **MUY BUENA**. De acuerdo a la información de Ejecución Presupuestaria de gastos del Servicio Geológico Minero - SERGEOMIN, hasta el 1er. Trimestre de la **gestión 2024**, se tiene un porcentaje ejecutado del 9.66% de ejecución de gasto.

La ponderación trimestral se realizó incluyendo todas las operaciones programadas en el **Primer Trimestre** del formulario N°5 de "Determinación de Operaciones" del POA GESTIÓN 2024, de cada una de las áreas organizacionales, en función a la calificación de cumplimiento establecida en el numeral 3.1. del presente informe.

Se efectuará la difusión del presente informe, de manera integra a todas las Direcciones dependientes del SERGEOMIN y estas tendrán la obligación de hacer llegar una copia del presente documento a cada una de sus unidades y áreas dependientes, sobre los resultados del Seguimiento y Evaluación al Primer Trimestre del POA GESTION 2024, para su consideración y análisis correspondiente.

La Unidad de Planificación y Organización realizará el resguardo de la documentación referida para su análisis correspondiente, con los respaldos de las operaciones y actividades desarrolladas por área organizacional para el cumplimiento de las mismas, en el marco de la evaluación del POA 2024.

6. RECOMENDACIONES

Se recomienda a su Autoridad, firmar los formularios de Seguimiento del 1er Trimestre de la Gestión 2024, de las Direcciones y Unidades que han remitido su información a la Unidad de Planificación y Organización y posterior remisión al Ministerio de Minería y Metalurgia.



Instruir a la Unidad de Planificación y Organización la difusión del presente informe para fines consiguientes.

Es todo cuanto se informa a su autoridad.

Atentamente:


Lic. Gerson Soria Cuellar
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
Y ORGANIZACIÓN
SERGEOMIN

Adj. Documento de Seguimiento y Evaluación al Primer Trimestre POA 2024
GSG/UPO
Cc./arch

7



**SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN AL PRIMER
TRIMESTRE**

EJECUCIÓN FINANCIERA

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024



**DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA
FINANCIERA
ÁREA DE PRESUPUESTOS**

ANEXO 1

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024



ESTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS
POR CATEGORIA PROGRAMÁTICA FUENTE Y ORGANISMO FINANCIADOR

Documentos: APROBADOS (Restricción Entidad : 234)

Desde: Fecha: 01/01/2024

Hasta: Fecha: 31/03/2024

Objeto	Descripción Objeto Del Gasto	Presupuesto Inicial	Mod. Aprobados	Presup. Vig.	Preventivo	Compromiso	Devengado	Pagado	Saldo Por Pagar	Porcent	Saldo Deveng.	
Entidad	234	Servicio Geológico Minero										
DA	1	DIRECCION ADMINISTRATIVA										
UE	1	SERGEOMIN										
Cat. Prg.	000 0 001	ADMINISTRACION CENTRAL										
FTE	20	Recursos Especificos										
Org.	230	Otros Recursos Especificos										
2.2.1.10	Pasajes al interior del País	70.090,00	0,00	70.090,00	20.600,00	1.584,00	1.584,00	1.584,00	0,00	2,26	68.506,00	
2.2.1.20	Pasajes al Exterior del País	40.000,00	0,00	40.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	
2.2.2.10	Viajes por Viajes al Interior del País	102.940,00	0,00	102.940,00	8.380,00	8.380,00	8.380,00	7.915,00	465,00	8,14	94.560,00	
2.2.2.20	Viajes por Viajes al Exterior del País	8.352,00	0,00	8.352,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.352,00	
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	
2.4.1.20	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS, MAQUINARIA Y Servicios Manuales	119.844,00	0,00	119.844,00	49.329,00	4.254,00	4.254,00	4.254,00	0,00	3,55	115.590,00	
2.5.9	Otros	9.000,00	0,00	9.000,00	974,00	974,00	974,00	974,00	0,00	10,82	8.026,00	
2.6.9.90	Otros	306.001,00	0,00	306.001,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	306.001,00	
3.1.1.10	GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS	876.960,00	0,00	876.960,00	112.417,00	112.417,00	112.417,00	112.417,00	0,00	12,82	764.543,00	
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	205.056,00	0,00	205.056,00	40.917,07	22.217,07	22.217,07	21.587,07	650,00	10,63	182.838,93	
3.4.5	Productos de Minerías no Metálicas y Plásticos	20.000,00	0,00	20.000,00	472,20	472,20	472,20	472,20	0,00	2,36	19.527,80	
3.9.1	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	126.632,00	0,00	126.632,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	126.632,00	
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	120.000,00	0,00	120.000,00	13.590,00	2.143,35	2.143,35	2.143,35	0,00	1,79	117.856,65	
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	302.558,00	0,00	302.558,00	159.273,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	302.558,00	
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	8.650,00	0,00	8.650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.650,00	
4.3.1.20	Equipo de Computación	85.980,00	0,00	85.980,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	85.980,00	
8.1.3	Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	
8.5.1	Tasas	63.850,00	-1.500,00	62.350,00	265,00	265,00	265,00	197,00	68,00	0,43	62.085,00	
8.5.9	Otros	0,00	1.500,00	1.500,00	271,00	271,00	271,00	271,00	0,00	18,07	1.229,00	
Total Org.	230 Otros Recursos Especificos	2.563.914,00	0,00	2.563.914,00	428.488,27	192.977,62	192.977,62	151.794,82	1.183,00	3,99	2.400.938,38	
Total FTE	20 Recursos Especificos	2.563.914,00	0,00	2.563.914,00	428.488,27	192.977,62	192.977,62	151.794,82	1.183,00	3,99	2.400.938,38	
FTE	42	Transferencias de Recursos Especificos										
Org.	230	Otros Recursos Especificos										
1.1.2.20	Bono de Antigüedad	192.178,00	0,00	192.178,00	24.741,96	24.741,96	24.741,96	24.741,96	0,00	12,87	167.436,04	
1.1.4	Aguinaldos	657.284,00	0,00	657.284,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	657.284,00	
1.1.6	Asignaciones Familiares	120.000,00	0,00	120.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00	5,00	114.000,00	
1.1.7	Sueldos	7.695.228,00	0,00	7.695.228,00	1.148.555,77	1.148.555,77	1.148.555,77	1.148.555,77	0,00	14,93	6.546.672,23	
1.2.1	Personal Eventual	700.868,00	0,00	700.868,00	47.255,30	47.255,30	47.255,30	47.255,30	0,00	6,74	653.612,70	
1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	858.827,00	0,00	858.827,00	122.055,28	122.055,28	122.055,28	122.055,28	0,00	14,21	736.771,72	
1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	146.859,00	0,00	146.859,00	18.122,16	18.122,16	18.122,16	18.122,16	0,00	13,02	127.736,84	
1.3.1.31	RÉGIMEN DE LARGO PLAZO Aporte Patronal Solidario 3%	257.848,00	0,00	257.848,00	36.616,45	36.616,45	36.616,45	36.616,45	0,00	14,21	221.031,55	
1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	171.785,00	0,00	171.785,00	24.411,02	24.411,02	24.411,02	24.411,02	0,00	14,21	147.353,98	
1.5.4	Otras Provisiones	115.244,00	0,00	115.244,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	115.244,00	
2.1.1	Comunicaciones	69.000,00	500,00	69.500,00	69.000,00	251,87	251,87	251,87	0,00	0,36	89.248,13	
2.1.2	Energía Eléctrica	276.000,00	0,00	276.000,00	60.078,95	60.078,95	60.078,95	60.078,95	0,00	21,77	215.923,05	
2.1.3	Agua	54.000,00	0,00	54.000,00	5.856,17	5.856,17	5.856,17	5.404,02	452,15	10,84	48.143,83	
2.1.4	TELEFONÍA	54.000,00	0,00	54.000,00	10.737,99	8.323,24	8.323,24	8.323,24	0,00	15,41	45.676,76	
2.1.5	Gas Domiciliario	720,00	0,00	720,00	53,88	53,88	53,88	53,88	0,00	7,48	666,12	
2.1.6	INTERNET	111.600,00	0,00	111.600,00	64.321,20	18.530,91	18.530,91	18.530,91	0,00	16,60	93.069,09	
2.2.5	Seguros	267.000,00	0,00	267.000,00	226.634,46	68.515,48	68.515,48	68.515,48	0,00	25,66	198.484,52	
2.2.6	Transporte de Personal	10.100,00	0,00	10.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.100,00	
2.3.4	Otros Alquileres	31.600,00	0,00	31.600,00	21.600,00	3.474,00	3.474,00	3.474,00	0,00	10,99	28.126,00	
2.4.1.30	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	40.000,00	0,00	40.000,00	238,10	238,10	238,10	0,00	238,10	0,60	39.761,90	
2.5.1.20	GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCION MÉDICA Y OTROS Consultorías por Producto	25.200,00	0,00	25.200,00	21.170,00	21.170,00	21.170,00	19.670,00	1.500,00	84,01	4.030,00	
2.5.2.10	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA	389.050,00	-186.330,50	202.719,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	202.719,50	
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA	1.085.347,00	188.073,00	1.273.420,00	78.321,24	78.321,24	78.321,24	78.321,24	0,00	6,15	1.195.098,76	
2.5.3	Comisiones y Gastos Bancarios	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	131.880,00	0,00	131.880,00	101.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	131.880,00	
2.5.5	Publicidad	86.000,00	0,00	86.000,00	5.800,00	5.800,00	5.800,00	5.800,00	0,00	6,74	80.200,00	
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	248.000,00	0,00	248.000,00	142.388,50	5.663,88	5.663,88	5.663,88	0,00	2,28	242.336,12	
2.5.7	Capacitación del Personal	19.580,00	0,00	19.580,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19.580,00	
2.6.2	Gastos Judiciales	7.000,00	0,00	7.000,00	990,00	990,00	990,00	990,00	0,00	14,14	6.010,00	
2.6.3	Derechos sobre Bienes Inalienables	44.000,00	0,00	44.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44.000,00	
2.6.6.10	Servicios Públicos	129.600,00	0,00	129.600,00	86.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	129.600,00	
2.6.9.10	Gastos de Representación	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	
2.6.9.90	Otros	27.288,00	-1.500,00	25.788,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.788,00	
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	12.000,00	0,00	12.000,00	54,00	54,00	54,00	0,00	54,00	0,45	11.946,00	
3.2.1	Papel	80.080,00	0,00	80.080,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.080,00	
3.2.2	Productos de Artes Gráficas	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00	
3.2.5	Perifoneos y Boletines	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	
3.3.2	Confecciones Textiles	34.000,00	0,00	34.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34.000,00	
3.3.3	Prendas de Vestir	91.500,00	0,00	91.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	91.500,00	
3.3.4	Calzados	52.500,00	0,00	52.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	52.500,00	
3.4.3	Llantas y Neumáticos	57.600,00	0,00	57.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	57.600,00	
3.4.6	Productos Metálicos	13.000,00	0,00	13.000,00	1.533,00	1.533,00	1.533,00	1.533,00	0,00	11,79	11.467,00	
3.4.8	Herramientas Menores	17.000,00	0,00	17.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.000,00	



ESTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS
POR CATEGORIA PROGRAMÁTICA FUENTE Y ORGANISMO FINANCIADOR

Documentos: APROBADOS

(Restricción Entidad : 234)

Desde: Fecha: 01/01/2024

Hasta: Fecha: 31/03/2024

Objeto	Descripción Objeto Del Gasto	Presupuesto Inicial	Mod. Aprobadas	Presup. Vig.	Preventivo	Compromiso	Devengado	Pagado	Saldo Por Pagar	Porcen.	Saldo Deveng.
3.9.7	UTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	74.000,00	0,00	74.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74.000,00
3.9.9.90	Otros Materiales y Suministros	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
8.5.1	Tasas	36.982,00	0,00	36.982,00	36.982,00	36.982,00	36.982,00	36.982,00	0,00	100,0	0,00
8.5.4	Multas	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Total Org.	230 Otros Recursos Específicos	14.544.828,00	-8.257,50	14.536.270,50	2.361.915,49	1.744.592,66	1.744.592,66	1.742.348,41	2.244,25	12,00	12.791.677,84
Total FTE	42 Transferencias de	14.544.828,00	-8.257,50	14.536.270,50	2.361.915,45	1.744.592,66	1.744.592,66	1.742.348,41	2.244,25	12,00	12.791.677,84
Total Cat.	ADMINISTRACIÓN	17.896.442,00	-8.257,50	17.896.194,50	2.788.403,72	1.897.570,28	1.897.570,28	1.694.143,03	3.427,25	11,18	18.182.614,22
Cat. Prg.	000 0 002	BRINDAR SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA									
FTE	20	Recursos Específicos									
Org.	230	Otros Recursos Específicos									
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	8.625,00	0,00	8.625,00	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00	0,58	8.575,00
2.2.2.10	Válidos por Viajes al Interior del País	108.310,00	0,00	108.310,00	730,00	730,00	730,00	730,00	0,00	0,67	107.580,00
2.4.1.20	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHICULOS, MAQUINARIA Y Otros Repuestos y Accesorios	59.000,00	0,00	59.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	59.000,00
3.9.8	Equipo de Computación	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
4.3.1.20	Otra Maquinaria y Equipo	302.210,00	0,00	302.210,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	302.210,00
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	1.398.200,00	0,00	1.398.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.398.200,00
Total Org.	230 Otros Recursos Específicos	1.916.345,00	0,00	1.916.345,00	780,00	780,00	780,00	780,00	0,00	0,04	1.915.565,00
Total FTE	20 Recursos Específicos	1.916.345,00	0,00	1.916.345,00	780,00	780,00	780,00	780,00	0,00	0,04	1.915.565,00
FTE	42	Transferencias de Recursos Específicos									
Org.	230	Otros Recursos Específicos									
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	1.025.368,00	-312.020,00	713.348,00	15.050,17	15.050,17	15.050,17	15.050,17	0,00	2,11	688.298,83
Total Org.	230 Otros Recursos Específicos	1.025.368,00	-312.020,00	713.348,00	15.050,17	15.050,17	15.050,17	15.050,17	0,00	2,11	688.298,83
Total FTE	42 Transferencias de	1.025.368,00	-312.020,00	713.348,00	15.050,17	15.050,17	15.050,17	15.050,17	0,00	2,11	688.298,83
Total Cat.	BRINDAR SERVICIOS DE	2.941.714,00	-312.020,00	2.629.894,00	15.830,17	15.830,17	15.830,17	15.830,17	0,00	0,68	2.813.863,83
Cat. Prg.	000 0 099	PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL									
FTE	20	Recursos Específicos									
Org.	230	Otros Recursos Específicos									
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	2.250,00	0,00	2.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.250,00
2.2.2.10	Válidos por Viajes al Interior del País	2.000,00	0,00	2.000,00	600,00	600,00	600,00	600,00	0,00	30,00	1.400,00
Total Org.	230 Otros Recursos Específicos	4.250,00	0,00	4.250,00	600,00	600,00	600,00	600,00	0,00	14,12	3.650,00
Total FTE	20 Recursos Específicos	4.250,00	0,00	4.250,00	600,00	600,00	600,00	600,00	0,00	14,12	3.650,00
FTE	42	Transferencias de Recursos Específicos									
Org.	230	Otros Recursos Específicos									
2.3.4	Otros Alquileres	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	115.080,00	0,00	115.080,00	17.901,33	17.901,33	17.901,33	17.901,33	0,00	15,58	97.178,67
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	4.000,00	0,00	4.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00	75,00	1.000,00
Total Org.	230 Otros Recursos Específicos	121.080,00	0,00	121.080,00	20.901,33	20.901,33	20.901,33	20.901,33	0,00	17,28	100.178,67
Total FTE	42 Transferencias de	121.080,00	0,00	121.080,00	20.901,33	20.901,33	20.901,33	20.901,33	0,00	17,28	100.178,67
Total Cat.	PARTICIPACION Y	125.330,00	0,00	125.330,00	21.501,33	21.501,33	21.501,33	21.501,33	0,00	17,18	103.828,67
Cat. Prg.	097 0 001	SALDOS DE CAJA Y BANCOS									
FTE	42	Transferencias de Recursos Específicos									
Org.	230	Otros Recursos Específicos									
5.7.1	Incremento de Caja y Bancos	2.060.442,00	0,00	2.060.442,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.060.442,00
Total Org.	230 Otros Recursos Específicos	2.060.442,00	0,00	2.060.442,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.060.442,00
Total FTE	42 Transferencias de	2.060.442,00	0,00	2.060.442,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.060.442,00
Total Cat.	SALDOS DE CAJA Y	2.060.442,00	0,00	2.060.442,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.060.442,00
Cat. Prg.	099 0 001	DEVENGADOS DE SERVICIOS PERSONALES Y OTROS									
FTE	20	Recursos Específicos									
Org.	230	Otros Recursos Específicos									
6.6.2.10	Gastos Devengados No Pagados por Servicios No Personales	194.790,00	0,00	194.790,00	2.339,00	2.339,00	2.339,00	2.339,00	0,00	1,20	192.451,00
6.6.2.20	Gastos Devengados No Pagados por Materiales y Suministros	251.090,00	0,00	251.090,00	30,00	30,00	30,00	30,00	0,00	0,01	251.060,00
Total Org.	230 Otros Recursos Específicos	445.880,00	0,00	445.880,00	2.369,00	2.369,00	2.369,00	2.369,00	0,00	0,53	443.511,00
Total FTE	20 Recursos Específicos	445.880,00	0,00	445.880,00	2.369,00	2.369,00	2.369,00	2.369,00	0,00	0,53	443.511,00
FTE	42	Transferencias de Recursos Específicos									
Org.	220	Regalías									
6.6.2.10	Gastos Devengados No Pagados por Servicios No Personales	226.531,00	0,00	226.531,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	226.531,00
6.6.2.20	Gastos Devengados No Pagados por Materiales y Suministros	40.156,00	0,00	40.156,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.156,00
6.6.2.30	Gastos Devengados No Pagados por Activos Reales	120.444,00	0,00	120.444,00	53.992,14	53.992,14	53.992,14	53.992,14	0,00	44,83	66.451,86
6.6.9	Otros Gastos No Pagados	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00
Total Org.	220 Regalías	387.631,00	0,00	387.631,00	53.992,14	53.992,14	53.992,14	53.992,14	0,00	13,93	333.638,86
Org.	230	Otros Recursos Específicos									
6.6.1	Gastos Devengados No Pagados por Servicios Personales	709.519,00	0,00	709.519,00	565.020,72	565.020,72	565.020,72	565.020,72	0,00	79,83	144.498,28
6.6.2.10	Gastos Devengados No Pagados por Servicios No Personales	699.427,00	0,00	699.427,00	478.809,63	478.809,63	478.809,63	478.809,63	0,00	68,46	220.617,37
6.6.4	Gastos Devengados No Pagados por Retenciones	207.280,00	0,00	207.280,00	189.905,98	189.905,98	189.905,98	189.905,98	0,00	91,82	17.374,02
6.6.9	Otros Gastos No Pagados	798,00	0,00	798,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	798,00
Total Org.	230 Otros Recursos Específicos	1.617.024,00	0,00	1.617.024,00	1.233.736,33	1.233.736,33	1.233.736,33	1.233.736,33	0,00	76,30	383.287,67

074



ESTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS
POR CATEGORIA PROGRAMÁTICA FUENTE Y ORGANISMO FINANCIADOR

Documentos: APROBADOS

(Restricción Entidad : 234)

Desde: Fecha: 01/01/2024

Hasta: Fecha: 31/03/2024

Objeto	Descripción Objeto Del Gasto	Presupuesto Inicial	Mod. Aprobadas	Presup. Vig.	Preventivo	Compromiso	Devengado	Pagado	Saldo Por Pagar	Porcen	Saldo Deveng.
Total FTE	42 Transferencias de	2.004.855,00	0,00	2.004.855,00	1.287.728,47	1.287.728,47	1.287.728,47	1.287.728,47	0,00	64,24	716.928,53
Total Cat.	DEVENGADOS DE	2.450.535,00	0,00	2.450.535,00	1.290.097,47	1.290.097,47	1.290.097,47	1.290.097,47	0,00	52,65	1.160.437,53
Cat. Prg.	110 0 001	PROSPECCION Y EXPLORACION GEOLOGICA MINERA									
FTE	20	Recursos Especificos									
Org.	230	Otros Recursos Especificos									
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	7.250,00	0,00	7.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.250,00
2.2.2.10	Víaticos por Viajes al Interior del País	60.000,00	0,00	60.000,00	400,00	400,00	400,00	400,00	0,00	0,67	59.600,00
2.4.1.20	MANUTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y Servicios Manuales	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00
2.5.9	Servicios Manuales	33.000,00	0,00	33.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33.000,00
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	52.146,00	0,00	52.146,00	500,00	500,00	500,00	500,00	0,00	0,96	51.646,00
4.3.1.20	Equipo de Computación	34.000,00	-30.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
4.3.4	Equipo Médico y de Laboratorio	0,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
4.9.1	Activos Intangibles	175.000,00	0,00	175.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	175.000,00
6.5.1	Tasas	3.900,00	0,00	3.900,00	34,00	34,00	34,00	34,00	0,00	0,87	3.866,00
Total Org.	230 Otros Recursos Especificos	372.296,00	0,00	372.296,00	934,00	934,00	934,00	934,00	0,00	0,25	371.362,00
Total FTE	20 Recursos Especificos	372.296,00	0,00	372.296,00	934,00	934,00	934,00	934,00	0,00	0,25	371.362,00
FTE	42	Transferencias de Recursos Especificos									
Org.	220	Regalias									
9.8.2	Devoluciones	1.377.200,00	0,00	1.377.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.377.200,00
Total Org.	220 Regalias	1.377.200,00	0,00	1.377.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.377.200,00
Org.	230	Otros Recursos Especificos									
2.3.4	Otros Alquileres	3.795,00	0,00	3.795,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.795,00
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	1.250.081,00	-288.324,50	961.756,50	59.497,07	59.497,07	59.497,07	59.497,07	0,00	6,19	902.239,43
2.6.7	SERVICIOS DE LABORATORIOS ESPECIALIZADOS	242.000,00	0,00	242.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	242.000,00
2.6.9.30	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	53.600,00	0,00	53.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53.600,00
Total Org.	230 Otros Recursos Especificos	1.546.486,00	-288.324,50	1.281.131,50	59.497,07	59.497,07	59.497,07	59.497,07	0,00	4,72	1.201.634,43
Total FTE	42 Transferencias de	2.928.656,00	-288.324,50	2.638.331,50	59.497,07	59.497,07	59.497,07	59.497,07	0,00	2,26	2.578.834,43
Total Cat.	PROSPECCION Y	3.298.932,00	-288.324,50	3.010.627,50	60.431,07	60.431,07	60.431,07	60.431,07	0,00	2,01	2.950.198,43
Cat. Prg.	110 02340001700000 000	PROSP. GEOLÓGICO MINERO EN EL SECTOR GUARDAÑA DEL DEPARTAMENTO DE OROURO									
FTE	42	Transferencias de Recursos Especificos									
Org.	220	Regalias									
3.1.1.10	GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS	2.053,00	0,00	2.053,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.053,00
4.6.1.20	CONSULTORÍA DE LÍNEA PARA CONSTRUCCIONES DE BIENES PÚBLICOS DE DOMINIO PRIVADO	57.338,00	0,00	57.338,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	57.338,00
Total Org.	220 Regalias	59.391,00	0,00	59.391,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	59.391,00
Total FTE	42 Transferencias de	59.391,00	0,00	59.391,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	59.391,00
Total Cat.	PROSP. GEOLÓGICO	59.391,00	0,00	59.391,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	59.391,00
Cat. Prg.	120 0 001	ELABORACION Y PUBLICACION CARTAS GEOLÓGICAS Y MAPAS TEMATICOS									
FTE	20	Recursos Especificos									
Org.	230	Otros Recursos Especificos									
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	8.550,00	0,00	8.550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.550,00
2.2.2.10	Víaticos por Viajes al Interior del País	340.000,00	0,00	340.000,00	800,00	800,00	800,00	400,00	400,00	0,24	339.200,00
2.4.1.20	MANUTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y Servicios Manuales	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
2.5.9	Servicios Manuales	102.600,00	0,00	102.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	102.600,00
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	118.875,00	0,00	118.875,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	118.875,00
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.800,00
3.6.6	Otros Repuestos y Accesorios	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
4.3.1.20	Equipo de Computación	36.000,00	0,00	36.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36.000,00
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	49.000,00	0,00	49.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	49.000,00
6.5.1	Tasas	4.200,00	0,00	4.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.200,00
Total Org.	230 Otros Recursos Especificos	688.025,00	0,00	688.025,00	800,00	800,00	800,00	400,00	400,00	0,12	687.225,00
Total FTE	20 Recursos Especificos	688.025,00	0,00	688.025,00	800,00	800,00	800,00	400,00	400,00	0,12	687.225,00
FTE	42	Transferencias de Recursos Especificos									
Org.	230	Otros Recursos Especificos									
2.2.3	Flotas y Almacenamiento	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
2.3.4	Otros Alquileres	5.350,00	0,00	5.350,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.350,00
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	1.401.229,00	-20.664,50	1.380.564,50	54.580,11	54.580,11	54.580,11	54.580,11	0,00	3,85	1.325.984,39
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
2.6.7	SERVICIOS DE LABORATORIOS ESPECIALIZADOS	68.750,00	0,00	68.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	68.750,00
2.6.9.30	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	38.400,00	0,00	38.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38.400,00
Total Org.	230 Otros Recursos Especificos	1.521.729,00	-20.664,50	1.501.064,50	54.580,11	54.580,11	54.580,11	54.580,11	0,00	3,84	1.446.484,39
Total FTE	42 Transferencias de	1.521.729,00	-20.664,50	1.501.064,50	54.580,11	54.580,11	54.580,11	54.580,11	0,00	3,64	1.446.484,39
Total Cat.	ELABORACION Y	2.208.754,00	-20.664,50	2.188.089,50	55.380,11	55.380,11	55.380,11	54.980,11	400,00	2,53	2.133.708,39
Cat. Prg.	130 0 001	PRESTACION DE SERVICIOS GEOLÓGICOS MINEROS									
FTE	20	Recursos Especificos									
Org.	230	Otros Recursos Especificos									

1073



ESTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS
POR CATEGORIA PROGRAMÁTICA FUENTE Y ORGANISMO FINANCIADOR

Documentos: APROBADOS

(Restricción Entidad : 234)

Desde: Fecha: 01/01/2024

Hasta: Fecha: 31/03/2024

Objeto	Descripción Objeto Del Gasto	Presupuesto Inicial	Mod. Aprobadas	Presup. Vig.	Preventivo	Compromiso	Devengado	Pagado	Saldo Por Pagar	Porcen	Saldo Deveng.
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	19.850,00	0,00	19.850,00	130,00	130,00	130,00	130,00	0,00	0,85	19.720,00
2.2.2.10	Viajes por Viajes al Interior del País	126.394,00	0,00	126.394,00	800,00	800,00	800,00	400,00	400,00	0,83	125.994,00
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	172.000,00	0,00	172.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	172.000,00
2.4.1.20	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y Servicios Manuales	111.078,00	4.500,00	115.578,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	115.578,00
2.5.9	Otros Respuestos y Accesorios	107.000,00	0,00	107.000,00	300,00	300,00	300,00	0,00	300,00	0,28	106.700,00
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	100.697,00	0,00	100.697,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.697,00
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	237.228,00	0,00	237.228,00	6.936,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	237.228,00
3.4.5	Productos de Metales no Metálicos y Plásticos	244.000,00	0,00	244.000,00	157.480,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	244.000,00
3.9.8	Otros Respuestos y Accesorios	104.624,00	-4.500,00	100.124,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.124,00
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	16.334,00	0,00	16.334,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.334,00
4.3.1.20	Equipo de Computación	49.000,00	-8.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
4.3.5	Equipo de Comunicación	24.200,00	8.000,00	32.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.200,00
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	421.239,00	0,00	421.239,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	421.239,00
6.5.1	Tasa	4.840,00	0,00	4.840,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.840,00
Total Org.	230 Otros Recursos Específicos	1.737.280,00	0,00	1.737.280,00	166.646,00	1.230,00	1.230,00	530,00	700,00	0,07	1.736.050,00
Total FTE	20 Recursos Específicos	1.737.280,00	0,00	1.737.280,00	166.646,00	1.230,00	1.230,00	530,00	700,00	0,07	1.736.050,00
FTE	42	Transferencias de Recursos Específicos									
Org.	230	Otros Recursos Específicos									
2.3.1	ALQUILER DE INMUEBLES	0,00	96.000,00	96.000,00	98.000,00	15.200,00	15.200,00	15.200,00	0,00	15,83	80.800,00
2.3.2	Alquiler de Equipos y Maquinarias	66.400,00	0,00	66.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	66.400,00
2.3.4	Otros Alquileres	101.000,00	-96.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
2.5.2.10	Consultorías por Producto	79.000,00	0,00	79.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	79.000,00
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA	785.434,00	629.268,50	1.394.702,50	15.475,04	15.475,04	15.475,04	15.475,04	0,00	1,11	1.379.225,46
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00
2.5.8	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	14.540,00	0,00	14.540,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.540,00
2.5.7	Capacitación del Personal	5.010,00	0,00	5.010,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.010,00
2.6.7	SERVICIOS DE LABORATORIOS ESPECIALIZADOS	10.115,00	0,00	10.115,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.115,00
3.1.2	Alimentos para Animales	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
3.3.2	Confecciones Textiles	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00
3.3.3	Prendas de Vestir	1.920,00	0,00	1.920,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.920,00
3.3.4	Calzados	840,00	0,00	840,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	840,00
3.4.6	Productos Metálicos	61.255,00	0,00	61.255,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61.255,00
3.4.7	Minerales	15.000,00	0,00	15.000,00	90,00	90,00	90,00	90,00	0,00	0,60	14.910,00
3.4.8	Herramientas Menores	6.300,00	0,00	6.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.300,00
3.9.3	Utensilios de Cocina y Comedor	504,00	0,00	504,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	504,00
3.9.4	Instrumental Menor Médico-Quirúrgico	17.551,00	0,00	17.551,00	11.601,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.551,00
3.9.7	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00
4.3.4	Equipo Médico y de Laboratorio	1.789.475,00	0,00	1.789.475,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.789.475,00
Total Org.	230 Otros Recursos Específicos	2.944.344,00	629.268,50	3.573.612,50	123.166,04	30.765,04	30.765,04	30.765,04	0,00	0,86	3.542.845,46
Total FTE	42 Transferencias de	2.944.344,00	629.268,50	3.573.612,50	123.166,04	30.765,04	30.765,04	30.765,04	0,00	0,86	3.542.845,46
Total Cal.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	4.681.824,00	629.268,50	5.310.892,50	298.812,04	31.995,04	31.995,04	31.295,04	700,00	0,80	5.278.895,46
Total UE	1 SERGEOMIN	34.926.184,00	0,00	34.926.184,00	4.520.455,91	3.372.805,47	3.372.805,47	3.368.278,22	4.527,25	9,66	31.553.378,53
Total DA	1 DIRECCION	34.926.184,00	0,00	34.926.184,00	4.520.455,91	3.372.805,47	3.372.805,47	3.368.278,22	4.527,25	9,66	31.553.378,53
Total	234 Servicio Geológico Minero	34.926.184,00	0,00	34.926.184,00	4.520.455,91	3.372.805,47	3.372.805,47	3.368.278,22	4.527,25	9,66	31.553.378,53

072
L



**DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA
FINANCIERA
ÁREA DE PRESUPUESTOS**

ANEXO 2

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024



ESTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS
POR CATEGORIA PROGRAMÁTICA

Documentos: APROBADOS

Desde: Fecha: 01/01/2024

Hasta: Fecha: 31/03/2024

(Restricción Entidad : 234)

Entidad	Cal. Prg.	Descripción Cal. Prg.	Presupuesto Inicial	Mod. Aprobadas	Presup. Vig.	Prorrateo	Compromiso	Devengado	Pagado	Saldo Por Pagar	Porcent.	Saldo Deveng.
Entidad	234	Servicio Geológico Minero										
000 0 001		ADMINISTRACION CENTRAL	17.096.442,00	-8.257,50	17.090.184,50	2.788.403,72	1.897.570,28	1.897.570,28	1.894.143,03	3.427,25	11,10	15.192.614,22
000 0 002		BRINDAR SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL	2.941.714,00	-312.020,00	2.629.694,00	15.830,17	15.830,17	15.830,17	15.830,17	0,00	0,60	2.613.863,83
000 0 099		SALDOS DE CAJA Y BANCOS	125.330,00	0,00	125.330,00	21.501,33	21.501,33	21.501,33	21.501,33	0,00	17,16	103.828,67
097 0 001		DEVENGADOS DE SERVICIOS PERSONALES Y OTROS	2.080.442,00	0,00	2.080.442,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.080.442,00
099 0 001		PROSPECCION Y EXPLORACION GEOLOGICA MINERA	2.450.535,00	0,00	2.450.535,00	1.290.097,47	1.290.097,47	1.290.097,47	1.290.097,47	0,00	52,65	1.160.437,53
110 0 001		PROSP. GEO. C. GICO MINERO EN EL SECTOR GUARDAÑA DEL DEPARTAMENTO DE ORURO	3.298.952,00	-288.324,50	3.010.627,50	60.431,07	60.431,07	60.431,07	60.431,07	0,00	2,01	2.950.196,43
110 02340001700000 000		PROSP. GEO. C. GICO MINERO EN EL SECTOR GUARDAÑA DEL DEPARTAMENTO DE ORURO	59.391,00	0,00	59.391,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	59.391,00
120 0 001		ELABORACION Y PUBLICACION CARTAS GEOLOGICAS Y MAPAS TEMATICOS	2.209.754,00	-20.664,50	2.189.089,50	65.380,11	65.380,11	65.380,11	54.980,11	400,00	2,53	2.133.709,39
130 0 001		PRESTACIÓN DE SERVICIOS GEOLOGICOS MINEROS	4.681.624,00	629.266,50	5.310.890,50	288.812,04	31.995,04	31.995,04	31.295,04	700,00	0,60	5.278.895,46
Total	234	Servicio Geológico Minero	34.926.184,00	0,00	34.926.184,00	4.520.455,91	3.372.805,47	3.372.805,47	3.368.278,22	4.527,25	9,66	31.563.378,53

TOTALES GENERALES

34.926.184,00 0,00 34.926.184,00 4.520.455,91 3.372.805,47 3.372.805,47 3.368.278,22 4.527,25 9,66 31.563.378,53

071



**DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA
FINANCIERA
ÁREA DE PRESUPUESTOS**

ANEXO 3

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024



ESTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR ACTIVIDAD

Documentos: APROBADOS

(Restricción Entidad : 234)

Desde: Fecha: 01/01/2024

Hasta: Fecha: 31/03/2024

Entidad	DA	Descripción Dirección Administrativa	US	Prog.	Proy.	Anl.	Descripción Actividad	Presup. Vig.	Devengado
234	1	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	0	0	1	ADMINISTRACION CENTRAL	17.090.184,50	1.897.570,28
234	1	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	0	0	2	BRINDAR SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL	2.629.694,00	15.830,17
234	1	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	0	0	99	PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL	125.330,00	21.501,33
234	1	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	110	0	1	PROSPECCION Y EXPLORACION GEOLOGICA MINERA	3.010.627,50	80.431,07
234	1	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	110	02340001700000	0		59.391,00	0,00
234	1	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	120	0	1	ELABORACION Y PUBLICACION CARTAS GEOLOGICAS Y MAPAS TEMATICOS	2.189.089,50	55.380,11
234	1	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	130	0	1	PRESTACION DE SERVICIOS GEOLOGICOS MINEROS	5.310.890,50	31.995,04
234	1	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	97	0	1	SALDOS DE CAJA Y BANCOS	2.060.442,00	0,00
234	1	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	99	0	1	DEVENGADOS DE SERVICIOS PERSONALES Y OTROS	2.450.535,00	1.290.097,47



ESTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS
ENTIDAD GRUPO

Documentos: APROBADOS

(Restricción Entidad : 234)

Desde: Fecha: 01/01/2024

Hasta: Fecha: 31/03/2024

Entidad	234	Servicio Geológico Minero									
1	SERVICIOS PERSONALES	10.915.901,00	0,00	10.915.901,00	1.428.757,94	1.428.757,94	1.428.757,94	13,09	9.487.143,06	1.428.757,94	0,00
2	SERVICIOS NO PERSONALES	10.409.230,00	3.500,00	10.412.730,00	1.256.185,23	473.971,44	473.971,44	4,55	9.938.758,56	470.216,19	3.755,25
3	MATERIALES Y SUMINISTROS	3.135.678,00	-3.500,00	3.132.178,00	507.863,27	142.426,62	142.426,62	4,55	2.989.751,38	141.722,62	704,00
4	ACTIVOS REALES	4.443.626,00	0,00	4.443.626,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.443.626,00	0,00	0,00
5	ACTIVOS FINANCIEROS	2.080.442,00	0,00	2.080.442,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.080.442,00	0,00	0,00
6	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS	2.450.535,00	0,00	2.450.535,00	1.290.097,47	1.290.097,47	1.290.097,47	52,65	1.160.437,53	1.290.097,47	0,00
8	IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	133.572,00	0,00	133.572,00	37.552,00	37.552,00	37.552,00	28,11	96.020,00	37.484,00	88,00
9	OTROS GASTOS	1.377.200,00	0,00	1.377.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.377.200,00	0,00	0,00
Total	234 Servicio Geológico Minero	34.926.184,00	0,00	34.926.184,00	4.520.498,91	3.372.805,47	3.372.805,47	9,66	31.853.378,53	3.368.278,22	4.527,26



**DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA
FINANCIERA
ÁREA DE PRESUPUESTOS**

ANEXO 4

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024



ESTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR FUENTE Y ORGANISMO

Documentos: APROBADOS (Restricción Entidad : 234)

Desde: Fecha: 01/01/2024

Hasta: Fecha: 31/03/2024

Descripción Entidad	DA	Descripción Dirección Administrativa	FTE	Org	Presupuesto Inicial	Mod. Aprobadas	Presup. Vig.	Devengado	Pagado	Credito Disponible	Porcentaje
1		DIRECCION ADMINISTRATIVA	20	230	7.717.990,00	0,00	7.717.990,00	159.690,62	157.407,62	7.120.372,73	2,07
1		DIRECCION ADMINISTRATIVA	42	220	1.824.222,00	0,00	1.824.222,00	53.992,14	53.992,14	1.770.229,86	2,96
1		DIRECCION ADMINISTRATIVA	42	230	25.383.972,00	0,00	25.383.972,00	3.159.122,71	3.156.878,46	21.515.125,50	12,45



**SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN AL PRIMER
TRIMESTRE**

**FORMULARIOS DE
SEGUIMIENTO**

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024



DIRECCIÓN EJECUTIVA

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL POA 2024
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

GESTION: 2024

DIRECCION: DIRECCION EJECUTIVA

Códigos	Objetivos de Gestión	Operaciones de Funcionamiento	Meta	Indicadores de Cumplimiento	Resultados obtenidos	Medios de verificación	Ejecución Física %				OBSERVACIONES
							1	2	3	4	
01.1-1-1	Gestionar, Planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de planes, programas y proyectos de prospección y exploración geológica minera y la prestación de servicios especializados que genera SERGEOMIN, mediante su ejecución administrativa, jurídica y financiera en el marco de la normativa vigente.	Asistir y participar de reuniones de coordinación con el Ministerio de Minería y Metalurgia, entidades Públicas y privadas relacionadas con el sector minero Coordinación con todas la Direcciones, Unidades Organizacionales y Unidades Técnicas Regionales, el cumplimiento de los objetivos en el marco de las competencias.	100% de cumplimiento de actividades y acciones realizadas según la programación y las tareas a realizar	N° de actividades realizadas/ N° de actividades gestionadas* 100%	Base de datos, listado de hojas de ruta, notas e informes, archivos de palanca para verificación	Actas de Reuniones de Coordinación Actas de Reuniones Técnicas Firma de Contratos Notas	25%				S/O
01.1-1-2		Contribuir y Apoyar a la gestión de Dirección Ejecutiva en la programación y ejecución de labores y funciones asignadas	100% de cumplimiento de la programación y ejecución de las actividades del Director Ejecutivo en el marco de los objetivos institucionales	N° de actividades realizadas/ N° de actividades gestionadas* 100%	Base de datos, listado de hojas de ruta, notas e informes, archivos de palanca para verificación	Notas Internas y Externas remitidas Actas de Reuniones Circulares Memorándums de Instrucción Reuniones de coordinación agendadas Requerimientos de atención al público Interno y Externo de la Institución	25%				S/O

01.1-1-3	Apoyar en el registro de la correspondencia en físico y digital de la documentación recepcionada y remitida, así como el desarrollo de otras actividades asignadas por el Inmediato superior	100% de actividades realizadas instruidas por la Dirección Ejecutiva	N° de actividades realizadas/ N° de actividades gestionadas* 100%		Registro de notas Registro de Hojas de Ruta, Internas y Externas Archivo de la Documentación Despacho de Documentación a las Direcciones, Unidades y Áreas del SERGEOMIN	25%			S/O
01.1-1-4	Apoyar con el traslado a diferentes actividades al Director Ejecutivo	100% de traslados en movilidad designada a Dirección Ejecutiva según requerimiento	N° de actividades realizadas/ N° de actividades gestionadas* 100%	Bitácoras de viaje efectuadas y coordinadas con el área de transporte	Bitácoras Boletas de viajes	25%			S/O
PROMEDIO PONDERADO						25%			

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	CARGO, FIRMA Y SELLO	FECHA
Elaborado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	Director Ejecutivo Ing. Gilberto Borja Navarro DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN	12/04/2024
Revisado por: Lic. Gerson Soria Cuellar	Jefe de Unidad de Planificación y Organización Lic. Gerson Soria Cuellar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN SERGEOMIN	12/04/2024
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	Director Ejecutivo Ing. Gilberto Borja Navarro DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN	12/04/2024



Unidad de Auditoria Interna

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL POA 2024
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

GESTION: 2024

DIRECCION: DIRECCIÓN EJECUTIVA

UNIDAD FUNCIONAL: UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Codigo	Objetivos de Gestion	Operaciones de Funcionamiento	Meta	Indicadores de Cumplimiento	Resultados Obtenidos	Medios de verificacion	Ejecucion Fisica %				OBSERVACIONES
							1	2	3	4	
01.1-1.2.1	Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; para mejorar las operaciones y procesos de SERGEOMIN, así incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad a través de la ejecución del POA de la Unidad.	Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, correspondientes a la gestión 2023.	2 Informes de Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros gestión 2023.	Informes emitidos elaborados / Informes emitidos programados	Informe de Confiabilidad de los Registros. Notas remisión: MAE: SGM.UAI.C. N° 012/2024. MMM: SGM.DIR.E.EXT. N° 0071/2024. Informe de Confiabilidad de los Estados Financieros y las Deficiencias de Control Interno. Notas remisión: MAE: SGM.UAI.C. N° 046/2024 CGE: SGM.DIR.E.EXT. N° 0331/2024 MMM: SGM.DIR.E.EXT. N° 0332/2024	Informes Emitidos Notas de envío MAE Notas de envío MMM Notas de envío CGE	100%	0%	0%	0%	S/O
01.1-1.2.2		Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, correspondientes a la gestión 2024.	Legajo de Planificación	Elaboración del MPA	MPA - Planificación General	Papeles de Trabajo	25%	0%	0%	0%	En proceso
01.1-1.2.3		Primer Seguimiento al informe de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del SERGEOMIN, al 31 de diciembre de 2022. Inf. SGM-UAI-INF No. 01/2023.	1 Informe de Seguimiento	Informes emitidos elaborados / Informes emitidos programados	1 Informe de Seguimiento (Informe Borrador)	Informes Emitidos Notas de envío MAE Notas de envío MMM	80%	0%	0%	0%	En proceso
01.1-1.2.4		Segundo Seguimiento al Informe de Control Interno emergente de la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros correspondiente a la gestión 2021, Inf. SGM-UAI-INF N° 02/2022.	1 Informe de Seguimiento	Informes emitidos elaborados / Informes emitidos programados	-	Informes Emitidos Notas de envío MAE Notas de envío MMM	0%	0%	0%	0%	
01.1-1.2.5		Auditoría Operacional al proceso de Digitalización de Mapas para Perfiles de Proyecto de Prospección y Exploración, correspondiente a la gestión 2023.	1 Informe Auditoria Operacional	Informes emitidos elaborados / Informes emitidos programados	Notas de solicitud de documentación: -SGM.UAI.C. N° 060/2024 -SGM.UAI.C. N° 077/2024 -SGM.UAI.C. N° 078/2024 -SGM.UAI.C. N° 079/2024 -SGM.UAI.C. N° 083/2024	Informes Emitidos Notas de envío MAE Notas de envío MMM Notas de envío CGE	10%	0%	0%	0%	En proceso
01.1-1.2.6		Elaborar Auditorías no Programadas	Informes de Auditorías no Programadas	Informes emitidos elaborados / Informes emitidos programados	Notas de solicitud de documentación: -SGM.UAI.C. N° 063/2024 -SGM.UAI.C. N° 065/2024 -SGM.UAI.C. N° 072/2024 -SGM.UAI.C. N° 073/2024	Informes Emitidos Notas de envío MAE Notas de envío MMM Notas de envío CGE	25%	0%	0%	0%	En proceso

PROMEDIOS PONDERADOS

25%

RESPONSABLES DE LA INFORMACION:

CARGO, FIRMA Y SELLO:

FECHA:

Elaborado por:
Lic. Aud. Areli Judith Dávila Chapana

Responsable Unidad de Auditoria Interna

Lic. Aud. Areli Judith Dávila Chapana
RESPONSABLE DE AUDITORIA INTERNA
Reg. Prof. CAULP N° 5578 - CAUB N° 14981
SERGEOMIN

5/4/2024

Revisado por:
Lic. Gerson Soria Cuellar

Jefe de Unidad de Planificación y Organización

Lic. Gerson Soria Cuellar
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN
SERGEOMIN

5/4/2024

Aprobado por:
Ing. Gilberto Borja Navarro

Director Ejecutivo

Ing. Gilberto Borja Navarro
DIRECTOR EJECUTIVO
SERGEOMIN

5/4/2024



Unidad de Comunicación

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL POA 2024
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

GESTIÓN: 2024

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN EJECUTIVA

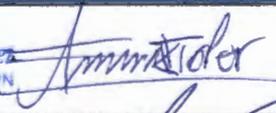
UNIDAD O ÁREA FUNCIONAL: UNIDAD DE COMUNICACIÓN

Código	Objetivos de Gestión	Operaciones	Meta/Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Resultados Obtenidos	Medios/ Fuentes de Verificación	Avance de Ejecución Física %				OBSERVACIONES
							1	2	3	4	
01.1-1.3.1	Generar y ejecutar acciones dentro del área de la Comunicación para avanzar en el posicionamiento de SERGEOMIN como el único ente estatal encargado de la investigación científica geológica de todo Bolivia, que posee la mejor y mayor información seria y confiable en las diferentes áreas de la geología, producto del trabajo que desarrolla y del personal profesional que cuenta, generando una valoración positiva de la imagen institucional en la opinión pública en general.	Elaborar y ejecutar la Estrategia Comunicacional Institucional (ECI), de la gestión.	Una ECI ejecutada de acuerdo a las necesidades de la Institución.	100% de la ECI ejecutado	En proceso la elaboración de un Plan Estratégico Comunicacional Institucional (ECI), de acuerdo a las necesidades comunicacionales de la entidad	En proceso de elaboración	10%				Estrategia Comunicacional Institucional, aun está en la etapa de revisión para su aprobación
01.1-1.3.2		Realizar monitoreos de prensa diarios con noticias de información del área	150 monitoreos para mantener informados a los directores, encargados de Unidad y personal de la Institución con noticias diarias.	Monitoreos de prensa local y nacional.	Se realizó el monitoreo diario en un promedio de 5 medios de comunicación (prensa escrita, radial, tv y digital).	Monitoreo a través del grupo "Monitoreo Minería", además de recorte y/o captura de portadas de periódicos.	25%				S/O
01.1-1.3.3		Difundir los logros institucionales, trabajos, servicios, convenios y otros de interés público a través de las Redes Sociales (Facebook, Twitter) y a través de la página web y You Tube, en coordinación con Sistemas.	40 Notas de prensa elaboradas y difundidas y 40 publicaciones diseñadas para promoción en RRSS	Publicaciones en la página web y redes sociales.	Se elaboró 8 notas de prensa y publicadas en la página web y las redes sociales; 16 post elaborados y publicados en el facebook institucional y 8 artes/flyers elaborados y publicados en las redes sociales,	Publicaciones en la página web y redes sociales	20%				S/O
01.1-1.3.4		Elaborar materiales de difusión del trabajo que realizamos y los servicios que ofrecemos para demostrar a la opinión pública la importancia del mismo	Diferentes modelos de materiales de difusión elaborados, impresos y difundidos	100% Materiales elaborados y distribuidos	Se diseñó y elaboró un brochure institucional para la oferta de servicios y venta de productos	Diseños elaborados y recepción de nota de solicitud del proceso de impresión del material	25%				S/O



01.1-1.3.5	Elaborar materiales promocionales que ayuden a posicionar la marca institucional.	Diferentes modelos de materiales elaborados y distribuidos	100% Materiales elaborados y distribuidos	Se diseñó y elaboró 2 modelos de de libretas de campo del geólogo, que servirá como herramienta de trabajo del personal técnico y posicionar la imagen y marca institucional	Materiales elaborados, notas recepcionadas	25%				S/O
01.1-1.3.6	Desarrollar actividades de relaciones públicas internas y externas	Eventos realizados entre seminarios, ferias, talleres y otros, de acuerdo a requerimiento.	N° de eventos realizados / N° de eventos programados *100	Se coordinó y dirigió actos protocolares de 2 conferencias (temas: tierras raras y minerales tecnológicos; Geología del Precámbrico), se coordinó y participó en la Rendición Pública de Cuentas final 2023, y firma de convenio con la UTO.	Fotografías de los eventos, publicaciones en la página web y RRSS de la institución.	30%				S/O
01.1-1.3.7	Entrevistar y/o publicar en medios masivos del vocero oficial de la Institución o el designado (en medios masivos de comunicación tradicionales o modernos)	4 Publicaciones y/o entrevistas en medios masivos	N° de publicaciones realizadas / N° de publicaciones programadas * 100	Una entrevista a la MAE, sobre proyectos de prospección que fueron difundidas en 3 medios de comunicación (Red Andina Oruro, Cadena Coral TV, Radio Pio XII); notas de prensa, publicadas en ANDINA (periódico digital), Página digital de Radio San Gabriel y Radio Fedecomín La Paz	Captura de entrevista de programas de TV y Radio y recorte de periódicos de publicaciones y/o links	25%				S/O
01.1-1.3.8	Trabajar en coordinación con el Centro de documentación, promoción y difusión (Biblioteca)	Difusión y promoción del material en el Centro Documental, de acuerdo a requerimiento.	100% de cumplimiento de promoción de productos del Centro Documental.	Se coordinó y recabó información para la elaboración de material promocional del Centro de Documentación	Actas de reunión de coordinación con el Centro de Documentación.	20%				S/O

01.1-1.3.9	Trabajar en coordinación con las direcciones de Prospección, Carta Geológica, Servicio y Fortalecimiento y Regionales para realizar el programa de difusión en Redes Sociales	Difusión y promoción del material audio visual con las direcciones de Prospección, Carta Geológica, Servicio y Fortalecimiento y Regionales, de acuerdo a requerimiento.	100% de cumplimiento de promoción y difusión del trabajo de SERGEOMIN	Se redactó notas de prensa de las actividades que desarrollaron las direcciones técnicas y se entregó material impreso de oferta de servicios (trípticos, bípticos, afiches) para su promoción.	Página web y Redes Sociales	20%				S/O
PROMEDIOS PONDERADOS AL 25% 24%										

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN:	CARGO, FIRMA Y SELLO:	FECHA:
Elaborado por: Lic. Franklin Gonzalo Tola Fernandez	ENCARGADO DE COMUNICACIÓN Lic. Franklin Gonzalo Tola Fernandez ENCARGADO DE COMUNICACIÓN SERGEOMIN 	11/4/2024
Revisado por: Lic. Gerson Soria Cuellar	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Lic. Gerson Soria Cuellar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN SERGEOMIN 	11/4/2024
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	DIRECTOR EJECUTIVO Ing. Gilberto Borja Navarro DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN	11/4/2024



Unidad de Transparencia

Unidad de Planificación y Organización

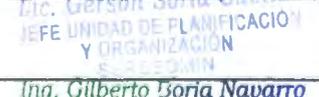
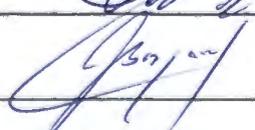
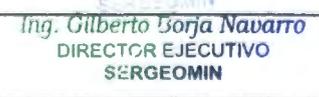
GESTIÓN 2024

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL POA 2024
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024
GESTION: 2024

DIRECCION: DIRECCIÓN EJECUTIVA

UNIDAD FUNCIONAL: UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Código	Objetivos de Gestión	Operaciones de Funcionamiento	Meta	Indicadores de Cumplimiento	Resultados Obtenidos	Medios de verificación	Ejecucion Fisica %				OBSERVACIONES	
							1	2	3	4		
01.1-1.6.1	Investigar y procesar posibles hechos de Corrupción/ Negativa de acceso a la Información, vulneración al Código de Ética al interior de SERGEOMIN sean denuncias escritas, verbales en el marco de las Leyes correspondientes para el procesamiento, implementar, socializar estrategias de prevención y Lucha Contra la Corrupción.	Procesar denuncias por posibles actos de corrupción, vulneración al código de ética, negativa injustificada de acceso a la información y/o vulneración al ordenamiento jurídico que involucran a servidores públicos y ex servidores públicos.	N° de informes de denuncias procesadas de acuerdo al requerimiento.	N° de informes de denuncia N° de denuncias gestionadas	Registro de la denuncia asignación de la hoja de Ruta del Sitpreco Plus 2 Admisión de la denuncia Procesamiento e investigación de la denuncia.	Informe de admisión Notas de solicitud de información Informes finales conclusivos (actuados realizados en el Sitpreco Plus 2)	25%	0%	0%	0%	En el marco de la confidencialidad del art.29 de la Ley 974	
01.1-1.6.2		Coordinar, velar por el cumplimiento de la obligación de Rendir Cuentas ante la Sociedad civil organizada sobre los resultados de gestión del SERGEOMIN.	Velar, coordinar y ejecutar 2 eventos de rendición Pública de Cuentas (inicial - Final).	1 Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Final 2023 1 Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Inicial 2024	1 Acta de la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Final - 2023	Instructivos, informes, notas.	25%	0%	0%	0%	Realizado	
01.1-1.6.3		Alimentar el portal de Transparencia del SERGEOMIN, supervisar que la página WEB contenga la información correspondiente.	Mantener Actualizado el portal de la UTLCC supervisar el portal de la página WEB institucional.	Portal de Transparencia Actualizado y la Página WEB institucional.	Página WEB institucional actualizada Hoja de Ruta DE - 472 Notas SGM.USI.DFCCH.NOT.019/2024 SGM.DE.UTLCC.NI.N°026/2024 SGM.DE.UTLCC.NI.N°021/2024	Instructivos, notas de solicitud de información	25%	0%	0%	0%	Realizado	
01.1-1.6.4		Realizar talleres a los servidores públicos de Sergeomin.	2 talleres realizados	N° de eventos realizados / N° de eventos programados		Instructivos, notas e informes en Archivos de la Unidad.	0%	0%	0%	0%	previsto para el 2 y 4 trimestre	
01.1-1.6.5		Seguimiento y monitoreo a los procesos administrativos y judiciales que emerjan de la gestión de denuncias efectuadas en la UTLCC.	Seguimiento de procesos Administrativos Judiciales interpuestos por SERGEOMIN recomendados por la UTLCC de acuerdo a requerimiento.	Seguimientos realizados / a la gestión de denuncias que emergieron de la UTLCC.		Notas de solicitud de Información: SGM.DE.UTLCC.NI.N°007/2024	Notas de Solicitud de Información a la Dirección de asuntos Jurídicos y Autoridad Sumariante y a otras Direcciones.	25%	0%	0%	0%	Realizado
01.1-1.6.6		Participación de ferias de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción a convocatoria del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.	1 ferias	N° de eventos asistidos / N° de eventos programados			Invitaciones de participación y/o informes de asistencia	0%	0%	0%	0%	Previsto para el 4 trimestre
PROMEDIOS PONDERADOS							25%					
RESPONSABLES DE LA INFORMACION:						CARGO, FIRMA Y SELLO:				FECHA:		
Elaborado por: Lizeth Marza Vilca		Abog. Claudia		Responsable de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción						12/4/2024		
Revisado por: Lic. Gerson Soria Cuellar				Jefe de Unidad de Planificación y Organización						12/4/2024		
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro				Director Ejecutivo						12/4/2024		

062



Unidad de Planificación y Organización

**Unidad de Planificación y Organización
GESTIÓN 2024**

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL POA 2024

SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN EJECUTIVA

UNIDAD FUNCIONAL: UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

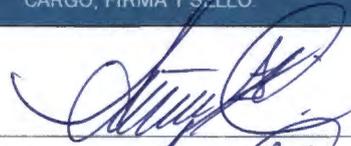
Códigos	Objetivos de Gestión	Operaciones de Funcionamiento	Meta	Indicadores de Cumplimiento	Resultados obtenidos	Medios de verificación	Ejecución Física %				OBSERVACIONES
							1	2	3	4	
01.1-1.1.1	Apoyar en la gestión, seguimiento y evaluación de los proyectos, contratos, servicios institucionales y sectoriales para el cumplimiento de los objetivos institucionales bajo la coordinación de las direcciones emanadas por la Dirección Ejecutiva, en coordinación con los propósitos del PEI, PSDIMM y PDES	Elaborar los reportes mensuales de Seguimiento al Avance Presupuestario 2024 de los Proyectos de Inversión Pública.	12 reportes de proyectos de inversión pública	(N° de reportes realizados/ N° de informes programados) * 100%	Se remitieron 2 Dictámenes de Inicio de etapa de los proyectos de Machacamarca y Ancoyo de Garci Mendoza al M.M.M. y al V.I.P.F.E.	Reportes de Cierre de ejecución física financiera en Dirección Ejecutiva y Archivos UPO	25%				S/O
01.1-1.1.2	Apoyar en las Gestiones Administrativas de la entidad para el cumplimiento de los objetivos previstos en la gestión	Programación y reprogramación del Plan Anual de Cuotas de Caja de Inversión Pública	100% de Reprogramaciones de acuerdo a modificaciones presupuestarias (Interinstitucional Intrainstitucional)	(N° de modificaciones realizadas/ N° de modificaciones requeridas) * 100%	No se realizó reprogramaciones del Plan Anual de Cuotas de Caja de Inversión pública en el tercer trimestre	Notas y/o Solicitudes	0%				No se realizó porque no se tiene proyectos en ejecución
01.1-1.1.3	Apoyar en las Gestiones Administrativas de la entidad para el cumplimiento de los objetivos previstos en la gestión	Seguimiento Físico y Financiero de los proyectos de Inversión Pública	100% de requerimientos para Seguimiento de los Proyectos de Inversión	(N° de notas realizadas/ N° de notas requeridas) * 100%	No se realizó porque no se tiene proyectos en ejecución	Notas Informes Cronogramas	0%				No se realizó porque no se tiene proyectos en ejecución

Códigos	Objetivos de Gestión	Operaciones de Funcionamiento	Meta	Indicadores de Cumplimiento	Resultados obtenidos	Ejecución Física %				OBSERVACIONES	
						Medios de verificación					
						1	2	3	4		
01.1-1.1.4	Apoyar en la gestión, seguimiento y evaluación de los proyectos, contratos, servicios institucionales y sectoriales para el cumplimiento de los objetivos institucionales bajo la coordinación de las direcciones emanadas por la Dirección Ejecutiva, en coordinación con los propósitos del PEI, PSDIMM y PDES	Elaboración de Certificaciones POA de proyectos de Inversión Pública	100% requerido de certificaciones	(N° de certificaciones realizadas/ N° de certificaciones requeridas) * 100%	No se realizó porque no se tiene proyectos en ejecución	No se realizó porque no se tiene proyectos en ejecución	0%				No se realizó porque no se tiene proyectos en ejecución
01.1-1.1.5		Inscripción y Cierre de Proyectos de SERGEOMIN.	Nro. Total de Proyectos inscritos o cerrados requeridos por la institución	N° de Proyectos inscritos o cerrados en el SISIN WEB	Se realizó 2 inscripciones de Proyectos y 3 cierres de Proyectos del SERGEOMIN en el SISIN WEB en el primer trimestre	Dictamen de Inicio de Etapa y Dictamen de Cierre del Proyecto en Archivos de la UPO	25%				S/O
01.1-1.1.6		Coordinar la formulación del Plan Operativo Anual 2025, con todas las Direcciones, Unidades y Áreas Organizacionales y la articulación con el presupuesto en el marco de las directrices de programación presupuestaria, Sistemas de Programación de Operaciones, Sistema de Presupuestos y otra normativa relacionada.	1 Documento POA - 2025 elaborado y aprobado con Resolución Administrativa remitido al M.M.M y el M.E.F.P.	1 Documento recepcionado y en el Ministerio de Minería, Ministerio de Planificación y Ministerio de Economía y Finanzas Públicas	Operación programada para el 3er. Trimestre de la gestión	Operación programada para el 3er. Trimestre de la gestión	0%				Operación programada para el 3er. Trimestre de la gestión

01.1-1.17	Apoyar en las Gestiones Administrativas de la entidad para el cumplimiento de los objetivos previstos en la gestión	Realizar la Reformulación del POA 2024, de acuerdo a requerimientos normativos.	Documento de Reformulación al POA 2024 según instrucciones y normativa vigente, elaborado y aprobado con Resolución Administrativa	(N° de documentos de reformulación realizadas/ N° de documentos de reformulación programadas) * 100%	Operación programada para el 2do y 3er. Trimestre de la gestión	Operación programada para el 2do y 3er. Trimestre de la gestión	0%			Operación programada para el 2do y 3er. Trimestre de la gestión
01.1-1.18		Efectuar de manera trimestral el seguimiento y Evaluación al POA 2024, remitiendo el informe con los resultados obtenidos a las instancias que correspondan	4 seguimientos y evaluaciones trimestrales del POA 2024 remitidos al MMM, cabeza de sector	(N° de seguimiento y/o evaluación realizadas/ N° de seguimiento y/o evaluación programadas) * 100%	Emisión del Seguimiento y Evaluación al POA al 1er. Trimestre de la gestión	Instructivos, Informes, Documento de Seguimiento y Evaluación en Archivos UPO	25%			S/O
01.1-1.19		Realizar y remitir de forma oportuna las certificaciones POA de acuerdo a su necesidad	Total de certificaciones realizadas a requerimiento de la Entidad	(N° de certificaciones realizadas/ N° de certificaciones requeridas) * 100%	Se realizaron las certificaciones POA a requerimiento de la MAE institucional y normativa vigente.	Certificaciones elaboradas y remitidas a la DAF/Arch. UPO	25%			Se realizó en coordinación con el Jefe de Unidad las certificaciones POA de acuerdo a requerimiento

Códigos	Objetivos de Gestión	Operaciones de Funcionamiento	Meta	Indicadores de Cumplimiento	Resultados obtenidos	Medios de verificación	Ejecución Física %				OBSERVACIONES
							1	2	3	4	
01.1-1.1.10	Apoyar en la gestión, seguimiento y evaluación de los proyectos, contratos, servicios institucionales y sectoriales para el cumplimiento de los objetivos institucionales bajo la coordinación de las direcciones emanadas por la Dirección Ejecutiva, en coordinación con los propósitos del PEI, PSDIMM y PDES	Realizar modificaciones al formulario 6 de acuerdo a solicitud de las Direcciones, Unidades y Áreas Organizacionales	Nro. de Modificación al Formularios 6 de acuerdo a requerimiento	(N° de modificaciones realizadas/ N° de modificaciones requeridas) * 100%	Se realizó de acuerdo a solicitud de las áreas organizacionales y con la aprobación de la Dirección Ejecutiva, de acuerdo a normativa vigente y fueron implementadas en el POA 2024.	informes remitidos archivos UPO	25%				Se realizaron las modificaciones del formulario N°6 de acuerdo a normativa vigente con la aprobación de la MAE.
01.1-1.1.11		Elaborar y actualizar los Manuales específicos y/o internos de la entidad aprobados con Resolución Administrativa	Nro. de manuales elaborados y actualizados, según requerimiento	(N° de manuales realizados/ N° de manuales requeridos) * 100	Se coordinó con las diferentes Direcciones y Unidades del SERGEOMIN para las actualizaciones correspondientes	Actividad programada para el tercer trimestre	0%				Actividad programada para el tercer trimestre
01.1-1.1.12		Elaborar y actualizar los Reglamentos específicos y/o internos de la entidad aprobados con Resolución Administrativa	Nro. requerido de reglamentos elaborados y actualizados, en base al RE-SOA	(N° de reglamentos realizados/ N° de reglamentos requeridos) * 100	-	Actividad programada para el tercer trimestre	0%				Actividad programada para el tercer trimestre
01.1-1.1.13	Apoyar en las Gestiones Administrativas de la entidad para el cumplimiento de los objetivos previstos en la gestión	Ejecutar el proceso de análisis organizacional, previsto en el RE-SOA, SERGEOMIN, previa elaboración del Análisis Retrospectivo y Prospectivo del SERGEOMIN	1 Documento de Análisis Organizacional Aprobado con R.A.	1 Documento de Análisis Organizacional	-	Informe, Notas, y DAO remitido para su aprobación	0%				Actividad programada para el cuarto trimestre

Códigos	Objetivos de Gestión	Operaciones de Funcionamiento	Meta	Indicadores de Cumplimiento	Resultados obtenidos	Ejecución Física %				OBSERVACIONES	
						1	2	3	4		
01.1-1.1.14	Apoyar en la gestión, seguimiento y evaluación de los proyectos, contratos, servicios institucionales y sectoriales para el cumplimiento de los objetivos institucionales bajo la coordinación de las direcciones emanadas por la Dirección Ejecutiva, en coordinación con los propósitos del PEI, PSDIMM y PDES	Coordinar y elaborar el Informe y los Instrumentos del SERGEOMIN para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del MMM, Inicial 2024 y Final 2024, en coordinación con la UTLCC.	2 informe e instrumentos de la APRC realizado, en coordinación con la UTLCC.	1 Documento de Informe Inicial 1 Instrumento realizado Inicial 1 Documento de Informe Final 1 Instrumento realizado Final	Se realizó el Informe de la Rendición Pública de cuentas Inicial Gestión 2024	Informes e Instrumentos en Archivos UPO y Dirección Ejecutiva	50%				Se cumplió con la solicitud de información requerida para la RPCI 2024
01.1-1.1.15		Brindar toda la información que los superiores jerárquicos del SERGEOMIN requieran, así como las diferentes instancias del M.M.M.	Nro. De requerimientos conforme instrucción de Dirección Ejecutiva.	100% de requerimientos atendidos por la unidad	Información e Informes realizados a requerimiento de los superiores jerárquicos	Informes en Archivos UPO y Dirección Ejecutiva	25%				Actividad recurrente
PROMEDIO PONDERADO AL 25%							17%				

RESPONSABLES DE LA INFORMACION:	CARGO, FIRMA Y SELLO:		FECHA:
Elaborado por: Lic. Gerson Soria Cuellar	Jefe de Unidad de Planificación y Organización	 Lic. Gerson Soria Cuellar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN SERGEOMIN	12/04/2024
Revisado por: Lic. Gerson Soria Cuellar	Jefe de Unidad de Planificación y Organización	 Lic. Gerson Soria Cuellar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN SERGEOMIN	12/04/2024
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	Director Ejecutivo	 Ing. Gilberto Borja Navarro DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN	12/04/2024



**Unidad
de
Sistemas
Informáticos**

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

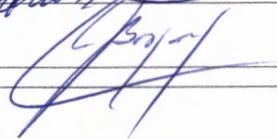
**FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL POA 2024
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN**

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024
FECHA: 12/04/2024
GESTION: 2024
DIRECCION: DIRECCION EJECUTIVA
UNIDAD FUNCIONAL: UNIDAD DE SISTEMAS INFORMATICOS

Códigos	Objetivos de Gestion	Operaciones de Funcionamiento	Meta	Indicadores de Cumplimiento	Resultados obtenidos	Medios de verificación	Ejecucion Fisica %	Ejecucion Fisica %	Ejecucion Fisica %	Ejecucion Fisica %	OBSERVACIONES
							1	2	3	4	
01.1-1.4.1	Brindar Servicios Tecnológicos, desarrollando sistemas informáticos, dando mantenimiento y asistencia técnica en hardware y software y dando seguridad informática en todas las Direcciones y Unidades del SERGEOMIN.	Administración y monitoreo de servicios tecnológicos para la comunicación interna y externa de los funcionarios del SERGEOMIN	Brindar Servicios Tecnológicos Funcionales	Servicios implementados / servicios programados * 100	Los servicios en funcionamiento, realizando las acciones pertinentes de acuerdo a los eventos que se presentaron.	Verificar en cualquier equipo de los funcionarios de la institución la conectividad a internet y la red institucional. Ingresar el enlace: https://mail.sergeomin.gob.bo , para verificar el funcionamiento de correo electrónico institucional. Chat institucional en cada uno de los equipos de computación. Ingresar el enlace: https://www.sergeomin.gob.bo , para verificar el funcionamiento Administración, monitoreo y control de acceso a internet. Administración servicio de DNS, para la resolución de nombres de dominio (SERGEOMIN.GOB.BO)(SERGEOMIN.LOCAL) Servicio de Antivirus, para la protección de los equipos de computación de los funcionarios del SERGEOMIN.	25%	0%	0%	0%	Los servicios se encuentran funcionales y ejecutando Internamente y externamente
01.1-1.4.2		Mantenimiento preventivo en equipos de la institución	Equipos mantenidos en buen estado	Lista de equipos mantenidos en la central de SERGEOMIN	Equipos mantenidos y en correcto funcionamiento	Lista de equipos mantenidos y equipos en buen estado.	25%	0%	0%	0%	Se realiza el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de computación y comunicación
01.1-1.4.3		Brindar soporte técnico en hardware, software en el uso de sistemas informáticos de SERGEOMIN	200 asistencias de soporte, mantenimiento y asistencia Técnica en Hardware y	Fichas técnicas de asistencia a soporte técnico	Dificultades técnicas en el uso de equipos institucionales superados satisfactoriamente	Detalle de soportes realizados	25%	0%	0%	0%	
01.1-1.4.4		Renovación e instalación de Licencias de antivirus	Antivirus activos en los equipos de computación de la institución	Licencias de antivirus adquiridas y equipos de computación con antivirus activo	Equipos protegidos ante ataques de virus informáticos	Equipos protegidos ante ataques de virus informáticos	0%	0%	0%	0%	
01.1-1.4.5		Desarrollo de un sistema de ventas aplicado a la pagina web para la venta de servicios de sergeomin	Sistema de ventas del SERGEOMIN desarrollado	Sistema de ventas desarrollado	Aplicación informativa y de ventas para el público en general	Sistema de ventas acoplado a la pagina web	25%	0%	0%	0%	En desarrollo
01.1-1.4.6		Capacitación básica en Software libre al personal administrativo de la institución	Personal administrativo con capacitación básica en Software libre	Acta de capacitación de parte de Sistemas Informáticos	Personal con conocimientos de software libre	Informe Acta de capacitación	0%	0%	0%	0%	
01.1-1.4.7		Implementación de catálogo informativo de servicios en la pagina web institucional	Acceso a catálogo mediante pagina web	Catálogo implementado en la pagina web institucional	Catálogo de consulta en línea	Aplicación en pagina web	25%	0%	0%	0%	
01.1-1.4.8		Desarrollar aplicación para ventanilla única	Aplicación desarrollada para ventanilla única	Una Aplicación desarrollada	Aplicación desarrollada	Módulo incluido en el sistema SGM	25%	0%	0%	0%	En desarrollo



01.1-1.4.9	Solicitar y gestionar la contratación y pago mensual de servicio de internet	Contar con servicio de internet en la oficina central y regionales, además de otros inherentes a este servicio para el SERGEOMIN	100% de cumplimiento en servicio de internet para el SERGEOMIN	Internet en funcionamiento en los equipos de computación y servidores de SERGEOMIN	Contrato Administrativo Servicio de internet activo en la gestión 2023	25%				
PROMEDIOS PONDERADOS AL 25%						25%				

RESPONSABLES DE LA INFORMACION	CARGO, FIRMA Y SELLO	FECHA
Elaborado por: MSe.Ing. David Francisco Calderon Chuquimia	Responsable de Sistemas Informaticos 	Ing. David Francisco Calderon Chuquimia RESPONSABLE DE SISTEMAS INFORMÁTICOS SERGEOMIN 12/4/2024
Revisado por: Lic. Gerson Soria Cuellar	Jefe de Unidad de Planificacion 	Lic. Gerson Soria Cuellar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN SERGEOMIN 12/4/2024
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	Director Ejecutivo 	Ing. Gilberto Borja Navarro DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN 12/4/2024





Asistencia Técnica Medio Ambiente

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA 2024
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

GESTION: 2024

DIRECCION: DIRECCION TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

UNIDAD FUNCIONAL: ÁREA DE ASISTENCIA TECNICA - MEDIO AMBIENTE

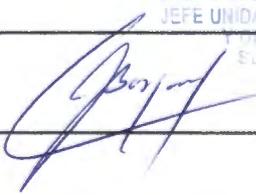
Código	Operaciones	Meta/Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Resultados Obtenidos	Medios/ Fuentes de verificación	Avance de Ejecucion Fisica %				OBSERVACIONES (razones por las cuales no se lograron cumplir las operaciones programadas)
						1 Trim	2 Trim	3 trim	4 trim	
01.1-1.5.4-1	Gestionar 5 Instrumentos de Regulacion de Alcance Particular (IRAP's) a solicitud de las Direcciones Tecnicas de Prospeccion y Exploracion y/o Servicios y Fortalecimiento Institucional en los proyectos de la institucion o servicios externos.	10 Instrumentos de regulacion de Alcance Particular (IRAP's), para proyectos de SERGEOMIN.	Notas de ingreso de los IRAP's al organismo sectorial competente (OSC), secretaria de madre tierra, Direccion General de Medio Ambiente y Cambios Climaticos del MMAyA.	2 IRAP's ingresados	Informes de Monitoreo Ambiental, notas, Licencia Ambiental	5%				Se gestionó dos IRAP's, en el primer trimestre, lo cual, indica el 20 % del cumplimiento anual programado.
01.1-1.5.4-2	Promover servicios ambientales ofertados a operadores mineros e instituciones.	10 cotizacion y evaluaciones para servicios ambientales operadores mineros e instituciones	Numero de informes de cotizaciones realizadas para gestionar licencias ambientales.	2 cotizaciones	Cotizaciones, informes, actas, contratos, etc.	20%		-	-	

05/11/2024


01.1-1.5.4-3	Identificación y registro de Pasivos Ambientales Mineros (PAM)	Informe técnico de Pasivos Ambientales Mineros	Número de notas, actas e informes	Informes Técnicos sobre Pasivos Ambientales	Notas, actas e informes técnicos	15%	-	-	Revisión de información en la institución y recopilación de información base contenida en los Atlas de Pasivos Ambientales Mineros.
--------------	--	--	-----------------------------------	---	----------------------------------	-----	---	---	---

PROMEDIOS PONDERADOS						25%			
----------------------	--	--	--	--	--	-----	--	--	--

RESPONSABLES DE LA INFORMACION:	CARGO, FIRMA Y SELLO:	FECHA:
---------------------------------	-----------------------	--------

Elaborado por: Ing. Jullo Lanza Ferrufino	Encargado de Sistemas de Información Ambiental  Ing. Jullo Lanza Ferrufino ENCARGADO SISTEMA DE INFORMACION AMBIENTAL MINECA, 11293 Cat. "C" SERGEOMIN	11/4/2024
Revisado por: Lic. Gerson Soria Cuéllar	Jefe de Unidad de Planificación  Lic. Gerson Soria Cuéllar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION SERGEOMIN	11/4/2024
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	Director Ejecutivo  Ing. Gilberto Borja Navarro DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN	11/4/2024





Asistencia Técnica

Geodesia y

Topografía

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

**MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL POA
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN**

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024
 FECHA: 11/4/2024
 GESTION: 2024
 DIRECCION: EJECUTIVA
 UNIDAD O ÁREA FUNCIONAL: AREA DE GEODESIA Y TOPOGRAFIA

Código	Objetivos de Gestión	Operaciones	Meta/Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	* Resultados Obtenidos	Medios/ Fuentes de verificación	Avance de Ejecucion Fisica %				** OBSERVACIONES
							1 Trim	2 Trim	3 trim	4 trim	
01.1-1.5.2-1	Generar contribuir y fortalecer la capacidad Institucional mediante la asistencia técnica especializada, elaborando diferentes mecanismos de atención a las necesidades específicas acompañado de instrumentos técnicos para los estudios realizados en las áreas de geodesia y topografía.	Realizar 6 trabajos especializados en Geodesia y Topografía para los diferentes proyectos de la institución.	6 trabajos geodésicos	Numero de trabajos de geodesia y topografía realizados vs. Números de trabajos de geodesia y topografía programados.	1. "DESCARGA DE IMAGENES SATELITALES PARA LA DIRECCION DE GEOLOGIA REGIONAL DEL PRECAMBRICO BOLIVIANO .	Informes técnicos aprobados	67%	0%	0%	0%	No se cumplio con los objetivos en esta operacion durante el trimestre, pero en los proximos trismtres se pretende cumplir con las metas
01.1-1.5.2-2		Realizar 10 servicios en trabajos geodésicos remunerados a externos (cooperativas, municipios , etc.)	10 servicios geodésicos de Remuneracion	Numero de servicios realizados vs. Números de servicios programados.	1. COOPERATIVA MINERA AURIFERA "16 DE AGOSTO RL" 2. COOPERATIVA MINERA AURIFERA "16 DE AGOSTO RL" 3. COOPERATIVA MINERA "NUEVA SAN JOSE RL".	informes técnicos entregados a interesados	100%	0%	0%	0%	Se cumplio con las metas y se realizo un servicio extra durante el trimestre
01.1-1.5.2-3		Realizar 2 asistencia técnica especializada en Geodesia y Topografía en los diferentes proyectos, unidades de SERGEOMIN y otras instituciones dependientes del Ministerio de Minería y Metalurgia que así lo requiera.	2 asistencia técnica especializadas en geodesia	Numero de asistencias técnicas realizadas vs. Números de asistencias técnicas programados.		Informe técnico aprobado	0%	0%	0%	0%	No se tenia programado para esta operacion ninguna actividad para este trimestre
PROMEDIOS PONDERADOS AL 25%							21%	0%	0%	0%	

RESPONSABLES DE LA INFORMACION:	CARGO, FIRMA Y SELLO:	FECHA:
Elaborado por: Lic. Andres Chura Choque	TECNICO II TOPOGRAFO SIG Lic. Andres Chura Choque TECNICO II - TOPOGRAFO SIG SERGEOMIN	11/04/2024
Revisado por: Lic Gerson Soria Cuellar	JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Lic. Gerson Soria Cuellar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACION	11/04/2024
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	DIRECTOR EJECUTIVO Ing. Gilberto Borja Navarro DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN	11/04/2024

*Resultados obtenidos: Acumulado en la gestión hasta el Primer Trimestre, gestión 2024
 **Observaciones: En caso de que no se hayan logrado cumplir las operaciones programadas para realizar reprogramación para el siguiente trimestre
 Nota: En caso de no haber observaciones llenar con S/O en la casilla correspondiente



Asistencia Técnica Digitalización - Cartografía

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PRIMER TRIMESTRE DEL PDA 2024
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO - SERGEOMIN

FORMULARIO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PRIMER TRIMESTRE DEL PDA 2024

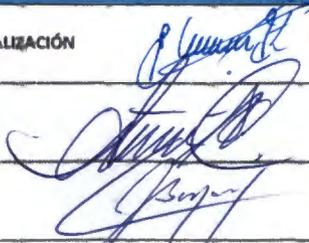
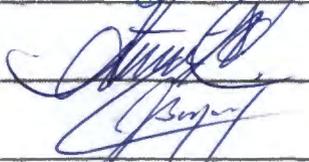
FECHA: 16 abril de 2024

GESTIÓN: 2024

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN EJECUTIVA

UNIDAD FUNCIONAL: UNIDAD DE CARTOGRAFÍA Y DIGITALIZACIÓN

Código	Operaciones de Funcionamiento	Meta	Indicadores de Cumplimiento	Resultados Obtenidos	Medios de Verificación	Avance Ejecución Física %				Observaciones
						1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	
01.1-1.5.3-1	Realizar bases de datos cartográficos para proyectos institucionales a requerimiento de los Proyectos de Inversión	2 Bases de datos cartográficas	Nº de base de datos realizados / Nº de base de datos programados *100	Base de datos cartográficas	Base de datos cartográficos en funcionamiento y actualizado	0%				No hubo requerimiento de para proyectos de inversión, por lo que esta operación se reprograma a los siguientes trimestres
01.1-1.5.3-2	Realizar bases de datos cartográficos para la actualización de Mapas Históricas de la Institución a diferentes escalas.	1 Bases de datos cartográfica histórica	Nº de base de datos realizados / Nº de base de datos programados *100	Base de datos cartográficas histórica	Base de datos cartográficos en funcionamiento	15%				Digitalización de datos topográficos, ríos, curvas de nivel y unidades geológicas, Hojas 7938, 8038 y 8037
01.1-1.5.3-3	Realizar y apoyar con la base cartográfica para la elaboración de 6 Cartas Geológicas	6 cartas geológicas a escala 1: 100,000	Numero de Cartas Geológicas realizadas vs. Números de Cartas Geológicas programados.	4 Mapas geológicos base 1: 100,000	Mapas base de las cartas geológicas entregados en formato físico y digital	25%				Area Rio Comeraca hoja 7740, Area Arcopongo 6244I, Area Huacaya 6831.
01.1-1.5.3-4	Realizar y apoyar con la base cartográfica para la elaboración de 9 Mapas Temáticos	9 mapas temáticos escala 1:250,000	Numero de mapas temáticos realizados vs. Números de mapas temáticos programados.	3 mapas temáticos 1:250,000	Mapa base entregados en formato físico y digital	25%				Mapas Topograficos e imagen satelital Hojas Puerto Suarez, Mutun Escala 1:250.000
01.1-1.5.3-5	Preparación de mapas base topográficos e imagen satelital para la elaboración de 6 Cartas Geológicas	54 Mapas elaborados a escala 1:50,000	Numero de Mapas Base vs. Numero de Mapas Base Programados	47 Mapas elaborados a escala 1:50,000	Mapas Bases entregados en formato físico	25%				Area Rio Comeraca hoja 7740, Area Rio Santa Elena 6244-I, Area Marivilla 6244-I, Arcopongo 6244-II, Sequerachico 6244-IV, Area Huacaya 6831-I, Igupinta 6831-II, Igumbé 6831-III, Itimbía 3831-IV, HCUA 7840 I-II-III-IV
01.1-1.5.3-6	Elaborar mapas para perfiles de proyectos nuevos y actualización de perfiles de gestiones pasadas a requerimiento de las Dirección Técnica de Prospección y Exploración.	50 Mapas Temáticos a diferentes escalas.	Numero de mapas realizados vs. Numero de Mapas programados	1 Mapa Temático a diferente escala	Mapas Temáticos entregados en formato físico y digital	25%				Mapa geológico - Perfil de proyecto sector Pthurqui
01.1-1.5.3-7	Elaborar mapas temáticos a requerimiento de las Direcciones Técnicas de Geología Regional y Servicios y Fortalecimiento Institucional.	30 Mapas temáticos a diferentes escalas	Numero de mapas realizados vs. Numero de Mapas programados	7 Mapas temáticos a diferentes escalas	Mapas Temáticos entregados en formato físico y digital	25%				Elaboración de 5 Mapas de Bolivia para la Unidad de Comunicación más digitalización de Anexo. Generación de 13 mapas para Ministerio de Economía Dirección de Prospección y Exploración. Impresión de Cartas geológicas para la Biblioteca. Escaneo e impresión diferentes Unidades de la Institución
01.1-1.5.3-8	Almacenar las solicitudes de planes de trabajo de la AJAM, para la obtención de contrato administrativo minero.	300 solicitudes de planes de trabajo de la AJAM remitidas a SERGEOMIN.	Nº de solicitudes de planes realizados / Nº de solicitudes de planes programados *100	264 solicitudes de planes de trabajo de la AJAM remitidas a SERGEOMIN.	Información digital en servidores del SERGEOMIN.	25%				Escaneo y resguardo de 311 Planes de Trabajo
PROMEDIO PONDERADO AL 25 %						22%	0%	0%	0%	

RESPONSABLE DE LA INFORMACION	CARGO, FIRMA Y SELLO	FECHA
Elaborado por: Ing. Giovana Wendy López Zenteno	RESPONSABLE DE CARTOGRAFÍA Y DIGITALIZACIÓN 	Ing. Giovana Wendy López Zenteno RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE CARTOGRAFIA Y DIGITALIZACIÓN SERGEOMIN 17/4/2024
Revisado por: Lic. Gerson Soria Cuellar	JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN 	Lic. Gerson Soria Cuellar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN 17/4/2024
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	DIRECTOR EJECUTIVO 	Ing. Gilberto Borja Navarro DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN 17/4/2024

051



Asistencia Técnica Geofísica

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

**MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL POA
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN**

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

FECHA: 11/04/2024

GESTION: 2024

DIRECCION: DIRECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

UNIDAD O ÁREA FUNCIONAL: UNIDAD DE ASISTENCIA TECNICA - GEOFISICA

Código	Objetivos de Gestión	Operaciones	Meta/Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	* Resultados Obtenidos	Medios/ Fuentes de verificación	Avance de Ejecución Física %				** OBSERVACIONES
							1 Trim	2 Trim	3 trim	4 trim	
11.1-1.5.1-	Generar, contribuir y fortalecer la capacidad institucional mediante la asistencia técnica especializada, elaborando diferentes mecanismos de atención a las necesidades específicas, acompañados de instrumentos técnicos para los estudios realizados en la Unidad de Geofísica.	Realizar 8 servicios remunerados de geofísica en los campos de la geología, minería, hidrogeología, geotecnia, medio ambiente y/o arqueología, para diferentes ministerios, gobernaciones, municipios, empresas, sectores mineros y no mineros y otras entidades que así lo requieran (externos).	8 servicios remunerados a externos.	Número de servicios realizados vs. Números de servicios programados.	No se tiene servicios remunerados		0%				Lo programado del primer trimestre se lo programa al segundo trimestre.
11.1-1.5.1-		Realizar 2 estudios especializados en geofísica a los diferentes programas, proyectos, unidades y/o direcciones de la institución.	2 estudios geofísicos de acuerdo a los proyectos de inversión a ejecutarse en la gestión.	Número de estudios realizados vs. Números de estudios programados.	Dos estudios geofísicos especializados: 1. Geofísica Aerotransportada Magnetometría (Intensidad Magnética Total, Reducción al Polo, 1DV, Señal Analítica) del este del precámbrico. 2. Geofísica Aerotransportada Radiometría Total (Potasio-Torio-Uranio y mapa temario), del este del precámbrico.	Mapas geofísicos de magnetometría y radiometría	100%				Se adelanto los estudios programados de segundo trimestre
PROMEDIOS PONDERADOS AL 25%							13%	0%	0%	0%	



RESPONSABLES DE LA INFORMACION:	CARGO, FIRMA Y SELLO:	FECHA:
Elaborado por: Ing. Miguel Angel Marca Orellana	TÉCNICO I GEOFISICO SIG 	11/04/2024
Revisado por: Lic. Gerson Soria Cuellar	JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN 	11/04/2024
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	DIRECTOR EJECUTIVO 	11/04/2024

*Resultados obtenidos: Acumulado en la gestión hasta el Primer Trimestre, gestión 2024

**Observaciones: En caso de que no se hayan logrado cumplir las operaciones programadas para realizar reprogramación para el siguiente trimestre

Nota: En caso de no haber observaciones llenar con S/O en la casilla correspondiente



Asistencia Técnica IDE - SIG - SIHIBO

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL POA
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024
FECHA: 12 de abril de 2024
GESTION: 2024
DIRECCION: DIRECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
UNIDAD O ÁREA FUNCIONAL: IDE-SIG-SIHIBO

Código	Objetivo de Gestión	Operaciones de Funcionamiento	Resultados esperados	Indicadores de Cumplimiento	Resultados obtenidos	Medios/Fuentes de verificación	Ejecucion Fisica %				OBSERVACION
							1 Trim	2 Trim	3 Trim	4 Trim	
01.1-1.5.5-1		Gestionar Interrelación institucional, trabajo combinado e intercambio de datos con instituciones que manejen información espacial temática en el Estado Plurinacional de Bolivia.	Mantener relacionamiento institucional interno para la administración de información especial de distintas temáticas geológicas y relacionamiento institucional externo para la obtención y generación de Geodatabases Institucionales con datos provenientes de instituciones nacionales.	Número de servicios de información geográfica realizados/ número de servicios de información geográfica requeridos.	A nivel relacionamiento interno en SERGEOMIN, se han mantenido una serie de reuniones iniciales para estructurar intercambio de información para el fortalecimiento de la información especial de la IDE. En el relacionamiento con instituciones externas se vió fortalecido a través de la participación activa del Proyecto OTCA con las siguientes entidades: Min. Relaciones Exteriores, Min. de Medio Ambiente y Agua, la Agencia de Energía Nuclear y el Vice Min. de Ciencia y Tecnología. Asimismo, se tuvieron presentaciones ante el SEDEM e IBQ (Industrias Bolivianas de Química) en la oferta de servicios de geofísica y perforación de pozos al igual que con la unidad UCP PAAP del Min. de Medi Ambiente y Agua.	Hojas de Ruta: VU 659, 901, 940 y 1077 para el proyecto OTCA.	25%				Los acercamientos, tanto internos como externos, han sido importantes en la gestión de obtener datos e información útil, sin embargo se continúa con esta actividad.
01.1-1.5.5-2	Generar, contribuir y fortalecer la capacidad institucional mediante asistencia técnica especializada, elaborando diferentes mecanismos de atención a necesidades específicas, acompañados de instrumentos técnicos para efectuar tareas de establecimiento y administración de la información espacial	Actualizar la información contenida en las Geodatabases institucionales de distintas temáticas y controlar la calidad y cantidad de las Geodatabases existentes.	50 Geodatabases validadas con información actualizada de acuerdo a estándares Nacionales.	Número de Geodatabases validadas/ Número de Geodatabases programadas.	Revisión de las Geodatabase de los visores de Volcanes y Geomorfológico, para la actualización y ampliación de la información contenida en las mismas.	Tablas en formato excel adjuntas.	10%				Respecto a las 50 Geodatabases, cabe hacer notar que no toda la información y datos que se manejan en la IDE debe ser geo referenciada, puesto que existe información "plana" para visores como Museos, Laboratorios, etc.
01.1-1.5.5-3	brindar servicios SIG-WEB de distintas temáticas geológicas con información espacial	Administrar, fortalecer y socializar la IDE (Infraestructura de Datos Espaciales) Institucional.	1 Sistema IDE institucional con información espacial fortalecida y socializada.	100% de la plataforma IDE administrada, fortalecida y socializada en óptimo funcionamiento.	Se vió por conveniente, por ahora, deshabilitar los enlaces URL de servicios de todos los visores del Geoportal de SERGEOMIN, por presentar en el enlace la IP pública del servicio que pone en riesgo la integridad de los datos e información contenida en el servidor de la IDE de SERGEOMIN. Se desarrolló la estructura de infoarmación espacial del visor de Volcanes.	Imagén referencial de antes y después de deshabilitar los URL de los visores. Imagén del visor de Volcanes a ser implementado en la IDE una vez concluido.	25%				S/O

049



01.1-1.5.5-4	servicio propio y de otras instituciones Nacionales e Internacionales.	Realizar el mantenimiento de la plataforma IDE de SERGEOMIN.	6 Visores de mapas en mantenimiento implementados en plataforma de software libre y propietario.	Número de visores de mapas en mantenimiento/ Números de visores de mapas programados.	Uno de los 6 visores programados para mantenimiento se ha trabajado en el 1er trimestre. El visor denominado SIHIBO fue complementado y fortalecido con la implementación de capas temáticas de geológico, geomorfológico e hidrogeológico para mejor interpretación técnica de los datos e información contenida en ese visor.	Imágenes de visor actual y del visor listo para ser implementado en la IDE.	17%				S/O
01.1-1.5.5-5		Realizar la migración y actualización de los visores de mapas de la plataforma IDE de SERGEOMIN a plataforma de software libre.	6 Visores de mapas implementados en plataforma de software libre.	Número de visores de mapas establecidos/ Números de visores de mapas programados.	6 visores de la plataforma se encuentran en software libre. La actualización de los mismos, junto con sus Geodatabases, se desarrollará en el transcurso de la presente gestión.	Imagen de captura de las carpetas de los visores que contienen información y programación de plataforma de software libre.	20%				S/O
PROMEDIOS PONDERADOS							19%				
RESPONSABLES DE LA INFORMACION				CARGO, FIRMA Y SELLO				FECHA			
Elaborado por: Ing. Miguel Blacutt Gonzales				Encargado de la Unidad IDE-SIG-SIHIBO  Ing. Miguel Blacutt Gonzales ENCARGADO UNIDAD DE - SIG -SIHIBO SERGEOMIN				12/4/2024			
Revisado por: Lic. Gerson Soria Cuellar				Jefe de Unidad de Planificación y Organización  Lic. Gerson Soria Cuellar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN				12/4/2024			
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro				DIRECTOR EJECUTIVO				12/4/2024			

*Resultados obtenidos: Acumulado en la gestión hasta el Cuarto Trimestre, gestión 2024

**Observaciones: En caso de que no se hayan logrado cumplir las operaciones programadas para realizar reprogramación para el siguiente trimestre

Nota: En caso de no haber observaciones llenar con S/O en la casilla correspondiente



Asistencia Técnica Centro Documental

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL POA 2024
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

FECHA: 11 DE ABRIL DEL 2024

GESTION: 2024

DIRECCION: EJECUTIVA

UNIDAD FUNCIONAL: CENTRO DE DOCUMENTACION PROMOCION Y DIFUSION

Códigos	Objetivos de Gestion	Operaciones de Funcionamiento	Meta	Indicadores de Cumplimiento	Resultados obtenidos	Medios de verificación/Fuentes de verificación	Ejecución Fisica %				OBSERVACIONES (razones por las cuales no se lograron cumplir las operaciones programadas)
							1	2	3	4	
01.1-1.5.7-1	Generar, contribuir y fortalecer la capacidad institucional mediante las ventas de Mapas Geológicos e Informes Técnicos.	Venta de productos: - Mapas geológicos Formato Digital Formato Impreso - Informes Técnicos Formato Digital Formato Impreso - Páginas Suelitas Formato Digital Formato Impreso	Venta y entrega de productos de manra Oportuno	100% de solicitudes de venta de productos	161 ORDENES DE SERVICIO Y 3 INFORMES MENSUALES	Ordenes de servicio Informes mensuales	25%	0%	0%	0%	Operación Cumplida
01.1-1.5.7-2		Control de material que es prestado a usuarios internos del SERGEOMIN	Cumplir con el Reglamento de Administración u Comercialización de Material Bibliográfico del Centro de Documentación del SERGEOMIN	100% de la documentación prestada y devuelta	41 BOLETAS DE PRESTAMOS	Boletas de prestamo	25%	0%	0%	0%	Operación Cumplida
01.1-1.5.6-3		Atender al usuario interno y externo de consulta en sala con prestamo de material bibliográfico (Mapas Geológicos, Informes técnicos, paginas sueltas en formato impreso y digital)	Brindar una buena atención cabal y oportuna	100% de la atención al usuario	151 USUARIOS DE VISITA	Fichas Estadísticas de consulta	25%	0%	0%	0%	Operación Cumplida
01.1-1.5.6-4		Coordinar con la Unidad de Comunicación y otras Unidades y/o Direcciones aspectos de interes para la "Promoción y Difusión del Centro de Documentación del SERGEOMIN	Coordinar reuniones para la elaboración de propuestas de interes en beneficio del Centro de Documentación del SERGEOMIN.	100% de coordinación con la Unidad de Comunicación, Unidades y Direcciones	ACTIVIDAD A REALIZARSE EN EL TERCER TRIMESTRE	Actas de Reuniones	0%	0%	0%	0%	Programada para el Tercer Trimestre
						PROMEDIO PONDERADO AL 25%	25%	0%	0%	0%	

SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

FECHA: 11 DE ABRIL DEL 2024

GESTION: 2024

DIRECCION: EJECUTIVA

UNIDAD FUNCIONAL: CENTRO DE DOCUMENTACION PROMOCION Y DIFUSION

Códigos	Objetivos de Gestion	Operaciones de Funcionamiento	Meta	Indicadores de Cumplimiento	Resultados obtenidos	Medios de verificación/Fuentes de verificación	Ejecución Fisica %				OBSERVACIONES (razones por las cuales no se lograron cumplir las operaciones programadas)
							1	2	3	4	

RESPONSABLES DE LA INFORMACION:	CARGO, FIRMA Y SELLO:	FECHA:
<p>Elaborado por: Ing. CORALI BETTY CONDORI BERNABE</p>	<p>CENTRO DE DOCUMENTACION, PROMOCION Y DIFUSION</p>  <p>Ing. Corali B. Condori Bernabé BIBLIOTECARIA CENTRO DOCUMENTACIÓN PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN SERGEOMIN</p>	12/04/2024
<p>Revisado por: Lic. JERSON SORIA CUELLAR</p>	<p>JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN</p>  <p>Lic. Gerson Soria Cuellar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN SERGEOMIN</p>	12/04/2024
<p>Aprobado por: Ing. GILBERTO BORJA NAVARRO</p>	<p>DIRECTOR EJECUTIVO</p>  <p>Ing. Gilberto Borja Navarro DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN</p>	12/04/2024



**DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA
FINANCIERA**

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL POA 2024
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN
Formulario N° 5

DETERMINACION DE OPERACIONES

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

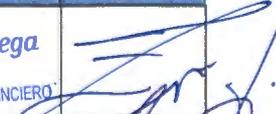
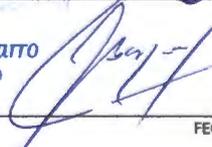
FECHA: 09/04/2024

ENTIDAD: **SERVICIO GEOLOGICO MINERO** 234

DIRECCION: **DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

UNIDAD EJECUTORA - UE: **DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA** 01.1-3.1

Códigos	Objetivos de Gestion	Operaciones de Funcionamiento	Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Medios de Verificación	Programacion Trimestral				Observaciones
						1	2	3	4	
01.1-3.1	Administrar los recursos financieros y no financieros del Servicio Geologico Minero SERGEOMIN proporcionando a las areas organizacionales Recursos Humanos, Financieros, Economicos y Materiales, de acuerdo a los requerimientos establecidos y aprobados en el Programa Operativo Anual POA por medio de la aplicacion de sistemas no financieros y financieros establecidos en la Ley 1178.	Coordinar las acciones de la Dirección Administrativa Financiera; Administrar y coadyuvar en la organización Administrativa y de Recursos Humanos en el marco de la normativa legal vigente.	Implantación de políticas y estrategias administrativas y financieras, para mejorar la institución	100% de cumplimiento de acciones administrativas en el marco de la normativa vigente.	Instructivos, Circulares, Informes Técnicos y Reportes emitidos y archivados en Secretaria de DAF.	25%	0%	0%	0%	S/O
01.1-3.2	Operativo Anual POA por medio de la aplicacion de sistemas no financieros y financieros establecidos en la Ley 1178.	Registrar y ejecutar el presupuesto de ingresos y gastos, y realizar evaluaciones financieras en el marco de la normativa legal vigente.	Programación financiera de ingresos y gastos de los componentes de gasto corriente e inversión	- Ejecución presupuestaria (Ejecución de ingresos/Ejecución de gastos), - Elaboración de C-31 (emisión de C-31/Demanda de compra, bienes y servicios), - Modificaciones presupuestarias (modificaciones presupuestarias/solicitudes de gasto no programados), - Presupuesto reformulado (Incremento de Ingresos/incremento de gasto), - Elaboración de Estados Financieros	Preventivos C31, Modificaciones Presupuestarias, Estados Financieros e Informes emitidos archivados en Secretaria de DAF.	25%	0%	0%	0%	S/O
PROMEDIOS PONDERADOS AL 25%						25%	0%	0%	0%	

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS:	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por: Lic. Froilan Jove Vega	Director Administrativo Financiero Lic. Froilan Jove Vega DIRECTOR DE AREA DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO SERGEOMIN	
Revisado por: Lic. Gerson Soria Cuellar	Jefe de Unidad de Planificación y Organización Lic. Gerson Soria Cuellar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN SERGEOMIN	
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	Director Ejecutivo Ing. Gilberto Borja Navarro DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN	

FECHA: 11/04/2024



Unidad Financiera

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

**FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL POA 2024
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN**

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

GESTION: 2024

DIRECCION: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

UNIDAD FUNCIONAL: UNIDAD FINANCIERA

Códigos	Objetivo de gestion	Operaciones de Funcionamiento	Meta	Indicadores de Cumplimiento	Resultados obtenidos	Medios de verificación/Fuentes de verificación	Ejecución Física %				OBSERVACIONES (razones por las cuales no se lograron cumplir las operaciones programadas)
							1	2	3	4	
01.1-3.1	Administrar los recursos financieros y no financieros del Servicio Geológico Minero proporcionándoles a las áreas organizacionales recursos humanos y financieros, económicos y materiales de material de acuerdo a requerimientos establecidos y aprobados en el Programa Operativo Anual, por medio de la aplicación de Sistemas no Financieros y Financieros establecidos en la Ley 1178		Gestión Administrativa Financiera implantada con eficacia, eficiencia, transparencia y economicidad	EE.FF. Aprobados por las Autoridades Competentes de SERGEOMIN,	EE.FF. Elaborados de conformidad a Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada	Remisión de los EE.FF. Con firma digital al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas- MEFP	24%	0%	0%	0%	S/O
01.1-3.1.1		Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestaria y financiera al interior de las áreas y unidades ejecutoras, esimismo, supervisar la reformulación y ajustes (modificaciones) del presupuesto institucional	4 Seguimientos a la Ejecución presupuestaria 1 Reformulación de acuerdo a requerimiento	Seguimientos ejecutados / Seguimientos programados		Informes de ejecución presupuestaria y de reformulación	25%	0%	0%	0%	S/O
01.1-3.1.2		Coordinar la elaboración y presentación de los Estados Financieros mediante la revisión y control de las operaciones contables, presupuestarias y de tesorería así como el registro oportuno de los ingresos, ajustes y su documentación de respaldo.	1 Estado Financiero 2023	100% de cumplimiento		Estados Financieros Notas	100%	0%	0%	0%	S/O
01.1-3.1.3		Coordinar la formulación del Plan Operativo Anual 2025, con todas las Direcciones, Unidades y Áreas Organizacionales y la articulación con el presupuesto en el marco de las directrices de programación presupuestaria, Sistemas de Programación de Operaciones, Sistema de Presupuestos y otra normativa relacionada.	1 Documento POA elaborado y aprobado con Resolución Administrativa para luego ser remitida al M.M.M y al M.E.F.P.	100% de cumplimiento		Instructivos Documento POA 2023 Notas de Remisión Archivos UPO	0%	0%	0%	0%	S/O
01.1-3.1.4		Elaborar, informar y presentar información GfI, oportuna y confiable de los Estados Financieros del SERGEOMIN.	1 Estado Financiero 2024	100% de cumplimiento		Estados Financieros Notas	40%	0%	0%	0%	S/O
01.1-3.1.5		Registrar comprobantes C - 31 con y sin imputación presupuestaria, C - 32 y Asientos Manuales (CONAS).	Registros contables (variable) según requerimiento	Registros realizados / Registros programados *100		Preventivos C-31 y Conas	25%	0%	0%	0%	S/O
01.1-3.1.6		Liquidar y asignar viáticos, pasajes y otros gastos, al personal de la entidad declarado en comisión oficial.	Registros contables (variable) según requerimiento	Registros realizados / Registros programados *100		Preventivos C-31 y C32	10%	0%	0%	0%	S/O

370



SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

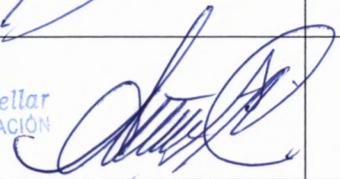
GESTION: 2024

DIRECCION: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

UNIDAD FUNCIONAL: UNIDAD FINANCIERA

Códigos	Objetivo de gestión	Operaciones de Funcionamiento	Meta	Indicadores de Cumplimiento	Resultados obtenidos	Medios de verificación/Fuentes de verificación	Ejecución Física %				OBSERVACIONES (razones por las cuales no se lograron cumplir las operaciones programadas)
							1	2	3	4	
01.1-3.1.7		Analizar y depurar cuentas contables de los Estados Financieros, para su respectivo cobro y/o pago	Conversión de la deuda flotante y notificaciones	100% de cumplimiento		Reporte SIGEP de deuda flotante Notas	30%	0%	0%	0%	S/O
01.1-3.1.8		Elaborar el presupuesto adicional si correspondiese, en base a la reprogramación de ingresos y gastos de cada gestión.	Según requerimiento y comportamiento de ingresos	Reprogramaciones realizadas / Reprogramaciones programadas * 100		Presupuesto adicional Reporte SIGEP	25%	0%	0%	0%	S/O
01.1-3.1.9		Emitir certificaciones presupuestarias en función a los saldos presupuestarios en el sistema de gestión pública (SIGEP).	Certificaciones Presupuestarias de Acuerdo a requerimiento(C-31 en etapa preventivo)	Certificaciones Elaborados / Certificaciones programados *100		Certificaciones Presupuestarias Reporte SIGEP	25%	0%	0%	0%	S/O
01.1-3.1.10		Realizar modificaciones presupuestarias a requerimiento y emitir informes técnicos.	Modificaciones realizadas	Modificaciones Elaborados / Modificaciones programados *100		Reporte SIGEP Informes de Modificación	25%	0%	0%	0%	S/O
01.1-3.1.11		Emitir trimestralmente reportes de estados de ejecución presupuestaria de gasto por categoría programática, fuente de financiamiento, organismo financiador, por grupo de gasto y partida.	4 reportes de ejecución presupuestaria	Reportes Elaborados / Reportes programados *100		Informes técnicos de ejecución presupuestaria	25%	0%	0%	0%	S/O
01.1-3.1.12		Realizar la proyección de gastos e ingresos para el presupuesto de la gestión 2025 de acuerdo a las partidas presupuestarias asignadas a direcciones y unidades organizacionales de la entidad.	1 proyección de gastos e ingresos	100% de cumplimiento		Presupuesto aprobado mediante resolución administrativa para la gestión siguiente	0%	0%	0%	0%	S/O
01.1-3.1.13		Efectuar conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas fiscales: a). SERGEOMIN Recursos Propios a Nivel Nacional, b). SERGEOMIN Fondo Rotativo Inversión, c). SERGEOMIN Fondo Rotativo, d). Recaudación del 40% de Patentes Mineras y e). Cuenta única Tesoro Libreta: Servicio Geológico Minero SERGEOMIN, Servicio Geológico Minero - SERGEOMIN Regalias, Servicio Geológico Minero - SERGEOMIN Patentes Mineras .	12 Conciliaciones bancarias de cada periodo	Conciliaciones Elaborados / Conciliaciones programados *100		Conciliaciones bancarias aprobadas	25%	0%	0%	0%	S/O
01.1-3.1.14		Efectuar el registro de los C - 21 de los recursos percibidos por la venta de bienes y servicios, alquileres y otros ingresos.	Comprobante de ingresos (C-21)	Comprobantes elaborados / Comprobantes programados * 100		Preventivo C-21	25%	0%	0%	0%	S/O
01.1-3.1.15		Efectuar el registro de los C - 34 para la reposición, administrar y cierre del Fondo Rotativo para pagos, emisión de cheques y registro de descargo por recursos entregados	Apertura y cierre de Fondo Rotativo	Apertura y cierre elaborados / Aperturas y Cierres Programados * 100		Reporte SIGEP Informe de apertura y Nota de cierre	25%	0%	0%	0%	S/O
01.1-3.1.16		Registrar los gastos de funcionamiento de las oficinas regionales .	Cargos a rendir según requerimiento de las Regionales	Registros realizados / Registros programados *100		Descargo de cargos a rendir	0%	0%	0%	0%	NO SE TIENE NINGUNA SOLICITUD DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS REGIONALES
01.1-3.1.17		Declarar impuestos para pago de obligaciones tributarias institucionales al periodo correspondiente .	12 Declaraciones de obligaciones tributarias	Declaraciones Elaborados / Declaraciones programados *100		Archivo de declaraciones tributarias	25%	0%	0%	0%	S/O
01.1-3.1.18		Clasificar el presupuesto vigente por clase de gasto para solicitar al Plan Anual de Cuotas de Caja para Gasto Corriente y para Gastos de Inversión, coordinando con la Unidad de Planificación y Organización.	Plan Anual de Cuota de Caja (Gasto Corriente y gasto de Inversión)	100% de cumplimiento		Reporte SIGEP y/o archivo	25%	0%	0%	0%	S/O
01.1-3.1.19		Procesar la devolución de saldos no ejecutados a la Cuenta Única del Tesoro de las Unidades Técnicas Regionales .	Depuración de Saldos no Ejecutados en las conciliaciones bancarias	Procesos elaborados / Procesos programados * 100		Boletas del banco central de Bolivia Reversión de C-31y/o registro de C-21	0%	0%	0%	0%	NO SE TIENE NINGUNA DEVOLUCION DE SALDOS EN EL PRIMER TRIMESTRE POR LAS UNIDADES TECNICAS REGIONALES
PROMEDIO PONDERADO AL							24%				



RESPONSABLES DE LA INFORMACION:	CARGO, FIRMA Y SELLO:	FECHA:
Elaborado por: Lic. Victor Mamani Meneses	RESPONSABLE FINANCIERO Lic. Victor Mamani Meneses RESPONSABLE FINANCIERO SERGEOMIN 	12/4/2024
Revisado por: Lic. Gerson Soria Cuellar	JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACION Lic. Gerson Soria Cuellar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACION SERGEOMIN 	12/4/2024
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	DIRECTOR EJECUTIVO Ing. Gilberto Borja Navarro DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN 	12/4/2024





Área de Archivo Central

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

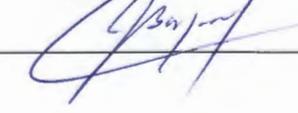
FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL POA 2024
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO - SERGEOMIN

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

GESTIÓN: 2024

DIRECCIÓN: Administrativa Financiera - Archivo Central

Códigos	Objetivos de Gestión	Operaciones de Funcionamiento	Meta	Indicadores de Cumplimiento	Resultados obtenidos	Medios de verificación	Ejecución Física %				OBSERVACIONES
							1	2	3	4	
01,1-3,7,1	Administrar y gestionar de manera eficiente los recursos y la documentación del Servicio Geológico Minero Planificando coordinado realizando seguimiento controlando la salida e ingreso de los documentos de la Institución proponiendo soluciones brindando apoyo a las demás unidades y realizar funciones que la DAF requiera en tiempo y espacio.	Recepcionar, Verificar, Organizar y custodiar la documentación entregada al archivo central por las Áreas y Unidades Organizacionales y proyectos de la Institución	100% de solicitudes de entrega y recepción para la custodia de documentos atendidos 100%	100% de solicitudes de entrega y recepción para la custodia de documentos atendidos 100%	100% de solicitudes de entrega y recepción para la custodia de documentos atendidos 100%	Actas de entrega, recepción y listas de documentos enviados por las Direcciones Unidades y Áreas de la Institución	25%				
01,1-3,7,2		Atender la Solicitud de Documentos requeridos por las áreas y unidades del SERGEOMIN y de otras instancias competentes	Atender las solicitudes de documentación requerida	100% de solicitudes de documentación atendidas	10% de solicitudes de documentación atendidas	Formulario de hoja de préstamo y notas Internas.	25%				
01,1-3,7,3		Gestionar la contratación de servicios de empastados	Atender las solicitudes de documentación requerida	100% de cumplimiento al contrato suscrito	100% de cumplimiento al contrato suscrito	Contrato Administrativo	0%				
01,1-3,7,4		Revisión y verificación de la Documentación generada por las Regionales	archivos correctamente ordenados en cada una de las Regionales	100% archivos ordenados	100% archivos ordenados	Hojas de Ruta	0%				
PROMEDIOS PONDERADOS											

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN:	CARGO, FIRMA Y SELLO:	FECHA:
Elaborado por: Lic. Ruben Carlos Soruco Copa	Técnico V Técnico en Archivo  Lic. Ruben Carlos Soruco Copa TÉCNICO V TÉCNICO EN ARCHIVO SERGEOMIN	
Revisado por: Lic. Gerson Soria Cuellar	Jefe de Unidad de Planificación y Organización  Lic. Gerson Soria Cuellar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN SERGEOMIN	
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	Director Ejecutivo  Ing. Gilberto Borja Navarro DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN	



Unidad Administrativa y de Recursos Humanos

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL POA 2024
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

GESTION: 2024

DIRECCION: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

UNIDAD FUNCIONAL: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Código	Objetivos de Gestión	Operaciones de Funcionamiento	Meta	Indicadores de Cumplimiento	Resultados Obtenidos	Medios de verificación	Ejecucion Fisica %				OBSERVACIONES
							1	2	3	4	
01.1-3.2.1	Administrar los recursos humanos del SERVICIO GEOLOGICO MINERO, a través de procesos y procedimientos administrativos legalmente establecidos en el marco de la normativa vigente.	Elaborar Informes de Verificación de requisitos (homologación) para la contratación de personal eventual y consultores individuales de linea.	180 informes de verificación de requisitos (homologación) anuales	(N° de informes de homologación/N° de informes programados)*100	Informes de Homologación remitidos a la MAE	Hojas de Ruta con solicitudes de informes. Documentación con TDRS, informacion requerida para la contratacion. Informes de homologación remitidos a MAE.	45%	0%	0%	0%	Se cumplió lo programado para trimestre, se dfocumentos de respaldos adjuntos
01.1-3.2.2		Verificar reportes de Asistencia del Servicio de Seguridad Fisica mensual	36 reportes de Asistencia del servicio de seguridad fisica mensual.	(N° de reportes de asistencia/N° de reportes programados)*100	Actualmente, no se tiene reportes de asistencia. Se encuentra en etapa de elaboracion y firma del Convenio interinstitucional)	Convenio en etapa de elaboracion para la firma.	0%	0%	0%	0%	No se cumplió, se encuentra en proceso de elaboracion y posterior suscripción de convenio interinstitucional.
01.1-3.2.3		Elaborar el cronograma de vacaciones de la gestión 2024 para el personal de planta beneficiario.	1 rol de vacaciones de la gestión 2024 aprobado por la instancia correspondiente.	N° de formularios de solicitudes de vacación versus el cronograma de vacaciones.	Formularios de solicitudes de vacación.	Notas de instrucción. Formularios de vacaciones.	0%	0%	0%	0%	No se cumplió la presente por lo que se efectuará el segundo trimestre.
01.1-3.2.4		Realizar y coordinar el Proceso de Evaluación del Desempeño Gestion 2023 del personal de planta.	76 evaluaciones del Desempeño gestión 2023 del personal de planta.	N° de formularios de Evaluación del Desempeño versus Personal de Planta sujeto a Evaluación.	La presente operación no se ejecuto debido a que no se elaboro los POAI de la gestion correspondiente; insumo necesario para ejecucion de la Evaluación de Desempeño.	Informes Emitidos Notas de envío MAE Notas de envío MMM	0%	0%	0%	0%	Programada para su ejecución el segundo trimestre
01.1-3.2.5		Coordinar la elaboración de POAI para la gestion 2025 del personal de planta	76 POAI aprobados para la Gestión 2025 del personal de planta.	N° de POAI's aprobados versus planilla presupuestaria vigente.	La presente operación se encuentra programada para el segundo trimestre	Nota de instrucción. Formularios 002.	0%	0%	0%	0%	Programada para su ejecución el segundo trimestre
01.1-3.2.6		Elaboración de notas interna de la revisión del formulario de presentación de facturas formulario 110.	108 notas internas de revisión de facturas mensuales formulario 110.	Notas internas de revisión de facturas mensuales - formulario 110.	3 informes mensuales de reportes de verificación de formularios 110. Se remitieron un total de 48 formularios 110 RC-IVA del personal (Enero-Febrero-Marzo)	Informes mensuales. Notas internas. Formularios 110.	25%	0%	0%	0%	Se cumplió lo programado para trimestre, se dfocumentos de respaldos adjuntos
01.1-3.2.7		Controlar la asistencia mensual de los servidores públicos de la institución.	108 reportes de asistencia de los servidores públicos de la institución.	(N° de reportes controlados/N° de reportes programados)*100	3 informes mensuales de reportes de asistencia de los funcionarios de plana, eventual y consultores de linea.	Informes mensuales emitidos. Reportes de asistencia mensual.	25%	0%	0%	0%	Se cumplió lo pgramado para trimestre, se dfocumentos de respaldos adjuntos

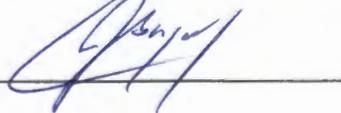
070



01.1-3.2.8	Procesar las planillas mensuales de sueldos y salarios de los servidores públicos de la institución en el segip hasta el estado aprobado y remisión a DAF.	108 planillas de sueldos y salarios de los servidores públicos de la institución y remisión a DAF.	(N° de planillas procesadas/N° de planillas programadas)*100	3 informes mensuales de planillas de sueldos y salarios de los servidores de planta, eventual y consultores de línea. Se elaboraron un total de 18 planillas del personal de planta, eventual y consultor de línea.	Infomes mensuales. Planillas mensuales. Reportes de SIGEP. Formularios C31.	17%	0%	0%	0%	Se cumplió lo programado para trimestre, se dfocumentos de respaldos adjuntos
01.1-3.2.9	Procesar las planillas mensuales de refrigerio de los servidores publicos de la institución y remisión a DAF.	48 planillas de refrigerio de los servidores públicos de la institución y remisión a DAF.	(N° de planillas procesadas/N° de planillas programadas)	3 informes mensuales de refrigerio de los servidores publicos de la institución. Un total de 9 planillas de personal de planta, eventual y consultor de línea (Enero, Febrero y Marzo)	Infomes mensuales. Reportes asistencia mensual. Planillas mensuales de refrigerio elaboradas.	13%	0%	0%	0%	Se cumplió lo prgramado los meses de Enero, Febrero. Marzo se encuentra en etapa de proceso para su pego el 15 de mes de abril.
01.1-3.2.10	Elaborar y remitir a la CPS FORM COT- 01. Liquidación mensual de aportes.	48 FORM COT - 01 liquidación mensual de aportes de la CPS.	(N° de formularios elaborados y remitidos/N° de formularios programados)*100	8 formularios elaborados y remitidos. FORM COT - 01 remitidos a la CPS.	Infomes mensuales. Reportes FORM COT - 01.	17%	0%	0%	0%	Se cumplió lo prgramado los meses de Enero, Febrero. Marzo se encuentra en etapa de proceso hasta fines de abril.
01.1-3.2.11	Procesar la planilla mensual de subsidios de los servidores publicos de la institución a quienes les corresponde y remisión a DAF.	12 planillas mensuales de subsidios de los servidores públicos de la institución a quienes les corresponde y remisión a DAF.	(N° de planillas procesadas/N° de planillas programadas)	2 informes mensuales de subsidio de los beneficiarios aproados y remitidos a la DAF. Se elaboro 2 planillas de subsidio (Enero, Febrero). Mes de Marzo se encuentra en proceso.	Infomes mensuales. Formularios de Subsidio elaborados. Planillas de Subsidio Elaboradas y aprobadas. Reportes SIGEP. Formularios SIGEP.	13%	0%	0%	0%	Se debe hacer notar que la meta (12 planillas mensuales) esta mal determinada, ya que solo se elabora 1 planilla de subsidio por mes. Por lo tanto son 12 planillas al año.
01.1-3.2.12	Elaborar la capacitación a los servidores publicos de la institución de acuerdo a normativa.	Un Plan de capacitacion del personal de la institución conforme al requerimiento normativo para el desarrollo de la función pública.	(N° de capacitaciones realizadas/N° de capacitaciones programadas)*100	Informes de capacitación efectuados.	Plan de Capacitacion. Informes de capacitación. Planillas de asistencia a los cursos. Certificados de capacitación.	0%	0%	0%	0%	Programada para su ejecución el segundo trimestre

PROMEDIOS PONDERADOS

16%

RESPONSABLES DE LA INFORMACION	CARGO, FIRMA Y SELLO.	FECHA:
Elaborado por: Lic. René Pedro Carmona Pórcel.	Encargado de Recursos Humanos  Lic. René Pedro Carmona Pórcel ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS SERGEOMIN	10/4/2024
Revisado por: Lic. Gerson Soria Cuellar	Jefe de Unidad de Planificación y Organización  Lic. Gerson Soria Cuellar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN SERGEOMIN	10/4/2024
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	Director Ejecutivo  Ing. Gilberto Borja Navarro DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN	10/4/2024



Área de Bienes y Servicios

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL POA 2024
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

GESTION: 2024

DIRECCION: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

UNIDAD FUNCIONAL: UNIDAD ADMINISTRATIVA - ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS

Códigos	Objetivo de gestion	Operaciones de Funcionamiento	Meta	Indicadores de Cumplimiento	Resultados obtenidos	Medios de verificación/Fuentes de verificación	Ejecución Física %				OBSERVACIONES (razones por las cuales no se lograron cumplir las operaciones programadas)
							1	2	3	4	
01.1-3.3.1	La Unidad de Bienes y Servicios tiene como objetivo, el de poder brindar el apoyo adecuado, oportuno y ágil a todas las Direcciones, Unidades, Unidades Regionales y Áreas del Servicio Geológico Minero - SERGEOMIN.	Elaborar, coordinar y socializar el Programa Anual de Contrataciones PAC 2024 en la institución.	1 PAC, elaborado, socializado y publicado en el SICOES.	100 % PAC Inicial aprobado y publicado en el SICOES.	Circular para Taller del Programa Anual de contrataciones PAC - Gestión 2024 y Form. R-032 del MEFP. Reporte de Sistemas de Contrataciones Estatales SICOES, procesos publicados en todas sus modalidades.	Circular para Taller PAC 2024 y Form. R-032 del MEFP. Reporte del Sistema de Contrataciones Estatales SICOES, procesos publicados en todas sus modalidades	100%	0%	0%	0%	S/O
01.1-3.3.2		Gestionar las solicitudes de procesos de contratación de Bienes y Servicios en sus diferentes modalidades (Menor, ANPE, Licitaciones Nacionales e Internacionales y directas)	Llegar a realizar los procesos de contratación y/o adquisición solicitados.	% de los procesos de contratación y/o adquisición realizados / % de los de los procesos de contratación y/o adquisición solicitados * 100%	Se realizó tres (3) ANPES, cincuenta y nueve (59) contrataciones menores y una (1) Licitación Pública	Notas de Adjudicación en Diferentes Modalidades	25%	0%	0%	0%	S/O
01.1-3.3.3		Elaborar y publicar en el SICOES los Documentos Base de Contratación (DBC) de los procesos bajo modalidad ANPE y licitación pública a requerimiento de las unidades solicitantes.	Contar con el DBC de procesos ANPE y licitaciones públicas aprobados, elaborados y publicados, de manera física y digital.	% de los DBC de procesos ANPE y LP elaborados y publicados/ % de los DBC de procesos ANPE y LP solicitados	Se realizó cuatro (4) Documentos Bases de Contratación Aprobados y Formularios 100 Publicados en el SICOES	Documentos Bases de Contratación Aprobados y Formularios 100 Publicados en el SICOES	25%	0%	0%	0%	S/O
01.1-3.3.4		Elaborar informes de remisión y pago de procesos de contratación generados en coordinación con la Unidad Financiera.	Contar con Informes de remisión y pago de procesos de contratación, elaborados.	% de Informes de remisión y pago de procesos de contratación, elaborados / % Informes de remisión y pago de procesos programados	Procesos con Notas Internas para Solicitud de Pago dirigidos a la DAF	Notas Internas Dirigidas a la DAF para PAGO.	25%	0%	0%	0%	S/O
01.1-3.3.5		Informar Semestralmente al RPA y RPC sobre el estado de situación del PAC	2 informes anuales sobre la situación del PAC presentados.	Nº de Informes Semestrales presentados al RPA y RPC sobre el avance del PAC / Nº de Informes Semestrales programados al RPA y RPC sobre el avance del PAC * 100	No se tiene informes		0%	0%	0%	0%	El Informe Semestral será presentado por el Área de Bienes y Servicios al RPA y RPC sobre la situación del PAC de la entidad en el mes de julio de la gestión 2024.
01.1-3.3.6		Procesar Solicitud de alquiler de oficinas a demanda de las unidades organizacionales del SERGEOMIN.	Un contrato de alquiler de oficinas para la Regional Potosí y gestión para el pago mensual con facturas	100% de gestión de alquiler de oficinas de la Regional Potosí del SERGEOMIN	Contrato Administrativo de arrendamiento para Oficina Regional Potosí del SERGEOMIN.	100% de contratos de alquiler solicitados, suscritos a demanda	100%	0%	0%	0%	S/O
01.1-3.3.7		Solicitar y gestionar la contratación y pago de una Empresa Estratégica Nacional, para la provisión de pasajes Nacionales e Internacionales y gestión para el pago mensual de facturas.	Un Contrato de servicio de provisión de pasajes Nacionales e Internacionales y gestión para el pago mensual de facturas.	100% de cumplimiento de contrato de provisión de pasajes Nacionales e Internacionales	Contrato Administrativo de provisión de pasajes Nacionales e Internacionales y solicitudes de requerimiento de viaje atendidas.	Contrato con la Empresa Nacional Boliviana de Turismo.	25%	0%	0%	0%	S/O



SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN

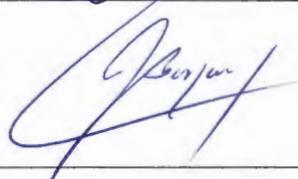
FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

GESTION: 2024

DIRECCION: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

UNIDAD FUNCIONAL: UNIDAD ADMINISTRATIVA - ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS

Códigos	Objetivo de gestión	Operaciones de Funcionamiento	Meta	Indicadores de Cumplimiento	Resultados obtenidos	Medios de verificación/Fuentes de verificación	Ejecución Física %				OBSERVACIONES (razones por las cuales no se lograron cumplir las operaciones programadas)
							1	2	3	4	
01.1-3.3.8	La Unidad de Bienes y Servicios tiene como objetivo, el de poder brindar el apoyo adecuado, oportuno y ágil a todas las Direcciones, Unidades, Unidades Regionales y Áreas del Servicio Geológico Minero – SERGEOMIN.	Solicitar y gestionar la contratación y pago mensual de una empresa encargada de limpieza para las oficinas del SERGEOMIN	Un Contrato de servicio de limpieza y gestión para el pago mensual de facturas.	100% de cumplimiento de contrato de limpieza.	Contrato Administrativo de Servicio de limpieza para oficina central del SERGEOMIN.	Contrato Administrativo	25%	0%	0%	0%	S/O
01.1-3.3.9		Solicitar y gestionar la contratación y pago mensual de una empresa encargada de Courier	Un Contrato de servicio de Courier y gestión para el pago mensual de facturas.	100% de cumplimiento de contrato de Courier.	Contrato Administrativo de Servicio de Courier para oficinas del SERGEOMIN.	Contrato Administrativo	25%	0%	0%	0%	S/O
01.1-3.3.10		Solicitar y gestionar la contratación y pago de una empresa encargada del servicio de fotocopias y anillados para las oficinas del SERGEOMIN	Un Contrato de servicio de fotocopias y anillados y gestión para el pago mensual de facturas.	100% de cumplimiento de contrato de fotocopias y anillados.	Contrato Administrativo de Servicio de fotocopias y anillados para Oficina Central del SERGEOMIN.	Contrato Administrativo	25%	0%	0%	0%	S/O
PROMEDIO PONDERADO AL 25%							25%	0%	0%	0%	

RESPONSABLES DE LA INFORMACION:	CARGO, FIRMA Y SELLO:	FECHA:
Elaborado por: Lic. Gonzalo Abel Antequera León	 Lic. Gonzalo Abel Antequera León CARGADO DE BIENES Y SERVICIOS SERGEOMIN	9/4/2024
Revisado por: Ing. Gerson Soria Cuellar	 Lic. Gerson Soria Cuellar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACION SERGEOMIN	9/4/2024
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	 Ing. Gilberto Borja Navarro DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN	9/4/2024



Área de Almacén Central

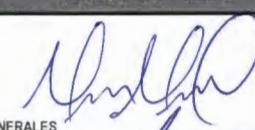
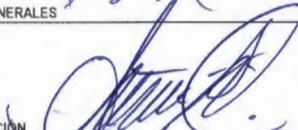
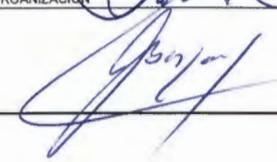
Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL POA 2024
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024
 FECHA: 11 DE ABRIL DE 2024
 GESTION: 2024
 DIRECCION: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA "SERGEOMIN"
 UNIDAD FUNCIONAL: UNIDAD ADMINISTRATIVA - AREA DE ALMACEN CENTRAL

Códigos	Objetivo de Gestion	Operaciones	Meta/Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Resultados obtenidos	Medios/Fuentes de Verificación	Ejecucion Fisica %				OBSERVACIONES
							1 Trim	2 Trim	3 Trim	4 trim	
01.1-3.2-5.1	Llevar adelante la ejecución y gestión de la administración de almacenes de la Oficina Nacional y supervisión de las Oficinas Regionales de acuerdo a la normativa vigente, a fin de contribuir al logro de los objetivos de gestión e institucionales de la Entidad.	Inventariar los materiales y suministros existentes y/o revisión de inventarios documentados en oficina central y Unidades Técnicas Regionales (Oruro, Potosí, Cochabamba y Santa Cruz) para lograr la correcta administración del Área de Almacén de acuerdo a normativa vigente.	Reportes de la gestión físico valorado de los materiales existentes en la Institución, programados y apropiados en las Unidades Técnicas Regionales.	N° de Reportes realizados / N° de Reportes programados * 100 y requeridos.	Se realizo la apertura de gestion con con la recepción de almacens presentado en el informe SGM,DAF.ALM. INF.N°014/2024 así mismo se realizaron controles internos dentro del area de almacen.	Un informe de CITE SGM,DAF.ALM. INF.N°014/2024	25%	0%	0%	0%	AREA DE ALMACEN CENTRAL
01.1-3.2-5.2		Gestionar la adquisición de materiales y suministros para el desarrollo continuo de las actividades de la Institución.	Adquirir, registrar los materiales y suministros.	100% de adquisiciones de materiales y suministros	No se realizo los procesos de compra programados para el primer trimestre del la gestion de materiales y suministros.	Ninguna	0%	0%	0%	0%	Se realizo la reprogramacion de las compras debido a factores externos en cuanta a la obtencion de precios unitarios para establecer los precios referenciales de los materiales y suministros a adquirir.
01.1-3.2-5.3		Efectuar el registro de entrada, de almacenamiento y de salida de todos y cada uno de los bienes y suministros existentes en el área de Almacén Central.	Registro de bienes en el Sistema.	100% del registro documentos administrativos y de control de Almacén	Se realizo el registro de 16 COMPROBANTES DE INGRESOS de compra (materiales y suministros) Se realiza el registro diario del Kardex Físico Valorado de manera manual en Excel.	COMPROBATES DE INGRESO 16 FORMULARIOS. Se emite libros mayores que establece el control de kardex,	25%	0%	0%	0%	AREA DE ALMACEN CENTRAL
01.1-3.2-5.4		Distribuir los materiales y suministros a solicitud de las Áreas Organizacionales sujeto a lo establecido en la normativa vigente.	Atención a 850 solicitudes y requerimiento de materiales y suministros de la oficina central y sus regionales.	N° solicitudes realizadas / N° de solicitudes programadas * 100	369 solicitudes de materiales y suministros procesados a traves del Sistema SGM Modulo Almacen,	369 Formularios de salidas de materiales	25%	0%	0%	0%	AREA DE ALMACEN CENTRAL
PROMEDIOS PONDERADOS AL 25%							16,30%	0%	0%	0%	

RESPONSABLES DE LA INFORMACION:	CARGO, FIRMA Y SELLO:	FECHA:
Elaborado por: Lic. Mabel Madahid Escobar Romero	 Lic. Mabel Madahid Escobar Romero ENCARGADO DE ALMACENES Y SERVICIOS GENERALES SERGEOMIN	11/4/2024
Revisado por: Lic. Gerson Soria Cuellar	 Lic. Gerson Soria Cuellar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN SERGEOMIN	11/4/2024
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	 Ing. Gilberto Borja Navarro DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN	11/4/2024



Área de Activos Fijos

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL POA 2024
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

GESTIÓN: 2024

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

AREA FUNCIONAL: AREA DE ACTIVOS FIJOS

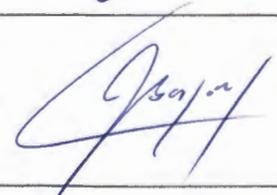
Código	Operaciones	Meta/Resultados esperados	Indicadores de cumplimiento	Resultados obtenidos	Medios/Fuentes de verificación	Avance de Ejecución Física %				OBSERVACIONES	
						1 Trim	2 Trim	3 Trim	4 Trim		
01.1-3.4.1	Registro actualizado de los documentos de entrega de Activos Fijos propiedad de la entidad.	Generación de responsabilidad sobre el uso y custodia de Activos Fijos de acuerdo a orden documentada y autorizada por instancia u autoridad competente.	Nº de actas de entrega/ documentos solicitados *100%	40 actas de asignaciones de acuerdo a requerimiento.	Asignación Individual de Bienes.	25%					-
01.1-3.4.2	Registro actualizado de los documentos de devolución de Activos Fijos propiedad de la entidad.	Liberación de responsabilidad sobre el uso y custodia de Activos Fijos de acuerdo a orden documentada y autorizada por instancia u autoridad competente.	Nº de actas devueltas/ documentos solicitados *100%	13 Actas de devoluciones de acuerdo a requerimiento.	Actas de devolución de bienes	25%					-
01.1-3.4.3	Tema de inventarios a los Activos Fijos propiedad de la Entidad	Establecimiento de la exactitud de la existencia de Activos Fijos para realizar correcciones, ajustes, comprobar el grado de eficiencia del manejo de Activos Fijos y programar adquisiciones futuras.	Nº de inventarios realizados	Se realizó el inventario de la Dirección de Prospección y Exploración, de la Dirección de Geología Regional, Dirección de Servicios y Fortalecimiento Institucional, Laboratorio Petrográfico, de las áreas de Digitalización IDE SIG SIHIBO, Área de Transporte, Contabilidad, Presupuesto, Unidad Financiera, Recursos Humanos y Almacén Central.	Informes de inventarios realizados	25%					Estas inventariaciones se realizaron en conjunto a las actas de asignaciones realizadas en las áreas organizacionales.
01.1-3.4.4	Incorporación de Activos Fijos al sistema de información de la Entidad.	Sistema de información de activos fijos de la entidad actualizado.	Nº de Activos Fijos dados de alta en sistema.	No se incorporaron activos fijos al sistema	Activos fijos nuevos mediante informe	0%					De acuerdo a compra de Activos Fijos
01.1-3.4.5	Registro de derecho reales propiedad de la entidad en las instancias correspondientes.	Velar porque la entidad cuente con la documentación legal de los Activos Fijos sujetos a registro en las instancias correspondientes para demostrar su propiedad.	Documentos de derechos reales en custodia de Activos Fijos.	Se tiene 4 folios reales (originales) y 3 folios reales (fotocopias) de bienes inmuebles del SERGEOMIN	Documentos de propiedad de tenencia de inmuebles a nombre de la institución.	25%					-
01.1-3.4.6	Programar la demanda de servicios de mantenimiento de Activos Fijos propiedad de la entidad.	Conservación de Activos Fijos para que permanezcan en condiciones de uso, promoviendo el rendimiento efectivo de los bienes en servicio.	Nº de servicios de mantenimiento realizados.	Se realizaron mantenimiento de la Posta Rio Seco con Informe técnico y de la Posta el Alto con Informe Técnico	Solicitud de procesos de mantenimiento	25%					-
01.1-3.4.7	Demandar servicios de salvaguarda.	Salvaguardar bienes patrimoniales de la entidad, previniendo robos, daños, pérdidas, siniestros, accidentes, incendios, inundaciones, desastres naturales y otros que la entidad considere pertinentes.	Solicitud de contratación de Seguro realizada.	Se realizó mediante Contrato Administrativo SGM.DAJ.C-072/2024 de 28 de marzo de 2024 con la Compañía de Seguros y Reaseguros FORTALEZA S.A. para la gestión 2024.	Contrato Administrativo	100%					-

035



01.1-3.4.8	Solicitar el asesoramiento de otras unidades o a la contratación de especialistas cuando la unidad organizacional de Activos Fijos no cuente con personal técnico calificado para la elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia.	Especificaciones técnicas o términos de referencia idóneos de acuerdo a las condiciones de requerimiento.	Solicitud de asesoramiento de otras unidades.		Documentos de propiedad de tenencia	0%				Esta operación es coordinada con las Direcciones Técnicas, en el 1er. Trimestre no se realizaron solicitudes formales.
01.1-3.4.9	Socialización sobre las prohibiciones para los servidores públicos sobre el uso de Activos Fijos de la entidad.	Observancia a las prohibiciones que generen responsabilidades establecidas en la Ley N°1178 y sus reglamentos para los servidores públicos de la Entidad.	N° de socialización de comunicados realizados.		Solicitud de asesoramiento externas o internas	0%				Esta operación se reprograma para el Segundo Trimestre de la gestión 2024.
01.1-3.4.10	Realizar inspecciones y control físico de inmuebles de propiedad a cargo o en custodia de la entidad.	Controlar la situación real de los inmuebles a un momento dado para preservación de su funcionalidad.	N° de inspecciones y control físico de inmuebles realizados.	Se realizaron inspecciones de control físico en la Posta El Alto mediante informe SGM.DAF.TMIS N°4/2024 y en la Posta Rio Seco mediante informe SGM.DAF.AF.INF.N°013/2024	Actas de inspecciones realizadas	25%				Se realizó rendición de fondos en avance para ambos
01.1-3.4.11	Envío de la información sobre los Activos Fijos propiedad de la Entidad al Servicio Nacional de Patrimonio del Estado SENAPE.	Cumplimiento al artículo 3 del D.S. N°1191 de fecha 7 de mayo de 2014	Declaración Jurada de bienes del Estado realizada.		Acta de recepción de Declaraciones Juradas de Bienes del Estado	0%				Acción programada para el Cuarto Trimestre de la gestión 2024

PROMEDIOS PONDERADOS AL 25% 23%

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	CARGO, FIRMA Y SELLO:	FECHA:
Elaborado por: Lic. Jose E. Rodriguez Villegas	Encargado de Activos Fijos  Lic. Jose Edgar Rodriguez Villegas ENCARGADO DE ACTIVOS FIJOS SERGEOMIN	11/04/2024
Revisado por: Lic. Gerson Soria Cuellar	Jefe de Unidad de Planificación  Lic. Gerson Soria Cuellar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN SERGEOMIN	11/04/2024
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	Director Ejecutivo  Ing. Gilberto Borja Navarro DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN	11/04/2024



Área de Transportes

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL POA 2024
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

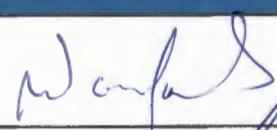
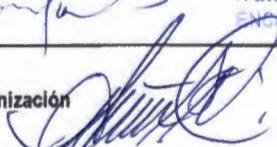
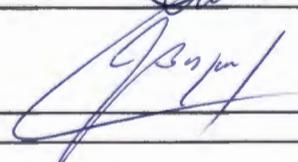
GESTION: 2024

DIRECCION: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

UNIDAD FUNCIONAL: UNIDAD ADMINISTRATIVA -AREA DE TRANSPORTES

Código	objetivos de gestion	Operaciones	Meta/Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Resultados Obtenidos	Medios/ Fuentes de verificacion	Avance de Ejecucion Fisica %				OBSERVACIONES (razones por las cuales no se lograron cumplir las operaciones programadas)
							1 Trim	2 Trim	3 trim	4 trim	
01.1-3.2-4.1	administrar y gestionar de manera eficiente el parque automotor del Servicio Geológico Minero. Planificando, coordinando realizando seguimiento, controlando el uso de cada vehiculo y su conductor asignado.	Gestionar las inspecciones técnico vehiculares 1 veces al año, para el SERGEOMIN de la gestion 2024	Una Inspección técnico para los vehículos del SERGEOMIN	100% de inspecciones técnicas realizadas		nota, fondos en avance, Certificaciones de inspecciones técnicas	0%	0%	0%	0%	Se tiene programado para el cuarto trimestre
01.1-3.2-4.2		Gestionar la contratación de servicios de provisión de combustible, para las diferentes Unidades Organizacionales de consumo urbano	1 Contrato de servicios de provisión de combustible, suscrito e informes de solicitudes de pago, emitidos.	100% de cumplimiento de "contrato de provisión de combustible suscrito"	Se adquirieron cinco mil litros de gasolina especial para su consumo durante la Gestion 2024	nota, acta de conformidad y orden de compra	25%	0%	0%	0%	
01.1-3.2-4.3		Gestionar la compra del Seguro Obligatorio SOAT para vehículos del SERGEOMIN gestión 2023-2024	Una Compra de Seguros Obligatorio SOAT para vehículos del SERGEOMIN	100% de compras de Seguros Obligatorio SOAT realizada		nota, fondos en avance y Facturas	0%	0%	0%	0%	Se tiene programado la compra del SOAT para la gestion 2025 en el cuarto semestre
01.1-3.2-4.4		Solicitar la compra de accesorios y repuestos para el parque automotor a demanda, de acuerdo a la evaluación técnica del Taller de Mecánica.	Atender la solicitud de compra de accesorios y repuestos para el parque automotor del SERGEOMIN	100% de compra de accesorios y repuestos para el parque automotor, atendidas a demanda.	Se realizo mantenimiento de 3 vehiculos con fondo en avance	nota de solicitud de fondo en avance, Informes Técnicos fromulario de solicitud de repuestos y/o accesorios, actas de conformidad y	25%	0%	0%	0%	
01.1-3.2-4.5		Gestionar la contratación y Controlar a la empresa de mantenimiento preventivo y correctivo, mantenimiento del sistema eléctrico automotriz, chaperío y pintura adecuado para los vehículos del SERGEOMIN	Atender las solicitudes de mantenimiento de acuerdo al requerimiento de los vehículos	En proceso	El proceso fue anulado, se encuentra en modificación presupuestaria.	Se realizó la solicitud mediante nota con CITE: SGM.DAF.T.WJCC. N° 029/2024, Resolución de Anulación N° 003/2024	0%	0%	0%	0%	Proceso para el segundo trimestre de la gestion

01.1-3.2-4.6	Proponiendo soluciones, brindando apoyo a las demas unidades. y realizar las funciones que la D.A.F. requiera.	Elaborar cronogramas de viajes para el cumplimiento de los objetivos institucionales de Geología, Minería y otros	cronogramas establecidos de acuerdo a viajes establecidos	Cronogramas por ejecutar	El cumplimiento de viaje a requerimiento	Informes de cronogramas de acuerdo a requerimiento.	0%	0%	0%	0%	Por ejecutar en el mes de abril	
01.1-3.2-4.7		Solicitar la compra de baterias para el parque automotor del SERGEOMIN	Una solicitud de compra de baterias	En proceso		Nota de solicitud de fondo en avance, solicitudes de compra, proformas	0%	0%	0%	0%	Proceso para el segundo trimestre de la gestion	
01.1-3.2-4.8		Solicitar y gestionar la compra de llantas para parque automotor de SERGEOMIN.	Una Solicitud de Compra de llantas para el parque automotor del SERGEOMIN.	En proceso				0%	0%	0%	0%	Proceso para el segundo semestre de la gestion
01,1-3,-4,9		solicitar y Gestionar el servicio de parqueo para los vehiculos del SERGEOMIN	una solicitud de contratacion por el servicio de parqueo para los vehiculos de SERGEOMIN	100% el uso del parqueo para los vehiculos de SERGEOMIN	se realizo la contratacion del parqueo la Urbana	factura, contrato administrativo		25%	0%	0%	0%	
01.1-3.2-4.10		solicitar y Gestionar el servicio de rastreo satelital para los vehiculos del SERGEOMIN	Una solicitud del servicio de rastreo satelital para los vehiculos del SERGEOMIN	100% el uso del servicio del rastreo satelital para los vehiculos del SERGEOMIN	Se realizo la contratacion de la empresa Total Radio Systems segun contrato SGM.DAJ.C-081/2023	Solicitudes de compra, proformas y acta de conformidad y contrato		25%	0%	0%	0%	
promedio ponderado							10,00%	0,00%	0,00%	0,00%		

RESPONSABLES DE LA INFORMACION:	CARGO, FIRMA Y SELLO:	FECHA:
Elaborado por: Sr. Walter Jaime Chijo Cocarico	Encargado de Transportes  Walter Jaime Chijo Cocarico ENCARGADO DE TRANSPORTE SERGEOMIN	11/04/2024
Revisado por: Ilc. Gerson Soria Cuellar	Jefe de Unidad de Planificacion y Organización  Lic. Gerson Soria Cuellar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACION SERGEOMIN	11/04/2024
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	Director Ejecutivo  Ing. Gilberto Borja Navarro DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN	11/04/2024



DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

**FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL POA 2024
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN**

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

FECHA: ABRIL 11 DE 2024

GESTION: 2023

DIRECCION: DIRECCION DE ASUNTOS JURÍDICOS "SERGEOMIN"

UNIDAD FUNCIONAL: AREA JURÍDICA

Códigos	Objetivo de gestión	Operaciones de Funcionamiento	Meta/ resultados esperados	Indicadores de Cumplimiento	Resultados obtenidos	Medio de verificación	Ejecución física %				OBSERVACIONES
							1	2	3	4	
01.1-2.1		Apoyar en las tareas de desarrollo normativo y jurídico de competencia del SERGEOMIN.	100% proporcional a los requerimientos de la entidad	100% de cumplimiento directamente proporcional a los requerimientos institucionales.	Se emitieron del 02/01/2024 al 31/03/2024, 28 Informes Legales, 13 Resoluciones Administrativas	Informes Legales, Resoluciones Administrativas, Proyectos de Ley, Decreto Supremo y Resoluciones Ministeriales	25%				DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS
01.1-2.2		Coordinar y supervisar la función de análisis jurídico del SERGEOMIN a nivel administrativo legal para proyectos, planes y programas		100% de cumplimiento directamente proporcional a los requerimientos institucionales.	Se emitieron del 02/01/2024 al 31/03/2024, 28 Informes Legales y las actas de reuniones según requerimiento del Director Ejecutivo	Informes Legales, actas de reuniones	25%				DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS



01.1-2.3	Atender y procesar los aspectos jurídico-legales, relativos a la aplicación de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental.	Prestación de Asesoría Legal al Director Ejecutivo y a las áreas organizacionales	100% de cumplimiento directamente proporcional a los requerimientos institucionales.	Se cumplió con solicitudes según requerimiento	Informes Legales, actas de reuniones	25%				RESPONSABLE DE GESTION JURIDICA
01.1-2.4	Absolver consultas o requerimientos de opinión jurídica en lo que corresponda de la Dirección Ejecutiva y de las demás Unidades Organizacionales que forman parte de la estructura de la entidad.		100% de cumplimiento a los requerimientos institucionales.	Se cumplió con solicitudes según requerimiento. Del 02/01/2024 al 31/03/2024 se emitieron 45 notas Internas y 10 notas externas	Informes Legales, intervención en Reuniones, Notas Internas y Externas,	25%				RESPONSABLE DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS
01.1-2.5	Atender todo tema de análisis jurídico, al interior del SERGEOMIN.		100% de cumplimiento directamente proporcional a los requerimientos institucionales.	Se cumplió con solicitudes, según requerimiento	Informes Legales, actas de reuniones	25%				RESPONSABLE DE GESTION JURIDICA
01.1-2.6	Elaborar y revisar proyectos de resoluciones administrativas, convenios y normativa interna y externa en los cuales el SERGEOMIN sea parte.	Atender, coordinar y resolver temas jurídico administrativo tanto al interior como exterior del SERGEOMIN	100% de cumplimiento directamente proporcional a los requerimientos de la MAE	Se emitieron del 02/01/2024 al 31/03/2024, 13 Resoluciones administrativas, 3 Resoluciones DBC	Informes Legales, contratos y actas de reuniones	25%				RESPONSABLE DE GESTION JURIDICA



01.1-2.7		Elaborar y revisar los contratos, resoluciones de contratos, modificaciones en diversas áreas organizacionales, de los cuales SERGEOMIN es parte.	SERGEOMIN	100% de cumplimiento directamente proporcional a los requerimientos institucionales.	Se emitieron del 02/01/2024 al 31/03/2024, 72 contratos, 8 eventuales, 26 informes.	Informes Legales, Resoluciones Administrativas y actas de reuniones	25%		RESPONSABLE DE GESTION JURIDICA
01.1-2.8		Realizar la actualización y nuevos registros de los contratos, resoluciones de contratos, modificaciones en la contraloría general del estado (CONTROLEG II)	Cumplir con la norma de la Contraloría General del Estado (CONTROLEG II)	100% de cumplimiento a los requerimientos institucionales.	Se cumplió a previo registro de los abogados asignados en la C.G.E.	Formularios de registro del Sistema ROPE y del Sistema CONTROLEG II.	25%		RESPONSABLE DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS
01.1-2.9	Llevar adelante la ejecución y gestión jurídica de forma eficaz y eficiente, de acuerdo con la funciones encomendadas y normativa vigente a fin de coadyuvar al crecimiento de la entidad.	Participar y representar a la entidad en reuniones técnicas, administrativas, protocolares, o de cualquier índole, en cumplimiento de sus funciones por instrucción de la autoridad competente debiendo emitir el informe correspondiente.		100% de cumplimiento directamente proporcional a los requerimientos institucionales.	Se cumplió según requerimiento	Notas o Memorándum de Instrucción, Actas de Reuniones	25%		RESPONSABLE DE GESTION JURIDICA

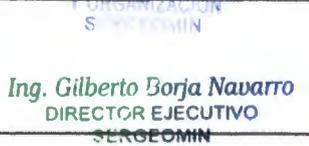


01.1-2.10	Cumplir otras tareas de análisis jurídico que disponga el Director de Asuntos Jurídicos.	Atender, coordinar y resolver temas jurídico administrativo	100% de cumplimiento directamente proporcional a los requerimientos institucionales.	Se cumplió según requerimiento	Documento generado de acuerdo a la instrucción designada	25%				RESPONSABLE DE GESTION JURIDICA
01.1-2.11	Patrocinar y atender la gestión jurídica relativa a los asuntos legales y procesos judiciales presentados y tramitados en estrados judiciales, ya sean, ordinarios y especializados, en materia civil, penal, administrativa, coactivo fiscal y social, laboral, contencioso, contencioso administrativo, tributarios, constitucionales, arbitrales y otros, en los que intervenga el SERGEOMIN como demandante o demandado o tercero interesado.	tanto al interior como exterior del SERGEOMIN	100% de cumplimiento a los requerimientos institucionales.	Se absolviere por los abogados encargados de Procesos, según requerimiento	Memoriales, notificaciones, oficios, actas, todo actuado judicial, resoluciones, autos y decretos judiciales.	25%				RESPONSABLE DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS



01.1-2.12	Realizar la actualización y nuevos registros de los procesos judiciales en los plazos establecidos por la contraloría general del estado (CONTROLEG II) y la Procuraduría General del Estado (ROPE).	Cumplir con la norma de la Contraloría General del Estado (CONTROLEG II) y la Procuraduría General del Estado (ROPE).	100% de cumplimiento a los requerimientos institucionales.	se realizaron las actualizaciones correspondientes, previo registro de la nueva Abogada asignada al cargo.	Formularios de registro del Sistema ROPE y del Sistema CONTROLEG II.	25%				RESPONSABLE DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS
01.1-2.13	Coordinar, sanear o registrar cuando corresponda y sea solicitado por la DAF, el Derecho Propietario de los Bienes Inmuebles y Vehiculos sujetos a Registro de la Propiedad de la Entidad, ante las instancias y registros públicos competentes, conforme al D.S 0181.	Saneamiento del Derecho Propietario de los bienes del SERGEOMIN	100% de cumplimiento directamente proporcional a los requerimientos institucionales.	Se realizó según requerimiento	Informes Legales, Notas Internas y Externas.	25%				RESPONSABLE DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS



01.1-2.14	Realizar cuanta gestión jurídica sea requerida para el cumplimiento de los abogados de las regionales del SERGEOMIN.	Cumplimiento todo tema de análisis como gestión jurídica en las Regionales del SERGEOMIN, respecto a las instrucciones emitidas por el Director Jurídico	100% de cumplimiento directamente proporcional a los requerimientos institucionales.	Se realizó según requerimiento	Informes Legales, convenios y actuados judiciales.	25%			DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS Y ABOGADOS REGIONALES
			PROMEDIOS PONDERADOS	25%					
RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS:			CARGO, FIRMA Y SELLO:						
RESPONSABLE QUE ELABORA			Abg. Ramiro Infantes Zegarra - Director de Asuntos Jurídicos  Dr. Ramiro B. Infantes Zegarra DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS SERGEOMIN						
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN			Lic. Gerson Soria Cuellar- Jefe de Unidad de Planificación y Organización  Lic. Gerson Soria Cuellar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN SERGEOMIN						
APROBADOR POR:			Ing. Gilberto Borja Navarro - Director Ejecutivo  Ing. Gilberto Borja Navarro DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN						





**DIRECCIÓN
TÉCNICA
GEOLOGÍA
REGIONAL**

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL POA 2024
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN

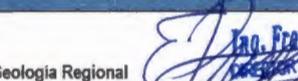
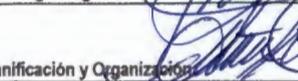
FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

GESTION: 2024

DIRECCION: DIRECCION TECNICA DE GEOLOGIA REGIONAL

UNIDAD O ÁREA FUNCIONAL: GEOLOGIA REGIONAL Y MAPAS TEMATICOS

Código	Objetivos de Gestion	Operaciones de Funcionamiento	Meta/Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Medios de verificación	Ejecucion Fisica %				Beneficiarios directos	SS.PP Responsable	Observaciones
						1	2	3	4			
02.2.1	Elaborar 6 Hojas Geologicas Escala 1:100 000, con su memoria explicativa. 1 Mapa Temático Escala: 1: 250.000 con 9 mapas Temáticos mas sus memorias explicativas	Coordinar y Supervisar los trabajos de gabinete, recopilación de informacion bibliografica, interpretación imágenes de satélite. Elaboración de mapas base.	En la Carta Geológica 3 mapas base en mapas temáticos 9 mapas base, palmificación de las campañas de campo	Número de Hojas Ejecutadas sobre el número de Hojas Programadas por cien.	Seis (6) Cartas Geológicas y un (1) Mapa Temático concluidos	25%	0%	0%	0%	Actores mineros, Municipios, Gobernaciones y el Estado.	Dirección Técnica de Geología Regional	1er Trimestre Cumplido
02.2.2		Salidas de campo para mapeo geológico, tres cartas geológicas y primera campaña de campo de mapas temáticos toma de datos	3 mapas con transectas recorridas en campo en la Carta Geologica. Mapas Temáticos nueve mapas con transectas recorridas en campo			0%	0%	0%	0%			2do. Trimestre Programado
02.2.3		Salidas de campo para mapeo geológico, de las otras tres cartas geológicas, segunda campaña de campo de mapas temáticos toma de datos	3 mapas con transectas recorridas en campo en la Carta Geologica, segunda campaña de campo Mapas Temáticos nueve mapas con transectas recorridas en campo			0%	0%	0%	0%			3er. Trimestre Programado
02.2.4		Interpretación de análisis químico de roca/veta en la carta geológica, y de aguas y roca/veta en mapas temáticos. Elaboración de las memorias explicativas concluido	Seis Hojas de Cartas Geológicas a Escala 1:100,000 con sus respectivas Memorias Explicativas concluidas y una Hoja de Mapas Temáticos (con nueve diferentes temas o mapas) con su memoria explicativa concluida.			0%	0%	0%	0%			4to. Trimestre Programado
PROMEDIOS PONDERADOS AL 25%						25%	0%	0%	0%			

RESPONSABLES DE LA INFORMACION:	CARGO, FIRMA Y SELLO:	FECHA
Elaborado por: Ing. Franklin Edwin Pérez Lozano	Director Técnico de Geología Regional  Ing. Franklin Edwin Pérez Lozano DIRECTOR TÉCNICO DE GEOLOGÍA REGIONAL SERGEOMIN	10/04/2024
Revisado por: Lic. Gerson Soria Cuellar	Jefe de Unidad de Planificación y Organización  Lic. Gerson Soria Cuellar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN SERGEOMIN	10/04/2024
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	Director Ejecutivo  Ing. Gilberto Borja Navarro DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN	10/04/2024



Unidad de Carta Geológica

**Unidad de Planificación y Organización
Unidad de Planificación y Organización**

GESTIÓN 2024

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL POA 2024
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN

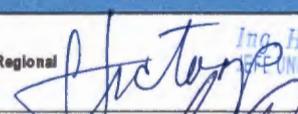
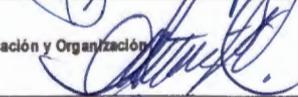
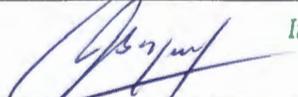
FORMULARIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

GESTION: 2024

DIRECCION: DIRECCION TECNICA DE GEOLOGIA REGIONAL

UNIDAD O AREA FUNCIONAL: UNIDAD DE GEOLOGIA REGIONAL

Códigos	Objetivos de Gestión	Operaciones de Funcionamiento	Meta / Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Medios de verificación	Ejecución Fisica %				Beneficiarios directos	SS.PP Responsable	Observaciones
						1	2	3	4			
02,2-1,1	Elaboracion de 6 cartas geológicas, escala 1:100.000. a) 7840 Santo Corazon. b) 7740 Correreca c) 7741 Sna Las Conchas d) 6831 Huacaya. e) 6731 El Palmer. f) 6244 Arcopongo. Y 6 memorias explicativas respectivamente.	Trabajo de gabinete inicial Recopilación bibliográfica, digitalización e integración en el SIG	Desarrollo de mapas bases e información complementaria Planificación de las campañas de campo en base a datos existentes y procesados	6 mapas geológicos base y base de datos planificación de 18 viajes o campañas de campo	6 Mapas base geológicos concluidos 6 cronogramas de salidas de campo	25%	0%	0%	0%	Los municipios, gobernaciones y entidades mineras.	UNIDAD DE GEOLOGIA REGIONAL	Cumplido
022-1,2		Trabajo de campo: Ejecución de la primera, segunda y tercera campaña por hoja geológica	Validación de los mapas base verificación de un terreno	60 muestras de roca para análisis petrográficos 40 muestras de roca/veta para análisis químico 6 libretos de campo 6 mapas de campo con mapeo 40 fotografías de afloramientos de roca 18 informes técnicos preliminares de campo	18 Informes de trabajos de campo	0%	0%	0%	0%			Actividad Programada para el 2 y 3 trimestre
022-1,3		Trabajo de gabinete final elaboración, edición y entrega de mapas geológicos y memorias explicativas	Mapas y Memorias Explicativas completados incluyendo información	6 mapas geológicos escala 1:100.000 concluidos 6 memorias explicativas concluidos Resultados de análisis químicos Resultados de informe de análisis petrográfico	6 mapas geológicos concluidos a escala 1:100.000 6 memoria explicativas.	0%	0%	0%	0%			Actividad Programada para el 4 trimestre
PROMEDIOS PONDERADOS AL 25 %:						25%						

RESPONSABLES DE LA INFORMACION:	CARGO, FIRMA Y SELLO:	FECHA:
Elaborado por: Ing. Hector Raul Vargas Santí	Jefe Unidad de Geologia Regional  Ing. Hector Raul Vargas S. JEFE UNIDAD DE GEOLOGIA REGIONAL SERGEOMIN	10/04/2024
Revisado por: Lic. Gerson Soria Cuellar	Jefe de Unidad de Planificación y Organización  Lic. Gerson Soria Cuellar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACION SERGEOMIN	10/04/2024
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	Director Ejecutivo  Ing. Gilberto Borja Navarro DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN	10/04/2024



Unidad de Mapas Temáticos

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

**FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL POA 2024
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN**

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

GESTION: 2024

DIRECCION: DIRECCION TECNICA DE GEOLOGIA REGIONAL

UNIDAD FUNCIONAL: UNIDAD DE MAPAS TEMATICOS

Códigos	Objetivos de Gestión	Operaciones de Funcionamiento	Meta	Indicadores de Cumplimiento	Medios de verificación	Ejecucion Fisica %				OBSERVACIONES
						1 T	2 T	3 T	4 T	
02.2-2.1	Elaboracion de 1 Mapa Tematico con 9 Mapas Tematicos	Trabajo de Gabinete Inicial. Recopilación bibliográfica, digitalización e integración en el SIG.	9 mapas base, base de datos y Planificación de viajes o campañas de campo.	% de avance del trabajo realizado / % de avance del trabajo programado	9 Mapas Temáticos Base concluidos y cronograma de viajes.	25%	0%	0%	0%	Cumplido
02.2-2.2		Trabajo de Campo: realización primera, segunda, tercera, cuarta y quinta campaña.	30 muestras de roca/veta para análisis químico 30 muestras petrográficas 30 muestras de sedimento de corriente 40 muestras de agua Muestras paleontológicas (si existen en el área) 5 libretas de campo 9 mapas de campo con mapeo y/o transectas ejecutadas. 150 fotografías de campo de afloramiento de roca 5 informes técnicos preliminares de campo.	% de avance del trabajo realizado / % de avance del trabajo programado	Cinco Informes técnico de campo	0%	0%	0%	0%	Actividad Programada para el 2 y 3 trimestre
02.2-2.3		Trabajo de Gabinete Final: elaboración, edición y entrega de Mapas Temáticos a escala 1:250.000 más su Memoria Explicativa.	1 Hoja Geológica esc. 1:250.000 que comprende 9 Mapas Temáticos (Especializados) y una Memoria Explicativa concluida.	% de avance del trabajo realizado / % de avance del trabajo programado	1 Hoja Geológica esc. 1:250.000 que comprende 9 Mapas Temáticos (Especializados) y una Memoria Explicativa concluida.	0%	0%	0%	0%	Actividad Programada para el 4 trimestre
PONDERACION POA AL 25%						25,00%				

RESPONSABLES DE LA INFORMACION:	CARGO, FIRMA Y SELLO:	FECHA:
Elaborado por: Ing. J. Priscila Gutierrez Machicado	Profesional en Geología - Unidad de Mapas Tematicos <i>Ing. Judith Priscila Gutierrez Machicado</i> PROFESIONAL EN GEOLOGIA - DTGR SERGEOMIN	12/04/2024
Revisado por: Lic. Gerson Soria Cuellar	Jefe de Unidad de Planificación y Organización <i>Lic. Gerson Soria Cuellar</i> JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACION SERGEOMIN	12/04/2024
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	Director Ejecutivo <i>Ing. Gilberto Borja Navarro</i> DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN	12/04/2024



**DIRECCIÓN
TÉCNICA DE
PROSPECCIÓN Y
EXPLORACIÓN**

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

**FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PI
GESTIÓN: 2024
DIRECCIÓN: DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROSPECCIÓN**

Código	Objetivos de Gestión	Operaciones de funcionamiento	Ejecución Física %			OBSERVACIONES
			2 Trim	3 Trim	4 Trim	
03.3-1.	Gestionar, coordinar y elaborar perfiles de proyectos de prospección y exploración geológica minera en el territorio nacional hasta llegar a la etapa de ejecución mediante Convenios Intergubernativos con los Gobiernos Autonomos Departamentales. Remisión de Informes Técnicos de revisión de Planes de Trabajo emitidos por la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera - AJAM	Gestión de elaboración de perfiles de proyecto de prospección y exploración mediante Convenios Intergubernativos con los GADs				S/O
03.3-2.		Control y supervisión de Convenios Intergubernativos de proyectos de prospección y exploración				Se viene supervisando cuatro proyectos de convenio intergubernativo lo que representa el doble de lo programado
03.3-3		Gestión de aprobación y suscripción de Convenios de proyectos de prospección y exploración con los GAD's				S/O
03.3-4		Revisión de planes de trabajo emitidos por la AJAM				Se revisó 237 planes de trabajo, lo que representa el 79%
03.3-5		Supervisión de Tesis de Grado de Geología				No se concretó esta operación debido a que está programado para el 3er y 4to trimestre
03.3-6		Implementar una nueva estructura de costos en los convenios Intergubernativos para mejorar la gestión de regalías mineras				Se viene implementando una nueva estructura de costos en los Convenios Intergubernativos propuestos al GAD - Potosi
03.3-7		Elaboración de nuevos perfiles de proyecto de Minerales Radioactivos y Tierras Raras				No se concretó esta operación debido a que está programado para el 2do y 3er trimestre
			0%	0%	0%	

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		FECHA:
Elaborado por: Dr. Ing. Juan Ricardo López Montaña	Juan Ricardo López Montaña DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN GEOMIN	12/04/2024
Revisado por: Lic. Gerson Soria Cuellar	Gerson Soria Cuellar DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN GEOMIN	12/04/2024
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	Gilberto Borja Navarro DIRECCIÓN EJECUTIVA GEOMIN	12/04/2024



Unidad De Prospección

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

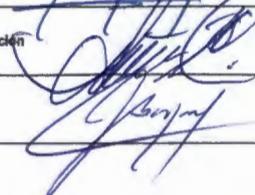
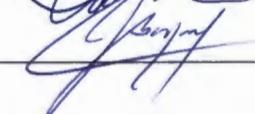
FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL POA 2023
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

GESTIÓN: 2024

DIRECCIÓN: TÉCNICA DE PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN

Códigos	Objetivos de Gestión	Operaciones de Funcionamiento	Meta	Indicadores de Cumplimiento	Resultados obtenidos	Medios de verificación	Ejecución Física %				OBSERVACIONES	
							1	2	3	4		
03.3-1.1	Elaborar Perfiles de Proyecto de Prospección y Exploración Geológica Minera en el territorio nacional y presentarlos a los Gobiernos Autónomos Departamentales.	Elaboración de nuevos Perfiles de Proyectos.	2 Perfiles de Proyectos.	(N° de Perfiles elaborados/ N° de Perfiles programados)*100		Notas, Informes y Perfiles de Proyecto.	0%				Actividad Programada a partir del segundo trimestre	
03.3-1.2		Revisión y validación de Perfiles de Proyecto elaborados.	2 Perfiles de Proyectos revisados y validados.	(N° de Perfiles revisados y validados / N° de Perfiles revisados y validados programados)*100		Notas de remisión e Informes Técnicos.	0%				Actividad Programada a partir del segundo trimestre	
03.3-1.3		Remisión de Perfiles de Proyecto a los Gobiernos Autónomos Departamentales (GADs)	2 Nuevos Perfiles de Proyectos remitidos	(N° de Perfiles de Proyectos remitidos/ N° de Proyectos programados) * 100		Notas de remisión a los GAD's y Perfiles de Proyectos remitidos a los GADs	0%				Actividad Programada a partir del segundo trimestre	
03.3-1.4		Elaboración de nuevos Perfiles de Proyectos de Minerales Radioactivos y/o Tierras Raras	1 Perfil de Proyecto de Minerales Radioactivos y/o Tierras Raras	(N° de Perfiles elaborados/ N° de Perfiles programados)*100		Notas, Informes, Perfiles de Proyecto.	0%				Actividad Programada a partir del segundo trimestre	
03.3-1.5	Control y Supervisión de Proyectos de Prospección y/o Exploración con Convenios Intergubernativos	Seguimiento, Supervisión y/o Cierre de ejecución de Proyectos de Prospección en Convenios Intergubernativo.	1 Convenio Intergubernativo Supervisado	(N° de Convenios supervisados / N° de Convenios supervisados programados) *100		Notas, Informes técnicos, orden de proceder, convenios, actas de cierre.	0%				Actividad Programada a partir del segundo trimestre	
03.3-1.6	Revisión de Planes de Trabajo provenientes de la AJAM	Revisión de planes de trabajo	200 Planes de Trabajo revisados	(N° de planes de trabajo revisados / N° de planes de trabajo programados) * 100	118 Planes de Trabajo revisados	Notas, Informes de razonabilidad técnica, Informes técnicos	25%				Se ha revisado 118 planes de trabajo, de 50 programados, con lo cual se ha sobrepasado la meta propuesta	
03.3-1.7	Supervisión a tesis de grado de acuerdo a convenios con universidades.	Supervisión de Tesis de Grado del área Geológica	1 Tesis de Grado elaborada y remitida a las Universidades	(N° de Tesis realizadas / N° de Tesis programadas) * 100		Notas y/o informes	0%				Actividad Programada a partir del tercer trimestre	
							PROMEDIOS PONDERADOS	25%				

RESPONSABLES DE LA INFORMACION:	CARGO, FIRMA Y SELLO:	FECHA:
Elaborado por: Ing. Guido Humberto Quezada Cortez	Jefe de Unidad de Prospección  Ing. Guido Humberto Quezada Cortez JEFE UNIDAD DE PROSPECCION	12/04/2024
Revisado por: Lic. Gerson Soria Cuellar	Jefe de Unidad de Planificación y Organización  Lic. SERGEOMIN Gerson Soria Cuellar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACION	
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	Director Ejecutivo  Ing. Gilberto Borja Navarro DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN	



Unidad de Exploración

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

**FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL POA 2024
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO - SERGEOMIN**

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

GESTIÓN: 2024

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN

UNIDAD FUNCIONAL: UNIDAD DE EXPLORACIÓN

Código	Objetivos de Gestión	Operaciones de funcionamiento	Meta	Indicadores de cumplimiento	Resultados Obtenidos	Medios de verificación	Ejecución Física %				OBSERVACIONES
							1 Trim	2 Trim	3 Trim	4 Trim	
03.3-2.1	Gestionar, coordinar y elaborar perfiles de proyecto de prospección y exploración geológica minera en el territorio nacional hasta llegar a la etapa de ejecución mediante Convenios Intergubernativos con los Gobiernos Autonomos Departamentales. Remisión de Informes Técnicos de revisión de Planes de Trabajo emitidos por la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM)	Elaboración de nuevos Perfiles de Proyectos de Prospección y Exploración Geológica Minera	4 Nuevos Perfiles de Proyectos de Prospección y Exploración elaborados	Nº de Perfiles de Proyecto / Nº Perfiles de Proyecto programados * 100	Se elaboró un perfil de proyecto, denominado: Prospección geológica por elementos de tierras raras y mineralización polimetálica (Pb, Zn, Ag, Sb, Au) en Calatranga y Cuyupaya, provincia Alcalina de Ayopaya, departamento de Cochabamba.	Perfil de proyecto	25%				S/O
03.3-2.2		Revisión y validación de Perfiles de Proyectos de Exploración Geológica Minera	4 Perfiles de Proyectos de Prospección y Exploración, revisados y validados	Nº de Perfiles de Proyecto revisados/ Nº Perfiles de Proyecto programados para revisar * 100	Se revisó y validó el perfil de proyecto elaborado: Prospección geológica por elementos de tierras raras y mineralización polimetálica (Pb, Zn, Ag, Sb, Au) en Calatranga y Cuyupaya, provincia Alcalina de Ayopaya, departamento de Cochabamba.	Nota de remisión de perfil a la DTPE	25%				S/O
03.3-2.3		Nuevos Perfiles de Proyectos de Exploración remitidos a los GADs	4 Nuevos Perfiles de Proyectos de Exploración remitidos	Nº de Perfiles de Proyecto remitidos / Nº Perfiles de Proyecto programados para remisión * 100	Se remitió al GAD-CBBA un perfil de proyecto elaborado y revisado: Prospección geológica por elementos de tierras raras y mineralización polimetálica (Pb, Zn, Ag, Sb, Au) en Calatranga y Cuyupaya, provincia Alcalina de Ayopaya, departamento de Cochabamba.	Nota de remisión de perfil al GAD-CBBA	25%				S/O
03.3-2.4		Seguimiento, Gestión y Supervisión de Convenios Intergubernativos para proyectos de Prospección y Exploración Geológica Minera	1 Convenio Intergubernativo Gestionado	Nº de Convenios Gestionados / Nº de Convenios programados para Gestionar * 100	Se efectuó el seguimiento de dos proyectos de Convenio Intergubernativo con los GAD's: 1. Prospección geológica minera en el sector de Machacamarca, departamento de Oruro. 2. Prospección y exploración geológica minera en el sector de Keluyo - Uyuni, departamento de Potosí.	Notas de gestiones administrativas	25%				Se realizó el seguimiento de dos proyectos de convenio intergubernativo, que representa el 50%
03.3-2.5		Planificar, coordinar y ejecutar proyectos de Prospección y Exploración Geológica Minera	1 Proyecto de Prospección y Exploración Geológica Minera Ejecutado	Nº de Proyectos ejecutados / Nº de ejecuciones programados * 100	-	-	0%				Esta operación no fue ejecutada debido a que fue programado solo para los tres últimos trimestres de la gestión
03.3-2.6		Revisión de planes de trabajo emitidos por la AJAM	100 planes de trabajo revisados	Nº de planes de trabajo revisados / Nº de planes programados * 100	Se remitieron un total de 106 informes técnicos de revisión de planes de trabajo a dirección ejecutiva para su remisión a la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM).	Informes de razonabilidad técnica remitidos a dirección ejecutiva	25%				Se revisó 106 planes de trabajo, lo que representa al 106%
03.3-2.7		Supervisión de Tesis de Grado del área geológica	1 Tesis de Grado elaborado y remitido a las Universidades	Nº de Tesis realizados / Nº de Tesis programados * 100	-	-	0%				No se concretó esta operación debido a que esta programado para los dos últimos trimestres
PROMEDIOS PONDERADOS AL 25%							25%	0%	0%	0%	

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN:	CARGO, FIRMA Y SELLO:	FECHA:
Elaborado por: Ing. Juan Carlos Ayaviri Inturias	JEFE DE UNIDAD DE EXPLORACIÓN  Ing. Juan Carlos Ayaviri Inturias JEFE UNIDAD DE EXPLORACIÓN SERGEOMIN	12/04/2024
Revisado por: Lic. Gerson Soria Cuellar	JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN  Lic. Gerson Soria Cuellar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN SERGEOMIN	12/04/2024
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	DIRECTOR EJECUTIVO  Ing. Gilberto Borja Navarro DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN	12/04/2024

20



**DIRECCIÓN
TÉCNICA DE
SERVICIOS Y
FORTALECIMIENTO
INSTITUCIONAL**

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

GESTION: 2024

DIRECCION: DIRECCION TECNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Codigos	Objetivos de Gestion	Operaciones de Funcionamiento	Meta	Indicadores de Cumplimiento	Resultados obtenidos	Medios de	Ejecucion Fisica %				OBSERVACIONES
							1	2	3	4	
04.4-1	Contribuir a la ejecución de planes, programas y proyectos de las Instituciones públicas y privadas, con la prestación de servicios internos y externos que realiza la Institución.	Gestionar acercamientos y concertación de ordenes de servicios con Instituciones Públicas y Privadas para la ejecución de prestación de servicios remunerados.	La prestación de servicios solicitados por las Instituciones Públicas y Privadas mediante sus planes, programas y proyectos, que han sido ejecutados.	21 reuniones trimestrales de acercamiento con Gobiernos Autónomos Municipales (GAM), entidades publicas y privadas y actores mineros.	(N° de reuniones realizadas/N° de reuniones programados) x 100	Actas y/o documentos de la Dirección.	17%				Se realizaron 14 actas de reunion
04.4-2		Generar ordenes de servicios remunerados con Instituciones Públicas y Privadas para su ejecución.		5 ordenes de servicios concretadas y ejecutadas en la gestión	(N° de ordenes de servicios realizados/N° de ordenes programados) x 100	Ordenes de Servicio y Actas de Conformidad	60%				1. COOPERATIVA MINERA AURIFERA "16 DE AGOSTO RL" 2. COOPERATIVA MINERA AURIFERA "16 DE AGOSTO RL" 3. COOPERATIVA MINERA "NUEVA SAN JOSE RL".
04.4-3	Implementar una estrategia de mercado para lograr la mayor prestación de servicios geológicos mineros especializados para la sostenibilidad y fortalecimiento institucional.	Gestionar el acercamiento y concertación de contratos menores de servicios remunerados con Instituciones Públicas y Privadas	Firma de contratos para ejecución de servicios geológicos que generen recursos para la entidad, además que impliquen la sostenibilidad y el fortalecimiento Institucional.	3 contratos menores con Gobiernos Autónomos Municipales (GAM), entidades publicas y privadas y actores mineros en la gestión.	N° de contratos menores realizados/N° de contratos programados x 100	Archivos de documentación de la Dirección (Informes, contratos, convenios, etc.)	100%				1. Perfil de proyecto SEDEM para la perforación de pozos para la empresa IBQ 2. Presentación a la convocatoria "PROYECTO CUENCA AMAZÓNICA PAE – ACTUALIZACIÓN DEL ATLAS DE VULNERABILIDAD 3. Presentación a la convocatoria de "fortalecimiento al sistema de información de aguas subterráneas de BOLIVIA (SIASBO)" 4. Presentación de perfil de proyecto a la COOPERATIVA DE RIO GRANDE con la perforación a diamantina de 250 metros lineales.
04.4-4		Generar contratos de servicios geológicos mineros remunerados con Instituciones Públicas y Privadas.		2 contratos de servicios geológicos ejecutados, para la sostenibilidad y el fortalecimiento de la institución en la gestión.	N° de contratos realizados/N° de contratos programados x100		0%				Se ejecutara en el cuarto Trimestre
04.4-5		Realizar la actualización del tarifario de servicios del SERGEOMIN en coordinación con las unidades administrativas y financiera (D.A.F.)		Contar con 1 tarifario actualizado		1 tarifario en la Dirección técnica de Servicios y Fortalecimiento Institucional en el 1er. Trimestre de la gestión 2023.	0%				
PROMEDIOS PONDERADOS							35%				

RESPONSABLES DE LA INFORMACION	CARGO, FIRMA Y SELLO:	FECHA:
Elaborado por: Ing. Cesar Octavio Montaño Mamani	Director Técnico de Servicios y Fortalecimiento Institucional <i>Ing. Cesar O. Montaño Mamani</i> DIRECTOR TECNICO DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
Revisado por: Lic. Gerson Soria Cuellar	Jefe de Unidad de Planificación y Organización <i>Lic. Gerson Soria Cuellar</i> JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	Director Ejecutivo <i>Ing. Gilberto Borja Navarro</i> DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN	



Unidad Técnica Regional Oruro

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

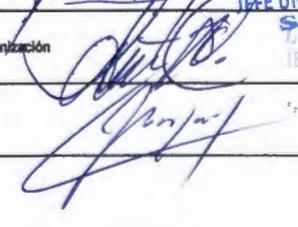
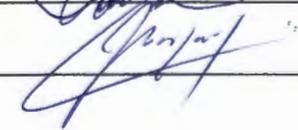
FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL POA 2023
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

GESTION: 2024

DIRECCION: DIRECCION TECNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL - UNIDAD TECNICA REGIONAL ORURO

Codigo	Objetivos de Gestion	Operaciones de funcionamiento	Meta	Indicadores de Cumplimiento	Resultados obtenidos	Medios de verificación	Ejecucion Fisica %				OBSERVACIONES	
							1	2	3	4		
04.4-1.1		Realizar servicios de analisis quimicos de minerales	6500 Muestras analizadas	Nº de muestras analizadas / Nº de muestras programadas *100	1020 Muestras analizadas Adjunto Informe clientes e Ingresos mensuales enero, febrero y marzo 2024	Informes de laboratorio quimico.	15%					TOTAL DE ENERO A MARZO 1020 MUESTRAS
04.4-1.2	Realizar los servicios de analisis quimicos de minerales, geoquimicos y medio ambiente	Realizar servicios de analisis geoquimico	500 Muestras analizadas	Nº de muestras analizadas / Nº de muestras programadas *100	45 Muestras analizadas Adjunto Informe clientes e Ingresos mensuales enero, febrero y marzo 2024	Informes de laboratorio quimico.	9%					TOTAL DE ENERO A MARZO 45 MUESTRAS
04.4-1.3		Realizar servicios de analisis de medio ambiente	100 Muestras analizadas	Nº de muestras analizadas / Nº de muestras programadas *100	2 Muestras analizadas Adjunto Informe clientes e Ingresos mensuales enero, febrero y marzo 2024	Informes de laboratorio quimico.	2%					TOTAL DE ENERO A MARZO 2 MUESTRAS
04.4-1.4		Realizar servicios de laboratorio metalurgico en concentracion gravimetrica,	40 Pruebas metalurgicas	Nº de pruebas analizadas / Nº de pruebas programadas *100	22 Pruebas analizadas Adjunto Informe clientes e Ingresos mensuales enero, febrero y marzo 2024	Informes de laboratorio Metalurgico.	55%					TOTAL DE ENERO A MARZO 22 PRUEBAS
04.4-1.5	Realizar los servicios de laboratorio metalurgico en concentracion gravimetrica, lixiviacion, flotacion de minerales	Realizar servicios de laboratorio metalurgico en concentracion por flotacion	30 Pruebas metalurgicas	Nº de pruebas analizadas / Nº de pruebas programadas *100	14 Pruebas analizadas Adjunto Informe clientes e Ingresos mensuales enero, febrero y marzo 2024	Informes de laboratorio Metalurgico.	47%					TOTAL DE ENERO A MARZO 14 PRUEBAS
04.4-1.6		Realizar servicios de laboratorio metalurgico en concentracion por lixiviacion	40 Pruebas metalurgicas	Nº de pruebas analizadas / Nº de pruebas programadas *100	2 Pruebas analizadas Adjunto Informe clientes e Ingresos mensuales enero, febrero y marzo 2024	Informes de laboratorio Metalurgico.	5%					TOTAL DE ENERO A MARZO 2 PRUEBAS
04.4-1.7	Realizar la Acreditación de la ISO 17025:2017 para el área de oro, plata, zinc, plomo y estaño en Laboratorio Químico - Regional Oruro (Consultoría por Producto).continuacion de la gestion 2023 segunda fase	Solicitar la Acreditacion de la ISO 17025:2017 para el area de oro, plata, zinc, plomo y estaño en Laboratorio Químico - Regional Oruro (Consultoría por Producto).	Lograr la Acreditación del laboratorio químico de la regional, ante IBMETRO en la norma ISO 17025/2018 norma orientada a la evaluación de la conformidad el cual Contiene los requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo. Para la obtención del sello de una Institución acreditada bajo la norma Boliviana requisito indispensable para validar nuestros resultados a nivel internacional.	100% de la Implementacion del Laboratorio químico	Propuesta Tecnica realizada por el consultor en febrero, correcciones y observaciones a solicitud del area solicitante en tiempos.	Documentos para solicitud de inicio de proceso de contratacion. Informes Tecnicos de avance y de conformidad para pago. Informe tecnico de Auditoria Interna.	0%					TOTAL DE ENERO A MARZO NO SE INICIO EL PROCESO 2DA FASE

RESPONSABLES DE LA INFORMACION	CARGO, FIRMA Y SELLO	FECHA
Elaborado por: Ing. Jose Victor Colquehuanca Matias	Jefe de Unidad Regional Oruro  Ing. José Víctor Colquehuanca Matias JEFE UNIDAD REGIONAL ORURO SERGEOMIN	11/04/2024
Revisado por: Lic. Gerson Soria Cuellar	Jefe de Unidad de Planificación y Organización  Lic. Gerson Soria Cuellar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACION SERGEOMIN	
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	Director Ejecutivo  Ing. Gilberto Borja Navarro DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN	

018



**Unidad Técnica
Regional
Cochabamba**

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL POA 2024
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

FECHA: Abril 11 de 2024

GESTION: 2024

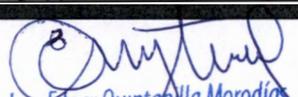
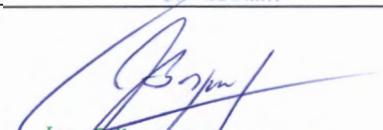
DIRECCION: TECNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL - SERGEOMIN

UNIDAD FUNCIONAL: UNIDAD TECNICA REGIONAL COCHABAMBA - SERGEOMIN



Códigos	Operaciones de Funcionamiento	Meta/Resultados Esperados	Indicadores de Cumplimiento	Resultados obtenidos	Medios de verificación	Ejecucion Fisica %				OBSERVACIONES
						1	2	3	4	
04.4-2.1	Perforación de pozos de agua subterránea por adjudicación directa y mediante SICOES.	4 Pozos perforados adjudicados	N° de adjudicaciones realizadas N° de Adjudicaciones programadas * 100	- NINGUNO	Contratos firmados. Actas de Conformidad.	0%	0%	0%	0%	Se realiza la presentación de propuestas mediante RUPE en la plataforma de SICOES.
04.4-2.2	Realizar servicios de Video Inspección para el diagnostico de pozos en funcionamiento	2 Pozos diagnosticados	N° de servicios realizados N° de servicios realizados * 100	- NINGUNO	Contratos firmados. Orden de Servicio Acta de Conformidad	0%	0%	0%	0%	Se hace las ofertas de todos los servicios que ofrece el SERGEOMIN a nivel general tanto en Instancias Públicas, Privadas, OTBs y Sociedad Civil, manteniendo reuniones con este propósito.
04.4-2.3	Realizar limpieza de pozos de agua a requerimiento de la sociedad civil	Limpieza de 15 Pozos solicitados y ejecutados	N° de limpiezas realizadas N° de limpiezas solicitadas * 100	Servicio de Limpieza de 1 pozo de agua profunda por Bs. 5.500,00. Servicio de Instalación de Bomba sumergible en pozo de agua por Bs. 2.000,00.	Notas de Solicitud Acta de conformidad Facturas emitidas	10%	0%	0%	0%	- Limpieza y diagnostico de pozo de agua "LA PAPELERA S.A." - Instalación de Bomba Sumergible en Pozo de Agua "LA PAPELERA S.A."
04.4-2.4	Venta de Material bibliográfico especializado	Generar 17.000 Bs. de ingresos por la venta de material especializado	100 % de venta de material especializado	Venta de 07 mapas de distintas características, haciendo un total de 1.872.- Bs.	Informes técnicos, informes de avance e informe final	10%	0%	0%	0%	- 2 Mapa Geológico Hoja Capinota - 2 Mapa Geológico Hoja Punata - 2 Mapa Geológico Hoja Cochabamba - 1 Mapa Geológico Tunari
04.4-2.5	Estudios hidrogeológicos	Elaborar 2 Estudios hidrogeológicos	Informes técnicos y actas de conformidad	- NINGUNO	Informes técnicos, informes de avance e informe final	0%	0%	0%	0%	Se viene atendiendo de forma consecuente a usuarios y comunidad en general

04.4-2.6	Gestionar convenios interinstitucionales e intergubernativos, para brindar servicios hidrogeológicos y otros.	Elaborar y gestionar la firma de 3 convenios para realizar servicios de hidrogeología y otros	N° de convenios realizados / N° de convenios programados * 100.	- NINGUNO	Notas, Informes y convenios firmados	0%	0%	0%	0%	Se realiza seguimiento a las notas enviadas para realizar convenios, asimismo se analiza algunas instituciones para firma de convenio .
04.4-2.7	Ejecutar la revisión de planes de trabajo remitidos por la AJAM	120 planes de trabajo revisados	N° de Planes de trabajo revisados N° de planes de trabajo programados x 100	- 24 planes ingresados y revisados, de los cuales 20 planes fueron aprobados.	Informes Planes de trabajo revisados Regional Cochabamba.	25%	0%	0%	0%	Se viene recepcionando el ingreso de planes de trabajo de la AJAM y la revisión se realiza en el plazo determinado por la normativa vigente.
PROMEDIOS PONDERADOS						7%	0%	0%	0%	

RESPONSABLES DE LA INFORMACION:	CARGO, FIRMA Y SELLO:	FECHA:
Elaborado por: Ing. Edgar Quintanilla Morodías	JEFE DE UNIDAD REGIONAL COCHABAMBA  Ing. Edgar Quintanilla Morodías JEFE UNIDAD REG. CBBA. SERGEOMIN	Abril 11 de 2024
Revisado por: Lic. Gerson Soria Cuellar	JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN  Lic. Gerson Soria Cuellar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN SERGEOMIN	Abril 11 de 2024
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	DIRECTOR EJECUTIVO  Ing. Gilberto Borja Navarro DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN	Abril 11 de 2024

*En caso de no haber observaciones llenar con S/O en la casilla correspondiente



Unidad Técnica Regional Potosí

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

**MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL POA
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN**

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

FECHA: 11/4/2024

GESTION: 2024

DIRECCION: DIRECCION TECNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

UNIDAD O ÁREA FUNCIONAL: UNIDAD TECNICA REGIONAL POTOSI

Codigos	Objetivos de Gestión	Operaciones de Funcionamiento	Meta	Indicadores de Cumplimiento	Resultados obtenidos	Medios de verificación	Ejecución Física %				OBSERVACIONES
							1	2	3	4	
04.4-3.1	Brindar servicios y contratos geológicos mineros, especializados en materia de prospección y exploración, digitalización y medio ambiente	Coordinar, apoyar acciones de relacionamiento a asuntos propuestos por la MAE y así también realizar el respectivo seguimiento a los proyectos aprobados, adendas.	6 reuniones de seguimiento a los proyectos en ejecución	N° de (reuniones concretadas) / N° de (reuniones programadas) *100	1. REUNIÓN DE COORDINACIÓN SOBRE LA REMISIÓN DE CARPETA DE LA SOLICITUD DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO INTERGUBERNATIVO DEL PROYECTO KELUYO - UYUNI PARA SUBSANAR OBSERVACIONES, CON PERSONAL DE LA SDMyM - GADP	PERFILES DE PROYECTO/ ACTAS DE REUNIONES	17%				El Proyecto mencionado se encuentra en proceso de revisión en Oficina Central y en el Gobierno Autónomo Departamental de Potosí para su posterior ejecución



04.4-3.2	Gestionar contratos de servicios remunerados en beneficio de la Institucion	Realizar reuniones de socialización y coordinación con los Municipios, Gobernaciones y Actores Mineros para la oferta de servicios de prospección y exploración	12 reuniones de coordinación para la concreción de proyectos de servicios para la prospección y exploración de proyectos	N° de (reuniones concretadas) / N° de (reuniones programadas)*1 00	<ol style="list-style-type: none"> 1. REUNIÓN DONDE SE DIO A CONOCER LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE REALIZA LA INSTITUCIÓN SERGEOMIN A FEDECOMIN 2. REUNIÓN COORDINACIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONAL SERGEOMIN – UATF PARA AYUDANTÍAS DE LA FACULTAD DE GEOLOGÍA. 3. REUNIÓN DE SOCIALIZACIÓN Y PROPUESTAS DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE SERGEOMIN COMO INSTITUCIÓN A NIVEL NACIONAL PARA LAS COOPERATIVAS MINERAS, CON LA COOP. VILLA IMPERIAL. 4. REUNIÓN CON DIRIGENTES DE LA COOPERATIVA MINERA UNIFICADA R.L Y SOCIALIZACIÓN Y PROPUESTAS DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE SERGEOMIN COMO INSTITUCIÓN A NIVEL NACIONAL PARA LAS COOPERATIVAS MINERAS 5. REUNIÓN CON EL ING. ABRAHÁN MAMANI JEFE DE UNIDAD DE PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE POTOSÍ. PARA COORDINAR TRABAJOS RELACIONADOS EN LA BÚSQUEDA DE YACIMIENTOS METÁLICOS Y NO METÁLICOS Y PROPONER PERFILES DE PROYECTO QUE SE REALICEN EN EL DEPARTAMENTO DE POTOSÍ. 	ACTAS DE REUNION Y ENVIO DE NOTAS	25%				Se esta cumpliendo de manera satisfactoria las gestiones para concretar servicios remunerados
04.4-3.3	Gestionar contratos de servicios remunerados en beneficio de la Institucion	Gestionar convenios y/o contratos para la ejecución de proyectos de prospección y exploración, con operadores mineros, Instituciones estatales y privadas de los departamentos de Potosí, Chuquisaca y Tarija en coordinación con la Dirección Técnica de Prospección y Exploración.	Realizar 6 reuniones para promocionar servicios para la coordinación de convenios y/o contratos de proyectos de prospección y exploración geológica mineras	N° de (reuniones concretadas) / N° de (reuniones programadas)*1 00	<ol style="list-style-type: none"> 1. PROPUESTA TÉCNICA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE OFRECE SERGEOMIN EN EL ÁREA MINERA, MEDIO AMBIENTE Y RAMAS AFINES A LA COOPERATIVA MINERA CH'ASKAS LIBRES RL 2. PROPUESTA TÉCNICA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE OFRECE SERGEOMIN EN EL ÁREA MINERA, MEDIO AMBIENTE Y RAMAS AFINES A LA COOPERATIVA MINERA VILLA IMPERIAL RL 3. PROPUESTA TÉCNICA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE OFRECE SERGEOMIN EN EL ÁREA MINERA, MEDIO AMBIENTE Y RAMAS AFINES A LA COOPERATIVA MINERA UNIFICADA RL 	ACTAS DE REUNION Y ENVIO DE NOTAS	25%			Se ejecutaron de acuerdo a las metas establecidas las cuales fueron cumplidas satisfactoriamente.	



04.4-3.4	Gestionar contratos de servicios remunerados en beneficio de la Institucion	Inspecciones técnicas de mineralización en zonas y/o áreas de interés .	10 Inspecciones técnicas de mineralización	N° (Inspecciones técnicas ejecutadas)/ N° de (Inspecciones programadas) * 100	NO SE REALIZARON INSPECCIONES DE PROSPECCION Y EXPLORACION EN EL PRIMER TRIMESTRE, POR FALTA DE PERSONAL Y PORQUE NO EXISTIÓ SOLICITUD PARA REALIZAR ALGÚN TIPO DE INSPECCIÓN DE AREAS DE INTERÉS.	INFORMES TECNICOS	0%			No se realizaron Inspecciones de Prospeccion y Exploracion en el primer trimestre.
04.4-3.5	Gestionar contratos de servicios remunerados en beneficio de la Institucion	Elaborar perfiles de proyectos de áreas de interés mineros para el desarrollo de las zonas en base a resultados de las inspecciones técnicas.	6 perfiles de proyectos elaborados	N° de (Perfiles concretados) / N° de (Perfiles programados) * 100	Se realizaron 2 perfiles de proyecto 1. "PROSPECCION Y EXPLORACION DE ROCAS CALCAREAS EN EL SECTOR DE PACO CHICO" DEL DEPARTAMENTO DE POTOSI", 2. "PROSPECCION Y EXPLORACION DE ROCAS CALCAREAS EN EL SECTOR LAGUNA SECA – MUNICIPIO DE UYUNI" DEL DEPARTAMENTO DE POTOSI"	PERFILES DE PROYECTO	25%			Se presento a Oficina Central SERGEOMIN, se encuentran a espera de su revision, analisis y posterior remision a ofiinas del Gobierno Autonomo Departamental de Potosi
04.4-3.6	Gestionar contratos de servicios remunerados en beneficio de la Institucion	Prestar servicios en Geología y Minería con contratos remunerados menores a instituciones publicas y privadas en los Departamentos de Potosi, Chuquisaca y Tarija.	4 servicios de Asesoramiento Técnico ya sea en: Geología, Minería, Mensuras y Medio ambiente	(N° de Contratos ejecutados) / N° de (Contratos programados) * 100	NO SE CONCRETÓ NINGUN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	INFORMES, ACTAS DE REUNION, NOTAS OFICIALES	0%			Falta de interes de las Instituciones para solucionar problemas en el area, debido al factor economico. No se reprogramara debido a la competencia desleal y costos mucho mas bajos del que se tiene en el tarifario institucional.
04.4-3.7	Realizar la revision de planes de trabajo con eficiencia y eficacia, demostrando un excelente servicio de nuestra Institucion.	Ejecutar la revisión de planes de trabajo remitidos por la AJAM	500 planes de trabajo revisados	N° de (Planes de trabajo programados) / N° de (planes de trabajo ejecutados)*100	143 PLANES REVISADOS EN EL PRIMER TRIMESTRE POTOSI - CHUQUISACA Y TUPIZA- TARIJA	INFORMES TECNICOS	25%			Se considera que la revision de planes de trabajo es optima para el cuarto trimestre, en el acumulado de la gestion se revisaron 861 planes de trabajo lo que indica que se supero lo planificado.



04.4-3.8	Gestionar contratos de servicios remunerados en beneficio de la Institucion	Gestionar reuniones de inspección y prestación de servicios medio ambientales con operadores mineros (públicos y privados), Municipios y Gobernaciones, en los departamentos de Potosí, Tarija y Chuquisaca.	6 Reuniones de Socialización y/o Coordinación para la oferta de servicios de Medio Ambiente	N° de (Reuniones programadas) / N° de (Reuniones ejecutadas)*100	SE REALIZO 1 REUNION DANDO A CONOCER SERVICIOS MEDIO AMBIENTALES A AMDEPO, INSTITUCION QUE CAMBIO TODO SU DIRECTORIO Y SE TRABAJO LA GESTION PASADA	ACTAS DE REUNION Y ENVIO DE NOTAS	17%				Se ejecuto de Acuerdo a las posibilidades, teniendo en cuenta que no se cuenta en la Regional con un Profesional en el area y se dificulta la socializacion de los servicios medio ambientales.
04.4-3.9	Gestionar y realizar el seguimineto a contratos de servicios remunerados en beneficio de la Institucion	Gestionar, Ejecutar y Elaborar Contratos de trabajos en Medio Ambiente, en base a resultados de las inspecciones	6 Contratos en Medio Ambiente elaboración de IRAPs	N° de (Contratos Ambientales ejecutados) / N° de (Contratos Ambientales programados)*100	NO SE PUDO CONCRETAR NINGUN CONTRATO EN EL AREA DE MEDIO AMBIENTE DEBIDO A LA FALTA DE UN PROFESIONAL EN EL AREA, SE TENIA PLANIFICADO EN EL POA 2024 LA CONTRATACION DE UN TECNICO I - AMBIENTALISTA PERO NO SE PUDO CONTAR CON EL MISMO, POR TANTO SE HACE MUY DIFICIL CONCRETAR ESTE TIPO DE CONTRATOS AL NO CONTAR CON UN PROFESIONAL EN EL AREA EL CUAL REALICE LAS VISITAS Y COTIZACIONES A LOS INTERESADOS	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	0%				No se concretaron contratos en el area de medio ambiente, se realizara la solicitud de no continuar con este punto si es que no existe un Profesional en el area dependiente de la Regional.



04.4-3.10	Promover la venta de Mapas Geologicos en el sector minero	Venta de material Bibliográfico especializado	350 unidades de Materiales Bibliográficos vendidos	N° de (Ventas concretadas) / N° de (Ventas programadas)*100	60 MAPAS GEOLOGICOS VENDIDOS EN EL PRIMER TRIMESTRE	ORDENES DE SERVICIO	17%				Se considera en funcion a la revision de planes de trabajo, en este caso existe una diferencia considerable
PROMEDIOS PONDERADOS							16%				

RESPONSABLES DE LA INFORMACION:	CARGO, FIRMA Y SELLO:	FECHA:
Elaborado por: Ing. Jorge Abel Bejarano Delgado	JEFE DE UNIDAD TECNICA REGIONAL POTOSI <i>Ing. Jorge Abel Bejarano Delgado</i> JEFE UNIDAD REGIONAL POTOSI SERGEOMIN	11/04/2024
Revisado por: Ing. Gerson Soria Cuellar	JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACION <i>Lic. Gerson Soria Cuellar</i> JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN SERGEOMIN	11/04/2024
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	DIRECTOR EJECUTIVO <i>Ing. Gilberto Borja Navarro</i> DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN	11/04/2024

*Resultados obtenidos: Primer Trimestre, gestión 2024

**Observaciones: En caso de que no se hayan logrado cumplir las operaciones programadas para realizar reprogramación para el siguiente trimestre

Nota: En caso de no haber observaciones llenar con S/O en la casilla correspondiente



Unidad Técnica Regional La Paz

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

**FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL POA 2024
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN**

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

GESTION: 2024

DIRECCION: UNIDAD REGIONAL LA PAZ

Códigos	Objetivos de Gestión	Operaciones de Funcionamiento	Meta	Indicadores de Cumplimiento	Resultados obtenidos	Medios de verificación	Ejecución Física %				OBSERVACIONES	
							1	2	3	4		
04.4.4.1	Gestión de convenios, contratos y prestación de servicios remunerados en geología, minería y proyectos de prospección y exploración.	Realizar reuniones de socialización y coordinación con los Municipios, Gobernación, otras entidades y actores mineros para la oferta de prestación de servicios remunerados	15 reuniones de coordinación para concretar prestación de servicios.	Nº de reuniones concretadas / Nº de reuniones programadas *100	No se cuenta con el personal designado en el cargo	no se elaboro ningun informe, actas, notas y planillas.	0%					Lo programado en este trimestre, sera ejecutado en el cuarto trimestre
04.4.4.2		Efectuar inspecciones técnicas en zonas de interés identificados y definidos.	4 inspecciones técnicas realizadas en áreas de interés	Nº de inspecciones realizadas / Nº de inspecciones programadas *100	No se cuenta con el personal designado en el cargo	no se elaboro ningun informe, actas, notas y planillas.	0%					
04.4.4.3		Gestión de convenios con entidades estatales y privadas	4 convenios rubricados	Nº de convenios realizados / Nº de convenios programados *100	No se cuenta con el personal designado en el cargo	no se elaboro ningun informe, actas, notas y planillas.	0%					
04.4.4.4		Reuniones con operadores mineros para realizar asesoramiento técnico (Federación de cooperativas mineras nacional y departamental)	5 reuniones de asesoramiento técnico	Nº de reuniones realizadas / Nº de reuniones programados *100	No se cuenta con el personal designado en el cargo	no se elaboro ningun informe, actas, notas y planillas.	0%					Lo programado en este trimestre, sera ejecutado en el cuarto trimestre
04.4.4.5		Realizar trabajos de campo remunerados de asesoramiento técnico en superficie e interior mina (mapeo, muestreo), estudios Hidrogeológicos y Minería.	4 trabajos de campo para asesoramiento técnico 4 Nº de trabajos de campo realizados / Nº de trabajos de campo programados *100	4 Nº de trabajos de campo realizados / Nº de trabajos de campo programados *100	No se cuenta con el personal designado en el cargo	no se elaboro ningun informe, actas, notas y planillas.	0%					
04.4.4.6		Elaborar perfiles de proyecto y/o propuestas técnicas	4 Perfiles de proyecto y/o propuestas técnicas	Nº de perfiles elaborados y/o propuestas / Nº de perfiles programados y/o propuesta*100	No se cuenta con el personal designado en el cargo	no se elaboro ningun informe, actas, notas y planillas.	0%					
04.4.4.7		Ejecutar la perforación de pozos para la captación de agua subterránea y/o la perforación de pozos a diamantina.	4 pozos perforados por Circulación Directa y/o Diamantina	Nº de pozos perforados / Nº de pozos de perforación programados*100	No se cuenta con el personal designado en el cargo	no se elaboro ningun informe, actas, notas y planillas.	0%					
							PROMEDIOS PONDERADOS	0%				

RESPONSABLES DE LA INFORMACION:	CARGO, FIRMA Y SELLO:	FECHA:
Elaborado por: Ing. Cesar Octavio Montaña Mamani	Director Técnico de Servicios y Fortalecimiento Institucional <i>Ing. Cesar O. Montaña Mamani</i> DIRECTOR TECNICO DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL SERGEOMIN	<i>Cesar O. Montaña Mamani</i>
Revisado por: Lic. Gerson Soria Cuellar	Jefe de Unidad de Planificación y Organización <i>Lic. Gerson Soria Cuellar</i> JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACION SERGEOMIN	<i>Gerson Soria Cuellar</i>
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	Director Ejecutivo <i>Ing. Gilberto Borja Navarro</i> DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN	<i>Gilberto Borja Navarro</i>



**Unidad Técnica
Regional
Santa Cruz**

**Unidad de Planificación y Organización
GESTIÓN 2024**

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL POA 2024
SERVICIO GEOLOGICO MINERO - SERGEOMIN

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024

GESTION: 2024

DIRECCION: DIRECCIÓN TÉCNICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL - UNIDAD TÉCNICA REGIONAL SANTA CRUZ



Códigos	Objetivos de Gestión	Operaciones de Funcionamiento	Meta	Indicadores de Cumplimiento	Resultados obtenidos	Medios de Verificación	Ejecución física %				OBSERVACIONES	
							1	2	3	4		
04.4-5.1	Hacer conocer los servicios del SERGEOMIN que se tienen y ofrecerlos en los departamentos del Beni y Santa Cruz, y proyectar convenios y trabajos geológicos mineros especializados, Medio Ambiente, Geodesia y Topografía, Prospección y Exploración y Perforación de Pozos, con objeto de generar mayores ingresos para la entidad y lograr mayor sostenibilidad y fortalecimiento institucional.	Realizar reuniones con propuestas y socialización con las gobernaciones, municipios y privadas de prospección y exploración en los departamentos de Santa Cruz y Beni.	Reuniones de socialización de los servicios de SERGEOMIN	100% de reuniones de coordinación de convenios y/o contratos de proyectos.	4 concertaciones de convenios y/o contratos de proyectos de prospección y exploración geológica mineras, medio ambiente, topografía y/o Geodesia.	Acta de reunion: DTSFI-UTRSC-AR-001	SGM	25%				Reunión con la Gobernación de Santa Cruz. Transferencia del 10% del 85% de regalías mineras para prospección y exploración.
04.4-5.2		Realizar trabajos técnicos remunerados para actores mineros, empresa privada, municipios, gobernaciones.	Firma de contratos de ejecución de trabajos técnicos	100% de inspecciones técnicas realizadas	2 trabajos técnicos realizados remunerados	Informes Técnicos Fichas Técnicas		0%				No tiene programación para el 1er trimestre
04.4-5.3		Elaborar perfiles de proyecto en base a resultados de las inspecciones técnicas realizadas	Proponer perfiles de proyecto	100% de perfiles elaborados.	4 Perfiles de proyectos elaborados	Presentación de perfil de Las Petas U-AUTR, enviado a Dirección de Exploración y Exploración en formato digital		10%				Se debe corregir la presentación y enviarla por medio de una nota.
04.4-5.4		Ejecutar la revisión de planes de trabajo remitidos por la AJAM	Revisar planes de trabajo ó remitirlos para su revisión	(N° de Planes de trabajo revisados / N° de planes de trabajo programados)*100	80 planes de trabajo pre-revisados y remitidos	Cites: SGM.DTSFI.UTRSC.LSM 007-2024, SGM.DTSFI.UTRSC.LSM 008-2024, SGM.DTSFI.UTRSC.LSM 009-2024, SGM.DTSFI.UTRSC.LSM 010-2024, SGM.DTSFI.UTRSC.LSM 011-2024, SGM.DTSFI.UTRSC.C 003-2024, SGM.DTSFI.UTRSC.C 004-2024, SGM.DTSFI.UTRSC.C 005-2024, SGM.DTSFI.UTRSC.C 008-2024, SGM.DTSFI.UTRSC.C 009-2024, SGM.DTSFI.UTRSC.C 010-2024, SGM.DTSFI.UTRSC.C 016-2024, SGM.DTSFI.UTRSC.C 027-2024, SGM.DTSFI.UTRSC.C 029-2024, SGM.DTSFI.UTRSC.C 030-2024.		19%				Ingresaron a la Regional 15 Planes de trabajo. Esta programado para este trimestre el 20%
04.4-5.5		Venta de Materiales bibliográficos especializados vendido	Material bibliográfico ofertado y vendido	100% de venta de material especializado	Generar 15.000 Bs. De ingresos por la venta de material especializado	Ordenes de servicio: DTSFI-0006, DTSFI-0012, DTSFI-0030, DTSFI-0058, DTSFI-0092.		18.40%				Se tuvo un ingreso por ese concepto por Bs. 2760.
04.4-5.6		Gestionar ingresos por concepto de análisis de laboratorio	Generar ingresos por concepto de análisis de laboratorio	100% de ingresos por análisis de laboratorio	Generar 15.000 Bs. De ingresos por servicio de laboratorio (Oruro-La Paz)	Informe de Ensayo de Laboratorio: 0252/2024		1%				El poco avance se da por laboratorio no certificado y falta de análisis por EPG, Ta-Nb. Se reprogramara para el 2do y 3er trimestre este avance.



04.4-5.7	Realizar contratos de prospección geológico minera remunerado	Firma de contratos de prospección geológico minero	N° de contratos realizados / N° de contratos programados * 100	2 contratos firmados de prospección y/o exploración geológica minera	Se realizó la proforma con cite: SGM.DTSFI.EXT.19/2024 de muestreo en Banco Sec Pedro Lorenzo - La Guardia	0%				Este avance del 1er trimestre se realizará en el 2do trimestre. Siendo que la regional no tiene personal contratado
PROMEDIOS PONDERADOS						12%				

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS:	CARGO, FIRMA Y SELLO:	FECHA
Elaborado por: Ing. Luis Enrique Sánchez Moscoso	Responsable de la Regional Santa Cruz Ing. Luis Enrique Sánchez Moscoso RESPONSABLE DE LA REGIONAL SANTA CRUZ SERGEOMIN	09/04/2024
Revisado por: Ing. Cesar Octavio Montaña Mamani	Director Técnico de Servicios y Fortalecimiento Institucional Lic. Gerson Soria Cuellar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN SERGEOMIN	09/04/2024
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	Director Ejecutivo Ing. Gilberto Borja Navarro DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN	09/04/2024



**Unidad
De
Laboratorio
Petrográfico**

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO AL POA 2024
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO - SERGEOMIN

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE DEL POA 2024
FECHA: 11/04/2024
GESTIÓN: 2024
DIRECCIÓN: DIRECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
UNIDAD O ÁREA FUNCIONAL: LABORATORIO PETROGRÁFICO

Código	Objetivos de Gestión	Operaciones de Funcionamiento	Meta	Indicadores de Cumplimiento	Resultados Obtenidos	Medios de Verificación	Ejecución Física %				OBSERVACIONES
							1 Trim	2 Trin	3 trim	4 trim	
04.4-6.1	Recepción y clasificación de las muestras de minerales y rocas, para la preparación de secciones delgadas y pulidas.	Recepción y clasificación de las muestras de minerales y rocas, para la preparación de secciones delgadas y pulidas.	200 secciones delgadas y pulidas preparadas para su respectivo análisis petrográfico y mineragráfico.	Número de secciones delgadas y pulidas preparadas / Número de secciones delgadas y pulidas programadas.	Se prepararon un total de 67 secciones delgadas y 1 sección pulida, haciendo un total de 68 secciones preparadas en el primer trimestre.	Formulario de recepción y análisis de muestras del laboratorio, para la preparación de secciones delgadas y pulidas. Archivo de Informes técnicos, mensuales y trimestrales entregados a DTSFI.	34%				Durante el primer trimestre del 2024 se preparó una cantidad prevista de muestras, esperándose su incremento en el próximo trimestre.
04.4-6.2	Prestación de servicios de análisis petrográficos, mineragráficos y mineralógicos.	Prestación de servicios de análisis petrográficos, mineragráficos y mineralógicos.	200 Análisis para las actividades de campo de programas y proyectos de SERGEOMIN, y prestación de servicios remunerados para clientes externos.	Número de análisis e informes petrográficos, mineragráficos y mineralógicos entregados/Número de análisis programados.	Se realizó un total de 13 análisis petrográficos, 1 análisis mineragráfico y 54 secciones delgadas sin análisis, haciendo un total de 14 análisis realizados en el primer trimestre.	Formulario de recepción y análisis microscópicos de muestras del Laboratorio. Archivos de informes técnicos mensuales y trimestrales entregados a la DTSFI.	7%				En el primer trimestre del 2024 se realizaron menos análisis de lo previsto, pero se espera su incremento en los próximos trimestres, con las campañas de Carta Geológica y Dirección de Prospección y Exploración, así como de clientes externos a los cuales se viene informando de nuestros servicios.
04.4-6.3	Realizar la evaluación semestral y anual de resultados de la ejecución de servicios de análisis microscópicos para trabajos internos y clientes externos.	Realizar la evaluación semestral y anual de resultados de la ejecución de servicios de análisis microscópicos para trabajos internos y clientes externos.	1 Evaluación semestral y 1 evaluación anual de resultados de la ejecución de servicios de análisis microscópicos Internos y para clientes externos, para solicitar la compra de insumos, materiales o equipos.	Informes de evaluación de actividades y servicios de análisis microscópicos realizados en el laboratorio petrográfico. Solicitudes de compra de insumos y reparación de equipos para preparación de muestras.	Durante la gestión 2024, se elaboró un total de 1 análisis mineragráfico y 13 análisis petrográficos para clientes externos e Internos. Así mismo, se elaboraron 54 secciones delgadas sin análisis para clientes externos.	Informe semestral, anual y según requerimientos de las actividades y resultados del laboratorio petrográfico entregados a DTSFI. Proformas y especificaciones técnicas para la compra de insumos del laboratorio.	30%				Esta actividad se realizó al inicio de la gestión, verificando la existencia de insumos, materiales y el estado de los equipos, para solicitar la compra de los mismos y realizar la reparación de algunos equipos.
04.4-6.4	Inventariación de los análisis microscópicos, y de las muestras de secciones delgadas y pulidas preparadas en la gestión 2024.	Inventariación de los análisis microscópicos, y de las muestras de secciones delgadas y pulidas preparadas en la gestión 2024.	Se cuenta con una base de datos organizada y completa de análisis microscópicos y muestras preparadas en la gestión 2024.	Base de datos digital con el número de análisis, informes técnicos e inventario de las muestras de secciones delgadas y pulidas preparadas en la gestión 2024 del laboratorio petrográfico.	Se elaboró la base de datos en la cual se incluyeron 14 análisis (13 petrográficos y 1 mineragráfico) y 54 secciones delgadas preparadas sin análisis, para clientes externos e Internos.	Base de Datos de los análisis microscópicos, y de las muestras de secciones delgadas y pulidas preparadas en la gestión 2024. Las muestras para clientes externos son entregadas con los Informes técnicos.	20%				Esta actividad es continua durante toda la gestión, y se viene actualizando periódicamente de acuerdo a la recepción de muestras para análisis del laboratorio.



007
7
313

04.4-6.5	Organizar, clasificar, codificar e inventariar las muestras e incrementar los especímenes del Museo Jorge Muñoz Reyes de SERGEOMIN.	Organizar, clasificar, codificar e inventariar las muestras existentes e incrementar nuevas muestras al Museo Jorge Muñoz Reyes de SERGEOMIN.	Mantener una colección organizada y codificada de minerales, rocas y fósiles del Museo para su exposición al público.	Número de muestras de especies de rocas, minerales y fósiles que se exponen actualmente en el Museo.	Se cuenta con un total de 342 muestras minerales, 186 rocas, 209 fósiles y 9 muestras de concentrados, haciendo un total de 746 muestras expuestas en el Museo Jorge Muñoz Reyes.	Colección de minerales, rocas y fósiles del Museo. Inventario actualizado de estas colecciones.	10%				En la actualidad se realiza la revisión del Museo para reorganizar y reclasificar las muestras, con vista a la participación en la Noche de Museos.
04.4-6.6	Organizar, clasificar y codificar las muestras de equipos antiguos de la Sala Histórica de SERGEOMIN.	Organizar, clasificar y codificar las muestras de equipos antiguos de la Sala Histórica de SERGEOMIN.	Mantener una colección organizada y codificada de equipos antiguos de SERGEOMIN para su exposición al público.	Número de muestras de equipos antiguos que se exponen actualmente en la Sala Histórica.	Se cuenta con un total de 149 instrumentos antiguos expuestos en la Sala Histórica. Se renovaron las etiquetas de los equipos expuestos en la Sala Histórica.	Colección de equipos antiguos de la Sala Histórica. Inventario actualizado de esta colección.	10%				En la actualidad se realiza la revisión de la Sala Histórica para reorganizar las muestras, con vista a la participación en la Noche de Museos.
04.4-6.7	Atender y coordinar las visitas guiadas al Museo Jorge Muñoz Reyes y la Sala Histórica de SERGEOMIN.	Atender y coordinar las visitas guiadas al Museo Jorge Muñoz Reyes y la Sala Histórica de SERGEOMIN.	300 personas que visitan guiadas en el Museo y Sala Histórica para delegaciones de estudiantes y de personas particulares con la generación de recursos para SERGEOMIN.	Atención y coordinación de las visitas guiadas al Museo Jorge Muñoz Reyes y la Sala Histórica de SERGEOMIN.	Desde inicios de enero hasta finales de marzo de 2024, se registró un total de 42 visitas al Museo Jorge Muñoz Reyes y la Sala Histórica, con una recaudación de 141,00 Bs.	Registro mensual de visitantes al Museo y Sala Histórica, e informes mensuales entregados a DTSFI., como apoyo a la difusión de la institución para el público. Recibos de Ingreso de la Unidad de Tesorería.	14%				Esta actividad se cumple de manera continua, y se espera que se incremente con la visita de delegaciones estudiantiles, para lo cual se prepara material de difusión del Museo y Sala Histórica.
04.4-6.8	Solicitar la compra de una máquina pulidora para muestras con sus accesorios, para la preparación de secciones delgadas y pulidas del laboratorio.	Solicitar la compra de una máquina rectificadora y pulidora para muestras con sus accesorios, destinados para la preparación de secciones delgadas y pulidas de la Unidad de Laboratorio.	Actualizar los equipos de pulido de muestras con accesorios, de acuerdo al presupuesto consolidado de la gestión 2024.	Presentación de solicitud de adquisición, proformas especificaciones técnicas y términos de referencia de la máquina rectificadora y pulidora para laboratorio.	Se inició el proceso para la adquisición de una rectificadora y pulidora para preparación de muestras del laboratorio petrográfico.	Documentación de inicio del proceso de compra, revisión técnica de cotizaciones, especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición por la modalidad ANPE.	30%				El proceso de compra de la rectificadora y pulidora se encuentra actualmente en la Unidad de Bienes y Servicios, donde esta siendo revisada para la publicación de la convocatoria.
04.4-6.9	Etapas inicial de planificación y preparación del laboratorio petrográfico para cumplir requisitos mínimos de acreditación en medio ambiente.	Etapas inicial de planificación y preparación del laboratorio petrográfico para cumplir los requisitos mínimos de acreditación en medio ambiente.	Preparar el laboratorio petrográfico para que cuente con los requisitos mínimos de acreditación en medio ambiente, de acuerdo a la legislación ambiental vigente.	Presentación de una solicitud a la Unidad de Medio Ambiente de la institución, para averiguar los requisitos de una Licencia Ambiental para el laboratorio, y analizar si esta acreditación es necesaria.	Se espera averiguar si existe una normativa ambiental para laboratorios petrográficos, y obtener los requisitos de una licencia ambiental para el laboratorio.	Se realizaron consultas preliminares a la Unidad de Medio Ambiente, para que por su intermedio, se tenga información de los requisitos mínimos de acreditación, en el Ministerio de Medio Ambiente y en la Gobernación de La Paz.	10%				A la fecha, la Unidad de Medio Ambiente de la institución, viene realizando estas consultas en el Ministerio de Medio Ambiente y la Gobernación de La Paz, de manera preliminar.
PROMEDIOS PONDERADOS							18%				



RESPONSABLES DE LA INFORMACION:	CARGO, FIRMA Y SELLO:	FECHA:
Elaborado por: Ing. José Luis Argandoña Copellman	Profesional III - Geólogo Senior II  Ing. José Luis Argandoña Copellman ENCARGADO DEL LABORATORIO SERGEOMIN	11/4/2024
Revisado por: Lic. Gerson Soria Cuellar	Jefe de Unidad de Planificación  Lic. Gerson Soria Cuellar JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN SERGEOMIN	11/4/2024
Aprobado por: Ing. Gilberto Borja Navarro	Director Ejecutivo  Ing. Gilberto Borja Navarro DIRECTOR EJECUTIVO SERGEOMIN	11/4/2024



005



**SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN AL CUARTO
TRIMESTRE**

**PROYECTOS DE
INVERSIÓN**

Unidad de Planificación y Organización

GESTIÓN 2024



Entidad: 0234-Servicio Geológico Minero
Código SISIN: 0234-00017-00000
Proyecto: PROSP. GEOLÓGICO MINERO EN EL SECTOR GUARDAÑA DEL DEPARTAMENTO DE ORURO



Información : Gestión 2024 (mes de Febrero)

DESCRIPCIÓN DEL ESTADO DEL PROYECTO	
ESTADO DEL PROYECTO	Entrega de informe final
ESTADO FÍSICO	El avance físico del proyecto: "PROSPECCIÓN GEOLÓGICO MINERO EN EL SECTOR GUARDAÑA" DEL DEPARTAMENTO DE ORURO, se encuentra al 0.00 % en los trabajos ejecutados del 01 al 29 de Febrero de 2024. Se cuenta con un avance físico acumulado de 100 % hasta el 30 de Diciembre de 2023 fecha donde culminó el proyecto.
ESTADO FINANCIERO	La ejecución financiera del proyecto: "PROSPECCIÓN GEOLÓGICO MINERO EN EL SECTOR GUARDAÑA" DEL DEPARTAMENTO DE ORURO del 01 al 29 Febrero de 2024, fue de Bs. 0,00 (Cero 00/100 Bolivianos).
ESTADO ADMINISTRATIVO	El proyecto: "PROSPECCIÓN GEOLÓGICO MINERO EN EL SECTOR GUARDAÑA" DEL DEPARTAMENTO DE ORURO en lo administrativo se llevó de manera normal hasta el 30 de Diciembre de 2023 fecha donde culminó el proyecto
FECHA ESTIMADA DE ENTREGA	30-12-2023
% AVANCE FÍSICO	100.00 %

El proyecto presenta algún problema que impida su normal ejecución? NO

En respaldo de la información registrada en el presente documento, suscriben:

 Autoridad Ejecutiva
 Firma y Sello

 Responsable de Proyecto
 Firma y Sello



INSTRUCTIVO
SGM.DIR.E.M.I.N°006/2024

DE : Ing. Gilberto Borja Navarro
DIRECTOR EJECUTIVO
SERGEOMIN

A : Dr. Ing. Juan Ricardo López Montaña
DIRECTOR TÉCNICO DE PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN
Ing. Franklin Edwin Pérez Lozano
DIRECTOR TÉCNICO DE GEOLOGÍA REGIONAL
Ing. Cesar Octavio Montaña
DIRECTOR TÉCNICO DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO
INSTITUCIONAL
Abg. Ramiro Infantes Zegarra
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS
Lic. Froilán Jove Vega
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
Ing. José Víctor Colquehuanca Matías
JEFE DE UNIDAD REGIONAL ORURO
Ing. Edgar Quintanilla Morodiaz
JEFE DE UNIDAD REGIONAL COCHABAMBA
Ing. Jorge Abel Bejarano Delgado
JEFE UNIDAD REGIONAL POTOSÍ
Ing. Luis Sánchez Moscoso
RESPONSABLE REGIONAL SANTA CRUZ
Lic. Areli Dávila Chapana
RESPONSABLE DE AUDITORÍA INTERNA
Ing. David Calderon Chuquimia
RESPONSABLE UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS
Abog. Claudia L. Marza Vilca
RESPONSABLE UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Lic. Franklin Gonzalo Tola Fernández
RESPONSABLE UNIDAD DE COMUNICACIÓN
Ing. Giovana Wendy López Zenteno
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE CARTOGRAFÍA Y DIGITALIZACIÓN
Ing. Coralí B. Condorí Bernabe
BIBLIOTECARIA

REF.: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PRIMER TRIMESTRE DEL POA GESTIÓN 2024

FECHA: La Paz, abril 03, 2024

De mi consideración:

Con la finalidad de evaluar y determinar el avance de ejecución del Primer Trimestre del POA gestión 2024 en SERGEOMIN, se INSTRUYE, remitir en forma detallada de manera física y digital la información respecto a las operaciones, metas y resultados obtenidos al Primer Trimestre de la gestión 2024, por

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"



parte de las Direcciones, Unidades y/o áreas organizacionales dependientes, bajo el siguiente detalle:

- El Formulario de Seguimiento, deberá estar llenado con las ponderaciones de avance (porcentajes) hasta el Primer Trimestre de la Gestión 2024; en el formato establecido en físico 3 ejemplares (en digital al compartido de la Unidad de Planificación, en la carpeta SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL POA 1ER TRIMESTRE GESTIÓN 2024, donde encontrarán el formulario modelo), el mismo deberá estar firmado por los responsables y/o encargados que correspondan a cada área organizacional y Vo.Bo. en cada hoja adjunta.
- El Formulario de Seguimiento deberá ser completado en función a las operaciones del formulario N°5 del POA GESTIÓN 2024 y a la ponderación máxima de 25% según muestra el cuadro de parámetros de la Ejecución Física Trimestral.

PARAMETROS DE LA EJECUCIÓN FÍSICA	TRIMESTRAL %	
	DE	A
BAJO	0	10
MEDIO	11	15
BUENO	16	20
MUY BUENO	21	25

- Todas las Direcciones, Unidades y áreas organizacionales dependientes, están obligados a presentar los respaldos de cumplimiento de cada una de las operaciones correspondientes a su formulario N°5 del POA 2024 al 1er Trimestre (Con el Vo.Bo. en cada una de las hojas dando veracidad a la información remitida). Estos respaldos podrán ser presentados en un solo ejemplar. Para la preparación de respaldos aclarar que si se tiene 100 hojas para abajo se deberá presentar en medio físico y digital, de 101 hojas para arriba, deberán presentarse en medio magnético (CD).

La información requerida deberá ser presentada, hasta el día VIERNES 12 DE ABRIL DE 2024, hasta hrs. 15:00 p.m. Considerando que todo funcionario público, es responsable por los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo, de conformidad a los Artículos 28 y 38 de la Ley Nro.1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de Julio de 1990 y demás normativa vigente.

Por último, es menester recordar que el incumplimiento al presente instructivo será pasible a sanciones conforme al reglamento Interno de Personal RIP aprobado mediante Resolución Administrativa Nro.025/2019 de 14 de junio de 2019 y demás normativa legal vigente.

GBN/gsc/la
c.c. Archivo DE - UPO

Ing. Gilberto Dorja Navarro
DIRECTOR EJECUTIVO
SERGEOMIN

