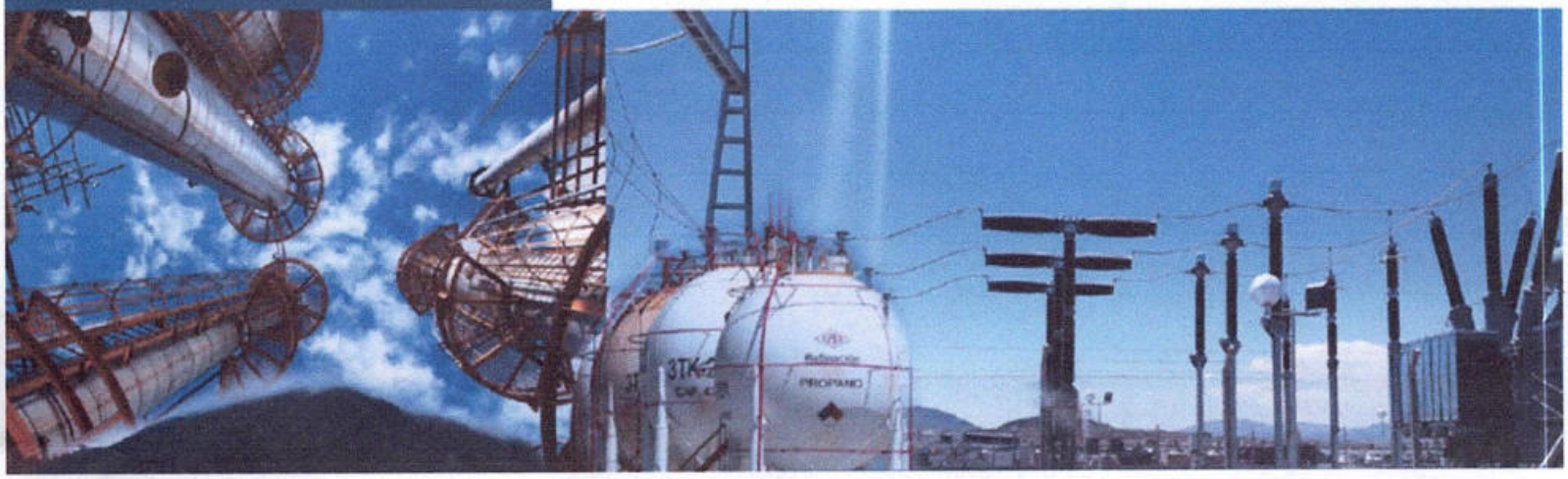
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS



FORMULACIÓN DEL POA Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

SEPTIEMBRE - 2023

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

INDICE

1. RESOLUCIÓN MINISTERIAL
2. INFORME LEGAL
3. INFORME TÉCNICO POA 2024
4. INFORME PRESUPUESTARIO 2024
5. PLAN OPERATIVO ANUAL POA - 2024
6. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL FÍSICA FINANCIERA DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
7. TECHO PRESUPUESTARIO
8. ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2024
9. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PLURIANUAL AJUSTADO (PIPA) ACTUALIZADO Y PROGRAMADO 2024 - 2025
10. ORGANIGRAMA MHE
11. INFORME Y LIBRETAS MHE
12. MEMORIAS DE CALCULO
13. FORMULARIOS N° 6 Y 7
14. OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

RESOLUCIÓN MINISTERIAL

FORMULACIÓN DEL POA Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024

RESOLUCION MINISTERIAL N° 121-2023

La Paz, 07 SEP 2023

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que los numerales 4 y 6 del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, establecen entre las atribuciones de las Ministras y los Ministros de Estado, el dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia y resolver en última instancia todo asunto administrativo que corresponda a su Ministerio.

Que el Parágrafo I del Artículo 306 de la citada Constitución, establece que el modelo económico boliviano es plural y está orientado a mejorar la calidad de vida y el vivir bien de todas las bolivianas y bolivianos.

Que los Parágrafos I y III del Artículo 321 de la Constitución Política del Estado, determinan que la administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto, así también señala que el Órgano Ejecutivo presentará a la Asamblea Legislativa Plurinacional, al menos dos meses antes de la finalización de cada año fiscal, el proyecto de ley del Presupuesto General para la siguiente gestión anual, que incluirá a todas las entidades del sector público.

Que el Artículo 3 de la Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, modificada por la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, establece que los Sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entre las que se encuentran los ministerios.

Que el Artículo 6 de la citada Ley señala también que, el Sistema de Programación de Operaciones traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión.

Que el Artículo 8 de la mencionada norma determina que, el Sistema de Presupuesto preverá en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada.

Que el Artículo 40 de la Ley N° 062 de 28 de noviembre de 2010, vigente para su aplicación según el inciso d) de la Disposición Final Octava de la Ley N° 1493 de 17 de diciembre del 2022, faculta al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el marco del PGDES, formular, desarrollar y reglamentar la política fiscal y presupuestaria de mediano y largo plazo.

Que la Ley Nº 650 de 19 de enero de 2015 eleva a rango de Ley la "Agenda Patriótica 2025" (Plan General de Desarrollo Económico y Social – PGDES).

Que el Parágrafo III del Artículo 4 de la Ley N° 1407 de 09 de noviembre de 2021, establece que los recursos del Presupuesto General del Estado, se enmarcarán en los lineamientos estratégicos del Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025 "Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones".

Que la Ley Nº 777 de 21 de enero de 2016, de Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que los Parágrafos I y II del Artículo 23 de la citada Ley refieren que, los Planes Operativos Anuales (POA) son la programación de acciones de corto plazo de cada entidad pública señalada en el Artículo 4 de la mencionada Ley, y son aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva correspondiente, así también menciona que el Plan Operativo Anual contemplará la estimación de

tiempos de ejecución, los recursos financieros necesarios, la designación de responsables, así como las metas, resultados y acciones anuales.

Que la Ley N° 1493 de 17 de diciembre del 2022, que aprueba el Presupuesto General del Estado por la Gestión 2023, en su Artículo 4 determina que la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de cada entidad pública, es responsable del uso, administración, destino, cumplimiento de objetivos, metas, resultados de los recursos públicos y la aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de proyectos.

Que los incisos c) y w) del Artículo 14 del Decreto Supremo Nº 4857 de 06 de enero de 2023, de Organización del Órgano Ejecutivo, señala entre las atribuciones de las Ministras y los Ministros del Órgano Ejecutivo, dirigir la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente y emitir Resoluciones Ministeriales, así como Biministeriales y Multiministeriales en coordinación con las Ministras(os) que correspondan, en el marco de sus competencias.

Que el Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, en su Artículo 3 dispone que las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, son de aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público.

Que el Parágrafo I del Artículo 11 del señalado Decreto Supremo, dispone que la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de todos los servidores públicos involucrados, en el ámbito de sus funciones. Asimismo, en su Parágrafo II, señala que la aprobación del Plan Operativo Anual es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva o de la máxima instancia resolutiva facultada para el efecto.

Que el Parágrafo I del Artículo 13 de la citada norma refiere que, la formulación del Plan Operativo Anual en las entidades del sector público debe sujetarse a lo determinado por su Plan Estratégico Institucional y expresarse en acciones de corto plazo. Así también el Parágrafo II del citado artículo 13, señala que el contenido del Plan Operativo Anual comprende: a) Una programación de las acciones de corto plazo; b) La determinación de operaciones; c) La determinación de requerimientos necesarios.

Que el Artículo 17 del señalado Decreto Supremo refiere que, el Plan Operativo Anual se articula con el Presupuesto Anual, vinculando una a una las acciones de corto plazo con los programas correspondientes de la estructura programática del presupuesto.

Que el Artículo 3 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema Nº 225558, de 1 de diciembre del 2005, señala que es de aplicación obligatoria en todas las entidades y órganos públicos comprendidos en el alcance de los artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178.

Que los Artículos 11 y Parágrafo I del Artículo 12 de las citadas Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, establecen que la implantación y funcionamiento del Sistema de Presupuesto es responsabilidad de su Máxima Autoridad Ejecutiva; así también, que la elaboración y ejecución del Presupuesto, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de todos los servidores públicos involucrados en el ámbito de sus competencias.

Que el Artículo 8 de las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2024 aprobadas por la Resolución Bi Ministerial N° 17/2023 de 01 de agosto de 2023 de los Ministerios Economía y Finanzas Públicas, y de Planificación del Desarrollo, establece que *"Las entidades del sector público deben formular sus presupuestos plurianuales institucionales, considerando lo siguiente: a) Ejes, Metas y Resultados del PDES (Anexo I), a objeto de articular la programación presupuestaria plurianual de mediano y largo plazo. b) Políticas y resultados sectoriales y/o territoriales. c) Acciones de mediano plazo del PEI, Plan Estratégico Empresarial (PEE) y/o Plan Estratégico Corporativo (PEC), según corresponda, de cada entidad pública".*

CONSIDERANDO:

Que el Informe MHE-DGP-INF/2023-0027 de 05 de septiembre de 2023, emitido por la Dirección General de Planificación del Ministerio de Hidrocarburos y Energías (MHE), concluye: *"El POA del MHE es un instrumento de gestión que permite a la entidad operativizar de manera efectiva el Plan Estratégico Institucional 2021-2025, en el marco de las disposiciones normativas vigentes, que*

establecen la periodicidad y vigencia de las Acciones de Corto Plazo y operaciones programadas para la gestión 2024. El POA 2024 del MHE se elaboró bajo los lineamientos del PDES 2021-2025, PSDI 2021-2025 y PEI 2021-2025 del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, como señala la Ley Nº 777, el Decreto Supremo N° 3246 (NB-SPO), Directrices de Formulación Presupuestaria 2024 y Clasificadores Presupuestarios 2024. Asimismo, se reflejan las Acciones de Corto Plazo, Resultados, Unidades Responsables, Operaciones, Tareas, Programación, Medios de Verificación y Requerimientos programados para la Gestión 2024. Para el POA 2024 se ha establecido la siguiente Ponderación por Acción de Corto Plazo, ACP1: 16%, ACP 2: 10%, ACP 3: 16%, ACP 4: 16%, ACP 5: 16%, ACP 6: 6% y ACP 7: 20%, de acuerdo al grado de contribución y los niveles de clasificación organizacional, sustantivos, de apoyo y administrativos establecidos en el PEI 2021-2025. La Programación de las acciones que el MHE va a desarrollar durante la Gestión 2024, se reflejan el POA 2024 concordantes y articulados al PEI, que se constituyen por jerarquía de nivel en Acciones a Mediano Plazo, Acciones de Corto Plazo, Resultados de Gestión, Operaciones y Tareas. El POA 2024 se articula al Anteproyecto de Presupuesto 2024, a través de la relación Acción de Corto Plazo – Programa Presupuestario. Por otro lado, en cumplimiento a las Directrices de Formulación Presupuestaria 2024 y en el marco de las funciones de la DGP, se elaboró y generó el ***Formulario N° 1.1 - Resumen de la Articulación de la Planificación de Mediano Plazo*** *(Adjunto Anexo 2), que debe constituirse en parte del Presupuesto Plurianual 2021-2025. Dicho formulario refleja las Acciones de Mediano Plazo, Productos, Indicadores de Producto, Meta al 2025 y programación por año. De igual manera se ha coordinado con los RECAP designados, la migración de información del Formulario N°1 en el Sistema POA, la cual fue cargada conforme asignación de techo presupuestario por unidad organizacional articulados a las operaciones, tareas y resultados respectivamente. La formulación del Presupuesto se desprende de la programación Plurianual 2021-2025 obedeciendo los criterios técnicos y directrices, establecidos por los Órganos Rectores, genera una proyección de recursos que se estimó en base a las ejecuciones observadas durante el periodo 2023, es así que la proyección del gasto guarda referencia la ejecución proyectada para el 2024. Conforme ha comunicado la Unidad Financiera dependiente de la DGAA, el presupuesto para la Gestión 2024 respecto a la planificación operativa y el Anteproyecto de Presupuesto, asciende al monto de Bs362,070,519,00 (Trecientos Sesenta y Dos Millones Setenta Mil Quinientos Diez y Nueve 00/100 bolivianos)".*

Que el Informe MHE-DGAA-UFIN-INF/2023-0150 de 07 de septiembre de 2023, emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías (MHE), concluye: *"El proceso de elaboración del Presupuesto fue desarrollado en cumplimiento a la normativa vigente, considerando la política de austeridad y control del gasto público establecido por el Gobierno del Estado Plurinacional a objeto de garantizar la estabilidad y sostenibilidad macroeconómica del país, en el marco del Parágrafo III, Articulo 321 de la Constitución Política del Estado, las Directrices de Formulación Presupuestaria, Clasificadores Presupuestarios aprobados para la Gestión 2024 y en consideración a la nota MEPF/VPCF/DGPGP/USP/Nº 451/2023 del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas. El Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado, el Plan Operativo Anual "POA" y Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión 2024 del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, fueron coordinados con las áreas organizacionales, con la Dirección General de Planificación y Desarrollo Energético, y las autoridades del Ministerio de Hidrocarburos y Energías lo que permitió una articulación POA y Presupuesto".* Así también, el referido informe dentro de las recomendaciones señala: *"Por lo expuesto anteriormente se recomienda remitir el presente informe y sus Anexos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que junto al informe de la Dirección General de Planificación proceda a la emisión del Informe Legal y la norma legal correspondiente que apruebe: • El Anteproyecto de Presupuesto Anual Institucional 2024 del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, que asciende a Bs 362.070.519,00.- (Trescientos Sesenta y Dos Millones Setenta Mil Quinientos Diecinueve 00/100 Bolivianos), de los cuales Bs 56.719.159,00.- (Cincuenta y Seis Millones Setecientos Diecinueve Mil Ciento Cincuenta y Nueve 00/100 Bolivianos) serán destinados a gasto corriente y Bs 305.351.360,00.- (Trescientos Cinco Millones Trescientos Cincuenta y Un Mil Trescientos Sesenta 00/100 Bolivianos) a proyectos de inversión. • El Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado del Ministerio de Hidrocarburos y Energías en cumplimento al Directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2024. • El Plan Operativo Anual 2024 (...)".*

Que el Informe Legal MHE-DGAJ-UGJ-INF/2023-0233 de 07 de septiembre de 2023, concluye lo siguiente: "*De lo expuesto precedentemente, se concluye que el Plan Operativo Anual "POA", el Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión 2024 del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, así como el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado, elaborado por la Dirección General de Planificación y la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de*

Hidrocarburos y Energías, se ajustan a las previsiones contenidas en el ordenamiento jurídico vigente, por lo que, corresponde su aprobación mediante Resolución Ministerial".

POR TANTO

El Ministro de Hidrocarburos y Energías, en uso de sus competencias conferidas por normativa vigente

RESUELVE:

PRIMERO.- I. APROBAR el Plan Operativo Anual "POA" y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional Anual 2024 del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, que asciende a Bs 362.070.519,00.- (Trescientos Sesenta y Dos Millones Setenta Mil Quinientos Diecinueve 00/100 Bolivianos); de los cuales: **a)** Bs 56.719.159,00.- (Cincuenta y Seis Millones Setecientos Diecinueve Mil Ciento Cincuenta y Nueve 00/100 Bolivianos) corresponden a gasto corriente, y **b)** Bs 305.351.360,00.- (Trescientos Cinco Millones Trescientos Cincuenta y Un Mil Trescientos Sesenta 00/100 Bolivianos) corresponden a proyectos de inversión, en virtud al contenido de los Anexos que forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución Ministerial.

II. APROBAR el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado del Ministerio de Hidrocarburos y Energías en cumplimiento de las Directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2024.

SEGUNDO.- Refrendar los Informes: MHE-DGP-INF/2023-0027 de 05 de septiembre de 2023; MHE-DGAA-UFIN-INF/2023-0150 de 07 de septiembre de 2023; MHE-DGAJ-UGJ-INF/2023-0233 de 07 de septiembre de 2023; elaborados por la Dirección General de Planificación, la Dirección General de Asuntos Administrativos y por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, respectivamente.

TERCERO.- DISPONER que la Dirección General de Asuntos Administrativos y la Dirección General de Planificación, se encarguen de realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución Ministerial ante las instancias correspondientes, a efectos de cumplir con la normativa vigente aplicable.

Regístrese, comuníquese y archívese

Franklin Molina Ortiz
MINISTRO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

INFORME LEGAL

FORMULACIÓN DEL POA Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024

INFORME JURÍDICO

MHE-DGAJ-UGJ-INF/2023-0233
HRI I/2023-02936

A	:	Lic. Franklin Molina Ortiz **MINISTRO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS**
VIA	:	Abg. María Virginia Miranda Romero **DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**
	:	Abg. Sibil Risely Luna Choque **JEFE DE UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA**
DE	:	Abg. Limbert D. Chipana Ramos **RESPONSABLE DE GESTIÓN JURÍDICA**
REF.	:	**PLAN OPERATIVO ANUAL, ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2024 Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PLURIANUAL AJUSTADO DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS**
FECHA	:	La Paz, 07 de septiembre de 2023

Abg. Mª Virginia Miranda Romero
DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

Abg. Sibil Risely Luna Choque
JEFE DE UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA
UGJ - DGAJ
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

Señor Ministro:

En atención al requerimiento efectuado en la Hoja de Ruta HRI I/2023-02936, revisados los antecedentes se pone en conocimiento y consideración el siguiente Informe:

I. ANTECEDENTES.

El Informe MHE-DGP-INF/2023-0027 de 05 de septiembre de 2023, emitido por la Dirección General de Planificación del Ministerio de Hidrocarburos y Energías (MHE), concluye: *"El POA del MHE es un instrumento de gestión que permite a la entidad operativizar de manera efectiva el Plan Estratégico Institucional 2021-2025, en el marco de las disposiciones normativas vigentes, que establecen la periodicidad y vigencia de las Acciones de Corto Plazo y operaciones programadas para la gestión 2024. El POA 2024 del MHE se elaboró bajo los lineamientos del PDES 2021-2025, PSDI 2021-2025 y PEI 2021-2025 del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, como señala la Ley Nº 777, el Decreto Supremo N° 3246 (NB-SPO), Directrices de Formulación Presupuestaria 2024 y Clasificadores Presupuestarios 2024. Asimismo, se reflejan las Acciones de Corto Plazo, Resultados, Unidades Responsables, Operaciones, Tareas, Programación, Medios de Verificación y Requerimientos programados para la Gestión 2024. Para el POA 2024 se ha establecido la siguiente Ponderación por Acción de Corto Plazo, ACP1: 16%, ACP 2: 10%, ACP 3: 16%, ACP 4: 16%, ACP 5: 16%, ACP 6: 6% y ACP 7: 20%, de acuerdo al grado de contribución y los niveles de clasificación organizacional, sustantivos, de apoyo y administrativos establecidos en el PEI 2021- 2025. La Programación de las acciones que el MHE va a desarrollar durante la Gestión 2024, se reflejan el POA 2024 concordantes y articulados al*

RESPONSABLE DE GESTIÓN JURÍDICA M.H.E. Limbert D. Chipana Ramos UGJ - DGAJ

PEI, que se constituyen por jerarquía de nivel en Acciones a Mediano Plazo, Acciones de Corto Plazo, Resultados de Gestión, Operaciones y Tareas. El POA 2024 se articula al Anteproyecto de Presupuesto 2024, a través de la relación Acción de Corto Plazo – Programa Presupuestario. Por otro lado, en cumplimiento a las Directrices de Formulación Presupuestaria 2024 y en el marco de las funciones de la DGP, se elaboró y generó el ***Formulario N° 1.1 - Resumen de la Articulación de la Planificación de Mediano Plazo*** *(Adjunto Anexo 2), que debe constituirse en parte del Presupuesto Plurianual 2021-2025. Dicho formulario refleja las Acciones de Mediano Plazo, Productos, Indicadores de Producto, Meta al 2025 y programación por año. De igual manera se ha coordinado con los RECAP designados, la migración de información del Formulario N°1 en el Sistema POA, la cual fue cargada conforme asignación de techo presupuestario por unidad organizacional articulados a las operaciones, tareas y resultados respectivamente. La formulación del Presupuesto se desprende de la programación Plurianual 2021-2025 obedeciendo los criterios técnicos y directrices, establecidos por los Órganos Rectores, genera una proyección de recursos que se estimó en base a las ejecuciones observadas durante el periodo 2023, es así que la proyección del gasto guarda referencia la ejecución proyectada para el 2024. Conforme ha comunicado la Unidad Financiera dependiente de la DGAA, el presupuesto para la Gestión 2024 respecto a la planificación operativa y el Anteproyecto de Presupuesto, asciende al monto de Bs362,070,519,00 (Trecientos Sesenta y Dos Millones Setenta Mil Quinientos Diez y Nueve 00/100 bolivianos)".*

El Informe MHE-DGAA-UFIN-INF/2023-0150 de 07 de septiembre de 2023, emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías (MHE), concluye: *"El proceso de elaboración del Presupuesto fue desarrollado en cumplimiento a la normativa vigente, considerando la política de austeridad y control del gasto público establecido por el Gobierno del Estado Plurinacional a objeto de garantizar la estabilidad y sostenibilidad macroeconómica del país, en el marco del Parágrafo III, Articulo 321 de la Constitución Política del Estado, las Directrices de Formulación Presupuestaria, Clasificadores Presupuestarios aprobados para la Gestión 2024 y en consideración a la nota MEPF/VPCF/DGPGP/USP/Nº 451/2023 del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas. El Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado, el Plan Operativo Anual "POA" y Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión 2024 del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, fueron coordinados con las áreas organizacionales, con la Dirección General de Planificación y Desarrollo Energético, y las autoridades del Ministerio de Hidrocarburos y Energías lo que permitió una articulación POA y Presupuesto".* Asi también, el referido informe dentro de las recomendaciones señala: *"Por lo expuesto anteriormente se recomienda remitir el presente informe y sus Anexos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que junto al informe de la Dirección General de Planificación proceda a la emisión del Informe Legal y la norma legal correspondiente que apruebe: • El Anteproyecto de Presupuesto Anual Institucional 2024 del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, que asciende a Bs 362.070.519,00.- (Trescientos Sesenta y Dos Millones Setenta Mil Quinientos Diecinueve 00/100 Bolivianos), de los cuales Bs 56.719.159,00.- (Cincuenta y Seis Millones Setecientos Diecinueve Mil Ciento Cincuenta y Nueve 00/100 Bolivianos) serán destinados a gasto corriente y Bs 305.351.360,00.- (Trescientos Cinco Millones Trescientos Cincuenta y Un Mil Trescientos Sesenta 00/100 Bolivianos) a proyectos de inversión. • El Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado del Ministerio de Hidrocarburos y Energías en cumplimento al Directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2024. • El Plan Operativo Anual 2024 (...)".*

II. MARCO NORMATIVO

Los numerales 4 y 6 del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, establecen entre las atribuciones de las Ministras y los Ministros de Estado, el dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia y resolver en última instancia todo asunto administrativo que corresponda a su Ministerio.

El Parágrafo I del Artículo 306 de la citada Constitución, establece que el modelo económico boliviano es plural y está orientado a mejorar la calidad de vida y el vivir bien de todas las bolivianas y bolivianos.

Los Parágrafos I y III del Artículo 321 de la Constitución Política del Estado, determinan que la administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto, así también señala que el Órgano Ejecutivo presentará a la Asamblea Legislativa Plurinacional, al menos dos meses antes de la finalización de cada año fiscal, el proyecto de ley del Presupuesto General para la siguiente gestión anual, que incluirá a todas las entidades del sector público.

El Artículo 3 de la Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, modificada por la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, establece que los Sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entre las que se encuentran los ministerios.

El Artículo 6 de la citada Ley señala también que, el Sistema de Programación de Operaciones traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión.

El Artículo 8 de la mencionada norma determina que, el Sistema de Presupuesto preverá en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada.

El Artículo 40 de la Ley N° 062 de 28 de noviembre de 2010, vigente para su aplicación según el inciso d) de la Disposición Final Octava de la Ley N° 1493 de 17 de diciembre del 2022, faculta al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el marco del PGDES, formular, desarrollar y reglamentar la política fiscal y presupuestaria de mediano y largo plazo.

La Ley Nº 650 de 19 de enero de 2015 eleva a rango de Ley la "Agenda Patriótica 2025" (Plan General de Desarrollo Económico y Social – PGDES).

El Parágrafo III del Artículo 4 de la Ley N° 1407 de 09 de noviembre de 2021, establece que los recursos del Presupuesto General del Estado, se enmarcarán en los lineamientos estratégicos del Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025 "Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones".

La Ley Nº 777 de 21 de enero de 2016, de Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia.

Los Parágrafos I y II del Artículo 23 de la citada Ley refieren que, los Planes Operativos Anuales (POA) son la programación de acciones de corto plazo de cada entidad pública señalada en el Artículo 4 de la mencionada Ley, y son aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva correspondiente, así también menciona que el Plan Operativo Anual contemplará la estimación de tiempos de ejecución, los recursos financieros necesarios, la designación de responsables, así como las metas, resultados y acciones anuales.

La Ley N° 1493 de 17 de diciembre del 2022, que aprueba el Presupuesto General del Estado por la Gestión 2023, en su Artículo 4 determina que la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de cada entidad pública, es responsable del uso, administración, destino, cumplimiento de objetivos, metas, resultados de los recursos públicos y la aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de proyectos.

Los incisos c) y w) del Artículo 14 del Decreto Supremo Nº 4857 de 06 de enero de 2023, de Organización del Órgano Ejecutivo, señala entre las atribuciones de las Ministras y los Ministros del Órgano Ejecutivo, dirigir la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente y emitir Resoluciones Ministeriales, así como Biministeriales y Multiministeriales en coordinación con las Ministras(os) que correspondan, en el marco de sus competencias.

El Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, en su Artículo 3 dispone que las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, son de aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público.

El Parágrafo I del Artículo 11 del señalado Decreto Supremo, dispone que la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de todos los servidores públicos involucrados, en el ámbito de sus funciones. Asimismo, en su Parágrafo II, señala que la aprobación del Plan Operativo Anual es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva o de la máxima instancia resolutiva facultada para el efecto.

El Parágrafo I del Artículo 13 de la citada norma refiere que, la formulación del Plan Operativo Anual en las entidades del sector público debe sujetarse a lo determinado por su Plan Estratégico Institucional y expresarse en acciones de corto plazo. Así también el Parágrafo II del citado artículo 13, señala que el contenido del Plan Operativo Anual comprende: a) Una programación de las acciones de corto plazo; b) La determinación de operaciones; c) La determinación de requerimientos necesarios.

El Artículo 17 del señalado Decreto Supremo refiere que, el Plan Operativo Anual se articula con el Presupuesto Anual, vinculando una a una las acciones de corto plazo con los programas correspondientes de la estructura programática del presupuesto.

El Artículo 3 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema Nº 225558, de 1 de diciembre del 2005, señala que es de aplicación obligatoria en todas las entidades y órganos públicos comprendidos en el alcance de los artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178.

Los Artículos 11 y Parágrafo I del Artículo 12 de las citadas Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, establecen que la implantación y funcionamiento del Sistema de Presupuesto es responsabilidad de su Máxima Autoridad Ejecutiva; así también, que la elaboración y ejecución del Presupuesto, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de todos los servidores públicos involucrados en el ámbito de sus competencias.

El Artículo 8 de las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2024 aprobadas por la Resolución Bi Ministerial N° 17/2023 de 01 de agosto de 2023 de los Ministerios Economía y Finanzas Públicas, y de Planificación del Desarrollo, establece que *"Las entidades del sector público deben formular sus presupuestos plurianuales institucionales, considerando lo siguiente: a) Ejes, Metas y Resultados del PDES (Anexo I), a objeto de articular la programación presupuestaria plurianual de mediano y largo plazo. b) Políticas y resultados sectoriales y/o territoriales. c) Acciones de mediano plazo del PEI, Plan Estratégico Empresarial (PEE) y/o Plan Estratégico Corporativo (PEC), según corresponda, de cada entidad pública"*.

III. CONSIDERACIONES LEGALES.

Del análisis efectuado a los antecedentes y la normativa jurídica aplicable, se debe puntualizar lo siguiente:

- La Constitución Política del Estado dispone que la administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto.

- La Ley N° 1178 en su Artículo 6 determina que el Sistema de Programación de Operaciones traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado en tareas específicas a ejecutar, en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función al tiempo y al espacio. Asimismo, en su Artículo 8 establece que el Sistema de Presupuesto, prevé los importes y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación y Organización Administrativa adoptada.

- La Ley N° 777 en los Parágrafos I y II de su Artículo 23 dispone que los Planes Operativos Anuales son la programación de acciones de corto plazo de cada entidad pública, los cuales contemplan la estimación de tiempos de ejecución, los recursos financieros necesarios, la designación de responsables, así como las metas, resultados y acciones anuales.

- Al respecto, las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones regulan la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público, determinando los procedimientos a emplear, medios y recursos a utilizar en función con el Plan Estratégico Institucional y expresarse en acciones de corto plazo. Por su parte las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto constituyen disposiciones legales y técnicas que tienen por objeto la implantación de este Sistema en las entidades y órganos públicos.

En este contexto, el Informe MHE-DGP-INF/2023-0027 de 05 de septiembre de 2023, emitido por la Dirección General de Planificación y el Informe MHE-DGAA-UFIN-INF/2023-0150 de 07 de septiembre de 2023, emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos puntualizan las características del Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado, el Plan Operativo Anual "POA" y Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión 2024, señalando lo siguiente: **i)** El POA 2024 del MHE se elaboró bajo los lineamientos del PDES 2021-2025, PSDI 2021-2025 y PEI 2021-2025 del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, **ii)** Para el POA 2024 se tiene la siguiente Ponderación por Acción de Mediano Plazo, ACP1: 16%, ACP 2: 10%, ACP 3: 16%, ACP 4: 16%, ACP 5: 16%, ACP 6: 6% y ACP 7: 20%, **iii)** La Programación de las acciones que el MHE va a desarrollar durante la Gestión 2024, **iv)** El POA 2024 se articula al Anteproyecto de Presupuesto 2024, a través de la relación Acción de Corto Plazo – Programa Presupuestario, **v)** La formulación del Presupuesto se desprende de la programación Plurianual 2021-2025 obedeciendo los criterios técnicos y directrices, establecidos por los Órganos Rectores, **vi)** El Anteproyecto de Presupuesto Anual Institucional 2024 del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, que asciende a **Bs 362.070.519,00.-** (Trescientos Sesenta y Dos Millones Setenta Mil Quinientos Diecinueve 00/100 Bolivianos), de los cuales **Bs 56.719.159,00.-** (Cincuenta y Seis Millones Setecientos Diecinueve Mil Ciento Cincuenta y Nueve 00/100 Bolivianos) serán destinados a gasto corriente y **Bs 305.351.360,00.-** (Trescientos Cinco Millones Trescientos Cincuenta y Un Mil Trescientos Sesenta 00/100 Bolivianos) a proyectos de inversión, **vii)** Se proyectó el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado del Ministerio de Hidrocarburos y Energías en cumplimento al Directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2024, **viii)** Se elaboró el Plan Operativo Anual 2024.

Por consiguiente, se tiene que el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado, el Plan Operativo Anual "POA" y Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión 2024, han sido elaborados en el marco de lo establecido en la normativa vigente no teniéndose observaciones de orden legal al respecto.

Por otra parte, y para fines consiguientes de Ley, se establece que todo servidor público es responsable del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo, según el primer párrafo del artículo 28 de la Ley Nº 1178. Por tanto, en observancia de los artículos 14 y 28 de la citada Ley, es de exclusiva responsabilidad de los servidores públicos que intervinieron en la elaboración del precitado informe técnico, del contenido, efectos y resultados que puedan generar los actuados administrativos de cuyo procesamiento están a cargo y también de sus consiguientes efectos.

IV. CONCLUSIÓN

De lo expuesto precedentemente, se concluye que el Plan Operativo Anual "POA", el Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión 2024 del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, así como el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado, elaborado por la Dirección General de Planificación y la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, se ajustan a las previsiones contenidas en el ordenamiento jurídico vigente, por lo que, corresponde su aprobación mediante Resolución Ministerial.

V. RECOMENDACIÓN.

Por todo lo expuesto se recomienda a su Autoridad la emisión de la Resolución Ministerial mediante la cual se apruebe el Programa Operativo Anual "POA", el Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión 2024 del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, así como el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado del MHE.

Es cuanto informo a su autoridad para los fines consiguientes de ley.

Lindon D. Chipana Ramos
RESPONSABLE DE GESTIÓN JURÍDICA
UGJ - DGAJ
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

MVMR/SRLC/lcr
HRI I/2023-02936
Adj. Antecedentes
C.C. Arch

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

INFORME TÉCNICO POA 2024

FORMULACIÓN DEL POA Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

RECIBIDO 06 SEP 2023 DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

INFORME
MHE-DGP-INF/2023-0027

A : Ing. Franklin Molina Ortiz
MINISTRO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

VIA : Msc. Lic. Victor Andrade Loza
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN

DE : Lic. Cesar Orlando Guerrero Carrillo
PROFESIONAL EN PLANIFICACION OPERATIVA

Lic. Silvia Farfan Borda
PROFESIONAL EN PLANIFICACION ESTRATEGICA

Katherine Canaviri Calle
TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN

REF. : **FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) GESTIÓN 2024 DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS**

FECHA : 05 de septiembre de 2023

De nuestra consideración:

En cumplimiento a la Normativa Vigente, se ha elaborado el Plan Operativo Anual (POA) del Ministerio de Hidrocarburos y Energías - MHE, Gestión 2024 para su consideración y aprobación mediante Resolución Ministerial, en este sentido tenemos a bien informar a su autoridad lo siguiente:

I. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Estado, promulgada el 7 de febrero 2009.
- Ley Nº1178 SAFCO, Administración y Control Gubernamentales, del 20 de julio de 1990.
- Ley Nº777, Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), del 21 de enero de 2016.
- Ley Nº786, Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES 2016-2020), del 9 de marzo 2016.
- Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO).

- La Ley N°1407 de 2 de noviembre de 2021, aprueba el Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025 "Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones".
- Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo.
- Resolución Ministerial Nº 31/2023, de 28 de febrero de 2023, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025 del Ministerio de Hidrocarburos y Energías.
- Resolución Ministerial Nº 92/2023, de 14 de julio de 2023, que aprueba el Reglamento del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) del Ministerio de Hidrocarburos y Energías.
- Resolución Ministerial N° 359/2023 de 21 de julio de 2023, que aprueba los Clasificadores Presupuestarios para la gestión 2024, emitido por parte del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- Resolución Biministerial N° 17/2023 de 1 de agosto de 2023, que aprueba las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2024; emitido por parte del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo.

II. ANTECEDENTES

Mediante comunicado MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°452/2023 de fecha 4 de Agosto de 2023, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, solicita: "cumplir con los plazos establecidos para la entrega de su Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto Institucional para gestión fiscal 2024".

La Máxima Autoridad del MHE, a través de la Dirección General de Planificación emite el instructivo MHE-DGP-INS/2023-0004 de fecha 14 de julio el cual señala dar inicio en coordinación con la DGP, la formulación del POA 2024 para lo cual cada unidad organizacional deberá "Comunicar al personal designado de coordinar la formulación del POA-PTTO 2024 de cada Viceministerio, Dirección General, Jefaturas de Unidad y/o Áreas Involucradas del MHE, para la capacitación con cada unidad organizacional.

Una vez recibida la información, de las diferentes Áreas y Unidades Organizacionales, se procedió al análisis, proceso y consolidación de la información, para cumplir con la articulación entre el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto del Presupuesto Institucional del Ministerio de Hidrocarburos y Energías para la Gestión 2024, de acuerdo al siguiente detalle:

- Informe MHE-UTRA-INF/2023-0083, emitido por la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, recibido por la Dirección General de Planificación en fecha 04 de agosto de 2024.
- Informe MHE-VMEER-DGER-INF/2023-00231, emitido por el Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables, recibido por la Dirección General de Planificación en fecha 21 de agosto de 2024
- Informe MHE-DGAA-INF/2023-0066, emitido por la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, recibido por la Dirección General de Planificación en fecha 09 de agosto de 2024
- Informe MHE-VMEERE-INF/2023-0205, emitido por el Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos, recibido por la Dirección General de Planificación en fecha 04 de agosto de 2024
- Informe MHE-UCOM-INF/2023-0009, emitido por la Unidad de Comunicación Social, recibido por la Dirección General de Planificación en fecha 09 de agosto de 2024
- Informe MHE-DGAJ-UGJ-INF/2023-0199, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, recibido por la Dirección General de Planificación en fecha 09 de agosto de 2024
- Informe MHE-UAI-INF/2023-0021, emitido por la Unidad de Auditoría Interna, recibido por la Dirección General de Planificación en fecha 048de agosto de 2024
- Informe MHE-VMICTAH-DGIR-UIN-INF/2023-0014, emitido por el Industrialización, Comercialización, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos, recibido por la Dirección General de Planificación en fecha 04 de agosto de 2024.
- Informe MHE-VMPD-DEPEG-INF/2023-0040, emitido por el Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético, recibido por la Dirección General de Planificación en fecha 04 de agosto de 2024
- Nota Interna MHE-VMPDE-DGSA-INF/2023-0040, emitido por el Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético, recibido por la Dirección General de Planificación en fecha 04 de agosto de 2024
- Informe MHE-VMEA-DEGEN-INF/2023-0038, emitido por el Viceministerio de Explotación de Recursos Energéticos, recibido por la Dirección General de Planificación en fecha 04 de agosto de 2024
- Informe MHE-DGAA-UFIN.INF/2023-0140, emitido por la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, recibido por la Dirección General de Planificación en fecha 09 de agosto de 2024

La formulación del POA 2024 se hizo en el marco del RE-SPO considerando las Directrices de Formulación Presupuestaria de la Gestión 2024. El POA contiene 7 Acciones de Corto Plazo: seis (6) de nivel sustantivo y una (1) para las Áreas Transversales (Administración Central y Unidades de Apoyo y Asesoramiento).

M.H.E. Silvia A. Farfán B. D.G.P.

M.H.E. Candian C. D.G.P.

M.H.E. Cinti O. Gustavo C. D.G.P.

Bajo estos antecedentes, se construyó el Plan Operativo Anual - POA 2024 del MHE, mismo que se describe y analiza a continuación.

III. ANÁLISIS

Las Normas Básicas del Sistema de Planificación Organizacional (NB-SPO), aprobadas mediante Decreto Supremo N° 3246, de fecha 05 de julio de 2017, regulan el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones - SPO. El SPO es un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, regula la elaboración, modificaciones, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual – POA en el marco de las metas, resultado y acciones definidas en el Plan de Desarrollo Económico Social - PDES 2021-2025.

Las NB-SPO establecen en a través de su reglamentación especifica, que cada entidad del sector público es responsable de formular, aprobar y remitir al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas su Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto para cada gestión, en los plazos y bajo los lineamientos que establezca el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Asimismo, el Artículo 11 de las NB-SPO, Numeral I establece: "*La formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de todos los servidores públicos involucrados, en el ámbito de sus funciones*".

Otra disposición normativa, orientada a la formulación del POA 2024, son las Directrices de Formulación Presupuestarias 2024 aprobadas por la Resolución Bi Ministerial Nº 17 de fecha 01 de agosto de 2023.

En cumplimiento a dicha normativa, se ha elaborado y presentado la siguiente información:

a) **Plan Operativo Anual - POA 2024 del MHE:** refleja las Acciones de Corto Plazo, Resultados, Unidades Responsables, Operaciones, Tareas, Programación, Medios de Verificación y Requerimientos programados para la Gestión 2024, todo ello en contribución al PEI, PSDI y PDES 2021-2025.

El POA 2024 fue elaborado en base a la información remitida por las diferentes unidades organizacionales, y se materializa en el Formulario 1 - Acciones de Corto Plazo, Resultados, Operaciones y Tareas - Gestión 2024 (adjunto anexo 1).

El POA 2024 se articula al Anteproyecto de Presupuesto 2024, a través de la relación Acción de Corto Plazo – Programa Presupuestario.

b) **Articulación de Acciones de Mediano Plazo 2021-2025:** fue elaborado en base al PEI 2021 - 2025. Se materializa en el Formulario N° 1 - Resumen de la Articulación de Acciones de Planificación de Mediano Plazo, y se constituye en parte del **Presupuesto Plurianual 2021-2025.** Dicho formulario refleja las Acciones de Mediano Plazo y su articulación a través de las Acciones a Acorto Plazo que desprenden los Productos, Indicadores de Producto, Metas al 2025 y programación por año.

c) **Sistema Institucional POA** – SIPOA; asimismo, el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, dentro de las herramientas de apoyo, cuenta con un Sistema informático

M.H.E. Silvia A. Farfán B. D.G.P.

M.H.E. Karen Canaviri C. D.G.P.

M.H.E. Cesar O. Gutiérrez C. D.G.P.

de Planificación, en el cual se ha cargado información del POA y presupuestaria conforme a las directrices emitidas, mediante el cual se emitirán los formularios que serán aprobados formalmente por cada unidad organizacional.

3.1. ENFOQUE ESTRATÉGICO

El Plan Operativo Anual 2024 se elaboró a partir del marco estratégico, que comprende la descripción de la *misión* y la *visión* Institucional, el establecimiento de elementos clave identificados en un determinado momento que nos permiten alcanzar la visión Institucional, de manera que se traduzcan en terminaos cuantificables y observables, basados en los lineamientos del sector energético, para realizar la definición de Políticas Institucionales.

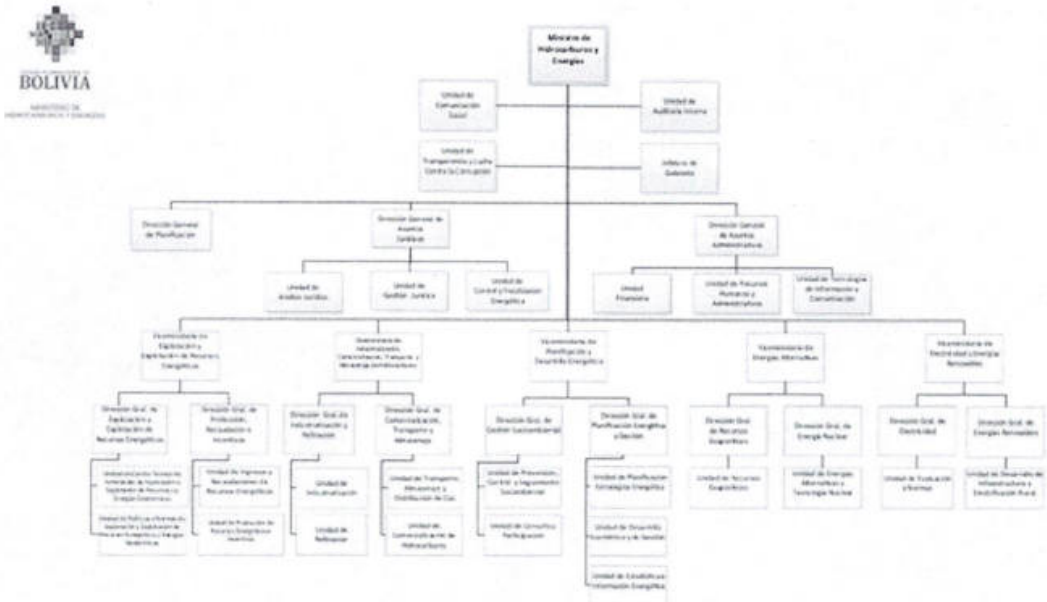
M

"Somos una Entidad Pública Estratégica del Estado Plurinacional de Bolivia que formula, gestiona y evalúa las políticas, normas y planes orientado al desarrollo integral del sector energético, contribuyendo al Vivir Bien de las bolivianas y bolivianos en un marco de equidad y sustentabilidad en armonía con la Madre Tierra".

V

Somos la institución rectora del sector energético del país que formula e implementa políticas como pilar fundamental para el desarrollo económico y social del vivir bien, proyectando al país como el centro energético de la región.

3.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS



M.H.E. Silvia A. Farfán B. D.G.P.

M.H.E. Carlos Calvin C. D.G.P.

M.H.E. Cesar O. Gutiérrez C. D.G.P.

La estructura organizacional, en el marco del Decreto Supremo N°4857, se establece de acuerdo a los siguientes niveles organizacionales:

1) MINISTRO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

- Dirección General de Asuntos Administrativos
- Dirección General de Asuntos Jurídicos
- Dirección General de Planificación
- Unidad de Transparencia y Lucha Contra La Corrupción
- Unidad de Comunicación
- Unidad de Auditoría Interna

2) VICEMINISTERIO DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS ENERGÉTICOS

- Dirección General de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos
- Dirección General de Producción, Recaudación e Incentivos

3) VICEMINISTERIO DE INDUSTRIALIZACIÓN, COMERCIALIZACIÓN, TRANSPORTE Y ALMACENAJE DE HIDROCARBUROS

- Dirección General de Industrialización y Refinación
- Dirección General de Comercialización, Transporte y Almacenaje

4) VICEMINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS RENOVABLES

- Dirección General de Electricidad
- Dirección General de Energías Renovables
    - Programa de Electricidad para Vivir con Dignidad – PEVD(*)
    - Programa de Asistencia Técnica y Capacitación parar el Desarrollo de Energías Renovables Nacional – AFD (*)
    - Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente- PNUMA (*)

(*) Programas de Inversión dependientes del VMEER

5) VICEMINISTERIO DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS

- Dirección General de Recursos Evaporíticos
- Dirección General de Energía Nuclear

6) VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ENERGÉTICO

- Dirección General de Gestión Socioambiental
- Dirección General de Planificación Energética y Gestión

7) Entidad Ejecutora de Conversión a GNV - EEC-GNV

3.3. FORMULACIÓN DEL POA 2024 DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS - MHE

Como se señaló anteriormente, el POA 2024 se materializa en el Formulario 1 - Acciones de Corto Plazo, Resultados, Operaciones y Tareas - Gestión 2024, el cual refleja lo siguiente:

- **Contribución al PEI 2021-2025;** para la formulación del POA 2024, se consideró la programación establecida en el PEI 2021-2025 de la entidad, la cual plantean 7 Acciones de Mediano Plazo.
- **Acciones de Mediano Plazo - AMP:**

Acciones de Mediano Plazo (AMP)
AMP 1: Formular, impulsar, promover y proponer normas; controlar y fiscalizar programas y proyectos, relacionados al desarrollo de las actividades de recursos energéticos, en el marco de la política nacional, sectorial e institucional.
AMP 2: Formular, proponer y evaluar políticas y normas de desarrollo en materia de industrialización, refinación, comercialización, logística de transporte, almacenaje de los hidrocarburos y sus derivados, la distribución de gas natural por redes, así como el seguimiento de los proyectos de inversión conforme a sus atribuciones en el marco de la política nacional, sectorial e institucional.
AMP 3: Formular, evaluar, definir y proponer políticas, normas, programas y proyectos para la gestión y desarrollo del sector eléctrico y las energías renovables, ampliando la cobertura eléctrica nacional, promoviendo eficiencia energética, incorporando nuevas tecnologías que aseguren el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos, generando excedentes destinados a la exportación y promueva la integración energética regional para contribuir al cambio de la matriz energética.
AMP 4: Definir, formular políticas, normas, programas y proyectos que promuevan la industrialización y la comercialización de los recursos evaporíticos, así como la investigación y aplicación pacífica de la energía nuclear; y la utilización de energías alternativas, para contribuir al desarrollo del país.
AMP 5: Proponer e implementar la planificación estratégica a mediano y largo plazo; así como formular, verificar y evaluar el cumplimiento de la normativa socio ambiental y ejecutar los procesos de consulta y participación del sector energético.
AMP 6: Ejecutar los Programas de Conversión a GNV, Mantenimiento de Equipos para GNV, de Recalificación y Reposición de Cilindros de GNV con eficiencia y calidad técnica.
AMP 7: Desarrollar una gestión administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos

Fuente: PEI 2021-2025 del MHE

- **Indicadores de contribución al PDES:** Se tomaron en cuenta los Indicadores de Proceso del PEI 2021-2025 del MHE.

M.H.E. Silvia A. Farfán B. D.G.P.

M.H.E. Valerine Candwin C. D.G.P.

M.H.E. Carla O. Guevara C. D.G.P.

- **Metas a mediano plazo y Programación:** Las Metas a mediano plazo y su Programación, fueron obtenidas del PEI 2021-2025 del MHE.
- **Acción de Corto Plazo:** Son las acciones para la gestión en curso, en este caso para la gestión 2024, se deprenden de las Acciones de Mediano Plazo - AMP, en su redacción tienen el mismo contenido, pero se distinguen por la gestión en la que se plantea.
- **Unidad Responsable:** Estas unidades fueron identificadas considerando la Estructura Organizacional vigente y de acuerdo a consideraciones de cada unidad organizacional.
- **Resultados Esperados:** Considerando los indicadores establecidos en el PEI 2021-2025, se apropió lo correspondiente a la Gestión 2024, para determinar su realización.
- **Productos/Resultados Esperados:** Son los productos o resultados que cada Unidad Organizacional va a generar al final de la gestión.
- **Operaciones, Tareas y Programación:** Como medio para lograr a los Resultados Esperados se plantearon Operaciones, Tareas y su programación, que se encuentran ordenados de acuerdo a la jerarquía y de orden sustantivo, administrativo y de apoyo.
- **Medios de Verificación:** son los medios documentales que se reflejan en informes, notas, resoluciones, sistemas, entre otros, que tienen el objetivo de facilitar la verificación de la ejecución del POA 2024.

La estructura del POA 2024 del MHE está compuesta por 7 Acciones de Corto Plazo que se relacionan a la Estructura Programática (presupuestaria), 12 Unidades Organizacionales, 88 Operaciones y 204 Tareas con sus respectivos productos, así como 2 programas de inversión pública que han proyectado su planificación en el marco de los convenios de financiamiento.

Por otro lado, en el Formulario N° 1, también se identifican los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento del POA 2024, que tienen carácter referencial y deben ser analizados por la Unidad Financiera.

En cumplimiento a las NB-SPO, en su Artículo 11, Numeral II estipula que: "*La aprobación del Plan Operativo Anual es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva o de la máxima instancia facultada para el efecto*", el POA debe ser aprobado por Resolución Ministerial.

3.4. ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO

La Resolución Bi Ministerial Nº 17 de fecha 01 de agosto de 2023, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, establece que los "(...) *tipos de planes sean concordantes entre sí y sus acciones se orienten en cumplimiento al PDES y por ende al PGDES en cado uno de los Pilares, Ejes Estratégicos,*

M.H.E. Silvia A. Farfán B. D.G.P.

M.H.E. Karen Canaviri C. D.G.P.

M.H.E. Cesar O. Gutiérrez C. D.G.P.

Metas, Resultados y Acciones ya que en su conjunto determinan y orientan los contenidos y políticas de desarrollo integral (…)". considerando el Plan Estratégico Institucional de cada entidad pública".

Por tanto, en las Directrices de Formulación Presupuestaria se dispone que las entidades publicas deben registrar de forma obligatoria los "Formularios de Elaboración del Presupuesto Plurinacional" donde se expresará el resumen de la articulación de las AMP con programas presupuestarios para la asignación de recursos y cumplimiento de los resultados esperados.

La Dirección General de Planificación, en el marco de sus funciones, elaboró el "Formulario N° 1 - Resumen de la Articulación de acciones de mediano plazo del Plan Estratégico Institucional", señalado en el inciso a), reflejando en el mismo la articulación de la entidad al Plan de Desarrollo Económico Social – PDES, Plan Estratégico Institucional 2021-2025.

Es importante señalar que en la matriz se reflejan los Resultados por Acción de Mediano Plazo, además de la programación de metas que deriva de cada una de ellas, conforme a estimaciones realizadas para el periodo 2021 al 2025. Estas estimaciones tienen carácter referencial y serán objeto de seguimiento en coordinación con los Responsables de Ejecución de las Acciones a Corto Plazo (RECAP).

REGISTRO DEL POA 2024 Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024 EN EL SIGEP

Conforme lo establecen las Directrices de Formulación Presupuestaria 2024 y Clasificadores Presupuestarios 2024, la información consolidada se registró en el Sistema de Gestión Pública – SIGEP.

La formulación del Presupuesto Plurianual 2021-2025, se realice el llenando 3 formularios:

a) Formulario N° 1.1- Resumen de la Articulación de acciones de mediano plazo del Plan Estratégico Institucional
b) Formulario N° 1.2 - Resumen de la Articulación de AMP y ACP
c) Formulario N° 3 - Resumen de Presupuesto Plurianual de Gastos por Programas Articulado a la AMP

3.4.1. ACCIONES DE MEDIANO PLAZO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI 2021 - 2025)

Toda planificación de mediano y corto plazo, debe establecer una ponderación respecto a la relevancia que cada Acción de Mediano Plazo (AMP) o Acción de Corto Plazo (ACP) tiene como importancia en el alcance de los resultados y grado de contribución de estos a la visión institucional, si bien todas las acciones que se determinen son importantes, unos pueden ser priorizados más que otros. Al respecto, se consideró la ponderación establecida en el PEI 2021- 2025 para las Acciones de Mediano Plazo y los resultados a lograrse en la Gestión 2024 que permitan evaluar su contribución a la Visión del Ministerio de Hidrocarburos y Energías:

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO	PONDERACIÓN
AMP 1: Formular, impulsar, promover y proponer normas; controlar y fiscalizar programas y proyectos, relacionados al desarrollo de las actividades de recursos energéticos, en el marco de la política nacional, sectorial e institucional.	16%
AMP 2: Formular, proponer y evaluar políticas y normas de desarrollo en materia de industrialización, refinación, comercialización, logística de transporte, almacenaje de los hidrocarburos y sus derivados, la distribución de gas natural por redes, así como el seguimiento de los proyectos de inversión conforme a sus atribuciones en el marco de la política nacional, sectorial e institucional.	10%
AMP 3: Formular, evaluar, definir y proponer políticas, normas, programas y proyectos para la gestión y desarrollo del sector eléctrico y las energías renovables, ampliando la cobertura eléctrica nacional, promoviendo eficiencia energética, incorporando nuevas tecnologías que aseguren el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos, generando excedentes destinados a la exportación y promueva la integración energética regional para contribuir al cambio de la matriz energética.	16%
AMP 4: Definir, formular políticas, normas, programas y proyectos que promuevan la industrialización y la comercialización de los recursos evaporíticos, así como la investigación y aplicación pacífica de la energía nuclear; y la utilización de energías alternativas, para contribuir al desarrollo del país.	16%
AMP 5: Proponer e implementar la planificación estratégica a mediano y largo plazo; así como formular, verificar y evaluar el cumplimiento de la normativa socio ambiental y ejecutar los procesos de consulta y participación del sector energético.	16%
AMP 6: Ejecutar los Programas de Conversión a GNV, Mantenimiento de Equipos para GNV, de Recalificación y Reposición de Cilindros de GNV con eficiencia y calidad técnica.	6%
AMP 7: Desarrollar una gestión administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos.	20%

M.H.E. Silva A. Farfán B. D.G.P.
M.H.E. Canaviri C. D.G.P.
M.H.E. Claudio C. D.G.P.

3.4.2. ARTICULACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEDIANO PLAZO CON PILARES, METAS, RESULTADOS Y ACCIONES DEL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (PDES).

PEI 2021-2025										
SECTOR	Pilar	EE	M	R	A	RESPONSABLE		Cód.	Descripción del Resultado Institucional (Impacto)	Descripción de la Acción Estratégica Institucional
						Entidad	Áreas Organizacionales (Si corresponde)			
ENERGÉTICO	7	4	1	1	1	MHE	VMEERE- DGEERE – DGPRI	4.1.1 PDES	Se han efectuado proyectos de prospección y exploración en minería e hidrocarburos	Formular, impulsar, promover y proponer normas; controlar y fiscalizar planes, programas y proyectos, relacionados al desarrollo de las actividades de Exploración y Explotación de recursos energéticos y energías geotérmicas, en el marco de la política nacional, sectorial e institucional.
	7	2	1	2	1	MHE	VMICTAH - DGIR - DGCTA	2.1.2 PDES	Se cuenta con plantas industriales cuya producción sustituye la importación de diésel oil.	Formular, proponer y evaluar políticas y normas de desarrollo en materia de industrialización, refinación, comercialización, logística de transporte, almacenaje de los hidrocarburos y sus derivados, la distribución de gas natural por redes, así como el seguimiento de los proyectos de inversión conforme a sus atribuciones en el marco de la política nacional, sectorial e institucional.
	7	2	1	1	1	MHE	EEC-GNV	2.1.1	Se cuenta con producción nacional en los sectores agrícola, textil, farmacéutico, combustibles y fertilizantes, que sustituyen importaciones.	Ejecutar los Programas de Conversión a GNV, Mantenimiento de Equipos para GNV, de Recalificación y Reposición de Cilindros de GNV con eficiencia y calidad técnica
	7	4	3	1	1	MHE	VMEER - DGE - DGER - PEVD	4.3.1 PDES	Se cuenta con una mayor participación de energías renovables en la demanda de energía eléctrica	Formular, evaluar, definir y proponer políticas, normas, programas y proyectos para la gestión y desarrollo del sector eléctrico y las energías renovables, ampliando la cobertura eléctrica nacional, promoviendo eficiencia energética, incorporando nuevas tecnologías que aseguren el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos, generando excedentes destinados a la exportación y promueva la integración energética regional para contribuir al cambio de la matriz energética
	7 3	4 5	2 4	6 2	1,2,3 1	MHE	VMEA - DGRE - DGEN	4.2.6 PDES 4.2.1. PDES	Se ha continuado con el proceso de industrialización de recursos evaporíticos promoviendo el uso de nuevas tecnologías y preservando la estabilidad de la cadena productiva. Se ha desarrollado el programa científico nacional en el área de ciencia y tecnología nuclear.	Definir, formular políticas, normas, programas y proyectos que promuevan la industrialización y la comercialización de los recursos evaporíticos, así como la investigación y aplicación pacífica de la energía nuclear; y la utilización de energías alternativas, para contribuir al desarrollo del país.
	11	7	1	7	1	MHE	VMPDE-DGPEG-DGGS	7.1.7 PDES	Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del Estado.	Proponer e implementar la planificación estratégica a mediano y largo plazo; así como formular, verificar y evaluar el cumplimiento de la normativa socio ambiental y ejecutar los procesos de consulta y participación del sector energético
	11	7	1	7	1	MHE	UNIDADES TRANSVERSALES	7.1.7 PDES	Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación	Desarrollar una gestión administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos.

FUENTE: PEI 2021-2025.

3.5. DEFINICIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO

A continuación, se exponen las Acciones de Corto Plazo (ACP) determinadas por las diferentes Áreas y Unidades Organizacionales del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, en el marco de sus Atribuciones y según el Formulario diseñado para el efecto.

Cada acción de corto plazo se desprende de las Acciones a Mediano Plazo, para la gestión en curso, ya que la acumulación o suma de su cumplimiento anual, dará como resultado el logro de la AMP.

ACP 1. Formular, impulsar, promover y proponer normas; controlar y fiscalizar programas y proyectos, relacionados al desarrollo de las actividades de recursos energéticos, en el marco de la política nacional, sectorial e institucional para la Gestión 2024.
ACP 2. Formular, proponer y evaluar políticas y normas de desarrollo en materia de industrialización, refinación, comercialización, logística de transporte, almacenaje de los hidrocarburos y sus derivados, la distribución de gas natural por redes, así como el seguimiento de los proyectos de inversión conforme a sus atribuciones en el marco de la política nacional, sectorial e institucional para la Gestión 2024.
ACP 3. Formular, evaluar, definir y proponer políticas, normas, programas y proyectos para la gestión y desarrollo del sector eléctrico y las energías renovables, ampliando la cobertura eléctrica nacional, promoviendo eficiencia energética, incorporando nuevas tecnologías que aseguren el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos, generando excedentes destinados a la exportación y promueva la integración energética regional para contribuir al cambio de la matriz energética para la Gestión 2024.
ACP 4. Definir, formular políticas, normas, programas y proyectos que promuevan la industrialización y la comercialización de los recursos evaporíticos, así como la investigación y aplicación pacífica de la energía nuclear; y la utilización de energías alternativas, para contribuir al desarrollo del país para la Gestión 2024.
ACP 5. Proponer e implementar la planificación estratégica a mediano y largo plazo; así como formular, verificar y evaluar el cumplimiento de la normativa socio ambiental y ejecutar los procesos de consulta y participación del sector energético para la Gestión 2024.
ACP 6. Ejecutar los Programas de Conversión a GNV, Mantenimiento de Equipos para GNV, de Recalificación y Reposición de Cilindros de GNV con eficiencia y calidad técnica para la Gestión 2024.
ACP 7. Desarrollar una gestión administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos para la Gestión 2024.

M.H.E. Silvia A. Fartán B. D.G.P.

M.H.E. Katherine Canavin C. D.G.P.

M.H.E. Cibar O. Gutiérrez C. D.G.P.

3.7. ARTICULACIÓN DE LO RESULTADOS DEL PSDI, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES CON LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

RESULTADOS DEL PSDI	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES -	ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES - AMP
Se han efectuado proyectos de prospección y exploración en minería e hidrocarburos	Actualizar, adecuar y/o emitir nueva normativa de Exploración y Explotación de recursos energéticos que recoja los lineamientos y objetivos establecidos en la CPE, la política nacional de recursos energéticos considerando los adelantos, las nuevas tecnologías y el desarrollo del sector.	Formular, impulsar, promover y proponer normas; controlar y fiscalizar programas y proyectos, relacionados al desarrollo de las actividades de Exploración y Explotación de recursos energéticos, en el marco de la política nacional, sectorial e institucional.
Se ha promovido la producción de gas.		
Se ha avanzado hacia la universalización de los servicios básicos.	Actualizar, adecuar y/o emitir nueva normativa en el Downstream, para la implementación de proyectos de sustitución de importación, ampliación de la demanda de GNV, combustibles y otros derivados, así como, garantizar el abastecimiento del mercado interno y destinar los excedentes a la exportación.	Formular, proponer y evaluar políticas y normas de desarrollo en materia de industrialización, refinación, comercialización, logística de transporte, almacenaje de los hidrocarburos y sus derivados, la distribución de gas natural por redes, así como el seguimiento de los proyectos de inversión conforme a sus atribuciones en el marco de la política nacional, sectorial e institucional.
Se cuenta con plantas industriales cuya producción sustituye la importación de diésel oil		
Se cuenta con industria nacional de fertilizantes multinutrientes que sustituyen importaciones		Ejecutar los Programas de Conversión a GNV, Mantenimiento de Equipos para GNV, de Recalificación y Reposición de Cilindros de GNV con eficiencia y calidad técnica
Se ha priorizado la reactivación de la planta de urea que es el fertilizante nitrogenado de mayor uso en el mundo.		
Se ha avanzado hacia la universalización de los servicios básicos.	Modificar la Matriz energética con mayor participación de energías renovables. Alcanzar cobertura de 100% en el área urbana y 95% en el área rural. Establecer las primeras exportaciones de electricidad a países vecinos.	Formular, evaluar, definir y proponer políticas, normas, programas y proyectos para la gestión y desarrollo del sector eléctrico y las energías renovables, ampliando la cobertura eléctrica nacional, promoviendo eficiencia energética, incorporando nuevas tecnologías que aseguren el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos, generando excedentes destinados a la exportación y promueva la integración energética regional para contribuir al cambio de la matriz energética
Se cuenta con una mayor participación de energías renovables en la demanda de energía eléctrica		
Se ha logrado exportar energía eléctrica a los países vecinos.		
Se ha continuado con el proceso de industrialización de recursos evaporíticos promoviendo el uso de nuevas tecnologías y preservando la estabilidad de la cadena productiva	Proponer la planificación integral, formulando y evaluando políticas y normas para el desarrollo de la tecnología nuclear y la industrialización del litio.	Definir, formular políticas, normas, programas y proyectos que promuevan la industrialización y la comercialización de los recursos evaporíticos, así como la investigación y aplicación pacífica de la energía nuclear; y la utilización de energías alternativas, para contribuir al desarrollo del país.
Se ha desarrollado la investigación y pilotaje para el apoyo a la industria y generación de tecnología en recursos evaporíticos.		
Se ha implementado el Programa Nuclear Boliviano para su aplicación en salud, producción agropecuaria e industrialización con sustitución de importaciones.	Formular y proponer, estrategias, lineamientos y acciones para el desarrollo de la investigación y la aplicación de energías alternativas y tecnología nuclear en todos aquellos sectores que requieran su utilización.	
Se ha desarrollado el programa científico nacional en el área de ciencia y tecnología nuclear.		
Se ha implementado el uso de la tecnología nuclear en el área de salud		
TRANSVERSAL	Promover la gestión de planificación del sector energético en el marco del SPIE, aplicando acciones y estrategias que coadyuven al alcance de indicadores sectoriales y desarrollando acciones de gestión socio ambiental	Proponer e implementar la planificación estratégica a mediano y largo plazo; así como formular, verificar y evaluar el cumplimiento de la normativa socio ambiental y ejecutar los procesos de consulta y participación del sector energético.
	Fortalecer la gestión institucional administrativa, con la finalidad que los productos administrativos contribuyan a generar los productos sustantivos de la entidad	Desarrollar una gestión de planificación a corto plazo, administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos.

FUENTE: PEI MHE 2016-2020 y POA 2024 del MHE.

3.7.1. ANÁLISIS DE SITUACIÓN (FODA)

El propósito principal del Análisis FODA, es contar con un diagnóstico situacional de una entidad u organización en su contexto, o una visión de conjunto de su estado actual. En este sentido, desde la perspectiva de la Planificación Estratégica Institucional el Análisis FODA, contribuye a perfilar un ejercicio proyectivo de los propósitos que se busca encaminar o materializar sobre la base de lo que se viene alcanzando o que se encuentra en proceso de avance, con relevancia a la modificación de su curso previsible o su consolidación.

Las fortalezas pueden verse como las potencialidades de desarrollo futuro sobre la base de lo que se tiene o dispone al presente; las oportunidades como los desafíos razonables a buscar o alcanzar de acuerdo con las posibilidades; las debilidades como las limitaciones severas o aquellas situaciones o condiciones que frenan los procesos, se interponen en el camino u obstaculizan la Gestión Institucional; y, por último, las amenazas pueden verse como los riesgos que se corre en caso de no realizarse las acciones o adoptarse las medidas de Política Institucional pertinentes, oportunas o efectivas, de acuerdo con la situación presente y las perspectivas de futuro.

La matriz FODA del Ministerio de Hidrocarburos y Energías presentada a continuación, contiene lineamientos para el planteamiento de las operaciones y los resultados esperados.

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
1. Generación y actualización de políticas para el desarrollo y aprovechamiento de los recursos energéticos 2. Se cuenta con Mandato Constitucional. 3. Capacidad para emitir normativa de gestión técnica administrativa, para el desarrollo del sector energético. 4. Imagen institucional posicionada 5. Manejo transparente de la Gestión institucional en el acompañamiento administrativo para el logro de Objetivos de la Entidad. 6. Personal competente y calificado en todas las áreas, con conocimiento y experiencia en el sector. 7. Sinergia entre el Ministerio de Hidrocarburos y Energías (MHE) y Entidades Bajo Tuición (EBTs), permanente coordinación y relacionamiento con las EBT. 8. Generación, sistematización y publicación de información del sector energético 9. Entorno de trabajo aceptable. 10. Mejora Continua en las capacidades del Personal. 11. Autoridades y servidores públicos con alto nivel de compromiso para el logro de los objetivos y metas del Plan Operativo Anual, el PEI, el PSDI y el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) 12. Coordinación y relacionamiento permanente con Organizaciones Sociales y/o empresarios privados, para el desarrollo del sector. 13. Actualización, desarrollo e implementación progresiva de normas, reglamentos e instrumentos administrativos 14. Planificación institucional de mediano y corto plazo articulada a la planificación nacional	1. Reactivación de la economía nacional 2. La Constitución Política del Estado Plurinacional establece el carácter estratégico del sector y de interés público, dándole al Ministerio el carácter estratégico como cabeza de sector. 3. Contexto económico, social y político favorable para el país 4. Existencia de políticas del sector y Estado Plurinacional, para el uso eficiente de los recursos 5. Se tiene las directrices estratégicas para desarrollar el sector, establecidas en el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES). Contexto económico, social y político favorable para el país. 6. Relacionamiento adecuado para acceder a la cooperación internacional 7. El Modelo Económico Social Comunitario Productivo, que permite la generación de excedentes económicos. 8. Existe una imagen positiva sobre el manejo de los recursos energéticos, percibida por la población en general, debido a las medidas adoptadas 9. Escenario favorable para mejorar las capacidades del personal, mediante cursos de capacitación especializados para la explotación, industrialización y comercialización de los recursos energéticos. 10. Fuentes de energía no convencionales y alternativas 11. Potencial energético 12. Acceso al Gobierno electrónico para el funcionamiento del sector.

DEBILIDADES	AMENAZAS
1. Falta de automatización en procesos y procedimientos en distintas áreas organizacionales. 2. Insuficiente personal en algunas áreas organizacionales 3. Dispersión de Ambientes. 4. Herramientas de procesamiento y análisis de datos insuficientes que imposibilitan apoyar la toma de decisiones. 5. Demoras en los procesos de contratación 6. No se cuenta con recursos humanos capacitados en materia de Hidrógeno Verde (H2V). 7. Limites presupuestarios para la renovación de equipos de computación e impresoras. 8. Procesos Administrativos lentos. 9. Procesos burocráticos para la ejecución del presupuesto Recursos Financieros Insuficientes. 10. Movilidad de Personal.	1. Ley de hidrocarburos desactualizada 2. Ley de electricidad desactualizada. 3. Conflictos sociales que afectan al desarrollo normal de las actividades 4. Asignación presupuestaria para el desarrollo de las distintas actividades del Ministerio de Hidrocarburos y Energías (MHE), que incide en contar con poco personal especializado para el desarrollo de las actividades. 5. Desinformación por parte de los medios de comunicación, redes sociales y opiniones con relación a las actividades 6. Falta de coordinación interinstitucional para la elaboración y actualización de normativa para el Sector Energético (Hidrocarburos y electrificación). 7. Falta de interoperabilidad entre los sistemas de información

3.7.2. RELACIÓN DE INDICADORES Y OPERACIONES POR ÁREAS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES

Con la finalidad de cumplir con las Acciones de Corto Plazo Institucionales, se determinaron Operaciones que permitirán realizar el Seguimiento, Evaluación y Control de cada Área y Unidad Organizacional del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, en el Marco de sus atribuciones, conforme se describe a continuación.

UO	Cód. ACP (PEI)	INDICADOR DE PROCESO	N° OPERACIONES
VMEERE	1	1. Número de Informes de Incentivos emitidos.	1
		2. Número de informes de Liquidación de Regalías y la Participación al TGN por la producción de hidrocarburos, trimestrales y Platts, emitidos.	1
		3. Número de informes de perspectivas del sector y reportes diarios de precios, entregas y comercialización de recursos energéticos, emitidos.	1
		4. Número de informes de seguimiento y evaluación a la ejecución física y financiera de planes y proyectos de exploración y explotación de recursos energéticos y energías geotérmicas	8
		5. Número de informes referidos a recaudación por concepto de patentes petroleras, estado de cuentas, FPIEEH y Producción de Recursos Energéticos.	4
		6. Número de normas propuestas, referidas a exploración y/o explotación de recursos energéticos y energías geotérmicas	4

UO	Cód. ACP (PEI)	INDICADOR DE PROCESO	N° OPERACIONES
VMICTAH	2	1. Número de informes de seguimiento a la política de universalización de servicios básicos a través de redes de gas domiciliario	3
		2. Número de informes de seguimiento al Programa de Conversión a GNV y Mantenimiento de Equipos para GNV, y de Recalificación y Reposición de Cilindros de GNV.	1
		3. Número de informes y/o reportes de seguimiento a las actividades de Industrialización, Refinación, logística de Transporte, Almacenaje y Comercialización de los Hidrocarburos y sus derivados, seguimiento a la política de sustitución de importaciones de líquidos y derivados y las actividades del Downstream	4
		4. Número de informes y/o reportes de seguimiento a las actividades de Industrialización, Refinación, logística de Transporte, Almacenaje y Comercialización de los Hidrocarburos y sus derivados, seguimiento a la política de sustitución de importaciones de líquidos y derivados y las actividades del Downstream.	7
		5. Número de normas propuestas en materia de industrialización, refinación, logística de transporte, almacenaje y comercialización de los hidrocarburos y sus derivados, así como la distribución de gas natural por redes.	2

UO	Cód. ACP (PEI)	INDICADOR DE PROCESO	N° OPERACIONES
VMEER	3	1. Estrategia para la integración regional de electricidad al 2030.	1
		2. Informes de seguimiento a la ejecución de inversión pública de proyectos PEVD y AFD.	1
		3. Número de Informes de Seguimiento y Evaluación a Proyectos de Generación, Generación con Energías Renovables, Transmisión, Distribución gestionados y/o incorporados.	2
		Generación, Generación con Energías Renovables, Transmisión, Distribución gestionados y/o incorporados.	1
		4. Número de Informes de evaluación a la ejecución de programas y/o proyectos de inversión, bajo tuición del sector eléctrico.	3
		5. Número de informes de evaluación de la gestión de regulación y de la operación del Sistema Eléctrico y Energías Renovables.	1
		6. Número de informes de evaluación de la gestión de Regulación y la operación del sistema eléctrico nacional.	1
		7. Numero de informes de seguimiento de la cobertura nacional urbana, rural y electrificación rural en todo el país	1
		8. Número de Informes de Seguimiento y Evaluación a Proyectos de Generación, Generación con Energías Renovables, Transmisión, Distribución gestionados y/o incorporados.	2
		9. Número de informes de seguimiento y/o evaluación y/o promoción, para la estrategia de la Movilidad Eléctrica en Bolivia (2026-2030).	1
		10. Número de Propuestas de Normas (Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales, etc.) referentes a electricidad y Energías Renovables.	2
		11. Número de Propuestas de Proyectos de Normas (Leyes, Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales, etc.) referentes a electricidad y Energías Renovables.	3
		12. Plan de Eficiencia Energética Elaborado (2026-2030)	1
		13. Plan Eléctrico Elaborado (2026-2035)	1

M.H.E. Silvia A. Carfán B.

M.H.E. Katherine Canavin C. D.G.P.

UO	Cód. ACP (PEI)	INDICADOR DE PROCESO	N° OPERACIONES
VMEA	4	1. Número de gestiones de financiamiento realizadas para impulsar el desarrollo de energías alternativas como el hidrógeno y amoníaco verde	2
		2. Numero de informes de gestión del VMEA	2
		3. Número de informes de seguimiento y evaluación a la implementación de la industrialización y comercialización de los recursos evaporíticos	1
		4. Numero de informes de seguimiento y evaluación a la implementación del Programa Nuclear Boliviano y proyectos de Cooperación Técnica en Tecnología Nuclear	5
		5. Número de informes de seguimiento y evaluación de programas y proyectos de inversión de evaporíticos.	2
		6. Número de normas propuestas en materia de recursos evaporíticos.	3
		7. Numero de normas propuestas en materia Energía Nuclear e Hidrógeno	1

UO	Cód. ACP (PEI)	INDICADOR DE PROCESO	N° OPERACIONES
VMPDE	5	1. Porcentaje de procesos de planificación energética y gestión.	3
		2. Número de informes de seguimiento y evaluación al PSDI.	3
		3. Número de informes de seguimiento y evaluación a la ejecución de Inversión Pública de las EBTs.	3
		4. Número de informes de seguimiento y evaluación a los EEFF de las EBTs.	1
		5. Número de informes de seguimiento y evaluación a los Planes de Negocio de las EBTs.	5
		6. Porcentaje gestión de acuerdos bilaterales o multilaterales para la integración energética	1
		7. Número de Balances Energéticos Nacionales y Departamentales publicados.	1
		8. Número de Anuarios Estadísticos Sectoriales publicados.	1
		9. Porcentaje de atención de Instrumentos de Regulación de Alcance Particular - IRAP's (Estudios de Evaluación de Impactos Ambientales - EEIA's, Programa de Prevención y Mitigación y Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental PPM-PASA, Manifiestos Ambientales, Adendas, Planes de Abandono, Renovación y Actualización de Licencia Ambiental)	1
		10. Porcentaje de atención de Informes de Monitoreo Ambiental - IMA's e Inspecciones: a Actividades, Obras o Proyectos - AOP's con Licencia Ambiental, a Pasivos Ambientales y a Sucesos y/o Contingencias	1
		11. Porcentaje de atención de Gestión y/o conflictos de la gestión socio ambiental del sector	2
		12. Porcentaje de atención de procesos de consulta y participación.	1
		13. Número de Propuestas de Normativa Socioambiental para el Sector Energético	1
		14. Número de Guías Técnicas para la elaboración de Instrumentos de Regulación de Alcance Particular - IRAP´s	4
		15. Número de Informes de Seguimiento a la Implementación del Sistema Inteligente de Monitoreo, Análisis y Alerta Temprana - SIMAT	1
		16. Porcentaje de procesos de planificación energética y gestión.	1

M.H.E. Silvia A. Farfán B. D.G.P.

M.H.E. Katherine Canaviri C. D.G.P.

M.H.E. Cinzia O. Cinzia C. D.G.P.

UO	Cód. ACP (PEI)	INDICADOR DE PROCESO	N° OPERACIONES
EEC-GNV	**6**	1. Porcentaje de ejecución de la inversión pública de proyectos ejecutados de la EEC-GNV	1
		2. Porcentaje del parque automotor nacional convertido a GNV	3
		3. Porcentaje del parque automotor Nacional convertido a GNV que consume Gas Natural Vehicular	3

Asimismo, a partir del planteamiento de las Acciones a Corto Plazo se han establecido indicadores de gestión que contribuyen directamente a la medición de su cumplimiento y ejecución en relación a las Acciones de Mediano Plazo establecidas en el PEI que se encuentran articuladas en el POA 2024.

Para el cumplimiento de estas acciones de corto plazo, se ha trabajado en el planteamiento de las operaciones y tareas en el marco de las atribuciones establecidas, y que, a través de ellas pueda alcanzar los logros y las metas establecidas a mediano y largo plazo.

En este sentido, se han identificado la relación de operaciones y tareas con los indicadores que se desprenden de cada Acción a Corto Plazo.

UNIDAD ORGANIZACIONAL	INDICADORES	OPERACIONES	TAREAS	PONDERACION
VMEERE	6	10	16	16%
VMICTAH	7	7	17	10%
VMEER	6	9	16	16%
VMEA	6	10	14	16%
VMPDE	15	13	31	16%
EEC-GNV	3	4	7	6%
DESP	1	1	1	2%
DGAA		6	34	3%
DGAJ		3	11	3%
DGP		2	5	3%
UCOM		1	6	3%
UTRA		4	15	3%
UAI		1	5	3%

En lo que se refiere a la determinación de Operaciones y actividades de funcionamiento, así como la identificación de los responsables de la ejecución de las mismas, además de la determinación insumos, cabe señalar que la información se encuentra de forma detallada en el Anexo 1 del presente informe.

El Presupuesto Anual por su parte es el reflejo del Plan Operativo Anual en términos de ingresos, gastos y financiamiento bajo una metodología presupuestaria que facilite el

análisis, la discusión, la aprobación y el conocimiento público de la gestión financiera de las entidades del Estado y donde el MHE a nivel de todas sus unidades organizacionales ejecutoras tiene la responsabilidad de cumplir, ajustando su programación con el techo presupuestario aprobado, en los tiempos y momentos definidos para el logro de los objetivos, metas e indicadores propuestos para la gestión plurianual y para el año 2024 en particular.

En este entendido, la Unidad Financiera, dependiente de la Dirección de Asuntos Administrativos, dio a conocer los techos presupuestarios asignados para cada Unidad Organizacional de acuerdo al siguiente detalle:

PRESUPUESTO DE GASTOS 2024 POR FINANCIADOR

TIPO DE GASTO FTE-ORG	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024
Gasto Corriente	**56.719.159,00**
10-111 TESORO GENERAL DE LA NACION	50.398.688,00
11-0 TGN OTROS INGRESOS	901.865,00
42-230 TRANSFERENCIA DE REC ESPECIFICOS	5.418.606,00
Inversion	**305.351.360,00**
11-0 TGN OTROS INGRESOS	2.646.049,00
42-230 TRANSFERENCIA DE RECURSOS ESPECIFICOS	219.139.721,00
70-411 CREDITO EXTERNO BID	83.565.590,00
TOTAL GENERAL	**362.070.519,00**

Fuente: DGAA – UFIN

La Unidad Financiera dependiente de la DGAA, en el marco de los techos presupuestarios aprobados para la Gestión 2024 ha establecido en el Anteproyecto de Presupuesto, el monto de Bs362,070,519,00 (Trecientos Sesenta y Dos Millones Setenta Mil Quinientos Diez y Nueve 00/100 bolivianos)

IV. CONCLUSIONES

- El POA del MHE es un instrumento de gestión que permite a la entidad operativizar de manera efectiva el Plan Estratégico Institucional 2021-2025, en el marco de las disposiciones normativas vigentes, que establecen la periodicidad y vigencia de las Acciones de Corto Plazo y operaciones programadas para la gestión 2024.
- El POA 2024 del MHE se elaboró bajo los lineamientos del PDES 2021-2025, PSDI 2021-2025 y PEI 2021-2025 del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, como señala la Ley Nº 777, el Decreto Supremo N° 3246 (NB-SPO), Directrices de Formulación Presupuestaria 2024 y Clasificadores Presupuestarios 2024. Asimismo, se reflejan las Acciones de Corto Plazo, Resultados, Unidades Responsables, Operaciones, Tareas, Programación, Medios de Verificación y Requerimientos programados para la Gestión 2024.
- Para el POA 2024 se ha establecido la siguiente Ponderación por Acción de Corto Plazo, ACP1: 16%, ACP 2: 10%, ACP 3: 16%, ACP 4: 16%, ACP 5: 16%, ACP 6: 6% y ACP 7: 20%, de acuerdo al grado de contribución y los niveles de clasificación organizacional, sustantivos, de apoyo y administrativos establecidos en el PEI 2021-2025.
- La Programación de las acciones que el MHE va a desarrollar durante la Gestión 2024, se reflejan el POA 2024 concordantes y articulados al PEI, que se constituyen por jerarquía de nivel en Acciones a Mediano Plazo, Acciones de Corto Plazo, Resultados de Gestión, Operaciones y Tareas.
- El POA 2024 se articula al Anteproyecto de Presupuesto 2024, a través de la relación Acción de Corto Plazo – Programa Presupuestario.
- Por otro lado, en cumplimiento a las Directrices de Formulación Presupuestaria 2024 y en el marco de las funciones de la DGP, se elaboró y generó el **Formulario N° 1.1 - Resumen de la Articulación de la Planificación de Mediano Plazo** (Adjunto Anexo 2), que debe constituirse en parte del Presupuesto Plurianual 2021-2025. Dicho formulario refleja las Acciones de Mediano Plazo, Productos, Indicadores de Producto, Meta al 2025 y programación por año.
- De igual manera se ha coordinado con los RECAP designados, la migración de información del Formulario N°1 en el Sistema POA, la cual fue cargada conforme asignación de techo presupuestario por unidad organizacional articulados a las operaciones, tareas y resultados respectivamente.
- La formulación del Presupuesto se desprende de la programación Plurianual 2021-2025 obedeciendo los criterios técnicos y directrices, establecidos por los Órganos Rectores, genera una proyección de recursos que se estimó en base a las ejecuciones observadas durante el periodo 2023, es así que la proyección del gasto guarda referencia la ejecución proyectada para el 2024.

- Conforme ha comunicado la Unidad Financiera dependiente de la DGAA, el presupuesto para la Gestión 2024 respecto a la planificación operativa y el Anteproyecto de Presupuesto, asciende al monto de Bs361,963,251,00 (Trecientos Sesenta y Un Millones Novecientos Sesenta y Tres Mil Doscientos Cincuenta y Uno 00/100 bolivianos).

V. RECOMENDACIÓN

Por lo expuesto en el análisis del presente informe, y conforme establece el Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017 en su Artículo 11, la aprobación del POA 2024 se encuentra a cargo de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad; por lo cual se recomienda aprobar el mismo mediante Resolución Ministerial así como el planteamiento del Anteproyecto de Presupuesto 2024 y Presupuesto Plurianual 2021-2025 a cargo de la Dirección General de Asuntos Administrativos y posterior análisis legal a cargo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ).

A tal efecto, se adjuntan los siguientes Formularios:

- **Formulario del POA 2024:** Formulario 1 - Acciones de Corto Plazo, Resultados, Operaciones y Tareas - Gestión 2024.
- **Formulario del Presupuesto Plurianual 2021-2025:** Formulario 1.1 - Resumen de Articulación de Acciones de Mediano Plazo del Plan Estratégico Institucional y Formulario N° 1.2 - Resumen de la Articulación de AMP y ACP.

Posteriormente, corresponde la remisión de dichos documentos y la Resolución Ministerial de aprobación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su conocimiento y consideración el Anteproyecto del Presupuesto General del Estado 2024.

Es cuanto tenemos a bien informar a su autoridad para fines consiguientes.

Msc. Lic. Cesar O. Guerrero Carrillo
PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN OPERATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

Katherine Canaviri Calle
SECRETARIA DGP
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

Lic. Raúl A. Fuqua Borda
PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

VAL/cogc/sfb/kcc
cc. Archivo DGP
Adjunto lo mencionado

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

INFORME PRESUPUESTARIO 2024

FORMULACIÓN DEL POA Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024

INFORME
MHE-DGAA-UFIN-INF/2023-0150

A : Franklin Molina Ortiz
Ministro de Hidrocarburos y Energías

VIA : Lic. Mario Alberto Sapiencia Arrieta
Director General de Asuntos Administrativos

: Lic. Jaime Rada Ramírez
Jefe de Unidad Financiera

DE : Oscar Zurita Cossio
Encargado de Presupuestos

: Rubén Calle Illanes
Técnico de Presupuestos

REF. : **FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2024 Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PLURIANUAL AJUSTADO, DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS**

FECHA: Jueves, 7 de septiembre de 2023

---

1. ANTECEDENTES

- La nota del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) MEPF/VPCF/DGPGP/USP/Nº 451/2023 que solicita la remisión del Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2024 considerando el techo presupuestario de los recursos asignados por el TGN.
- El Informe MHE-DGAA-UFIN-INF/2022-0149 de 4 de septiembre del año en curso, del área de Tesorería, que hace conocer los recursos de saldos de libretas MHE para la formulación del Anteproyecto Institucional 2024.

2. DESARROLLO

I.-ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2024

Av. Mcal. Santa Cruz, edif. Centro de Comunicaciones La Paz, piso 12, Central Piloto (591-2) 2186700
La Paz - Bolivia
www.mhe.gob.bo

El Presupuesto como expresión monetaria del Programa de Operaciones Anual establece de manera concreta los recursos a disponer para el periodo fiscal, y su asignación para la ejecución de programas, proyectos y actividades que permitan lograr los objetivos establecidos.

El proceso de formulación considera varias determinantes, la primera de ellas es el establecimiento de techos presupuestarios, que para el caso de los recursos del Tesoro General de la Nación (TGN), fue establecido mediante nota MEPF/VPCF/DGPGP/USP/Nº 451/2023 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que asigna al Ministerio de Hidrocarburos y Energías una Base Presupuestaria para Gasto Corriente - Gestión 2024 de Bs 50.398.688,00.- con recursos TGN, un incremento de Bs 1.060.204,00.- respecto al techo de la gestión anterior equivalente al 2.15% de variación porcentual. Los importes de los techos asignados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas se transcriben en el cuadro siguiente:

CUADRO 1
BASE PRESUPUESTARIA GASTO CORRIENTE 2024
CON FUENTE TESORO GENERAL DE LA NACION
(En Bolivianos)

CONCEPTO	IMPORTE
ADMINISTRACION CENTRAL	**43.101.894,00**
10000 SERVICIOS PERSONALES	36.509.694,00
RESTO DE GASTOS	6.592.200,00
ENTIDAD EJECUTORA GNV	**7.296.794,00**
10000 SERVICIOS PERSONALES	5.002.602,00
RESTO DE GASTOS	2.294.192,00
Total general	**50.398.688,00**

RESUMEN

CONCEPTO	IMPORTE
Total RESTO DE GASTOS	8.886.392,00
Total 10000 SERVICIOS PERSONALES	41.512.296,00
Total RESTO DE GASTOS	**50.398.688,00**

Los techos presupuestarios para el resto de las fuentes de financiamiento fueron acotados por los saldos de los convenios de préstamo/donaciones vigentes y por los importes definidos por las entidades otorgantes de transferencias al MHE según el caso.

Con estas premisas y en consideración de los objetivos de ésta entidad se ha formulado el Anteproyecto de Presupuesto Anual Institucional 2024 del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, mismo que asciende a **Bs 362.070.519,00.-** (Trescientos Sesenta y Dos Millones

Av. Mcal. Santa Cruz, edif. Centro de Comunicaciones La Paz, piso 12, Central Piloto (591-2) 2186700
La Paz - Bolivia
www.mhe.gob.bo

Setenta Mil Quinientos Diecinueve 00/100 Bolivianos), de los cuales **Bs 56.719.159,00.-** (Cincuenta y Seis Millones Setecientos Diecinueve Mil Ciento Cincuenta y Nueve 00/100 Bolivianos) serán destinados a gasto corriente y **Bs 305.351.360,00.-** (Trescientos Cinco Millones Trescientos Cincuenta y Un Mil Trescientos Sesenta 00/100 Bolivianos) a proyectos de inversión, como se detalla en el siguiente cuadro:

CUADRO 2
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL INSTITUCIONAL 2024
(En Bolivianos)

TIPO DE GASTO	ANTEPROYECTO 2024	% Partic
Gasto Corriente	56.719.159,00	0,16
Inversion	305.351.360,00	0,84
Total general	**362.070.519,00**	**1,00**

PRESUPUESTO DE RECURSOS GESTION 2024

En la formulación del Anteproyecto de Presupuesto Anual Institucional 2024 del Ministerio de Hidrocarburos y Energías la distribución de los recursos por fuente de financiamiento, organismo financiador y Rubro se muestra en el cuadro 3.

CUADRO3
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE RECURSOS 2024 (En Bolivianos)

DESTINO DEL RECURSO / FUENTE-ORGANISMO/ DESCRIPCION RECURSO	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024
Gasto Corriente	**56.719.159,00**
10-111	**50.398.688,00**
TRANSFERENCIAS TGN	50.398.688,00
11-0	**901.865,00**
Disminución de Caja y Bancos	901.865,00
42-230	**5.418.606,00**
Disminución de Caja y Bancos	648.586,00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES De Empresas Privadas	670.000,00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES De las Empresas Públicas Nacionales	4.100.020,00
Inversion	**305.351.360,00**
11-0	**2.646.049,00**
Disminución de Caja y Bancos	1.095.090,96
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL De Empresas Privadas - Monetizable	1.550.958,04
42-230	**219.139.721,00**
Disminución de Caja y Bancos	45.384.628,95
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL De las Empresas Públicas Nacionales	173.755.092,05
70-411	**83.565.590,00**
Crédito Externo BID N° 4633/BL-BO	83.565.590,00
Total general	**362.070.519,00**

Av. Mcal. Santa Cruz, edif. Centro de Comunicaciones La Paz, piso 12, Central Piloto (591-2) 2186700
La Paz - Bolivia
www.mhe.gob.bo

Donde los recursos de transferencias TGN y Crédito Externo se registran a nivel de las entidades de la Administración Central solamente.

PRESUPUESTO DE GASTOS GESTION 2024

Los importes presupuestados fueron coordinados, revisados y consolidados por las Direcciones Generales de Planificación y la Dirección General de Asuntos Administrativos según sus atribuciones y elaborados por las diversas unidades organizacionales que componen esta Cartera de Estado.

Se ha estructurado el presupuesto distinguiéndose las áreas de apoyo transversales y las áreas sustantivas. Las unidades organizacionales trasversales son; Despacho Ministro, Dirección General de Asuntos Administrativos, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Planificación, Unidad de Auditoría Interna, Unidad de Transparencia y la Unidad de Comunicación Social. Las áreas sustantivas están dadas por los 5 viceministerios.

El Presupuesto de Gastos resumido para actividades de funcionamiento e Inversión se detalla a continuación:

CUADRO 4
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS 2024 POR FINANCIADOR
(En Bolivianos)

TIPO DE GASTO FTE-ORG	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024
Gasto Corriente	**56.719.159,00**
10-111 TESORO GENERAL DE LA NACION	50.398.688,00
11-0 TGN OTROS INGRESOS	901.865,00
42-230 TRANSFERENCIA DE REC ESPECIFICOS	5.418.606,00
Inversion	**305.351.360,00**
11-0 TGN OTROS INGRESOS	2.646.049,00
42-230 TRANSFERENCIA DE RECURSOS ESPECIFICOS	219.139.721,00
70-411 CREDITO EXTERNO BID	83.565.590,00
TOTAL GENERAL	**362.070.519,00**

En los reportes SIGEP se expone la estructura programática planteada por nuestra entidad, que coadyuvará a la ejecución del gasto de funcionamiento e inversión de acuerdo a lo programado.

ANALISIS DE SITUACION

ESTRUCTURA ORGANICA

El Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023 establece la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, las atribuciones de Ministras y Ministros

Av. Mcal. Santa Cruz, edif. Centro de Comunicaciones La Paz, piso 12, Central Piloto (591-2) 2186700
La Paz - Bolivia
www.mhe.gob.bo

entre otros y define la estructura jerárquica del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, de la siguiente manera:

MINISTRA(O) DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

- Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos
  * Dirección General de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos
  * Dirección General de Producción, Recaudación e Incentivos
- Viceministerio de Industrialización, Comercialización, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos
  * Dirección General de Industrialización y Refinación
  * Dirección General de Comercialización, Transporte y Almacenaje
- Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético
  * Dirección General de Gestión Socioambiental
  * Dirección General de Planificación Energética y Gestión
- Viceministerio de Energías Alternativas
  * Dirección General de Recursos Evaporíticos
  * Dirección General de Energía Nuclear
- Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables
  * Dirección General de Electricidad
  * Dirección General de Energías Renovables

ESCALA SALARIAL

La Escala Salarial del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, se encuentra estructurada de la siguiente manera:

CUADRO 5
ESCALA SALARIAL
(Expresado en Bolivianos)

Entidad:	078 MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
FUENTE:	10 TESORO GENERAL DE LA NACION
ORG. FIN.:	111 TESORO GENERAL DE LA NACION

Av. Mcal. Santa Cruz, edif. Centro de Comunicaciones La Paz, piso 12, Central Piloto (591-2) 2186700
La Paz - Bolivia
www.mhe.gob.bo

CATEGORIA	NIVEL ESCALA SALARIAL MAESTRA	DENOMINACION DEL PUESTO	Nº ITEMS	SUELDO O HABER MENSUAL	COSTO MENSUAL
SUPERIOR	1	MINISTRO DE ESTADO	1	21.556,00	21.556,00
	2	VICEMINISTROS DE ESTADO	5	20.816,00	104.080,00
EJECUTIVA	3	DIRECTOR GENERAL - SECRT.PRIV. PRESIDENTE	13	20.121,00	261.573,00
	4	JEFE DE UNIDAD I - ASESOR	1	20.060,00	20.060,00
	5	JEFE DE UNIDAD II - JEFE DE GABINETE	1	18.473,00	18.473,00
	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	26	17.467,00	454.142,00
OPERATIVA	10	RESPONSABLE III - PROFESIONAL II	22	14.686,00	323.092,00
	11	RESPONSABLE IV - PROFESIONAL III	10	14.150,00	141.500,00
	12	PROFESIONAL IV	9	13.385,00	120.465,00
	13	PROFESIONAL V	13	12.697,00	165.061,00
	14	PROFESIONAL VI	15	11.703,00	175.545,00
	15	PROFESIONAL VII - TECNICO I	6	11.014,00	66.084,00
	16	PROFESIONAL VIII - TECNICO II - SECRETARIA PRESIDENTE	14	10.478,00	146.692,00
	17	PROFESIONAL IX - TECNICO III - SECRETARIA MINISTRO	6	9.560,00	57.360,00
	19	TECNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	14	7.954,00	111.356,00
	20	TECNICO VI - SECRETARIA DIRECCION GRAL. - CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	8	7.113,00	56.904,00
	21	ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTRO - UJIER VICEMINISTRO	13	6.150,00	79.950,00
	22	ADMINISTRATIVO II - UJIER DIRECCION GRAL.	9	5.659,00	50.931,00
	23	ADMINISTRATIVO III - UJIER JEFATURA DE UNIDAD	2	4.972,00	9.944,00
	25	AUXILIAR I	1	4.129,00	4.129,00
	26	AUXILIAR II	1	3.440,00	3.440,00
TOTAL NÚMERO DE ÍTEMS			190		
TOTAL COSTO MENSUAL					2.392.337,00
TOTAL COSTO ANUAL					28.708.044,00

Está constituida por 190 ítems distribuidos en 26 niveles de remuneración básica, con un Costo Mensual de Bs 2.392.337,00.- (Dos Millones Trescientos Noventa y Dos Mil Trescientos Treinta y Siete 00/100 Bolivianos), y un Costo Anual de Bs 28.708.044,00.- (Veintiocho Millones Setecientos Ocho Mil Cuarenta y Cuatro 00/100 Bolivianos) financiados con Fuente de Financiamiento 10 "Tesoro General de la Nación" y Organismo Financiador 111 "Tesoro General de la Nación".

II.-PRESUPUESTO DE INVERSION

Inversión Pública es todo gasto de recursos de origen público destinado a incrementar, mejorar o reponer las capacidades físicas, humanas, culturales, ambientales, económicas y sociales del Estado para la producción de bienes y/o prestación de servicios.

El Anteproyecto de Presupuesto 2024 del MHE alcanza el importe de **Bs 305.351.360,00.-** (Trescientos Cinco Millones Trescientos Cincuenta y Un Mil Trescientos Sesenta 00/100 Bolivianos) y contempla los siguientes proyectos:

1. IMPLEM. PROGRAMA DE EXPANSION DE INFRAESTRUCTURA ELECTRICA (PEIE)
2. IMPLEM. PROGRAMA DE CONVERSION A GAS NATURAL VEHICULAR DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL SERVICIO PUBLICO NACIONAL
3. IMPLEM. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RECALIFICACION Y REPOSICION DE CILINDROS DEL PARQUE AUTOMOTOR NACIONAL
4. IMPLEM. CONVERSION A GNV PARQUE AUTOMOTOR ESTATAL NACIONAL.

Av. Mcal. Santa Cruz, edif. Centro de Comunicaciones La Paz, piso 12, Central Piloto (591-2) 2186700
La Paz - Bolivia
www.mhe.gob.bo

IMPLEM. PROGRAMA DE EXPANSION DE INFRAESTRUCTURA ELECTRICA (PEIE)

Este proyecto se encuentra en el programa 170 del MHE "Diversificación Matriz Energética" y se encuentra financiado por el convenio de préstamo N° 4633/BL-BO, su objetivo general es apoyar la sostenibilidad de la matriz energética de Bolivia para promover la reducción de emisiones de CO_2, mediante el desarrollo de infraestructura eléctrica que permita la integración de los Sistemas Aislados (SA) al Sistema Interconectado Nacional (SIN) y la promoción del uso eficiente de la electricidad.

Los objetivos específicos son reducir el consumo de diésel en el SA de San Ignacio de Velasco mediante su interconexión al SIN y reducir el consumo de energía eléctrica en los sistemas de alumbrado público de los municipios de Oruro y Potosí mediante la implementación de medidas de eficiencia energética.

PROYECTO	Recursos	PRESUPUESTO 2024
IMPLEM. PROGRAMA DE EXPANSION DE INFRAESTRUCTURA ELECTRICA (PEIE)	PRESTAMO BID	83.565.590,00
TOTAL PROYECTO		**83.565.590,00**

IMPLEM. PROGRAMA DE CONVERSION A GAS NATURAL VEHICULAR DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL SERVICIO PUBLICO NACIONAL

Este proyecto se encuentra dentro del programa 150 del MHE "Conversión a Gas Natural Vehicular" y se encuentra administrado por la Entidad Ejecutora de Conversión a Gas Natural Vehicular (EEC-GNV) y tiene por objeto incrementar el parque automotor que utiliza GNV como combustible principal a través de la conversión de vehículos a GNV, coadyuvando al cambio de matriz energética boliviana a través de la sustitución de consumo de gasolina por GNV y mantener las condiciones técnicas de operación del equipo de conversión a GNV del parque automotor nacional.

PROYECTO	Recursos	PRESUPUESTO 2024
IMPLEM. PROGRAMA DE CONVERSION A GAS NATURAL VEHICULAR DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL SERVICIO PUBLICO NACIONAL	Disminucion Caja Bancos 42-230	44.709.628,95
	Saldos Caja Bancos EEC GNV	1.095.090,96
	Transferencias de Capital Empresas 11-0	579.449,04
	Transferencias de Capital Empresas Publicas 42-230	134.354.845,05
TOTAL PROYECTO		**180.739.014,00**

IMPLEM. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RECALIFICACION Y REPOSICION DE CILINDROS DEL PARQUE AUTOMOTOR NACIONAL

Este proyecto se encuentra dentro del programa 150 del MHE "Conversión a Gas Natural Vehicular" y se encuentra administrado por la EEC-GNV. Tiene por objeto garantizar la seguridad y mantenimiento de las condiciones técnicas de operación de los cilindros GNV

del parque automotor nacional. Los beneficiarios directos son los usuarios que realizaron la recalificación quincenal de los cilindros para GNV de su vehículo mediante la EEC-GNV.

PROYECTO	Recursos	PRESUPUESTO 2024
IMPLEM. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RECALIFICACION Y REPOSICION DE CILINDROS DEL	Transferencias de Capital Empresas 11-0	971.509,00
	Transferencias de Capital Empresas Publicas 42-230	39.400.247,00
TOTAL PROYECTO		**40.371.756,00**

IMPLEM. CONVERSION A GNV PARQUE AUTOMOTOR ESTATAL NACIONAL.

Este proyecto también se encuentra dentro del programa 150 del MHE "Conversión a Gas Natural Vehicular", administrado por la EEC-GNV y su objetivo es incrementar el parque automotor del sector estatal que utiliza el GNV como combustible principal a través de la conversión de vehículos a GNV, coadyuvando de esta forma al cambio de la matriz energética boliviana.

PROYECTO	Recursos	PRESUPUESTO 2024
IMPLEM. CONVERSION A GNV PARQUE AUTOMOTOR ESTATAL NACIONAL	Disminucion Caja Bancos 42-230	675.000,00
TOTAL PROYECTO		**675.000,00**

Un resumen de los importes presupuestados por proyecto y fuente/organismo financiador se encuentran en el cuadro siguiente:

CUADRO 6
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INVERSION 2024
(En Bolivianos)

PROYECTO	DENOMINACION PROYECTO	FTE-ORG	ANTEPROYECTO PRESUPUESTO 2024
0078010420000	IMPLEM. PROGRAMA DE EXPANSION DE INFRAESTRUCTURA ELECTRICA (PEIE)	70-411	83.565.590
	Total IMPLEM. PROGRAMA DE EXPANSION DE INFRAESTRUCTURA ELECTRICA (PEIE)		**83.565.590**
0780100600000	IMPLEM. PROGRAMA DE CONVERSION A GAS NATURAL VEHICULAR DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL SERVICIO PUBLICO NACIONAL	11-0	1.674.540
		42-230	179.064.474
	Total IMPLEM. PROGRAMA DE CONVERSION A GAS NATURAL VEHICULAR DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL SERVICIO PUBLICO NACIONAL		**180.739.014**
0780100700000	IMPLEM. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RECALIFICACION Y REPOSICION DE CILINDROS DEL PARQUE AUTOMOTOR NACIONAL	11-0	971.509
		42-230	39.400.247
	Total IMPLEM. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RECALIFICACION Y REPOSICION DE CILINDROS DEL PARQUE AUTOMOTOR NACIONAL		**40.371.756**
0780101000000	IMPLEM. CONVERSION A GNV PARQUE AUTOMOTOR ESTATAL NACIONAL	42-230	675.000
	Total IMPLEM. CONVERSION A GNV PARQUE AUTOMOTOR ESTATAL NACIONAL		**675.000**
Total general			**305.351.360**

III.- PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PLURIANUAL AJUSTADO (PIPA)

De acuerdo a las Directrices de Formulación Presupuestaria 2024, el Presupuesto Institucional Plurianual es un instrumento de Política Fiscal de mediano plazo de carácter indicativo, articulado con la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025 y el PDES 2021–2025, mediante el cual se identifican y cuantifican los recursos financieros que el Estado prevé percibir en el mediano plazo, así como su asignación en gastos corrientes e inversiones a nivel de programas presupuestarios .

En el caso del MHE el Presupuesto Plurianual, fue elaborado en el marco de las Directrices de Formulación Presupuestaria, Clasificadores Presupuestarios 2024, y los Techos Financieros establecidos por el MEFP, que en la nota **MEPF/VPCF/DGPGP/USP/Nº 451/2023** especifica que el techo 2024 de recursos TGN será la base para la gestión 2025.

CUADRO 8
PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS 2021-2025

	2021	2022	2023	2024	2025	TOTAL 2021-2025
GASTO CORRIENTE	227.733.054	83.797.139	63.360.301	56.719.159	50.398.688	482.008.341
INVERSION	172.447.868	183.991.362	244.460.671	305.351.360	324.990.128	1.231.241.389
TOTAL GENERAL	**400.180.922**	**267.788.501**	**307.820.972**	**362.070.519**	**375.388.816**	**1.713.249.730**

Así el presupuesto plurianual 2021-2025 está compuesto por la ejecución 2021-2022, por una actualización de la gestión 2023 con el presupuesto vigente al mes de julio, el Anteproyecto de **Presupuesto Anual Institucional 2024 y la programación 2025 que en su conjunto alcanza a un total de Bs 1.713.249.730.- (Un Mil Setecientos Trece Millones Doscientos Cuarenta y Nueve Mil Setecientos Treinta 00/100 Bolivianos),** de los cuales Bs 482.008.341.-(Cuatrocientos Ochenta y Dos Millones Ocho Mil Trescientos Cuarenta y Un 00/100 Bolivianos) corresponden a gasto corriente y Bs 1.231.241.389.-(Un Mil Doscientos Treinta y Un Millones Doscientos Cuarenta y Un Mil Trescientos Ochenta y Nueve 00/100 Bolivianos) corresponden a inversión.

3. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política del Estado en su Artículo 321 referido a la Política Fiscal, en su Parágrafo III, indica que "El Órgano Ejecutivo presentará a la Asamblea Legislativa Plurinacional, al menos dos meses antes de la finalización de cada año fiscal, el proyecto de ley del Presupuesto General para la siguiente gestión anual, que incluirá a todas las entidades del sector público".
- Ley N°1178 de 20 de julio de 1990. Administración y Control Gubernamental.
- Ley Nº 2042 de Administración Presupuestaria de 21 de diciembre de 1999, que tiene por objeto establecer las normas generales a las que debe regirse el proceso de administración presupuestaria de cada ejercicio fiscal.
- Ley N° 062 vigente para su aplicación según el inciso d) de la Disposición Final Octava de la Ley N° 1493 de 17 de diciembre de 2022 que en su artículo N°40 faculta al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas que en el marco del PGDES formular,

desarrollar y reglamentar la política fiscal y presupuestaria de mediano y largo plazo.

- Decreto Supremo Nº 4857 Organización del Órgano Ejecutivo
- Ley N° 650 de 15 de enero de 2015 eleva a rango de Ley, la "Agenda Patriótica del Bicentenario 2025".
- Ley Nº 777 de Ley del Sistema De Planificación Integral del Estado – SPIE de 21 de enero de 2016, que tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Resolución Bi Ministerial N° 17 de 1 de agosto de 2023 de los Ministerios Economía y Finanzas Públicas, y de Planificación del Desarrollo que en anexo aprueba las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2024, que en su artículo 8 establece que "Las entidades del Sector Público deben formular sus presupuestos plurianuales institucionales, considerando lo siguiente:
  a) Ejes, Metas y Resultados del PDES, a objeto de articular la programación presupuestaria plurianual de mediano y largo plazo (Anexo I).
  b) Políticas y resultados sectoriales y/o territoriales.
  c) Acciones de mediano plazo del PEI, Plan Estratégico Empresarial (PEE) y/o Plan Estratégico Corporativo (PEC), según corresponda, de cada entidad pública.
- Resolución Ministerial N° 359 de 21 de julio de 2023, que aprueba en anexo los Clasificadores Presupuestarios para la Gestión 2024.

4. CONCLUSIÓN

El proceso de elaboración del Presupuesto fue desarrollado en cumplimiento a la normativa vigente, considerando la política de austeridad y control del gasto público establecido por el Gobierno del Estado Plurinacional a objeto de garantizar la estabilidad y sostenibilidad macroeconómica del país, en el marco del Parágrafo III, Articulo 321 de la Constitución Política del Estado, las Directrices de Formulación Presupuestaria, Clasificadores Presupuestarios aprobados para la Gestión 2024 y en consideración a la nota MEPF/VPCF/DGPGP/USP/Nº 451/2023 del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.

El Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado, el Plan Operativo Anual "POA" y Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión 2024 del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, fueron coordinados con las áreas organizacionales, con la Dirección General de Planificación y Desarrollo Energético, y las autoridades del Ministerio de Hidrocarburos y Energías lo que permitió una articulación POA y Presupuesto.

5. RECOMENDACIÓN

Por lo expuesto anteriormente se recomienda remitir el presente informe y sus Anexos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que junto al informe de la Dirección General de Planificación proceda a la emisión del Informe Legal y la norma legal correspondiente que apruebe:

- El Anteproyecto de Presupuesto Anual Institucional 2024 del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, que asciende a **Bs 362.070.519,00.-** (Trescientos Sesenta y Dos Millones Setenta Mil Quinientos Diecinueve 00/100 Bolivianos), de los cuales **Bs 56.719.159,00.-** (Cincuenta y Seis Millones Setecientos Diecinueve Mil Ciento Cincuenta y Nueve 00/100 Bolivianos) serán destinados a gasto corriente

y **Bs 305.351.360,00.-** (Trescientos Cinco Millones Trescientos Cincuenta y Un Mil Trescientos Sesenta 00/100 Bolivianos) a proyectos de inversión.

- El Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado del Ministerio de Hidrocarburos y Energías en cumplimento al Directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2024.
- **El Plan Operativo Anual 2024.**

Para posteriormente, remitirlos junto a la documentación de sustento requerida en la normativa vigente a los Ministerios de Economía y Finanzas Publicas y Ministerio de Planificación del Desarrollo.

Es cuanto informamos a su autoridad, para su conocimiento y consideración.

OZC
c.c. Arch
Adjunto lo mencionado

Oscar David Zurita Cossio
ENCARGADO DE PRESUPUESTOS
UFIN - DGAA
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA

Rubén Emilio Calle Illanes
TÉCNICO DE PRESUPUESTOS
UFIN - DGAA
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

Av. Mcal. Santa Cruz, edif. Centro de Comunicaciones La Paz, piso 12, Central Piloto (591-2) 2186700
La Paz - Bolivia
www.mhe.gob.bo

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

PLAN OPERATIVO ANUAL

POA - 2024

FORMULACIÓN DEL POA Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024

FORMULARIO SPO - 06B

PROGRAMACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2024

SECTOR Y SUS ENTIDADES	HIDROCARBUROS Y ENERGIAS/ MHE
CÓDIGO SECTOR Y ENTIDADES	78
GESTIÓN	2024
VICEMINISTERIO / DIRECCION	GNV.PCON-GASI

Cód. A.C.P	Acción a Corto plazo	Cód. R. E.	Resultado Esperado	Código de Operación	Resultado de Operación	Cód. Tarea	T
6	Ejecutar los Programas de Conversión a GNV, Mantenimiento de Equipos para GNV, de Recalificación y Reposición de Cilindros de GNV con eficiencia y calidad técnica para la gestion 2024.	6.1.1	Programas de inversión relativos a la conversión de vehículos a GNV, ejecutados a nivel nacional.	6.1.1.GNV.1	Conversión del parque automotor nacional a GNV	6.1.1.GNV.1.1	Convertir a G parque automoto
						6.1.1.GNV.1.1	Adquirir equipos Natural Vehicular
				6.1.1.GNV.2	Mantenimiento de equipos de conversión a Gas Natural Vehicular	6.1.1.GNV.2.1	Realizar el mant de conversión a
TOTAL							

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE Y CARGO	
ELABORADO POR:	Weimar Nilo Miranda Salazar PROFESIONAL DE PLANIFICACION DE PROYECTOS	
REVISADO POR:	Leticia Flores Calle RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	
APROBADO POR:	Rodmy Ricardo Parrado Peñafiel DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO ENTIDAD EJECUTORA DE CONVERSIÓN A GAS NATURAL VEHICULAR	
FECHA:		

Presupuesto							
Fte.	Org.	Partida	Detalle	Unidad	Cantidad	P/Unit (Bs.)	Total (Bs.)
11	0	21200	Pago por servicio básico de electricidad en la Regional Tarija	servicio mensual	12	225,00	2.700,00
11	0	21300	Pago por servicio básico de agua en la Regional Tarija	servicio mensual	12	225,00	2.700,00
11	0	21400	Pago por servicio de telefonía en la Regional Tarija	servicio mensual	12	170,00	2.040,00
11	0	21600	Pago por servicio de internet en la Oficina Regional Tarija	servicio mensual	12	325,00	3.900,00
11	0	23100	Pago de alquiler de la Regional Tarija	servicio mensual	12	8.000,00	96.000,00
11	0	25400	Pago por servicio de limpieza Regional Tarija	servicio mensual	12	1.600,00	19.200,00
11	0	25900	Pago por servicio de Mantenimiento de vehículos a GNV Tarija	servicio por el mantenimiento de un equipo de conversión	1200	1.250,00	1.500.000,00
11	0	26610	Pago por servicio de seguridad en la Regional Tarija	servicio mensual	12	4.000,00	48.000,00
							1.674.540,00

00000039

FORMULARIO SPO - 06B

PROGRAMACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2024

SECTOR Y SUS ENTIDADES	HIDROCARBUROS Y ENERGIAS/ MHE
CÓDIGO SECTOR Y ENTIDADES	78
GESTIÓN	2024
VICEMINISTERIO / DIRECCION	GNV.PCON-GASII : IMPLEM. PROGRAMA DE CONVERSION A GAS NATURAL VEHICULAR DE PARQUE AUTOMOTOR DEL

Cód. A.C.P	Acción a Corto plazo	Cód. R. E.	Resultado Esperado	Código de Operación	Resultado de Operación	Cód. Tarea	Tarea	Fte.
6	Ejecutar los Programas de Conversión a GNV, Mantenimiento de Equipos para GNV, de Recalificación y Reposición de Cilindros de GNV con eficiencia y calidad técnica para la gestion 2024.	6.1.1	Programas de inversión relativos a la conversión de vehículos a GNV, ejecutados a nivel nacional.	6.1.1.GNV.1	Conversión del parque automotor nacional a GNV	6.1.1.GNV.1.1	Convertir a GNV vehículos del parque automotor nacional	42
								42
								42
								42
								42
								42
								42
								42
								42
								42
								42
								42
								42
								42
								42
								42
								42
								42
								42
								42
								42
								42
								42
								42
								42
								42
								42
								42
						6.1.1.GNV.1.1	Adquirir equipos de conversión a Gas Natural Vehicular	42
				6.1.1.GNV.2	Mantenimiento de equipos de conversión a Gas Natural Vehicular	6.1.1.GNV.2.1	Realizar el mantenimiento a equipos de conversión a Gas Natural Vehicular	42
TOTAL								

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
ELABORADO POR:	Weimar Nilo Miranda Salazar PROFESIONAL DE PLANIFICACION DE PROYECTOS	
REVISADO POR:	Leticia Flores Calle RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	
APROBADO POR:	Rodmy Ricardo Parrado Peñafiel DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO ENTIDAD EJECUTORA DE CONVERSIÓN A GAS NATURAL VEHICULAR	
FECHA:		

Presupuesto				
Detalle	Unidad	Cantidad	P/Unit (Bs.)	Total (Bs.)
o de Sueldos y Subsidios al Personal Eventual	servicio mensual personal eventual	28	111.123,85	3.111.468,00
o Régimen de Corto Plazo (Salud)	servicio mensual personal eventual	28	11.112,39	311.147,00
o de Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	servicio mensual personal eventual	28	1.900,21	53.206,00
o de Aporte Patronal Solidario	servicio mensual personal eventual	28	333,71	9.344,00
o de Aporte Patronal para Vivienda	servicio mensual personal eventual	28	2.222,46	62.229,00
o por servicio básico de electricidad de las oficinas y acenes	servicio mensual	12	5.390,00	64.680,00
o por servicio básico de agua en las Oficinas de la EEC-V	servicio mensual	12	1.635,00	19.620,00
o por servicio de telefonía en las Oficinas de la EEC-GNV	servicio mensual	12	2.185,00	26.220,00
o por servicio de internet, transmisión de datos y otros erentes	servicio mensual	12	11.250,00	135.000,00
uisición de pasajes para el personal de la EEC-GNV	pasajes	100	1.400,00	140.000,00
o de viáticos para el personal de la EEC-GNV	días	371	320,00	118.720,00
o por servicio fletes, transporte y almacenamiento	servicio	33550	64,82	2.175.000,00
o por servicio de seguro de almacenamiento de equipos de nversión	servicio	35000	4,28	150.000,00
o de alquiler de oficinas y almacenes	servicio mensual	12	154.100,00	1.849.200,00
o de Comisiones Bancarias	servicio mensual	5000	12,00	60.000,00
o por servicio de limpieza en oficinas y almacenes	servicio mensual	12	29.300,00	351.600,00
o por difusión de los programas que ejecuta la EEC-GNV	servicio	4	125.000,00	500.000,00
o por servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos de ormación institucional relativos a los Pr	servicio	4	25.000,00	100.000,00
pacitación técnica	participantes en la capacitación	80	1.000,00	80.000,00
seño, Desarrollo e implementación de Sistema de Control egrado	servicio	1	500.000,00	500.000,00
nsultores Individuales de Línea para la Oficina Central y gionales de la EEC-GNV	servicio de consultoría	55	82.651,63	4.545.840,00
o por servicio de conversión de vehículos a GNV	Servicio de conversión de vehículos	17700	2.278,24	40.325.000,00
ros servicios manuales	servicio	35000	4,42	155.000,00
o por servicio de Mantenimiento de vehículos a GNV cional	servicio mensual	0	-	-
quisición de licencias	servicio	1	60.000,00	60.000,00
o por servicio de seguridad en las oficinas y almacenes	servicio mensual	12	37.000,00	444.000,00
o por refrigerio a Personal Eventual y Consultores dividuales de Línea	servicio mensual	12	70.000,00	840.000,00
quisición de uniformes, ropa de trabajo y otras de protección rsonal	piezas	540	188,88	102.000,00
quisición de botas de seguridad para personal de la EEC-NV	par	100	850,00	85.000,00
o por combustibles para vehículos de las Oficinas gionales	volumen	1	100.000,00	100.000,00
quisición de camillas de inspección, lentes, cascos y otros oductos de seguridad	piezas	450	97,77	44.000,00
quisición de transportadores de cilindros para la Oficina entral y Regionales de la EEC-GNV	piezas	20	1.500,00	30.000,00
quisición de juego de herramientas de uso automotriz para el rsonal de las Regionales de la EEC-GNV	juego	60	1.800,00	108.000,00
quisición de sillas estáticas para el personal de las gionales de la EEC-GNV	piezas	20	450,00	9.000,00
quisición de equipamiento para centro de datos	piezas	15	35.946,66	539.200,00
quisición de cámaras de seguridad	piezas	30	600,00	18.000,00
quisición de equipos de conversión a GNV	piezas	30500	2.204,91	67.250.000,00
ago por servicio de Mantenimiento de vehículos a GNV acional	servicio por el mantenimiento de un equipo de conversión	34120	1.600,00	54.592.000,00
				179.064.474,00

00030093

FORMULARIO SPO - 06B

PROGRAMACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2024

SECTOR Y SUS ENTIDADES	HIDROCARBUROS Y ENERGIA
CÓDIGO SECTOR Y ENTIDADES	78
GESTIÓN	2024
VICEMINISTERIO / DIRECCION	GNV.MRRC : IMPLEMEN. DE MANTENIMIENTO, RECALIFICACION Y REPO NACIONALI

Cód. A.C.P	Acción a Corto plazo	Cód. R. E.	Resultado Esperado	Código de Operación	Resultado de Operación	Cód. Tarea	
6	Ejecutar los Programas de Conversión a GNV, Mantenimiento de Equipos para GNV, de Recalificación y Reposición de Cilindros de GNV con eficiencia y calidad técnica para la gestion 2024.	6.1.1	Programas de inversión relativos a la conversión de vehículos a GNV, ejecutados a nivel nacional.	6.1.1.GNV.1	Recalificación y reposición de cilindros del parque automotor convertido a Gas Natural Vehicular	6.1.1.GNV.1.1	Recalificar y
						6.1.1.GNV.1.1	Adquirir equi
						6.1.1.GNV.1.1	Realizar el s GNV
TOTAL							

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE Y CARGO	
ELABORADO POR:	Weimar Nilo Miranda Salazar PROFESIONAL DE PLANIFICACION DE PROYECTOS	Weima PROF. D Entidad MINISTE
REVISADO POR:	Leticia Flores Calle RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	Let RESPON Entida MINIST
APROBADO POR:	Rodmy Ricardo Parrado Peñafiel DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO ENTIDAD EJECUTORA DE CONVERSIÓN A GAS NATURAL VEHICULAR	Rodmy R DIRECT Entidad E MINISTERIO
FECHA:		

S/ MHE

SICION DE CILINDROS DEL PARQUE AUTOMOTOR

Tarea	Presupuesto							
	Fte.	Org.	Partida	Detalle	Unidad	Cantidad	P/Unit (Bs.)	Total (Bs.)
poner cilindros para GNV	11	0	25500	Pago por servicios de publicidad	servicio	1	203.509,00	203.509,00
	11	0	25900	Pago por servicio de Desmontaje, Recalificación y Montaje de cilindros para GNV	servicio	1200	640,00	768.000,00
y accesorio de conversión a GNV								
uimiento trimestral a vehículos que consumen								
								971.509,00

FIRMA

ilo Miranda Salazar
NIFICACIÓN DE PROYECTOS
tora de Conversión a GNV
HIDROCARBUROS Y ENERGIAS

a Flores Calle
DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS
tora de Conversión a GNV
HIDROCARBUROS Y ENERGIAS

o Parrado Peñafiel
NERAL EJECUTIVO
de Conversión a GNV
DCARBUROS Y ENERGIAS

00000097

FORMULARIO SPO - 06B

PROGRAMACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2024

SECTOR Y SUS ENTIDADES	HIDROCARBUROS Y ENERGIAS
CÓDIGO SECTOR Y ENTIDADES	78
GESTIÓN	2024
VICEMINISTERIO / DIRECCION	GNV.RECAL-CILIN : IMPLEM. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO CILINDROS DEL PARQUE AUTOMOTO

Cód. A.C.P	Acción a Corto plazo	Cód. R. E.	Resultado Esperado	Código de Operación	Resultado de Operación	Cód. Tarea
6	Ejecutar los Programas de Conversión a GNV, Mantenimiento de Equipos para GNV, de Recalificación y Reposición de Cilindros de GNV con eficiencia y calidad técnica para la gestion 2024.	6.1.1	Programas de inversión relativos a la conversión de vehículos a GNV, ejecutados a nivel nacional.	6.1.1.GNV.1	Recalificación y reposición de cilindros del parque automotor convertido a GNV	6.1.1.GNV.1
						6.1.1.GNV.1
						6.1.1.GNV.1
TOTAL						

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE Y CARGO
ELABORADO POR:	Weimar Nilo Miranda Salazar PROFESIONAL DE PLANIFICACION DE PROYECTOS Weimar Nilo Miranda Salazar PROF. DE PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS Entidad Ejecutora de Conversión a GNV
REVISADO POR:	Leticia Flores Calle RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS Leticia Flores C RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y PRO Entidad Ejecutora de Conversión MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y EN
APROBADO POR:	Rodmy Ricardo Parrado Peñafiel DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO ENTIDAD EJECUTORA DE CONVERSIÓN A GAS NATURAL VEHICULAR Rodmy Ricardo Parr DIRECTOR GENERAL Entidad Ejecutora de Co MINISTERIO DE HIDROCARB
FECHA:	

HE

CALIFICACION Y REPOSICION DE
ACIONAL

Tarea	Presupuesto							
	Fte.	Org.	Partida	Detalle	Unidad	Cantidad	P/Unit (Bs.)	Total (Bs.)
	42	230	22300	Pago por servicio de almacenamiento de cilindros	servicio	5000	25,00	125.000,00
	42	230	22500	Pago por servicio de seguro de equipos de conversión y otros seguros	servicio	1	180.000,00	180.000,00
	42	230	24110	Pago servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de inmuebles de la EEC-GNV a nivel nacional	servicio	2	25.000,00	50.000,00
	42	230	24120	Pago servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de computación de la EEC-GNV	servicio	3	50.000,00	150.000,00
	42	230	24130	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MUEBLES Y ENSERES	servicio	2	30.000,00	60.000,00
	42	230	25300	Pago de Comisiones Bancarias	servicio	1	30.000,00	30.000,00
	42	230	25500	Pago por servicio de publicidad	servicio	4	174.986,75	699.947,00
	42	230	25600	Pago por servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos de información institucional	servicio	4	25.000,00	100.000,00
	42	230	25700	Capacitación técnica	servicio	80	1.500,00	120.000,00
ecalificar y reponer indros para GNV	42	230	25810	Pago por servicio de digitalización de documentos correspondientes a la ejecución de los programas de la E	servicio	1	700.000,00	700.000,00
	42	230	25900	Pago por Desmontaje, Recalificación y Montaje de cilindros para GNV	servicio	34120	640,00	21.836.800,00
	42	230	25900	Otros servicios manuales	servicio	1	30.000,00	30.000,00
	42	230	34600	Adquisición de mesa de trabajo metálica y otros productos metálicos	piezas	14	1.500,00	21.000,00
	42	230	34800	Adquisición de espejos de inspección para el personal de las Regionales de la EEC-GNV y otros productos	servicio	60	400,00	24.000,00
	42	230	39500	Adquisición de materiales de escritorio y oficina	piezas	150	2.000,00	300.000,00
	42	230	39800	Adquisición de otros repuestos y accesorios	piezas	5	1.400,00	7.000,00
	42	230	43110	Adquisición de equipo de oficina y muebles	piezas	45	1.533,33	69.000,00
	42	230	43120	Adquisición de equipos de computación	piezas	52	12.980,76	675.000,00
	42	230	43700	Adquisición de maquinaria y equipos para las inspección y verificación de los vehículos convertidos a GNV	piezas	55	8.590,90	472.500,00
quirir equipos y accesorio conversión a GNV	42	230	39800	Adquisición de cilindros para GNV	piezas	5500	2.500,00	13.750.000,00
alizar el seguimiento estral a vehículos que sumen GNV								
								39.400.247,00

FIRMA

00030096

FORMULARIO SPO - 06B

PROGRAMACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2024

SECTOR Y SUS ENTIDADES	HIDROC
CÓDIGO SECTOR Y ENTIDADES	
GESTIÓN	
VICEMINISTERIO / DIRECCION	GNV.CON-GNV : IMPLEMEN. DE CONV

Cód. A.C.P	Acción a Corto plazo	Cód. R. E.	Resultado Esperado	Código de Operación	Resultado de Operación
6	Ejecutar los Programas de Conversión a GNV, Mantenimiento de Equipos para GNV, de Recalificación y Reposición de Cilindros de GNV con eficiencia y calidad técnica para la gestion 2024.	6.1.1	Programas de inversión relativos a la conversión de vehículos a GNV, ejecutados a nivel nacional.	6.1.1.GNV.1	Conversión del parque aut nacional a GNV
TOTAL					

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE Y CARGO
ELABORADO POR:	Weimar Nilo Miranda Salazar PROFESIONAL DE PLANIFICACION DE PROYECTOS Weimar PROF. DE P Entidad Ej MINISTERIO
REVISADO POR:	Leticia Flores Calle RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS Letic RESPONSA Entidad MINISTER
APROBADO POR:	Rodmy Ricardo Parrado Peñafiel DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO ENTIDAD EJECUTORA DE CONVERSIÓN A GAS NATURAL VEHICULAR Rod DIR Entid MINIS
FECHA:	

OS Y ENERGIAS/ MHE
78
2024
A GNV PARQUE AUTOMOTOR ESTATAL NACIONAL

Cód. Tarea	Tarea	Presupuesto							
		Fte.	Org.	Partida	Detalle	Unidad	Cantidad	P/Unit (Bs.)	Total (Bs.)
6.1.1.GNV.1.1	Convertir a GNV vehículos del parque atomotor nacional	42	230	25900	Pago por servicio de conversión de vehículos a GNV (sector estatal)	servicio	300	2.250,00	675.000,00
									675.000,00

	FIRMA
Iranda Salazar ÓN DE PROYECTOS Conversión a GNV ARBUROS Y ENERGÍAS	
lores Calle NFICACIÓN Y PROYECTOS de Conversión a GNV CARBUROS Y ENERGÍAS	
rlo Parrado Peñafiel GENERAL EJECUTIVO ra de Conversión a GNV DROCARBUROS Y ENERGÍAS	

00000195

FORMULARIO SPO - 06B

PROGRAMACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2024

SECTOR Y SUS ENTIDADES	HIDROCARBUROS Y ENERGIAS/ MHE
CÓDIGO SECTOR Y ENTIDADES	78
GESTIÓN	2024
VICEMINISTERIO / DIRECCIÓN	EEC-GNV

Cod. A.C.P	Acción a Corto plazo	Cod. R. E.	Resultado Esperado	Código de Operación	Resultado de Operación	Cod. Tarea	
6	Ejecutar los Programas de Conversión a GNV, Mantenimiento de Equipos para GNV, de Recalificación y Reposición de Cilindros de GNV con eficiencia y calidad técnica para la gestion 2024.	6.1.2	Fondo de conversión vehicular a GNV y Fondo de recalificación de cilindros a GNV, administrados	6.1.2.EEC-GNV.1	Administrar los recursos provenientes del Fondo de conversión vehicular a GNV, del Fondo de recalificación de cilindros a GNV y los recursos asignados por el Tesoro General de la Nación	6.1.2.EEC-GNV.1.1	Reportar a la Age transferencias realiz Hidrocarburos y Ene
TOTAL							

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE Y CARGO	
ELABORADO POR:	Wemar Nilo Miranda Salazar PROFESIONAL DE PLANIFICACION DE PROYECTOS	
REVISADO POR:	Leticia Flores Calle RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	
APROBADO POR:	Rodmy Ricardo Parrado Peñafiel DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO ENTIDAD EJECUTORA DE CONVERSIÓN A GAS NATURAL VEHICULAR	
FECHA:		

Presupuesto							
Fte.	Org.	Partida	Detalle	Unidad	Cantidad	P/Unit (Bs.)	Total (Bs.)
10	111	12100	Pago de sueldos, salarios y subsidios al personal eventual	servicio personal eventual	39	109.906,46	4.286.352,00
10	111	13110	Pago régimen de Corto Plazo (Salud)	servicio personal eventual	39	10.990,64	428.635,00
10	111	13120	Pago de Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	servicio personal eventual	39	1.879,41	73.297,00
10	111	13131	Aporte Patronal al Seguro Social - Aporte Patronal Solidario 3%	servicio personal eventual	39	3.297,20	128.591,00
10	111	13200	Aporte Patronal para Vivienda	servicio personal eventual	39	2.198,12	85.727,00
10	111	21100	Servicio de Courier para la oficina central y oficinas regionales de la EEC-GNV	Servicio mensual	1	55.000,00	55.000,00
10	111	22110	PASAJES AL INTERIOR DEL PAÍS	Pasajes	70	1.142,85	80.000,00
10	111	21200	Pago por servicio básico de electricidad	Servicio mensual	12	6.666,66	80.000,00
10	111	22210	VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR DEL PAÍS	días	189	371,00	70.119,00
10	111	21300	Pago por servicio básico de agua	Servicio mensual	12	1.500,00	18.000,00
10	111	22300	Servicio de transporte y almacenamiento	servicio	20	500,00	10.000,00
10	111	22500	Servicio de Seguros	servicio	1	50.000,00	50.000,00
10	111	21400	Pago por servicio de telefonía	Servicio mensual	12	4.166,66	50.000,00
10	111	21600	Pago por servicio de internet para la Oficina Central y Oficinas Regionales	Servicio mensual	12	3.000,00	36.000,00
10	111	22600	Pago de transporte al personal de la EEC-GNV	servicio de transporte mensual	12	300,00	3.600,00
10	111	23100	Pago de alquiler de inmuebles	Servicio mensual	12	48.500,00	582.000,00
10	111	23400	Otros servicios de Alquiler	Servicio mensual	2	20.000,00	40.000,00
10	111	25900	Servicio de albañilería, cerrajería y otros servicios manuales	servicio	11	3.147,27	34.620,00
10	111	24110	Pago servicio de mantenimiento de inmuebles	Servicio	2	10.000,00	20.000,00
10	111	26200	Servicios notariales y otros trámites judiciales	servicio	14	1.785,71	25.000,00
10	111	24120	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	Servicio	10	16.000,00	160.000,00
10	111	26610	Pago por servicio de seguridad para la Oficina Central de la EEC-GNV	servicio	26	2.000,00	52.000,00
10	111	24130	Pago servicio de mantenimiento de muebles a nivel nacional	Servicio	4	5.000,00	20.000,00
10	111	26930	Pasantías en la EEC-GNV	pasantías	17	2.352,94	40.000,00
10	111	24300	Gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación	Servicio	1	5.000,00	5.000,00
10	111	25120	Servicio Profesionales y Comerciales y pago de Formularios para Exámenes Preocupacionales	Servicio	100	60,00	6.000,00
10	111	26990	Servicio de Control de Seguros y seguimiento de garantías y otros servicios	servicio	2	10.000,00	20.000,00
10	111	25300	Pago de Comisiones Bancarias	Servicio	12	333,33	4.000,00
10	111	25400	Pago por servicio de limpieza de la Oficina Central de la EEC-GNV	Servicio mensual	12	7.000,00	84.000,00
10	111	25600	Pago por servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos	Servicio mensual	12	400,00	4.800,00
10	111	25700	Pago por servicio de capacitación para el Personal de la EEC-GNV	Servicio	100	500,00	50.000,00
10	111	31110	Refrigerios mensuales	días servicio personal eventual	9828	18,00	176.904,00
10	111	31120	Gastos de Refrigerio en talleres y reuniones	refrigerios por mes	11	2.272,72	25.000,00
10	111	31200	Alimentos para los animales de las Oficinas Regionales	piezas	12	250,00	3.000,00
10	111	43110	Equipo de oficina y muebles	Pieza	2000	10,00	20.000,00
10	111	32100	Adquisición de papel	paquete	1650	42,42	70.000,00
10	111	43700	Adquisición de Otra Maquinaria y Equipo	Pieza	1	17.000,00	17.000,00
10	111	85100	Gastos por concepto de tasas de peaje	Servicio mensual	12	100,00	1.200,00
10	111	32300	Adquisición de revistas y Normativa	Pieza	5	200,00	1.000,00
10	111	32200	Adquisición de artículos hechos de papel y cartón	Piezas	11	7.000,00	77.000,00
10	111	32500	Servicio de suscripción a periódicos a nivel nacional	Pieza	12	350,00	4.200,00
10	111	33200	Adquisición de Confecciones Textiles	Pieza	10	954,00	9.540,00
10	111	39990	Adquisición de otros materiales y suministros	pieza	271	67,15	18.200,00
10	111	33300	Adquisición de Prendas de Vestir	Pieza	60	250,00	15.000,00
10	111	39800	Adquisición de extintores y otros repuestos y accesorios	pieza	62	483,87	30.000,00
10	111	39700	Adquisición de útiles y materiales eléctricos	pieza	109	91,74	10.000,00
10	111	34110	Adquisición de Combustibles y Derivados para Consumo	Pieza	9300	2,68	25.000,00
10	111	39600	Adquisición de útiles de escritorio y oficina	pieza	6315	20,11	126.999,00
10	111	34200	Adquisición de Productos Químicos y Farmacéuticos	Pieza	40	400,00	16.000,00
10	111	39100	Adquisición de material de limpieza e higiene	pieza	512	18,55	9.500,00
10	111	34400	Adquisición de Productos de Cuero y Caucho	Pieza	30	137,00	4.110,00
10	111	34800	Adquisición de herramientas y equipos menores	pieza	52	96,15	5.000,00
10	111	34500	Adquisición de Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	Pieza	272	75,00	20.400,00
10	111	34600	Adquisición de Productos Metálicos	Pieza	10	900,00	9.000,00
							7.296.794,00

de Hidrocarburos las
ondos y al Ministerio de
ución presupuestaria

MA

00000094

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2024

FORMULACIÓN DEL POA Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024

RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE PLANIFICACIÓN DE MEDIANO PLAZO PRESENTADO

Fecha: 08/09/2023 18:25:55
Gestión: 2024
Usuario: OZC346781700
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RPlaResArtAccPlaMedPla

PERIODO 2022 - 2025

ENTIDAD 0078 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

	ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO			INDICADORES						PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS					
										2022		2023		2024	2025
PDES	COD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO/ RESULTADO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	LINEA BASE 2020	RESULTADO DE MEDIANO PLAZO 2016 - 2020	ESTIMACIÓN DE METAS DE MEDIANO PLAZO 2021-2025	Prog	Ejec	Prog.	Ejec	Prog.	Prog.
4.3.1	4	AMP 3. Formular, evaluar, definir y proponer políticas, normas, programas y proyectos para la gestión y desarrollo del sector eléctrico y las energías renovables, ampliando la cobertura eléctrica nacional, promoviendo eficiencia energética, incorporando nuevas tecnologías que aseguren el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos, generando excedentes destinados a la exportación y promueva la integración energética regional para contribuir al cambio de la matriz energética	N° propuestas de normas referentes al sector eléctrico	Número de Propuestas de Normas (Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales, etc.) referentes a electricidad y energías renovables.	Número	(Ejecutado/Programado)*100	2.00	2.00	29.00	11.00	11.00	6.00	0.00	6.00	6.00
4.3.1	6	AMP 3. Formular, evaluar, definir y proponer políticas, normas, programas y proyectos para la gestión y desarrollo del sector eléctrico y las energías renovables, ampliando la cobertura eléctrica nacional, promoviendo eficiencia energética, incorporando nuevas tecnologías que aseguren el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos, generando excedentes destinados a la exportación y promueva la integración energética regional para contribuir al cambio de la matriz energética	Seguimiento a la ejecución de la inversión pública del PEVD y AFD	Número de informes de seguimiento a la ejecución de inversión pública de proyectos PEVD y AFD.	Numero	(Ejecutado / Programado) * 100	0.00	0.00	37.00	4.00	4.00	9.00	0.00	12.00	12.00
7.1.7	9	AMP 5. Proponer e implementar la planificación estratégica a mediano y largo plazo; así como formular, verificar y evaluar el cumplimiento de la normativa socio ambiental y ejecutar los procesos de consulta y participación del sector energético	implantación de la planif. estratégica a mediano y largo plazo	Porcentaje de procesos de planificación energética y gestión	Porcentaje	(Ejecutado/Programado)*100	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	50.00	100.00	100.00
7.1.7	10	AMP 7. Desarrollar una gestión de planificación a corto plazo, administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos.	% promedio de atención a requerimientos transversales y sustantivos	Porcentaje de atención a requerimientos transversales y sustantivos para la ejecución de acciones estratégicas	Porcentaje	(Ejecutado/Programado)*100	92.00	100.00	100.00	100.00	97.00	100.00	27.00	100.00	100.00
4.2.6	12	AMP 4. Definir, formular políticas, normas, programas y proyectos que promuevan la industrialización y la comercialización de los recursos evaporíticos, así como la investigación y aplicación pacífica de la energía nuclear; y la utilización de energías alternativas, para contribuir al desarrollo del país.	N° de normas propuestas de recursos evaporíticos	Número de normas propuestas en materia de recursos evaporíticos.	Número	(Ejecutado/Programado)*100	0.00	0.00	8.00	4.00	0.00	2.00	0.00	1.00	1.00

VºBº O.Z.C. M.H.E.

M.H.E. Catherine Canaviri C. D.G.P.

RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE PLANIFICACIÓN DE MEDIANO PLAZO PRESENTADO

Fecha: 08/09/2023 18:25:56
Gestión: 2024
Usuario: OZC346781700
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RPlaResArtAccPlaMedPla

PERIODO 2022 - 2025

ENTIDAD 0078 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

	ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO			INDICADORES						PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS					
										2022		2023		2024	2025
PDES	COD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO/ RESULTADO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	LINEA BASE 2020	RESULTADO DE MEDIANO PLAZO 2016 - 2020	ESTIMACIÓN DE METAS DE MEDIANO PLAZO 2021-2025	Prog	Ejec	Prog.	Ejec	Prog.	Prog.
2.1.2	13	AMP 2. Formular, proponer y evaluar políticas y normas de desarrollo en materia de industrialización, refinación, comercialización, logística de transporte, almacenaje de los hidrocarburos y sus derivados, la distribución de gas natural por redes, así como el seguimiento de los proyectos de inversión conforme a sus atribuciones en el marco de la política nacional, sectorial e institucional.	N° de normas propuestas de ind, ref, com, log, tra y alm de hidrocarb.	Número de normas propuestas en materia de industrialización, refinación, logística de transporte, almacenaje y comercialización de los hidrocarburos y sus derivados, así como la distribución de gas natural por redes.	Numero	(Ejecutado / Programado) * 100	2.00	5.00	19.00	10.00	14.00	4.00	0.00	2.00	3.00
2.1.2	14	AMP 6. Ejecutar los Programas de Conversión a GNV, Mantenimiento de Equipos para GNV, de Rectificación y Reposición de Cilindros de GNV con eficiencia y calidad técnica	Porcentaje de ejecución de la inversión pública de proyectos EEC-GNV	Porcentaje de ejecución de la inversión pública de proyectos ejecutados de la EEC-GNV	Porcentaje	(Ejecutado / Programado) * 100	5.00	5.00	75.00	75.00	75.00	75.00	37.00	75.00	75.00
2.1.2	14	AMP 2. Formular, proponer y evaluar políticas y normas de desarrollo en materia de industrialización, refinación, comercialización, logística de transporte, almacenaje de los hidrocarburos y sus derivados, la distribución de gas natural por redes, así como el seguimiento de los proyectos de inversión conforme a sus atribuciones en el marco de la política nacional, sectorial e institucional.	N° de informes de seguimiento al Programa de Conversión a GNV	Número de informes de seguimiento al Programa de Conversión a GNV y Mantenimiento de Equipos para GNV, y de Recalificación y Reposición de Cilindros de GNV.	Numero	(Ejecutado / Programado) * 100	12.00	12.00	60.00	75.00	75.00	75.00	37.00	75.00	75.00
4.1.1	15	AMP 1. Formular, impulsar, promover y proponer normas; controlar y fiscalizar planes, programas y proyectos, relacionados al desarrollo de las actividades de Exploración y Explotación recursos energéticos y energías geotérmicas, en el marco de la politica nacional, sectorial e institucional	N° Normas propuestas sobre exploración o explotación de hidrocarburos	Número de normas propuestas, referidas a exploración y/o explotación de recursos energéticos y energías geotérmicas	Numero	(Ejecutado/Programado)*100	2.00	4.00	21.00	11.00	12.00	6.00	3.00	2.00	2.00

RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE PLANIFICACIÓN DE MEDIANO PLAZO PRESENTADO

Fecha: 08/09/2023 18:25:56
Gestión: 2024
Usuario: OZC346781700
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RPlaResArtAccPlaMedPla

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE		
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	Msc. Lic. Cesar O. Guerrero Carrillo PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN OPERATIVA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Oscar David Zurita Coss ENCARGADO DE PRESUPUESTO MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Catherine Canaviri Calle SECRETARIA DGP DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	

(*) De caráter referencial

FECHA: 08/09/2023

M.A.E.
Katherine Canaviri C.
T.P.

RESUMEN DE ARTICULACIONES DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y ACCIONES DE CORTO PLAZO PRESENTADO

Fecha: 08/09/2023 18:25:58
Gestión: 2024
Usuario: OZC346781700
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RPlaResArtAccPlaMedcorto

PERIODO 2024

ENTIDAD 0078 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO			ACCIÓN DE CORTO PLAZO		INDICADORES						PROGRAMACIÓN DE METAS 2024 *			
COD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO O RESULTADO	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	LÍNEA BASE 2022	ESTIMACIÓN 2023	PROGRAMACIÓN 2024	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
14	AMP 2. Formular, proponer y evaluar políticas y normas de desarrollo en materia de industrialización, refinación, comercialización, logística de transporte, almacenaje de los hidrocarburos y sus derivados, la distribución de gas natural por redes, así como el seguimiento de los proyectos de inversión conforme a sus atribuciones en el marco de la política nacional, sectorial e institucional.	N° de informes de seguimiento al Programa de Conversión a GNV	ACP 2. Formular, proponer y evaluar políticas y normas de desarrollo en materia de industrialización, refinación, comercialización, logística de transporte, almacenaje de los hidrocarburos y sus derivados, la distribución de gas natural por redes, así como el seguimiento de los proyectos de inversión conforme a sus atribuciones en el marco de la política nacional, sectorial e institucional, para la gestión 2024.	IMPLEM. CONVERSIÓN A GNV PARQUE AUTOMOTOR ESTATAL NACIONAL	Porcentaje del parque automotor nacional convertido a GNV.	Porcentaje	(Ejecutado/Programado)*100	3,854	3,950	4,043	0.00	0.00	0.00	40.43
14	AMP 2. Formular, proponer y evaluar políticas y normas de desarrollo en materia de industrialización, refinación, comercialización, logística de transporte, almacenaje de los hidrocarburos y sus derivados, la distribución de gas natural por redes, así como el seguimiento de los proyectos de inversión conforme a sus atribuciones en el marco de la política nacional, sectorial e institucional.	N° de informes de seguimiento al Programa de Conversión a GNV	ACP 2. Formular, proponer y evaluar políticas y normas de desarrollo en materia de industrialización, refinación, comercialización, logística de transporte, almacenaje de los hidrocarburos y sus derivados, la distribución de gas natural por redes, así como el seguimiento de los proyectos de inversión conforme a sus atribuciones en el marco de la política nacional, sectorial e institucional, para la gestión 2024	IMPLEM. PROGRAMA DE CONVERSIÓN A GNV DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL SERV. PÚBLICO NACIONAL	Porcentaje de vehículos habilitados del parque automotor nacional que consume Gas Natural Vehicular.	Porcentaje	(Ejecutado/Programado)*100	0	0	33	0.00	0.00	0.00	33.00
14	AMP 2. Formular, proponer y evaluar políticas y normas de desarrollo en materia de industrialización, refinación, comercialización, logística de transporte, almacenaje de los hidrocarburos y sus derivados, la distribución de gas natural por redes, así como el seguimiento de los proyectos de inversión conforme a sus atribuciones en el marco de la política nacional, sectorial e institucional.	N° de informes de seguimiento al Programa de Conversión a GNV	ACP 2. Formular, proponer y evaluar políticas y normas de desarrollo en materia de industrialización, refinación, comercialización, logística de transporte, almacenaje de los hidrocarburos y sus derivados, la distribución de gas natural por redes, así como el seguimiento de los proyectos de inversión conforme a sus atribuciones en el marco de la política nacional, sectorial e institucional, para la gestión 2024	IMPLEM. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RECALIFICACIÓN Y REPOSICIÓN DE CILINDROS DEL PARQUE AUTOMOTOR NACIONAL	Porcentaje de ejecución de la inversión pública de proyectos ejecutados de la EEC-GNV	Porcentaje	(Ejecutado/Programado)*100	75	75	75	0.00	0.00	0.00	75.00
6	AMP 3. Formular, evaluar, definir y proponer políticas, normas, programas y proyectos para la gestión y desarrollo del sector eléctrico y las energías renovables, ampliando la cobertura eléctrica nacional, promoviendo eficiencia energética, incorporando nuevas tecnologías que aseguren el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos, generando excedentes destinados a la exportación y promueva la integración energética regional para contribuir al cambio de la matriz energética	Seguimiento a la ejecución de la inversión pública del PEVD y AFD	ACP 3. Formular, evaluar, definir y proponer políticas, normas, programas y proyectos para la gestión y desarrollo del sector eléctrico y las energías renovables, ampliando la cobertura eléctrica nacional, promoviendo eficiencia energética, incorporando nuevas tecnologías que aseguren el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos, generando excedentes destinados a la exportación y promueva la integración energética regional para contribuir al cambio de la matriz energética, para la gestión 2024	Informes de seguimiento	Número de informes de seguimiento a la ejecución de inversión pública de proyectos PEVD y AFD.	Numero	(Ejecutado/Programado)*100	2	9	12	3.00	3.00	3.00	3.00

V°B° O.Z.C. M.H.E.

RESUMEN DE ARTICULACIONES DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y ACCIONES DE CORTO PLAZO PRESENTADO

Fecha: 08/09/2023 18:25:59
Gestión: 2024
Usuario: OZC346781700
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RPlaResArtAccPlaMedcorto

PERIODO 2024

ENTIDAD 0078 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO			ACCIÓN DE CORTO PLAZO		INDICADORES						PROGRAMACIÓN DE METAS 2024 *			
COD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO O RESULTADO	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	LÍNEA BASE 2022	ESTIMACIÓN 2023	PROGRAMACIÓN 2024	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
4	AMP 3. Formular, evaluar, definir y proponer políticas, normas, programas y proyectos para la gestión y desarrollo del sector eléctrico y las energías renovables, ampliando la cobertura eléctrica nacional, promoviendo eficiencia energética, incorporando nuevas tecnologías que aseguren el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos, generando excedentes destinados a la exportación y promueva la integración energética regional para contribuir al cambio de la matriz energética	N° propuestas de normas referentes al sector eléctrico	ACP 3. Formular, evaluar, definir y proponer políticas, normas, programas y proyectos para la gestión y desarrollo del sector eléctrico y las energías renovables, ampliando la cobertura eléctrica nacional, promoviendo eficiencia energética, incorporando nuevas tecnologías que aseguren el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos, generando excedentes destinados a la exportación y promueva la integración energética regional para contribuir al cambio de la matriz energética, para la gestión 2024	Informes de seguimiento	Número de informes de seguimiento de la cobertura nacional urbana, rural y electrificación rural en todo el país	Numero	(Ejecutado/Programado)*100	1	2	5	1.00	1.00	2.00	1.00
13	AMP 2. Formular, proponer y evaluar políticas y normas de desarrollo en materia de industrialización, refinación, comercialización, logística de transporte, almacenaje de los hidrocarburos y sus derivados, la distribución de gas natural por redes, así como el seguimiento de los proyectos de inversión conforme a sus atribuciones en el marco de la política nacional, sectorial e institucional.	N° de normas propuestas de ind, ref, com, log, tra y alm de hidrocarb.	ACP 2. Formular, proponer y evaluar políticas y normas de desarrollo en materia de industrialización, refinación, comercialización, logística de transporte, almacenaje de los hidrocarburos y sus derivados, la distribución de gas natural por redes, así como el seguimiento de los proyectos de inversión conforme a sus atribuciones en el marco de la política nacional, sectorial e institucional, para la gestión 2024	Informes y/o reportes de seguimiento a las actividades de Industrialización, Refinación, logística de Transporte, Almacenaje y Comercialización de los Hidrocarburos y sus derivados	Número de informes y/o reportes de seguimiento a las actividades de Industrialización, Refinación, logística de Transporte, Almacenaje y Comercialización de los Hidrocarburos y sus derivados, seguimiento a la política de sustitución de importaciones de líquidos y derivados y las actividades del Downstream.	Numero	(Ejecutado/Programado)*100	144	144	144	36.00	36.00	36.00	36.00
15	AMP 1. Formular, impulsar, promover y proponer normas; controlar y fiscalizar planes, programas y proyectos, relacionados al desarrollo de las actividades de Exploración y Explotación recursos energéticos y energías geotérmicas, en el marco de la política nacional, sectorial e institucional	N° Normas propuestas sobre exploración o explotación de hidrocarburos	ACP 1. Formular, impulsar, promover y proponer normas; controlar y fiscalizar planes, programas y proyectos, relacionados al desarrollo de las actividades de Exploración y Explotación recursos energéticos y energías geotérmicas, en el marco de la política nacional, sectorial e institucional, para la gestión 2024	Normas propuesta	Número de normas propuestas, referidas a exploración y/o explotación de recursos energéticos y energías geotérmicas	Numero	(Ejecutado/Programado)*100	12	6	2	0.00	1.00	0.00	1.00
10	AMP 7. Desarrollar una gestión de planificación a corto plazo, administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos.	% promedio de atención a requerimientos transversales y sustantivos	ACP 7. Desarrollar una gestión de planificación a corto plazo, administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos, para la gestión 2024	Material de Bioseguridad	Porcentaje de atención a requerimientos transversales y sustantivos para la ejecución de acciones estratégicas	Porcentaje	(Ejecutado/Programado)*100	100	100	100	25.00	25.00	25.00	25.00
14	AMP 2. Formular, proponer y evaluar políticas y normas de desarrollo en materia de industrialización, refinación, comercialización, logística de transporte, almacenaje de los hidrocarburos y sus derivados, la distribución de gas natural por redes, así como el seguimiento de los proyectos de inversión conforme a sus atribuciones en el marco de la política nacional, sectorial e institucional.	N° de informes de seguimiento al Programa de Conversión a GNV	ACP 6. Ejecutar los Programas de Conversión a GNV, Mantenimiento de Equipos para GNV, de Rectificación y Reposición de Cilindros de GNV con eficiencia y calidad técnica para la gestión 2024	Porcentaje de ejecución de la inversión pública de proyectos ejecutados de la EEC-GNV	Porcentaje de ejecución de la inversión pública de proyectos ejecutados de la EEC-GNV	Porcentaje	(Ejecutado/Programado)*100	75	75	75	0.00	0.00	0.00	75.00

VºBº M.E. Kathrine Canaviri C. D.G.P.

RESUMEN DE ARTICULACIONES DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y ACCIONES DE CORTO PLAZO PRESENTADO

Fecha: 08/09/2023 18:26:00
Gestión: 2024
Usuario: OZC346781700
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RPlaResArtAccPlaMedcorto

PERIODO 2024

ENTIDAD 0078 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO			ACCIÓN DE CORTO PLAZO		INDICADORES						PROGRAMACIÓN DE METAS 2024 *			
COD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO O RESULTADO	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	LÍNEA BASE 2022	ESTIMACIÓN 2023	PROGRAMACIÓN 2024	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
14	AMP 6. Ejecutar los Programas de Conversión a GNV, Mantenimiento de Equipos para GNV, de Rectificación y Reposición de Cilindros de GNV con eficiencia y calidad técnica	Porcentaje de ejecución de la inversión pública de proyectos EEC-GNV	ACP 6. Ejecutar los Programas de Conversión a GNV, Mantenimiento de Equipos para GNV, de Rectificación y Reposición de Cilindros de GNV con eficiencia y calidad técnica, para la gestión 2024	proyectos ejecutados	Porcentaje de ejecución de la inversión pública de proyectos ejecutados de la EEC-GNV	Porcentaje	(Ejecutado/Programado)*100	75	75	75	15.00	20.00	20.00	20.00
13	AMP 2. Formular, proponer y evaluar políticas y normas de desarrollo en materia de industrialización, refinación, comercialización, logística de transporte, almacenaje de los hidrocarburos y sus derivados, la distribución de gas natural por redes, así como el seguimiento de los proyectos de inversión conforme a sus atribuciones en el marco de la política nacional, sectorial e institucional.	N° de normas propuestas de ind, ref, com, log, tra y alm de hidrocarb.	ACP 3. Formular, proponer y evaluar políticas y normas de desarrollo en materia de industrialización, refinación, comercialización, logística de transporte, almacenaje de los hidrocarburos y sus derivados, la distribución de gas natural por redes, así como el seguimiento de los proyectos de inversión conforme a sus atribuciones en el marco de la política nacional, sectorial e institucional, para la gestión 2024	Iinformes de seguimiento al Programa de Conversión a GNV	Número de informes de seguimiento al Programa de Conversión a GNV y Mantenimiento de Equipos para GNV, y de Recalificación y Reposición de Cilindros de GNV.	Numero	(Ejecutado/Programado)*100	12	12	12	3.00	3.00	3.00	3.00
4	AMP 3. Formular, evaluar, definir y proponer políticas, normas, programas y proyectos para la gestión y desarrollo del sector eléctrico y las energías renovables, ampliando la cobertura eléctrica nacional, promoviendo eficiencia energética, incorporando nuevas tecnologías que aseguren el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos, generando excedentes destinados a la exportación y promueva la integración energética regional para contribuir al cambio de la matriz energética	N° propuestas de normas referentes al sector eléctrico	ACP 3. Formular, evaluar, definir y proponer políticas, normas, programas y proyectos para la gestión y desarrollo del sector eléctrico y las energías renovables, ampliando la cobertura eléctrica nacional, promoviendo eficiencia energética, incorporando nuevas tecnologías que aseguren el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos, generando excedentes destinados a la exportación y promueva la integración energética regional para contribuir al cambio de la matriz energética, para la gestión 2024	Informes de evaluación a la ejecución de programas y/o proyectos de inversión, bajo tuición del sector eléctrico	Número de Informes de evaluación a la ejecución de programas y/o proyectos de inversión, bajo tuición del sector eléctrico.	Numero	(Ejecutado/Programado)*100	13	12	12	3.00	3.00	3.00	3.00
4	AMP 3. Formular, evaluar, definir y proponer políticas, normas, programas y proyectos para la gestión y desarrollo del sector eléctrico y las energías renovables, ampliando la cobertura eléctrica nacional, promoviendo eficiencia energética, incorporando nuevas tecnologías que aseguren el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos, generando excedentes destinados a la exportación y promueva la integración energética regional para contribuir al cambio de la matriz energética	N° propuestas de normas referentes al sector eléctrico	ACP 3. Formular, evaluar, definir y proponer políticas, normas, programas y proyectos para la gestión y desarrollo del sector eléctrico y las energías renovables, ampliando la cobertura eléctrica nacional, promoviendo eficiencia energética, incorporando nuevas tecnologías que aseguren el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos, generando excedentes destinados a la exportación y promueva la integración energética regional para contribuir al cambio de la matriz energética, para la gestión 2024	Informes de Seguimiento y Evaluación a Proyectos de Generación de Energías renovables, transmisión, distribución y eficiencia energética	Número de Informes de Seguimiento y Evaluación a Proyectos de Generación de Energías renovables, transmisión, distribución y eficiencia energética gestionados y/o incorporados.	Numero	(Ejecutado/Programado)*100	7	15	42	10.00	11.00	10.00	11.00

RESUMEN DE ARTICULACIONES DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y ACCIONES DE CORTO PLAZO PRESENTADO

Fecha: 08/09/2023 18:26:01
Gestión: 2024
Usuario: OZC346781700
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RPlaResArtAccPlaMedcorto

PERIODO 2024

ENTIDAD 0078 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO			ACCIÓN DE CORTO PLAZO		INDICADORES						PROGRAMACIÓN DE METAS 2024 *			
COD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO O RESULTADO	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	LÍNEA BASE 2022	ESTIMACIÓN 2023	PROGRAMACIÓN 2024	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
4	AMP 3. Formular, evaluar, definir y proponer políticas, normas, programas y proyectos para la gestión y desarrollo del sector eléctrico y las energías renovables, ampliando la cobertura eléctrica nacional, promoviendo eficiencia energética, incorporando nuevas tecnologías que aseguren el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos, generando excedentes destinados a la exportación y promueva la integración energética regional para contribuir al cambio de la matriz energética	N° propuestas de normas referentes al sector eléctrico	ACP 3. Formular, evaluar, definir y proponer políticas, normas, programas y proyectos para la gestión y desarrollo del sector eléctrico y las energías renovables, ampliando la cobertura eléctrica nacional, promoviendo eficiencia energética, incorporando nuevas tecnologías que aseguren el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos, generando excedentes destinados a la exportación y promueva la integración energética regional para contribuir al cambio de la matriz energética, para la gestión 2024	Propuestas de Normas	Número de Propuestas de Normas (Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales, etc.) referentes a electricidad y energías renovables.	Numero	(Ejecutado/Programado)*100	8	6	6	0.00	1.00	2.00	3.00
13	AMP 2. Formular, proponer y evaluar políticas y normas de desarrollo en materia de industrialización, refinación, comercialización, logística de transporte, almacenaje de los hidrocarburos y sus derivados, la distribución de gas natural por redes, así como el seguimiento de los proyectos de inversión conforme a sus atribuciones en el marco de la política nacional, sectorial e institucional.	N° de normas propuestas de ind, ref, com, log, tra y alm de hidrocarb.	ACP 2. Formular, proponer y evaluar políticas y normas de desarrollo en materia de industrialización, refinación, comercialización, logística de transporte, almacenaje de los hidrocarburos y sus derivados, la distribución de gas natural por redes, así como el seguimiento de los proyectos de inversión conforme a sus atribuciones en el marco de la política nacional, sectorial e institucional, para la gestión 2024	normas propuestas	Número de normas propuestas en materia de industrialización, refinación, logística de transporte, almacenaje y comercialización de los hidrocarburos y sus derivados, así como la distribución de gas natural por redes.	Numero	(Ejecutado/Programado)*100	4	4	2	0.00	1.00	0.00	1.00
9	AMP 5. Proponer e implementar la planificación estratégica a mediano y largo plazo; así como formular, verificar y evaluar el cumplimiento de la normativa socio ambiental y ejecutar los procesos de consulta y participación del sector energético	implantación de la planif. estratégica a mediano y largo plazo	ACP 5. Proponer e implementar la planificación estratégica a mediano y largo plazo; así como formular, verificar y evaluar el cumplimiento de la normativa socio ambiental y ejecutar los procesos de consulta y participación del sector energético, para la gestión 2024	Reportes de consulta y participación	Porcentaje de atención de procesos de consulta y participación.	Porcentaje	(Ejecutado/Programado)*100	100	100	100	25.00	25.00	25.00	25.00
9	AMP 5. Proponer e implementar la planificación estratégica a mediano y largo plazo; así como formular, verificar y evaluar el cumplimiento de la normativa socio ambiental y ejecutar los procesos de consulta y participación del sector energético	implantación de la planif. estratégica a mediano y largo plazo	ACP 5. Proponer e implementar la planificación estratégica a mediano y largo plazo; así como formular, verificar y evaluar el cumplimiento de la normativa socio ambiental y ejecutar los procesos de consulta y participación del sector energético, para la gestión 2024	Reportes de consultas y participación	Porcentaje de atención de procesos de consulta y participación.	Porcentaje	(Ejecutado/Programado)*100	100	100	100	25.00	25.00	25.00	25.00
9	AMP 5. Proponer e implementar la planificación estratégica a mediano y largo plazo; así como formular, verificar y evaluar el cumplimiento de la normativa socio ambiental y ejecutar los procesos de consulta y participación del sector energético	implantación de la planif. estratégica a mediano y largo plazo	ACP 5. Proponer e implementar la planificación estratégica a mediano y largo plazo; así como formular, verificar y evaluar el cumplimiento de la normativa socio ambiental y ejecutar los procesos de consulta y participación del sector energético, para la gestión 2024	Normativa Socioambiental	Número de Propuestas de Normativa Socioambiental para el Sector Energético	Numero	(Ejecutado/Programado)*100	0	0	1	0.00	0.00	0.00	1.00

V°B° O.Z.C. M.H.E.

Nancy Cardenas C.

RESUMEN DE ARTICULACIONES DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y ACCIONES DE CORTO PLAZO PRESENTADO

Fecha: 08/09/2023 18:26:02
Gestión: 2024
Usuario: OZC346781700
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RPlaResArtAccPlaMedcorto

PERIODO 2024

ENTIDAD 0078 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO			ACCIÓN DE CORTO PLAZO		INDICADORES						PROGRAMACIÓN DE METAS 2024 *			
COD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO O RESULTADO	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	LÍNEA BASE 2022	ESTIMACIÓN 2023	PROGRAMACIÓN 2024	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
9	AMP 5. Proponer e implementar la planificación estratégica a mediano y largo plazo; así como formular, verificar y evaluar el cumplimiento de la normativa socio ambiental y ejecutar los procesos de consulta y participación del sector energético	implantación de la planif. estratégica a mediano y largo plazo	ACP 5. Proponer e implementar la planificación estratégica a mediano y largo plazo; así como formular, verificar y evaluar el cumplimiento de la normativa socio ambiental y ejecutar los procesos de consulta y participación del sector energético, para la gestión 2024	Balances Energéticos Nacionales y Departamentales	Número de Balances Energéticos Nacionales y Departamentales publicados.	Numero	(Ejecutado/Programado)*100	2	2	2	0.00	0.00	2.00	0.00
9	AMP 5. Proponer e implementar la planificación estratégica a mediano y largo plazo; así como formular, verificar y evaluar el cumplimiento de la normativa socio ambiental y ejecutar los procesos de consulta y participación del sector energético	implantación de la planif. estratégica a mediano y largo plazo	ACP 5. Proponer e implementar la planificación estratégica a mediano y largo plazo; así como formular, verificar y evaluar el cumplimiento de la normativa socio ambiental y ejecutar los procesos de consulta y participación del sector energético, para la gestión 2024	Informes de seguimiento	Porcentaje de procesos de planificación energética y gestión.	Porcentaje	(Ejecutado/Programado)*100	100	100	100	25.00	25.00	25.00	25.00
12	AMP 4. Definir, formular políticas, normas, programas y proyectos que promuevan la industrialización y la comercialización de los recursos evaporíticos, así como la investigación y aplicación pacífica de la energía nuclear; y la utilización de energías alternativas, para contribuir al desarrollo del país.	N° de normas propuestas de recursos evaporíticos	ACP 4. Definir, formular políticas, normas, programas y proyectos que promuevan la industrialización y la comercialización de los recursos evaporíticos, así como la investigación y aplicación pacífica de la energía nuclear; y la utilización de energías alternativas, para contribuir al desarrollo del país, para la gestión 2024	Informes de seguimiento y evaluación a la implementación del Programa Nuclear Boliviano y proyectos de cooperación técnica en tecnología Nuclear	Número de informes de seguimiento y evaluación a la implementación del Programa Nuclear Boliviano y proyectos de cooperación técnica en tecnología Nuclear.	Numero	(Ejecutado/Programado)*100	8	11	11	2.00	3.00	3.00	3.00
12	AMP 4. Definir, formular políticas, normas, programas y proyectos que promuevan la industrialización y la comercialización de los recursos evaporíticos, así como la investigación y aplicación pacífica de la energía nuclear; y la utilización de energías alternativas, para contribuir al desarrollo del país.	N° de normas propuestas de recursos evaporíticos	ACP 4. Definir, formular políticas, normas, programas y proyectos que promuevan la industrialización y la comercialización de los recursos evaporíticos, así como la investigación y aplicación pacífica de la energía nuclear; y la utilización de energías alternativas, para contribuir al desarrollo del país, para la gestión 2024	Informes de seguimiento y evaluación de programas y proyectos de inversión de evaporíticos.	Número de informes de seguimiento y evaluación de programas y proyectos de inversión de evaporíticos.	Numero	(Ejecutado/Programado)*100	6	12	8	2.00	2.00	2.00	2.00
12	AMP 4. Definir, formular políticas, normas, programas y proyectos que promuevan la industrialización y la comercialización de los recursos evaporíticos, así como la investigación y aplicación pacífica de la energía nuclear; y la utilización de energías alternativas, para contribuir al desarrollo del país.	N° de normas propuestas de recursos evaporíticos	ACP 4. Definir, formular políticas, normas, programas y proyectos que promuevan la industrialización y la comercialización de los recursos evaporíticos, así como la investigación y aplicación pacífica de la energía nuclear; y la utilización de energías alternativas, para contribuir al desarrollo del país, para la gestión 2024	Normas propuestas	Número de normas propuestas en materia de recursos evaporíticos	Numero	(Ejecutado/Programado)*100	2	2	1	0.00	0.00	1.00	0.00
15	AMP 1. Formular, impulsar, promover y proponer normas; controlar y fiscalizar planes, programas y proyectos, relacionados al desarrollo de las actividades de Exploración y Explotación recursos energéticos y energías geotérmicas, en el marco de la política nacional, sectorial e institucional	N° Normas propuestas sobre exploración o explotación de hidrocarburos	ACP 1. Formular, impulsar, promover y proponer normas; controlar y fiscalizar planes, programas y proyectos, relacionados al desarrollo de las actividades de Exploración y Explotación recursos energéticos y energías geotérmicas, en el marco de la política nacional, sectorial e institucional, para la gestión 2024	informes de seguimiento y evaluación de planes y proyectos de exploración y explotación	Número de informes de seguimiento y evaluación a la ejecución física y financiera de planes y proyectos de exploración y explotación de recursos energéticos y energías geotérmicas	Unidad	(Ejecutado/Programado)*100	4	4	4	1.00	1.00	1.00	1.00

O.Z.C.
M.H.E.

M.H.E.
Katherine Canaviri C.
D.G.P.

RESUMEN DE ARTICULACIONES DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y ACCIONES DE CORTO PLAZO PRESENTADO

Fecha: 08/09/2023 18:26:03
Gestión: 2024
Usuario: OZC346781700
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RPlaResArtAccPlaMedcorto

PERIODO 2024

ENTIDAD 0078 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO			ACCIÓN DE CORTO PLAZO		INDICADORES						PROGRAMACIÓN DE METAS 2024 *			
COD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO O RESULTADO	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	LÍNEA BASE 2022	ESTIMACIÓN 2023	PROGRAMACIÓN 2024	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
15	AMP 1. Formular, impulsar, promover y proponer normas; controlar y fiscalizar planes, programas y proyectos, relacionados al desarrollo de las actividades de Exploración y Explotación recursos energéticos y energías geotérmicas, en el marco de la política nacional, sectorial e institucional	N° Normas propuestas sobre exploración o explotación de hidrocarburos	ACP 1. Formular, impulsar, promover y proponer normas; controlar y fiscalizar planes, programas y proyectos, relacionados al desarrollo de las actividades de Exploración y Explotación recursos energéticos y energías geotérmicas, en el marco de la política nacional, sectorial e institucional, para la gestión 2024	Informes de producción, recaudación, estado de cuentas y FPIEEH	Número de informes referidos a recaudación por concepto de patentes petroferas, estado de cuentas, FPIEEH y Producción de Recursos Energéticos.	Numero	(Ejecutado/Programado)*100	28	28	42	10.00	11.00	10.00	11.00
10	AMP 7. Desarrollar una gestión de planificación a corto plazo, administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos.	% promedio de atención a requerimientos transversales y sustantivos	ACP 7. Desarrollar una gestión de planificación a corto plazo, administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos, para la gestión 2024	Contrato de Servicios	Porcentaje de atención a requerimientos transversales y sustantivos para la ejecución de acciones estratégicas	Porcentaje	(Ejecutado/Programado)*100	100	100	100	25.00	25.00	25.00	25.00
10	AMP 7. Desarrollar una gestión de planificación a corto plazo, administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos.	% promedio de atención a requerimientos transversales y sustantivos	ACP 7. Desarrollar una gestión de planificación a corto plazo, administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos público, para la gestión 2024	Informe de Rendición Pública de Cuentas	Porcentaje de implementación de acciones para el cumplimiento de la Ley N° 974 y acciones para promover la ética pública	Porcentaje	(Ejecutado/Programado)*100	100	100	100	25.00	25.00	25.00	25.00
10	AMP 7. Desarrollar una gestión de planificación a corto plazo, administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos.	% promedio de atención a requerimientos transversales y sustantivos	ACP 7. Desarrollar una gestión de planificación a corto plazo, administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos, para la gestión 2024	Informe de percepción	Porcentaje de socialización de la gestión del MHE, a través de diversas herramientas comunicacionales.	Porcentaje	(Ejecutado/Programado)*100	100	100	100	25.00	25.00	25.00	25.00
10	AMP 7. Desarrollar una gestión de planificación a corto plazo, administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos.	% promedio de atención a requerimientos transversales y sustantivos	ACP 7. Desarrollar una gestión de planificación a corto plazo, administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos, para la gestión 2024	Informes de Auditoria	Porcentaje de auditorías ejecutadas.	Porcentaje	(Ejecutado/Programado)*100	100	100	100	25.00	25.00	25.00	25.00
10	AMP 7. Desarrollar una gestión de planificación a corto plazo, administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos.	% promedio de atención a requerimientos transversales y sustantivos	ACP 7. Desarrollar una gestión de planificación a corto plazo, administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos, para la gestión 2024	Informe de gestión	Implantación de los sistemas de planificación para el fortalecimiento institucional conforme al marco normativo.	Porcentaje	(Ejecutado/Programado)*100	100	100	100	25.00	25.00	25.00	25.00
10	AMP 7. Desarrollar una gestión de planificación a corto plazo, administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos.	% promedio de atención a requerimientos transversales y sustantivos	ACP 7. Desarrollar una gestión de planificación a corto plazo, administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos, para la gestión 2024	Informe de Ejecución Financiera Anual	Porcentaje de atención a requerimientos transversales y sustantivos para la ejecución de acciones estratégicas	Porcentaje	(Ejecutado/Programado)*100	100	100	100	25.00	25.00	25.00	25.00

VoBo O.Z.C. M.H.E.

M.H.E. Katherine Canaviri C. D.G.P.

RESUMEN DE ARTICULACIONES DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y ACCIONES DE CORTO PLAZO PRESENTADO

Fecha: 08/09/2023 18:26:04
Gestión: 2024
Usuario: OZC346781700
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RPlaResArtAccPlaMedcorto

PERIODO 2024

ENTIDAD 0078 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO			ACCIÓN DE CORTO PLAZO		INDICADORES						PROGRAMACIÓN DE METAS 2024 *			
COD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO O RESULTADO	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	LÍNEA BASE 2022	ESTIMACIÓN 2023	PROGRAMACIÓN 2024	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
10	AMP 7. Desarrollar una gestión de planificación a corto plazo, administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos.	% promedio de atención a requerimientos transversales y sustantivos	ACP 7. Desarrollar una gestión de planificación a corto plazo, administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos, para la gestión 2024	Normativa, resoluciones, contratos, informes legales, recursos jerárquicos emitidos	Porcentaje de emisión de normativa, resoluciones, contratos, informes legales, recursos jerárquicos emitidos de acuerdo a requerimiento	Porcentaje	(Ejecutado/Programado)*100	100	100	100	25.00	25.00	25.00	25.00
10	AMP 7. Desarrollar una gestión de planificación a corto plazo, administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos.	% promedio de atención a requerimientos transversales y sustantivos	ACP 7. Desarrollar una gestión de planificación a corto plazo, administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos para la gestión 2024	políticas, normas y estrategias aprobadas e implementadas	Porcentaje de políticas, normas y estrategias aprobadas e implementadas para el desarrollo del talento humano con enfoque de género y de los recursos económicos y tecnológicos.	Porcentaje	(Ejecutado/Programado)*100	100	100	100	25.00	25.00	25.00	25.00

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE		
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	MSc. Lic. Victor Andrade Loza DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Oscar David Zurita Coss ENCARGADO DE PRESUPUESTO UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Katherine Canaviri Calle SECRETARIA DGP DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	

(*) De caráter referencial

FECHA: 08/09/2023

PRESUPUESTO PLURIANUAL RECURSOS

PRESENTADO

Fecha: 08/09/2023 18:26:08
Gestión: 2024
Usuario: OZC346781700
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RFprPresupPluriRec

PERIODO 2024 - 2025

ENTIDAD 0078 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

GRUPO	DENOMINACIÓN	FTE.	ORG.	2024	2025
				PROG.	PROG.
12000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	11	000	0.00	0.00
15000	TASAS, DERECHOS Y OTROS INGRESOS	11	000	0.00	0.00
18000	DONACIONES CORRIENTES	80	358	0.00	0.00
19000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11	000	0.00	0.00
19000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	41	113	0.00	0.00
19000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	41	119	0.00	0.00
19000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	42	210	0.00	0.00
19000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	42	230	4,770,020.00	0.00
22000	DONACIONES DE CAPITAL	80	411	0.00	0.00
22000	DONACIONES DE CAPITAL	80	516	0.00	0.00
22000	DONACIONES DE CAPITAL	80	551	0.00	0.00
22000	DONACIONES DE CAPITAL	80	738	0.00	0.00
23000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	11	000	1,550,958.00	5,680,391.00
23000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	41	119	0.00	0.00
23000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	42	230	173,755,092.00	301,727,175.00
23000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	43	411	0.00	0.00
23000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	44	115	0.00	0.00
35000	DISMINUCIÓN Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	11	000	1,996,956.00	0.00
35000	DISMINUCIÓN Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	42	230	46,033,215.00	0.00
35000	DISMINUCIÓN Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	70	314	0.00	0.00
35000	DISMINUCIÓN Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	70	373	0.00	0.00
35000	DISMINUCIÓN Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	70	411	0.00	0.00
35000	DISMINUCIÓN Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	70	413	0.00	0.00
35000	DISMINUCIÓN Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	80	358	0.00	0.00
35000	DISMINUCIÓN Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	80	738	0.00	0.00
TOTAL				**228,106,241.00**	**307,407,566.00**

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
VºBº
O.Z.C.
M.H.E.

PRESUPUESTO PLURIANUAL RECURSOS

PRESENTADO

Fecha: 08/09/2023 18:26:08
Gestión: 2024
Usuario: OZC346781700
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RFprPresupPluriRec

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE		
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	MSc. Lic. Victor Andrade Loza DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Oscar David Zurita Cossi ENCARGADO DE PRESUPUESTO UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Oscar David Zurita Cossi ENCARGADO DE PRESUPUESTO UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	

PROG.:Programado

FECHA: 08/09/2023

PRESUPUESTO PLURIANUAL GASTOS
PRESENTADO

Fecha: 08/09/2023 18:26:09
Gestión: 2024
Usuario: OZC346781700
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RFprPresupPluriGto

PERIODO 2024 - 2025

ENTIDAD 0078 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

PROGRAMA		GRUPO GASTO	CONCEPTO	FTE. FIN	ORG. FIN	2024	2025
COD.	DENOMINACIÓN		FUNCIONAMIENTO / OPERACIONES			PROG.	PROG.
00	ADMINISTRACION CENTRAL	10000	SERVICIOS PERSONALES	10	111	13,148,154.00	13,148,153.00
00	ADMINISTRACION CENTRAL	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	10	111	4,138,499.00	4,138,499.00
00	ADMINISTRACION CENTRAL	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	11	000	0.00	0.00
00	ADMINISTRACION CENTRAL	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	42	230	580,787.00	0.00
00	ADMINISTRACION CENTRAL	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	10	111	1,445,806.00	1,445,806.00
00	ADMINISTRACION CENTRAL	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	11	000	0.00	0.00
00	ADMINISTRACION CENTRAL	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	42	230	5,000.00	0.00
00	ADMINISTRACION CENTRAL	40000	ACTIVOS REALES	10	111	99,560.00	99,560.00
00	ADMINISTRACION CENTRAL	40000	ACTIVOS REALES	42	230	62,799.00	0.00
00	ADMINISTRACION CENTRAL	80000	IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	10	111	5,970.00	5,970.00
97	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS	90000	OTROS GASTOS	11	000	2,646,049.00	5,680,391.00
97	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS	90000	OTROS GASTOS	42	230	219,139,721.00	301,727,175.00
97	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS	90000	OTROS GASTOS	70	411	83,565,590.00	17,582,562.00
97	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS	90000	OTROS GASTOS	70	413	0.00	0.00
97	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS	90000	OTROS GASTOS	80	738	0.00	0.00
100	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - DESARROLLO DE HIDROCARBUROS	10000	SERVICIOS PERSONALES	10	111	5,521,524.00	5,521,524.00
100	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - DESARROLLO DE HIDROCARBUROS	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	10	111	353,600.00	353,600.00
100	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - DESARROLLO DE HIDROCARBUROS	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	11	000	613,195.00	0.00
100	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - DESARROLLO DE HIDROCARBUROS	40000	ACTIVOS REALES	11	000	288,670.00	0.00
140	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - DESARROLLO DE LA ELECTRIFICACION	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	11	000	0.00	0.00
150	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - CONVERSION A GAS NATURAL VEHICULAR	10000	SERVICIOS PERSONALES	10	111	5,002,602.00	5,002,602.00
150	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - CONVERSION A GAS NATURAL VEHICULAR	10000	SERVICIOS PERSONALES	42	230	0.00	0.00
150	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - CONVERSION A GAS NATURAL VEHICULAR	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	10	111	1,600,139.00	1,600,139.00
150	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - CONVERSION A GAS NATURAL VEHICULAR	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	11	000	0.00	0.00
150	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - CONVERSION A GAS NATURAL VEHICULAR	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	42	230	0.00	0.00

M.H.E.
Oscar David Zurita Cossio
UFIN - DGAA

PRESUPUESTO PLURIANUAL GASTOS
PRESENTADO

Fecha: 08/09/2023 18:26:09
Gestión: 2024
Usuario: OZC346781700
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RFprPresupPluriGto

PERIODO 2024 - 2025

ENTIDAD 0078 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

PROGRAMA		GRUPO GASTO	CONCEPTO	FTE. FIN	ORG. FIN	2024	2025
COD.	DENOMINACIÓN		FUNCIONAMIENTO / OPERACIONES			PROG.	PROG.
150	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - CONVERSION A GAS NATURAL VEHICULAR	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	10	111	655,853.00	655,853.00
150	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - CONVERSION A GAS NATURAL VEHICULAR	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	11	000	0.00	0.00
150	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - CONVERSION A GAS NATURAL VEHICULAR	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	42	230	0.00	0.00
150	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - CONVERSION A GAS NATURAL VEHICULAR	40000	ACTIVOS REALES	10	111	37,000.00	37,000.00
150	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - CONVERSION A GAS NATURAL VEHICULAR	40000	ACTIVOS REALES	42	230	0.00	0.00
150	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - CONVERSION A GAS NATURAL VEHICULAR	80000	IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	10	111	1,200.00	1,200.00
160	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - INDUSTRIALIZACION RECURSOS EVAPORITICOS Y TECNOLOGIA NUCLEAR	10000	SERVICIOS PERSONALES	10	111	4,617,029.00	4,617,029.00
160	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - INDUSTRIALIZACION RECURSOS EVAPORITICOS Y TECNOLOGIA NUCLEAR	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	10	111	156,528.00	156,528.00
160	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - INDUSTRIALIZACION RECURSOS EVAPORITICOS Y TECNOLOGIA NUCLEAR	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	10	111	12,002.00	12,002.00
170	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - DIVERSIFICACIÓN MATRIZ ENERGÉTICA	10000	SERVICIOS PERSONALES	10	111	3,425,867.00	3,425,867.00
170	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - DIVERSIFICACIÓN MATRIZ ENERGÉTICA	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	10	111	168,530.00	168,530.00
170	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - DIVERSIFICACIÓN MATRIZ ENERGÉTICA	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	70	411	0.00	0.00
170	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - DIVERSIFICACIÓN MATRIZ ENERGÉTICA	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	80	358	0.00	0.00
170	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - DIVERSIFICACIÓN MATRIZ ENERGÉTICA	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	70	411	0.00	0.00
170	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - DIVERSIFICACIÓN MATRIZ ENERGÉTICA	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	80	358	0.00	0.00
170	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - DIVERSIFICACIÓN MATRIZ ENERGÉTICA	40000	ACTIVOS REALES	70	411	0.00	0.00
170	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - DIVERSIFICACIÓN MATRIZ ENERGÉTICA	40000	ACTIVOS REALES	80	358	0.00	0.00
170	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - DIVERSIFICACIÓN MATRIZ ENERGÉTICA	80000	IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	70	411	0.00	0.00
180	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - INDUSTRIALIZACION DE HIDROCARBUROS	10000	SERVICIOS PERSONALES	10	111	4,309,027.00	4,309,029.00
180	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO -	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	10	111	96,819.00	96,819.00

M.H.E. Oscar David Zuna Cossio UFIN - DGAA

PRESUPUESTO PLURIANUAL GASTOS
PRESENTADO

Fecha: 08/09/2023 18:26:09
Gestión: 2024
Usuario: OZC346781700
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RFprPresupPluriGto

PERIODO 2024 - 2025

ENTIDAD 0078 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

PROGRAMA		GRUPO GASTO	CONCEPTO	FTE. FIN	ORG. FIN	2024	2025
COD.	DENOMINACIÓN		FUNCIONAMIENTO / OPERACIONES			PROG.	PROG.
	INDUSTRIALIZACION DE HIDROCARBUROS						
190	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - DESARROLLO DE LA PLANIFICACION ENERGETICA	10000	SERVICIOS PERSONALES	10	111	5,488,093.00	5,488,092.00
190	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - DESARROLLO DE LA PLANIFICACION ENERGETICA	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	10	111	114,886.00	114,886.00
190	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - DESARROLLO DE LA PLANIFICACION ENERGETICA	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	42	230	2,784,740.00	0.00
190	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - DESARROLLO DE LA PLANIFICACION ENERGETICA	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	10	111	0.00	0.00
190	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - DESARROLLO DE LA PLANIFICACION ENERGETICA	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	42	230	1,598,430.00	0.00
190	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - DESARROLLO DE LA PLANIFICACION ENERGETICA	40000	ACTIVOS REALES	42	230	230,000.00	0.00
190	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - DESARROLLO DE LA PLANIFICACION ENERGETICA	90000	OTROS GASTOS	42	230	156,850.00	0.00
TOTAL						**362,070,519.00**	**375,388,816.00**

TOTAL GENERAL	**362,070,519.00**	**375,388,816.00**

Oscar David Zurita Coss
ENCARGADO DE PRESUPUESTO
NFIN - DGAA
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA

PRESUPUESTO PLURIANUAL GASTOS
PRESENTADO

Fecha: 08/09/2023 18:26:09
Gestión: 2024
Usuario: OZC346781700
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RFprPresupPluriGto

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE		
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	MSc. Lic. Victor Andrade Loza DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Oscar David Zurita Cossi ENCARGADO DE PRESUPUESTO UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Oscar David Zurita Cossi ENCARGADO DE PRESUPUESTO. UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	

FECHA: 08/09/2023

PROG. : Programado

RESUMEN DE PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS POR PROGRAMAS ARTICULADO A LA ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO

PRESENTADO

Fecha: 08/09/2023 18:26:06
Gestión: 2024
Usuario: OZC346781700
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RFprResPeiPluri

PERIODO 2024 - 2025

ENTIDAD 0078 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO			PROGRAMA PRESUPUESTARIO		PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS (Bs)	
					2024	2025
COD	DESPCRICIÓN	PRODUCTO O RESULTADO	COD.	DESCRIPCIÓN	PROG.	PROG.
4	AMP 3. Formular, evaluar, definir y proponer políticas, normas, programas y proyectos para la gestión y desarrollo del sector eléctrico y las energías renovables, ampliando la cobertura eléctrica nacional, promoviendo eficiencia energética, incorporando nuevas tecnologías que aseguren el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos, generando excedentes destinados a la exportación y promueva la integración energética regional para contribuir al cambio de la matriz energética	N° propuestas de normas referentes al sector eléctrico	170	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - DIVERSIFICACIÓN MATRIZ ENERGÉTICA	3,594,397.00	3,594,397.00
6	AMP 3. Formular, evaluar, definir y proponer políticas, normas, programas y proyectos para la gestión y desarrollo del sector eléctrico y las energías renovables, ampliando la cobertura eléctrica nacional, promoviendo eficiencia energética, incorporando nuevas tecnologías que aseguren el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos, generando excedentes destinados a la exportación y promueva la integración energética regional para contribuir al cambio de la matriz energética	Seguimiento a la ejecución de la inversión pública del PEVD y AFD	140	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - DESARROLLO DE LA ELECTRIFICACION	0.00	0.00
9	AMP 5. Proponer e implementar la planificación estratégica a mediano y largo plazo; así como formular, verificar y evaluar el cumplimiento de la normativa socio ambiental y ejecutar los procesos de consulta y participación del sector energético	implantación de la planif. estratégica a mediano y largo plazo	190	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - DESARROLLO DE LA PLANIFICACION ENERGETICA	10,372,999.00	5,602,978.00
10	AMP 7. Desarrollar una gestión de planificación a corto plazo, administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos.	% promedio de atención a requerimientos transversales y sustantivos	00	ADMINISTRACION CENTRAL	19,486,575.00	18,837,988.00
12	AMP 4. Definir, formular políticas, normas, programas y proyectos que promuevan la industrialización y la comercialización de los recursos evaporíticos, así como la investigación y aplicación pacífica de la energía nuclear; y la utilización de energías alternativas, para contribuir al desarrollo del país.	N° de normas propuestas de recursos evaporíticos	160	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - INDUSTRIALIZACION RECURSOS EVAPORITICOS Y TECNOLOGIA NUCLEAR	4,785,559.00	4,785,559.00
13	AMP 2. Formular, proponer y evaluar políticas y normas de desarrollo en materia de industrialización, refinación, comercialización, logística de transporte, almacenaje de los hidrocarburos y sus derivados, la distribución de gas natural por redes, así como el seguimiento de los proyectos de inversión conforme a sus atribuciones en el marco de la política nacional, sectorial e institucional.	N° de normas propuestas de ind, ref, com, log, tra y alm de hidrocarb.	180	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - INDUSTRIALIZACION DE HIDROCARBUROS	4,405,846.00	4,405,848.00
14	AMP 6. Ejecutar los Programas de Conversión a GNV, Mantenimiento de Equipos para GNV, de Rectificación y Reposición de Cilindros de GNV con eficiencia y calidad técnica	Porcentaje de ejecución de la inversión pública de proyectos EEC-GNV	97	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS	305,351,360.00	324,990,128.00
14	AMP 6. Ejecutar los Programas de Conversión a GNV, Mantenimiento de Equipos para GNV, de Rectificación y Reposición de Cilindros de GNV con eficiencia y calidad técnica	Porcentaje de ejecución de la inversión pública de proyectos EEC-GNV	150	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - CONVERSION A GAS NATURAL VEHICULAR	7,296,794.00	7,296,794.00
15	AMP 1. Formular, impulsar, promover y proponer normas; controlar y fiscalizar planes, programas y proyectos, relacionados al desarrollo de las actividades de Exploración y Explotación recursos	N° Normas propuestas sobre exploración o explotación de hidrocarburos	100	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - DESARROLLO DE HIDROCARBUROS	6,776,989.00	5,875,124.00

M.H.E.
Oscar Oswa
Zurita Cossio

RESUMEN DE PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS POR PROGRAMAS ARTICULADO A LA ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO

PRESENTADO

Fecha: 08/09/2023 18:26:06
Gestión: 2024
Usuario: OZC346781700
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RFprResPeiPluri

PERIODO 2024 - 2025

ENTIDAD 0078 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO			PROGRAMA PRESUPUESTARIO		PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS (Bs)	
					2024	2025
COD	DESPCRICIÓN	PRODUCTO O RESULTADO	COD.	DESCRIPCIÓN	PROG.	PROG.
	energéticos y energías geotérmicas, en el marco de la política nacional, sectorial e institucional					
TOTAL GASTO CORRIENTE					362,070,519.00	375,388,816.00

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE		
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	MSc. Lic. Victor Andrade Loza DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Oscar David Zurita Cossi ENCARGADO DE PRESUPUESTO UFIN - DGAA	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Katherine Canaviri Calle SECRETARIA DGP DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS Oscar David Zurita Cossi ENCARGADO DE PRESUPUESTOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	

PROG. : Programado

FECHA: 08/09/2023

FORMULARIO Nº 13

GASTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DE SALDOS DE CAJA Y BANCOS

PERIODO:	2024
ENTIDAD:	078 MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS

RECURSOS

LIBRETA (*)	FUENTE Y ORGANISMO FINANCIADOR	SALDO AL 31/12 DE LA GESTION ANTERIOR	SALDO AL 31/07 DE GESTION EN CURSO (A)	PROYECCION DE INGRESOS AGO-DIC (B)	PROYECCION DE GASTOS AGO-DIC (B)	SALDO EN CAJA BANCOS AL 31/12 D=A+B-C	MONTO A INSCRIBIR
00078011101	11-0	1.646.400,00	1.235.895,72	0,00	293.217,34	942.678,38	901.865,00
TOTAL							

PROGRAMA		ACTIVIDAD		FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIDOR	GRUPO DE GASTO/CODIGO SISIN	MONTO
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN				
CORRIENTE							901.865,00
100	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - DESARROLLO DE HIDROCARBUROS	1	REPRESENTACIÓN EN LA POLÍTICA Y NORMATIVA EN E&E	11	0	20000	101.268,00
100	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - DESARROLLO DE HIDROCARBUROS	2	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN POLÍTICA Y NORMATIVA EN E&E	11	0	20000	121.000,00
100	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - DESARROLLO DE HIDROCARBUROS	2	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN POLÍTICA Y NORMATIVA EN E&E	11	0	40000	288.670,00
100	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - DESARROLLO DE HIDROCARBUROS	6	FORM. Y EVALUACIÓN POLÍTICA Y NORMATIVA EN PRI	11	0	20000	390.927,00
INVERSIÓN							0,00
TOTAL							901.865,00

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE		
RESPONSABLE DE PLANIFICACION	MSc. Lic. Victor Andrade Loza DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Oscar David Zurita Cossi ENCARGADO DE PRESUPUESTO UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Oscar David Zurita Cossi ENCARGADO DE PRESUPUESTO UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	

FORMULARIO Nº 13

GASTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DE SALDOS DE CAJA Y BANCOS

PERIODO:	2024
ENTIDAD:	078 MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS

RECURSOS

LIBRETA (*)	FUENTE Y ORGANISMO FINANCIADOR	SALDO AL 31/12 DE LA GESTION ANTERIOR	SALDO AL 31/07 DE GESTION EN CURSO (A)	PROYECCION DE INGRESOS AGO-DIC (B)	PROYECCION DE GASTOS AGO-DIC (B)	SALDO EN CAJA BANCOS AL 31/12 D=A+B-C	MONTO A INSCRIBIR
00078014208	42-230	1.590.005,04	1.442.913,35	0,00	109.835,99	1.333.077,36	648.586,00
TOTAL							

PROGRAMA		ACTIVIDAD		FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIDOR	GRUPO DE GASTO/CODIGO SISIN	MONTO
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN				
CORRIENTE							648.586,00
0	ADMINISTRACION CENTRAL	1	GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	42	230	20000	544.787,00
0	ADMINISTRACION CENTRAL	1	GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	42	230	40000	44.213,00
0	ADMINISTRACION CENTRAL	3	ASESORAMIENTO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	42	230	20000	36.000,00
0	ADMINISTRACION CENTRAL	3	ASESORAMIENTO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	42	230	30000	4.000,00
0	ADMINISTRACION CENTRAL	3	ASESORAMIENTO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	42	230	40000	18.586,00
0	ADMINISTRACION CENTRAL	98	PREVENCION, CONTROL Y ATENCION DEL CORONAVIRUS	42	230	30000	1.000,00
INVERSIÓN							0,00
TOTAL							648.586,00

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE		
RESPONSABLE DE PLANIFICACION	Sc. Lic. Victor Andrade Loza RECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Oscar David Zurita Cossi ENCARGADO DE PRESUPUESTO UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS	
RESPONSABLE QUE ELABORA	scar David Zurita Cossi NCARGADO DE PRESUPUESTOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS	

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD

SIGEP

DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS PRESENTADAS

Entida 0078 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

Dir.	Descripción	Tipo DA	Estado
01	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	NORMAL	APROBADO
02	PROGRAMA DE ELECTRICIDAD PARA VIVIR CON DIGNIDAD	NORMAL	APROBADO
03	CONVERSION A GAS NATURAL VEHICULAR	DESCONCENTRADA	APROBADO
04	PROGRAMA NUCLEAR BOLIVIANO	NORMAL	APROBADO

Oscar David Zurita Cossi
ENCARGADO DE PRESUPUESTO
UFIN - DGAA
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD

SIGEP

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PRESENTADA

08/09/2023 18:25:51
Gestión: 2024
RFprEstrucProgVer

Entidad : 0078 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

Prog.	Proyecto	Act.	Descripción	SISIN	Fin.	Act.	Tip. Gto. Cte.	Termin
00	0	001	GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL		4.3.2	4.1.8	Funcionamiento	Sí
00	0	002	INTEGRACIÓN, POLÍTICA Y PLANIFICACIÓN HIDROCARBURÍFERA		4.3.2	4.1.8	Funcionamiento	Sí
00	0	003	ASESORAMIENTO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL		4.3.2	4.1.8	Funcionamiento	Sí
00	0	005	CUMPLIMIENTO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO Y OTRAS NORMAS LEGALES APLICABLES		4.3.2	4.1.8	Funcionamiento	Sí
00	0	006	ACCIONES PREVENT. EN ACTIV. DEL SECTOR, PARA EL CORRECTO Y TRANSPARENTE USO DE RECURSOS DEL ESTADO		4.3.2	4.1.8	Funcionamiento	Sí
00	0	007	COMUNICACIÓN PARA EL POSICIONAMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL		4.3.2	4.1.8	Funcionamiento	Sí
00	0	008	GESTION DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL		4.3.2	4.1.8	Funcionamiento	Sí
00	0	098	PREVENCION, CONTROL Y ATENCION DEL CORONAVIRUS		4.3.2	4.1.8	Funcionamiento	Sí
00	0	099	PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL		4.3.2	4.1.8	Funcionamiento	Sí
97	0	001	PROVISIONES PARA GASTO DE INVERSION		4.3.2	4.1.8	Funcionamiento	Sí
97	0	002	PROVISIONES		4.3.5	5.3.1	Funcionamiento	Sí
97	0	021	PROVISIONES FINANCIERAS		4.3.2	4.1.8	Funcionamiento	Sí
97	0	022	PROVISIONES PARA GASTOS DE CAPITAL		4.3.2	4.1.8	Funcionamiento	Sí
100	0	001	REPRESENTACIÓN EN LA POLÍTICA Y NORMATIVA EN E&E		4.3.2	4.1.8	Funcionamiento	Sí
100	0	002	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN POLÍTICA Y NORMATIVA EN E&E		4.3.2	4.1.8	Funcionamiento	Sí
100	0	006	FORM. Y EVALUACIÓN POLÍTICA Y NORMATIVA EN PRI		4.3.2	4.1.8	Funcionamiento	Sí
140	0	001	EJECUCIÓN PROYECTOS INCREMENTO COBERTURA ELÉCTRICA		4.3.5	5.3.1	Funcionamiento	Sí
150	0	001	EEC - GNV		4.3.2	4.1.8	Funcionamiento	Sí
160	0	001	REPRESENTACION NACIONAL INTERNACIONAL (VMATE)		4.3.5	5.3.1	Funcionamiento	Sí
160	0	002	PROMOVER OPORTUNIDADES DE ASOCIACIÓN PUBL. Y PRIV. - LITIO		4.3.5	5.3.1	Funcionamiento	Sí
160	0	003	SEGUIMIENTO DESARROLLO TECNOLOGÍA NUCLEAR		4.3.5	5.3.1	Funcionamiento	Sí
170	0	001	REPRESENTACIÓN NACIONAL INTERNACIONAL (VMEE)		4.3.5	5.3.1	Funcionamiento	Sí
170	0	002	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN POLÍTICA ENERGÉTICA		4.3.5	5.3.1	Funcionamiento	Sí
170	0	003	SEGUIMIENTO PROYECTOS IMPLEMENTACION ENERGÉTICA ALTERNATIVA		4.3.5	5.3.1	Funcionamiento	Sí
170	0	004	IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE EFICIENCIA ENERGETICA		4.3.5	5.3.1	Funcionamiento	Sí
180	0	003	GESTIÓN DE NORMATIVA Y POLÍTICAS EN LAS ACTIVIDADES DEL DOWNSTREAM		4.3.2	4.1.8	Funcionamiento	Sí
180	0	004	IMPLEMENTACION DE NORMATIVA EN COMERCIALIZACION TRANSPORTE Y ALMACENAJE		4.3.2	4.1.8	Funcionamiento	Sí
180	0	005	IMPLEMENTACION DE NORMATIVA EN INSDUSTRIALIZACION Y REFINACION		4.3.2	4.1.8	Funcionamiento	Sí
190	0	007	GESTION EN ACTIVIDADES DE PLANIFICACION Y DESARROLLO DEL SECTOR		4.3.2	4.1.8	Funcionamiento	Sí
190	0	008	IMPLEMENTACION DE PLANES Y ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO E INTEGRACION		4.3.2	4.1.8	Funcionamiento	Sí
190	0	010	GESTION Y CONTROL SOCIO AMBIENTAL DE LAS ACTVIDADES DEL SECTOR		4.3.2	4.1.8	Funcionamiento	Sí
190	0	011	CONSULTA Y PARTICIPACION YPFB		4.3.2	4.1.8	Funcionamiento	Sí
190	0	012	CONSULTA Y PARTICIPACION PRIVADOS		4.3.2	4.1.8	Funcionamiento	Sí

Oscar David Zurita Cossio
ENCARGADO DE PRESUPUESTOS
UFIN - DGAA
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO

(En Bolivianos)

ENTIDAD 0078 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

Partida		Descripció	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:						**362,070,519**	
DA	**01**	**DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**				**354,773,725**	
UE	**001**	**DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**				**324,837,935**	
Programa	**00**	**ADMINISTRACION CENTRAL**				**19,486,575**	
Proy./Act.	**0/001**	**GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**				**18,499,539**	
1.1.2.20		Bono de Antigüedad	10	111	0000	234,000	1.2.2.1.1
1.1.4		Aguinaldos	10	111	0000	873,784	1.2.2.1.1
1.1.6		Asignaciones Familiares	10	111	0000	36,852	1.2.2.1.1
1.1.7		Sueldos	10	111	0000	10,251,408	1.2.2.1.1
1.3.1.10		Régimen de Corto Plazo (Salud)	10	111	0418	1,038,683	1.2.2.1.2
1.3.1.10		Régimen de Corto Plazo (Salud)	10	111	0424	9,857	1.2.2.1.2
1.3.1.20		PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	10	111	0999	179,300	1.2.2.1.2
1.3.1.31		Aporte Patronal Solidario 3%	10	111	0999	314,562	1.2.2.1.2
1.3.2		Aporte Patronal para Vivienda	10	111	0342	209,708	1.2.2.1.2
2.1.1		Comunicaciones	10	111	0000	9,816	1.2.2.2.2
2.1.2		Energía Eléctrica	10	111	0000	157,773	1.2.2.2.2
2.1.3		Agua	10	111	0000	10,271	1.2.2.2.2
2.1.4		Telefonía	10	111	0000	237,240	1.2.2.2.2
2.1.6		INTERNET	10	111	0000	278,144	1.2.2.2.2
2.2.1.10		Pasajes al Interior del País	10	111	0000	27,662	1.2.2.2.2
2.2.1.20		Pasajes al Exterior del País	10	111	0000	15,000	1.2.2.2.2
2.2.2.10		Viáticos por Viajes al Interior del País	10	111	0000	22,970	1.2.2.2.2
2.2.2.20		Viáticos por Viajes al Exterior del País	10	111	0000	7,100	1.2.2.2.2
2.2.5		Seguros	10	111	0000	164,125	1.2.2.2.2
2.2.6		Transporte de Personal	10	111	0000	7,200	1.2.2.2.2
2.3.1		ALQUILER DE INMUEBLES	10	111	0000	108,000	1.2.2.2.2
2.3.2		Alquiler de Equipos y Maquinarias	10	111	0000	15,000	1.2.2.2.2
2.3.4		Otros Alquileres	10	111	0000	28,800	1.2.2.2.2
2.4.1.10		Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	10	111	0000	924,098	1.2.2.2.2
2.4.1.20		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	10	111	0000	225,000	1.2.2.2.2
2.5.1.20		Gastos Especializados por Atención Médica y otros	10	111	0000	12,000	1.2.2.2.2
2.5.2.30		AUDITORÍAS EXTERNAS	10	111	0000	100,000	1.2.2.2.2
2.5.3		Comisiones y Gastos Bancarios	10	111	0000	2,520	1.2.2.2.2
2.5.4		Lavandería, Limpieza e Higiene	10	111	0000	312,000	1.2.2.2.2
2.5.5		Publicidad	10	111	0000	9,600	1.2.2.2.2
2.5.6		Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	10	111	0000	94,500	1.2.2.2.2
2.5.7		Capacitación del Personal	10	111	0000	28,605	1.2.2.2.2
2.5.9		Servicios Manuales	10	111	0000	40,000	1.2.2.2.2
2.6.2		Gastos Judiciales	10	111	0000	12,496	1.2.2.2.2
2.6.3		Derechos sobre Bienes Intangibles	10	111	0000	124,635	1.2.2.2.2
2.6.6.10		Servicios Públicos	10	111	0000	249,240	1.2.2.2.2
2.6.9.30		Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	10	111	0000	18,000	1.2.2.2.2
2.6.9.90		Otros	10	111	0000	22,520	1.2.2.2.2
3.1.1.10		Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores	10	111	0000	824,220	1.2.2.2.1
3.1.1.20		Gastos por Alimentación y Otros Similares	10	111	0000	34,200	1.2.2.2.1
3.2.1		Papel	10	111	0000	40,041	1.2.2.2.1
3.2.2		Productos de Artes Gráficas	10	111	0000	30,445	1.2.2.2.1
3.3.2		Confecciones Textiles	10	111	0000	4,000	1.2.2.2.1
3.4.1.10		Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	10	111	0000	120,297	1.2.2.2.1
3.4.2		Productos Químicos y Farmacéuticos	10	111	0000	6,000	1.2.2.2.1
3.4.3		Llantas y Neumáticos	10	111	0000	25,000	1.2.2.2.1
3.4.6		Productos Metálicos	10	111	0000	2,600	1.2.2.2.1
3.4.8		Herramientas Menores	10	111	0000	5,500	1.2.2.2.1
3.9.1		MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	10	111	0000	17,360	1.2.2.2.1
3.9.5		Útiles de Escritorio y Oficina	10	111	0000	248,902	1.2.2.2.1
3.9.7		Útiles y Materiales Eléctricos	10	111	0000	33,975	1.2.2.2.1
4.3.1.20		Equipo de Computación	10	111	0000	99,560	2.2.1.1.2
8.5.1		Tasas	10	111	0000	5,970	1.2.2.3
2.1.1		Comunicaciones	42	230	0000	60,000	1.2.2.2.2
2.4.1.10		Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	42	230	0000	389,902	1.2.2.2.2
2.6.3		Derechos sobre Bienes Intangibles	42	230	0000	94,885	1.2.2.2.2
4.3.1.20		Equipo de Computación	42	230	0000	44,213	2.2.1.1.2
Proy./Act.	**0/002**	**INTEGRACIÓN, POLÍTICA Y PLANIFICACIÓN HIDROCARBURÍFERA**				**356,141**	
2.2.1.10		Pasajes al Interior del País	10	111	0000	141,102	1.2.2.2.2

M.H.E. David Aurelio Cossio UFIN DGAA

PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO

(En Bolivianos)

ENTIDAD 0078 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

Partida	Descripció	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:					362,070,519	
DA 01	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS				354,773,725	
UE 001	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS				324,837,935	
Programa 00	ADMINISTRACION CENTRAL				19,486,575	
Proy./Act. 0/002	INTEGRACIÓN, POLÍTICA Y PLANIFICACIÓN HIDROCARBURÍFERA				356,141	
2.2.1.20	Pasajes al Exterior del País	10	111	0000	98,400	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	10	111	0000	86,268	1.2.2.2.2
2.2.2.20	Viáticos por Viajes al Exterior del País	10	111	0000	24,200	1.2.2.2.2
2.6.9.10	Gastos de Representación	10	111	0000	6,171	1.2.2.2.2
Proy./Act. 0/003	ASESORAMIENTO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO				150,170	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	10	111	0000	24,894	1.2.2.2.2
2.2.1.20	Pasajes al Exterior del País	10	111	0000	13,000	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	10	111	0000	18,550	1.2.2.2.2
2.2.2.20	Viáticos por Viajes al Exterior del País	10	111	0000	7,100	1.2.2.2.2
2.5.5	Publicidad	10	111	0000	10,500	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	10	111	0000	9,620	1.2.2.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	10	111	0000	7,920	1.2.2.2.2
2.5.2.10	Consultorías por Producto	42	230	0000	8,000	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	42	230	0000	15,000	1.2.2.2.2
2.5.7	Capacitación del Personal	42	230	0000	4,000	1.2.2.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	42	230	0000	3,000	1.2.2.2.2
2.6.9.30	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	42	230	0000	6,000	1.2.2.2.2
3.2.5	Periódicos y Boletines	42	230	0000	2,000	1.2.2.2.1
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	42	230	0000	2,000	1.2.2.2.1
4.3.1.20	Equipo de Computación	42	230	0000	18,586	2.2.1.1.2
Proy./Act. 0/005	CUMPLIMIENTO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO Y				15,874	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	10	111	0000	4,105	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	10	111	0000	3,710	1.2.2.2.2
2.5.5	Publicidad	10	111	0000	559	1.2.2.2.2
2.6.9.30	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	10	111	0000	7,500	1.2.2.2.2
Proy./Act. 0/006	ACCIONES PREVENT. EN ACTIV. DEL SECTOR, PARA EL CORRECTO Y				79,029	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	10	111	0000	11,194	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	10	111	0000	5,936	1.2.2.2.2
2.3.4	Otros Alquileres	10	111	0000	6,500	1.2.2.2.2
2.5.5	Publicidad	10	111	0000	26,899	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	10	111	0000	13,000	1.2.2.2.2
2.6.9.30	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	10	111	0000	5,000	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	10	111	0000	10,500	1.2.2.2.1
Proy./Act. 0/007	COMUNICACIÓN PARA EL POSICIONAMIENTO DE LA IMAGEN				341,913	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	10	111	0000	58,065	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	10	111	0000	50,085	1.2.2.2.2
2.5.5	Publicidad	10	111	0000	200,900	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	10	111	0000	2,860	1.2.2.2.1
3.2.5	Periódicos y Boletines	10	111	0000	20,000	1.2.2.2.1
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	10	111	0000	10,003	1.2.2.2.1
Proy./Act. 0/008	GESTION DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL				27,645	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	10	111	0000	1,000	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	10	111	0000	742	1.2.2.2.2
2.3.4	Otros Alquileres	10	111	0000	10,000	1.2.2.2.2
2.6.9.30	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	10	111	0000	6,000	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	10	111	0000	9,903	1.2.2.2.1
Proy./Act. 0/098	PREVENCION, CONTROL Y ATENCION DEL CORONAVIRUS				1,000	
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	42	230	0000	1,000	1.2.2.2.1
Proy./Act. 0/099	PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL				15,264	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	10	111	0000	6,968	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	10	111	0000	5,565	1.2.2.2.2
2.3.4	Otros Alquileres	10	111	0000	2,731	1.2.2.2.2
Programa 97	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS				305,351,360	
Proy./Act. 0/001	PROVISIONES PARA GASTO DE INVERSION				305,351,360	
9.9.1	Provisiones para Gastos de Capital	11	000	0000	2,646,049	2.2.1.5
9.9.1	Provisiones para Gastos de Capital	42	230	0000	219,139,721	2.2.1.5
9.9.1	Provisiones para Gastos de Capital	70	411	0000	83,565,590	2.2.1.5
UE 002	VICEMINISTERIO DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS				6,776,989	
Programa 100	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - DESARROLLO DE HIDROCARBUROS				6,776,989	
Proy./Act. 0/001	REPRESENTACIÓN EN LA POLÍTICA Y NORMATIVA EN E&E				5,861,693	
1.1.2.20	Bono de Antigüedad	10	111	0000	60,000	1.2.2.1.1
1.1.4	Aguinaldos	10	111	0000	367,974	1.2.2.1.1

M.H.E. Oscar David Zurita Cossio UFIN - DGAA

PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO

(En Bolivianos)

ENTIDAD 0078 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

Partida	Descripció	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:					362,070,519	
DA 01	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS				354,773,725	
UE 002	VICEMINISTERIO DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS				6,776,989	
Programa 100	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - DESARROLLO DE HIDROCARBUROS				6,776,989	
Proy./Act. 0/001	REPRESENTACIÓN EN LA POLÍTICA Y NORMATIVA EN E&E				5,861,693	
1.1.7	Sueldos	10	111	0000	4,355,688	1.2.2.1.1
1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	10	111	0418	441,569	1.2.2.1.2
1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	10	111	0999	75,508	1.2.2.1.2
1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3%	10	111	0999	132,471	1.2.2.1.2
1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	10	111	0342	88,314	1.2.2.1.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	10	111	0000	63,141	1.2.2.2.2
2.2.1.20	Pasajes al Exterior del País	10	111	0000	106,100	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	10	111	0000	29,760	1.2.2.2.2
2.2.2.20	Viáticos por Viajes al Exterior del País	10	111	0000	31,500	1.2.2.2.2
2.6.9.10	Gastos de Representación	10	111	0000	8,400	1.2.2.2.2
2.5.2.10	Consultorías por Producto	11	000	0000	101,268	1.2.2.2.2
Proy./Act. 0/002	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN POLÍTICA Y NORMATIVA EN E&E				473,205	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	10	111	0000	34,840	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	10	111	0000	16,695	1.2.2.2.2
2.6.9.30	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	10	111	0000	12,000	1.2.2.2.2
2.5.7	Capacitación del Personal	11	000	0000	40,000	1.2.2.2.2
2.6.3	Derechos sobre Bienes Intangibles	11	000	0000	11,000	1.2.2.2.2
2.6.9.90	Otros	11	000	0000	70,000	1.2.2.2.2
4.9.1	Activos Intangibles	11	000	0000	288,670	2.2.1.4
Proy./Act. 0/006	FORM. Y EVALUACIÓN POLÍTICA Y NORMATIVA EN PRI				442,091	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	10	111	0000	34,840	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	10	111	0000	16,324	1.2.2.2.2
2.1.6	INTERNET	11	000	0000	389,927	1.2.2.2.2
2.5.3	Comisiones y Gastos Bancarios	11	000	0000	1,000	1.2.2.2.2
UE 003	VICEMINISTERIO DE INDUSTRIALIZ.COMERC.TRANSP.Y ALM.				4,405,846	
Programa 180	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - INDUSTRIALIZACION DE				4,405,846	
Proy./Act. 0/003	GESTIÓN DE NORMATIVA Y POLÍTICAS EN LAS ACTIVIDADES DEL				4,336,717	
1.1.2.20	Bono de Antigüedad	10	111	0000	49,524	1.2.2.1.1
1.1.4	Aguinaldos	10	111	0000	287,169	1.2.2.1.1
1.1.7	Sueldos	10	111	0000	3,396,504	1.2.2.1.1
1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	10	111	0418	344,602	1.2.2.1.2
1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	10	111	0999	58,927	1.2.2.1.2
1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3%	10	111	0999	103,381	1.2.2.1.2
1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	10	111	0342	68,920	1.2.2.1.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	10	111	0000	4,043	1.2.2.2.2
2.2.1.20	Pasajes al Exterior del País	10	111	0000	11,626	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	10	111	0000	7,905	1.2.2.2.2
2.2.2.20	Viáticos por Viajes al Exterior del País	10	111	0000	3,293	1.2.2.2.2
2.6.9.10	Gastos de Representación	10	111	0000	823	1.2.2.2.2
Proy./Act. 0/004	IMPLEMENTACION DE NORMATIVA EN COMERCIALIZACION				35,865	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	10	111	0000	21,025	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	10	111	0000	14,840	1.2.2.2.2
Proy./Act. 0/005	IMPLEMENTACION DE NORMATIVA EN INSDUSTRIALIZACION Y				33,264	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	10	111	0000	11,447	1.2.2.2.2
2.2.1.20	Pasajes al Exterior del País	10	111	0000	11,557	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	10	111	0000	7,420	1.2.2.2.2
2.2.2.20	Viáticos por Viajes al Exterior del País	10	111	0000	2,840	1.2.2.2.2
UE 004	VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ENERGÉTICO				10,372,999	
Programa 190	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - DESARROLLO DE LA				10,372,999	
Proy./Act. 0/007	GESTION EN ACTIVIDADES DE PLANIFICACION Y DESARROLLO DEL				5,529,533	
1.1.2.20	Bono de Antigüedad	10	111	0000	54,996	1.2.2.1.1
1.1.4	Aguinaldos	10	111	0000	365,746	1.2.2.1.1
1.1.7	Sueldos	10	111	0000	4,333,956	1.2.2.1.1
1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	10	111	0418	438,896	1.2.2.1.2
1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	10	111	0999	75,051	1.2.2.1.2
1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3%	10	111	0999	131,669	1.2.2.1.2
1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	10	111	0342	87,779	1.2.2.1.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	10	111	0000	18,310	1.2.2.2.2
2.2.1.20	Pasajes al Exterior del País	10	111	0000	4,500	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	10	111	0000	6,105	1.2.2.2.2
2.2.2.20	Viáticos por Viajes al Exterior del País	10	111	0000	10,020	1.2.2.2.2

PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO

(En Bolivianos)

ENTIDAD 0078 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

Partida	Descripció	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:					362,070,519	
DA 01	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS				354,773,725	
UE 004	VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ENERGÉTICO				10,372,999	
Programa 190	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - DESARROLLO DE LA				10,372,999	
Proy./Act. 0/007	GESTION EN ACTIVIDADES DE PLANIFICACION Y DESARROLLO DEL				5,529,533	
2.6.9.10	Gastos de Representación	10	111	0000	2,505	1.2.2.2.2
Proy./Act. 0/008	IMPLEMENTACION DE PLANES Y ESTRATEGIAS PARA EL				23,719	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	10	111	0000	4,265	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	10	111	0000	5,565	1.2.2.2.2
2.2.2.20	Viáticos por Viajes al Exterior del País	10	111	0000	2,881	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	10	111	0000	5,008	1.2.2.2.2
2.6.9.30	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	10	111	0000	6,000	1.2.2.2.2
Proy./Act. 0/010	GESTION Y CONTROL SOCIO AMBIENTAL DE LAS ACTVIDADES DEL				49,727	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	10	111	0000	20,047	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	10	111	0000	29,680	1.2.2.2.2
Proy./Act. 0/011	CONSULTA Y PARTICIPACION YPFB				4,100,020	
2.1.4	Telefonía	42	230	0000	4,000	1.2.2.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	42	230	0000	150,000	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	42	230	0000	148,400	1.2.2.2.2
2.2.3	Fletes y Almacenamiento	42	230	0000	4,000	1.2.2.2.2
2.2.5	Seguros	42	230	0000	40,000	1.2.2.2.2
2.2.6	Transporte de Personal	42	230	0000	30,000	1.2.2.2.2
2.3.2	Alquiler de Equipos y Maquinarias	42	230	0000	8,000	1.2.2.2.2
2.3.4	Otros Alquileres	42	230	0000	20,000	1.2.2.2.2
2.4.1.20	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	42	230	0000	40,000	1.2.2.2.2
2.5.1.20	Gastos Especializados por Atención Médica y otros	42	230	0000	4,000	1.2.2.2.2
2.5.2.10	Consultorías por Producto	42	230	0000	128,000	1.2.2.2.2
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	42	230	0000	670,592	1.2.2.2.2
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	42	230	0000	4,000	1.2.2.2.2
2.5.5	Publicidad	42	230	0000	60,000	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	42	230	0000	4,000	1.2.2.2.2
2.5.7	Capacitación del Personal	42	230	0000	40,000	1.2.2.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	42	230	0000	20,000	1.2.2.2.2
2.6.7	SERVICIOS DE LABORATORIOS ESPECIALIZADOS	42	230	0000	20,000	1.2.2.2.2
2.6.9.90	Otros	42	230	0000	943,000	1.2.2.2.2
3.1.1.10	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores	42	230	0000	25,344	1.2.2.2.1
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	42	230	0000	920,000	1.2.2.2.1
3.2.1	Papel	42	230	0000	40,000	1.2.2.2.1
3.2.2	Productos de Artes Gráficas	42	230	0000	20,000	1.2.2.2.1
3.2.3	Libros, Manuales y Revistas	42	230	0000	20,000	1.2.2.2.1
3.3.2	Confecciones Textiles	42	230	0000	60,000	1.2.2.2.1
3.3.3	Prendas de Vestir	42	230	0000	80,000	1.2.2.2.1
3.3.4	Calzados	42	230	0000	80,000	1.2.2.2.1
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	42	230	0000	37,400	1.2.2.2.1
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	42	230	0000	4,000	1.2.2.2.1
3.4.3	Llantas y Neumáticos	42	230	0000	20,000	1.2.2.2.1
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	42	230	0000	8,000	1.2.2.2.1
3.4.8	Herramientas Menores	42	230	0000	4,000	1.2.2.2.1
3.9.1	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	42	230	0000	4,000	1.2.2.2.1
3.9.4	Instrumental Menor Médico-Quirúrgico	42	230	0000	4,000	1.2.2.2.1
3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	42	230	0000	40,000	1.2.2.2.1
3.9.7	Útiles y Materiales Eléctricos	42	230	0000	4,000	1.2.2.2.1
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	42	230	0000	40,000	1.2.2.2.1
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	42	230	0000	40,000	2.2.1.1.2
4.3.1.20	Equipo de Computación	42	230	0000	80,000	2.2.1.1.2
4.3.5	Equipo de Comunicación	42	230	0000	80,000	2.2.1.1.2
9.6.2	Devoluciones	42	230	0000	151,284	1.2.6
Proy./Act. 0/012	CONSULTA Y PARTICIPACION PRIVADOS				670,000	
2.1.4	Telefonía	42	230	0000	1,000	1.2.2.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	42	230	0000	37,500	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	42	230	0000	37,100	1.2.2.2.2
2.2.3	Fletes y Almacenamiento	42	230	0000	1,000	1.2.2.2.2
2.2.5	Seguros	42	230	0000	5,000	1.2.2.2.2
2.2.6	Transporte de Personal	42	230	0000	7,500	1.2.2.2.2
2.3.2	Alquiler de Equipos y Maquinarias	42	230	0000	2,000	1.2.2.2.2

PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO

(En Bolivianos)

ENTIDAD 0078 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

Partida		Descripció	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:						362,070,519	
DA	01	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS				354,773,725	
UE	004	VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ENERGÉTICO				10,372,999	
Programa	190	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - DESARROLLO DE LA				10,372,999	
Proy./Act.	0/012	CONSULTA Y PARTICIPACION PRIVADOS				670,000	
2.3.4		Otros Alquileres	42	230	0000	5,000	1.2.2.2.2
2.4.1.20		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	42	230	0000	5,000	1.2.2.2.2
2.5.1.20		Gastos Especializados por Atención Médica y otros	42	230	0000	1,000	1.2.2.2.2
2.5.2.10		Consultorías por Producto	42	230	0000	32,000	1.2.2.2.2
2.5.2.20		CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	42	230	0000	167,648	1.2.2.2.2
2.5.4		Lavandería, Limpieza e Higiene	42	230	0000	1,000	1.2.2.2.2
2.5.5		Publicidad	42	230	0000	5,000	1.2.2.2.2
2.5.6		Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	42	230	0000	1,000	1.2.2.2.2
2.5.7		Capacitación del Personal	42	230	0000	5,000	1.2.2.2.2
2.6.2		Gastos Judiciales	42	230	0000	5,000	1.2.2.2.2
2.6.7		SERVICIOS DE LABORATORIOS ESPECIALIZADOS	42	230	0000	5,000	1.2.2.2.2
2.6.9.90		Otros	42	230	0000	123,000	1.2.2.2.2
3.1.1.10		Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores	42	230	0000	6,336	1.2.2.2.1
3.1.1.20		Gastos por Alimentación y Otros Similares	42	230	0000	120,000	1.2.2.2.1
3.2.1		Papel	42	230	0000	5,000	1.2.2.2.1
3.2.2		Productos de Artes Gráficas	42	230	0000	5,000	1.2.2.2.1
3.2.3		Libros, Manuales y Revistas	42	230	0000	5,000	1.2.2.2.1
3.3.2		Confecciones Textiles	42	230	0000	5,000	1.2.2.2.1
3.3.3		Prendas de Vestir	42	230	0000	5,000	1.2.2.2.1
3.3.4		Calzados	42	230	0000	5,000	1.2.2.2.1
3.4.1.10		Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	42	230	0000	9,350	1.2.2.2.1
3.4.2		Productos Químicos y Farmacéuticos	42	230	0000	1,000	1.2.2.2.1
3.4.3		Llantas y Neumáticos	42	230	0000	5,000	1.2.2.2.1
3.4.5		Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	42	230	0000	2,000	1.2.2.2.1
3.4.8		Herramientas Menores	42	230	0000	1,000	1.2.2.2.1
3.9.1		MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	42	230	0000	1,000	1.2.2.2.1
3.9.4		Instrumental Menor Médico-Quirúrgico	42	230	0000	1,000	1.2.2.2.1
3.9.5		Útiles de Escritorio y Oficina	42	230	0000	5,000	1.2.2.2.1
3.9.7		Útiles y Materiales Eléctricos	42	230	0000	1,000	1.2.2.2.1
3.9.8		Otros Repuestos y Accesorios	42	230	0000	5,000	1.2.2.2.1
4.3.1.10		Equipo de Oficina y Muebles	42	230	0000	5,000	2.2.1.1.2
4.3.1.20		Equipo de Computación	42	230	0000	20,000	2.2.1.1.2
4.3.5		Equipo de Comunicación	42	230	0000	5,000	2.2.1.1.2
9.6.2		Devoluciones	42	230	0000	5,566	1.2.6
E	005	VICEMINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS RENOVABLES				3,594,397	
Programa	170	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - DIVERSIFICACIÓN				3,594,397	
Proy./Act.	0/001	REPRESENTACIÓN NACIONAL INTERNACIONAL (VMEE)				3,538,380	
1.1.2.20		Bono de Antigüedad	10	111	0000	35,004	1.2.2.1.1
1.1.4		Aguinaldos	10	111	0000	228,312	1.2.2.1.1
1.1.7		Sueldos	10	111	0000	2,704,740	1.2.2.1.1
1.3.1.10		Régimen de Corto Plazo (Salud)	10	111	0418	273,974	1.2.2.1.2
1.3.1.20		PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	10	111	0999	46,850	1.2.2.1.2
1.3.1.31		Aporte Patronal Solidario 3%	10	111	0999	82,192	1.2.2.1.2
1.3.2		Aporte Patronal para Vivienda	10	111	0342	54,795	1.2.2.1.2
2.2.1.10		Pasajes al Interior del País	10	111	0000	22,500	1.2.2.2.2
2.2.1.20		Pasajes al Exterior del País	10	111	0000	31,477	1.2.2.2.2
2.2.2.10		Viáticos por Viajes al Interior del País	10	111	0000	33,480	1.2.2.2.2
2.2.2.20		Viáticos por Viajes al Exterior del País	10	111	0000	20,045	1.2.2.2.2
2.6.9.10		Gastos de Representación	10	111	0000	5,011	1.2.2.2.2
Proy./Act.	0/002	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN POLÍTICA ENERGÉTICA				24,406	
2.2.1.10		Pasajes al Interior del País	10	111	0000	10,978	1.2.2.2.2
2.2.1.20		Pasajes al Exterior del País	10	111	0000	3,585	1.2.2.2.2
2.2.2.10		Viáticos por Viajes al Interior del País	10	111	0000	8,162	1.2.2.2.2
2.2.2.20		Viáticos por Viajes al Exterior del País	10	111	0000	1,681	1.2.2.2.2
Proy./Act.	0/003	SEGUIMIENTO PROYECTOS IMPLEMENTACION ENERGÉTICA				31,611	
2.2.1.10		Pasajes al Interior del País	10	111	0000	11,804	1.2.2.2.2
2.2.1.20		Pasajes al Exterior del País	10	111	0000	7,170	1.2.2.2.2
2.2.2.10		Viáticos por Viajes al Interior del País	10	111	0000	9,275	1.2.2.2.2
2.2.2.20		Viáticos por Viajes al Exterior del País	10	111	0000	3,362	1.2.2.2.2
UE	010	VICEMINISTERIO DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS				4,785,559	
Programa	160	DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - INDUSTRIALIZACION				4,785,559	

M.H.E. Dpto. Presupuesto Zona Sur UFIN - DGA

PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO

(En Bolivianos)

ENTIDAD 0078 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

Partida	Descripció	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:					**362,070,519**	
DA 01	**DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**				**354,773,725**	
UE 010	**VICEMINISTERIO DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS**				**4,785,559**	
Programa 160	**DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - INDUSTRIALIZACION**				**4,785,559**	
Proy./Act. 0/001	**REPRESENTACION NACIONAL INTERNACIONAL (VMATE)**				**4,673,206**	
1.1.2.20	Bono de Antigüedad	10	111	0000	24,996	1.2.2.1.1
1.1.4	Aguinaldos	10	111	0000	307,562	1.2.2.1.1
1.1.6	Asignaciones Familiares	10	111	0000	2,000	1.2.2.1.1
1.1.7	Sueldos	10	111	0000	3,665,748	1.2.2.1.1
1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	10	111	0418	369,075	1.2.2.1.2
1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	10	111	0999	63,111	1.2.2.1.2
1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3%	10	111	0999	110,722	1.2.2.1.2
1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	10	111	0342	73,815	1.2.2.1.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	10	111	0000	14,957	1.2.2.2.2
2.2.1.20	Pasajes al Exterior del País	10	111	0000	5,600	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	10	111	0000	22,320	1.2.2.2.2
2.2.2.20	Viáticos por Viajes al Exterior del País	10	111	0000	5,040	1.2.2.2.2
2.6.9.10	Gastos de Representación	10	111	0000	1,260	1.2.2.2.2
3.3.3	Prendas de Vestir	10	111	0000	3,500	1.2.2.2.1
3.3.4	Calzados	10	111	0000	3,500	1.2.2.2.1
Proy./Act. 0/002	**PROMOVER OPORTUNIDADES DE ASOCIACIÓN PUBL. Y PRIV. - LITIO**				**56,177**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	10	111	0000	10,544	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	10	111	0000	45,633	1.2.2.2.2
Proy./Act. 0/003	**SEGUIMIENTO DESARROLLO TECNOLOGÍA NUCLEAR**				**56,176**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	10	111	0000	7,000	1.2.2.2.2
2.2.1.20	Pasajes al Exterior del País	10	111	0000	21,017	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	10	111	0000	3,710	1.2.2.2.2
2.2.2.20	Viáticos por Viajes al Exterior del País	10	111	0000	13,447	1.2.2.2.2
2.3.4	Otros Alquileres	10	111	0000	6,000	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	10	111	0000	5,002	1.2.2.2.1
DA 03	**CONVERSION A GAS NATURAL VEHICULAR**				**7,296,794**	
UE 008	**CONVERSION A GAS NATURAL VEHICULAR**				**7,296,794**	
Programa 150	**DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - CONVERSION A GAS**				**7,296,794**	
Proy./Act. 0/001	**EEC - GNV**				**7,296,794**	
1.2.1	Personal Eventual	10	111	0000	4,286,352	1.2.2.1.1
1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	10	111	0417	428,635	1.2.2.1.2
1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	10	111	0999	73,297	1.2.2.1.2
1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3%	10	111	0999	128,591	1.2.2.1.2
1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	10	111	0342	85,727	1.2.2.1.2
2.1.1	Comunicaciones	10	111	0000	55,000	1.2.2.2.2
2.1.2	Energía Eléctrica	10	111	0000	80,000	1.2.2.2.2
2.1.3	Agua	10	111	0000	18,000	1.2.2.2.2
2.1.4	Telefonía	10	111	0000	50,000	1.2.2.2.2
2.1.6	INTERNET	10	111	0000	36,000	1.2.2.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	10	111	0000	80,000	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	10	111	0000	70,119	1.2.2.2.2
2.2.3	Fletes y Almacenamiento	10	111	0000	10,000	1.2.2.2.2
2.2.5	Seguros	10	111	0000	50,000	1.2.2.2.2
2.2.6	Transporte de Personal	10	111	0000	3,600	1.2.2.2.2
2.3.1	ALQUILER DE INMUEBLES	10	111	0000	582,000	1.2.2.2.2
2.3.4	Otros Alquileres	10	111	0000	40,000	1.2.2.2.2
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	10	111	0000	20,000	1.2.2.2.2
2.4.1.20	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	10	111	0000	160,000	1.2.2.2.2
2.4.1.30	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	10	111	0000	20,000	1.2.2.2.2
2.4.3	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	10	111	0000	5,000	1.2.2.2.2
2.5.1.20	Gastos Especializados por Atención Médica y otros	10	111	0000	6,000	1.2.2.2.2
2.5.3	Comisiones y Gastos Bancarios	10	111	0000	4,000	1.2.2.2.2
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	10	111	0000	84,000	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	10	111	0000	4,800	1.2.2.2.2
2.5.7	Capacitación del Personal	10	111	0000	50,000	1.2.2.2.2
2.5.9	Servicios Manuales	10	111	0000	34,620	1.2.2.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	10	111	0000	25,000	1.2.2.2.2
2.6.6.10	Servicios Públicos	10	111	0000	52,000	1.2.2.2.2
2.6.9.30	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	10	111	0000	40,000	1.2.2.2.2
2.6.9.90	Otros	10	111	0000	20,000	1.2.2.2.2

PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO

(En Bolivianos)

ENTIDAD 0078 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

Partida		Descripció	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:						**362,070,519**	
DA	**03**	**CONVERSION A GAS NATURAL VEHICULAR**				**7,296,794**	
UE	**008**	**CONVERSION A GAS NATURAL VEHICULAR**				**7,296,794**	
Programa	**150**	**DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO - CONVERSION A GAS**				**7,296,794**	
Proy./Act.	**0/001**	**EEC - GNV**				**7,296,794**	
3.1.1.10		Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores	10	111	0000	176,904	1.2.2.2.1
3.1.1.20		Gastos por Alimentación y Otros Similares	10	111	0000	25,000	1.2.2.2.1
3.1.2		Alimentos para Animales	10	111	0000	3,000	1.2.2.2.1
3.2.1		Papel	10	111	0000	70,000	1.2.2.2.1
3.2.2		Productos de Artes Gráficas	10	111	0000	77,000	1.2.2.2.1
3.2.3		Libros, Manuales y Revistas	10	111	0000	1,000	1.2.2.2.1
3.2.5		Periódicos y Boletines	10	111	0000	4,200	1.2.2.2.1
3.3.2		Confecciones Textiles	10	111	0000	9,540	1.2.2.2.1
3.3.3		Prendas de Vestir	10	111	0000	15,000	1.2.2.2.1
3.4.1.10		Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	10	111	0000	25,000	1.2.2.2.1
3.4.2		Productos Químicos y Farmacéuticos	10	111	0000	16,000	1.2.2.2.1
3.4.4		Productos de Cuero y Caucho	10	111	0000	4,110	1.2.2.2.1
3.4.5		Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	10	111	0000	20,400	1.2.2.2.1
3.4.6		Productos Metálicos	10	111	0000	9,000	1.2.2.2.1
3.4.8		Herramientas Menores	10	111	0000	5,000	1.2.2.2.1
3.9.1		MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	10	111	0000	9,500	1.2.2.2.1
3.9.5		Útiles de Escritorio y Oficina	10	111	0000	126,999	1.2.2.2.1
3.9.7		Útiles y Materiales Eléctricos	10	111	0000	10,000	1.2.2.2.1
3.9.8		Otros Repuestos y Accesorios	10	111	0000	30,000	1.2.2.2.1
3.9.9.90		Otros Materiales y Suministros	10	111	0000	18,200	1.2.2.2.1
4.3.1.10		Equipo de Oficina y Muebles	10	111	0000	20,000	2.2.1.1.2
4.3.7		Otra Maquinaria y Equipo	10	111	0000	17,000	2.2.1.1.2
8.5.1		Tasas	10	111	0000	1,200	1.2.2.3

Oscar David Zurita Cossi
ENCARGADO DE PRESUPUESTOS
UFIN - DGAA
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA

PRESUPUESTOS DE RECURSOS POR RUBROS
PRESENTADO

Entidad : 0078 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

Rubro	Descripción	Ent. Otg.	Fte.	Org.	Importe
19	TRANSFERENCIAS CORRIENTES				**4,770,020**
19.1	Del Sector Privado				**670,000**
19.1.3	De Empresas Privadas y otros actores				**670,000**
	De Empresas Privadas y otros actores	0999	42	230	670,000
19.2	Del Sector Público No Financiero				**4,100,020**
19.2.7	De las Empresas Públicas Nacionales				**4,100,020**
19.2.7.1	Por Subsidios y Subvenciones				**4,100,020**
	Por Subsidios y Subvenciones	0513	42	230	4,100,020
23	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL				**175,306,050**
23.1	Del Sector Privado				**1,550,958**
23.1.3	De Empresas Privadas y otros actores	0999	11	000	1,550,958
23.1.3.1	Monetizable				**1,550,958**
	Monetizable	0999	11	000	1,550,958
23.2	Del Sector Público No Financiero				**173,755,092**
23.2.7	De las Empresas Públicas Nacionales				**173,755,092**
23.2.7.1	Por Subsidios y Subvenciones				**173,755,092**
	Por Subsidios y Subvenciones	0513	42	230	173,755,092
35	DISMINUCIÓN Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS				**48,030,171**
35.1	Disminución del Activo Disponible				**48,030,171**
35.1.1	Disminución de Caja y Bancos				**48,030,171**
	Disminución de Caja y Bancos	0000	11	000	1,996,956
	Disminución de Caja y Bancos	0000	42	230	46,033,215
TOTAL GENERAL DE INGRESOS					**229,657,199**

Oscar David Zurita Cossio
ENCARGADO DE PRESUPUESTOS
UFIN - DGAA
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD

SIGEP

UNIDADES EJECUTORAS PRESENTADAS

08/09/2023 18:25:53
Gestión: 2024
RCIaDaUE

Entidad 0078 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

Dirección 01 DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS — **Estado:** APROBADO
Tipo DA: NORMAL

UE	Descripción	Estado
001	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	APROBADO
002	VICEMINISTERIO DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS ENERGÉTICOS	APROBADO
003	VICEMINISTERIO DE INDUSTRIALIZ.COMERC.TRANSP.Y ALM.	APROBADO
004	VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ENERGÉTICO	APROBADO
005	VICEMINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS RENOVABLES	APROBADO
010	VICEMINISTERIO DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS	APROBADO
011	PROGRAMA DE ELECTRICIDAD PARA VIVIR CON DIGNIDAD II	APROBADO

Dirección 02 PROGRAMA DE ELECTRICIDAD PARA VIVIR CON DIGNIDAD — **Estado:** APROBADO
Tipo DA: NORMAL

UE	Descripción	Estado
006	PROGRAMA DE ELECTRICIDAD PARA VIVIR CON DIGNIDAD	APROBADO
007	PROGRAMA DE ENERGIAS RENOVABLES	APROBADO
012	PROGRAMA DE ELECTRICIDAD PARA VIVIR CON DIGNIDAD II	APROBADO

Dirección 03 CONVERSION A GAS NATURAL VEHICULAR — **Estado:** APROBADO
Tipo DA: DESCONCENTRADA

UE	Descripción	Estado
008	CONVERSION A GAS NATURAL VEHICULAR	APROBADO

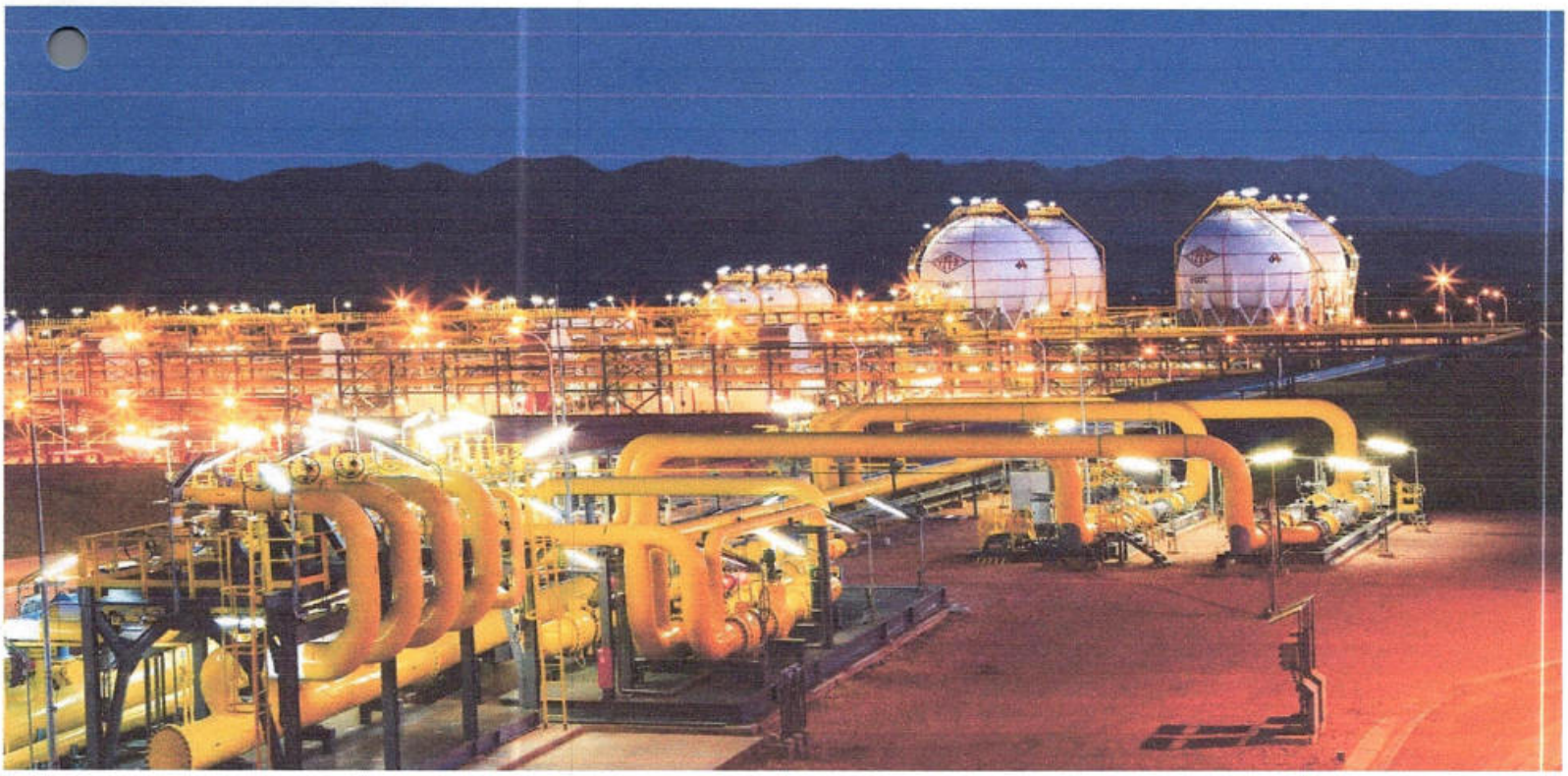
Dirección 04 PROGRAMA NUCLEAR BOLIVIANO — **Estado:** APROBADO
Tipo DA: NORMAL

UE	Descripción	Estado
009	PROGRAMA NUCLEAR BOLIVIANO	APROBADO

Oscar David Zurita Cossi
ENCARGADO DE PRESUPUESTO
UFIN - DGAA
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL FÍSICA FINANCIERA DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

Gestión 2024



INDICE

Contenido

I. INTRODUCCIÓN 2

II. ENFOQUE POLITICO 2

III. MARCO NORMATIVO DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS 3

3.1. ATRIBUCIONES 3
3.2. MARCO ESTRATÉGICO 4
3.2.1. AGENDA PATRIÓTICA 2025 4
3.2.2. PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (PDES) 4
3.2.3. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 5

VISIÓN Y MISIÓN 6

3.2.4. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DEL SECTOR ENERGÉTICO 6
3.2.5. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN 7
3.2.6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 8
3.2.7. ACCIONES A MEDIANO PLAZO 10
3.2.8. PRESUPUESTO PLURIANUAL 2021-2025 12

DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

El Plan Operativo Anual (POA) 2024, es un instrumento técnico que determina las Acciones de Corto Plazo, Operaciones y Tareas, en el marco del Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, el Plan Sectorial de Desarrollo Integral y el Plan de Desarrollo Económico y Social "Reconstruyendo la economía para Vivir Bien hacia la industrialización con sustitución de importaciones", y en concordancia con la normativa del sistema de Programación de Operaciones y el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) aprobado en su última versión en fecha 14 de julio de 2023, con Resolución Ministerial No 092-2023.

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento refleja los resultados del proceso de formulación del Plan Operativo Anual 2024 en sus diferentes niveles y áreas en el marco de los principios y valores, para el cumplimiento del mandato delegado a partir de las experiencias adquiridas durante la aplicación de las acciones y sus respectivos programas formulados para el mediano y corto plazo.

II. ENFOQUE POLITICO

El Estado Plurinacional de Bolivia ha reconocido en la Constitución Política, el Vivir Bien dentro de sus principios, valores y fines el Vivir Bien implica el disfrute y la realización material y espiritual del individuo en comunidad y en armonía con la Madre Tierra. De hecho, la economía plural como modelo económico de Bolivia tiene como objetivo la mejora de la calidad de vida y el Vivir Bien de la población.

A partir de la gestión 2006 se dio inicio a la implementación del Modelo Económico, Social, Comunitario, Productivo (MESCP) mismo que contempla la recuperación de los recursos naturales y la activa participación del Estado en la economía. El MESCP adopta una política productiva, basada en la promoción del sector estratégico generador de excedentes, integrado por hidrocarburos, electricidad y recursos naturales patrimonio del Estado, que a través de la maximización de excedentes y la optimización del uso de los recursos, busca la diversificación económica y la distribución de los ingresos nacionales para la mejora de las condiciones económicas de la población, el equilibrio con el medio ambiente y la reducción de las desigualdades sociales. De esta manera, el Estado ejerce el control y la propiedad del excedente económico de los recursos estratégicos, para impulsar la transformación y diversificación del aparato productivo, a través de la industrialización de recursos naturales y el fomento a la producción de bienes con valor agregado.

El nuevo modelo económico, social, comunitario y productivo identifica dos pilares: el sector estratégico que genera excedentes y el sector generador de ingresos y empleo.

El modelo identifica cuatro sectores estratégicos que tiene Bolivia para generar excedentes económicos para los bolivianos: hidrocarburos, minería, electricidad y recursos ambientales.

El propósito del MESCP es el cambio estructural para la industrialización de Bolivia con redistribución de los excedentes para la reducción de la pobreza y la desigualdad. En ese sentido, el MESCP redistribuye los excedentes de los sectores estratégicos (Hidrocarburos, Minería, Electricidad y Recursos Ambientales) hacia i) los sectores generadores de ingresos y empleo (Industria manufacturera, turismo, agropecuario, vivienda, comercio, transporte y otros), y a ii) los sectores de la sociedad más vulnerables y marginados mediante transferencias directas.

En noviembre de 2019, la economía boliviana experimentó un traspase en la implementación y continuidad del Modelo Económico, Social, Comunitario, Productivo (MESCP) y con este, un evidente retroceso en el ámbito económico y social, así como, en el manejo administrativo de las entidades y Empresas Públicas, producto de una mala gestión del gobierno de facto, caracterizada por el retorno al modelo neoliberal y la adopción de medidas aisladas, sin un contexto estratégico, que no respondieron a las características particulares del Estado.

El Estado Plurinacional de Bolivia mediante ley 1407 de 9 de noviembre de 2021 aprobó el Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025 denominado "Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, hacia la industrialización con Sustitución de importaciones" que se constituye en el instrumento de planificación de mediano plazo articulado al horizonte estratégico establecido en los 13 pilares de la Agenda Patriótica, y restituye el exitoso Modelo Económico Social Comunitario Productivo (MESCP), el cual se basa en el aprovechamiento y maximización de los excedentes generados por los sectores estratégicos, establece políticas de redistribución del ingreso, y restablece el papel protagónico del Estado en la economía, todo lo anterior para alcanzar el horizonte civilizatorio del Vivir Bien.

III. MARCO NORMATIVO Y ESTRATEGICO DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

3.1. ATRIBUCIONES

Conforme a normativa legal vigente, el Ministerio de Hidrocarburos y Energías (MHE) presenta el Plan Sectorial de Desarrollo Integral para Vivir Bien, Sector: ENERGÉTICO 2021-2025, en el marco del Decreto Supremo N° 4857 de fecha 06 de enero de 2023, que señala en la Disposición Adicional Primera: "*El término "Sector Energético" comprende: hidrocarburos, electricidad, energías alternativas, renovables, energía nuclear, hidrógeno y evaporíticos en el marco de la normativa del sector".*

3.2. MARCO ESTRATÉGICO

3.2.1. AGENDA PATRIÓTICA 2025

Es el plan de largo plazo del Estado Plurinacional de Bolivia comprenda a diferentes niveles del Estado, articulando e integrando la visión del Estado con los planes de desarrollo (PDES).

El sector Energético se vincula con los siguientes pilares de la Agenda Patriótica - 2025:

- Pilar 2: "Socialización y universalización de los servicios básicos con soberanía para vivir bien".
- Pilar 3: "Salud, Educación y Deporte para la Formación de un Ser Humano Integral".
- Pilar 4: "Soberanía Científica y Tecnológica con identidad propia"
- Pilar 6: "Soberanía productiva con diversificación y desarrollo integral sin la dictadura del mercado capitalista".
- Pilar 7: "Soberanía sobre nuestros recursos naturales con nacionalización, industrialización y comercialización en armonía y equilibrio con la madre tierra".

Y de manera transversal, se vincula con el pilar:

- Pilar 11: "Soberanía y Transparencia en la Gestión Pública bajo los Principios de No Robar, No Mentir y No ser Flojo."

3.2.2. PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (PDES)

El PDES establece un mandato político, social y económico obligatorio y se constituye en el rector de los procesos de planificación, inversión y presupuesto para el corto y mediano plazo en los ámbitos nacional, sectorial, regional, departamental, municipal e indígena originario campesino.

En ese marco el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, ha elaborado el Plan Estratégico Institucional articulado al Plan Sectorial de Desarrollo Integral a través de los siguientes ejes:

Gráfico No. 1 Ejes PDES 2021-2025 Sector Energético

Fuente: MHE en base al PDES 2021-2025

Las acciones sustantivas del Ministerio de Hidrocarburos y Energías contribuyen al cumplimiento de los ejes:

- ✓ Hidrocarburos se articula con los ejes 1, 2 y 4.
- ✓ Electricidad y energías alternativas se articula con los ejes 1 y 4.
- ✓ Recursos evaporíticos se articula con los ejes 1, 4 y 5.
- ✓ Energía nuclear se articula con el eje 5 y 6.

Las acciones institucionales transversales se articulan con el eje **7**, que contribuyen a desarrollar las acciones sustantivas de la entidad.

3.2.3. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

El Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025 del Ministerio de Hidrocarburos y Energías MHE tiene por objetivo consolidar y profundizar el Desarrollo del Sector Energético del País, con la implementación de políticas y normas como pilar fundamental para el desarrollo económico y social del vivir Bien, proyectando al país como el centro energético de la región, en ese sentido, el MEFP se ha propuesto ser protagonista de la reconstrucción económica y productiva para el crecimiento económico sostenido con redistribución del ingreso en el marco de la estrategia de industrialización con sustitución de importaciones.

El Ministerio de Hidrocarburos y Energías en coordinación con sus áreas organizacionales llevó adelante la formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) el cual está enlazado a los planes de mediano y largo plazo, según el siguiente detalle:

Acciones de Mediano Plazo (AMP)
AMP 1: Formular, impulsar, promover y proponer normas; controlar y fiscalizar programas y proyectos, relacionados al desarrollo de las actividades de recursos energéticos, en el marco de la política nacional, sectorial e institucional.
AMP 2: Formular, proponer y evaluar políticas y normas de desarrollo en materia de industrialización, refinación, comercialización, logística de transporte, almacenaje de los hidrocarburos y sus derivados, la distribución de gas natural por redes, así como el seguimiento de los proyectos de inversión conforme a sus atribuciones en el marco de la política nacional, sectorial e institucional.
AMP 3: Formular, evaluar, definir y proponer políticas, normas, programas y proyectos para la gestión y desarrollo del sector eléctrico y las energías renovables, ampliando la cobertura eléctrica nacional, promoviendo eficiencia energética, incorporando nuevas tecnologías que aseguren el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos, generando excedentes destinados a la

Acciones de Mediano Plazo (AMP)
exportación y promueva la integración energética regional para contribuir al cambio de la matriz energética.
AMP 4: Definir, formular políticas, normas, programas y proyectos que promuevan la industrialización y la comercialización de los recursos evaporíticos, así como la investigación y aplicación pacífica de la energía nuclear; y la utilización de energías alternativas, para contribuir al desarrollo del país.
AMP 5: Proponer e implementar la planificación estratégica a mediano y largo plazo; así como formular, verificar y evaluar el cumplimiento de la normativa socio ambiental y ejecutar los procesos de consulta y participación del sector energético.
AMP 6: Ejecutar los Programas de Conversión a GNV, Mantenimiento de Equipos para GNV, de Recalificación y Reposición de Cilindros de GNV con eficiencia y calidad técnica.
AMP 7: Desarrollar una gestión administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos

VISIÓN Y MISIÓN

El Plan Operativo Anual 2024 se elaboró a partir del marco estratégico, que comprende la identificación de la *misión* y la *visión* Institucional, el establecimiento de elementos clave identificados en un determinado momento que nos permiten alcanzar la visión Institucional, admitiendo traducir en elementos más concretos, cuantificables y observables, basados en los lineamientos del sector energético, para realizar la definición de Políticas Institucionales.

M *"Somos una Entidad Pública Estratégica del Estado Plurinacional de Bolivia que formula, gestiona y evalúa las políticas, normas y planes orientado al desarrollo integral del sector energético, contribuyendo al Vivir Bien de las bolivianas y bolivianos en un marco de equidad y sustentabilidad en armonía con la Madre Tierra".*

V *Somos la institución rectora del sector energético del país que formula e implementa políticas como pilar fundamental para el desarrollo económico y social del vivir bien, proyectando al país como el centro energético de la región.*

3.2.4. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DEL SECTOR ENERGÉTICO

Los Lineamientos del Sector Energético se desprenden de las competencias y atribuciones asignadas en la Constitución Política del Estado y se enmarcan de manera integral en los Pilares de la Agenda Patriótica 2025.

Gráfico No. 2 Lineamientos Energéticos

Fuente: MHE en base al PDES 2021-2025

3.2.5. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN

A continuación, se presenta la matriz de evaluación Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) realizado en la gestión 2023.

Cuadro No. 7 Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
1. Generación y actualización de políticas para el desarrollo y aprovechamiento de los recursos energéticos 2. Se cuenta con Mandato Constitucional. 3. Capacidad para emitir normativa de gestión técnica administrativa, para el desarrollo del sector energético. 4. Imagen institucional posicionada 5. Manejo transparente de la Gestión institucional en el acompañamiento administrativo para el logro de Objetivos de la Entidad. 6. Personal competente y calificado en todas las áreas, con conocimiento y experiencia en el sector. 7. Sinergia entre el Ministerio de Hidrocarburos y Energías (MHE) y Entidades Bajo Tuición (EBTs), permanente coordinación y relacionamiento con las EBT. 8. Generación, sistematización y publicación de información del sector energético 9. Entorno de trabajo aceptable. 10. Mejora Continua en las capacidades del Personal. 11. Autoridades y servidores públicos con alto nivel de compromiso para el logro de los objetivos y metas del Plan	1. Reactivación de la economía nacional 2. La Constitución Política del Estado Plurinacional establece el carácter estratégico del sector y de interés público, dándole al Ministerio el carácter estratégico como cabeza de sector. 3. Contexto económico, social y político favorable para el país 4. Existencia de políticas del sector y Estado Plurinacional, para el uso eficiente de los recursos 5. Se tiene las directrices estratégicas para desarrollar el sector, establecidas en el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES). Contexto económico, social y político favorable para el país. 6. Relacionamiento adecuado para acceder a la cooperación internacional 7. El Modelo Económico Social Comunitario Productivo, que permite la generación de excedentes económicos. 8. Existe una imagen positiva sobre el manejo de los recursos energéticos, percibida por la población en general, debido a las medidas adoptadas 9. Escenario favorable para mejorar las capacidades del personal, mediante cursos de capacitación especializados para

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
Operativo Anual, el PEI, el PSDI y el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) 12. Coordinación y relacionamiento permanente con Organizaciones Sociales y/o empresarios privados, para el desarrollo del sector. 13. Actualización, desarrollo e implementación progresiva de normas, reglamentos e instrumentos administrativos 14. Planificación institucional de mediano y corto plazo articulada a la planificación nacional	la explotación, industrialización y comercialización de los recursos energéticos. 10. Fuentes de energía no convencionales y alternativas 11. Potencial energético 12. Acceso al Gobierno electrónico para el funcionamiento del sector.
DEBILIDADES	**AMENAZAS**
1. Falta de automatización en procesos y procedimientos en distintas áreas organizacionales. 2. Insuficiente personal en algunas áreas organizacionales 3. Dispersión de Ambientes. 4. Herramientas de procesamiento y análisis de datos insuficientes que imposibilitan apoyar la toma de decisiones. 5. Demoras en los procesos de contratación 6. No se cuenta con recursos humanos capacitados en materia de Hidrógeno Verde (H2V). 7. Limites presupuestarios para la renovación de equipos de computación e impresoras. 8. Procesos Administrativos lentos. 9. Procesos burocráticos para la ejecución del presupuesto Recursos Financieros Insuficientes. 10. Movilidad de Personal.	1. Ley de hidrocarburos desactualizada 2. Ley de electricidad desactualizada. 3. Conflictos sociales que afectan al desarrollo normal de las actividades 4. Asignación presupuestaria para el desarrollo de las distintas actividades del Ministerio de Hidrocarburos y Energías (MHE), que incide en contar con poco personal especializado para el desarrollo de las actividades. 5. Desinformación por parte de los medios de comunicación, redes sociales y opiniones con relación a las actividades 6. Falta de coordinación interinstitucional para la elaboración y actualización de normativa para el Sector Energético (Hidrocarburos y electrificación). 7. Falta de interoperabilidad entre los sistemas de información

De acuerdo al FODA, en el análisis interno de las áreas sustantivas del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, conformada por los 5 viceministerios: Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos, Viceministerio de Industrialización, Comercialización, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos, Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables, Viceministerio de Energías Alternativas y el Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético, así como las áreas transversales que sostienen la administración institucional: Se han identificado como fortalezas y debilidades:

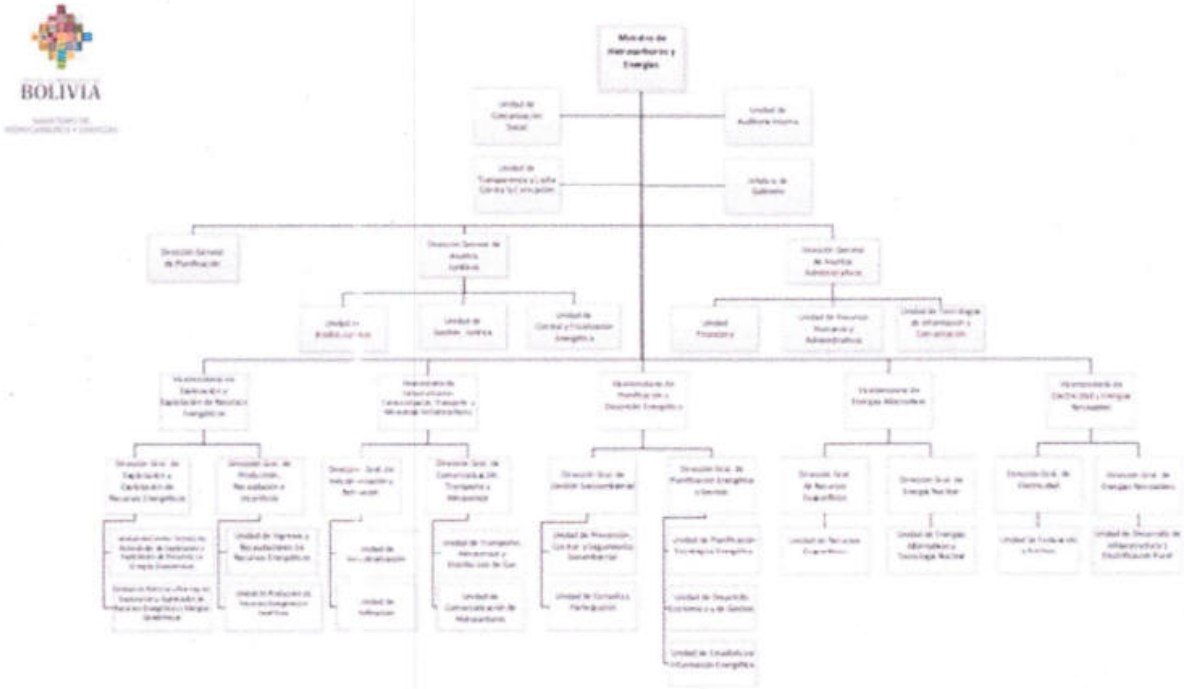
3.2.6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura general del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, tiene los siguientes niveles jerárquicos:

- Normativo y Ejecutivo: Ministro
- Planificación y Coordinación: Viceministros
- Operativo: Directores Generales
- Ejecución: Jefes de Unidad

La organización funcional del Ministerio de Hidrocarburos y Energías está conformada por cinco Viceministerios técnicos, trece Direcciones Generales y para ejecutar los programas y proyectos de desarrollo del sector energético tiene a las entidades bajo tuición: Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos Corporación (YPFB), Empresa Boliviana de Industrialización (EBIH), Entidad Ejecutora de Conversión a Gas Natural Vehicular (EEC-GNV), Empresa Nacional de Electricidad (ENDE), Yacimientos de Litio Bolivianos (YLB), Agencia Boliviana de Energía Nuclear (ABEN), y como entidades fiscalizadoras a la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) y Autoridad de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN).

Gráfico No. 3 Organigrama



El Ministerio de Hidrocarburos y Energías tiene la siguiente estructura:

- **Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos**
  - Dirección General de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos
  - Dirección General de Producción, Recaudación e Incentivos
- **Viceministerio de Industrialización, Comercialización, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos**
  - Dirección General de Industrialización y Refinación
  - Dirección General de Comercialización, Transporte y Almacenaje

- **Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético**
    - Dirección General de Gestión Socio Ambiental
    - Dirección General de Planificación Energética y Gestión
- **Viceministerio de Energías Alternativas**
    - Dirección General de Recursos Evaporíticos
    - Dirección General de Energía Nuclear
- **Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables**
    - Dirección General de Electricidad
    - Dirección General de Energías Renovables

Asimismo, las **Direcciones y Unidades Transversales son:**

- Dirección General de Asuntos Administrativos
- Dirección General de Asuntos Jurídicos
- Dirección General de Planificación
- Unidad de Auditoría Interna
- Unidad de Comunicación
- Unidad de Transparencia

3.2.7. AVANCE DE LAS ACCIONES A MEDIANO PLAZO

Las Acciones de mediano plazo, se han ejecutado a través del avance y cumplimiento de los indicadores que cada unidad organizacional ha programado por el periodo de implementación del PEI.

ACIONES A CORTO PLAZO	META	2021		2022		2023		TOTAL
		P	E	P	E	P	E (a Junio)	
AMP 1: Formular, impulsar, promover y proponer normas; controlar y fiscalizar programas y proyectos, relacionados al desarrollo de las actividades de recursos energéticos, en el marco de la política nacional, sectorial e institucional.	**464**	54	56	116	381	350	37	**100%**
AMP 2: Formular, proponer y evaluar políticas y normas de desarrollo en materia de industrialización, refinación, comercialización, logística de transporte, almacenaje de los hidrocarburos y sus derivados, la distribución de gas natural por redes, así como el seguimiento de los proyectos de inversión conforme a sus atribuciones en el marco de la política nacional, sectorial e institucional.	**866**	183	274	172	242	160	45	**65%**
AMP 3: Formular, evaluar, definir y proponer políticas, normas, programas y proyectos para la gestión y desarrollo del sector eléctrico y las energías renovables, ampliando la cobertura eléctrica nacional, promoviendo eficiencia energética, incorporando nuevas tecnologías que aseguren el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos, generando excedentes destinados a la exportación y promueva la integración	**303**	51	30	**38**	**38**	51	21	**29%**

ACIONES A CORTO PLAZO	META	2021		2022		2023		TOTAL
		P	E	P	E	P	E (a Junio)	
energética regional para contribuir al cambio de la matriz energética.								
AMP 4: Definir, formular políticas, normas, programas y proyectos que promuevan la industrialización y la comercialización de los recursos evaporíticos, así como la investigación y aplicación pacífica de la energía nuclear; y la utilización de energías alternativas, para contribuir al desarrollo del país.	**149**	20	15	20	14	39	17	**31%**
AMP 5: Proponer e implementar la planificación estratégica a mediano y largo plazo; así como formular, verificar y evaluar el cumplimiento de la normativa socio ambiental y ejecutar los procesos de consulta y participación del sector energético.	**86**	10	5	9	14	21	8	**31%**
AMP 6: Ejecutar los Programas de Conversión a GNV, Mantenimiento de Equipos para GNV, de Recalificación y Reposición de Cilindros de GNV con eficiencia y calidad técnica.	**2,25**	75%	75%	75%	75%	75%	28%	**79%**
AMP 7: Desarrollar una gestión administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos	**96%**	100%	92%	100%	97%	100%	27%	**72%**

**** P= Programado; E= Ejecutado***

La ejecución por Acción de Mediano Plazo, se ha medido con base a los indicadores planteados. Los resultados en términos de medición, ha sido realizada tomando en cuenta las gestiones 2021, 2022 y 2023 (hasta el mes de junio), el cuadro a continuación detalla la ponderación alcanzada.

N°	ACCIONES A CORTO PLAZO	PONDERACIÓN ALCANZADA
1	**AMP 1:** Formular, impulsar, promover y proponer normas; controlar y fiscalizar programas y proyectos, relacionados al desarrollo de las actividades de recursos energéticos, en el marco de la política nacional, sectorial e institucional.	**100%**
2	**AMP 2:** Formular, proponer y evaluar políticas y normas de desarrollo en materia de industrialización, refinación, comercialización, logística de transporte, almacenaje de los hidrocarburos y sus derivados, la distribución de gas natural por redes, así como el seguimiento de los proyectos de inversión conforme a sus atribuciones en el marco de la política nacional, sectorial e institucional.	**65%**
3	**AMP 3:** Formular, evaluar, definir y proponer políticas, normas, programas y proyectos para la gestión y desarrollo del sector eléctrico y las energías renovables, ampliando la cobertura eléctrica nacional, promoviendo eficiencia energética, incorporando nuevas tecnologías que aseguren el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos, generando excedentes destinados a la exportación y promueva la integración energética regional para contribuir al cambio de la matriz energética.	**29%**
4	**AMP 4:** Definir, formular políticas, normas, programas y proyectos que promuevan la industrialización y la comercialización de los recursos evaporíticos, así como la investigación y aplicación pacífica de la energía nuclear; y la utilización de energías alternativas, para contribuir al desarrollo del país.	**31%**

N°	ACCIONES A CORTO PLAZO	PONDERACIÓN ALCANZADA
5	**AMP 5:** Proponer e implementar la planificación estratégica a mediano y largo plazo; así como formular, verificar y evaluar el cumplimiento de la normativa socio ambiental y ejecutar los procesos de consulta y participación del sector energético.	**31%**
6	**AMP 6:** Ejecutar los Programas de Conversión a GNV, Mantenimiento de Equipos para GNV, de Recalificación y Reposición de Cilindros de GNV con eficiencia y calidad técnica.	**79%**
7	**AMP 7:** Desarrollar una gestión administrativa eficiente, eficaz y transparente implementando un control interno y mecanismos tecnológicos, ágiles y modernos para el uso adecuado de los recursos públicos	**72%**

3.2.8. PRESUPUESTO PLURIANUAL 2021-2025

Los niveles de ejecución del Ministerio de Hidrocarburos y Energías en el periodo 2019-2022 y al mes de julio de 2023 se exponen en el siguiente cuadro resumen.

RESUMEN DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS MHE

Gestion	PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	% Apr	% Vig
2019	248.018.811,00	249.168.811,00	102.728.383,21	41,4%	41,2%
2020	258.222.728,00	359.908.375,71	106.213.143,70	41,1%	29,5%
2021	588.346.301,00	800.996.685,38	400.180.921,66	68,0%	50,0%
2022	375.862.729,00	385.602.466,00	267.788.501,64	71,2%	69,4%
ENE-JUL 2023	306.849.654,00	307.820.972,07	95.781.750,16	31,2%	31,1%

Fuente: DGAA - SIGEP

En el mismo puede verse el efecto de la crisis política de 2019 y de la emergencia sanitaria de 2020 en los niveles de ejecución presupuestaria de gastos, con la posterior recuperación en las gestiones 2021 y 2022.

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

TECHO PRESUPUESTARIO

FORMULACIÓN DEL POA Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024

ENTIDAD : 78 - MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS - MHE

BASE PRESUPUESTARIA PARA GASTO CORRIENTE - GESTIÓN 2024

FUENTE : TESORO GENERAL DE LA NACIÓN

(Expresado en Bolivianos)

CONCEPTO	MONTO
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	**50.398.688**
ADMINISTRACIÓN CENTRAL	**43.101.894**
Grupo 10000 "Servicios Personales"	36.509.694
Resto de Gasto	6.592.200
ENTIDAD EJECUTORA DE CONVERSIÓN A GAS NATURAL VEHICULAR (EEC-GNV)	**7.296.794**
Grupo 10000 "Servicios Personales"	5.002.602
Resto de Gasto	2.294.192
Contrato de Gestión	-
TOTAL TGN - GASTO CORRIENTE	**50.398.688**

NOTA: - El presupuesto asignado incluye las Instituciones Desconcentradas
- El techo 2024 será la base para la gestión 2025.

Unidad del Sector Productivo
Antonio Sánchez Ibáñez
V.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Unidad del Sector Productivo
Jayme Gonzalo Tirado
V.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Unidad del Sector Social
Rodolfo Peñales Arce
V.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Unidad del Sector Productivo
Cinthia Rebeca Gutierrez Gutierrez
V.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Gloria Villanueva Cardozo
Directora General de Programación
y Gestión Presupuestaria
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

ORGANIGRAMA MHE

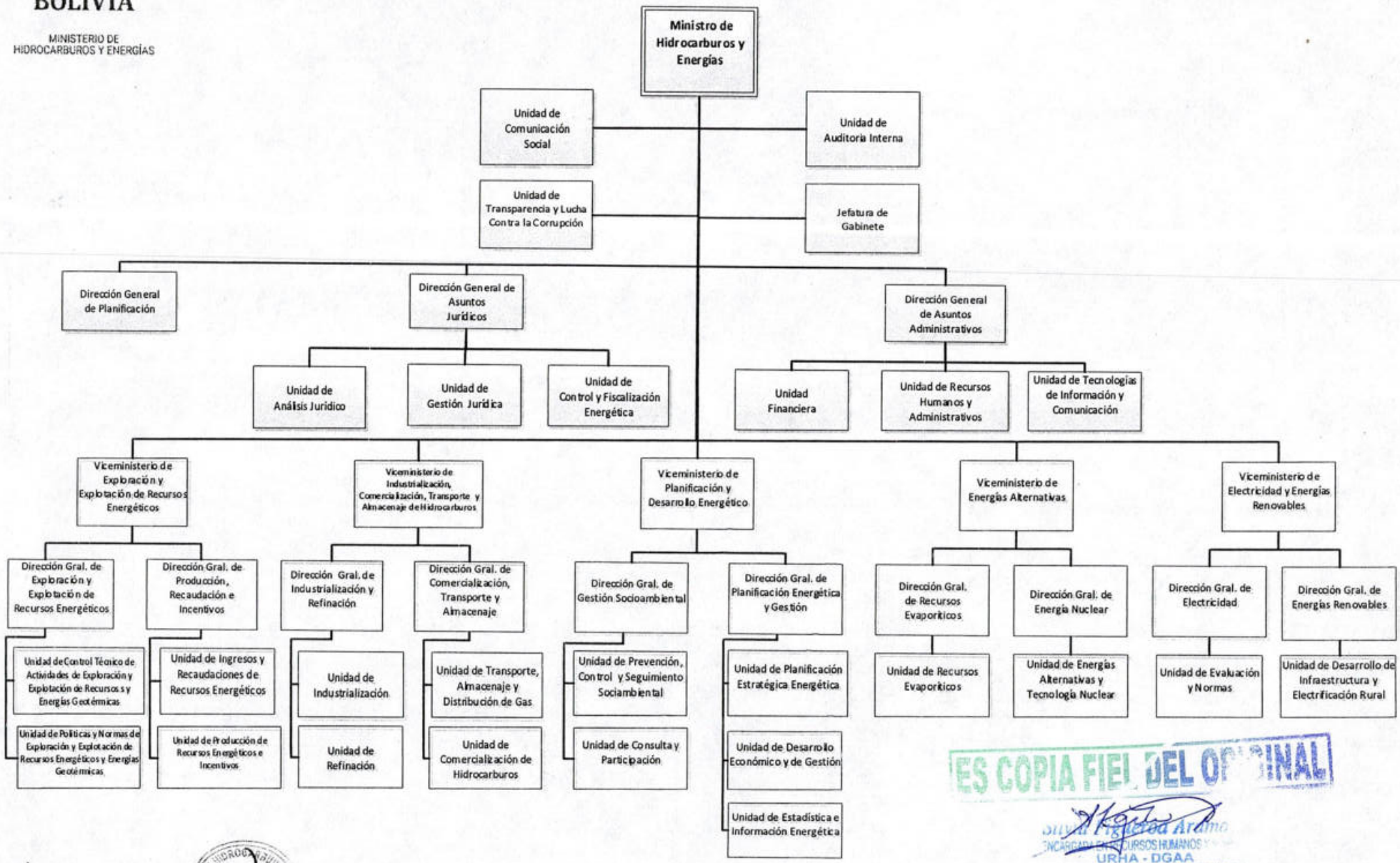
FORMULACIÓN DEL POA Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024

COPIA LEGALIZADA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

ANEXO N°2



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Silvia Figueroa Arduno
ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS
URHA - DGAA
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

Figueroa Arduno
URHA - DGAA

VoBo M.A.S.A. M.H.E.

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

INFORME Y LIBRETAS MHE

FORMULACIÓN DEL POA Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024

RECIBIDO 05 SEP. 2023

INFORME
MHE-DGAA-UFIN-INF/2023-0149

A : Lic. Mario Alberto Sapiencia Arrieta
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

VIA : Lic. Jaime Rada Ramírez
JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA

DE : Lic. Alejandro Vargas Fernandez
PROFESIONAL DE TESORERÍA

REF : **PROYECCION DE SALDOS EN LIBRETAS MHE - D.A. 1, ANTEPROYECTO PRESUPUESTO 2024**

FECHA : La Paz, 04 de septiembre de 2023

De mi consideración:

Elevo a su autoridad el presente Informe para su consideración y fines consiguientes.

I. ANTECEDENTES

- Que el Articulo 8 de la Ley N° 1178, establece que, el Sistema de Presupuesto preverá en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada.
- Que el Parágrafo II del Artículo 3 del Decreto Supremo 4393 de 13 de noviembre de 2020, modifica el nomen iuris del Capítulo X del Título III del Decreto Supremo N° 29894, de 7 de febrero de 2009, Organización del Órgano Ejecutivo, modificado por el Decreto Supremo N° 3058, de 22 de enero de 2017, con el siguiente texto; "MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS".
- Ley N° 1493 de 17 de diciembre de 2022, que aprueba el Presupuesto General del Estado Gestión 2023 y el Decreto Supremo N° 4848, que Reglamenta la aplicación de dicha Ley.
- Comunicado MEFP/VPCF/DGPGP/N° 05/2023 "Inicio de la Formulación del Presupuesto General del Estado (PGE) – Gestión 2024".

II. DESARROLLO

SALDOS EN LIBRETAS DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 1

- Respecto a la libreta **00078014208 "MHE- FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL YPFB"**, al 31 de julio de 2023 su saldo es de Bs1.442.913,35 (Un Millón Cuatrocientos Cuarenta y Dos Mil Novecientos Trece 35/100 Bolivianos), no teniendo proyectado ingresos adicionales en la

presente gestión. Asimismo, de agosto a diciembre de 2023, se proyecta una ejecución del gasto de Bs109.835,99 (Ciento Nueve Mil Ochocientos Treinta y Cinco 99/100 Bolivianos), por lo que, el saldo de libreta estimado al 31 de diciembre de 2023 (Saldo de Caja y Banco al 31/12), es de **Bs1.333.077,36 (Un Millón Trescientos Treinta y Tres Mil Setenta y Siete 36/100 Bolivianos).**

CUADRO 1
PROYECCIÓN DE SALDO EN LIBRETA AL 31/12/2023
LIBRETA N° 00078014208 MHE - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL YPFB

(Expresado en Bolivianos)

LIBRETA (*)	FUENTE Y ORGANISMO FINANCIADOR	SALDO AL 31/12 DE LA GESTION ANTERIOR	SALDO AL 31/07 DE LA GETION EN CURSO (A)	PROYECCION DE INGRESOS AGO-DIC (B)	PROYECCION DE GASTOS AGO-DIC (C)	SALDO DE CAJA BANCO AL 31/12 D=A+B-C
00078014208	42-230	1,590,005.04	1,442,913.35	0.00	109,835.99	1,333,077.36
TOTAL						

Cabe aclarar, que el sado de la Libreta se encuentra clasificado entre los recursos de Fortalecimiento Institucional destinado a gastos administrativos de la Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA) por Bs1.245.191,16 (Un Millón Doscientos Cuarenta y Cinco Mil Ciento Noventa y Uno 16/100 Bolivianos) y los recursos destinados específicamente a gastos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ) por Bs87.886,20 (Ochenta y Seite Mil Ochocientos Ochenta y Seis 20/100 Bolivianos).

- Por otro lado, al 31 de julio de 2023 la **Libreta 00078011101 "MHE-USD OTROS INGRESOS PARA FUNCIONAMIENTO"** tiene un saldo de $us240.000,00 (Doscientos Cuarenta Mil 00/100 Dólares Americanos) equivalente a Bs1.646.400,00 (Un Millón Seiscientos Cuarenta y Seis Mil Cuatrocientos 00/100 Bolivianos), recursos que corresponden al pago de la multa impuesta a PETROBRAS, mediante Resolución Ministerial Nº 138-2020, por el incumplimiento del Artículo 8 del Reglamento para la Quema de Gas Natural aprobado mediante Decreto Supremo Nº28312, no teniendo proyectado ingresos adicionales en la gestión.

CUADRO 2
PROYECCIÓN DE SALDO EN LIBRETA AL 31/12/2023
LIBRETA N° 00078011101 MHE-USD OTROS INGRESOS PARA FUNCIONAMIENTO

(Expresado en Bolivianos)

LIBRETA (*)	FUENTE Y ORGANISMO FINANCIADOR	SALDO AL 31/12 DE LA GESTION ANTERIOR	SALDO AL 31/07 DE LA GETION EN CURSO (A) (*)	PROYECCION DE INGRESOS AGO-DIC (B)	PROYECCION DE GASTOS AGO-DIC (C)	SALDO DE CAJA BANCO AL 31/12 D=A+B-C
00078011101	11-000	1,646,400.00	1,235,895.72	0.00	293,217.34	942,678.38
TOTAL						

(*) El monto reportado en el SIGEP es de Bs1,245,638.80, sin embargo, Bs9.743,08 será trasferido a la Libreta 00078011102 "MHE-OTROS INGRESOS PARA FUNCIONAMIENTO", toda vez que, dicho monto corresponde a ejecución presupuestaria realizada por el Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos

Al 31 de julio de 2023 se ejecuto Bs410.504,28 (Cuatrocientos Diez Mil Quinientos Cuatro 28/100 Bolivianos) de esta libreta, y se proyecta que de agosto a diciembre de 2023 se tenga un gasto de Bs293,217.34 (Doscientos Noventa y Tres Mil Doscientos Diecisiete 34/100 Bolivianos), por lo que, el saldo de libreta estimado al 31 de diciembre de 2023 (Saldo de Caja y Banco al 31/12), es de **Bs942.678,38 (Novecientos Cuarenta y Dos Mil Seiscientos Setenta y Ocho 38/100 Bolivianos).**

- El saldo de la libreta **00078011102 "MHE-OTROS INGRESOS PARA FUNCIONAMIENTO"** al 31 de julio de 2023 es de Bs133.731,40 (Ciento Treinta y Tres Mil Setecientos Treinta y Uno 40/100 Bolivianos), teniendo proyectado ingresos adicionales en la presente gestión de Bs69.667,57 (Sesenta y Nueve Mil Seiscientos Sesenta y Siete 57/100 Bolivianos), por los siguientes conceptos:

  - Bs42.650,88 (Cuarenta y Dos Mil Seiscientos Cincuenta 88/100 Bolivianos) que corresponde al pago de la cuota N°18 del Plan de Pagos de la Minuta de Reconcomiendo de Deuda y Obligación de Pago firmado por la Cooperativa de Servicios Eléctricos 5 de Agosto LTDA.
  - Bs17.273,61 (Diecisiete Mil Doscientos Setenta y Tres 61/100 Bolivianos) que corresponde al pago de tercera amortización por cuotas no canceladas a capital entre los periodos 2018 al 2022, propuesto por la Cooperativa de Servicios Eléctricos 5 de Agosto LTDA mediante CITE: COOPSEL-ADM-DOC N° 0300/2022 y
  - Bs9.743,08 (Nueve Mil Setecientos Cuarenta y Tres 08/100 Bolivianos), que corresponde a la ejecución presupuestaria del Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos, que será Transferido de la Libreta 00078011101 "MHE-USD OTROS INGRESOS PARA FUNCIONAMIENTO".

Asimismo, al 31 de julio de 2023 no se ejecutó gastos de esta libreta y tampoco se proyecta ejecución entre agosto y diciembre de la presente gestión, por lo que, el saldo de libreta estimado al 31 de diciembre de 2023, es de **Bs253.580,38 (Doscientos Cincuenta y Tres Mil Quinientos Ochenta 38/100 Bolivianos).**

CUADRO 3
PROYECCIÓN DE SALDO EN LIBRETA AL 31/12/2023
LIBRETA N° 00078011102 MHE-OTROS INGRESOS PARA FUNCIONAMIENTO
(Expresado en Bolivianos)

LIBRETA (*)	FUENTE Y ORGANISMO FINANCIADOR	SALDO AL 31/12 DE LA GESTION ANTERIOR	SALDO AL 31/07 DE LA GETION EN CURSO (A)	PROYECCION DE INGRESOS AGO-DIC (B)	PROYECCION DE GASTOS AGO-DIC (C)	SALDO DE CAJA BANCO AL 31/12 D=A+B-C
00078011102	11-000	133,731.40	183,912.81	69,667.57	0.00	253,580.38
TOTAL						

Cabe aclarar, que el sado de la Libreta corresponde a los recursos recuperados de Cuentas por Cobrar con la Cooperativa de Servicios Eléctricos 5 de Agosto LTDA (periodos 2022 y 2023) y la Cooperativa de Servicios Eléctricos Riberalta LTDA (periodos del 2017 al 2020) por un total de Bs248.960,05 (Doscientos Cuarenta y Ocho Mil Novecientos Sesenta Mil 05/100 Bolivianos) y Bs4.620,33 (Cuatro Mil Seiscientos Veinte 33/100) registrado como Fondos Recibidos en Custodia, por saldos de la Cuenta Corriente Fiscal 1-24203981 "MINISTERIO DE ENERGÍAS – FONDO ROTATIVO – MEN", del ex Ministerio de Energías.

III. CONCLUSIONES

Por lo expuesto anteriormente, se concluye que de acuerdo a la metodología sugerida por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas se estima que, hasta el 31 de diciembre de 2023, se registre los siguientes saldos de libretas:

- ✓ *Libreta 00078014208 "MHE- FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL YPFB", se estima un saldo de **Bs1.333.077,36 (Un Millón Trescientos Treinta y Tres Mil Setenta y Siete 36/100 Bolivianos)**, el cual se puede clasificar de la siguiente forma:*
  - *Fortalecimiento Institucional para la DGAA Bs1.245.191,16 (Un Millón Doscientos Cuarenta y Cinco Mil Ciento Noventa y Uno 16/100 Bolivianos) y*
  - *Fortalecimiento Institucional para la DGAJ Bs87.886,20 (Ochenta y Seite Mil Ochocientos Ochenta y Seis 20/100 Bolivianos).*
- ✓ *Libreta 00078011101 "MHE-USD OTROS INGRESOS PARA FUNCIONAMIENTO", se estima un saldo de **Bs942.678,38 (Novecientos Cuarenta y Dos Mil Seiscientos Setenta y Ocho 38/100 Bolivianos).***
- ✓ *Libreta 00078011102 "MHE-OTROS INGRESOS PARA FUNCIONAMIENTO", se estima un saldo de Bs253.580,38 (Doscientos Cincuenta y Tres Mil Quinientos Ochenta 38/100 Bolivianos), sin embargo, debido a la existencia de saldo de fondos en custodia el saldo efectivo de esta libreta será de **Bs248.960,05 (Doscientos Cuarenta y Ocho Mil Novecientos Sesenta Mil 05/100 Bolivianos)**.*

IV. RECOMENDACIONES

Con el objeto de coadyuvar con el proceso de Formulación del Anteproyecto POA -Presupuesto 2024, se recomienda remitir el presente informe al Área de Presupuestos.

Es cuanto se informa a su autoridad para fines consiguientes.

Lic. Alejandro Vargas Fernandez
PROFESIONAL DE TESORERIA
UFIN - DGAA
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS

AVF
Adj. lo citado
C.c.Archivo

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

SIGEP

LIBRETAS DE LA CUENTA UNICA

Fecha Desde: 01/01/2023 Fecha Hasta: 31/07/2023

Fecha: 04/09/2023 16:51:23
Gestión: 2023
Usuario: AVF675299600
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RTesResumenLibretas

Banco : 1004 BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
Cuenta : 3987069001 CUENTA UNICA DEL TESORO
Moneda: 69 BOLIVIANOS
Entida 78 **Da:** 1 **Fuente** **Estado**

Libreta	Descripción	Saldo Inicial	Créditos	Débitos	Saldo Final	Estado
00078011102	MHE - OTROS INGRESOS PARA FUNCIONAMIENTO	133,731.40	254,266.38	204,084.97	183,912.81	APROBADO
00078014202	MHE - CONSULTA Y PARTICIPACION - YPFB	1,328,648.97	1,328,648.97	2,446,609.06	210,688.88	APROBADO
00078014204	MHE-CONSULTA Y PARTICIPACION EMPRESAS PRIVADAS	0.00	0.00	0.00	0.00	APROBADO
00078014205	MH-CONSULTA Y PARTICIPACION - EMPRESAS PRIVADAS	383,422.12	388,873.48	614,112.88	158,182.72	APROBADO
00078014208	MHE - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL YPFB	1,590,005.04	1,590,005.04	1,737,096.73	1,442,913.35	APROBADO
00078017003	MHE-BS-LINEA DE TRANSMISION ELECTRICA CARANAVI-TRINIDAD	856,316.30	856,316.30	856,316.30	856,316.30	APROBADO
00078018001	MHE-PROYECTO EVALUACION AMBIENTAL ESTRATÉGICA EN BOLIVIA	466.39	466.39	466.39	466.39	APROBADO
00078018002	MHE - EFICIENCIA ENERGETICA - PNUMA	2,431,859.92	2,431,859.92	2,728,298.55	2,135,421.29	APROBADO
00078018003	MHE-BS.PROGRAMA DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION PARA EE.RR.-AFD	238,497.81	3,671,853.24	540,610.68	3,369,740.37	APROBADO
Total Libretas de la CUT :		6,962,947.95	10,522,289.72	9,127,595.56	8,357,642.11	

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

SIGEP

LIBRETAS DE LA CUENTA UNICA

Fecha Desde: 01/01/2023 Fecha Hasta: 31/07/2023

Fecha: 04/09/2023 16:51:09
Gestión: 2023
Usuario: AVF675299600
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RTesResumenLibretas

Banco : 1004 BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

Cuenta : 5970034001 CUENTA UNICA DEL TESORO EN DÓLARES AMERICANOS

Moneda: 34 DOLARES AMERICANOS

Entida 78 **Da:** 1 **Fuente** **Estado**

Libreta	Descripción	Saldo Inicial	Créditos	Débitos	Saldo Final	Estado
00078011101	MHE-USD OTROS INGRESOS PARA FUNCIONAMIENTO	240,000.00	240,000.00	298,420.00	181,580.00	APROBADO
00078017001	PAR-MHE-PROY.LINEA TRANSMISION ELECTRICA CARANAVI-TRINIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00	APROBADO
00078017002	MHE-USD-LINEA DE TRANSMISION ELECTRICA CARANAVI-TRINIDAD	127,566.28	127,566.28	127,566.28	127,566.28	APROBADO
00078018001	MHE - USD EFICIENCIA ENERGETICA - PNUMA	0.00	0.00	0.00	0.00	APROBADO
00078018002	MHE-USD.PROGRAMA DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION PARA EE.RR.-AFD	500,489.13	500,489.13	1,000,978.26	0.00	APROBADO
Total Libretas de la CUT :		868,055.41	868,055.41	1,426,964.54	309,146.28	

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

MEMORIAS DE CALCULO

FORMULACIÓN DEL POA Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024

FORMULARIO 11

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 1.1.2.20 Bono de Antigüedad

FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Bono de antigüedad al personal permanente del MHE. DGAA UE 1	12	Bono	19.500,00	234.000,00	Pago de las obligaciones laborales del MHE
2	Bono de antigüedad al personal del VMEERE UE 2	12	Bono	5.000,00	60.000,00	
3	Bono de antigüedad al personal permanente. VMICTAH UE 3	12	Bono	4.127,00	49.524,00	
4	Bono de antigüedad al personal del VMPDE UE 4	12	Bono	4.583,00	54.996,00	
5	Bono de antigüedad al personal del VMEER UE 5	12	Bono	2.917,00	35.004,00	
6	Bono de antigüedad al personal permanente VMEA UE 10	12	Bono	2.083,00	24.996,00	
	Total Partida 1.1.2.20 Bono de Antigüedad				**458.520,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 1.1.4 Aguinaldos

FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Aguinaldo personal permanente del MHE. DGAA UE 1	1	aguinaldo	873.784,00	873.784,00	Pago de las obligaciones laborales del MHE
2	Pago de Aguinaldo personal del VMEERE UE 2	1	aguinaldo	367.974,00	367.974,00	
3	Pago del Aguinaldo personal permanente. VMICTAH UE 3	1	aguinaldo	287.169,00	287.169,00	
4	Pago del Aguinaldo personal del VMPDE UE 4	1	aguinaldo	365.746,00	365.746,00	
5	Pago del Bono de antigüedad al personal del VMEER UE 5	1	aguinaldo	228.312,00	228.312,00	
6	Pago de Aguinaldo personal permanente VMEA UE 10	1	aguinaldo	307.562,00	307.562,00	
	Total Partida 1.1.4 Aguinaldos				**2.430.547,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 1.1.6 Asignaciones Familiares

FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Asignaciones Familiares al Personal permanente del MHE. DGAA UE 1	11	lactancia	3.350,00	36.851,00	Pago de las obligaciones laborales del MHE
2	Asignaciones Familiares al Personal permanente del MH VMATE UE 10	1	lactancia	2.000,00	2.000,00	
	Total Partida 1.1.6 Asignaciones Familiares				**38.851,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 1.1.7 Sueldos

FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Sueldos Personal permanente del MHE. DGAA UE 1	12	sueldos	854.284,00	10.251.408,00	Pago de las obligaciones laborales del MHE
2	Sueldos Personal permanente del MHE VMEERE UE 2	12	sueldos	362.974,00	4.355.688,00	
3	Sueldos Personal permanente del MH VMICTAH UE 3	12	sueldos	283.042,00	3.396.504,00	
4	Sueldos Personal permanente del MHE del VMPDE UE 4	12	sueldos	361.163,00	4.333.956,00	
5	Sueldos Personal permanente del MHE del VMEER UE 5	12	sueldos	225.395,00	2.704.740,00	
6	Sueldos Personal permanente del MHE VMEA UE 10	12	sueldos	305.479,00	3.665.748,00	
	Total Partida 1.1.7 Sueldos				**28.708.044,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 1.3.1.10 Régimen de Corto Plazo (Salud)

FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Personal permanente del MH del VMEER UE 5	12	aporte caja	22.831,00	273.974,00	Pago de las obligaciones laborales del MHE
2	Personal permanente del MH VMEA UE 10	12	aporte caja	30.756,00	369.074,00	
3	Personal permanente de del MHE. DGAA UE 1	12	aporte caja	87.378,00	1.048.540,00	
4	Personal permanente del MHE del VMEERE UE 2	12	aporte caja	36.797,00	441.569,00	
5	Personal permanente del MH VMICTAH UE 3	12	aporte caja	28.717,00	344.603,00	
6	Personal permanente del MHdel VMPDE UE 4	12	aporte caja	36.575,00	438.895,00	
2	Pago régimen de Corto Plazo (Salud) de la EEC GNV	39	servicio personal eventual	10.990,64	428.635,00	
	Total Partida 1.3.1.10 Régimen de Corto Plazo (Salud)				**3.345.290,00**	

M.H.E.
Oscar David
Zurita Cossio
UFIN - DGAA

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 1.3.1.20 PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Personal permanente del MHE del VMEERE UE 2	12	Prima Riesgo Profesional LP	6.292,00	75.508,00	Pago de las obligaciones laborales del MHE
2	Personal permanente del MH VMICTAH UE 3	12	Prima Riesgo Profesional LP	4.911,00	58.927,00	
3	Personal permanente del MHE del VMPDE UE 4	12	Prima Riesgo Profesional LP	6.254,00	75.051,00	
4	Personal permanente del MHE del VMEER UE 5	12	Prima Riesgo Profesional LP	3.904,00	46.850,00	
5	Personal permanente del MH VMEA UE 10	12	Prima Riesgo Profesional LP	5.259,00	63.112,00	
6	Personal permanente del MHE. DGAA UE 1	12	Prima Riesgo Profesional LP	14.942,00	179.300,00	
3	Pago de Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo de la EEC GNV	39	servicio personal eventual	1.879,41	73.297,00	
	Total Partida 1.3.1.20 PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO				**572.045,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 1.3.1.31 Aporte Patronal Solidario 3%
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Personal permanente del MHE. DGAA UE 1	12	Aporte Solidario 3%	26.214,00	314.562,00	Pago de las obligaciones laborales del MHE
2	Personal permanente del MHE del VMEERE UE 2	12	Aporte Solidario 3%	11.039,00	132.471,00	
3	Personal permanente del MH VMEA UE 10	12	Aporte Solidario 3%	9.227,00	110.722,00	
4	Personal permanente del MH VMICTAH UE 3	12	Aporte Solidario 3%	8.615,00	103.381,00	
5	Personal permanente del MHdel VMPDE UE 4	12	Aporte Solidario 3%	10.972,00	131.669,00	
6	Personal permanente del MH del VMEER UE 5	12	Aporte Solidario 3%	6.849,00	82.192,00	
4	Aporte Patronal al Seguro Social - Aporte Patronal Solidario 3% de la EEC GNV	39	servicio personal eventual	3.297,20	128.591,00	
	Total Partida 1.3.1.31 Aporte Patronal Solidario 3%				**1.003.588,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 1.3.2 Aporte Patronal para Vivienda
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Personal permanente del MHE del VMEERE UE 2	12	Aporte Patronal Para Vivienda	7.359,48	88.314,00	Pago de las obligaciones laborales del MHE
2	Personal permanente del MHE VMEA UE 10	12	Aporte Patronal Para Vivienda	6.151,39	73.815,00	
3	Personal permanente del MHE. DGAA UE 1	12	Aporte Patronal Para Vivienda	17.476,00	209.708,00	
4	Personal permanente del MH VMICTAH UE 3	12	Aporte Patronal Para Vivienda	5.743,42	68.921,00	
5	Personal permanente del MHdel VMPDE UE 4	12	Aporte Patronal Para Vivienda	7.315,32	87.779,00	
6	Personal permanente del MH del VMEER UE 5	12	Aporte Patronal Para Vivienda	4.566,81	54.795,00	
5	Aporte Patronal para Vivienda de la EEC GNV	39	servicio personal eventual	2.198,12	85.727,00	
	Total Partida 1.3.2 Aporte Patronal para Vivienda				**669.059,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 1.2.1 Personal Eventual
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pago de remuneraciones al personal eventual de la EEC GNV	12	Costo mensual	357.196,00	4.286.352,00	Pago de las obligaciones laborales del MHE
	Total Partida 1.2.1 Personal Eventual				**4.286.352,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.1.1 Comunicaciones
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Servicio de Courier para la oficina central y oficinas regionales de la EEC-GNV	1	Servicio mensual	55.000,00	55.000,00	Llevar a cabo los pagos correspondientes a los gastos por el servicio de Courier para el envío de documentación MHE
2	Servicio de Courier para el Ministerio de Hidrocarburos y Energías.	1	Servicio Mensual	6.000,00	6.000,00	
3	Servicio de Fibra Óptica, empresa ENTEL de la Oficina Central	12	Servicio Mensual	318,00	3.816,00	
	Total Partida 2.1.1 Comunicaciones				**64.816,00**	

M.H.E.
Oscar David Zurita Cossio
UFIN - DGAA

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.1.2 Energía Eléctrica
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pago por servicio básico de electricidad EEC-GNV	12	Servicio mensual	6.666,66	80.000,00	Llevar a cabo los pagos correspondientes a los gastos por consumo de energía eléctrica MHE
2	Pago por el servicio de Energía Eléctrica de las empresas de las ciudades de La Paz Santa Cruz y Tarija.	12	Servicio Mensual	13.147,77	157.773,00	
	Total Partida 2.1.2 Energía Eléctrica				**237.773,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.1.3 Agua
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pago por servicio básico de agua EEC-GNV	12	Servicio mensual	1.500,00	18.000,00	Llevar a cabo los pagos correspondientes a los gastos por consumo de agua MHE
2	Pago del servicio de agua potable en oficinas del Ministerio de Hidrocarburos y Energías en Santa Cruz.	12	Servicio Mensual	855,89	10.271,00	
	Total Partida 2.1.3 Agua				**28.271,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.1.4 TELEFONÍA
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pago por servicio de telefonía EEC-GNV	12	Servicio mensual	4.166,66	50.000,00	Realizar los pagos de los gastos destinados al pago de llamadas telefónicas locales, contacto con los beneficiarios, llamadas al interior y al exterior del país, pago tarifario mensual y el servicio de fax.
2	Servicio de Telefonía Local y Larga distancia fijas y móviles	12	Servicio Mensual	12.770,00	153.240,00	
3	Telefonía digital E1 CCLP y Casa Grande del Pueblo y ExBBA	1	servicio anual	84.000,00	84.000,00	
	Total Partida 2.1.4 TELEFONÍA				**287.240,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.1.6 INTERNET
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pago por servicio de internet para la Oficina Central y Oficinas Regionales EEC-GNV	12	Servicio mensual	3.000,00	36.000,00	Llevar a cabo los pagos correspondientes a los gastos por servicios de internet, videoconferencias, transmisión de datos, dominio en páginas web, etc.
2	Renovación de dominios	4	servicio	500,00	2.000,00	
3	Internet CCLP MHE, ExBBA, Santa Cruz, Tarija y Fibra Óptica	12	servicios	23.012,00	276.144,00	
	Total Partida 2.1.6 INTERNET				**314.144,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.2.1.10 Pasajes al Interior del País
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pasajes para realizar capacitaciones sobre Metodología de Cálculo de Regalías y Part. al TGN. Vmeere. Direc. Gral. De Prod. Recaudación e Incentivos - DGPRI	4	Pasaje aéreo	8.710,00	34.840,00	
2	Pasajes al Interior del País La Paz - Santa Cruz - La Paz VMEERE. Dirección General de E&E de Recursos Energéticos - DGEERE	20	Pasajes	1.742,00	34.840,00	
3	Pasajes por viajes al interior del país para desarrollo de actividades del Despacho vic. De Exploración y Explotación de Recursos Energéticos	28	Pasajes	1.619,00	45.332,00	
4	Pasajes por viajes al interior del país para desarrollo de actividades del Despacho vic. De Exploración y Explotación de Recursos Energéticos	7	Pasajes	1.619,00	11.333,00	
5	Pasajes por viajes al interior del país para el desarrollo de actividades del Despacho vic. De Exploración y Explotación de Recursos Energéticos	4	Pasajes	1.619,00	6.476,00	
6	Pasajes al Interior del País Despacho Vic de Indust, Comerc, Trans y Alm de Hid. -VMICTAH	3	Pasajes	1.347,68	4.043,00	
7	Pasajes al interior del país VMICTAH. Direc. Gral. de Industrialización y Refinación - DGIR	10	Pasajes	1.144,70	11.447,00	

M.H.E.
Oscar David Zurita Cossio
UFIN - DGAA

8	Pasajes al Interior del País VMICTAH. Direc Gral. Comercialización y Trasporte y Almacenaje - DGCTA	17	Pasajes	1.236,76	21.025,00	
9	Pasajes al interior del País Despacho Vic. De Electricidad y Energías Renovables	15	Pasajes	1.500,00	22.500,00	
10	Pasajes al interior del País VMEER. Dirección General de Energías Renovables - DGER	10	Pasajes	1.180,40	11.804,00	
11	Pasajes al interior del País VMEER. Dirección General de Electricidad - DGE	10	Pasajes	1.097,80	10.978,00	
12	Pasajes al interior del país. Despacho Vic. De Energías Alternativas	10	Pasajes al Interior del país	1.495,70	14.957,00	
13	Pasajes a LPB-SRZ-LPB VMEA. Dirección General de Energia Nuclear - DGEN	2	Pasajes	1.400,00	2.800,00	
14	Pasajes para ir a la zona de los proyectos VMEA. Dirección General de Energia Nuclear - DGEN	1	Pasajes	1.400,00	1.400,00	
15	Pasajes al Interior del País Vmea.Direccion General De Recursos Evaporíticos - DGRE	6	Pasajes	1.357,33	8.144,00	
16	Pasajes al interior. Vmea.Direccion General De Recursos Evaporíticos - DGRE	2	Pasajes	1.200,00	2.400,00	Gasto en pasajes al interior para diferentes actividades
17	Pasajes para participar de actividad de gestión de la DGEN VMEA. Dirección General de Energia Nuclear - DGEN	2	Pasajes	1.400,00	2.800,00	
18	Pasajes aéreos y/o terrestres para el traslado del personal de la DGGSA para realizar Inspecciones a AOPs VMPDE. Dirección General de Gestión Socio Ambiental- DGGSA	17	Pasajes	955,00	16.235,00	
19	Pasajes aéreos y/o terrestres para el traslado del personal de la DGGSA para atender solicitudes de Gestión VMPDE. Dirección General de Gestión Socio Ambiental- DGGSA	4	Pasajes	953,00	3.812,00	
20	Se toma un promedio del gasto de un pasaje ida y vuelta a Cochabamba y Santa Cruz, y se divide entre los 8 VMPDE. Direc Gral de Planificación Energética y Gestión - DGPEG	8	Pasajes	533,07	4.264,00	
21	Pasajes al Interior de Bolivia Despacho vic. De Planificación y Desarrollo Energético	20	Pasajes	915,50	18.310,00	
22	PASAJES AL INTERIOR DEL PAÍS EEC-GNV	70	Pasajes	1.142,85	80.000,00	
23	Pasajes para Representación en Territorio Nacional en temáticas relacionadas al sector. MHE. Despacho	81	Pasajes	1.742,00	141.102,00	
24	Pasajes al interior del país, con el objetivo de cumplir comisión oficial Gestión y fortalecimiento institucional.	30	Pasajes	922,06	27.662,00	
25	Pasajes al Interior del País Participación y Control Social	4	Pasajes	1.742,00	6.968,00	
26	Pago de pasajes al interior del país para la Dirección General de Asuntos Jurídicos Direccion General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	27	Pasajes	922,00	24.894,00	
27	PASAJES A NIVEL NACIONAL Dirección General de Planificación	2	Pasajes	500,00	1.000,00	
28	Pasajes para realizar verificaciones en los almacenes de Kits, cilindros y activos fijos, en ciudades del Unidad Auditoría Interna	1	Pasajes	4.105,00	4.105,00	
29	Pasajes para desarrollo de actividades de la Unidad de Comunicación Social	105	Pasajes	553,00	58.065,00	
30	Pasajes Informe RPCI Final Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	4	Pasajes	699,60	2.799,00	
31	Pasajes Informe RPCI Inicial Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	4	Pasajes	699,60	2.799,00	
32	Pasajes para Acciones de prevención en Lucha Contra la Corrupción Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	8	Pasajes	699,65	5.597,00	
	Total Partida 2.2.1.10 Pasajes al Interior del País				**644.731,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.2.1.20 Pasajes al Exterior del País
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pasajes al exterior del país para el desarrollo de actividades del Despacho vic. De Exploración y Explotación de Recursos Energéticos	2	PASAJE	53.050,00	106.100,00	
2	Pasajes al Exterior del País Despacho Vic de Indust, Comerc, Trans y Alm de Hid. -VMICTAH	1	PASAJE	11.625,96	11.626,00	
3	Pasajes al exterior del país VMICTAH. Direc. Gral. de Industrialización y Refinación - DGIR	1	PASAJE	11.556,96	11.557,00	
4	Pasajes al exterior de país Despacho Vic. De Electricidad y Energías Renovables	8	PASAJE	3.934,62	31.477,00	
5	Pasajes al exterior de país VMEER. Dirección General de Energías Renovables - DGER	1	PASAJE	7.170,00	7.170,00	

M.H.E.
Oscar David
Zurita Cossio
UFIN - DGAA

6	Pasajes al exterior de país VMEER. Dirección General de Electricidad - DGE	1	PASAJE	3.585,00	3.585,00	gasto en pasajes al exterior del pais para diferentes actividades del MHE
7	Pasajes al exterior del País. Despacho Vic. De Energías Alternativas	1	Pasajes al Exterior del país	5.600,00	5.600,00	
8	Pasajes La Paz - Viena - La Paz VMEA. Dirección General de Energia Nuclear - DGEN	1	Pasaje	21.017,00	21.017,00	
9	Viaje a la Argentina acompañando al Ministro para temas de Litio o convenio con Argentina en 2024	1	Pasaje	4.500,00	4.500,00	
10	Pasajes para Representación a nivel internacional en temáticas relacionadas al sector. MHE. Despacho	12	PASAJE	8.200,00	98.400,00	
11	Pasajes al Exterior del país, con el objetivo de cumplir comisión oficial. Gestión y fortalecimiento institucional.	4	PASAJE	3.750,00	15.000,00	
12	Pago de pasajes al exterior del país para la Dirección General de Asuntos Jurídicos	2	PASAJE	6.500,00	13.000,00	
	Total Partida 2.2.1.20 Pasajes al Exterior del País				**329.032,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.2.2.10 Viáticos por Viajes al Interior del País
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Viáticos por viajes al interior país para el desarrollo de actividades del VMEERE	46	Viatico por día	465,00	21.390,00	
2	Viáticos por viajes al interior del país para el desarrollo de actividades del VMEERE	7	Viatico por día	465,00	3.255,00	
3	Viáticos por Capacitaciones en Metodología de Cálculo de Liquidación de Regalías y Part. al TGN.	4	Promedio de Viaticos anuales por persona	4.081,00	16.324,00	
4	Viáticos por Viajes al Interior del País La Paz - Santa Cruz VMEERE. Dirección General de E&E de Recursos Energéticos - DGEERE	45	Viatico por día	371,00	16.695,00	
5	Viáticos por viajes al interior del país para el desarrollo de actividades del VMEERE	11	Viatico por día	465,00	5.115,00	
6	Viáticos por Viajes al Interior del País Despacho Vic de Indust, Comerc, Trans y Alm de Hid. - VMICTAH	17	Viatico por día	465,00	7.905,00	
7	Viáticos al interior del país VMICTAH. Direc. Gral. de Industrialización y Refinación - DGIR	20	Viatico por día	371,00	7.420,00	
8	Viáticos por Viajes al Interior del País VMICTAH. Direc Gral. Comercialización y Trasporte y Almacenaje - DGCTA	40	Viatico por día	371,00	14.840,00	
9	Viáticos por viajes al interior del departamento y país Despacho Vic. De Electricidad y Energías Renovables	72	Viatico por día	465,00	33.480,00	
10	Viáticos por viajes al interior del departamento y país VMEER. Dirección General de Energías Renovables - DGER	25	Viatico por día	371,00	9.275,00	
11	Viáticos por viajes al interior del departamento y país VMEER. Dirección General de Electricidad - DGE	22	Viatico por día	371,00	8.162,00	
12	Viáticos al interior del país. Despacho Vic. De Energías Alternativas	48	Viatico por día	465,00	22.320,00	
13	Viáticos para seguimiento a l CMNyR Santa Cruz VMEA. Dirección General de Energia Nuclear - DGEN	5	Viatico por día	371,00	1.855,00	
14	Viáticos para viajes a la zona de los proyectos VMEA. Dirección General de Energia Nuclear - DGEN	3	Viatico por día	371,00	1.113,00	
15	Viáticos al interior del país. Vmea.Direccion General De Recursos Evaporíticos - DGRE	58	Viatico por día	371,00	21.518,00	
16	Viáticos al interior del país. Vmea.Direccion General De Recursos Evaporíticos - DGRE	65	Viatico por día	371,00	24.115,00	
17	viáticos para actividades de gestión institucional de la DGEN VMEA. Dirección General de Energia Nuclear - DGEN	2	Viatico por día	371,00	742,00	gasto en viaticos
18	Viáticos por viajes al interior del país para el personal de la DGGSA que realiza Inspecciones a AOPs con	68	Viatico por día	371,00	25.228,00	
19	Viáticos por viajes al interior del país para el personal de la DGGSA que atienden solicitudes de Gestión	12	Viatico por día	371,00	4.452,00	
20	Se toma el viatico de 1 día para un servidor público de tercera categoría, y con un promedio de 3 días de VMPDE. Direc Gral de Planificación Energética y Gestión - DGPEG	15	Viatico por día	371,00	5.565,00	
21	Viáticos al interior de Bolivia Despacho vic. De Planificación y Desarrollo Energético	10	Viatico por día	610,50	6.105,00	
22	VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR DEL PAÍS EEC-GNV	189	Viatico por día	371,00	70.119,00	

M.H.E. Oscar David Zurita Cossio UFIN - DGAA

23	Viáticos por Representación en Territorio Nacional en temáticas relacionadas al sector. MHE. Despacho	156	Viatico por día	553,00	86.268,00	
24	Pago de viáticos por viaje al interior del país Gestión y fortalecimiento institucional.	62	Viatico por día	370,48	22.970,00	
25	Viáticos por Viajes al Interior del País Participación y Control Social	15	Viatico por día	371,00	5.565,00	
26	Pago de viáticos al interior del país para la Dirección General de Asuntos Jurídicos	50	Viatico por día	371,00	18.550,00	
27	VIÁTICOS POR VIAJES A NIVEL NACIONAL Dirección General de Planificación	2	Viatico por día	371,00	742,00	
28	Gasto en Viáticos por Viajes al Interior del País de la UAI	10	Viatico por día	371,00	3.710,00	
29	Cubrir los gastos realizados en comisiones de viaje, cobertura de eventos del MHE al interior de Bolivia Unidad de Comunicación Social	135	Viatico por día	371,00	50.085,00	
30	Viáticos Informe RPCI Final Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	4	Viatico por día	371,00	1.484,00	
31	Viáticos Informe RPCI Inicial Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	4	Viatico por día	371,00	1.484,00	
32	Viáticos para acciones de prevención en Lucha Contra la Corrupción Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	8	Viatico por día	371,00	2.968,00	
	Total Partida 2.2.2.10 Viáticos por Viajes al Interior del País				**520.819,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.2.2.20 Viáticos por Viajes al Exterior del País
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Viáticos por viajes al exterior del país para el desarrollo de actividades del VMEERE	15	VIÁTICO	2.100,00	31.500,00	
2	Viáticos por Viajes al Exterior del País Despacho Vic de Indust, Comerc, Trans y Alm de Hid. -VMICTAH	2	VIÁTICO	1.646,40	3.293,00	
3	Viáticos al exterior del país VMICTAH. Direc. Gral. de Industrialización y Refinación - DGIR	2	VIÁTICO	1.420,02	2.840,00	
4	Viáticos por viajes al exterior Despacho Vic. De Electricidad y Energías Renovables	12	VIÁTICO	1.670,41	20.045,00	
5	Viáticos por viajes al exterior VMEER. Dirección General de Energías Renovables - DGER	1	VIÁTICO	3.362,00	3.362,00	
6	Viáticos por viajes al exterior VMEER. Dirección General de Electricidad - DGE	1	VIÁTICO	1.681,00	1.681,00	
7	Viáticos al exterior del país. Despacho Vic. De Energías Alternativas	3	VIÁTICO	1.680,00	5.040,00	
8	Viáticos para participar en la conferencia general del OIEA VMEA. Dirección General de Energia Nuclear - DGEN	7	VIÁTICO	1.921,00	13.447,00	Gasto en viaticos al exterior
9	Se toma en cuenta lo pagado el 2023 para representación de la Unidad de Estadística para un viaje VMPDE. Direc Gral de Planificación Energética y Gestión - DGPEG	1	VIÁTICO	2.881,44	2.881,00	
10	Para el viaje a la Argentina se toma una proyección de al menos 6 días de viaje para el 2024 Despacho vic. De Planificación y Desarrollo Energético	6	VIÁTICO	1.670,00	10.020,00	
11	Viáticos para Representación a nivel internacional en temas relacionados al sector MHE. Despacho	11	VIÁTICO	2.200,00	24.200,00	
12	Pago de viáticos por viaje al exterior del país Gestión y fortalecimiento institucional.	5	VIÁTICO	1.420,00	7.100,00	
13	Pago de viáticos al exterior del país para la Dirección General de Asuntos Jurídicos Direccion General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	5	VIÁTICO	1.420,00	7.100,00	
	Total Partida 2.2.2.20 Viáticos por Viajes al Exterior del País				**132.509,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.2.3 Fletes y Almacenamiento
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Servicio de transporte y almacenamiento EEC-GNV	20	servicio	500,00	10.000,00	Servicio de fletes para traslado de materiales a las diferentes Oficinas Regionales.
	Total Partida 2.2.3 Fletes y Almacenamiento				**10.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.2.5 Seguros
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION

1	Contratación de una empresa de seguros a nivel nacional que cubra multirriesgo, responsabilidad civil y automotor para la EEC-GNV.	1	Contrato	50.000,00	50.000,00	Gastos en seguros del MHE
2	CONTRATACIÓN DE UN ASESOR DE SEGUROS	1	Contrato	2.500,00	2.500,00	
3	COMPRA DE SEGURO OBLIGATORIO DE TRÁNSITO (SOAT)	13	solicitudes	125,00	1.625,00	
4	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA EMPRESA ASEGURADORA PARA "SEGURO MULTIRIESGO, AUTOMOTORES, (...) MHE	1	Contrato	160.000,00	160.000,00	
	Total Partida 2.2.5 Seguros				**214.125,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.2.6 Transporte de Personal
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pago de transporte al personal de la EEC-GNV	12	servicio de transporte mensual	300,00	3.600,00	transporte servicios de mensajeria
2	Transporte de personal del MHE, servicios de mensajería	12	Servicio Mensual	600,00	7.200,00	
	Total Partida 2.2.6 Transporte de Personal				**10.800,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.3.1 ALQUILER DE INMUEBLES
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pago de alquiler de inmuebles EEC-GNV	12	Servicio mensual	48.500,00	582.000,00	Arrendamiento de inmueble para el funcionamiento de operaciones de la Oficina Central de la EEC-GNV.
2	Pago del alquiler de ambiente para revisión de documentación	12	Servicio Mensual	9.000,00	108.000,00	Pago del alquiler de ambiente para revisión de documentación en la Calle Uruguay
	Total Partida 2.3.1 ALQUILER DE INMUEBLES				**690.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.3.2 Alquiler de Equipos y Maquinarias
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pago por le servicio de uso de aeronave para viajes de Despacho	15000	Contrato de alquiler de aeronave	1,00	15.000,00	Alquiler de aeronave para destinos que no tienen vuelos comerciales
	Total Partida 2.3.2 Alquiler de Equipos y Maquinarias				**15.000,00**	

M.H.E.
Oscar David
Zurita Cossio
UFIN - DGA

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.3.4 Otros Alquileres
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Alquiler de local para taller con el OIEA VMEA. Dirección General de Energia Nuclear - DGEN	1	Dia de alquiler	1.500,00	1.500,00	Alquileres para de Salón para la realización de Seminarios, Talleres, Eventos
2	Alquiler de local para talleres de difusión del Hidrogeno Verde VMEA. Dirección General de Energia Nuclear - DGEN	3	Dia de alquiler	1.500,00	4.500,00	
3	Otros servicios de Alquiler para eventos EEC-GNV	2	Servicio mensual	20.000,00	40.000,00	
4	Pago del alquiler de 3 espacios de parqueo en el edificio Handal	12	Servicio Mensual de alquiler	2.400,00	28.800,00	
5	Otros Alquileres para Participación y Control Social	2731	solicitudes	1,00	2.731,00	
6	ALQUILER DE SALON Dirección General de Planificación	2	DIAS	5.000,00	10.000,00	
7	Alquiler salón de eventos Informe RPCF Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	1	Salón evento	3.500,00	3.500,00	
8	Alquiler salón de eventos RPCI Inicial Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	1	Salón evento	3.000,00	3.000,00	
	Total Partida 2.3.4 Otros Alquileres				**94.031,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.4.1.10 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pago servicio de mantenimiento de inmuebles EEC-GNV	2	Servicio semestral	10.000,00	20.000,00	Realizar los pagos por servicio de mantenimiento y reparación de inmuebles que son ejecutados a través de servicios efectuados por
2	Servicios de Mantenimiento de las Oficinas que ocupa el MHE.	12	Servicio Mensual de mantenimiento	77.008,16	924.098,00	
	Total Partida 2.4.1.10 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles				**944.098,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.4.1.20 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pago servicio de mantenimiento de vehículos a nivel nacional	1	MANTENIMIENTO	50.000,00	50.000,00	Realizar los pagos por servicio de mantenimiento y reaparación de los vehículos que tiene bajo su custodia la EEC-GNV.
2	Pago servicio de mantenimiento de equipos de computación	1	MANTENIMIENTO	100.000,00	100.000,00	Realizar los pagos por servicio de mantenimiento de los equipos de computación EEC-GNV.para que el personal pueda realizar sus actividades de manera óptima.
3	Pago servicio de mantenimiento de otros equipos y maquinaria	10	MANTENIMIENTO	1.000,00	10.000,00	Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo para el ascensor de la Oficina Central EEC-GNV.
4	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS VEHICULOS DEL MHE, QUE SE ENCUENTRAN EN EL DEPARTAMENTO DE LA PAZ	10	Servicio	22.000,00	220.000,00	Pago del mantenimiento de Vehiculos del MHE
5	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS VEHICULOS DEL MHE, QUE SE ENCUENTRAN EN EL DEPARTAMENTO DE SANTA CRUZ	1	solicitudes	5.000,00	5.000,00	
	Total Partida 2.4.1.20 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS				**385.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.4.1.30 Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pago servicio de mantenimiento de muebles a nivel nacional EEC-GNV	4	Servicio	5.000,00	20.000,00	Efectuar los pagos por servicio de mantenimiento y reparación de muebles de la Oficina Central y Oficinas Regionales de la EEC-GNV.
	Total Partida 2.4.1.30 Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres				**20.000,00**	

M.H.E.
Oscar David Zurita Cosio
UFIN - DGAA

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.4.3 Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación EEC-GNV	1	Servicio	5.000,00	5.000,00	Mantenimiento y/o reparación de redes de datos y redes eléctricas internas, soporte técnico, mantenimiento y actualización de software y otras.
	Total Partida 2.4.3 Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación				**5.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.5.1.20 GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCIÓN MÉDICA Y OTROS
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Servicio Profesionales y Comerciales y pago de Formularios para Exámenes Preocupacionales EEC-GNV	20	Servicio	300,00	6.000,00	Gasto en examenes preocupacionales y otros
2	Exámenes preocupacionales y otros para dependiente del MHE	40	Mensual	300,00	12.000,00	
	Total Partida 2.5.1.20 GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCIÓN MÉDICA Y OTROS				**18.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.5.2.30 AUDITORÍAS EXTERNAS
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	REVALORIZACIÓN TÉCNICA DE ACTIVOS FIJOS DEL MINISTERIO DE HIDROARBUROS Y ENERGÍAS - GESTIÓN 2024	1	Contrato	100.000,00	100.000,00	Costo para la revalorizacion de los activos del MHE
	Total Partida 2.5.2.30 AUDITORÍAS EXTERNAS				**100.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.5.3 Comisiones y Gastos Bancarios
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pago de Comisiones Bancarias EEC-GNV	12	Servicio	333,33	4.000,00	Pago de comisiones y gastos bancarios
2	Servicios notariales, cartas notariadas DGAA	12	promedio de solicitudes mensuales	210,00	2.520,00	
	Total Partida 2.5.3 Comisiones y Gastos Bancarios				**6.520,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.5.4 Lavandería, Limpieza e Higiene
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pago por servicio de limpieza de la Oficina Central de la EEC-GNV	12	Servicio mensual	7.000,00	84.000,00	Llevar a cabo los pagos correspondientes a los gastos por servicios de limpieza, higiene y fumigación de las Oficinas
2	Servicio de limpieza de las oficinas del Ministerio de Hidrocarburos y Energías (Centro de Comunicaciones	12	Servicio Mensual	26.000,00	312.000,00	
	Total Partida 2.5.4 Lavandería, Limpieza e Higiene				**396.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.5.5 Publicidad
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Gastos de destinados para la publicación de resoluciones, reglamentos en medios de prensa escrita MHE	8	solicitudes al año	1.200,00	9.600,00	Gasto en publicaciones para diferentes actividades del MHE
2	Publicación de Edictos para el cumplimiento de la Normativa. Direccion General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	7	Servicio	1.500,00	10.500,00	
3	Informes con indicios de responsabilidad por la función pública. Unidad Auditoría Interna	1	servicio	559,00	559,00	
4	Contar con material promocional para difundir la gestión y posicionar la imagen institucional Unidad de Comunicación Social del MHE	28700	piezas de material promocional	7,00	200.900,00	
5	Material Promocional y de apoyo normativo RPCI Inicial Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	1	Material Promocional y de apoyo normativo	7.000,00	7.000,00	
6	Material Promocional y de apoyo normativo Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	1	Material Promocional y de apoyo normativo	19.899,00	19.899,00	
	Total Partida 2.5.5 Publicidad				**248.458,00**	

M.H.E. Oscar David Zurita Cossio UFIN - DGAA

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.5.6 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Impresiones del Balance Energético Nacional o Balance Energético Departamental VMPDE. Direc Gral de Planificación Energética y Gestión - DGPEG	50	Ejemplares	100,16	5.008,00	Efectuar los pagos por servicios de imprenta, fotografía y fotocopias por el volumen de documentación
2	Pago por servicios de imprenta, fotocopiado y fotográficos GNV	12	Costo Servicio mensual promedio	400,00	4.800,00	
3	Servicio de empastado de documentación del la Unidad Financiera para el resguardo y enviado	300	Ejemplares	35,00	10.500,00	
4	Servicio de fotocopias del Ministerio de Hidrocarburos y Energías	12	Servicio Mensual	7.000,00	84.000,00	
5	Empastados de documentación de la DGAJ y fotocopias de actuaciones procesales. Direccion General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	48100	Costo por Hoja	0,20	9.620,00	
6	Servicio de Diseño y Diagramación del Informe RPCI Final Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	1	Servicio de Diagramación	6.500,00	6.500,00	
7	Servicio de Diseño y Diagramación del Informe RPCI Inicial Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	1	Servicio de Diagramación	6.500,00	6.500,00	
	Total Partida 2.5.6 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos				**126.928,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.5.7 Capacitación del Personal
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pago por servicio de capacitación para el Personal de la EEC-GNV EEC-GNV	100	Personas capacitadas	500,00	50.000,00	Capacitaciones en cursos técnico - administrativos para que el personal adquiera nuevos conocimientos que coadyuven a su desempeño.
2	Realizar procesos de capacitación y fortalecimiento de capacidades técnicas operativas del MHE	2	Servicio de capacitacion grupal	14.302,50	28.605,00	
	Total Partida 2.5.7 Capacitación del Personal				**78.605,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.5.9 Servicios Manuales
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Servicio de plomería para las Oficinas de la EEC-GNV	2	SERVICIO	5.000,00	10.000,00	Servicio de plomería para la reparación de instalaciones de la Oficina Central Y EEC-GNV.
2	Servicio de electricista para las Oficinas de la EEC-GNV	2	SERVICIO	4.000,00	8.000,00	
3	Servicio de albañilería para las Oficinas de la EEC-GNV	6	SERVICIO	2.000,00	12.000,00	
4	Servicio de cerrajería para las Oficinas de la EEC-GNV	1	GLOBAL	4.620,00	4.620,00	
5	Servicio por terceros ofrecidos (Plomería, Cerrajería, Electricista entre otros) para el edificio EX BBA ,	12	Mensual	3.000,00	36.000,00	
6	CONTRATACION DE ESTIBADORES QUE COADYUVEN EN EL MOVIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS DEL MHE	20	solicitudes de servicio	200,00	4.000,00	
	Total Partida 2.5.9 Servicios Manuales				**74.620,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.6.2 Gastos Judiciales
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Servicios notariales y otros tramites judiciales EEC-GNV	14	servicio	1.785,71	25.000,00	Realizar el pago de los servicios notariales, envío de cartas notariadas y otros trámites.
2	Servicios notariales, cartas notariadas Oficina Central MHE.	12	solicitudes	1.041,33	12.496,00	
3	Pago de Servicios Notariales y Poderes Direccion General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	30	Servicio	264,00	7.920,00	
	Total Partida 2.6.2 Gastos Judiciales				**45.416,00**	

M.H.E. Oscar David Zurita Cossio UFIN - DGAA

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.6.3 Derechos sobre Bienes Intangibles
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Servicio anual de videoconferencia para sala de reuniones mediana	2	servicio	2.000,00	4.000,00	Gasto el licencias y otros relacionados para el resguardo de la informacion
2	Renovación Licencia Anual - Firewall WatchGuard	1	servicio	58.067,00	58.067,00	
3	Servicio anual de Smarthost, Antispam y DNS de Alta Disponibilidad	1	servicio	6.680,00	6.680,00	
4	Servicio mensual de videoconferencia para seminarios Web	2	servicio	2.000,00	4.000,00	
5	Renovación licencia anual antivirus	1	licencias	51.888,00	51.888,00	
	Total Partida 2.6.3 Derechos sobre Bienes Intangibles				**124.635,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.6.6.10 Servicios Públicos
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pago por servicio de seguridad para la Oficina Central de la EEC-GNV	26	servicio	2.000,00	52.000,00	Pago de personal policial para el resguardo de las oficinas MHE
2	Servicio de seguridad bajo convenio a seis sub oficiales en La Paz y Tarija	12	Servicio Mensual	20.770,00	249.240,00	
	Total Partida 2.6.6.10 Servicios Públicos				**301.240,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.6.9.10 Gastos de Representación
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Gasto de representación por viajes al exterior del país para el desarrollo de actividades del VMEERE Despacho vic. De Exploración y Explotación de Recursos Energéticos	1	PROMEDIO DE ANUAL DE GASTO DE REPRESENTACIÓN	8.400,00	8.400,00	Gastos de representacion por viajes al exterior
2	Gastos de Representación por Viajes al Exterior del País Despacho Vic de Industrializacion Comercializacion Transporte y Alm de Hid. - VMICTAH	1	PROMEDIO DE ANUAL DE GASTO DE REPRESENTACIÓN	823,20	823,00	
3	Reforzar la representación internacional del VMEER. Despacho Vic. De Electricidad y Energías Renovables	1	PROMEDIO DE ANUAL DE GASTO DE REPRESENTACIÓN	5.011,00	5.011,00	
4	Gastos de representación Despacho Vic. De Energías Alternativas	1	PROMEDIO DE ANUAL DE GASTO DE REPRESENTACIÓN	1.260,00	1.260,00	
5	Se toma el 25% del gasto de viáticos al exterior para el viaje a Argentina. Despacho vic. De Planificación y Desarrollo Energético	1	PROMEDIO DE ANUAL DE GASTO DE REPRESENTACIÓN	2.505,00	2.505,00	
6	Gastos de Representación a nivel internacional en temas relacionados al sector MHE. Despacho	1	PROMEDIO DE ANUAL DE GASTO DE REPRESENTACIÓN	6.171,00	6.171,00	
	Total Partida 2.6.9.10 Gastos de Representación				**24.170,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.6.9.30 Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pasantías para el VMEERE VMEERE. Dirección General de E&E de Recursos Energéticos - DGEERE	2	Pasantes por seis meses	6.000,00	12.000,00	Contar con pasantes en las diferentes unidades organizacionales para optimizar tiempos e incentivar a los pasantes a desarrollar actividades profesionales.
2	1 Pasante para UPEE por 3 meses VMPDE. Direc Gral de Planificación Energética y Gestión - DGPEG	3	Pasantes	1.000,00	3.000,00	
3	1 Pasante para UDEG por 3 meses VMPDE. Direc Gral de Planificación Energética y Gestión - DGPEG	3	Pasantes	1.000,00	3.000,00	
4	Pasantías en Unidad Financiera	4	PASANTÍA	2.400,00	9.600,00	
5	Pasantías en Unidad Administrativa y Recursos Humanos	4	PASANTÍA	2.400,00	9.600,00	
6	Pasantías en Unidad Jurídica	4	PASANTÍA	2.400,00	9.600,00	
7	Pasantías en el Área de Sistemas	4	PASANTÍA	2.400,00	9.600,00	
8	Pasantías en Unidad Operativa	1	PASANTÍA	1.600,00	1.600,00	
9	Contratación de Pasantías Oficina Central	3	Pasantes por seis meses	6.000,00	18.000,00	
10	PASANTÍA O TRABAJO DIRIGIDO PARA LA DGP Dirección General de Planificación	6	Pasantes por un mes	1.000,00	6.000,00	
11	Para apoyar en las actividades que debe desarrollar la UAI Unidad Auditoría Interna	1	Pasante por 7.5 meses	7.500,00	7.500,00	

M.H.E. Oscar David Zurita Cosio UFIN - DGAA

12	Acuerdo de Pasantías Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	10	Pasantías	500,00	5.000,00	
	Total Partida 2.6.9.30 Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías				**94.500,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.6.9.90 Otros
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Servicio de empastado para el Archivo Central de la EEC-GNV y otros Servicios Manuales	30	SERVICIO	470,00	14.107,00	Servicio para la organización de la documentación en custodia del Archivo Central de la Oficina Central y la contratación de diferentes servicios, de acuerdo a requerimiento de las unidades organizacionales
2	Servicio de Control de Seguros y seguimiento de garantías de la EEC-GNV	1	SERVICIO	5.893,00	5.893,00	
3	Servicio de apoyo de seguros multiriesgo, automotores, responsabilidad civil, comprensiva 3d, traductor y otros Oficina Central MHE	2	SERVICIO	7.000,00	14.000,00	
4	Gasto destinado al pago de servicios de terceros.	12	Promedio de servicios mensuales	210,00	2.520,00	
5	PAGO PARA TRÁMITES DE REGULARIZACIÓN DE DERECHO PROPIETARIO, SEGÚN REQUISITOS DE LA ENTIDAD.	1	SERVICIO	6.000,00	6.000,00	
	Total Partida 2.6.9.90 Otros				**42.520,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.1.1.10 GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Refrigerio en el mes de Enero GNV	22	Costo diario de todos los funcionarios (39 funcionarios x Bs 18)	702,00	15.444,00	Gastos por refrigerio al Personal Eventual de la EEC-GNV correspondiente al mes de enero.
2	Refrigerio en el mes de Febrero GNV	18	Costo diario de todos los funcionarios (39 funcionarios x Bs 18)	702,00	12.636,00	
3	Refrigerio en el mes de Marzo GNV	23	Costo diario de todos los funcionarios (39 funcionarios x Bs 18)	702,00	16.146,00	
4	Refrigerio en el mes de Abril GNV	19	Costo diario de todos los funcionarios (39 funcionarios x Bs 18)	702,00	13.338,00	
5	Refrigerio en el mes de Mayo GNV	22	Costo diario de todos los funcionarios (39 funcionarios x Bs 18)	702,00	15.444,00	
6	Refrigerio en el mes de Junio GNV	20	Costo diario de todos los funcionarios (39 funcionarios x Bs 18)	702,00	14.040,00	
7	Refrigerio en el mes de Julio GNV	21	Costo diario de todos los funcionarios (39 funcionarios x Bs 18)	702,00	14.742,00	
8	Refrigerio en el mes de Agosto GNV	23	Costo diario de todos los funcionarios (39 funcionarios x Bs 18)	702,00	16.146,00	
9	Refrigerio en el mes de Septiembre GNV	21	Costo diario de todos los funcionarios (39 funcionarios x Bs 18)	702,00	14.742,00	
10	Refrigerio en el mes de Octubre GNV	22	Costo diario de todos los funcionarios (39 funcionarios x Bs 18)	702,00	15.444,00	
11	Refrigerio en el mes de Noviembre GNV	21	Costo diario de todos los funcionarios (39 funcionarios x Bs 18)	702,00	14.742,00	
12	Refrigerio en el mes de Diciembre GNV	20	Costo diario de todos los funcionarios (39 funcionarios x Bs 18)	702,00	14.040,00	
13	Pago de refrigerios DGAA correspondiente al mes de ENERO DGAA : GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.	21	Costo diario de todos los funcionarios (190 funcionarios x Bs 18)	3.420,00	71.820,00	
14	Pago de refrigerios DGAA correspondiente al mes de FEBRERO DGAA : GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.	19	Costo diario de todos los funcionarios (190 funcionarios x Bs 18)	3.420,00	64.980,00	
15	Pago de refrigerios DGAA correspondiente al mes de MARZO DGAA : GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.	20	Costo diario de todos los funcionarios (190 funcionarios x Bs 18)	3.420,00	68.400,00	
16	Pago de refrigerios DGAA correspondiente al mes de ABRIL DGAA : GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.	22	Costo diario de todos los funcionarios (190 funcionarios x Bs 18)	3.420,00	75.240,00	
17	Pago de refrigerios DGAA correspondiente al mes de MAYO DGAA : GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.	21	Costo diario de todos los funcionarios (190 funcionarios x Bs 18)	3.420,00	71.820,00	
18	Pago de refrigerios DGAA correspondiente al mes de JUNIO DGAA : GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.	19	Costo diario de todos los funcionarios (190 funcionarios x Bs 18)	3.420,00	64.980,00	

M.H.E. Oscar David Zurita Cossio UFIN - DGAA

19	Pago de refrigerios DGAA correspondiente al mes de JULIO DGAA : GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.	22	Costo diario de todos los funcionarios (190 funcionarios x Bs 18)	3.420,00	75.240,00	pago de refrigerios personal de planta oficina central
20	Pago de refrigerios DGAA correspondiente al mes de AGOSTO DGAA : GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.	21	Costo diario de todos los funcionarios (190 funcionarios x Bs 18)	3.420,00	71.820,00	
21	Pago de refrigerios DGAA correspondiente al mes de SEPTIEMBRE DGAA : GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.	21	Costo diario de todos los funcionarios (190 funcionarios x Bs 18)	3.420,00	71.820,00	
22	Pago de refrigerios DGAA correspondiente al mes de OCTUBRE DGAA : GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.	23	Costo diario de todos los funcionarios (190 funcionarios x Bs 18)	3.420,00	78.660,00	
23	Pago de refrigerios DGAA correspondiente al mes de NOVIEMBRE DGAA : GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.	21	Costo diario de todos los funcionarios (190 funcionarios x Bs 18)	3.420,00	71.820,00	
24	Pago de refrigerios DGAA correspondiente al mes de DICIEMBRE DGAA : GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.	21	Costo diario de todos los funcionarios (190 funcionarios x Bs 18)	3.420,00	71.820,00	
25	Menos: diez dias promedio de vacaciones al año por funcionario DGAA : GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.	10	Costo diario de todos los funcionarios (190 funcionarios x Bs 18)	-3.420,00	-34.200,00	
	Total Partida 3.1.1.10 GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA				**1.001.124,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.1.1.20 Gastos por Alimentación y Otros Similares
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Refrigerio para taller con el OIEA VMEA. Dirección General de Energia Nuclear - DGEN	22	Porciones por persona	41,00	902,00	Gasto en alimentacion propio de eventos
2	Refrigerio para asistentes a los talleres de Hidrogeno Verde VMEA. Dirección General de Energia Nuclear - DGEN	100	Porciones por persona	41,00	4.100,00	
3	Gastos de Refrigerio en talleres y reuniones EEC-GNV	11	Promedio de gasto de refrigerios para reuniones por mes	2.272,72	25.000,00	
4	Servicios a efectuarse en reuniones institucionales Oficina Central MHE	12	Costo promedio del Servicio Mensual	2.550,00	30.600,00	
5	Gasto de refrigerios destinados para reuniones Oficiales en las regionales de Tarija y Santa Cruz con Caja	12	Costo promedio del Servicio Mensual	300,00	3.600,00	
6	GASTOS POR ALIMENTACIÓN Y OTROS SIMILARES Dirección General de Planificación	150	Porciones por persona	49,50	7.425,00	
7	GASTOS POR ALIMENTACIÓN Y OTROS SIMILARES Dirección General de Planificación	50	Porciones por persona	49,56	2.478,00	
8	Gasto en Servicios de apoyo a reuniones institucionales MHE Unidad de Comunicación Social	2	Contrato de servicios por evento	1.430,00	2.860,00	
9	Servicio de Refrigerio Rendicion de Cuentas Final Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	1	Contrato de servicios por evento	3.000,00	3.000,00	
10	Servicio de Refrigerio Rendicion de Cuenas Inicial Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	1	Contrato de servicios por evento	3.000,00	3.000,00	
11	Servicio de Refrigerio Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	1	Contrato de servicios por evento	1.500,00	1.500,00	
12	Servicio de Refrigerio Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	1	Contrato de servicios por evento	1.500,00	1.500,00	
13	Servicio de Refrigerio Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	1	Contrato de servicios por evento	1.500,00	1.500,00	
	Total Partida 3.1.1.20 Gastos por Alimentación y Otros Similares				**87.465,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.1.2 Alimentos para Animales
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Alimentos para los canes de las Oficinas Regionales EEC-GNV	12	PAQUETE	250,00	3.000,00	Alimento a los canes que resguardan las instalaciones de las Oficinas Regionales GNV.
	Total Partida 3.1.2 Alimentos para Animales				**3.000,00**	

M.H.E. Oscar David Zurita Cossio UFIN - DGAA

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.2.1 Papel
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Papel blanco tamaño carta de 75 gramos	800	PAQUETE	40,00	32.000,00	Adquisición de papel blanco para el MHE
2	Papel de colores tamaño carta de 75 gramos	50	PAQUETE	80,00	4.000,00	
3	Papel bond de colores tamaño carta de 75 gramos	750	PAQUETE	40,00	30.000,00	
4	Papel bond de colores tamaño carta de 75 gramos	50	PAQUETE	80,00	4.000,00	
5	Compra PAPEL BOND oficina central	1334	PAQUETE	30,02	40.041,00	
	Total Partida 3.2.1 Papel				**110.041,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.2.2 Productos de Artes Gráficas
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Adquisición de artículos hechos de papel y cartón EEC-GNV	4000	PIEZA	17,00	68.000,00	Realizar la compra de cajas de cartón para el Área de Archivo Central y archivo de las Oficinas Regionales.
2	Adquisición de cartulinas gruesas GNV	3000	PLIEGO	3,00	9.000,00	Realizar la compra de cartulinas gruesas para el Área de Archivo Central y de las Oficinas Regionales.
3	Materiales impresos Oficina central	1	Conjunto de FOLDERS, SOBRES MANILA Y OTROS CON LOGOTIPOS	30.445,00	30.445,00	Material para Oficina Central
	Total Partida 3.2.2 Productos de Artes Gráficas				**107.445,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.2.3 Libros, Manuales y Revistas
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Adquisición de revistas y Normativa EEC-GNV	5	Ejemplares	200,00	1.000,00	Compra de revistas y normativa que ayudará como guía para la elaboración de Manuales de Procedimientos para la EEC-GNV.
	Total Partida 3.2.3 Libros, Manuales y Revistas				**1.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.2.5 Periódicos y Boletines
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Servicio de suscripción a periódicos a nivel nacional EEC-GNV	12	Suscripcion mensual	350,00	4.200,00	Suscripción a periódicos de circulación nacional para la provisión diaria
2	Suscripción de periódicos Unidad de Comunicación Social	5	Suscripciones anuales	4.000,00	20.000,00	
	Total Partida 3.2.5 Periódicos y Boletines				**24.200,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.3.2 Confecciones Textiles
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Adquisición de frazadas GNV	8	PIEZA	180,00	1.440,00	Adquisición de IMPLEMENTOS para el personal que brinda seguridad física en la Oficina Central y Oficinas Regionales de la EEC-GNV.
2	Adquisición de sábanas GNV	8	JUEGO	180,00	1.440,00	
3	Adquisición de almohadas GNV	8	PAR	120,00	960,00	
4	Adquisición de edredones GNV	8	PIEZA	300,00	2.400,00	
5	Adquisición de alfombra GNV	6	PIEZA	550,00	3.300,00	
6	Adquisición de banderas para el MHE (Estandarte actualizado)	2	piezas	2.000,00	4.000,00	
	Total Partida 3.3.2 Confecciones Textiles				**13.540,00**	

M.H.E. Oscar David Zurita Cossio UFIN - DGAA

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.3.3 Prendas de Vestir
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Ropa de trabajo de campo EPP Despacho Vic. de Energías Alternativas	10	unidad	350,00	3.500,00	Ropa para inspecciones y trabajo de campo
2	Adquisición de camisas de vestir para el personal de la EEC-GNV	59	PIEZA	200,00	11.800,00	Adquisición de camisas de vestir para el Personal Eventual y consultores de la EEC-GNV para imagen institucional.
3	Adquisición de máscaras buco nasal	2	CAJA	50,00	100,00	Adquisición de máscara buco nasal para el área de archivo y activos de la EEC-GNV.
4	Adquisición de guardapolvos	4	PIEZA	150,00	600,00	Adquisición de guardapolvos para el área de archivos de la EEC-GNV.
5	Adquisición de overoles de trabajo	10	PIEZA	250,00	2.500,00	Adquisición de overoles de trabajo para el personal operativo de la EEC-GNV.
	Total Partida 3.3.3 Prendas de Vestir				**18.500,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.3.4 Calzados
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Zapatos de trabajo de campo Despacho Vic. De Energías Alternativas	10	unidad	350,00	3.500,00	Zapatos para inspecciones y trabajo de campo
	Total Partida 3.3.4 Calzados				**3.500,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.4.1.10 Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Provisión de combustible para consumo de vehículos GNV	3.578	LITROS	3,74	13.381,00	Provision de combustibles MHE
2	Provisión de GNV para consumo de vehículos	6.999	METROS CÚBICOS	1,66	11.619,00	
3	Combustible para los vehículos oficiales del Ministerio de Hidrocarburos y Energías Oficina Central La Paz	12	Servicio Mensual	6.000,20	72.002,00	
4	Combustible para vehículos oficiales del Ministerio de Hidrocarburos y Energías para viajes intradepartam	12	Litros	4.024,55	48.295,00	
	Total Partida 3.4.1.10 Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo				**145.297,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.4.2 Productos Químicos y Farmacéuticos
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Adquisición de botiquines para la Oficina Central y Oficinas Regionales	16	PIEZA	125,00	2.000,00	Realizar la compra de botiquines y medicinas básicas para el personal de la Oficina Central GNV y Oficinas Regionales.
2	Carga de polvo químico seco para los extintores	30	METROS CÚBICOS	40,00	1.200,00	
3	Carga de polvo químico seco para los extintores	20	METROS CÚBICOS	70,00	1.400,00	
4	Adquisición de pintura 18 litros blanco	7	BALDE	600,00	4.200,00	
5	Adquisición de pintura 18 litros amarillo	7	BALDE	600,00	4.200,00	
6	Adquisición de alcohol medicinal	150	PIEZA	20,00	3.000,00	
7	Adquisición de insumos para mantenimientos para el MHE	12	piezas	500,00	6.000,00	
	Total Partida 3.4.2 Productos Químicos y Farmacéuticos				**22.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.4.3 Llantas y Neumáticos
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	REALIZAR LA COMPRA DE LLANTAS PARA LOS VEHICULOS DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	20	llantas	1.250,00	25.000,00	Compra de llantas para los vehiculos del MHE
	Total Partida 3.4.3 Llantas y Neumáticos				**25.000,00**	

M.H.E.
Oscar David Zurita Casalo
UFIN - DGAA

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.4.4 Productos de Cuero y Caucho
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Adquisición de pisos GNV	14	JUEGO	230,00	3.220,00	Adquisición de juegos de pisos para la dotación a los vehículos de la Oficina Central y Oficinas Regionales.
2	Adquisición de guantes de cuero GNV	20	PAR	44,50	890,00	Adquisición de guantes de cuero para la dotación al personal operativo de las Oficinas Regionales.
	Total Partida 3.4.4 Productos de Cuero y Caucho				**4.110,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.4.5 Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Adquisición de pediluvios plásticos GNV	16	PIEZA	120,00	1.920,00	Dotar de pediluvios plásticos a la Oficina Central y Oficinas Regionales de la EEC-GNV.
2	Adquisición de vidrios para los escritorios	10	PIEZA	120,00	1.200,00	Compra de vidrios para proteger los escritorios de la Oficina Central y Oficinas Regionales de GNV.
3	Adquisición de mochilas de fumigación	8	PIEZA	700,00	5.600,00	Compra de mochilas de fumigación, para el ingreso a las oficinas de la EEC-GNV y cuidado del personal como de las personas externas que visiten las oficinas.
4	Adquisición de cubre cables para conexión	100	METRO	60,00	6.000,00	Realizar conexión de puntos en la Oficina Central y Oficinas Regionales de GNV.
5	Adquisición de tubo corrugado	100	METRO	30,00	3.000,00	Realizar conexión de puntos en la Oficina Central y Oficinas Regionales de GNV.
6	Adquisición de ramplus	25	PIEZA	7,00	175,00	Compra de ramplus para los diferentes requerimientos de la Oficina Central y Oficinas Regionales de GNV.
7	Adquisición de conectores RJ45 de plástico	2	BOLSA	300,00	600,00	Adquisición de conectores RJ45 de plástico para los diferentes requerimientos de la Oficina Central y Oficinas Regionales de GNV.
8	Adquisición de conectores RJ 11 de plástico	2	BOLSA	220,00	440,00	Adquisición de conectores RJ 11 de plástico para los diferentes requerimientos de la Oficina Central y Oficinas Regionales de GNV.
9	Adquisición de conectores RJ 9 de plástico	1	BOLSA	385,00	385,00	Adquisición de conectores RJ 9 de plástico para los diferentes requerimientos de la Oficina Central y Oficinas Regionales de GNV.
10	Adquisición de baterías de baño	12	PIEZA	90,00	1.080,00	Realizar el cambio de baterías de baño en la Oficina Central y Oficinas Regionales de GNV.
	Total Partida 3.4.5 Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos				**20.400,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.4.6 Productos Metálicos
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Adquisición de puerta de reja	1	PIEZA	5.200,00	5.200,00	Compra de puerta de reja para el ingreso principal, con el fin de brindar seguridad a las instalaciones de la Oficina Central GNV.
2	Adquisición de candados	10	PIEZA	150,00	1.500,00	Compra de candados para brindar seguridad a los almacenes de las Oficinas Regionales de la EEC-GNV.
3	Adquisición de chapas	10	PIEZA	180,00	1.800,00	Compra de chapas para el cambio las chapas desgastadas de los almacenes de la Oficina Central y Oficinas Regionales de la EEC-GNV.
4	Adquisición de brocas Nº 10	10	PIEZA	15,00	150,00	Compra de brocas para uso recurrente de la Oficina Central y Oficinas Regionales de GNV.
5	Adquisición de tornillos Nº 12	10	PIEZA	20,00	200,00	Compra de brocas para uso recurrente de la Oficina Central y Oficinas Regionales de GNV.

M.H.E.
Oscar David
Zurita Cossio
UFIN - DGAA

6	Adquisición de tornillos de 38 milímetros	1	BOLSA	150,00	150,00	Compra de tornillos para el uso recurrente de la Oficina Central y Oficinas Regionales de GNV.
7	Adquisición de chapas, tornillos, pernos entre otros para mantenimientos de muebles sillas que se encuen	2	piezas	1.300,00	2.600,00	
	Total Partida 3.4.6 Productos Metálicos				**11.600,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.4.8 Herramientas Menores
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Adquisición de amoladora trupper.	1	PIEZA	245,00	245,00	Contar con herramientas para uso recurrente para el mantenimiento de las instalaciones de la Oficina Central y Oficinas Regionales de GNV.
2	Adquisición de desarmadores trupper	9	JUEGO	120,00	1.080,00	Contar con herramientas para uso recurrente para el mantenimiento de las instalaciones de la Oficina Central y Oficinas Regionales de GNV.
3	Adquisición de llave crese N° 8 trupper	9	PAR	80,00	720,00	Contar con herramientas para uso recurrente para el mantenimiento de las instalaciones de la Oficina Central y Oficinas Regionales de GNV.
4	Adquisición de llave Stilson trupper.	2	PIEZA	100,00	200,00	Contar con herramientas para uso recurrente para el mantenimiento de las instalaciones de la Oficina Central y Oficinas Regionales de GNV.
5	Adquisición de alicate trupper	9	PIEZA	60,00	540,00	Contar con herramientas para uso recurrente para el mantenimiento de las instalaciones de la Oficina Central y Oficinas Regionales de GNV.
6	Adquisición de alicate de punta trupper	9	PIEZA	60,00	540,00	Contar con herramientas para uso recurrente para el mantenimiento de las instalaciones de la Oficina Central y Oficinas Regionales de GNV.
7	Adquisición de tester trupper	2	PIEZA	300,00	600,00	Contar con herramientas para uso recurrente para el mantenimiento de las instalaciones de la Oficina Central y Oficinas Regionales de GNV.
8	Adquisición de pela cables trupper	8	PIEZA	125,00	1.000,00	Contar con herramientas para uso recurrente para el mantenimiento de las instalaciones de la Oficina Central y Oficinas Regionales de GNV.
9	Adquisición de pistola para silicona	3	PIEZA	25,00	75,00	Contar con herramientas para uso recurrente para el mantenimiento de las instalaciones de la Oficina Central y Oficinas Regionales de GNV.
10	Adquisición de atornillador electrico, desarmadores, llaves, alicates, tester y otros materiales, para mantenimiento de Oficina central	1	piezas	2.000,00	2.000,00	requerimiento de oficina central para actividades de mantenimiento
11	REALIZAR LA COMPRA DE GATAS PARA LOS VEHICULOS DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	7	piezas	500,00	3.500,00	
	Total Partida 3.4.8 Herramientas Menores				**10.500,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.9.1 MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Adquisición de escoba con palo	30	PIEZA	14,00	420,00	Adquisición de material de limpieza para la Oficina Central y Oficinas Regionales de la EEC-GNV.
2	Adquisición de basureros plásticos de capacidad de 20 litros con taoa tipo vaivén	30	PIEZA	50,00	1.500,00	Adquisición de material de limpieza para la Oficina Central y Oficinas Regionales de la EEC-GNV.
3	Adquisición de basureros tipo canastillo de plástico	32	PIEZA	25,00	800,00	Adquisición de material de limpieza para la Oficina Central y Oficinas Regionales de la EEC-GNV.
4	Adquisición de haragán de goma con palo de madera	30	PIEZA	20,00	600,00	Adquisición de material de limpieza para la Oficina Central y Oficinas Regionales de la EEC-GNV.
5	Adquisición de cepillo para inodoro con base plástica	30	PIEZA	10,00	300,00	Adquisición de material de limpieza para la Oficina Central y Oficinas Regionales de la EEC-GNV.

M.H.E. Oscar David Zurita Cossio UFIN - DGAA

6	Adquisición de sopapa para inodoro con palo	30	PIEZA	22,00	660,00	Adquisición de material de limpieza para la Oficina Central y Oficinas Regionales de la EEC-GNV.
7	Adquisición de recogedor o alzador de basura con mango metálico	30	PIEZA	24,00	720,00	Adquisición de material de limpieza para la Oficina Central y Oficinas Regionales de la EEC-GNV.
8	Adquisición de paños de franela para limpieza	150	PIEZA	15,00	2.250,00	Adquisición de material de limpieza para la Oficina Central y Oficinas Regionales de la EEC-GNV.
9	Adquisición de trapeador de piso	150	PIEZA	15,00	2.250,00	Adquisición de material de limpieza para la Oficina Central y Oficinas Regionales de la EEC-GNV.
10	AMBIENTADOR EN SPRAY SAPOLIO 360ML	80	FRASCO	18,00	1.440,00	COMPRA DE MATERIAL DE LIMPIEZA PARA LA GESTIÓN 2024 OFICINA CENTRAL MHE
11	CERA PARA AUTOS 200 GR MARCA SAPOLIO	80	UNIDAD	18,00	1.440,00	
12	DETERGENTE EN POLVO DE 150 GR.	150	BOLSA	3,50	525,00	
13	FRANELA DE MICROFIBRA SUPER ABSORBENTE PARA LIMPIEZA; PRESENTACIÓN POR METRO	100	METRO	6,00	600,00	
14	PAÑUELO DE PAPEL; ENVASE CAJA; HOJA DOBLE; TAMAÑO GRANDE	80	PIEZA	18,00	1.440,00	
15	RESTAURADOR PARA LLANTAS	150	PIEZA	30,00	4.500,00	
16	SHAMPOO PARA VEHICULO; PRESENTACIÓN X 1 LITRO	150	PIEZA	12,50	1.875,00	
17	SILICONA EN SPRAY DE 360 ML PARA TABLERO Y CUERO DE 360 ML MARCA SAPOLIO	90	FRASCO	38,00	3.420,00	
18	ESPUMA PARA NEUMATICOS	40	FRASCO	28,00	1.120,00	
19	TRAPEADORES	50	piezas	20,00	1.000,00	
	Total Partida 3.9.1 MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE				**26.860,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.9.5 ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Adquisición de toner HP 85A (Original)	4	PIEZA	680,00	2.720,00	
2	Adquisición de toner HP 26A black M402 (Original)	4	PIEZA	986,00	3.944,00	
3	Adquisición de toner HP 87A Laser Jet negro M 506 (Original)	4	PIEZA	1.890,00	7.560,00	
4	Adquisición de toner HP Laser Jet 80 A (Original)	4	PIEZA	845,00	3.380,00	
5	Adquisición de toner HP Laser Jet CE412 - A Amarillo	4	PIEZA	975,00	3.900,00	
6	Adquisición de toner HP Laser Jet CE413 - A Magenta	4	PIEZA	975,00	3.900,00	
7	Adquisición de toner HP Laser Jet CE410 - A Negro	4	PIEZA	975,00	3.900,00	
8	Adquisición de toner HP Laser Jet CE411 - A Cyan	4	PIEZA	975,00	3.900,00	
9	Adquisición de tinta EPSON 664 Negro	43	PIEZA	68,00	2.924,00	
10	Adquisición de tinta EPSON 664 Cyan	15	PIEZA	68,00	1.020,00	
11	Adquisición de tinta EPSON 664 Amarillo	15	PIEZA	68,00	1.020,00	
12	Adquisición de tinta EPSON 664 Magenta	15	PIEZA	68,00	1.020,00	
13	Adquisición de toner HP 85A (Original)	5	PIEZA	680,00	3.400,00	
14	Adquisición de toner HP 26A black M402 (Original)	6	PIEZA	986,00	5.916,00	
15	Adquisición de toner HP 87A Laser Jet negro M 506 (Original)	3	PIEZA	1.890,00	5.670,00	
16	Adquisición de toner HP Laser Jet 80 A (Original)	5	PIEZA	845,00	4.225,00	
17	Adquisición de toner HP Laser Jet CE412 - A Amarillo	5	PIEZA	975,00	4.875,00	
18	Adquisición de toner HP Laser Jet CE413 - A Magenta	5	PIEZA	975,00	4.875,00	
19	Adquisición de toner HP Laser Jet CE410 - A Negro	5	PIEZA	975,00	4.875,00	
20	Adquisición de toner HP Laser Jet CE411 - A Cyan	5	PIEZA	975,00	4.875,00	
21	Adquisición de tinta EPSON 664 Negro	43	PIEZA	68,00	2.924,00	
22	Adquisición de tinta EPSON 664 Cyan	15	PIEZA	68,00	1.020,00	
23	Adquisición de tinta EPSON 664 Amarillo	16	PIEZA	68,00	1.088,00	
24	Adquisición de tinta EPSON 664 Magenta	15	PIEZA	68,00	1.020,00	
25	Adquisición de bolígrafo azul 062	200	PIEZA	2,50	500,00	
26	Adquisición de micropunta en gel 0.5	200	PIEZA	8,00	1.600,00	
27	Adquisición de lápiz rojo	250	PIEZA	2,50	625,00	
28	Adquisición de lápiz negro con goma	250	PIEZA	1,00	250,00	
29	Adquisición de lápiz goma con escobilla para tinta	20	PIEZA	12,50	250,00	

M.H.E.
Oscar David
Zurita Cossio
UFIN - DGAA

30	Adquisición de portaminas 0.5 de punta etal	150	PIEZA	13,50	2.025,00	
31	Adquisición de resaltador 49 grueso color verde	100	PIEZA	3,00	300,00	
32	Resaltador 49 grueso color rosado	100	PIEZA	3,00	300,00	
33	Adquisición de resaltador 49 grueso color amarillo	100	PIEZA	3,00	300,00	
34	Adquisición de resaltador 49 grueso color celeste	100	PIEZA	3,00	300,00	
35	Adquisición de marcadores para CD (Azul)	100	PIEZA	3,50	350,00	
36	Adquisición de marcadores para CD (Negro)	100	PIEZA	3,50	350,00	
37	Adquisición de goma miga de pan	150	PIEZA	1,50	225,00	
38	Adquisición de corrector en cinta 5 mm x 8mts	200	PIEZA	5,00	1.000,00	
39	Adquisición de tajador pequeño metálico	150	PIEZA	4,00	600,00	
40	Adquisición de pegamento en barra grande 21 gr.	150	PIEZA	18,00	2.700,00	
41	Adquisición de estilete grande de 18 mm	100	PIEZA	8,00	800,00	Adquisición de material de escritorio y tintas para la Oficina Central y Oficinas Regionales de la EEC-GNV.
42	Adquisición de banderitas adhesivas de colores tipo flecha	100	PIEZA	8,00	800,00	
43	Adquisición de tampo para sello azul	100	PIEZA	8,00	800,00	
44	Adquisición de tinta para foliador azul	20	PIEZA	23,00	460,00	
45	Adquisición de saca grampas con seguro	150	PIEZA	7,00	1.050,00	
46	Adquisición de cinta diurex pequeño 36 yds x 18 mm	150	PIEZA	4,00	600,00	
47	Adquisición de cinta de embalaje transparente 110 yds x 48 mm	300	PIEZA	12,00	3.600,00	
48	Adquisición de masquin 3/4" - 2 cm	150	PIEZA	5,00	750,00	
49	Adquisición de post it de 76 mm x 76 mm (Color surtido)	150	PIEZA	4,00	600,00	
50	Adquisición de post it de notas de 76 mm x 101 mm (Color surtido)	100	PIEZA	6,00	600,00	
51	Adquisición de tijera de 19 cm	100	PIEZA	7,00	700,00	
52	Adquisición de fasteners metálicos de 55 mm	20	CAJA	15,00	300,00	
53	Adquisición de DVD-R blanco (A) 4,7 GB	2	TAMBOR	160,00	320,00	
54	Adquisición de CD de 80 min./700 MB	250	PIEZA	2,00	500,00	
55	Adquisición de fechero manual	50	PIEZA	16,00	800,00	
56	Adquisición de fundas para hojas tamaño carta	20	PAQUETE	100,00	2.000,00	
57	Adquisición de fundas para hojas tamaño oficio	20	PAQUETE	100,00	2.000,00	
58	Adquisición de alfileres push pint de colores 100 piezas	20	PIEZA	14,00	280,00	
59	Adquisición de bolígrafo azul 062	100	PIEZA	2,50	250,00	
60	Adquisición de micropunta en gel 0.5	100	PIEZA	8,00	800,00	
61	Adquisición de lápiz rojo	100	PIEZA	2,50	250,00	
62	Adquisición de lápiz negro con goma	100	PIEZA	1,00	100,00	
63	Adquisición de portaminas 0.5 punta de metal	100	PIEZA	13,50	1.350,00	
64	Adquisición de resaltador 49 grueso color verde	50	PIEZA	3,00	150,00	
65	Adquisición de resaltador 49 grueso color rosado	50	PIEZA	3,00	150,00	
66	Adquisición de resaltador 49 grueso color amarillo	50	PIEZA	3,00	150,00	
67	Adquisición de resaltador 49 grueso color celeste	50	PIEZA	3,00	150,00	
68	Adquisición de marcadores para CD (Azul)	50	PIEZA	3,50	175,00	
69	Adquisición de marcadores para CD (Negro)	50	PIEZA	3,50	175,00	
70	Adquisición de goma miga de pan	50	PIEZA	1,50	75,00	
71	Adquisición de corrector en cinta 5 mm x 8mts	50	PIEZA	5,00	250,00	
72	Adquisición de tajador pequeño metálico	30	PIEZA	4,00	120,00	
73	Adquisición de pegamento en barra grande 21 gr.	100	PIEZA	18,00	1.800,00	
74	Adquisición de estilete grande de 18 mm	50	PIEZA	8,00	400,00	
75	Adquisición de banderitas adhesivas de colores tipo flecha	100	PIEZA	8,00	800,00	
76	Adquisición de tampo para sello azul	50	PIEZA	8,00	400,00	
77	Adquisición de tinta para foliador azul	50	PIEZA	23,00	1.150,00	
78	Adquisición de saca grampas con seguro	100	PIEZA	7,00	700,00	
79	Adquisición de cinta diurex pequeño 36 yds x 18 mm	50	PIEZA	4,00	200,00	
80	Adquisición de cinta de embalaje transparente 110 yds x 48 mm	150	PIEZA	12,00	1.800,00	
81	Adquisición de masquin 3/4" - 2 cm	51	PIEZA	5,00	255,00	
82	Adquisición de post it de 76 mm x 76 mm (Color surtido)	60	PIEZA	4,00	240,00	
83	Adquisicion de post it de notas de 76 mm x 101 mm (Color surtido)	31	PIEZA	6,00	186,00	
84	Adquisición de tijera de 19 cm	50	PIEZA	7,00	350,00	
85	Adquisición de fasteners metálicos de 55 mm	15	CAJA	15,00	225,00	
86	Adquisición de DVD-R blanco (A) 4,7 GB	1	TAMBOR	160,00	160,00	
87	Adquisición de CD de 80 min./700 MB	101	PIEZA	2,00	202,00	
88	Adquisición de fechero manual	50	PIEZA	16,00	800,00	
89	Adquisición de fundas para hojas tamaño carta	6	PAQUETE	100,00	600,00	
90	CINTA PARA EMBALAJE; COLOR TRANSPARENTE DE 100 YARDAS	100	ROLLO	8,90	890,00	
91	ESTILETE; TAMAÑO MEDIANO, MATERIAL PLÁSTICO	60	PIEZA	3,90	234,00	
92	MARCADOR PERMANENTE PARA CDS; PUNTA FINA; PRESENTACIÓN UNIDAD	80	PIEZA	3,40	272,00	
93	MICROPUNTA; PUNTA 0.7; COLOR TINTA AZUL; PRESENTACIÓN X UNIDAD	150	PIEZA	12,40	1.860,00	

M.H.E.
Oscar David
Zurita Cossio
UPN - DGAA

94	MICROPUNTA BX-V5 AZUL	60	PIEZA	12,40	744,00	
95	PEGAMENTO EN BARRA; ENVASE TUBO PLÁSTICO	200	PIEZA	9,40	1.880,00	
96	BANDERILLAS POST-IT; MEDIDA 12 X 45 MM.; DIFERENTES COLORES	300	PIEZA	3,90	1.170,00	
97	CORRECTOR PARA ESCRITURA EN CINTA	100	PIEZA	8,90	890,00	
98	NUMERADOR AUTOMÁTICO FOLIADORA DE 7 DÍGITOS	5	PIEZA	340,00	1.700,00	
99	TIJERAS PARA CORTAR PAPEL; CUCHILLA REDONDEADAS; CM; MATERIAL ACERO INOXIDABLE	60	PIEZA	10,90	654,00	
100	BOLÍGRAFO; TIPO DURABLE; MATERIAL BASE PLÁSTICO; TRAZO FINO PUNTA METAL; COLOR DE TINTA AZUL	200	PIEZA	3,40	680,00	
101	PITA DE AMARRE; MATERIAL ALGODÓN; LONGITUD DEL OVILLO 50 MTS	70	OVILLO	11,50	805,00	
102	ARANDELAS ADHESIVAS	50	CAJA	9,90	495,00	
103	PERFORADOR SEMI-INDUSTRIAL METAL, HD-410; CAPACIDAD 150 HJS	1	PIEZA	1.190,00	1.190,00	
104	TONER CE 400 A PARA IMPRESORA HP LASER JET 500, TINTA NEGRA	6	PIEZA	730,00	4.380,00	
105	TONER CE 401 A PARA IMPRESORA HP LASER JET 500, TINTA CYAN	5	PIEZA	750,00	3.750,00	
106	TONER CE402A PARA IMPRESORA HP LASER JET 500, TINTA AMARILLO	5	PIEZA	750,00	3.750,00	
107	TÓNER CF280X PARA IMPRESORA HP LASER JET PRO 400 M401 DN	5	PIEZA	1.490,00	7.450,00	
108	TÓNER CB435A PARA IMPRESORA HP LASER JET P1005, COLOR NEGRO	6	PIEZA	610,00	3.660,00	
109	TÓNER CF360A PARA IMPRESORA HP COLOR M553 COLOR NEGRO	8	PIEZA	1.440,00	11.520,00	
110	TÓNER CF361A PARA IMPRESORA HP COLOR M553 COLOR CYAN	6	PIEZA	1.785,00	10.710,00	
111	TÓNER CF362A PARA IMPRESORA HP COLOR M553, COLOR YELLOW	6	PIEZA	1.785,00	10.710,00	
112	TONER CF363A PARA IMPRESORA HP COLOR M553, COLOR MAGENTA	6	PIEZA	1.785,00	10.710,00	
113	TÓNER CF380A PARA IMPRESORA HP COLOR PRO MFPM476W, COLOR NEGRO	4	PIEZA	1.190,00	4.760,00	
114	TÓNER CF381A PARA IMPRESORA HP COLOR PRO MFPM476W, COLOR CYAN	3	PIEZA	1.190,00	3.570,00	
115	TÓNER CF382A PARA IMPRESORA HP COLOR PRO MFPM476W, COLOR AMARILLO	3	PIEZA	1.190,00	3.570,00	
116	TÓNER CF383A PARA IMPRESORA HP COLOR PRO MFPM476W, COLOR MAGENTA	3	PIEZA	1.190,00	3.570,00	
117	TÓNER PARA IMPRESORA HP LASER JET M605/ENTERPRISE M606, CF281X, COLOR NEGRO	16	PIEZA	2.585,00	41.360,00	REQUERIMIENTO DE MATERIAL DE OFICINA OFICINA CENTRAL DEL MHE
118	TÓNER CF-287X PARA IMPRESORA HP LASE JET M506 (NEGRO)	4	PIEZA	2.510,00	10.040,00	
119	TONER CF 226X; ALTO RENDIMIENTO PARA IMPRESORA HP LASER JET M402, COLOR NEGRO	18	PIEZA	1.890,00	34.020,00	
120	TÓNER CF258A, PARA IMPRESORA HP LASER JET; COLOR NEGRO	4	PIEZA	1.070,00	4.280,00	
121	TONER TN-319BK (NEGRO) PARA IMPRESORA BROTHER MFC-L8850 CDW	6	PIEZA	1.290,00	7.740,00	
122	TONER TN-319M (MAGENTA) PARA IMPRESORA BROTHER MFC-L8850 CDW	6	PIEZA	1.290,00	7.740,00	
123	TONER TN-319Y (AMARILLO) PARA IMPRESORA BROTHER MFC-L8850 CDW	6	PIEZA	1.290,00	7.740,00	
124	TONER TN-319 C (CYAN) PARA IMPRESORA BROTHER MFC-L8850 CDW	6	PIEZA	1.290,00	7.740,00	
125	TONER CF 237A PARA IMPRESORA HP LASERT JET ENTERPRISE MODELO M607, M608	6	PIEZA	1.590,00	9.540,00	
126	BOLSA DE TINTA EPSON T941120-AL R04L NEGRO 64ML PARA WORKFORCE PRO WF-C5210/WF-C5290/WF-C5710/WF-C5790 PARA HASTA 5,000 PAGINAS	2	PIEZA	2.240,00	4.480,00	
127	BOTELLA DE TINTA PARA IMPRESORA EPSON; T544220 - ECOTANK L1110 - L3110 - L3150 - L5190	7	PIEZA	290,00	2.030,00	
128	CLIP PARA PAPELES, PRESENTACIÓN CAJA X 100 UND. MATERIAL METÁLICO INOXIDABLE; 33MM	50	CAJA	1,82	91,00	
129	CLIP PARA PAPELES, PRESENTACIÓN CAJA X 100 UND. MATERIAL METÁLICO INOXIDABLE; 50MM	20	CAJA	4,55	91,00	
130	DISCO COMPACTO CAPACIDAD 4.7 GB; TIPO DVD	1500	PIEZA	1,56	2.340,00	
131	FASTENER CAJA 50 UNIDADES (78) - METÁLICO PESO:0,70KG	60	CAJA	7,80	468,00	

M.H.E.
Oscar David
Zunta Cossio
UFIN - DRAA

132	FUNDAS PARA DISCOS COMPACTOS CD/DVD DE FIBRA	1500	UNIDAD	0,21	315,00	
133	FUNDAS PLÁSTICAS TAMAÑO CARTA	150	UNIDAD	0,30	45,00	
134	FUNDAS PLÁSTICAS TAMAÑO OFICIO	150	UNIDAD	1,30	195,00	
135	MARCADOR PERMANENTE TRAZO GRUESO, VARIOS COLORES, PUNTA BISELADA	50	UNIDAD	3,04	152,00	
136	PAPEL MULTICOLOR PARA CUBO, DIMENSIÓN 9,5 X 9.5/9 X 9 CMS PRESENTACIÓN 500 HOJAS (EN BLOCK)	60	CAJA	8,00	480,00	
137	SUJETA PAPEL BINDER CLIP X 12 PCS; MEDIDA DE 3/4" 19 MM	50	CAJA	3,25	163,00	
138	SUJETA PAPEL BINDER CLIP X 12 PCS; MEDIDA DE 1" 25 MM"	50	CAJA	4,00	200,00	
139	SUJETA PAPEL BINDER CLIP X 12PCS; MEDIDA DE 1 1/4 " 32MM	45	CAJA	7,40	333,00	
140	SUJETA PAPEL BINDER CLIP X 12 PCS; MEDIDA DE 1 5/8 " 41MM	45	UNIDAD	9,00	405,00	
141	SUJETA PAPEL BINDER CLIP X 12 PCS; MEDIDA DE 2" 51 MM	45	CAJA	12,00	540,00	
142	Provisión de sellos institucionales para el personal del MHE.	12	Promedio de gasto mensual	900,00	10.800,00	
	Total Partida 3.9.5 ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA				**375.901,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.9.7 ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Adquisición de cables Nº 14	10	ROLLO	400,00	4.000,00	Contar con materiales eléctricos para uso recurrente para el mantenimiento de las instalaciones de la Oficina Central y Oficinas Regionales GNV
2	Adquisición de cables Nº 10	10	ROLLO	350,00	3.500,00	
3	Adquisición de clavijas	20	PIEZA	6,00	120,00	
4	Adquisición de regleta y toma corriente de 6 tomas	20	PIEZA	45,00	900,00	
5	Adquisición de toma corriente de 3 tomas	20	PIEZA	30,00	600,00	
6	Adquisición de placas de 2 tomas	15	PIEZA	20,00	300,00	
7	Adquisición de cinta aislante 3M	10	PIEZA	15,00	150,00	
8	Adquisición de extensor de corriente	4	PIEZA	107,50	430,00	
9	Adquisición de Luminarias (Tubos led medianos y grandes, paneles led, focos de rosa diferentes tamaños, en	4	cajas	6.843,75	27.375,00	Requerimientos Oficina Central MHE
10	REALIZAR LA COMPRA DE BATERIAS.	6	solicitudes	1.100,00	6.600,00	
	Total Partida 3.9.7 ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS				**43.975,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.9.8 Otros Repuestos y Accesorios
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Adquisición de teclado y mouse multimedia	15	JUEGO	210,00	3.150,00	Contar con repuestos y accesorios para los equipos de computación de la Oficina Central y Oficinas Regionales de GNV.
2	Adquisición de teclado inalámbrico	10	JUEGO	270,00	2.700,00	
3	Adquisición de repuestos para impresora WF	14	PIEZA	300,00	4.200,00	
4	Adquisición de kit de mantenimiento para impresora "LEXMARK"	3	PIEZA	4.000,00	12.000,00	
5	Adquisición de switch de 8 puertos	3	PIEZA	800,00	2.400,00	
6	Adquisición de extintores de un kilo	6	PIEZA	650,00	3.900,00	
7	Adquisición de extintores de 5 kilos	11	PIEZA	150,00	1.650,00	
8	Adquirir Accesorios para equipos de comunicación, Disco Externo, Tarjetas de almacenamiento, para la UCOM	2	pieza	5.001,50	10.003,00	oficina central MHE
	Total Partida 3.9.8 Otros Repuestos y Accesorios				**40.003,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.9.9.90 Otros Materiales y Suministros
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Adquisición de dispensadores de alcohol en gel	10	PIEZA	200,00	2.000,00	Adquisición de materiales y suministros de acuerdo a requerimiento de las diferentes unidades y Oficinas Regionales de la EEC-GNV.
2	Adquisición de colchones	6	PIEZA	900,00	5.400,00	
3	Adquisición de cintas de embalaje color café	200	PIEZA	15,00	3.000,00	
4	Adquisición de cajas para motos	40	PIEZA	150,00	6.000,00	
5	Adquisición de lupa	15	PIEZA	120,00	1.800,00	
	Total Partida 3.9.9.90 Otros Materiales y Suministros				**18.200,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 4.3.1.10 Equipo de Oficina y Muebles
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Adquisición de guillotina	7	PIEZA	970,00	6.790,00	Adquisición de guillotina para uso en Oficina Central y Oficinas Regionales de GNV.
2	Adquisición de anilladora	7	PIEZA	1.550,00	10.850,00	Adquisición de anilladora para uso en Oficina Central y Oficinas Regionales de GNV.
3	Adquisición de perforadora industrial - 100 hojas	10	PIEZA	236,00	2.360,00	Adquisición de perforadora industrial - 100 hojas para uso en Oficina Central y Oficinas Regionales de GNV.
	Total Partida 4.3.1.10 Equipo de Oficina y Muebles				**20.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 4.3.1.20 Equipo de Computación
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	compra de equipo de computación y otros relacionados	8	equipos de computacion	12.445,00	99.560,00	
	Total Partida 4.3.1.20 Equipo de Computación				**99.560,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 4.3.7 Otra Maquinaria y Equipo
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Adquisición de etiquetadora DIMO	1	PIEZA	3.000,00	3.000,00	Compra de de equipo para realizar el etiquetado a los activos de propiedad de la EEC-GNV.
2	Adquisición de impresora para credenciales	1	PIEZA	14.000,00	14.000,00	Realizar la impresión de credenciales para el control de ingreso de Personal Eventual y Consultores individuales de linea.
	Total Partida 4.3.7 Otra Maquinaria y Equipo				**17.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 8.5.1 Tasas
FUENTE 10 TESORO GENERAL DE LA NACION ORGANISMO 111 TESORO GENERAL DE LA NACION
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Gastos por concepto de tasas de peaje GNV	12	Promedio mensual de gasto en tasas	100,00	1.200,00	Pagos de tasas de peaje en viajes interdepartamentales realizados con vehículos de la entidad.
2	Pago de peajes en viajes interdepartamentales realizados con vehículos oficiales de la oficina central deac	12	Servicio Mensual	200,00	2.400,00	
3	Pago de peajes en viajes interdepartamentales realizados con vehículos oficiales de las oficinas de Tarija	12	Servicio Mensual	200,00	2.400,00	
4	COMPRA A NAABOL DE ROSETAS DE AUTORIZACIÓN DE INGRESO AL AEROPUERTO.	12	solicitudes	50,00	600,00	
5	PAGO DE INSPECCIÓN TÉCNICA VEHICULAR	19	solicitudes	30,00	570,00	
	Total Partida 8.5.1 Tasas				**7.170,00**	

TOTAL FUENTE 10 ORG 111 50.398.688

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Oscar Zurita Cossio	Encargado de Presupuestos	
Aprobado por:	Jaime Rada Ramirez	Jefe de la Unidad Financiera	

Oscar David Zurita Cossio
ENCARGADO DE PRESUPUESTOS
UFIN - DGAA
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS

Lic. Jaime Rada Ramirez
JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA
UFIN - DGAA
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS

FORMULARIO 11

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.1.6 INTERNET
FUENTE 11 TGN OTROS INGRESOS ORGANISMO 0 TGN OTROS INGRESOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Contratación de la Revista Platts.	1	Servicio	389.927,00	389.927,00	Pago para el uso de evaluaciones y referencias del mercado del petroleo y gas natural
	Total Partida 2.1.6 INTERNET				**389.927,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.5.2.10 Consultorías por Producto
FUENTE 11 TGN OTROS INGRESOS ORGANISMO 0 TGN OTROS INGRESOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Consultoría por producto para el desarrollo del Plan de Exploración y Explotación de Litio. Despacho vic. De Exploración y Explotación de Recursos Energéticos	1	Consultoría	101.268,00	101.268,00	Consultoria Despacho vic. De Exploración y Explotación de Recursos Energéticos
	Total Partida 2.5.2.10 Consultorías por Producto				**101.268,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.5.3 Comisiones y Gastos Bancarios
FUENTE 11 TGN OTROS INGRESOS ORGANISMO 0 TGN OTROS INGRESOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
	Gastos por Comisiones y Gastos Bancarios por pago del servicio contratado Platts. Vmeere. Direc. Gral. De Prod. Recaudación e Incentivos - DGPRI	1	Servicio	1.000,00	1.000,00	Gastos bancarios incurrido por el pago a la revista PLATTs
	Total Partida 2.5.3 Comisiones y Gastos Bancarios				**1.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.5.7 Capacitación del Personal
FUENTE 11 TGN OTROS INGRESOS ORGANISMO 0 TGN OTROS INGRESOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Capacitación del personal del VMEERE para el Sistema de Gestión de Calidad VMEERE. Dirección General de E&E de Recursos Energéticos - DGEERE	1	Servicio de capacitacion colectiva	40.000,00	40.000,00	Capacitación del personal del VMEERE para el Sistema de Gestión de Calidad
	Total Partida 2.5.7 Capacitación del Personal				**40.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.6.3 Derechos sobre Bienes Intangibles
FUENTE 11 TGN OTROS INGRESOS ORGANISMO 0 TGN OTROS INGRESOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Adquisición del servicio de uso anual de licencia Zoom VMEERE. Dirección General de E&E de Recursos Energéticos - DGEERE	1	Servicio	2.000,00	2.000,00	Pago de licencias informaticas
2	Adquisición del servicio de uso anual de licencia Clickup VMEERE. Dirección General de E&E de Recursos Energéticos - DGEERE	5	Servicio	1.800,00	9.000,00	
	Total Partida 2.6.3 Derechos sobre Bienes Intangibles				**11.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.6.9.90 Otros
FUENTE 11 TGN OTROS INGRESOS ORGANISMO 0 TGN OTROS INGRESOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Servicio para el mantenimiento de certificación del sistema de gestión de calidad VMEERE. Dirección General de E&E de Recursos Energéticos - DGEERE	1	Servicio	70.000,00	70.000,00	Pago para el mantenimiento de certificación del sistema de gestión de calidad
	Total Partida 2.6.9.90 Otros				**70.000,00**	

M.H.E. Oscar David Zurita Cossio DFIN - DGAA PRESUPUESTOS

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 4.9.1 Activos Intangibles
FUENTE 11 TGN OTROS INGRESOS ORGANISMO 0 TGN OTROS INGRESOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Adquisición Licencia software Arcgis VMEERE. Dirección General de E&E de Recursos Energéticos - DGEERE	1	Licencia	288.670,00	288.670,00	Compra del sistema que permite recopilar, organizar, administrar, analizar, compartir y distribuir información geográfica
	Total Partida 4.9.1 Activos Intangibles				**288.670,00**	

TOTAL FUENTE 11 ORG 0 901.865

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Oscar Zurita Cossio	Encargado de Presupuestos Oscar David Zurita Cossio ENCARGADO DE PRESUPUESTOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	
Aprobado por:	Jaime Rada Ramirez	Jefe de la Unidad Financiera Lic. Jaime Rada Ramirez JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	

M.H.E.
Oscar David Zurita Cossio
UFIN - DGAA

FORMULARIO 11

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.1.1 Comunicaciones
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Comunicaciones - Courier oficina central	12	solicitudes	5.000,00	60.000,00	PAGO SERVICIO DE COURIER
	Total Partida 2.1.1 Comunicaciones				**60.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.1.4 TELEFONÍA
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Telefonía para los Técnicos del MHE declarados en Comisión para la coordinación y programación Consulta Participación -YPFB	100	Recargas	40,00	4.000,00	Las actividades de Consulta y Participación requieren fluida comunicación para la oportuna coordinación entre el personal del MHE que se encuentre en campo y el personal que se encuentra en oficinas, como así también con los Dirigentes de las Comunidades Campesinas e Indígenas que son objeto de la Consulta
2	Telefonía para los Técnicos del MHE declarados en Comisión para la coordinación y programación de la (s) Consulta Participación-Privados	25	Recargas	40,00	1.000,00	
	Total Partida 2.1.4 TELEFONÍA				**5.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.2.1.10 Pasajes al Interior del País
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pasajes de ida y vuelta para los funcionarios del MHE declarados en Comisión para Actividades de Consulta Participación -YPFB	100	Pasajes	1.500,00	150.000,00	Se requieren pasajes aéreos, terrestres y/o fluviales para el traslado del personal del MHE hasta las Comunidades donde se programen las actividades de Consulta y Participación
2	Pasajes de ida y vuelta para los funcionarios del MHE declarados en Comisión para asistir a la (s) ActividadesConsulta Participación-Privados	25	Pasajes	1.500,00	37.500,00	
	Total Partida 2.2.1.10 Pasajes al Interior del País				**187.500,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.2.2.10 Viáticos por Viajes al Interior del País
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Viáticos para los funcionarios del MHE declarados en Comisión para asistir a la (s) Actividad (es) de Consulta Participación -YPFB	400	Viáticos	371,00	148.400,00	Viáticos para los servidores públicos que participarán de las reuniones programadas considerando los días de desplazamiento hacia y entre comunidades hasta el retorno a la ciudad de origen
2	Viáticos para los funcionarios del MHE declarados en Comisión para asistir a la (s) Actividad (es) de Consulta Participación-Privados	100	Viáticos	371,00	37.100,00	
	Total Partida 2.2.2.10 Viáticos por Viajes al Interior del País				**185.500,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.2.3 Fletes y Almacenamiento
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Fletes terrestres y aéreos, por transporte y almacenamiento de bienes y equiposConsulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	1.000,00	4.000,00	Se requiere trasladar los equipos de computación, comunicación y otros necesarios para el óptimo desarrollo de las actividades de Consulta y Participación programadasen las Comunidades
2	Fletes terrestres y aéreos, por transporte y almacenamiento de bienes y equiposConsulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	1.000,00	1.000,00	
	Total Partida 2.2.3 Fletes y Almacenamiento				**5.000,00**	

M.H.E. Oscar David Zenta Cossio

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.2.5 Seguros
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Contratación de Póliza de Seguro de Accidentes Personales u otraConsulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	10.000,00	40.000,00	Las actividades de Consulta y Participación conllevan cierto nivel de riesgo para el personal declarado en Comisión, en tanto los viajes por carretera y la actividad de Recorrido de Campo se realizan por lugares de difícil acceso, además de estar expuestos a riesgos y accidentes como ser: la asfixia o lesiones a consecuencia de gases o vapores, inmersión o sumersión, o por ingestión de materias líquidas o sólidas no alimenticias, infecciones derivadas de un accidente, picaduras de insectos (venenosos o portadores de enfermedades) o mordeduras de animales domésticos y/o salvajes entre otras
2	Contratación de Póliza de Seguro de Accidentes Personales u otros Consulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	5.000,00	5.000,00	
	Total Partida 2.2.5 Seguros				**45.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.2.6 Transporte de Personal
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Movilización del personal del MHE Consulta Participación -YPFB	100	Transporte por persona	300,00	30.000,00	La dinámica de las actividades de Consulta y Participación implica trasladar al personal en Comisión de una Comunidad a otra a fin de cumplir con los objetivos trazados
2	Movilización del personal del MHE Consulta Participación-Privados	25	Transporte por persona	300,00	7.500,00	
	Total Partida 2.2.6 Transporte de Personal				**37.500,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.3.2 Alquiler de Equipos y Maquinarias
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Alquiler de equipos y maquinarias para la (s) actividad (es) de Consulta y ParticipaciónConsulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	2.000,00	8.000,00	Para el normal y óptimo desarrollo de las actividades de Consulta y Participación se podría requerir el alquiler por el uso de bienes, como equipos o vehículos de acuerdo a las necesidades justificadas que se presentaren
2	Alquiler de equipos y maquinarias para la (s) actividad (es) de Consulta y ParticipaciónConsulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	2.000,00	2.000,00	
	Total Partida 2.3.2 Alquiler de Equipos y Maquinarias				**10.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.3.4 Otros Alquileres
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Alquiler de Salón para el desarrollo de la (s) Actividad (es) de Consulta y Participación Consulta Participación -YPFB	40	Alquiler Salón/Día	500,00	20.000,00	Se requiere del alquiler de ambientes donde se puedan desarrollar las reuniones inherentes al desarrollo de las actividades de Consulta y Participación
2	Alquiler de Salón para el desarrollo de la (s) Actividad (es) de Consulta y Participación Consulta Participación-Privados	10	Alquiler Salón/Día	500,00	5.000,00	
	Total Partida 2.3.4 Otros Alquileres				**25.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.4.1.10 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pago de servicios de Mantenimiento y Reparación de Inmuebles Oficina central MHE	12	Promedio mensual de gasto	32.491,83	389.902,00	
	Total Partida 2.4.1.10 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles				**389.902,00**	

M.H.E. Oscar David Zenia Cossio UFIN - DGAA

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.4.1.20 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Mantenimiento de los vehículos del MHE utilizados en la (s) actividad (es) de Consulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	10.000,00	40.000,00	La movilización del personal en Comisión en ocasiones se la realiza en los vehículos del MHE, mismos que en consecuencia se les debe hacer el mantenimiento y/o reparación respectiva
2	Mantenimiento de los vehículos del MHE utilizados en la (s) actividad (es) de Consulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	5.000,00	5.000,00	
	Total Partida 2.4.1.20 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS				**45.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.5.1.20 GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCIÓN MÉDICA Y OTROS
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Atención médica, estudios, análisis y otros para el personal que realiza trabajo de campoConsulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	1.000,00	4.000,00	Debido a que las actividades de Consulta y Participación se realizan en campo, es necesario contar con recursos que permitan pagar atención médica especializada, estudios, análisis y/o servicios de laboratorio en caso de requerirse para algún funcionario en Comisión
2	Atención médica, estudios, análisis y otros para el personal que realiza trabajo de campoConsulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	1.000,00	1.000,00	
	Total Partida 2.5.1.20 GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCIÓN MÉDICA Y OTROS				**5.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.5.2.10 Consultorías por Producto
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Contratación de Consultores por Producto (Facilitador y/o Técnico) para el asesoramiento a las ComunidadesConsulta Participación -YPFB	16	Consultor	8.000,00	128.000,00	De acuerdo a D.S. 29033, todo Proceso de Consulta y Participación debe considerar asesoría especializada por parte de los "consultados"; asesoría que debe ser financiada con los recursos del Proceso de Consulta y Participación
2	Contratación de Consultores por Producto (Facilitador y/o Técnico) para el asesoramiento a las ComunidadesConsulta Participación-Privados	4	Consultor	8.000,00	32.000,00	
3	Consultoría de abogado sumariante Direccion General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	2	Servicio	4.000,00	8.000,00	
	Total Partida 2.5.2.10 Consultorías por Producto				**168.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.5.2.20 CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Contratación Consultores Individuales de Línea (Técnico y/o Administrativo) para Consulta Participación -YPFB	64	Sueldo/Mes Consultor	10.478,00	670.592,00	Se requiere la contratación de Consultores Individuales de Línea que desarrollen tanto las actividades de gabinete como de campo necesarias para: la preparación, planificación y ejecución del Proceso de Consulta y Participación, la obtención de la licencia ambiental del proyecto, la administración de los recursos destinados a la Consulta y Participación y el Seguimiento y Monitoreo de los compromisos asumidos y plasmados en las Actas de Concertación y Validación de Acuerdos para la prevención y mitigación de impactos ambientales y socio ambientales
2	Contratación de Consultores Individuales de Línea (Técnico y/o Administrativo) para trabajos especializadoConsulta Participación-Privados	16	Sueldo/Mes Consultor	10.478,00	167.648,00	
	Total Partida 2.5.2.20 CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA				**838.240,00**	

M.H.E. Oscar David Zurita Cossio MEM - DGAA

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.5.4 Lavanderia, Limpieza e Higiene
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Gastos principalmente por servicios limpieza y fumigación de los ambientes en campoConsulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	1.000,00	4.000,00	Las actividades de Consulta y Participación se desarrollan en ambientes que en muchos casos requieren contratar el servicio de limpieza como medida de control para eliminar los insectos que podrían transmitir enfermedades a personas sanas y/o en casos de emergencia sanitaria cuando aparecen casos sospechosos de enfermedades virales
2	Gastos principalmente por servicios limpieza y fumigación de los ambientes en campoConsulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	1.000,00	1.000,00	
	Total Partida 2.5.4 Lavanderia, Limpieza e Higiene				**5.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.5.5 Publicidad
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Gastos en avisos y difusión de información e imagen institucional sobre la ejecución de Procesos de Consulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	15.000,00	60.000,00	Siendo uno de los principales objetivos del Proceso de Consulta y Participación Informar a la sociedad civil aspectos técnicos, económicos y socio ambientales del Proyecto, se hace indispensable contar con recursos financieros para la difusión de información a través de medios de comunicación que además incluye material informativo y de imagen institucional
2	Gastos en avisos y difusión de información e imagen institucional sobre la ejecución de los Procesos de Consulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	5.000,00	5.000,00	
	Total Partida 2.5.5 Publicidad				**65.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.5.6 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pago por el Servicio de Fotocopias de Documentación de Respaldo generadas en la (s) Actividad (es) de Consulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	1.000,00	4.000,00	El desarrollo del Proceso de Consulta y Participación implica facilitar a los consultados copias de las cartillas informativas del Proyecto y del Proceso de Consulta y Participación, como así también se requiere contar con la documentación de respaldo de los gastos efectuados como ser fotocopias de carnets de los participantes, de facturas, formularios, actas, etc. que se generan durante la ejecución del Proceso de Consulta y Participación
2	Pago por el Servicio de Fotocopias de Documentación de Respaldo generadas en la (s) Actividad (es) de Consulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	1.000,00	1.000,00	
3	Empastados de documentación de la DGAJ y fotocopias de actuaciones procesales. Direccion General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	500	Costo por ejemplar	30,00	15.000,00	
	Total Partida 2.5.6 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos				**20.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.5.7 Capacitación del Personal
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Capacitación a Personal del MHE en temas referidos a Procesos de C&P y manejo de herramientas informáticasConsulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	10.000,00	40.000,00	El logro de los objetivos del Proceso de Consulta y Participación requieren de contar con el personal suficiente e idóneo con las capacidades y conocimientos técnicos, ambientales, sociales y económicos del proyecto
2	Capacitación a Personal del MHE en temas referidos a Procesos de C&P y manejo de herramientas informáticasConsulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	5.000,00	5.000,00	
3	Capacitación de los dependientes de la DGAJ. Direccion General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	1	Servicio capacitacion colectiva	4.000,00	4.000,00	
	Total Partida 2.5.7 Capacitación del Personal				**49.000,00**	

M.H.E. Oscar David Zuda Cossio UFIN - DGAA

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.6.2 Gastos Judiciales
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Gastos en acciones judiciales, servicios notariales en caso necesario de aplicar la normativa sobre Consulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	5.000,00	20.000,00	La normativa vigente sobre el Proceso de Consulta y Participación señala que ante la reiterada falta de respuesta de los PIOs y CC a la Convocatoria a desarrollar el Proceso de Consulta y Participación, la AC podrá hacer una última convocatoria mediante Carta Notariada
2	Gastos en acciones judiciales, servicios notariales en caso necesario de aplicar la normativa sobre ConsulConsulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	5.000,00	5.000,00	
3	Pago de Servicios Notariales y Poderes Direccion General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	100	Servicio	30,00	3.000,00	Pago de Servicios Notariales y Poderes
	Total Partida 2.6.2 Gastos Judiciales				**28.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.6.3 Derechos sobre Bienes Intangibles
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Renovación Licencia Anual - Firewall WatchGuard2	94885	servicio	1,00	94.885,00	Gasto en resguardo y monitoreo del flujo de informacion digital del MHE
	Total Partida 2.6.3 Derechos sobre Bienes Intangibles				**94.885,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.6.7 SERVICIOS DE LABORATORIOS ESPECIALIZADOS
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Gastos por la prestación de servicios de laboratorio especializado a ser requeridos en los Procesos de Consulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	5.000,00	20.000,00	Uno de los aspectos ambientales que son analizados con las Comunidades Consultadas para la concertación de las medidas de prevención y mitigaciónes es el factor agua, por lo cual puede ser necesario la contratación de servicio de laboratorio especializado para el estudio y análisis de las fuentes de agua que se encuentran en el territorio Consultado
2	Gastos por la prestación de servicios de laboratorio especializado a ser requeridos en los Procesos de Consulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	5.000,00	5.000,00	
	Total Partida 2.6.7 SERVICIOS DE LABORATORIOS ESPECIALIZADOS				**25.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.6.9.30 Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantias
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pago por Pasantia o Trabajo Dirigido Direccion General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	6	Costo por persona	1.000,00	6.000,00	Coadyuvar con las tareas de Direccion General de Asuntos Jurídicos - DGAJ
	Total Partida 2.6.9.30 Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantias				**6.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 2.6.9.90 Otros
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pago por el servicio de transporte, alojamiento y otros para los participantes en Consulta Participación -YPFB	4600	Personas	205,00	943.000,00	Siendo el Proceso de Consulta y Participación un proceso informativo llevado a cabo mediante un diálogo abierto con los PIOs y CC que implica la masiva participación de las familias de las Comunidades Consultadas en las Actividades de Planificación, Socialización, Recorrido de Campo, Identificación de Impactos Ambientales y Concertación/Validación de Acuerdos, es necesario contar con recursos económicos para el transporte, y otros de los participantes en cada una de las actividades
2	Recursos económicos para el transporte, alojamiento y otros de los participantes en cada una de las activiConsulta Participación-Privados	600	Personas	205,00	123.000,00	
	Total Partida 2.6.9.90 Otros				**1.066.000,00**	

M.H.E. Oscar David Zenta Cesale UFIN - DGAA

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.1.1.10 GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pago de refrigerios a los Consultores de Línea contratados para trabajos especializados y de apoyo en C&P Consulta Participación -YPFB	1408	Refrigerio/Día Consultor	18,00	25.344,00	Gastos en REFRIGERIOS CONSULTORESpara los procesos de Consulta Participación -YPFB
2	Pago de refrigerios a los Consultores Individuales de Línea contratados para trabajos especializados y de Consulta Participación-Privados	352	Refrigerio/Día Consultor	18,00	6.336,00	Gastos en CONSULTORES para los procesos de Consulta Participación-Privados
	Total Partida 3.1.1.10 GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA				**31.680,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.1.1.20 Gastos por Alimentación y Otros Similares
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pago Servicio de Alimentación a los participantes de las Comunidades en la (s) Actividad (es) de Consulta Participación -YPFB	9200	Personas	100,00	920.000,00	Siendo el Proceso de Consulta y Participación un proceso informativo llevado a cabo mediante un diálogo abierto con los PIOs y CC que implica la masiva participación de las familias de las Comunidades Consultadas en las Actividades de Planificación, Socialización, Recorrido de Campo, Identificación de Impactos Ambientales y Concertación/Validación de Acuerdos, es necesario contar con recursos económicos para la alimentación de los participantes en cada una de las actividades
2	Pago por el Servicio de Alimentación a los participantes de las Comunidades en la(s) Actividad(es) de Consulta Participación-Privados	1200	Personas	100,00	120.000,00	
	Total Partida 3.1.1.20 Gastos por Alimentación y Otros Similares				**1.040.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.2.1 Papel
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Gastos para adquisición de papel de escritorio y otros para el trabajo en gabinete y campo de Consulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	10.000,00	40.000,00	En cada una de las actividades del Proceso de Consulta y Participación, es indispensable contar con papel de escritorio para la impresión de los planes, informes, notas, formularios, descargos, actas, etc.
2	Gastos en adquisición de papel de escritorio y otros para trabajo en gabinete y campo de Procesos de C&P Consulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	5.000,00	5.000,00	
	Total Partida 3.2.1 Papel				**45.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.2.2 Productos de Artes Gráficas
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Adquisición de productos de artes gráficas necesarios para el desarrollo de las actividades de Consulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	5.000,00	20.000,00	La documentación generada antes, durante y después del Proceso de Consulta y Participación es necesaria sea puesta a disposición en archivadores y en cajas para su respectivo archivo
2	Adquisición de productos de artes gráficas necesarios para el desarrollo de las actividades de Consulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	5.000,00	5.000,00	
	Total Partida 3.2.2 Productos de Artes Gráficas				**25.000,00**	

M.H.E. Oscar David Zurita Cossio UFIN - DGAA

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.2.3 Libros, Manuales y Revistas
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Gastos para la adquisición principalmente de Normas de Gestión de Calidad del Sector Energético en generalConsulta Participación - YPFB	4	gasto por actividad al año	5.000,00	20.000,00	Durante la concertación de acuerdos con las comunidades consultadas respecto a los impactos y medidas de mitigación ambiental,se consideran lo que señalan las Normas de Gestión de Calidad que regulan las Actividades del Sector, por lo que se hace necesario contar con los recursos suficientes para la adquisición de estas normas que son elaboradas por IBNORCA, que tiene la finalidad de fortalecer la infraestructura de la calidad en Bolivia
2	Gastos para la adquisición principalmente de Normas de Gestión de Calidad del Sector Energético en generalConsulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	5.000,00	5.000,00	
	Total Partida 3.2.3 Libros, Manuales y Revistas				**25.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.2.5 Periódicos y Boletines
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Contrato Gaceta Oficial de Bolivia (Obtención Leyes y Decretos)	200	Servicio	10,00	2.000,00	
	Total Partida 3.2.5 Periódicos y Boletines				**2.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.3.2 Confecciones Textiles
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Adquisición de mochilas u otros implementos para el trabajo de campo en la (s) Actividad (es) de Consulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	15.000,00	60.000,00	Dado que el desarrollo de los Procesos de Consulta y Participación contempla en mayor parte actividades que se desarrollan en campo, en comunidades campesinas e indígenas que se encuentran en lugares donde implica ingresar al monte, se hace necesario e imprescindible disponer de los implementos necesarios como mochilas, que permitan sobre guardar los implementos personales como el equipamiento que llevan consigo los técnicos en comisión del MHE a momento de realizar las actividades de Consulta
2	Adquisición de mochilas u otros implementos para el trabajo de campo en la (s) Actividad (es) de Consulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	5.000,00	5.000,00	
	Total Partida 3.3.2 Confecciones Textiles				**65.000,00**	

M.H.E.
Oscar David Zurita Cossio
UFM - DGAA

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.3.3 Prendas de Vestir
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Adquisición de ropa de trabajo - EPP, para el personal del MHE que realiza trabajo de campo en Consulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	20.000,00	80.000,00	El desarrollo de los Procesos de Consulta y Participación contempla en mayor parte actividades que en campo, en comunidades campesinas e indígenas que se encuentran en lugares donde implica ingresar al monte, se hace necesaria la compra de prendas de vestir (EPPs) para la seguridad de los técnicos que participarán de las Actividades del Proceso de Consulta y Participación, como señala el inciso g) del Artículo 3 del Reglamento Interno para la Dotación de Equipos de Protección Personal y Ropa de Trabajo del MHE: "Uso Obligatorio: Utilización de manera imprescindible y necesaria de la Ropa de Trabajo y/o Equipos de Protección Personal en aquellas actividades con presencia de riesgos permanentes o recurrentes en la realización de los trabajos encomendados al servidor (a) público (a) y Consultores de Línea cuando corresponda"
2	Adquisición de ropa de trabajo - EPP, para el personal del MHE que realiza trabajo de campo en Consulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	5.000,00	5.000,00	
	Total Partida 3.3.3 Prendas de Vestir				**85.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.3.4 Calzados
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Compra de calzados de seguridad para el personal del MHE que realiza trabajo de campo en C&P Consulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	20.000,00	80.000,00	Dado que el desarrollo de los Procesos de Consulta y Participación contempla en mayor parte actividades que se desarrollan en campo, en comunidades campesinas e indígenas que se encuentran en lugares donde implica ingresar al monte, se hace necesaria la compra de Calzados de Seguridad (EPPs) para el resguardo físico de los técnicos que participarán de las Actividades del Proceso de Consulta y Participación, como señala el inciso g) del Artículo 3 del Reglamento Interno para la Dotación de Equipos de Protección Personal y Ropa de Trabajo del MHE: "Uso Obligatorio: Utilización de manera imprescindible y necesaria de la Ropa de Trabajo y/o Equipos de Protección Personal en aquellas actividades con presencia de riesgos permanentes o recurrentes en la realización de los trabajos encomendados al servidor (a) público (a) y Consultores de Línea cuando corresponda"
2	Compra de calzados de seguridad para el personal del MHE que realiza trabajo de campo en Consulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	5.000,00	5.000,00	
	Total Partida 3.3.4 Calzados				**85.000,00**	

M.H.E. Oscar David Zuita Cossio UFIN - DGAA

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.4.1.10 Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Combustible requerido por los Consultados y para vehículos utilizados por el equipo del MHE en Consulta Participación -YPFB	10000	gasto por actividad al año	3,74	37.400,00	Se requiere la compra de combustibles, lubricantes y derivados, que permitan el buen desarrollo de las actividades, principalmente combustible para los medios de transporte que requieran los participantes de las TIOC's, como así también para los vehículos del MHE que transporte al personal en Comisión y también para la generación eléctrica durante el desarrollo de las actividades
2	Combustible requerido por los Consultados y para vehículos utilizados por el equipo del MHE en Consulta Participación-Privados	2500	gasto por actividad al año	3,74	9.350,00	
	Total Partida 3.4.1.10 Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo				**46.750,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.4.2 Productos Quimicos y Farmacéuticos
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Compra de medicamentos e insumos para dispensarios y botiquines para las actividades de Consulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	1.000,00	4.000,00	Dado que el desarrollo de los Procesos de Consulta y Participación contempla en mayor parte actividades que se desarrollan en campo se hace necesario disponer de medicamentos, insumos y botiquines que permitan atender de emergencia algún accidente que le ocurriese a los participantes de las Comunidades y/o a los del equipo técnico del MHE
2	Compra de medicamentos e insumos para dispensarios y botiquines para las actividades de Consulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	1.000,00	1.000,00	
3	Compra de insumos de bioseguridad para uso del personal de MHE Prevención, Control y Atención del Coronavirus	50	botellas	20,00	1.000,00	
	Total Partida 3.4.2 Productos Quimicos y Farmacéuticos				**6.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.4.3 Llantas y Neumáticos
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Compra de aros, llantas y neumáticos para los vehículos del MHE utilizados en las actividades de Consulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	5.000,00	20.000,00	La movilización del personal en Comisión en ocasiones se la realiza en los vehículos del MHE, para los mismos se prevee contar con recursos para la compra de llantas y neumáticos
2	Compra de aros, llantas y neumáticos para los vehículos del MHE utilizados en las actividades de Consulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	5.000,00	5.000,00	
	Total Partida 3.4.3 Llantas y Neumáticos				**25.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.4.5 Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Compra principalmente de mochilas de fumigación para desinfectar los ambientes de las reuniones de Consulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	2.000,00	8.000,00	Las actividades de Consulta y Participación se desarrollan en ambientes que en muchos casos requieren ser fumigados como medida de control para eliminar los insectos que podrían transmitir enfermedades a personas sanas y/o en casos de emergencia sanitaria cuando aparecen casos sospechosos de enfermedades virales
2	Compra principalmente de mochilas de fumigación para desinfectar los ambientes de las reuniones de C&P Consulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	2.000,00	2.000,00	
	Total Partida 3.4.5 Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos				**10.000,00**	

M.H.E.
Oscar David Zurita Cossio
UFIN - DGAA

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.4.8 Herramientas Menores
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Compra de herramientas como picotas, palas y otras necesarias en el trabajo de campo en Consulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	1.000,00	4.000,00	Dado que el desarrollo de los Procesos de Consulta y Participación contempla en mayor parte actividades que se desarrollan en campo, en comunidades campesinas e indígenas que se encuentran en lugares donde implica ingresar al monte, se podrían requerir herramientas menores como picotas, palas, machetes y otras necesarias
2	Compra de herramientas como picotas, palas y otras necesarias en el trabajo de campo en Consulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	1.000,00	1.000,00	
	Total Partida 3.4.8 Herramientas Menores				**5.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.9.1 MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Compra de detergentes, desinfectantes y otros utilizados en las actividades de campo en Consulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	1.000,00	4.000,00	Gastos procesos de Consulta Participación -YPFB
2	Compra de detergentes, desinfectantes y otros que se utilizan en las actividades de campo en Consulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	1.000,00	1.000,00	Gastos procesos de Consulta Participación-Privados
	Total Partida 3.9.1 MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE				**5.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.9.4 Instrumental Menor Médico-Quirúrgico
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Compra de material y útiles menores médicos como termómetros y otros a ser utilizados en Consulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	1.000,00	4.000,00	Dado que el desarrollo de los Procesos de Consulta y Participación contempla en mayor parte actividades que se desarrollan en campo, en comunidades campesinas e indígenas que se encuentran en lugares alejados de Centros de Salud, se hace necesario contar con material y útiles menores médicos como termómetros y otros que se requieran en alguna circunstancia
2	Compra de material y útiles menores médicos como termómetros y otros a ser utilizados en Consulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	1.000,00	1.000,00	
	Total Partida 3.9.4 Instrumental Menor Médico-Quirúrgico				**5.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.9.5 ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Adquisición de útiles de escritorio necesarios para trabajo de gabinete y de campo en Consulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	10.000,00	40.000,00	El trabajo de gabinete y de campo en las actividades de Consulta y Participación requieren contar con útiles de escritorio procesos de Consulta Participación -YPFB
2	Adquisición de útiles de escritorio necesarios para trabajo de gabinete y de campo en Consulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	5.000,00	5.000,00	El trabajo de gabinete y de campo en las actividades de Consulta y Participación requieren contar con útiles de escritorio Consulta Participación-Privados
	Total Partida 3.9.5 ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA				**45.000,00**	

M.H.E. Oscar David Zurita Cossio UFIH - DGAA

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.9.7 ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Compra de materiales eléctricos necesarios para las actividades de Consulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	1.000,00	4.000,00	Durante el desarrollo de las actividades de Consulta y Participación se utilizan equipos de computación, proyectores, parlantes, etc. que requieren de materiales eléctricos como cables, cortapicos, enchufes, etc Consulta Participación - YPFB
2	Compra de materiales eléctricos necesarios para las actividades de Consulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	1.000,00	1.000,00	
	Total Partida 3.9.7 ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS				**5.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 3.9.8 Otros Repuestos y Accesorios
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Compra de repuestos y accesorios principalmente para los equipos de computación utilizados en Consulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	10.000,00	40.000,00	Los equipos de computación (equipos estacionarios, laptops, impresoras, etc) requieren indispensablemente de repuestos y accesorios como cables de poder, conectores, adaptadores, unidades portátiles de almacenamiento, etc.
2	Compra de repuestos y accesorios principalmente para los equipos de computación utilizados en Consulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	5.000,00	5.000,00	
3	Actualización equipos de computación de los dependientes de la DGAJ. Direccion General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	4	Equipo	500,00	2.000,00	
	Total Partida 3.9.8 Otros Repuestos y Accesorios				**47.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 4.3.1.10 Equipo de Oficina y Muebles
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Gastos en equipamiento y muebles para las instalaciones de trabajo de gabinete de Procesos deConsulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	10.000,00	40.000,00	El trabajo de gabinete que se realiza antes, durante y después de la realización de las actividades del Proceso de Consulta y Participación implica la utilización de muebles de escritorio, estantes, gabinetes, etc.
2	Gastos en equipamiento y muebles para las instalaciones donde se realiza el trabajo de gabinete de Consulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	5.000,00	5.000,00	
	Total Partida 4.3.1.10 Equipo de Oficina y Muebles				**45.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 4.3.1.20 Equipo de Computación
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Compra de equipos de computación y otros a ser utilizados en trabajo de gabinete y de campo en Consulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	20.000,00	80.000,00	Las actividades de Consulta y Participación tanto en campo como en gabinete requieren fundamentalmente de equipos de computación como PCs estacionarios, laptops, impresoras de
2	Compra de equipos de computación y otros a ser utilizados en trabajo de gabinete y de campo en Consulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	20.000,00	20.000,00	
3	Adquisición de Equipo de Computación oficina Central	4	Equipos	11.053	44.213,00	Equipos de computacion para actualizar y reponer los ya existentes
4	Compra de 1 Escáner de Alto Trafico Direccion General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	1	Equipo	18.586,00	18.586,00	
	Total Partida 4.3.1.20 Equipo de Computación				**162.799,00**	

M.H.E. Oscar David Zurita Cossio UFIN - DGAA

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 4.3.5 Equipo de Comunicación
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Compra de equipos para la transmisión y recepción de datos utilizados en los Procesos de Consulta Participación -YPFB	4	Equipo	20.000,00	80.000,00	Durante la ejecución de los Procesos de Consulta y Participación se hace necesario contar con equipos de audio para las reuniones en las que llegan a participar en ocasiones alrededor de 500 comunarios; asimismo se requiere para las actividades de campo de equipos de posicionamiento y medición (GPS), aparatos de telefonía satelital y otros relacionados
2	Compra de equipos para la transmisión y recepción de datos utilizados en los Procesos de Consulta Participación-Privados	1	Equipo	5.000,00	5.000,00	
	Total Partida 4.3.5 Equipo de Comunicación				**85.000,00**	

MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 9.6.2 Devoluciones
FUENTE 42 TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECIFICOS ORGANISMO 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Gastos para la devolución de saldos no ejecutados de Procesos de C&P de anteriores gestionesConsulta Participación -YPFB	4	gasto por actividad al año	37.821,00	151.284,00	A objeto de cumplir con lo que estipula el Artículo 9. (De los remanentes) del Reglamento para la Administración y Ejecución de los Recursos Económico Financieros para Procesos de Consulta y Participación en Proyectos, Obras o Actividades Hidrocarburíferas, que dice "(...) a la conclusión de los Procesos de Consulta y Participación, los saldos no ejecutados por el Ministerio de Hidrocarburos y Energías serán devueltos (...)", se hace necesario contar con recursos en esta partida presupuestaria para realizar la correspondiente devolución de saldos no ejecutados en los Procesos de Consulta y Participación concluídos
2	Gastos para la devolución de saldos no ejecutados de Procesos de C&P de anteriores gestionesConsulta Participación-Privados	1	gasto por actividad al año	5.566,00	5.566,00	
	Total Partida 9.6.2 Devoluciones				**156.850,00**	

TOTAL FUENTE 42 ORG 230 5.418.606

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Oscar Zurita Cossio	Encargado de Presupuestos Oscar David Zurita Cossio ENCARGADO DE PRESUPUESTOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	
Aprobado por:	Jaime Rada Ramirez	Jefe de la Unidad Financiera Lic. Jaime Rada Ramirez JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

FORMULARIOS N° 6 y 7

FORMULACIÓN DEL POA Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024

FORMULARIO Nº 7

SUBPARTIDA 25210 "CONSULTORÍAS POR PRODUCTO"

GESTIÓN:	2023
ENTIDAD:	78

PRODUCTO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Plan de Exploración y Explotación de Litio	Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos	Contratar el servicio de consultoría por producto para elaborar el Plan de Exploración y Explotación de Litio	ACTIVIDADES Y FUNCIONES 1. Elaborar y presentar el Plan de Trabajo 2. Determinar la metodología para elaborar el Plan 3. Elaborar el diagnóstico 4. Elaborar el Plan de Exploración y Explotación de Litio 5. Elaborar y presentar los informes preliminares y finales	Documento Plan de Exploración y Explotación de Litio	11	TGN Otros	4	1	25.317,00	101.268,00
			TOTAL							101.268,00

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE		
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Oscar David Zurita Cossi ENCARGADO DE PRESUPUESTOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	
RESPONSABLE QUE ELABORA	M. Sc. Ing. Pamela Julema Chambi Ram JEFE DE UNIDAD DE CONTROL TÉCNICO DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS ENERGÉTICOS Y ENERGÍAS GEOTÉRMICAS UCTAEEREEG-DGEERE-VMEERE MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	

FECHA: 06/09/2023

Vº Bº R.A.H. M.H.E.

Vº Bº Raul D. Mena Jimenez M.H.E.

FORMULARIO Nº 7

OBJETO DEL GASTO 25210 "CONSULTORIAS POR PRODUCTO"

GESTIÓN:	2024
ENTIDAD:	MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS

PRODUCTO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Consultoria por producto - Abogado Externo Sumariante	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Realizar los procesos sumarios administrativos externos en mérito al informe de Relación de Hechos, con indicios de existencia de responsabilidad administrativa de servidores y/o ex servidores públicos del Ministerio de Hidrocarburos	1. Conocer la presunta falta o contravención del servidor y/o ex servidor público presuntamente responsable, y disponer la iniciación del procesos o pronunciarse en contrario con la debida fundamentación. 2. En caso de disponer la iniciación del proceso sumario, emitir el auto inicial del proceso señalado, con claridad, al faltas o contravenciones, y calificarlas, efectuando la debida subsunción con las normas que conforman el ordenamiento juridico administrativo y las normas que regulan la conducta. 3. Notificar al sumariado, a través del personal asignado por la DGAJ del MHE, con todos los actos del procesos administrativo. 4. Si fuese el caso determinar las medidas precautorias necesarias conforme establece la normativa especifica vigente. 5. Acumular y evaluar al pruebas de cargo y descargo. 6. Establecer si existe o no responsabilidad administrativa en el ex servidor o servidor público, y archivar obrados. 7. En caso de establecer la responsabilidad administrativa emitir una resolución fundamentada con análisis de las pruebas de cargo y descargo, y sancionar conforme prevé el Art. 29 de la Ley N° 1178. 8. Dar cumplimiento a los plazos establecidos y supletoriamente en la ley N° 2341 y su reglamento. 9. Disponer la ejecutoria de la resolución final cuando así corresponda. 10. Conocer y resolver el recursos de revocatoria como inicio de la etapa recursiva. Debiendo analizar y emitir una resolución confirmar, anulando, o revocando la resolución impugnada por el administrado. 11. Conocer y remitir a la MAE el recurso jerárquico presentado por el administrado.	a) Auto Inicial; b) Resolución Final; c) Auto de Ejecutoria; d) Resolución de recurso de revocatoria si corresponde, e) Auto de concesión del recurso jerárquico si correspondiere	42	230	hasta 3 meses	2	4.000,00	8.000,00
TOTAL										8.000,00

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE		
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Oscar David Zurita Cos. ENCARGADO DE PRESUPUESTO UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Maria Rene Paz Alanes PROFESIONAL VII - ABOGADO DE GESTION JURIDICA R.P.A. 3456631 MRPA-A UGJ - DGAJ MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	

FECHA: 06 de septiembre de 2023

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS V°B° M.C. DGJ-DGAJ M.H.E.

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS V°B° M.V.M.R. M.H.E.

FORMULARIO Nº 7

AUDITORIAS EXTERNAS

GESTIÓN:	2024
ENTIDAD:	78

PRODUCTO	AREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Revalorización Técnica de Activos Fijos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías - Gestión 2024	Área de Activos Fijos	Permitir contar con información profesional e independiente referente al valor real, tiempo de vida útil restante de los activos fijos, asimismo que refleje la situación patrimonial real y confiable, para la toma de decisiones y exposición de Activos Fijos.	a) Determinar el tiempo de vida útil restante para la correcta depreciación de cada activo fijo, así como el costo residual. b) Contar con un informe de recomendación de disposición y/o baja de bienes en concordancia con la normativa legal vigente del sector público, en la modalidad que favorezca al Ministerio. c) Presentar un informe de la vida útil de los activos fijos, clasificándolos en cinco gNuevo, Bueno, Regular, Malo, Baja.	La empresa deberá entregar tres (3) ejemplares del informe final con las correcciones y/o complementaciones de todas las observaciones realizadas bajo el siguiente formato. • Resumen Ejecutivo • Enfoque • Alcance • Objetivo • Planificación del Trabajo • Metodología de los aspectos de valuación y exposición, bases técnicas y procedimientos utilizados para la valuación de bienes, detallados claramente • Valor de los bienes objeto de consultoría. • Cuadro resúmenes. • Anexos.	10	111	4	1	25.000,00	100.000,00
TOTAL										

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE		
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Oscar David Zurita Cossio ENCARGADO DE PRESUPUESTOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Lic. Sheila Paola Rojas Sanzetenea ENCARGA DE ACTIVOS FIJOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA	

FECHA: La Paz, 06 de septiembre de 2023

FORMULARIO Nº 6

SUBPARTIDA 25220 "CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA"

GESTION:	2024
ENTIDAD:	78 MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS

CARGO	AREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORIA	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR
CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA – TECNICO ADMINISTRATIVO (PROFESIONAL VIII)	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOCIOAMBIENTAL	Contar con el servicio de un Profesional CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA – TECNICO ADMINISTRATIVO (PROFESIONAL VIII), para realizar las actividades administrativas que conciernen principalmente al desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por la Empresa YPFB Corporación, en el marco de la normativa vigente.	- Coordinar con instancias del MHE, de la empresa titular del Proyecto y de las Comunidades Campesinas y/o Indigenas a ser consultadas y sus entes matrices, las actividades concernientes al desarrollo en todas sus fases, del Proceso de Consulta y Participacion del Proyecto promovido por la Empresa YPFB Corporación - Preparar documentación y demás requisitos para el desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por la Empresa YPFB Corporacion. -Elaborar y presentar en los plazos establecidos los Informes de solicitud de Fondos en Avance y hacer el respectivo seguimiento para que cuenten con permanente y oportuna liquidez financiera, para llevar adelante el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por la Empresa YPFB Corporación. - Realizar viajes al interior para ejecutar el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por la Empresa YPFB Corporación. - Administración de Fondos en Avance asignados a su persona y/o a cualquier otro funcionario de la Dirección General de Gestión Socio Ambiental para el normal desarrollo de las actividades programadas y presupuestadas para la ejecución del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por la Empresa YPFB Corporación. - Elaborar Informes Técnicos de Descargo de Fondos en Avance en los plazos establecidos. - Colaborar en la elaboración de información administrativa financiera, económica y presupuestaria las veces que sea requerida por instancias superiores. - Elaborar y presentar toda la documentacion pertinente para los procesos de contratación de compra de materiales, suministros, servicios varios y gestionar y/o encaminar los respectivos pagos. - Elaborar y presentar toda la documentación pertinente para los procesos de contratación de Consultores para los Procesos de Consulta y Participacion y gestionar y/o encaminar los respectivos pagos. - Apoyar en la gestion y hacer seguimiento de los trámites administrativos y financieros de la DGGSA en cumplimiento de las normas establecidas por el MHE. - Colaborar con la elaboración, seguimiento y ejecución oportuna del Plan Anual de Contrataciones (PAC). - Asesorar en aspectos administrativos procedimentales a los Consultores por Producto contratados para prestar servicios de asesoria especializada en el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB. - Consensuar y suscribir Actas de las reuniones y/o actividades desarrolladas durante el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación. - Elaborar el Informe de Cierre Financiero del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por la Empresa YPFB Corporacion y coadyuvar en la elaboración de Informes de Cierre Financiero de otros Procesos de Consulta y Participación concluidos. - Elaborar informes de reuniones y eventos en los que participe, en el marco de los Procesos de Consulta y Participación. - Coadyuvar en la evaluación del Documento de Información Pública (DIP), de proyectos que ingresen a la DGGSA y que requieran Procesos de Consulta y Participación. - Coadyuvar en la elaboración de Planes de Consulta de proyectos que ingresen a la DGGSA y que requieran Procesos de Consulta y Participación. - Otras actividades que sean solicitadas por sus superiores en el campo de su competencia o sean requeridas por la institución
CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA – TECNICO SOCIOAMBIENTAL (PROFESIONAL VIII)	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOCIOAMBIENTAL	Contar con el servicio de un Profesional CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA – TECNICO SOCIOAMBIENTAL (PROFESIONAL VIII), para realizar las actividades socioambientales que conciernen principalmente al desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por la Empresa YPFB Corporación, en el marco de la normativa vigente.	- Coordinar con instancias del MHE, de la empresa titular del Proyecto y de las Comunidades Campesinas y/o Indigenas a ser consultadas y sus entes matrices, las actividades concernientes al desarrollo en todas sus fases, del Proceso de Consulta y Participacion del Proyecto promovido por YPFB Corporación. - Preparar documentación y demás requisitos para el desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por la Empresa YPFB Corporación. - Realizar viajes al interior para ejecutar el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por la Empresa YPFB Corporación. De ser necesario, recibir la asignación de Fondos en Avance para el desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto 1 promovido por la Empresa YPFB Corporación, para que sean administrados por el personal administrativo del MHE designado para el efecto. - Evaluar la propuesta metodológica de los representantes de los Territorios Indigenas Originarios Campesinos (TIOC's) en los que se sobrepone el Proyecto promovido por la Empresa YPFB Corporación y presentar una contrapropuesta. - Asesorar en aspectos técnicos y procedimentales a los Consultores Indigenas y/o Campesinos contratados para prestar servicios de asesoria especializada en el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por la Empresa YPFB Corporacion. - Consensuar y suscribir Actas de las reuniones y/o actividades desarrolladas durante el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación. - Elaborar el Informe de Cierre Técnico del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por la Empresa YPFB Corporación y coadyuvar en la elaboración de Informes de Cierre Técnico de otros Procesos de Consulta y Participación concluidos. - Elaborar informes de reuniones y eventos en los que participe, en el marco de los Procesos de Consulta y Participación. - Seguimiento al Monitoreo Socioambiental en las TIOCs hasta el inicio de operación del proyecto, mientras dure la consultoria. - Realizar la evaluacion del Documento de Información Pública (DIP), de proyectos que ingresen a la DGGSA y que requieran Procesos de Consulta y Participación. - Coadyuvar en la elaboracion de Planes de Consulta de proyectos que ingresen a la DGGSA y que requieran Procesos de Consulta y Participacion. - Apoyar a la Unidad de Prevencion, Control y Seguimiento Socio Ambiental, en la Gestión de Licenciamiento Ambiental y de Monitoreo Ambiental. - Otras actividades que sean solicitadas por sus superiores en el campo de su competencia o sean requeridas por la institución
			TOTAL

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO
MAE	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Oscar David Zurita Cossio ENCARGADO DE PRESUPUESTOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA
RESPONSABLE QUE ELABORA	Lic. Yurguen Jesús Ibarra Guerrero ADMINISTRATIVO FINANCIERO SOCIO AMBIENTAL UNIDAD DE CONSULTA Y PARTICIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOCIO AMBIENTAL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA

PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACION EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACION DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Formación Profesional: Titulo en Provision Nacional a nivel Licenciatura en Economia, Administración de Empresas, Auditoria y/o Ramas Afines (Esencial). **Experiencia General:** Experiencia general en instituciones Públicas o Privadas de dos (2) años (Adjuntar certificados de trabajo). **Experiencia Específica:** Experiencia especifica a partir del Titulo en Provision Nacional de un (1) año y tres (3) meses, en areas o actividades en el sector hidrocarburifero. **Cursos y/o Talleres Adicionales:** - En temas concernientes al sector de hidrocarburos y/o ambientales. - Ley 1178 Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) - Idioma Nativo	• Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación, coordinado con todos los actores para su realización. • Informe Tecnico de Cierre Financiero de los Procesos de Consulta y Participación concluidos y promovidos por la Empresa YPFB Corporación. • Procesos de Consulta y Participación ejecutados con actas firmadas. • Fondos en Avance asignados, descargados mediante Informes aprobados. • Documentacion elaborada para la presentacion de contratación de Consultores para los Procesos de Consulta y Participacion. • Documentacion elaborada para la presentacion de Procesos de Contratación de compra de materiales, suministros, servicios varios. • Participacion de actividades inherentes al Proceso de Consulta y Participacion con las Naciones y Pueblos Indigena, Originarios y Campesinos. • Consultores Indigenas y/o Campesinos contratados para prestar servicios de asesoria especializada en el Proceso de Consulta y Participación, asesorados en aspectos administrativos y procedimentales. • Elaboración y ejecución oportuna del Plan Anual de Contrataciones - PAC Aprobado. • Cumplimiento a todas y cada una de las tareas, actividades y obligaciones consignadas.	PROFESIONAL VIII	10.478,00	42	230	4	8	10.478,00	335.296,00
Formación Profesional: Titulo en Provision Nacional a nivel Licenciatura en Ingenieria Petrolera, Ingenieria Industrial, Ingenieria Ambiental, Ingenieria Biologica y/o Ramas Afines (Esencial). **Experiencia General:** Experiencia general en instituciones Públicas o Privadas de dos (2) años (Adjuntar certificados de trabajo). **Experiencia Específica:** Experiencia especifica a partir del Titulo en Provision Nacional de un (1) año y tres (3) meses, en areas o actividades en el sector hidrocarburifero. **Cursos y/o Talleres Adicionales:** - En temas concernientes al sector de hidrocarburos y/o ambientales. - Ley 1178 Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) - Idioma Nativo	• Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporacion, coordinado con todos los actores para su realización. • Informe Tecnico de Cierre Tecnico de los Procesos de Consulta y Participacion concluidos y promovidos por YPFB Corporación. • Procesos de Consulta y Participación ejecutados con actas firmadas. • Cumplimiento a todas y cada una de las tareas, actividades y obligaciones consignadas. • Propuesta metodologica de los representantes de los Territorios Indigenas Originarios Campesinos (TIOC's) con los que se lleva adelante el Proceso de Consulta, evaluada . • Consultores Indigenas y/o Campesinos contratados para prestar servicios de asesoria especializada en el Proceso de Consulta y Participación, asesorados en aspectos técnicos y procedimentales. • Participacion de actividades inherentes al Proceso de Consulta y Participacion con las Naciones y Pueblos Indigena, Originarios y Campesinos. • Informes de Seguimiento de Monitoreo Ambiental. • Documento de Informacion Publica (DIP), de proyectos que ingresen a la DGGSA y que requieran Procesos de Consulta y Participación, evaluados. • Gestión de Licenciamiento Ambiental y de Monitoreo Ambiental de Proyectos del sector, concretados. • Cumplimiento a todas y cada una de las tareas, actividades y obligaciones consignadas	PROFESIONAL VIII	10.478,00	42	230	4	8	10.478,00	335.296,00
									670.592,00

FIRMA

FECHA: 6 de septiembre de 2023

Lic. Yurguen Jesús Ibarra Guerrei
ADMINISTRATIVO FINANCIERO SOCIO AMBIENTAL
UNIDAD DE CONSULTA Y PARTICIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOCIO AMBIENTAL
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA

VºBº
X.E.R.S.

FORMULARIO Nº 7

SUBPARTIDA 25210 "CONSULTORÍAS POR PRODUCTO"

GESTIÓN:	2024	
ENTIDAD:	78	MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

PRODUCTO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA
MATRIZ CONSOLIDADA DE IMPACTOS AMBIENTALES	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOCIO AMBIENTAL	Contar con asesoría especializada en aspectos técnicos, sociales y culturales usos y costumbres de las TIOC, para la ejecución de Procesos de Consulta y Participación de Proyectos promovidos por YPFB Corporación, en el marco de los D.S. N°29033 y D.S. N° 2298.	a) Obtener los insumos técnicos recopilados durante el desarrollo de la actividad de Recorrido de Campo en la Comunidad Campesina, para los componentes Socio Ambientales (Aire, Ruido, Agua, Suelo, Flora, Fauna, Socio cultural económico, Paisaje e Integral) a ser analizados durante la estructuración de la Matriz de Identificación de Impactos Socio Ambientales. b) Análisis de los componentes Socio Ambientales para el territorio de la Comunidad Campesina , identificando la Actividad Generada (Causa), Impacto Socio Ambiental Identificado (Efecto), Tipificación del Impacto y Medidas de Mitigación Propuestas, para la estructuración de la Matriz de Identificación de Impactos Socio Ambientales. c) Coadyuvar en la estructuración y propuesta de la Matriz de Identificación de Impactos Socio Ambientales, que será parte del Acta de Concertación y Validación de Acuerdos (resultado final del Proceso de Consulta y Participación), en lo que corresponde a los componentes Socio Ambientales de la Comunidad Campesina . d) Participar y coadyuvar en la realización de la Reunión de Concertación y Validación de Acuerdos, en actividades inherentes a: - La organización y logística, antes, durante y después de la Reunión de Concertación y Validación de Acuerdos. - Registro de participantes, firmas de actas y documentos de respaldo de descargo de gastos efectuados en las Reunión de Socialización, Identificación de Impactos, Concertación y Validación de Acuerdos. - Velar por el cumplimiento de medidas de bioseguridad de todos los participantes de la reunión. e) Coadyuvar en la socialización del proyecto y los alcances del Proceso de Consulta y Participación, a las bases y representantes de todas las comunidades de las TCOs, que requieran aclaraciones posteriores a la firma del Acta de Concertación y Validación de Acuerdos. f) Otras que surjan por demanda especifica de las TIOCs, durante el Proceso de Consulta y Participación y posterior a este.
			TOTAL

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO
MAE	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Oscar David Zurita Cossio ENCARGADO DE PRESUPUESTO UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
RESPONSABLE QUE ELABORA	Ac. Yuruquen Jesus Rojas Chuc... ADMINISTRATIVO FINANCIERO SOCIO AMBIEN... UNIDAD DE CONSULTA Y PARTICIPA... DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOCIO AMBIEN... MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
20 % (• Informe Parcial que deberá contener el análisis de los componentes Socio Ambientales de la Comunidad Campesina , para la estructuración de la Matriz de Identificación de Impactos Socio Ambientales) 80% (• Informe Final de Actividades que deberá adjuntar el Acta de Validación y Concertación de Acuerdos que debe contener la Matriz de Identificación de Impactos Socio Ambientales elaborada en su conjunto por el equipo de Facilitadores y Técnicos contratados y validada mediante el Acta de Validación de Acuerdos.	42	230	2	16	8.000,00	128.000,00
						128.000,00

FIRMA
Oscar David Zurita Cossio ENCARGADO DE PRESUPUESTOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA
Lic. Yurguen Jesus Tolito Duchi ADMINISTRATIVO FINANCIERO SOCIO AMBIENTAL UNIDAD DE CONSULTA Y PARTICIPACION DIRECCION GENERAL DE GESTION SOCIO AMBIENTAL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA

FECHA: 06 DE SEPTIEMBRE DE

VºBº R.M.S. M.H.E.

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA VºBº X.E.B.S. M.H.E.

FORMULARIO Nº 6

SUBPARTIDA 25220 "CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA"

GESTIÓN:	2024	
ENTIDAD:	28	MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORIA	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR
CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA – TECNICO ADMINISTRATIVO (PROFESIONAL VIII)	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOCIOAMBIENTAL	Contar con el servicio de un Profesional CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA – TECNICO ADMINISTRATIVO (PROFESIONAL VIII), para realizar las actividades administrativas que conciernen principalmente al desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias, en el marco de la normativa vigente.	- Coordinar con instancias del MHE, de la empresa titular del Proyecto y de las Comunidades Campesinas y/o Indígenas a ser consultadas y sus entes matrices, las actividades concernientes al desarrollo en todas sus fases, del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por la Empresa Privada y/o Subsidiaria. - Preparar documentación y demás requisitos para el desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por la Empresa Privada y/o Subsidiaria. - Elaborar y presentar en los plazos establecidos los informes de solicitud de Fondos en Avance y hacer el respectivo seguimiento para que cuenten con permanente y oportuna liquidez financiera, para llevar adelante el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por la Empresa Privada y/o Subsidiaria. - Realizar viajes al interior para ejecutar el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por la Empresa Privada y/o Subsidiaria. - Administración de Fondos en Avance asignados a su persona y/o a cualquier otro funcionario de la Dirección General de Gestión Socio Ambiental para el normal desarrollo de las actividades programadas y presupuestadas para la ejecución del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por la Empresa Privada y/o Subsidiaria. - Elaborar Informes Técnicos de Descargo de Fondos en Avance en los plazos establecidos. - Colaborar en la elaboración de información administrativa financiera, económica y presupuestaria y hacer seguimiento de los trámites administrativos y financieros de la DGGSA. - Elaborar y presentar toda la documentación pertinente para los procesos de contratación de compra de materiales, suministros, servicios varios y gestionar y/o encaminar los respectivos pagos. - Elaborar y presentar toda la documentación pertinente para los procesos de contratación de Consultores para los Procesos de Consulta y Participación y gestionar y/o encaminar los respectivos pagos. - Colaborar con la elaboración, seguimiento y ejecución oportuna del Plan Anual de Contrataciones (PAC). - Asesorar en aspectos administrativos procedimentales a los Consultores Indígenas y/o Campesinos contratados para prestar servicios de asesoría especializada en el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por la Empresa Privada y/o Subsidiaria. - Consensuar y suscribir Actas de las reuniones y/o actividades desarrolladas durante el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresa Privada y/o Subsidiaria. - Elaborar el Informe de Cierre Financiero del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por la Empresa Privada y/o Subsidiaria y coadyuvar en la elaboración de Informes de Cierre Financiero de otros Procesos de Consulta y Participación concluidos. - Elaborar informes de reuniones y eventos en los que participe, en el marco de los Procesos de Consulta y Participación. - Coadyuvar en la evaluación del Documento de Información Pública (DIP), de proyectos que ingresen a la DGGSA y que requieran Procesos de Consulta y Participación. - Coadyuvar en la elaboración de Planes de Consulta de proyectos que ingresen a la DGGSA y que requieran Procesos de Consulta y Participación. - Otras actividades que sean solicitadas por sus superiores en el campo de su competencia o sean requeridas por la institución
CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA – TECNICO SOCIOAMBIENTAL (PROFESIONAL VIII)	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOCIOAMBIENTAL	Contar con el servicio de un Profesional CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA – TECNICO SOCIOAMBIENTAL (PROFESIONAL VIII), para realizar las actividades socioambientales que conciernen principalmente al desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por la Empresa Privada y/o Subsidiaria, en el marco de la normativa vigente.	- Coordinar con instancias del MHE, de la empresa titular del Proyecto y de las Comunidades Campesinas y/o Indígenas a ser consultadas y sus entes matrices, las actividades concernientes al desarrollo en todas sus fases, del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresa Privada y/o Subsidiaria. - Preparar documentación y demás requisitos para el desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por la Empresa Privada y/o Subsidiaria. - Realizar viajes al interior para ejecutar el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por la Empresa Privada y/o Subsidiaria. - De ser necesario, recibir la asignación de Fondos en Avance para el desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto 1 promovido por la Empresa Privada y/o Subsidiaria, para que sean administrados por el personal administrativo del MHE designado para el efecto. - Evaluar la propuesta metodológica de los representantes de los Territorios Indígenas Originarios Campesinos (TIOC's) en los que se sobrepone el Proyecto promovido por la Empresa Privada y/o Subsidiaria y presentar una contrapropuesta. - Asesorar en aspectos técnicos y procedimentales a los Consultores Indígenas y/o Campesinos contratados para prestar servicios de asesoría especializada en el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por la Empresa Privada y/o Subsidiaria. - Consensuar y suscribir Actas de las reuniones y/o actividades desarrolladas durante el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresa Privada y/o Subsidiaria. - Elaborar el Informe de Cierre Técnico del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por la Empresa Privada y/o Subsidiaria y coadyuvar en la elaboración de Informes de Cierre Técnico de otros Procesos de Consulta y Participación concluidos. - Elaborar informes de reuniones y eventos en los que participe, en el marco de los Procesos de Consulta y Participación. - Seguimiento al Monitoreo Socioambiental en las TIOCs hasta el inicio de operación del proyecto, mientras dure la consultoría. - Realizar la evaluación del Documento de Información Pública (DIP), de proyectos que ingresen a la DGGSA y que requieran Procesos de Consulta y Participación. - Coadyuvar en la elaboración de Planes de Consulta de proyectos que ingresen a la DGGSA y que requieran Procesos de Consulta y Participación. - Apoyar a la Unidad de Prevención, Control y Seguimiento Socio Ambiental, en la Gestión de Licenciamiento Ambiental y de Monitoreo Ambiental. - Otras actividades que sean solicitadas por sus superiores en el campo de su competencia o sean requeridas por la institución
			TOTAL

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO
MAE	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Oscar David Zurita Coss ENCARGADO DE PRESUPUESTO UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
RESPONSABLE QUE ELABORA	Lic. Yurguen Jesus Ibarra Guerrero ADMINISTRATIVO FINANCIERO SOCIO AMBIENTAL UNIDAD DE CONSULTA Y PARTICIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOCIO AMBIENTAL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACION EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACION DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Formación Profesional: Titulo en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Economia, Administración de Empresas, Auditoria y/o Ramas Afines (Esencial). **Experiencia General:** Experiencia general en instituciones Publicas o Privadas de dos (2) años (Adjuntar certificados de trabajo). **Experiencia Especifica:** Experiencia especifica a partir del Titulo en Provisión Nacional de un (1) año y tres (3) meses, en areas o actividades en el sector hidrocarburifero. **Cursos y/o Talleres Adicionales:** - En temas concernientes al sector de hidrocarburos y/o ambientales. - Ley 1178 Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) - Idioma Nativo	• Proceso de Consulta y Participacion del Proyerto promovido por Empresa Privada y/o Subsidiaria, coordinado con todos los actores para su realización. • Informe Técnico de Cierre Financiero de los Procesos de Consulta y Participación concluidos y promovidos por la Empresa Privada y/o Subsidiaria. • Procesos de Consulta y Participación ejecutados con actas firmadas. • Fondos en Avance asignados, descargados mediante Informes aprobados. • Documentacion elaborada para la presentacion de contratación de Consultores para los Procesos de Consulta y Participación. • Documentacion elaborada para la presentacion de Procesos de Contratacion de compra de materiales, suministros, servicios varios. • Participacion de actividades inherentes al Proceso de Consulta y Participación con las Naciones y Pueblos Indigena, Originarios y Campesinos. • Consultores Indigenas y/o Campesinos contratados para prestar servicios de asesoria especializada en el Proceso de Consulta y Participación, asesorados en aspectos administrativos y procedimentales. • Elaboracion y ejecucion oportuna del Plan Anual de Contrataciones - PAC Aprobado. • Cumplimiento a todas y cada una de las tareas, actividades y obligaciones consignadas.	PROFESIONAL VIII	10.478,00	42	230	4	2	10.478,00	83.824,00
Formación Profesional: Titulo en Provision Nacional a nivel Licenciatura en Ingeniería Petrolera, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Biologica y/o Ramas Afines (Esencial). **Experiencia General:** Experiencia general en instituciones Publicas o Privadas de dos (2) años (Adjuntar certificados de trabajo). **Experiencia Especifica:** Experiencia especifica a partir del Titulo en Provisión Nacional de un (1) año y tres (3) meses, en areas o actividades en el sector hidrocarburifero. **Cursos y/o Talleres Adicionales:** - En temas concernientes al sector de hidrocarburos y/o ambientales. - Ley 1178 Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) - Idioma Nativo	• Proceso de Consulta y Participacion del Proyecto promovido por Empresa Privada y/o Subsidiaria, coordinado con todos los actores para su realización. • Informe Técnico de Cierre Técnico de los Procesos de Consulta y Participación concluidos y promovidos por Empresa Privada y/o Subsidiaria. • Procesos de Consulta y Participación ejecutados con actas firmadas. • Cumplimiento a todas y cada una de las tareas, actividades y obligaciones consignadas. • Propuesta metodologica de los representantes de los Territorios Indigenas Originarios Campesinos (TIOC's) con los que se lleva adelante el Proceso de Consulta, evaluada. • Consultores Indigenas y/o Campesinos contratados para prestar servicios de asesoria especializada en el Proceso de Consulta y Participacion, asesorados en aspectos técnicos y procedimentales. • Participacion de actividades inherentes al Proceso de Consulta y Participación con las Naciones y Pueblos Indigena, Originarios y Campesinos. • Informes de Seguimiento de Monitoreo Ambiental. • Documento de Información Publica (DIP), de proyectos que ingresen a la DGGSA y que requieran Procesos de Consulta y Participacion, evaluados. • Gestión de Licenciamiento Ambiental y de Monitoreo Ambiental de Proyectos del sector, concretados. • Cumplimiento a todas y cada una de las tareas, actividades y obligaciones consignadas	PROFESIONAL VIII	10.478,00	42	230	4	2	10.478,00	83.824,00
									167.648,00

FIRMA
Oscar David Zurita Cos ENCARGADO DE PRESUPUESTO UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA Lic. Yurquen Jesus Loutta Suarez ADMINISTRATIVO FINANCIERO SOCIO AMBIENTAL UNIDAD DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOCIO AMBIENTAL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA FECHA: 6 de septiembre de 2023

V°B° R.N.R.C. MHE

V°B° X.F.B.S. MHE

FORMULARIO Nº 7

SUBPARTIDA 25210 "CONSULTORÍAS POR PRODUCTO"

GESTIÓN:	2024	
ENTIDAD:	78	MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

PRODUCTO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA
MATRIZ CONSOLIDADA DE IMPACTOS AMBIENTALES	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOCIO AMBIENTAL	Contar con asesoría especializada en aspectos técnicos, sociales y culturales usos y costumbres de las TIOC, para la ejecución de Procesos de Consulta y Participación de Proyectos promovidos por Empresas Privadas y/o Subsidiarias, en el marco de los D.S. N°29033 y D.S. N° 2298.	a) Obtener los insumos técnicos recopilados durante el desarrollo de la actividad de Recorrido de Campo en la Comunidad Campesina, para los componentes Socio Ambientales (Aire, Ruido, Agua, Suelo, Flora, Fauna, Socio cultural económico, Paisaje e Integral) a ser analizados durante la estructuración de la Matriz de Identificación de Impactos Socio Ambientales. b) Análisis de los componentes Socio Ambientales para el territorio de la Comunidad Campesina , identificando la Actividad Generada (Causa), Impacto Socio Ambiental Identificado (Efecto), Tipificación del Impacto y Medidas de Mitigación Propuestas, para la estructuración de la Matriz de Identificación de Impactos Socio Ambientales. c) Coadyuvar en la estructuración y propuesta de la Matriz de Identificación de Impactos Socio Ambientales, que será parte del Acta de Concertación y Validación de Acuerdos (resultado final del Proceso de Consulta y Participación), en lo que corresponde a los componentes Socio Ambientales de la Comunidad Campesina . d) Participar y coadyuvar en la realización de la Reunion de Concertación y Validación de Acuerdos, en actividades inherentes a: - La organización y logística, antes, durante y después de la Reunión de Concertación y Validación de Acuerdos. - Registro de participantes, firmas de actas y documentos de respaldo de descargo de gastos efectuados en las Reunión de Socialización, Identificación de Impactos, Concertación y Validación de Acuerdos. - Velar por el cumplimiento de medidas de bioseguridad de todos los participantes de la reunión. e) Coadyuvar en la socialización del proyecto y los alcances del Proceso de Consulta y Participación, a las bases y representantes de todas las comunidades de las TCOs, que requieran aclaraciones posteriores a la firma del Acta de Concertación y Validación de Acuerdos. f) Otras que surjan por demanda especifica de las TIOCs, durante el Proceso de Consulta y Participación y posterior a este.
			TOTAL

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO
MAE	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Oscar David Zurita Cossio ENCARGADO DE PRESUPUESTOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
RESPONSABLE QUE ELABORA	Lic. Yurguen Jesus Ibarra Guerrero ADMINISTRATIVO FINANCIERO SOCIO AMBIENTAL UNIDAD DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOCIO AMBIENTAL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
20 % (• Informe Parcial que deberá contener el análisis de los componentes Socio Ambientales de la Comunidad Campesina , para la estructuración de la Matriz de Identificación de Impactos Socio Ambientales) 80% (• Informe Final de Actividades que deberá adjuntar el Acta de Validacion y Concertación de Acuerdos que debe contener la Matriz de Identificación de Impactos Socio Ambientales elaborada en su conjunto por el equipo de Facilitadores y Técnicos contratados y validada mediante el Acta de Validación de Acuerdos.	42	230	2	4	8.000,00	32.000,00
						32.000,00

FIRMA
car David Zurita Cossi ENCARGADO DE PRESUPUESTO UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA
Ing. Yuguen Jesus Ibarra Guerra ADMINISTRATIVO FINANCIERO SOCIO AMBIENTAL UNIDAD DE CONSULTA Y PARTICIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOCIO AMBIENTAL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA

FECHA: 06 DE SEPTIEMBRE

VºBº R.M.S.C. M.H.E.

VºBº X.E.B.S. M.H.E.

FORMULARIO Nº 6

OBJETO DEL GASTO 46120 "CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA"

GESTIÓN:	2024
ENTIDAD:	MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS

CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORIA	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Coordinador UEP	Coordinación PEVD	Coordinar el funcionamentto y organización de la UEP	a)Representar oficialmente a la UEP ante el BID y entidades públicas y privadas relacionadas con la ejecución del Componente 2 del Programa; b)Planificar, coordina y formular los Planes Operativos Anuales y Plan de Adquisiciones, en coordinación con los integrantes de la UEP, c)Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Contrato de Préstamo, Decreto Supremo Nº 4747 y la Ley Nº 1459, ROP y demás disposiciones aplicables;	Título académico con grado de licenciatura en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Electrónica	1.- Funcionamiento y Organización de la UEP consolidada. 2.- Administración de contratos ejecutados. 3.- Fiscalización, supervisión técnica y administrativa del Programa realizada. 4.- Emisión de Reportes de Gestión del Programa entregados.	7	17.467,00	70	411	12	1	17.467,00	209.604,00
Especialista Administrativo Financiero	Coordinación UEP	Realizar de manera eficaz y eficiente la administracion de recursos fisicos y financieros utilizados para el cumplimiento de metas del programa, controlando y evaluando las actividades inherentes al area de administracion y finanzas	a)Formular anualmente el presupuesto del Componente 2 del Programa y proponer las reformulaciones que sean requeridas, en el marco de la normativa vigente y los formatos del financiador; b)Elaborar y mantener actualizado conjuntamente con el Especialista de Planificación, Seguimiento y Monitoreo el PEP y los POA de cada gestión, verificando su correspondencia con la programación financiera y el PA; c)Realizar, conjuntamente con el Coordinador de la UEP, las gestiones que sean necesarias para que los recursos sean presupuestados y registrados oportunamente.	Licenciatura en Economía o Auditoría o Administración de Empresas o Contaduría Pública o Ingeniería Comercial.	Conducir la administración financiera del Programa, procurando la oportuna disponibilidad de los recursos para su ejecución, incluyendo las gestiones presupuestarias pertinentes.	10	14.686,00	70	411	12	1	14.686,00	176.232,00
Especialista de Seguimiento y Monitoreo	Coordinación UEP	Coordinar y supervisar la planificación y ejecución de las actividades del Programa en lo concernientes a los subcomponentes 1.2 y 1.	a) Elaborar y mantener actualizadas las herramientas de planificación, seguimiento y control del Componente II; b) Elaborar y mantener actualizado conjuntamente con el Especialista Administrativo Financiero - Contador el PEP y los POAs de cada gestión, verificando su correspondencia con la programación financiera y el PA;	Licenciatura en Ciencias económicas y/o financieras; Ingeniería Eléctrica; Ingeniería Industrial; y otras relacionadas a la consultoría	Planificación, seguimiento y control del Programa en su totalidad. Apoyo realizado en todas las actividades solicitadas. Reportes de seguimiento a los proyectos en ejecución presentados. Informes de avances y de ejecución presentados.	10	14.686,00	70	411	12	1	14.686,00	176.232,00

Abogado UEP	Coordinacion UEP	Apoyar y asesorar ala UCEP sobre el ordenamiento jurídico de acuerdo a la normativa correspondiente	a) Atender y asesorar en la revisió de documentos y asuntos legales que sean sometidos a su consideración durante los procesos de contratación; b) Elaborar los Convenios Intergubernativos para la ejecución de proyectos en el marco del Componente 2 del Programa; c) Elaborar todos los informes legales requeridos en los procesos de contratación y otras actividades relacionadas con la ejecución del Componente 2;	Título académico con grado de licenciatura en Derecho (abogado) o Ciencias Jurídicas	Asesorar y apoyar en toda actividad solicitada por el Coordinador y los especialistas de la UEP, en asuntos legales. Preparar informes legales a solicitud de la Comisión de Calificación y/o el Coordinador cuando se requiera, para dar respuesta a los oferentes o terceros. Reportar los contratos suscritos a la Contraloría General del Estado.	10	14.686,00	70	411	12	1	14.686,00	176.232,00
Especialistro Tecnico AP I	Coordinación UEP.	Apoyar a la Unidad Ejecutora del Programa (UEP) en todas las actividades técnicas y administrativas relacionadas con la ejecución del programa	a)Revisar y evaluar los trabajos de instalación de alumbrado público que sean puestos a consideración del Programa; b)Elaborar las especificaciones técnicas y/o Términos de Referencia, para la contratación de servicios, obras y bienes del Componente 2; c)Aprobar el pago de planillas y/o solicitudes de pago de acuerdo a los contratos de bienes y servicios conexos, de obras y de servicios de consultoría;	Título académico con grado de licenciatura en una de las siguientes ramas: Ingeniería Eléctrica o Electrónica o Electromecánica	Contar con informes aprobados de la ejecución del programa. Coritar con un archivo técnico del programa	10	14.686,00	70	411	12	1	14.686,00	176.232,00
Especialista Tecnico AP II	Coordinación UEP	Apoyar a la Unidad Ejecutora del Programa (UEP) en todas las actividades técnicas y administrativas relacionadas con la ejecución del programa	a)Revisar y evaluar los trabajos de instalación de alumbrado público que sean puestos a consideración del Programa; b)Elaborar las especificaciones técnicas y/o Términos de Referencia, para la contratación de servicios, obras y bienes del Componente 2; c)Aprobar el pago de planillas y/o solicitudes de pago de acuerdo a los contratos de bienes y servicios conexos, de obras y de servicios de consultoría;	Título académico con grado de licenciatura en una de las siguientes ramas: Ingeniería Eléctrica o Electrónica o Electromecánica	Contar con informes aprobados de la ejecución del programa. Contar con un archivo técnico del programa	10	14.686,00	70	411	12	1	14.686,00	176.232,00
Especialista en Adquisiciones	Coordinación UEP	Apoyar a la Unidad Ejecutora del Programa (UEP) en todas las actividades técnicas y administrativas relacionadas con la ejecución del programa	a)Elaborar y mantener actualizado en coordinación con los demás integrantes de la UEP, el PA en el SEPA y el PAC; b)Velar por el cumplimiento de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones establecidos en las políticas y normas del BID, así como el ROP del Componente 2; c)Elaborar o asistir en la elaboración de los documentos de licitación, solicitudes de propuestas, participar en la elaboración de los términos de referencia y/o alcance de los mismos para las contrataciones que se realizarán en la UEP;	Título académico con grado de licenciatura en una de las siguientes ramas: Ingeniería Comercial, o Economía, o Auditoría o Administración de Empresas	Contar con los procesos de contratación del programa debidamente archivados Contar con un archivo de adquisiciones del programa Contar con los sistemas de adquisiciones (SEPA, SICOES) actualizados y aprobados.	10	14.686,00	70	411	12	1	14.686,00	176.232,00

Especialist Ambiental	Coordinación UEP	Apoyar a la Unidad Ejecutora del Programa (UEP) en todas las actividades técnicas y administrativas relacionadas con la ejecución del programa	a)Planificar, coordinar y controlar la ejecución de las actividades y de las gestiones necesarias en temas de medio ambiente, seguridad industrial y gestión social en relación a la ejecución, operación y mantenimiento de los proyectos financiados por el Programa. b)Revisar en detalle los estudios presentados por las CIAM, en particular en lo relacionado a los aspectos sociales y ambientales. c)En coordinación con el Especialista en Adquisiciones, apoyar en la elaboración de los modelos de pliegos de condiciones para los proyectos.	Título Académico Profesional a nivel licenciatura Ingeniería Ambiental o ramas afines con Registro RENCA	•Supervisar la formulación los planes de gestión/manejo ambiental y de seguridad ocupacional. •Velar por la correcta implementación de los planes de gestión ambiental y de seguridad ocupacional. •Velar por la correcta implementación de los planes de gestión social.	10	14.686,00	70	411	12	1	14.686,00	176.232,00
Asistente Administrativa	Coordinación UEP	Apoyar a la Unidad Ejecutora del Programa (UEP) en todas las actividades técnicas y administrativas relacionadas con la ejecución del programa	•Encargado de remitir el libro de compras y ventas, retenciones impositivas bancarización y otros relacionadas con el NIT del Ministerio de Hidrocarburos y Energías. •Recepción, Control, Resguardo, custodia y disposición de bienes para su Incorporación al activo fijo de la entidad registrando los mismos de la manera adecuada según el sistema de Activos Fijos vigente. Registrar ubicación del bien, fecha de adquisición e Incorporación a los activos de la institución, la superficie, antigüedad, estado de conservación, otros detalles relevantes del PER II-PEVD	//Titulado o Egresado de la carrera de Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública, Arquitectura, Ingeniería o similares, se evaluará CUMPLE / NO CUMPLE	//Eficiencia y oportunidad en el manejo administrativo, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades desde la perspectiva del manejo administrativo y archivo de la documentación originada en cada proceso de contratación. //Documentación preparada y proporcionada para las Auditorías Externas, Internas y Técnicas, así como para las Revisiones Posteriores de Adquisiciones.	13	6.150,00	70	411	12	1	6.150,00	73.800,00
TOTAL													

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE	LIC. FRANKLIN MOLINA ORTIZ	
COORDINADOR PEVD	LIC. FERNANDO SOLANO PANIAGUA	
COORDINADOR UEP PEIE	ING. ALVARO POOL AGREDA	
RESPONSABLE QUE ELABORA	LIC. GUILLERMO FERNANDEZ CAMACHO	

FECHA:

FORMULARIO Nº 7

OBJETO DEL GASTO 46310 "CONSULTORÍAS POR PRODUCTO"

GESTIÓN: 2024
ENTIDAD: MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS

PRODUCTO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Capacitación a 500 familias de trabajadores PARA LOS Municipios de Oruro y Potosi	UEP PEIE	Realizar la Capacitación a 500 familias de trabajadores de los GAM de Oruro y Potosi sobre Prevencion de Violencia Intrafamiliar	Capacitación sobre Prevencion de Violencia Intrafamiliar a trabajadores municipales.	500 trabajadores de los GAM Oruro y Potosi capacitados	70	411	10	1	1.372.000	1.372.000
TOTAL										

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE	LIC. FRANKLIN MOLINA ORTIZ	
COORDINADOR PEVD	LIC. FERNANDO SOLANO PANIAGUA	
COORDINADOR UEP PEIE	ING. ALVARO POOL AGREDA	
RESPONSABLE QUE ELABORA	LIC. GUILLERMO FERNANDEZ CAMACHO	

Oscar David Zurita Cossio
ENCARGADO DE PRESUPUESTOS
UFIN - DGAA
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS

FORMULARIO Nº 7

OBJETO DEL GASTO 25230 "AUDITORIAS EXTERNAS"

GESTIÓN: 2024
ENTIDAD: MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS

PRODUCTO	AREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORIA	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA CONSULTORIA	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
AUDITORIA FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA PEIE POR LA GESTION 2023	UEP PEIE	Realizar la Auditoria Externa a los Estados Financieros del programa PEIE	Realizar la Auditoria Externa a los Estados Financieros del programa PEIE	Auditoria Externa a los Estados Financieros 2023	70	411	10	1	150.000	150.000
TOTAL										

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE	LIC. FRANKLIN MOLINA ORTIZ	
COORDINADOR PEVD	LIC. FERNANDO SOLANO PANIAGUA	
COORDINADOR UEP PEIE	ING. ALVARO POOL AGREDA	
RESPONSABLE QUE ELABORA	LIC. GUILLERMO FERNANDEZ CAMACHO	

Oscar David Zurita Cossio
ENCARGADO DE PRESUPUESTOS
UFIN - DGAA
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIA

FORMULARIO Nº 6

OBJETO DEL GASTO 2.5.8.20 "CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA"

GESTIÓN:	2024
ENTIDAD:	78 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORIA	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
COORDINADOR ESPECIALISTA TECNICO	UGP AFD - VMEER	Administrar el Programa en coordinación con el VMEER a través de la DGER en la ejecución, seguimiento y monitoreo de las actividades previstas en el mismo, para una gestión oportuna, eficaz y eficiente del Programa, en el marco de los términos y condiciones del Convenio de Financiamiento, Convenio Subsidiario, entre otros, a fin de lograr los objetivos establecidos y el cumplimiento de las metas del Componente 3: Programa de asistencia técnica y capacitación para el desarrollo de energías renovables en Bolivia.	a. Liderar y efectuar seguimiento de todos los procesos administrativos, financieros, técnicos, de adquisición y contratación de la UGP. b. Gestionar el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales del Convenio de Donación. c. Elaborar los procedimientos para la gestión de la UGP para la buena administración y desarrollo del Programa. d. Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar, monitorear y evaluar el funcionamiento de la Unidad Gestora del Programa (UGP) e impartir las directrices correspondientes para lograr los objetivos y metas propuestas, pudiendo realizar las observaciones, ajustes que estime pertinentes de acuerdo a instrucciones del VMEER/DGER. e. Coordinar la elaboración de la Matriz de Actividades (estudios, capacitaciones y otros) con entidades del sector eléctrico boliviano para aprobación del VMEER y de la AFD. f. Elaborar TDR's de los estudios, capacitaciones y otros para el VMEER en el marco del Programa. Revisar y complementar los TDR's de los estudios, capacitaciones y otros realizados por las entidades del sector. g. Revisar para aprobación del VMEER los Productos entregados (estudios, capacitaciones, etc.) después de ser revisados y aprobados por las entidades del sector. h. Elaborar informes de evaluación técnica que correspondan en el marco de la planificación anual del Programa. i. Proponer directivas de carácter administrativo necesarias para la operatividad del programa de asistencia, en el ámbito de su competencia. j. Coordinar y brindar el apoyo necesario para la cabal implementación de las actividades del Programa. k. Planificar y programar las contrataciones y adquisiciones de las actividades del Programa. l. Coordinar los procesos de contratación que así lo requieran. m. Revisar y aprobar la documentación de los procesos de contratación y adquisición en coordinación con el especialista administrativo / financiero y el especialista en adquisiciones. n. Gestionar todos los documentos de pago que se generen, desde el punto de vista técnico – administrativo. o. Hacer seguimiento de las diferentes áreas del MEN (administrativa, legal, financiera y contable relacionado al Programa para el cumplimiento de los plazos establecidos en las actividades programadas y cumplir con el objetivo del Programa. p. Programar las actividades del personal de la UGP. q. Elaborar los informes mensuales y los solicitados por el VMEER/DGER, en el marco del Programa. r. Planificar y desarrollar las Auditorías Anuales y Final del Programa. s. Otras actividades que sean necesarias para una adecuada administración del Convenio de Donación y una eficiente gestión del Programa que posibilite el logro de sus objetivos y metas de acuerdo a instrucciones expresas del VMEER a través de la Dirección General de Energías renovables	FORMACION PROFESIONAL - Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en una de las siguientes ramas: Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Electrónica, Ciencias Económicas y Financieras o ramas afines. - Maestría / diplomados en áreas relacionadas a energías renovables, electricidad, proyectos u otros acordes al cargo. EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL Acreditar al menos 6 años de experiencia en actividades relacionadas a la profesión. EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA - Acreditar al menos 4 años de experiencia, a partir del Título en Provisión Nacional, de experiencia en actividades relacionadas a: - Áreas relacionadas al sector hidrocarburos y energías, o vinculados con electricidad y energías renovables (solar, eólica, geotermia, pequeñas centrales hidroeléctricas). - Experiencia de trabajo en proyectos financiados por organizaciones de desarrollo (AFD, BID, Banco Mundial, CAF, GIZ, Unión Europea, o equivalente) en proyectos de inversión o de cooperación técnica. Para fines de evaluación la experiencia general, específica y otros requisitos se computarán a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional.	Administración técnica y financiera del Programa de forma óptima y eficiente en coordinación con el VMEER y AFD a través de la DGER en la ejecución, seguimiento y monitoreo de las actividades previstas en el marco de los términos y condiciones del Convenio de Financiamiento, Convenio Subsidiario y Manual Operativo del Programa para el cumplimiento de las metas del Componente 3.	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	17.467	80	738	12	1	17.467	209.604

FORMULARIO Nº 6

OBJETO DEL GASTO 2.5.8.20 "CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA"

GESTIÓN:	2024
ENTIDAD:	78 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORIA	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
PROFESIONAL – ADQUISICIONES Y CONYTRATACIONES	UGP AFD - VMEER	Realizar la ejecución, seguimiento y monitoreo de los temas relacionados a adquisiciones y contrataciones del Programa en coordinación con el Coordinador de la UGP y el VMEER/DGER de acuerdo a las actividades previstas en el Programa y preparará la documentación pertinente para cada proceso, en el marco de los términos y condiciones del Convenio de Financiamiento, Convenio Subsidiario, entre otros, a fin de lograr los objetivos establecidos y el cumplimiento de las metas del Componente 3: Programa de asistencia técnica y capacitación para el desarrollo de energías renovables en Bolivia	a. Liderar y efectuar seguimiento de todos los procesos de adquisición y contratación de la UGP. b. Elaborar los Documentos de Contratación (DBC o DDL), para la contratación de obras, bienes, servicios de consultorías técnicas e individuales de línea y otros. c. Generar modelos de documentos para los procesos de contratación / adquisición. d. Procesar las solicitudes de contrataciones y adquisiciones de acuerdo a procedimientos establecidos y la normativa del financiador. e. Verificar que los procesos cuenten con todos los documentos legales, administrativos y técnicos para la firma de los contratos. f. Archivar, registrar, organizar y resguardar toda la documentación relacionada a los procesos de licitación y contratación. g. Realizar la custodia de las propuestas técnicas de los oferentes que se reciben para los diferentes procesos de contratación. h. Obtener cotizaciones de los proveedores, contrastando con la disponibilidad de presupuesto. i. En coordinación con personal técnico del Programa, elaborar los Documentos de Contratación (DBC o DDL), para los procesos de contratación en las distintas modalidades establecidas por el financiador. j. Iniciar el/los proceso(s) de contratación/adquisición. k. Coordinar con la Dirección Legal y la Dirección Administrativa, la elaboración de las diferentes resoluciones y contratos inherentes a los procesos de contratación. l. Realizar seguimiento en la Unidad Legal, en cuanto a la elaboración de contratos y resoluciones asociados a la ejecución del Programa. m. Elaborar el Programa Anual de Contrataciones y el Programa Operativo Anual del Programa en coordinación con el personal Técnico del Programa. n. Gestionar y remitir las notas de comunicación a los proponentes y/o proveedores, en todos los procesos de contratación. o. Verificar que los bienes y servicios contratados cuenten con la conformidad del VMEER y la AFD. p. Revisar y verificar toda la documentación pertinente para procesar los pagos a proveedores. q. Procesar las solicitudes de pago, referente a procesos de contratación de bienes, servicios de Consultoría y remitir la documentación correspondiente al área Administrativa / Financiera para su correspondiente pago. r. Efectuar seguimiento de todos los procesos de adquisición y contratación de la UGP. s. Registrar en el SICOES, el detalle de los procesos de contratación de acuerdo a procedimientos establecidos. t. Participar de aclaraciones y enmiendas en los procesos de contrataciones. u. Integrar comisiones de evaluación o calificación a requerimiento del Responsable del Proceso de Contratación. v. Elaboración de Informes del estado de avance de las contrataciones/adquisiciones. w. Otras actividades que sean necesarias para una adecuada administración del Convenio de Donación y una eficiente gestión del Programa que posibilite el logro de sus objetivos y metas de acuerdo a instrucciones expresas del Coordinador de la UGP o del VMEER.	FORMACION PROFESIONAL - Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en una de las siguientes ramas: Licenciatura en Administración de Empresas, Economía, Auditoría, Ingeniería Comercial o ramas afines. EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL Acreditar al menos (4) Años y (6) meses de experiencia en actividades relacionadas a la profesión. EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA - Acreditar al menos (3) Años de experiencia desempeñando funciones en áreas de adquisiciones y contrataciones en el sector público. - Como condición adicional demostrar experiencia de trabajo en proyectos financiados por organizaciones de desarrollo (AFD, BID, Banco Mundial, CAF, GIZ, Unión Europea, o equivalente) en proyectos de inversión o de cooperación técnica. Para fines de evaluación la experiencia general, específica y otros requisitos se computarán a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional.	Procesos de adquisiciones y contrataciones del Programa en coordinación con el VMEER/DGER de acuerdo a las actividades previstas en el Programa. Documentación preparada y elaborada de manera pertinente y suficiente para cada proceso, en el marco de los términos y condiciones del Convenio de Financiamiento, Convenio Subsidiario y Manual Operativo. Identificación, compendio, archivo y sistematización de la documentación relativa procesos de adquisiciones y contrataciones del programa, estructurado de forma ordenada en medios físico y digital para consulta interna y externa.	RESPONSABLE III - PROFESIONAL II	14.686	80	738	12	1	14.686	176.232

FORMULARIO Nº 6

OBJETO DEL GASTO 2.5.8.20 "CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA"

GESTIÓN:	2024
ENTIDAD:	78 Ministerio de Hidrocarburos y Energías

CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORIA	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
PROFESIONAL – ADMINISTRATIVO FINANCIERO	UGP AFD - VMEER	Realizar la ejecución, seguimiento y monitoreo de los temas administrativo/financiero del Programa en coordinación con el Coordinador del Programa y el VMEER/DGER de acuerdo a las actividades previstas en el mismo, para una gestión oportuna, eficaz y eficiente del Programa en el marco de los términos y condiciones del Convenio de Financiamiento, Convenio Subsidiario, entre otros, a fin de lograr los objetivos establecidos y el cumplimiento de las metas del Componente 3. Programa de asistencia técnica y capacitación para el desarrollo de energías renovables en Bolivia.	a. Liderar y efectuar seguimiento a todos los procesos administrativos / financieros de la UGP. b. Elaborar y hacer aprobar los procedimientos para la gestión de la UGP para el buen desarrollo del Programa. c. Administrar los recursos de donación del Programa, a través de una cuenta fiscal que será abierta en el sistema financiero nacional, llevando control de los desembolsos del Programa en función de la programación y estado de gastos. d. Coordinar y supervisar la ejecución oportuna de las diversas actividades contenidas en la Programación Financiera, controlar y evaluar periódicamente la ejecución presupuestaria. e. Efectuar el control administrativo, financiero y contable sobre la aplicación de los fondos del Programa con estricto apego al Convenio de Donación y la normativa presupuestaria, contable y tributaria vigentes en el país. f. Elaborar, en base de las directrices y orientaciones del VMEER/DGER, el presupuesto y la programación de operaciones anual (POA), presentarlos oportunamente conforme a la normatividad vigente y cuando se requiera. g. Elaborar los documentos de pago, recopilando, verificando y archivando la documentación de respaldo para la aprobación de pagos financiados con recursos del Programa. h. Velar, conjuntamente con el Coordinador-Especialista Técnico, que los recursos de la donación se encuentren disponibles oportunamente para procesar los pagos de las adquisiciones y contrataciones de las actividades del Programa, de acuerdo con los requerimientos de ejecución. i. Elaborar mensualmente los reportes de ejecución presupuestaria del Programa y realizar las actualizaciones y proyecciones que se requieran. j. Coordinar la compra de bienes y servicios conforme directrices y normativas respectivas. k. Elaborar los Términos de Referencia para el proceso de contratación de la firma auditora externa para el Programa, proveer todas las facilidades para la ejecución de sus actividades. l. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en informes de auditoría. m. Gestionar el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales del Convenio de Donación. n. Establecer formatos y herramientas de seguimiento del uso de los recursos del Programa, tomando en consideración los lineamientos de la AFD establecidos para el efecto en el Manual Operativo del Programa (MOP). o. Mantener el registro y control de los bienes adquiridos por el Programa. p. Apoyar en la preparación y seguimiento del Programa en lo que se refiere a la planificación anual y otros instrumentos necesarios para monitorear su avance. q. Mantener actualizado el archivo (físico y magnético) de la gestión administrativa financiera del Programa. r. Otras actividades que sean necesarias para una adecuada administración del Convenio de Donación y una eficiente gestión del Programa que posibilite el logro de sus objetivos y metas de acuerdo a instrucciones expresas del VMEER a través de la Dirección General de Energías renovables (DGER) o el Coordinador del Programa.	FORMACION PROFESIONAL Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en una de las siguientes ramas: Licenciatura en Administración de Empresas, Ing. Comercial, Economía, Auditoría o ramas afines. EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL Acreditar al menos (4) Años y (6) meses de experiencia en actividades relacionadas a la profesión. EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA Acreditar al menos (3) Años de experiencia desempeñando funciones en áreas administrativa y/o financiera en el sector público, en niveles (Profesional, Encargado, Responsable, Jefatura o similares) Como condición adicional demostrar experiencia especifica en área administrativa y/o financiera en entidades públicas que operen financiamientos de desarrollo (AFD, BID, Banco Mundial, CAF, GIZ, Unión Europea, o equivalente) en proyectos de inversión o de cooperación técnica. Para fines de evaluación la experiencia general, específica y otros requisitos se computarán a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional.	Coordinación, seguimiento y monitoreo de los temas administrativo/financiero del Programa, de forma oportuna y eficiente, en coordinación con el Coordinador del Programa y el VMEER/DGER de acuerdo a las actividades previstas en el mismo, en el marco de los términos y condiciones del Convenio de Financiamiento, Convenio Subsidiario y el Manual Operativo, a fin de lograr los objetivos establecidos y el cumplimiento de las metas del Componente 3.	RESPONSABLE III - PROFESIONAL II	14.686	80	738	12	1	14.686	176.232
					TOTAL								562.064

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE		
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Oscar David Zurita Cossio ENCARGADO DE PRESUPUESTOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	
COORDINADOR DE PROGRAMA	Boris Moises Campero Alandia COORDINADOR ESPECIALISTA TECNICO VMEER - DGER - AFD MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Luis Fernando Mamani Feliciano PROFESIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO VMEER - DGER - AFD MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	

FECHA: 05/09/2023

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS V°B° S.H.A. M.H.E.

FORMULARIO Nº 7

OBJETO DEL GASTO 2.5.8.10 "CONSULTORÍAS POR PRODUCTO"

GESTIÓN:	2024
ENTIDAD:	Ministerio de Hidrocarburos y Energías

PRODUCTO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASO	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Validación de modelos matemáticos de la generación eólica y solar, y baterías - BESS, mediante pruebas en sitio del parque solar Uyuni y parque eólico El Dorado.	UGP - AFD - DGER	Realizar la validación de modelos de control de las plantas solar Uyuni y eólica El Dorado, y contrastar sus resultados con los modelos facilitados por el fabricante. Además de proponer un procedimiento que regule las pruebas de validación y las características o alcance de los modelos matemáticos	a)Validar los modelos de control de planta solar Oruro Fases I y II, a partir de los registros medidos en sitio de las pruebas de desempeño de esta planta, en agosto de 2021. b)Realizar pruebas de desempeño y de validación de modelos de los sistemas de control de las plantas solar Uyuni y eólica El Dorado. Las pruebas en cada planta pueden ser realizados en periodos diferentes, en función a las condiciones de sistema. c)Identificar y Validar modelos de control de planta solar Uyuni y El Dorado, a partir de registros medidos en sitio durante las pruebas para este fin (tarea realizada en el inciso b), y considerando las recomendaciones en modelación de la IEC y/o WECC, u otro que el Consultor recomiende. El Consultor debe presentar Punto Focal los modelos matemáticos en formato Power Factory de DIgSILENT (DPL). d)Proponer cambios en las Normas Operativas (Norma Operativa N° 30, N° 11 y CDM) del CNDC y un procedimiento para el desarrollo de pruebas de validación de modelos de sistema de control de la generación eólica y solar. e)Capacitar al personal del CNDC y personal designado del sector Eléctrico en pruebas de validación e identificación del modelo de control de la generación eólica y solar.	1.Validar el modelo matemático del sistema de control de planta solar Oruro Fases I y II. Se dispone de los registros de señales de las pruebas realizadas en esta planta en agosto de 2021. 2.Realizar pruebas y Validar el modelo matemático de planta solar Uyuni. 3.Realizar pruebas y Validar el modelo matemático de planta eólica El Dorado. 4.Proponer recomendaciones para actualizar la normativa técnica vigente y elaborar un procedimiento para el desarrollo de pruebas de validación de modelos de la generación eólica y solar. 5.Realizar capacitación al personal del CNDC y del sector eléctrico designado.	10 Tesoro General de la Nación 80 Donación Externa	111 Tesoro General de la Nación 738 Agencia Francesa de Desarrollo	4,5 meses	1	128.522,54	128.522,54
Cuantificación de la disponibilidad de residuos agrícolas para la generación de electricidad	UGP - AFD - DGER	El objetivo de este Servicio de Consultoría es estimar el potencial de generación de electricidad a partir de residuos agrícolas, a través de la realización de encuestas a los agricultores y elaboración de mapas que muestren la distribución espacial de la disponibilidad de estos recursos para proponer la ubicación de una o más plantas de generación eléctrica.	a) Determinar y cuantificar los diferentes tipos de residuos agrícolas que se generan en el área de estudio del Departamento de Santa Cruz. b) Elaborar mapas que muestren la distribución espacial de los residuos agrícolas sosteniblemente disponibles para la generación de electricidad en el departamento de Santa Cruz. c) Determinar geográficamente la ubicación más óptima para una o más plantas de generación eléctrica a base de residuos agrícolas, considerando aspectos económicos, técnicos, ambientales y sociales. d) Descripción de una propuesta para la colección, transporte y almacenamiento de biomasa.	1. Reunión de inicio 2. Informe de planificación 3. Socialización del proyecto 4. Capacitación al personal operativo para la actividad de encuestas 5. Levantamiento de información 5.1 Desarrollo de la encuesta 6. Análisis en laboratorio 7. Análisis e interpretación de los datos colectados 8. Análisis geoespacial 9. Colección, transporte y almacenamiento de biomasa	10 Tesoro General de la Nación 80 Donación Externa	111 Tesoro General de la Nación 738 Agencia Francesa de Desarrollo	4 meses	1	531.538,20	531.538,20
TOTAL										**660.060,74**

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE		
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Óscar David Zurita Coss ENCARGADO DE PRESUPUESTO UFIN - DGAA	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Luis Fernando Mamani Feliciano PROFESIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO VMEER - DGER - AFD MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	

FECHA: 06/09/2023

VMEER - DGER - AFD

FORMULARIO Nº 13

GASTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DE SALDOS DE CAJA Y BANCOS

PERIODO:	2024
ENTIDAD:	078 MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS

RECURSOS

LIBRETA (*)	FUENTE Y ORGANISMO FINANCIADOR	SALDO AL 31/12 DE LA GESTION ANTERIOR	SALDO AL 31/07 DE GESTION EN CURSO (A)	PROYECCION DE INGRESOS AGO-DIC (B)	PROYECCION DE GASTOS AGO-DIC (B)	SALDO EN CAJA BANCOS AL 31/12 D=A+B-C	MONTO A INSCRIBIR
00078011101	11-0	1.646.400,00	1.235.895,72	0,00	293.217,34	942.678,38	901.865,00
TOTAL							

PROGRAMA		ACTIVIDAD		FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIDOR	GRUPO DE GASTO/CODIGO SISIN	MONTO
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN				
CORRIENTE							901.865,00
100	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - DESARROLLO DE HIDROCARBUROS	1	REPRESENTACIÓN EN LA POLÍTICA Y NORMATIVA EN E&E	11	0	20000	101.268,00
100	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - DESARROLLO DE HIDROCARBUROS	2	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN POLÍTICA Y NORMATIVA EN E&E	11	0	20000	121.000,00
100	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - DESARROLLO DE HIDROCARBUROS	2	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN POLÍTICA Y NORMATIVA EN E&E	11	0	40000	288.670,00
100	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - DESARROLLO DE HIDROCARBUROS	6	FORM. Y EVALUACIÓN POLÍTICA Y NORMATIVA EN PRI	11	0	20000	390.927,00
INVERSIÓN							0,00
TOTAL							901.865,00

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE		
RESPONSABLE DE PLANIFICACION	MSc. Lic. Victor Andrade Loza DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Oscar David Zurita Cossi ENCARGADO DE PRESUPUESTO UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Oscar David Zurita Cossi ENCARGADO DE PRESUPUESTO UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS Lic. Alejandro Vargas Fernandez PROFESIONAL DE TESORERIA UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS	

FORMULARIO Nº 13

GASTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DE SALDOS DE CAJA Y BANCOS

PERIODO:	2024
ENTIDAD:	078 MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS

RECURSOS

LIBRETA (*)	FUENTE Y ORGANISMO FINANCIADOR	SALDO AL 31/12 DE LA GESTION ANTERIOR	SALDO AL 31/07 DE GESTION EN CURSO (A)	PROYECCION DE INGRESOS AGO-DIC (B)	PROYECCION DE GASTOS AGO-DIC (B)	SALDO EN CAJA BANCOS AL 31/12 D=A+B-C	MONTO A INSCRIBIR
00078014208	42-230	1.590.005,04	1.442.913,35	0,00	109.835,99	1.333.077,36	648.586,00
TOTAL							

PROGRAMA		ACTIVIDAD		FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIDOR	GRUPO DE GASTO/CODIGO SISIN	MONTO
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN				
CORRIENTE							648.586,00
0	ADMINISTRACION CENTRAL	1	GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	42	230	20000	544.787,00
0	ADMINISTRACION CENTRAL	1	GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	42	230	40000	44.213,00
0	ADMINISTRACION CENTRAL	3	ASESORAMIENTO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	42	230	20000	36.000,00
0	ADMINISTRACION CENTRAL	3	ASESORAMIENTO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	42	230	30000	4.000,00
0	ADMINISTRACION CENTRAL	3	ASESORAMIENTO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	42	230	40000	18.586,00
0	ADMINISTRACION CENTRAL	98	PREVENCION, CONTROL Y ATENCION DEL CORONAVIRUS	42	230	30000	1.000,00
INVERSIÓN							0,00
TOTAL							648.586,00

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE		
RESPONSABLE DE PLANIFICACION	MSc. Lic. Victor Andrade Loza DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Oscar David Zurita Cos ENCARGADO DE PRESUPUESTO UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENER	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Oscar David Zurita Cossi ENCARGADO DE PRESUPUESTOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERG Lic. Alejandro Vargas Fernandez PROFESIONAL DE TESORERIA UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS	

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE

FORMULACIÓN DEL POA Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024

GESTION 2024

UNIDAD EJCUTORA 1

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUCION ENERO A FEBRERO	SALDO	BENEFECIARIO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
1.1.6	ASIGNACIONES FAMILIARES	2.005,00	2.000,00	5,00	Guerrero Velasco Claudia Alexandra	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.000,00
					Cristhian Ernesto Miranda Cárdenas	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	22.000,00
TOTAL																		38.000,00

UNIDAD EJCUTORA 10

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUCION ENERO A FEBRERO	SALDO	BENEFECIARIO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
1.1.6	ASIGNACIONES FAMILIARES	18.000,00	10.000,00	8.000,00	Roca Montenegro Romer	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINAS
M.H.E.
Fernando Aguirre
UNOSA - OCAA

BONO DE ANIGUEDAD
UNIDAD EJECUTORA 1

Nombre Completo	Doc. de Identificación	Ítem	Haber Básico	Bono Antigueda
ADUVIRI CONDORI ELIZABETH	4840577	19	10.478,00	259,82
ALDAYUZ MONTES ALVARO ANTONIO	4823738	41	11.703,00	259,82
ANDRADE LOZA VICTOR	2701086	25	20.121,00	614,12
ARIAS RAMOS NATALY BEATRIZ	6181307	50	10.478,00	259,82
ARTEAGA LEAÑO MICAELA LOURDES	6185166	22	10.478,00	259,82
ARUQUIPA LASTARIO MARIO GONZALO	4899949	57	7.954,00	614,12
AYALA PACHECO OSCAR	3860274	8	5.659,00	425,16
AÑEZ VALDEZ ROXANA ANALIA	3417281	46	17.467,00	803,08
CALLE ILLANES RUBEN EMILIO	4926981	59	7.954,00	614,12
CANAVIRI CALLE KATHERINE	6100147	26	7.113,00	118,10
CASPA SANGA FABIOLA	6953248	55	11.703,00	259,82
CHACON BUSTILLOS MIGUEL ANTONIO	3434704	13	10.478,00	259,82
CHAPI SIÑANI HAROL ADALID	8264106	72	7.954,00	118,10
CHIPANA RAMOS LIMBERT DIEGO	5973984	40	14.686,00	118,10
CORDERO ROJAS MOISES	2638959	78	7.954,00	992,04
DE GALLO QUIÑONEZ LILIA ELIZABETH	3531302	38	7.113,00	425,16
FAJARDO BOBARIN YARUSCKA ZOILA	3675003	23	10.478,00	425,16
FARFAN BORDA SILVIA ASUNCION	1386882	28	11.703,00	1.181,00
FIGUEROA ARAMAYO SILVIA	4813366	65	11.703,00	425,16
GARCIA HERRERA MARISOL ISABEL	5960547	21	17.467,00	259,82
GONZALES OLIVA MARIA LEANDRA	4838989	66	10.478,00	614,12
GUERRERO CARRILLO CESAR ORLANDO	4307235	29	11.703,00	425,16
GUERRERO VELASCO CLAUDIA ALEXANDRA	3452569	64	17.467,00	425,16
IBAÑEZ LAIME JAQUELINE URSINA	3330555	4	11.014,00	992,04
INGALA CALLEX DELIA	4048958	17	11.703,00	614,12
ITURRI KOCH TERESA SUSANA	4284771	47	14.686,00	425,16
JIMENEZ SAAVEDRA MARISOL KARINA	4865265	34	14.686,00	614,12
JUSTINIANO TELLEZ SAUL	6945404	53	5.659,00	614,12
LEYZAN CAUSSIN MARIA ELENA	3389144	24	7.954,00	259,82
LUNA CHOQUE SIBIL RISELY	4745599	39	17.467,00	425,16
MANO URQUIZA ROSMERY	1683705	20	4.972,00	1.181,00
MILLARES MURILLO MARIA REMEDIOS	2479906	52	7.113,00	803,08

MIRANDA CARDENAS CRISTHIAN ERNESTO	7113191	61	7.954,00	118,10
MIRANDA ROMERO MARIA VIRGINIA	4127148	30	20.121,00	425,16
MOLINA ORTIZ FRANKLIN	3874244	1	21.556,00	425,16
MONTALVO MAMANI JULIO	3324684	68	4.129,00	803,08
MOROCO FLORES EMILIANA	7021545	31	7.113,00	614,12
OQUENDO TOLA PAULO RENE	8300784	44	7.113,00	259,82
PAZ ALANES MARIA RENE	3456631	43	11.014,00	425,16
PERALTA CALLISAYA KELY NADIR	4877854	70	7.954,00	118,10
PERALTA PACHAHUAYA JUAN CARLOS	4907235	7	7.113,00	425,16
PINEDO USQUIANO ADAD VIDAL	4957193	10	5.659,00	992,04
POCOACA ALI JORGE LUIS	6999379	79	7.113,00	259,82
QUENTA MAMANI JAIME	5979792	63	6.150,00	614,12
RADA RAMIREZ JAIME JULIO	3487840	54	17.467,00	259,82
RAMOS VENEGAS PABLO ABDON	2603043	18	10.478,00	614,12
RIVAMONTAN GOMEZ ERICK	3430920	73	4.972,00	614,12
RODRIGO BASILIO MARIA LUISA	467737	75	6.150,00	1.181,00
RODRIGUEZ MENDIETA CRISTIAN	5051088	37	11.014,00	614,12
ROJAS SANZETENEA SHEILA PAOLA	3475598	60	9.560,00	803,08
ROMERO CHAVEZ LUIS FERNANDO	2717185	6	7.113,00	992,04
SANCHEZ ROMERO KARINA GABRIELA	1118207	36	11.014,00	803,08
SAPIENCIA ARRIETA MARIO ALBERTO	2474785	51	20.121,00	803,08
SILVA CLAROS GERMAN OMAR	4877708	35	14.150,00	259,82
TALAMAS PERDRIEL CHAQUER DAVID	3130466	2	20.060,00	425,16
TAPIA RODRIGUEZ ARIEL ELIAS	5044962	71	3.440,00	614,12
THOMPSON CAMACHO ENRIQUE	4785559	69	11.703,00	614,12
UGARTE BERNAL ALEX POOL	2724426	11	5.659,00	614,12
VARGAS FERNANDEZ ALEJANDRO	6752996	56	10.478,00	614,12
VELASQUEZ REVILLA JUAN ANTONIO	2397122	16	17.467,00	992,04
VILLCA MAMANI RUDY	6787222	62	5.659,00	118,10
ZAPATA ALVAREZ LADY CORALI	3447913	49	10.478,00	259,82
ZAPATA HOYOS PAUL RAMIRO	4321994	67	7.954,00	425,16
HUANCA CONDORI LAURA DANIELA	6837393	74	7.954,00	259,82
TOTAL				**33.445,92**

HABILITADO DE PLANILLAS
URHA - DGAA

BONO DE ANTIGÜEDAD
UNIDAD EJECUTORA 2

Nombre Completo	Doc. de Identificación	Ítem	Haber Básico	Bono Antigueda
ALFARO CASTILLO MARIA ELENA	2615876	81	7.954,00	1.181,00
CHAMBI RAMOS PAMELA ZULEMA	4913083	85	17.467,00	614,12
GUZMAN RIOS SERGIO ANTONIO	2627386	97	20.121,00	803,08
HUANCA QUITO ELOY	6748615	82	6.150,00	259,82
LIMACHI GUZMAN DAVID	4844938	83	6.150,00	803,08
MAYTA JIMENEZ RAUL DANIEL	4277850	80	20.816,00	425,16
MORENO MORENO RODRIGO ALFREDO	5875015	91	17.467,00	259,82
QUIROZ IBAÑEZ LUIS FERNANDO	6901445	87	14.686,00	118,10
SALAS HUSSY REGINA YAMILY	3327056	84	20.121,00	803,08
SANGUEZA FLORES GUSTAVO RENE	3555736	105	12.697,00	425,16
UBERHUAGA ROBLEDO ALVARO FERNANDO	5907458	99	13.385,00	259,82
VARGAS MIRANDA ANDREA ISABEL	3395481	94	14.686,00	614,12
VISCARRA TORREZ OMAR ANTONIO	3358489	98	17.467,00	992,04
ZUÑIGA BAPTISTA PABLO MARTIN	4865116	88	13.385,00	259,82
TOTAL				**7.818,22**

Maria Leandra Gonzales Olive
HABILITADA DE PLANILLAS
URHA - DGAA
MES DE JUNIO, JULIO Y ENERO

BONO DE ANTIGÜEDAD
UNIDAD EJECUTORA 3

Nombre Completo	Doc. de Identificación	Ítem	Haber Básico	Bono Antigueda
ABRUZZESE CASTELLON GIOVANI JORGE	3231521	121	12.697,00	614,12
CALLE CALLISAYA JUAN CARLOS	6781641	108	6.150,00	118,10
DONAIRE CARDOZO WILLAN NORMAN	2967064	106	20.816,00	425,16
ESPINOZA ARIÑEZ OMAR SILVER	3460310	124	12.697,00	614,12
FELIPEZ LANCHIPA JUAN REYNALDO	6474537	112	12.697,00	118,10
HURTADO MORALES ADAMS	7852832	110	20.121,00	259,82
LUJAN MEDINA NOEMI SONIA	3345859	107	7.954,00	992,04
MOLLISACA MAMANI MARIO PABLO	3396135	109	6.150,00	1.181,00
MOLLO CHARALY JORGE FREDDY	7365505	122	12.697,00	118,10
MORENO CASO JAIME ARMANDO	5798123	120	12.697,00	259,82
OLAGUIVEL BUITRAGO LINDON GALO	1850471	113	12.697,00	614,12
QUISPE KANTUTA JORGE GERARDO	5961785	119	17.467,00	614,12
ROJAS VILLARPANDO JUAN ORLANDO	3538795	111	17.467,00	614,12
VILLALBA CONTRERAS FARITH	8217779	115	13.385,00	118,10
ZAMBRANA CALVIMONTE HORACIO	2453360	114	17.467,00	803,08
TOTAL				**7.463,92**

Ana Leandra Gonzales Olivo
HABILITADA DE PLANILLAS
URHA - DGAA

BONO DE ANTIGÜEDAD
UNIDAD EJECUTORA 4

Nombre Completo	Doc. de Identificación	Ítem	Haber Básico	Bono Antigueda
ANDI CHOQUEHUANCA IVAN MARBEL	6104135	128	7.954,00	425,16
ANTELO TRIGO INGRID LILIANA	3342002	144	20.121,00	614,12
AYALA FRIAS DIEGO ALVARO	6743593	148	14.150,00	259,82
BALLESTER GEMIO BORIS EDUARDO	2448821	150	17.467,00	992,04
BARRIGA SINISTERRA XAVIER EDUARDO	2969392	131	20.121,00	259,82
CALLEJAS TITO LUIS MARCELO	4306197	141	11.703,00	259,82
CORDERO GEMIO FREDI	4791414	130	6.150,00	425,16
ESCALANTE GALLARDO HERBERT JULIO	3665468	139	14.150,00	803,08
ESPINOZA LUNA DIEGO EDWIN	5413168	132	5.659,00	118,10
GUARACHI LAURA FREDY PORFIRIO	4997248	152	14.150,00	425,16
GUZMAN ANTEZANA MARIA GABRIELA	3448037	145	17.467,00	614,12
HUCHANI CHIRINOS EDSON	5980653	129	6.150,00	118,10
IBARRA GUERRERO YURGUEN JESUS	1772678	142	11.014,00	803,08
LORA VELASCO EUDEZ ALEXANDRA	4741139	133	17.467,00	614,12
MACHICADO BOTETANO JUAN ROBERTO	4848660	136	14.150,00	614,12
MEJIA ROCABADO SILVIA IVANA	1881520	143	14.686,00	259,82
PEREZ GUTIERREZ RONALD MAX	3402633	140	17.467,00	614,12
RENDON CASTRO TITO	2389709	135	14.686,00	425,16
REQUE MONTEALEGRE CARLA VANESSA	6120876	151	14.150,00	118,10
SALAZAR SANJINES FRANCISCO XAVIER	3356372	149	10.478,00	259,82
TOTAL				**9.022,84**

Maria Leonora Gonzales Olivo
ABOGADA DE PLANILLAS
UPA - DGAA

BONO DE ANTIGÜEDAD
UNIDAD EJECUTORA 5

Nombre Completo	Doc. de Identificación	Ítem	Haber Básico	Bono Antigueda
CAERO AYALA EDGAR FREDDY	3778483	169	20.816,00	118,10
CHOQUECALLATA COVARRUBIAS MARCELO EDWIN	5287508	182	14.686,00	118,10
FIESTA JANI JANI OSCAR	6405838	177	14.686,00	425,16
JAUREGUI RAMIREZ LEONARDO DAVID	3374558	188	14.686,00	259,82
MACHICADO LOZA CARLOS COSME	4288889	171	6.150,00	259,82
MAMANI QUISBERT RUDY ROBERTO	4819263	185	14.686,00	614,12
PEREDO GRAGEDA RUBEN	3734492	184	14.686,00	118,10
QUISPE PEÑARRIETA JUAN JOSE	6464619	174	14.686,00	425,16
QUISPE RAMOS SEVERINO ALEJANDRO	2448214	173	20.121,00	803,08
TANCARA HUARACHI CARLOS RAUL	2532531	183	14.150,00	614,12
TICONA MAMANI ANTONIO	2708609	178	17.467,00	425,16
VARGAS AGUILERA RAUL ALEJANDRO	4771501	176	14.686,00	259,82
YUJRA HUANCA GERMAN MARTINEZ	2643730	172	6.150,00	803,08
ZAMBRANA FERNANDEZ CLAUDIO	4777759	189	11.703,00	259,82
TOTAL				**5.503,46**

Mary Eduara Gonzales Olivo
HABILITADA DE PLANILLAS
URHA - DGAA
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIA

BONO DE ANIGUEDAD

UNIDAD EJECUTORA 10

Nombre Completo	Doc. de Identificación	Ítem	Haber Básico	Bono Antigueda
AVILA MANJON CLAUDIA ANDREA	4377512	161	14.150,00	259,82
CHINCHE CASAS JUAN CARLOS	4964218	156	6.150,00	259,82
COCA VALDEZ DIEGO ALFONZO	3381024	165	14.686,00	425,16
FARFAN RAMOS PABLO MARTIN	3439740	166	14.686,00	259,82
GOMEZ DE BENAVENTE ELIANA ANTONIETA	4336991	154	7.954,00	425,16
MARISCAL ZAPANA FRANCISCO	2422639	155	6.150,00	425,16
MIRANDA VARGAS JAVIER RAUL	689130	167	14.686,00	992,04
ROCA MONTENEGRO ROMER	4715457	159	14.150,00	118,10
VEIZAGA BAQUEROS RONALD ALBERTO	3756245	163	20.121,00	425,16
TOTAL				**3.590,24**

Mari Leonara Gonzales Otrw
HABILITADA DE PLANILLAS
URHH - DGAA

COPIA LEGALIZADA

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Dirección General de Asuntos Jurídicos
Archivo Legal
La Paz - Bolivia

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 253

La Paz, 30 MAYO 2023

VISTOS:

El Ministerio de Hidrocarburos y Energías mediante nota MHE/DGAA/2023-0182 solicita aprobación de la escala salarial en aplicación al Decreto Supremo N° 4929 de 1 de mayo de 2023.

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 4929 aprueba el incremento salarial de hasta el tres por ciento (3%) al haber básico aplicable de forma lineal, para: a) Los Ministerios de Estado del Órgano Ejecutivo del nivel central del Estado, en los niveles establecidos en la Escala Maestra según Anexo; b) Las entidades Desconcentradas, Descentralizadas, Autárquicas y otras del Órgano Ejecutivo del nivel central del Estado; y c) Los Órganos Legislativo, Electoral, Judicial y Tribunal Constitucional Plurinacional e Instituciones de Control, de Defensa de la Sociedad y de Defensa del Estado.

Que el Parágrafo I de la Disposición Final Segunda del Decreto Supremo N° 4929 establece que para el cumplimiento del mencionado Decreto Supremo, las entidades deberán remitir al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la escala salarial modificada y aprobada mediante Resolución de la Máxima Instancia legalmente facultada hasta el 19 de mayo de 2023, de acuerdo a la estructura organizacional establecida para el sector público, para su correspondiente evaluación y aprobación, en el marco de la normativa vigente.

Que la Disposición Final Tercera del Decreto Supremo N° 4929 señala que la aplicación de lo dispuesto por el merituado Decreto Supremo, tendrá efecto retroactivo al 1 de enero de 2023, mismo que podrá ser efectivizado hasta el 31 de mayo de la presente gestión.

Que la Resolución Ministerial N° 386 de 11 de noviembre de 2021 aprueba el Reglamento para Aprobación de Escalas Salariales de las Entidades del Sector Público, determinando los requisitos y formalidades para la aprobación de escalas salariales de las Entidades del Sector Público, emergentes de creación de ítems, crecimiento vegetativo, reordenamiento administrativo e incremento salarial.

Que el Parágrafo I del Artículo 11 del precitado Reglamento determina que las entidades beneficiarias previstas en los Decretos Supremos que dispongan el Incremento Salarial, remitirán al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, las escalas salariales modificadas y aprobadas mediante norma de la Máxima Instancia Legalmente Facultada, adjuntando los Informes Técnico y Legal respectivos, para su correspondiente aprobación, en el marco de la normativa vigente.

Unidad del Sector Productivo Cinthia Rebeca Gutierrez Gutierrez Vo.Bo. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Dirección General de Asuntos Jurídicos REVISADO María Inés Vera de Arroa Vo.Bo. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Unidad del Sector Productivo Shirley Dionisse Roca Fernández Vo.Bo. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Unidad del Sector Productivo Antonio Sanchez Iriarte Vo.Bo. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Dirección Gral. de Programación y Gestión Presupuestaria Jenny Paola Burgos Chuquizaga Vo.Bo. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Dirección General de Presupuesto y Contabilidad Fiscal Rocio Wendy Quintana Villanueva Vo.Bo. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

COPIA LEGALIZADA

253

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Dirección General de Asuntos Jurídicos
Archivo Legal
La Paz - Bolivia

Que en atención a los requisitos exigidos por el Decreto Supremo N° 4929 así como por el Reglamento para Aprobación de Escalas Salariales de las Entidades del Sector Público, el Ministerio de Hidrocarburos y Energías emitió la Resolución Ministerial N° 065-2023 de 16 de mayo de 2023, sustentada en los informes técnico y jurídico correspondientes, a fin de continuar con el trámite de aprobación de la escala salarial.

Que el Informe Técnico MEFP/VPCF/DGPGP/USP/INF. N° 058/2023, emitido por la Unidad del Sector Productivo, dependiente de la Dirección General de Programación y Gestión Presupuestaria y el Informe Jurídico MEFP/DGAJ/Ppto. N° 112/2023 de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, consideran procedente la aprobación de escala salarial para la mencionada Entidad.

Que en el marco del Parágrafo IV, Artículo 8 de la Ley N° 856 de 28 de noviembre de 2016, vigente para la presente gestión, la información que sea presentada ante los Ministerios de Economía y Finanzas Públicas, y de Planificación del Desarrollo, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada Entidad.

Que en aplicación del Artículo 4 de la Ley N° 1493 de 17 de diciembre de 2022, del Presupuesto General del Estado Gestión 2023 y la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, la ejecución de los recursos públicos es responsabilidad del principal ejecutivo de la entidad solicitante, a cuyo efecto debe cumplir las normas legales vigentes.

POR TANTO:

La Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en aplicación de la normativa citada precedentemente.

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la escala salarial para el Ministerio de Hidrocarburos y Energías , con incremento salarial de hasta el tres por ciento (3%) con retroactividad al 1 de enero de 2023, constituida por 190 ítems distribuidos en 21 niveles salariales, con un costo mensual de **Bs2.392.337.- (Dos Millones Trescientos Noventa y Dos Mil Trescientos Treinta y Siete 00/100 Bolivianos)** financiado con fuente y organismo 10 - 111 "Tesoro General de la Nación".

SEGUNDO.- En observancia a lo dispuesto por la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, la correcta aplicación de la escala salarial y la ejecución del grupo de gasto 10000 "Servicios Personales", es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, a cuyo efecto debe observar plenamente las normas legales.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Unidad del Sector Productivo
Cinthia Rebeca Gutierrez Gutierrez
Vo.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Unidad del Sector Productivo
Shirley Denisse Roca Fernández
Vo.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Unidad del Sector Productivo
Antonio Sánchez Mata
Vo.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Dirección General de Asuntos Jurídicos
VISADO
María Inés Vera de Ayoroa
Vo.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Dirección General de Programación y Gestión Presupuestaria
Jenny Paola Burgos Antezana
Vo.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal
Rocio Wendy Quiroga Villanueva
Vo.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Marcelo Montenegro Gomez Garcia
MINISTRO DE ECONOMÍA
Y FINANZAS PÚBLICAS

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Elmer Nicolas Quisbert Mamani
Encargado de Archivo Legal
Dirección General de Asuntos Jurídicos
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Av. Mariscal Santa Cruz esq. calle Loayza - Teléfono: (591-2) 218 3333 - www.economiayfinanzas.gob.bo
La Paz - Bolivia

COPIA LEGALIZADA

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

ANEXO N°

Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Asuntos Jurídicos
Archivo Legal
La Paz - Bolivia

253

ESCALA SALARIAL - MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS

(Expresado en Bolivianos)

ENTIDAD : 078 MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS
FUENTE: 10 TESORO GENERAL DE LA NACION
ORG. FINANC.: 111 TESORO GENERAL DE LA NACION

CATEGORIA	NIVEL ESCALA SALARIAL MAESTRA	DENOMINACION DEL PUESTO	Nº ITEMS	SUELDO O HABER MENSUAL	COSTO MENSUAL
SUPERIOR	1	MINISTRO DE ESTADO	1	21.556,00	21.556,00
	2	VICEMINISTROS DE ESTADO	5	20.816,00	104.080,00
EJECUTIVA	3	DIRECTOR GENERAL - SECRT.PRIV. PRESIDENTE	13	20.121,00	261.573,00
	4	JEFE DE UNIDAD I - ASESOR	1	20.060,00	20.060,00
	5	JEFE DE UNIDAD II - JEFE DE GABINETE	1	18.473,00	18.473,00
	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	26	17.467,00	454.142,00
OPERATIVA	10	RESPONSABLE III - PROFESIONAL II	22	14.686,00	323.092,00
	11	RESPONSABLE IV - PROFESIONAL III	10	14.150,00	141.500,00
	12	PROFESIONAL IV	9	13.385,00	120.465,00
	13	PROFESIONAL V	13	12.697,00	165.061,00
	14	PROFESIONAL VI	15	11.703,00	175.545,00
	15	PROFESIONAL VII - TECNICO I	6	11.014,00	66.084,00
	16	PROFESIONAL VIII - TECNICO II - SECRETARIA PRESIDENTE	14	10.478,00	146.692,00
	17	PROFESIONAL IX - TECNICO III - SECRETARIA MINISTRO	6	9.560,00	57.360,00
	19	TECNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	14	7.954,00	111.356,00
	20	TECNICO VI - SECRETARIA DIRECCION GRAL. - CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	8	7.113,00	56.904,00
	21	ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTRO - UJIER VICEMINISTRO	13	6.150,00	79.950,00
	22	ADMINISTRATIVO II - UJIER DIRECCION GRAL.	9	5.659,00	50.931,00
	23	ADMINISTRATIVO III - UJIER JEFATURA DE UNIDAD	2	4.972,00	9.944,00
	25	AUXILIAR I	1	4.129,00	4.129,00
	26	AUXILIAR II	1	3.440,00	3.440,00
TOTAL NÚMERO DE ÍTEMS			**190**		
TOTAL COSTO MENSUAL					**2.392.337,00**
TOTAL COSTO ANUAL					**28.708.044,00**

Unidad del Sector Productivo
Shirley Quinteros Roca Fernández
V°B°.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Unidad del Sector Productivo
Antonio Sanchez
V°B°.

Franklin Molina Ortiz
MINISTRO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Unidad del Sector Productivo
Cinthia Rebeca Gutierrez Gutierrez
V°B°.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Verónica Casablanca Villca
DIRECTORA GENERAL
Dirección General de Programación y Gestión Presupuestaria
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Rocio Wendy Quinteros Villanueva
Viceministra de Presupuesto y Contabilidad Fiscal a.i.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

COPIA LEGALIZADA

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 073-2023

La Paz, 01 JUN 2023

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que los Numerales 3 y 4 del Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, determina entre las atribuciones de las Ministras y los Ministros de Estado: la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente y dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que el inciso w) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023, de Organización del Órgano Ejecutivo dispone entre las atribuciones y obligaciones de las Ministras y los Ministros del Órgano Ejecutivo, emitir Resoluciones Ministeriales, en el marco de sus competencias.

Que el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 4929 de 01 de mayo de 2023, señala que su objeto es establecer el incremento salarial al haber básico de las servidoras y los servidores públicos de los Órganos Legislativo, Ejecutivo, Electoral, Judicial y Tribunal Constitucional Plurinacional, Instituciones de Control, de Defensa de la Sociedad y de Defensa del Estado, y sus entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Autárquicas.

Que el Parágrafo I del Artículo 7 del Reglamento para aprobación de Escalas Salariales de las entidades del Sector Público, aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 386 de 11 de noviembre 2021, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, establece que la planilla presupuestaria reflejará la estructura de cargos de acuerdo a la escala salarial de la entidad.

Que la Disposición Final Primera del Reglamento para aprobación de Escalas Salariales de las entidades del Sector Público, determina que cuando la Planilla presupuestaria sea modificada sin que implique un cambio en la escala salarial, su aprobación será realizada por la Máxima Instancia Legalmente facultada de la entidad pública, de conformidad a lo previsto en el Inciso c), Parágrafo II, Artículo 13 de la Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115 de 26 de marzo de 2001.

Que el Artículo 1 de la Resolución Bi Ministerial N° 05 de 09 de febrero de 2023, aprueba la Estructura de Cargos, Escala Salarial y Planilla Presupuestaria del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, la cual está compuesta por veintiún (21) niveles de remuneración básica, distribuidos en cinto noventa (190) casos, con un costo mensual de Bs2.323.272.- (Dos Millones Trescientos Veintitrés Mil Doscientos Setenta y Dos 00/100 Bolivianos) y un costo anual de Bs27.879.264.- (Veintisiete Millones Ochocientos Setenta y Nueve Mil Doscientos Sesenta y Cuatro 00/100 Bolivianos) financiado con Fuente de Financiamiento 10 TGN y Organismo Financiador 111 del Tesoro General de la Nación.

Que el Artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 012-2023 de 31 de enero de 2023, aprueba la Estructura Organizacional del Ministerio de Hidrocarburos y Energías.

Que el Artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 018-2023 de 10 de febrero de 2023, aprueba la transferencia de todos los ítems de la Unidad de Control y Fiscalización Energética, conformada por: Un (1) Jefe de Unidad de Control y Fiscalización Energética; Un (1) Responsable de Control y Fiscalización Energética; Un (1) Profesional de Control y Fiscalización; Un (1) Profesional Analista Técnico de Hidrocarburos; y Un (1) Profesional Analista Técnico de Energías, a dependencia directa, lineal y funcional de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías.

Que el Artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 018-2023, aprueba la modificación de Planilla Presupuestaria y la Estructura Organizacional reflejada en el Organigrama del Ministerio de Hidrocarburos y Energías.

COPIA LEGALIZADA

Que el Artículo Primero de la Resolución Ministerial N° 253 de 30 de mayo de 2023, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, aprueba la escala salarial para el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, con incremento salarial de hasta el tres por ciento (3%) con retroactividad al 1 de enero de 2023, constituida por 190 ítems distribuido en 21 niveles salariales, con un costo mensual de Bs2.392.337.- (Dos Millones Trescientos Noventa y Dos Mil Trescientos Treinta y Siete 00/100 Bolivianos) financiado con fuente y organismo 10-111 "Tesoro General de la Nación.

Que el Informe técnico MHE-DGAA-URHA-INF/2023-0205 de 01 de junio de 2023, emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos concluye: *"(...) la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, ha propuesto la planilla presupuestaria, en función de la escala salarial aprobada con Resolución Ministerial N° 253 de 30 de mayo de 2023, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, conforme a Decreto Supremo N° 4929"*, el mencionado informe recomienda: *"Por lo descrito precedentemente, se recomienda la aprobación del presente informe técnico y a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la emisión del documento legal pertinente con la finalidad de que se apruebe la Planilla Presupuestaria en función a la Escala Salarial aprobada".*

Que el Informe Jurídico MHE-DGAJ-UGJ-INF/2023-137 de 01 de junio de 2023, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, concluye: *" De conformidad a lo expuesto, se concluye que la solicitud de Aprobación de la Planilla Presupuestaria del Ministerio de Hidrocarburos y Energías con base al Incremento Salarial efectuada por Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías a través del Informe Técnico MHE-DGAA-URHA-INF/2023-0205 de 01 de junio de 2023, se ajusta a lo señalado en la Disposición Final Primera del Reglamento para aprobación de Escalas Salariales de las entidades del Sector Público, por lo que en cumplimiento al mismo se debe emitir la Resolución Ministerial respectiva".*

POR TANTO:

El Ministro de Hidrocarburos y Energías, en uso de las atribuciones conferidas por normativa vigente.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar la modificación de la Planilla Presupuestaria del Ministerio de Hidrocarburos y Energías conforme el Anexo que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Ministerial.

ARTÍCULO 2.- La Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías queda encargada del cumplimiento y ejecución de lo dispuesto en la presenta Resolución Ministerial.

ARTÍCULO 3.- Se abrogan y derogan todas las disposiciones contrarias a la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese y archívese.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Franklin Molina Ortiz
MINISTRO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Silvia Figueroa Arze
ENCARGADA EN RECURSOS HUMANOS
URHA - DGAA
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS

BICENTENARIO DE BOLIVIA · ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA · MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

COPIA LEGALIZADA

ANEXO N° 1

PLANILLA PRESUPUESTARIA - MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS

ENTIDAD : 078 MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS
FUENTE: 10 TESORO GENERAL DE LA NACION
ORG. FINANC.: 111 TESORO GENERAL DE LA NACION

UNIDAD ORGANIZACIONAL	CATEGORIA	NIVEL (CLASE)	NIVEL	ITEM NUEVOS	DENOMINACÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	HABER MENSUAL
Despacho del Ministro	Superior	1°	1	1	Ministro de Estado	Ministro	Sustantiva	21.556,00
Despacho del Ministro	Ejecutiva	3°	4	2	Jefe Unidad I - Asesor	Asesor	Sustantiva	20.080,00
Despacho del Ministro	Ejecutiva	3°	5	3	Jefe de Unidad II - Jefe de Gabinete	Jefe de Gabinete	Sustantiva	18.473,00
Despacho del Ministro	Operativa	5°	15	4	Profesional VII - Técnico I	Técnico Ejecutivo de Despacho Ministro	Administrativa	11.014,00
Despacho del Ministro	Operativa	5°	17	5	Profesional IX - Técnico III - Secretaria Ministro	Secretaria Despacho Ministro	Administrativa	9.560,00
Despacho del Ministro	Operativa	6°	20	6	Técnico VI -Secretaria de Dirección Gral. - Chofer Ministro - Ujier Ministro	Chofer Despacho Ministro	Administrativa	7.113,00
Despacho del Ministro	Operativa	6°	20	7	Técnico VI -Secretaria de Dirección Gral. - Chofer Ministro - Ujier Ministro	Ujier Despacho Ministro	Administrativa	7.113,00
Despacho del Ministro	Operativa	6°	22	8	Administrativo II - Ujier de Dirección Gral.	Asistente Administrativo - Santa Cruz	Administrativa	5.659,00
Despacho del Ministro	Operativa	6°	22	9	Administrativo II - Ujier de Dirección Gral.	Asistente de Archivo Despacho	Administrativa	5.659,00
Despacho del Ministro	Operativa	6°	22	10	Administrativo II - Ujier de Dirección Gral.	Encargado Atención Ventanilla Unica	Administrativa	5.659,00
Despacho del Ministro	Operativa	6°	22	11	Administrativo II - Ujier de Dirección Gral.	Auxiliar de Ventanilla Única	Administrativa	5.659,00
Unidad de Comunicación Social - UCOS	Ejecutiva	4°	7	12	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Comunicación Social	Administrativa	17.467,00
Unidad de Comunicación Social - UCOS	Operativa	5°	16	13	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Profesional de Imagen y Video	Administrativa	10.478,00
Unidad de Comunicación Social - UCOS	Operativa	5°	16	14	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Profesional de Prensa y WEB	Administrativa	10.478,00
Unidad de Comunicación Social - UCOS	Operativa	5°	17	15	Profesional IX - Técnico III - Secretaria Ministro	Profesional en Comunicación y Logistica	Administrativa	9.560,00
Unidad de Auditoria Interna - UAI	Ejecutiva	4°	7	16	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Auditoria Interna	Administrativa	17.467,00
Unidad de Auditoría Interna - UAI	Operativa	5°	14	17	Profesional VI	Supervisor Auditor Interno	Administrativa	11.703,00
Unidad de Auditoría Interna - UAI	Operativa	5°	16	18	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Profesional Auditor Interno	Administrativa	10.478,00

COPIA LEGALIZADA

UNIDAD ORGANIZACIONAL	CATEGORIA	NIVEL (CLASE)	NIVEL	ITEM NUEVOS	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	HABER MENSUAL
Unidad de Auditoria Interna - UAI	Operativa	5°	16	19	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Profesional Auditor Interno	Administrativa	10.478,00
Unidad de Auditoria Interna - UAI	Operativa	6°	23	20	Administrativo III - Ujier Dirección Gral.	Asistente de Auditoria Interna	Administrativa	4.972,00
Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción - UTRA	Ejecutiva	4°	7	21	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	Administrativa	17.467,00
Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción - UTRA	Operativa	5°	16	22	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Profesional en Análisis Económico Financiero	Administrativa	10.478,00
Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción - UTRA	Operativa	5°	16	23	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Profesional Analista Jurídico de Transparencia	Administrativa	10.478,00
Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción - UTRA	Operativa	6°	19	24	Técnico V - Secretaria Viceministro	Técnico de Apoyo UTRA	Administrativa	7.954,00
Dirección General de Planificación - DGP	Ejecutiva	3°	3	25	Director General - Sec.Priv. Presidente	Director General de Planifcación	Administrativa	20.121,00
Dirección General de Planificación - DGP	Operativa	6°	20	26	Técnico VI -Secretaria de Dirección Gral. - Chofer Ministro - Ujier Ministro	Secretaria DGP	Administrativa	7.113,00
Dirección General de Planificación - DGP	Operativa	6°	22	27	Administrativo II - Ujier de Dirección Gral.	Ujier DGP	Administrativa	5.659,00
Dirección General de Planificación - DGP	Operativa	5°	14	28	Profesional VI	Profesional en Planificación Estratégica	Administrativa	11.703,00
Dirección General de Planificación - DGP	Operativa	5°	14	29	Profesional VI	Profesional en Planificación Operativa	Administrativa	11.703,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Ejecutiva	3°	3	30	Director General - Sec.Priv. Presidente	Director General de Asuntos Jurídicos	Administrativa	20.121,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	6°	20	31	Técnico VI -Secretaria de Dirección Gral. - Chofer Ministro - Ujier Ministro	Secretaria DGAJ	Administrativa	7.113,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	6°	22	32	Administrativo II - Ujier de Dirección Gral.	Ujier DGAJ	Administrativa	5.659,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Ejecutiva	4°	7	33	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Análisis Jurídico	Administrativa	17.467,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	5°	10	34	Responsable III - Profesional II	Responsable de Análisis Jurídico	Administrativa	14.686,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	5°	11	35	Responsable IV - Profesional III	Profesional III - Abogado de Análisis Jurídico	Administrativa	14.150,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	5°	15	36	Profesional VII - Técnico I	Profesional VII - Abogado de Análisis Jurídico	Administrativa	11.014,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	5°	15	37	Profesional VII - Técnico I	Profesional VII - Abogado de Análisis Jurídico	Administrativa	11.014,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	6°	20	38	Técnico VI -Secretaria de Dirección Gral. - Chofer Ministro - Ujier Ministro	Técnico de Análisis Jurídico	Administrativa	7.113,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Ejecutiva	4°	7	39	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Gestión Jurídica	Administrativa	17.467,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	5°	10	40	Responsable III - Profesional II	Responsable de Gestión Jurídica	Administrativa	14.686,00

COPIA LEGALIZADA

UNIDAD ORGANIZACIONAL	CATEGORIA	NIVEL (CLASE)	NIVEL	ITEM NUEVOS	DENOMINACÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	HABER MENSUAL
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	5°	14	41	Profesional VI	Profesional VI - Abogado de Gestión Jurídica	Administrativa	11.703,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	5°	14	42	Profesional VI	Profesional VI - Abogado de Gestión Jurídica	Administrativa	11.703,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	5°	15	43	Profesional VII - Técnico I	Profesional VII - Abogado de Gestión Jurídica	Administrativa	11.014,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	6°	20	44	Técnico VI -Secretaria de Dirección Gral. - Chofer Ministro - Ujier Ministro	Técnico de Gestión Jurídica	Administrativa	7.113,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	6°	21	45	Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	Procurador Abogado	Administrativa	6.150,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Ejecutiva	4°	7	46	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Control y Fiscalización Energética	Sustantiva	17.467,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	5°	10	47	Responsable III - Profesional II	Responsable de Control y Fiscalización Energética	Sustantiva	14.686,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	5°	11	48	Responsable IV - Profesional III	Profesional en Control y Fiscalización	Sustantiva	14.150,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	5°	16	49	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Profesional Analista Técnico de Hidrocarburos	Sustantiva	10.478,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	5°	16	50	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Profesional Analista Técnico de Energías	Sustantiva	10.478,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Ejecutiva	3°	3	51	Director General - Sec.Priv. Presidente	Director General de Asuntos Administrativos	Administrativa	20.121,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	20	52	Técnico VI -Secretaria de Dirección Gral. - Chofer Ministro - Ujier Ministro	Secretaria DGAA	Administrativa	7.113,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	22	53	Administrativo II - Ujier de Dirección Gral.	Ujier DGAA	Administrativa	5.659,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Ejecutiva	4°	7	54	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de la Unidad Financiera	Administrativa	17.467,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	5°	14	55	Profesional VI	Contador General	Administrativa	11.703,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	5°	16	56	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Profesional de Tesorería	Administrativa	10.478,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	19	57	Técnico V - Secretaria Viceministro	Encargado de Pasajes y Viáticos	Administrativa	7.954,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	5°	14	58	Profesional VI	Encargado de Presupuestos	Administrativa	11.703,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	19	59	Técnico V - Secretaria Viceministro	Técnico de Presupuestos	Administrativa	7.954,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	5°	17	60	Profesional IX - Técnico III - Secretaria Ministro	Encargado de Activos Fijos	Administrativa	9.560,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	19	61	Técnico V - Secretaria Viceministro	Técnico de Activos Fijos	Administrativa	7.954,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	22	62	Administrativo II - Ujier de Dirección Gral.	Asistente de Activos Fijos	Administrativa	5.659,00

COPIA LEGALIZADA

UNIDAD ORGANIZACIONAL	CATEGORIA	NIVEL (CLASE)	NIVEL	ITEM NUEVOS	DENOMINACÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	HABER MENSUAL
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	21	63	Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	Encargado Almacén Central	Administrativa	6.150,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Ejecutiva	4°	7	64	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Recursos Humanos y Administrativos	Administrativa	17.467,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	5°	14	65	Profesional VI	Encargado en Recursos Humanos y Normas	Administrativa	11.703,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	5°	16	66	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Habilitado de Planillas	Administrativa	10.478,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	19	67	Técnico V - Secretaria Viceministro	Técnico en Recursos Humanos	Administrativa	7.954,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	7°	25	68	Auxiliar I	Telefonista	Administrativa	4.129,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	5°	14	69	Profesional VI	Encargado de Contrataciones	Administrativa	11.703,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	19	70	Técnico V - Secretaria Viceministro	Técnico en Compras y Contrataciones	Administrativa	7.954,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	7°	26	71	Auxiliar II	Auxiliar TARIJA	Administrativa	3.440,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	19	72	Técnico V - Secretaria Viceministro	Encargado de Archivo Central	Administrativa	7.954,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	23	73	Administrativo III - Ujier Dirección Gral.	Auxiliar de Archivo Central	Administrativa	4.972,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	19	74	Técnico V - Secretaria Viceministro	Encargado de Servicios Generales	Administrativa	7.954,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	21	75	Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	Técnico de Servicios Generales	Administrativa	6.150,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	4°	7	76	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación	Administrativa	17.467,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	5°	14	77	Profesional VI	Profesional de Tecnologías de Información y Comunicación	Administrativa	11.703,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	19	78	Técnico V - Secretaria Viceministro	Técnico V - Soporte y Sistemas Informáticos	Administrativa	7.954,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	20	79	Técnico VI -Secretaria de Dirección Gral. - Chofer Ministro - Ujier Ministro	Técnico VI- Soporte y Sistemas Informáticos	Administrativa	7.113,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Superior	2°	2	80	Viceministro	Viceministro de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos	Sustantiva	20.816,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	6°	19	81	Técnico V - Secretaria Viceministro	Secretaria VMEERE	Administrativa	7.954,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	6°	21	82	Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	Chofer VMEERE	Administrativa	6.150,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	6°	21	83	Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	Ujier VMEERE	Administrativa	6.150,00

COPIA LEGALIZADA

UNIDAD ORGANIZACIONAL	CATEGORIA	NIVEL (CLASE)	NIVEL	ITEM NUEVOS	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	HABER MENSUAL
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Ejecutiva	3°	3	84	Director General - Sec.Priv. Presidente	Director General de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos	Sustantiva	20.121,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Ejecutiva	4°	7	85	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Control Técnico de Actividades de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos y Energías Geotérmicas	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	10	86	Responsable III - Profesional II	Profesional en Control y Fiscalización de Actividades de Reconocimiento Superficial y Proyectos de G&G	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	10	87	Responsable III - Profesional II	Profesional en Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Perforación de Pozos Hidrocarburíferos	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	12	88	Profesional IV	Profesional en Seguimiento a Proyectos de Explotación y Producción de Hidrocarburos	Sustantiva	13.385,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	10	89	Responsable III - Profesional II	Profesional en Seguimiento a Proyectos de Explotación y Producción de Otros Recursos	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	13	90	Profesional V	Profesional en Seguimiento a Inversiones y Costos	Sustantiva	12.697,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Ejecutiva	4°	7	91	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Políticas y Normas de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos y Energías Geotérmicas	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	12	92	Profesional IV	Profesional en Normativa de Exploración y Explotación de Hidrocarburos	Sustantiva	13.385,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	13	93	Profesional V	Profesional en Normativa de Exploración y Explotación de Otros Recursos Energéticos y Energías Geotérmicas	Sustantiva	12.697,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	10	94	Responsable III - Profesional II	Profesional en Análisis Económico de Recursos Energéticos y Energías Geotérmicas	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	13	95	Profesional V	Profesional en Control Cartográfico de Recursos Energéticos y Energías Geotérmicas	Sustantiva	12.697,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	16	96	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Profesional en Seguimiento a Recursos y Reservas	Sustantiva	10.478,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Ejecutiva	3°	3	97	Director General - Sec.Priv. Presidente	Director General de Producción, Recaudación e Incentivos	Sustantiva	20.121,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Ejecutiva	4°	7	98	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Ingresos y Recaudaciones de Recursos Energéticos	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	12	99	Profesional IV	Profesional en Control y Seguimieto de Ingresos por la Producción de Recursos Energéticos	Sustantiva	13.385,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	17	100	Profesional IX - Técnico III - Secretaria Ministro	Profesional en Análisis y Supervisión de Recaudaciones	Sustantiva	9.560,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	10	101	Responsable III - Profesional II	Profesional en Administración de Información de Producción y Recaudaciones de Recursos Energéticos	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	4°	7	102	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Producción de Recursos Energéticos e Incentivos	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	10	103	Responsable III - Profesional II	Profesional en Control y Seguimiento de Producción de Otros Recursos	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	13	104	Profesional V	Profesional en Control y Seguimiento de Producción de Hidrocarburos	Sustantiva	12.697,00

COPIA LEGALIZADA

UNIDAD ORGANIZACIONAL	CATEGORIA	NIVEL (CLASE)	NIVEL	ITEM NUEVOS	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	HABER MENSUAL
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	13	105	Profesional V	Profesional en Análisis y Supervisión de Incentivos	Sustantiva	12.697,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Superior	2°	2	106	Viceministro	Viceministro de Industrialización, Comercialización, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos	Sustantiva	20.816,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	6°	19	107	Técnico V - Secretaria Viceministro	Secretaria VMICTAH	Administrativa	7.954,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	6°	21	108	Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	Chofer VMICTAH	Administrativa	6.150,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	6°	21	109	Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	Ujier VMICTAH	Administrativa	6.150,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Ejecutiva	3°	3	110	Director General - Sec.Priv. Presidente	Director General de Industrialización y Refinación	Sustantiva	20.121,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Ejecutiva	4°	7	111	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Industrialización	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	5°	13	112	Profesional V	Profesional en Fertilizantes Nitrogenados	Sustantiva	12.697,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	5°	13	113	Profesional V	Profesional en Análisis de Proyectos	Sustantiva	12.697,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Ejecutiva	4°	7	114	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Refinación	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	5°	12	115	Profesional IV	Profesional en Proyectos de Refinación	Sustantiva	13.385,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	5°	17	116	Profesional IX - Técnico III - Secretaria Ministro	Profesional en Plantas de Separación de Licuables	Sustantiva	9.560,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	5°	17	117	Profesional IX - Técnico III - Secretaria Ministro	Profesional en Procesos de Refinación	Sustantiva	9.560,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Ejecutiva	3°	3	118	Director General - Sec.Priv. Presidente	Director General de Comercialización, Transporte y Almacenaje	Sustantiva	20.121,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Ejecutiva	4°	7	119	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Transporte, Almacenaje y Distribución de Gas	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	5°	13	120	Profesional V	Profesional en Logistica de Hidrocarburos	Sustantiva	12.697,00

COPIA LEGALIZADA

UNIDAD ORGANIZACIONAL	CATEGORIA	NIVEL (CLASE)	NIVEL	ITEM NUEVOS	DENOMINACÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	HABER MENSUAL
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	5°	13	121	Profesional V	Profesional en Sistemas de Gas Natural	Sustantiva	12.697,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	5°	13	122	Profesional V	Profesional de Transporte por Ductos	Sustantiva	12.697,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Ejecutiva	4°	7	123	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Comercialización de Hidrocarburos	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	5°	13	124	Profesional V	Profesional Económico en Determinación de Subsidio de Hidrocarburos	Sustantiva	12.697,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	5°	13	125	Profesional V	Profesional Económico en Comercialización de Hidrocarburos	Sustantiva	12.697,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	5°	16	126	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Profesional en Comercialización de Combustibles Líquidos	Sustantiva	10.478,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Superior	2°	2	127	Viceministro	Viceministro de Planificación y Desarrollo Energético	Sustantiva	20.816,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	6°	19	128	Técnico V - Secretaria Viceministro	Secretaria VMPDE	Administrativa	7.954,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	6°	21	129	Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	Chofer VMPDE	Administrativa	6.150,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	6°	21	130	Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	Ujier VMPDE	Administrativa	6.150,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Ejecutiva	3°	3	131	Director General - Sec.Priv. Presidente	Director General de Gestión Socioambiental	Sustantiva	20.121,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	6°	22	132	Administrativo II - Ujier de Dirección Gral.	Auxiliar DGGSA	Administrativa	5.659,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Ejecutiva	4°	7	133	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Prevención, Control y Seguimiento Socioambiental	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	12	134	Profesional IV	Profesional IV - Prevención y Control Socioambiental	Sustantiva	13.385,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	10	135	Responsable III - Profesional II	Profesional II - Prevención y Control Socioambiental	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	11	136	Responsable IV - Profesional III	Profesional en Prevención Socioambiental	Sustantiva	14.150,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	12	137	Profesional IV	Profesional de Pasivos Ambientales	Sustantiva	13.385,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	12	138	Profesional IV	Profesional IV - Seguimiento y Control Ambiental	Sustantiva	13.385,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	11	139	Responsable IV - Profesional III	Profesional III - Seguimiento y Control Ambiental	Sustantiva	14.150,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Ejecutiva	4°	7	140	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Consulta y Participación	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	14	141	Profesional VI	Profesional en Gestión Socioambiental y Conflictos	Sustantiva	11.703,00

COPIA LEGALIZADA

UNIDAD ORGANIZACIONAL	CATEGORIA	NIVEL (CLASE)	NIVEL	ITEM NUEVOS	DENOMINACÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	HABER MENSUAL
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	15	142	Profesional VII - Técnico I	Profesional Administrativo Financiero Socioambiental	Sustantiva	11.014,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	10	143	Responsable III - Profesional II	Profesional en Consulta y Participación	Sustantiva	14.886,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Ejecutiva	3°	3	144	Director General - Sec.Priv. Presidente	Director General de Planificación Energética y Gestión	Sustantiva	20.121,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Ejecutiva	4°	7	145	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Planificación Estratégica Energética	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	12	146	Profesional IV	Profesional en Planificación Sectorial	Sustantiva	13.385,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Ejecutiva	4°	7	147	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Desarrollo Económico y de Gestión	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	11	148	Responsable IV - Profesional III	Profesional en Análisis de Gestión	Sustantiva	14.150,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	16	149	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Profesional en Análisis Económico	Sustantiva	10.478,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Ejecutiva	4°	7	150	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Estadísticas e Información Energética	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	11	151	Responsable IV - Profesional III	Profesional en Balance Energético	Sustantiva	14.150,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	11	152	Responsable IV - Profesional III	Profesional en Estadísticas e Información Energética	Sustantiva	14.150,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Superior	2°	2	153	Viceministro	Viceministro de Energías Alternativas	Sustantiva	20.816,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Operativa	6°	19	154	Técnico V - Secretaria Viceministro	Secretaria VMEA	Administrativa	7.954,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Operativa	6°	21	155	Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	Chofer VMEA	Administrativa	6.150,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Operativa	6°	21	156	Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	Ujier VMEA	Administrativa	6.150,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Ejecutiva	3°	3	157	Director General - Sec.Priv. Presidente	Director General de Recursos Evaporíticos	Sustantiva	20.121,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Ejecutiva	4°	7	158	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Recursos Evaporíticos	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Operativa	5°	11	159	Responsable IV - Profesional III	Profesional en Análisis de Mercado de los Recursos Evaporíticos	Sustantiva	14.150,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Operativa	5°	14	160	Profesional VI	Profesional en Evaluación y Monitoreo de Programas y Proyectos de Recursos Evaporíticos	Sustantiva	11.703,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Operativa	5°	11	161	Responsable IV - Profesional III	Profesional en Análisis Técnico y Normativo de los Recursos Evaporíticos	Sustantiva	14.150,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Operativa	5°	12	162	Profesional IV	Profesional en Desarrollo de la Cadena de Valor de los Recursos Evaporíticos	Sustantiva	13.385,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Ejecutiva	3°	3	163	Director General - Sec.Priv. Presidente	Director General de Energía Nuclear	Sustantiva	20.121,00

COPIA LEGALIZADA

UNIDAD ORGANIZACIONAL	CATEGORIA	NIVEL (CLASE)	NIVEL	ITEM NUEVOS	DENOMINACÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	HABER MENSUAL
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Ejecutiva	4°	7	164	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Energías Alterantivas Hidrogeno y Tecnología Nuclear	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Operativa	5°	10	165	Responsable III - Profesional II	Profesional en Aplicaciones de la Energía Nuclear	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Operativa	5°	10	166	Responsable III - Profesional II	Profesional en Análisis y Seguimiento de Programas y Proyectos de Energías Alternativas e Hidrógeno	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Operativa	5°	10	167	Responsable III - Profesional II	Profesional en Normativa y Regulación de Energías Alternativas	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Operativa	5°	14	168	Profesional VI	Profesional en Promoción y Desarrollo de Energías Alternativas e Hidrógeno	Sustantiva	11.703,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Superior	2°	2	169	Viceministro	Viceministro de Electricidad y Energías Renovables	Sustantiva	20.816,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	6°	19	170	Técnico V - Secretaria Viceministro	Secretaria VMEER	Administrativa	7.954,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	6°	21	171	Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	Ujier VMEER	Administrativa	6.150,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	6°	21	172	Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	Chofer VMEER	Administrativa	6.150,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Ejecutiva	3°	3	173	Director General - Sec.Priv. Presidente	Director General de Electricidad	Sustantiva	20.121,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	10	174	Responsable III - Profesional II	Responsable en Evaluación y Seguimiento Técnico de Transmisión e Interconexión	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	10	175	Responsable III - Profesional II	Responsable en Evaluación y Seguimiento Técnico de Distribución	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	10	176	Responsable III - Profesional II	Responsable en Evaluación y Seguimiento Técnico de Generación	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	10	177	Responsable III - Profesional II	Responsable de Seguimiento Operativo y Regulatorio Sectorial	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Ejecutiva	4°	7	178	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Evaluación y Normas	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	14	179	Profesional VI	Profesional en Evaluación y Normas Operativas	Sustantiva	11.703,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	13	180	Profesional V	Profesional en Mercados Energéticos y Transacciones Internacionales	Sustantiva	12.697,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Ejecutiva	3°	3	181	Director General - Sec.Priv. Presidente	Director General de Energías Renovables	Sustantiva	20.121,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	10	182	Responsable III - Profesional II	Responsable en Energías Renovables (solares-eolicos-otros)	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	11	183	Responsable IV - Profesional III	Profesional en Seguimiento de Proyectos Sectoriales	Sustantiva	14.150,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	10	184	Responsable III - Profesional II	Responsable en Eficiencia Energética	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	10	185	Responsable III - Profesional II	Responsable en Energías Hidroelectricas	Sustantiva	14.686,00

COPIA LEGALIZADA

UNIDAD ORGANIZACIONAL	CATEGORIA	NIVEL (CLASE)	NIVEL	ITEM NUEVOS	DENOMINACÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	HABER MENSUAL
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	15	186	Profesional VII - Técnico I	Profesional en Normas para Energías Renovables	Sustantiva	11.014,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Ejecutiva	4°	7	187	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Desarrollo de Infraestructura y Electrificación Rural	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	10	188	Responsable III - Profesional II	Responsable en Gestión de la Información Geográfica del Sector Eléctrico y Cobertura	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	14	189	Profesional VI	Profesional en Gestión de Financiamiento y Seguimiento Institucional	Sustantiva	11.703,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	16	190	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Profesional en Proyectos y Sistemas Aislados	Sustantiva	10.478,00
TOTAL COSTO MENSUAL								**2.392.337,00**
TOTAL COSTO ANUAL								**28.708.044,00**

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Silvio Fidacroa Arana
ENCARGADA EN RECURSOS HUMANOS Y NOMI
URHA - DGAA
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIA

BONO DE ANIGUEDAD

UNIDAD EJECUTORA 10

Nombre Completo	Doc. de Identificación	Ítem	Haber Básico	Bono Antigueda
AVILA MANJON CLAUDIA ANDREA	4377512	161	14.150,00	259,82
CHINCHE CASAS JUAN CARLOS	4964218	156	6.150,00	259,82
COCA VALDEZ DIEGO ALFONZO	3381024	165	14.686,00	425,16
FARFAN RAMOS PABLO MARTIN	3439740	166	14.686,00	259,82
GOMEZ DE BENAVENTE ELIANA ANTONIETA	4336991	154	7.954,00	425,16
MARISCAL ZAPANA FRANCISCO	2422639	155	6.150,00	425,16
MIRANDA VARGAS JAVIER RAUL	689130	167	14.686,00	992,04
ROCA MONTENEGRO ROMER	4715457	159	14.150,00	118,10
VEIZAGA BAQUEROS RONALD ALBERTO	3756245	163	20.121,00	425,16
TOTAL				**3.590,24**

Mari Leonara Gonzales Otiw
HABILITADA DE PLANILLAS
UPRH - DGAA

COPIA LEGALIZADA

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Dirección General de Asuntos Jurídicos
Archivo Legal
La Paz - Bolivia

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 253

La Paz, 30 MAYO 2023

VISTOS:

El Ministerio de Hidrocarburos y Energías mediante nota MHE/DGAA/2023-0182 solicita aprobación de la escala salarial en aplicación al Decreto Supremo N° 4929 de 1 de mayo de 2023.

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 4929 aprueba el incremento salarial de hasta el tres por ciento (3%) al haber básico aplicable de forma lineal, para: a) Los Ministerios de Estado del Órgano Ejecutivo del nivel central del Estado, en los niveles establecidos en la Escala Maestra según Anexo; b) Las entidades Desconcentradas, Descentralizadas, Autárquicas y otras del Órgano Ejecutivo del nivel central del Estado; y c) Los Órganos Legislativo, Electoral, Judicial y Tribunal Constitucional Plurinacional e Instituciones de Control, de Defensa de la Sociedad y de Defensa del Estado.

Que el Parágrafo I de la Disposición Final Segunda del Decreto Supremo N° 4929 establece que para el cumplimiento del mencionado Decreto Supremo, las entidades deberán remitir al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la escala salarial modificada y aprobada mediante Resolución de la Máxima Instancia legalmente facultada hasta el 19 de mayo de 2023, de acuerdo a la estructura organizacional establecida para el sector público, para su correspondiente evaluación y aprobación, en el marco de la normativa vigente.

Que la Disposición Final Tercera del Decreto Supremo N° 4929 señala que la aplicación de lo dispuesto por el merituado Decreto Supremo, tendrá efecto retroactivo al 1 de enero de 2023, mismo que podrá ser efectivizado hasta el 31 de mayo de la presente gestión.

Que la Resolución Ministerial N° 386 de 11 de noviembre de 2021 aprueba el Reglamento para Aprobación de Escalas Salariales de las Entidades del Sector Público, determinando los requisitos y formalidades para la aprobación de escalas salariales de las Entidades del Sector Público, emergentes de creación de ítems, crecimiento vegetativo, reordenamiento administrativo e incremento salarial.

Que el Parágrafo I del Artículo 11 del precitado Reglamento determina que las entidades beneficiarias previstas en los Decretos Supremos que dispongan el Incremento Salarial, remitirán al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, las escalas salariales modificadas y aprobadas mediante norma de la Máxima Instancia Legalmente Facultada, adjuntando los Informes Técnico y Legal respectivos, para su correspondiente aprobación, en el marco de la normativa vigente.

Unidad del Sector Productivo Cinthia Rebeca Gutierrez Gutierrez Vo.Bo. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Dirección General de Asuntos Jurídicos REVISADO Mario Inés Vera de Aurora Vo.Bo. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Unidad del Sector Productivo Shirley Denise Roca Fernández Vo.Bo. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Unidad del Sector Productivo Antonio Sanchez Iriarte Vo.Bo. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Dirección Gral. de Programación y Gestión Presupuestaria Jenny Paola Burgos Ichaturizaga Vo.Bo. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Dirección Gral. de Presupuesto y Contabilidad Fiscal Rocio Wendy Quintana Villanueva Vo.Bo. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Av. Mariscal Santa Cruz esq. calle Loayza - Teléfono: (591-2) 218 3333 - www.economiayfinanzas.gob.bo
La Paz - Bolivia

COPIA LEGALIZADA

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

ANEXO N°

Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Asuntos Jurídicos
Archivo Legal
La Paz - Bolivia

253

ESCALA SALARIAL - MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS

(Expresado en Bolivianos)

ENTIDAD : 078 MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS
FUENTE: 10 TESORO GENERAL DE LA NACION
ORG. FINANC.: 111 TESORO GENERAL DE LA NACION

CATEGORIA	NIVEL ESCALA SALARIAL MAESTRA	DENOMINACION DEL PUESTO	Nº ITEMS	SUELDO O HABER MENSUAL	COSTO MENSUAL
SUPERIOR	1	MINISTRO DE ESTADO	1	21.556,00	21.556,00
	2	VICEMINISTROS DE ESTADO	5	20.816,00	104.080,00
EJECUTIVA	3	DIRECTOR GENERAL - SECRT.PRIV. PRESIDENTE	13	20.121,00	261.573,00
	4	JEFE DE UNIDAD I - ASESOR	1	20.060,00	20.060,00
	5	JEFE DE UNIDAD II - JEFE DE GABINETE	1	18.473,00	18.473,00
	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	26	17.467,00	454.142,00
OPERATIVA	10	RESPONSABLE III - PROFESIONAL II	22	14.686,00	323.092,00
	11	RESPONSABLE IV - PROFESIONAL III	10	14.150,00	141.500,00
	12	PROFESIONAL IV	9	13.385,00	120.465,00
	13	PROFESIONAL V	13	12.697,00	165.061,00
	14	PROFESIONAL VI	15	11.703,00	175.545,00
	15	PROFESIONAL VII - TECNICO I	6	11.014,00	66.084,00
	16	PROFESIONAL VIII - TECNICO II - SECRETARIA PRESIDENTE	14	10.478,00	146.692,00
	17	PROFESIONAL IX - TECNICO III - SECRETARIA MINISTRO	6	9.560,00	57.360,00
	19	TECNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	14	7.954,00	111.356,00
	20	TECNICO VI - SECRETARIA DIRECCION GRAL. - CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	8	7.113,00	56.904,00
	21	ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTRO - UJIER VICEMINISTRO	13	6.150,00	79.950,00
	22	ADMINISTRATIVO II - UJIER DIRECCION GRAL.	9	5.659,00	50.931,00
	23	ADMINISTRATIVO III - UJIER JEFATURA DE UNIDAD	2	4.972,00	9.944,00
	25	AUXILIAR I	1	4.129,00	4.129,00
	26	AUXILIAR II	1	3.440,00	3.440,00
TOTAL NÚMERO DE ÍTEMS			**190**		
TOTAL COSTO MENSUAL					**2.392.337,00**
TOTAL COSTO ANUAL					**28.708.044,00**

Unidad del Sector Productivo
Shirley Quinteros Roca Fernández
V°B°.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Unidad del Sector Productivo
Antonio Sanchez
V°B°.

Franklin Molina Ortiz
MINISTRO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Unidad del Sector Productivo
Cinthia Rebeca Gutierrez Gutierrez
V°B°.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Verónica Casablanca Villca
DIRECTORA GENERAL
Dirección General de Programación y Gestión Presupuestaria
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Rocio Wendy Quinteros Villanueva
Viceministra de Presupuesto y Contabilidad Fiscal a.i.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

COPIA LEGALIZADA

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

ANEXO N°

Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Asuntos Jurídicos
Archivo Legal
La Paz - Bolivia

253

ESCALA SALARIAL - MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS

(Expresado en Bolivianos)

ENTIDAD : 078 MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS
FUENTE: 10 TESORO GENERAL DE LA NACION
ORG. FINANC.: 111 TESORO GENERAL DE LA NACION

CATEGORIA	NIVEL ESCALA SALARIAL MAESTRA	DENOMINACION DEL PUESTO	Nº ITEMS	SUELDO O HABER MENSUAL	COSTO MENSUAL
SUPERIOR	1	MINISTRO DE ESTADO	1	21.556,00	21.556,00
	2	VICEMINISTROS DE ESTADO	5	20.816,00	104.080,00
EJECUTIVA	3	DIRECTOR GENERAL - SECRT.PRIV. PRESIDENTE	13	20.121,00	261.573,00
	4	JEFE DE UNIDAD I - ASESOR	1	20.060,00	20.060,00
	5	JEFE DE UNIDAD II - JEFE DE GABINETE	1	18.473,00	18.473,00
	7	JEFE DE UNIDAD IV - ESPECIALISTA II	26	17.467,00	454.142,00
OPERATIVA	10	RESPONSABLE III - PROFESIONAL II	22	14.686,00	323.092,00
	11	RESPONSABLE IV - PROFESIONAL III	10	14.150,00	141.500,00
	12	PROFESIONAL IV	9	13.385,00	120.465,00
	13	PROFESIONAL V	13	12.697,00	165.061,00
	14	PROFESIONAL VI	15	11.703,00	175.545,00
	15	PROFESIONAL VII - TECNICO I	6	11.014,00	66.084,00
	16	PROFESIONAL VIII - TECNICO II - SECRETARIA PRESIDENTE	14	10.478,00	146.692,00
	17	PROFESIONAL IX - TECNICO III - SECRETARIA MINISTRO	6	9.560,00	57.360,00
	19	TECNICO V - SECRETARIA VICEMINISTRO	14	7.954,00	111.356,00
	20	TECNICO VI - SECRETARIA DIRECCION GRAL. - CHOFER MINISTRO - UJIER MINISTRO	8	7.113,00	56.904,00
	21	ADMINISTRATIVO I - SECRETARIA UNIDAD - CHOFER VICEMINISTRO - UJIER VICEMINISTRO	13	6.150,00	79.950,00
	22	ADMINISTRATIVO II - UJIER DIRECCION GRAL.	9	5.659,00	50.931,00
	23	ADMINISTRATIVO III - UJIER JEFATURA DE UNIDAD	2	4.972,00	9.944,00
	25	AUXILIAR I	1	4.129,00	4.129,00
	26	AUXILIAR II	1	3.440,00	3.440,00
TOTAL NÚMERO DE ÍTEMS			**190**		
TOTAL COSTO MENSUAL					**2.392.337,00**
TOTAL COSTO ANUAL					**28.708.044,00**

Unidad del Sector Productivo
Shirley Denise Roca Fernández
V°B°.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Unidad del Sector Productivo
Antonio Sanchez
V°B°.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Franklin Molina Ortiz
MINISTRO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Unidad del Sector Productivo
Cinthia Rebeca Gutierrez Gutierrez
V°B°.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Verónica Casablanca Villca
DIRECTORA GENERAL
Dirección General de Programación y Gestión Presupuestaria
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Rocío Wendy Quinteros Villanueva
Viceministra de Presupuesto y Contabilidad Fiscal a.i.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

COPIA LEGALIZADA

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 073-2023

La Paz, 01 JUN 2023

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que los Numerales 3 y 4 del Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, determina entre las atribuciones de las Ministras y los Ministros de Estado: la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente y dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que el inciso w) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023, de Organización del Órgano Ejecutivo dispone entre las atribuciones y obligaciones de las Ministras y los Ministros del Órgano Ejecutivo, emitir Resoluciones Ministeriales, en el marco de sus competencias.

Que el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 4929 de 01 de mayo de 2023, señala que su objeto es establecer el incremento salarial al haber básico de las servidoras y los servidores públicos de los Órganos Legislativo, Ejecutivo, Electoral, Judicial y Tribunal Constitucional Plurinacional, Instituciones de Control, de Defensa de la Sociedad y de Defensa del Estado, y sus entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Autárquicas.

Que el Parágrafo I del Artículo 7 del Reglamento para aprobación de Escalas Salariales de las entidades del Sector Público, aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 386 de 11 de noviembre 2021, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, establece que la planilla presupuestaria reflejará la estructura de cargos de acuerdo a la escala salarial de la entidad.

Que la Disposición Final Primera del Reglamento para aprobación de Escalas Salariales de las entidades del Sector Público, determina que cuando la Planilla presupuestaria sea modificada sin que implique un cambio en la escala salarial, su aprobación será realizada por la Máxima Instancia Legalmente facultada de la entidad pública, de conformidad a lo previsto en el Inciso c), Parágrafo II, Artículo 13 de la Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115 de 26 de marzo de 2001.

Que el Artículo 1 de la Resolución Bi Ministerial N° 05 de 09 de febrero de 2023, aprueba la Estructura de Cargos, Escala Salarial y Planilla Presupuestaria del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, la cual está compuesta por veintiún (21) niveles de remuneración básica, distribuidos en cinto noventa (190) casos, con un costo mensual de Bs2.323.272.- (Dos Millones Trescientos Veintitrés Mil Doscientos Setenta y Dos 00/100 Bolivianos) y un costo anual de Bs27.879.264.- (Veintisiete Millones Ochocientos Setenta y Nueve Mil Doscientos Sesenta y Cuatro 00/100 Bolivianos) financiado con Fuente de Financiamiento 10 TGN y Organismo Financiador 111 del Tesoro General de la Nación.

Que el Artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 012-2023 de 31 de enero de 2023, aprueba la Estructura Organizacional del Ministerio de Hidrocarburos y Energías.

Que el Artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 018-2023 de 10 de febrero de 2023, aprueba la transferencia de todos los ítems de la Unidad de Control y Fiscalización Energética, conformada por: Un (1) Jefe de Unidad de Control y Fiscalización Energética; Un (1) Responsable de Control y Fiscalización Energética; Un (1) Profesional de Control y Fiscalización; Un (1) Profesional Analista Técnico de Hidrocarburos; y Un (1) Profesional Analista Técnico de Energías, a dependencia directa, lineal y funcional de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías.

Que el Artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 018-2023, aprueba la modificación de Planilla Presupuestaria y la Estructura Organizacional reflejada en el Organigrama del Ministerio de Hidrocarburos y Energías.

hacer conocer su propuesta por escrito a la otra, para su consideración y aprobación expresa.

CLÁUSULA OCTAVA. - (Prohibición). - Ninguna de las **PARTES** intervinientes del presente Convenio podrá ceder, subrogar, transferir o disponer de cualquiera de los derechos u obligaciones que asume al momento de suscribir el presente Convenio.

CLÁUSULA NOVENA. - (Saldos no utilizados del Convenio anterior). - El MHE podrá inscribir presupuestariamente los saldos no utilizados del "CONVENIO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS" suscrito en fecha 26 de septiembre de 2017 y sus Adendas.

CLÁUSULA DÉCIMA. - (Comunicación y/o Notificación). - Salvo disposición legal contraria, todas las notificaciones, citaciones y peticiones o comunicaciones entre las partes se realizarán por escrito en los domicilios institucionales de cada entidad que suscribe la presente.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA. - (De la aceptación y conformidad). - El Ministerio de Hidrocarburos y Energías, representado por el Lic. Franklin Molina Ortiz y Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, representado por el Ing. Armin Ludwig Dorgathen Tapia, declaran su conformidad con todas y cada una de las cláusulas estipuladas en el presente Convenio, comprometiéndose y aceptando a su fiel cumplimiento en cuya constancia suscriben el mismo, firmando en tres (3) ejemplares.

La Paz, 25 de julio de 2022.

Ministro de Hidrocarburos y Energías
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

Presidente Ejecutivo Interino
YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

hacer conocer su propuesta por escrito a la otra, para su consideración y aprobación expresa.

CLÁUSULA OCTAVA. - (Prohibición). - Ninguna de las **PARTES** intervinientes del presente Convenio podrá ceder, subrogar, transferir o disponer de cualquiera de los derechos u obligaciones que asume al momento de suscribir el presente Convenio.

CLÁUSULA NOVENA. - (Saldos no utilizados del Convenio anterior). - El MHE podrá inscribir presupuestariamente los saldos no utilizados del "CONVENIO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS" suscrito en fecha 26 de septiembre de 2017 y sus Adendas.

CLÁUSULA DÉCIMA. - (Comunicación y/o Notificación). - Salvo disposición legal contraria, todas las notificaciones, citaciones y peticiones o comunicaciones entre las partes se realizarán por escrito en los domicilios institucionales de cada entidad que suscribe la presente.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA. - (De la aceptación y conformidad). - El Ministerio de Hidrocarburos y Energías, representado por el Lic. Franklin Molina Ortiz y Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, representado por el Ing. Armin Ludwig Dorgathen Tapia, declaran su conformidad con todas y cada una de las cláusulas estipuladas en el presente Convenio, comprometiéndose y aceptando a su fiel cumplimiento en cuya constancia suscriben el mismo, firmando en tres (3) ejemplares.

La Paz, 25 de julio de 2022.

Ministro de Hidrocarburos y Energías
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

Presidente Ejecutivo Interino
YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

COPIA LEGALIZADA

Que el Artículo Primero de la Resolución Ministerial N° 253 de 30 de mayo de 2023, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, aprueba la escala salarial para el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, con incremento salarial de hasta el tres por ciento (3%) con retroactividad al 1 de enero de 2023, constituida por 190 ítems distribuido en 21 niveles salariales, con un costo mensual de Bs2.392.337.- (Dos Millones Trescientos Noventa y Dos Mil Trescientos Treinta y Siete 00/100 Bolivianos) financiado con fuente y organismo 10-111 "Tesoro General de la Nación.

Que el Informe técnico MHE-DGAA-URHA-INF/2023-0205 de 01 de junio de 2023, emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos concluye: *"(...) la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, ha propuesto la planilla presupuestaria, en función de la escala salarial aprobada con Resolución Ministerial N° 253 de 30 de mayo de 2023, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, conforme a Decreto Supremo N° 4929"*, el mencionado informe recomienda: *"Por lo descrito precedentemente, se recomienda la aprobación del presente informe técnico y a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la emisión del documento legal pertinente con la finalidad de que se apruebe la Planilla Presupuestaria en función a la Escala Salarial aprobada".*

Que el Informe Jurídico MHE-DGAJ-UGJ-INF/2023-137 de 01 de junio de 2023, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, concluye: *" De conformidad a lo expuesto, se concluye que la solicitud de Aprobación de la Planilla Presupuestaria del Ministerio de Hidrocarburos y Energías con base al Incremento Salarial efectuada por Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías a través del Informe Técnico MHE-DGAA-URHA-INF/2023-0205 de 01 de junio de 2023, se ajusta a lo señalado en la Disposición Final Primera del Reglamento para aprobación de Escalas Salariales de las entidades del Sector Público, por lo que en cumplimiento al mismo se debe emitir la Resolución Ministerial respectiva".*

POR TANTO:

El Ministro de Hidrocarburos y Energías, en uso de las atribuciones conferidas por normativa vigente.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar la modificación de la Planilla Presupuestaria del Ministerio de Hidrocarburos y Energías conforme el Anexo que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Ministerial.

ARTÍCULO 2.- La Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías queda encargada del cumplimiento y ejecución de lo dispuesto en la presenta Resolución Ministerial.

ARTÍCULO 3.- Se abrogan y derogan todas las disposiciones contrarias a la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese y archívese.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Franklin Molina Ortiz
MINISTRO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Silvia Figueroa Arce
ENCARGADA EN RECURSOS HUMANOS
URHA - DGAA
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS

BICENTENARIO DE BOLIVIA — ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA — MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

COPIA LEGALIZADA

ANEXO N° 1

PLANILLA PRESUPUESTARIA - MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS

ENTIDAD : 078 MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS
FUENTE: 10 TESORO GENERAL DE LA NACION
ORG. FINANC.: 111 TESORO GENERAL DE LA NACION

UNIDAD ORGANIZACIONAL	CATEGORIA	NIVEL (CLASE)	NIVEL	ITEM NUEVOS	DENOMINACÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	HABER MENSUAL
Despacho del Ministro	Superior	1°	1	1	Ministro de Estado	Ministro	Sustantiva	21.556,00
Despacho del Ministro	Ejecutiva	3°	4	2	Jefe Unidad I - Asesor	Asesor	Sustantiva	20.060,00
Despacho del Ministro	Ejecutiva	3°	5	3	Jefe de Unidad II - Jefe de Gabinete	Jefe de Gabinete	Sustantiva	18.473,00
Despacho del Ministro	Operativa	5°	15	4	Profesional VII - Técnico I	Técnico Ejecutivo de Despacho Ministro	Administrativa	11.014,00
Despacho del Ministro	Operativa	5°	17	5	Profesional IX - Técnico III - Secretaria Ministro	Secretaria Despacho Ministro	Administrativa	9.560,00
Despacho del Ministro	Operativa	6°	20	6	Técnico VI -Secretaria de Dirección Gral. - Chofer Ministro - Ujier Ministro	Chofer Despacho Ministro	Administrativa	7.113,00
Despacho del Ministro	Operativa	6°	20	7	Técnico VI -Secretaria de Dirección Gral. - Chofer Ministro - Ujier Ministro	Ujier Despacho Ministro	Administrativa	7.113,00
Despacho del Ministro	Operativa	6°	22	8	Administrativo II - Ujier de Dirección Gral.	Asistente Administrativo - Santa Cruz	Administrativa	5.659,00
Despacho del Ministro	Operativa	6°	22	9	Administrativo II - Ujier de Dirección Gral.	Asistente de Archivo Despacho	Administrativa	5.659,00
Despacho del Ministro	Operativa	6°	22	10	Administrativo II - Ujier de Dirección Gral.	Encargado Atención Ventanilla Unica	Administrativa	5.659,00
Despacho del Ministro	Operativa	6°	22	11	Administrativo II - Ujier de Dirección Gral.	Auxiliar de Ventanilla Única	Administrativa	5.659,00
Unidad de Comunicación Social - UCOS	Ejecutiva	4°	7	12	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Comunicación Social	Administrativa	17.467,00
Unidad de Comunicación Social - UCOS	Operativa	5°	16	13	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Profesional de Imagen y Video	Administrativa	10.478,00
Unidad de Comunicación Social - UCOS	Operativa	5°	16	14	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Profesional de Prensa y WEB	Administrativa	10.478,00
Unidad de Comunicación Social - UCOS	Operativa	5°	17	15	Profesional IX - Técnico III - Secretaria Ministro	Profesional en Comunicación y Logistica	Administrativa	9.560,00
Unidad de Auditoria Interna - UAI	Ejecutiva	4°	7	16	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Auditoria Interna	Administrativa	17.467,00
Unidad de Auditoría Interna - UAI	Operativa	5°	14	17	Profesional VI	Supervisor Auditor Interno	Administrativa	11.703,00
Unidad de Auditoría Interna - UAI	Operativa	5°	16	18	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Profesional Auditor Interno	Administrativa	10.478,00

COPIA LEGALIZADA

UNIDAD ORGANIZACIONAL	CATEGORIA	NIVEL (CLASE)	NIVEL	ITEM NUEVOS	DENOMINACÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	HABER MENSUAL
Unidad de Auditoría Interna - UAI	Operativa	5°	16	19	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Profesional Auditor Interno	Administrativa	10.478,00
Unidad de Auditoría Interna - UAI	Operativa	6°	23	20	Administrativo III - Ujier Dirección Gral.	Asistente de Auditoría Interna	Administrativa	4.972,00
Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción - UTRA	Ejecutiva	4°	7	21	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	Administrativa	17.467,00
Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción - UTRA	Operativa	5°	16	22	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Profesional en Análisis Económico Financiero	Administrativa	10.478,00
Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción - UTRA	Operativa	5°	16	23	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Profesional Analista Jurídico de Transparencia	Administrativa	10.478,00
Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción - UTRA	Operativa	6°	19	24	Técnico V - Secretaria Viceministro	Técnico de Apoyo UTRA	Administrativa	7.954,00
Dirección General de Planificación - DGP	Ejecutiva	3°	3	25	Director General - Sec.Priv. Presidente	Director General de Planifcación	Administrativa	20.121,00
Dirección General de Planificación - DGP	Operativa	6°	20	26	Técnico VI -Secretaria de Dirección Gral. - Chofer Ministro - Ujier Ministro	Secretaria DGP	Administrativa	7.113,00
Dirección General de Planificación - DGP	Operativa	6°	22	27	Administrativo II - Ujier de Dirección Gral.	Ujier DGP	Administrativa	5.659,00
Dirección General de Planificación - DGP	Operativa	5°	14	28	Profesional VI	Profesional en Planificación Estratégica	Administrativa	11.703,00
Dirección General de Planificación - DGP	Operativa	5°	14	29	Profesional VI	Profesional en Planificación Operativa	Administrativa	11.703,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Ejecutiva	3°	3	30	Director General - Sec.Priv. Presidente	Director General de Asuntos Jurídicos	Administrativa	20.121,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	6°	20	31	Técnico VI -Secretaria de Dirección Gral. - Chofer Ministro - Ujier Ministro	Secretaria DGAJ	Administrativa	7.113,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	6°	22	32	Administrativo II - Ujier de Dirección Gral.	Ujier DGAJ	Administrativa	5.659,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Ejecutiva	4°	7	33	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Análisis Jurídico	Administrativa	17.467,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	5°	10	34	Responsable III - Profesional II	Responsable de Análisis Jurídico	Administrativa	14.686,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	5°	11	35	Responsable IV - Profesional III	Profesional III - Abogado de Análisis Jurídico	Administrativa	14.150,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	5°	15	36	Profesional VII - Técnico I	Profesional VII - Abogado de Análisis Jurídico	Administrativa	11.014,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	5°	15	37	Profesional VII - Técnico I	Profesional VII - Abogado de Análisis Jurídico	Administrativa	11.014,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	6°	20	38	Técnico VI -Secretaria de Dirección Gral. - Chofer Ministro - Ujier Ministro	Técnico de Análisis Jurídico	Administrativa	7.113,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Ejecutiva	4°	7	39	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Gestión Jurídica	Administrativa	17.467,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	5°	10	40	Responsable III - Profesional II	Responsable de Gestión Jurídica	Administrativa	14.686,00

COPIA LEGALIZADA

UNIDAD ORGANIZACIONAL	CATEGORIA	NIVEL (CLASE)	NIVEL	ITEM NUEVOS	DENOMINACÒN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	HABER MENSUAL
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	5°	14	41	Profesional VI	Profesional VI - Abogado de Gestión Jurídica	Administrativa	11.703,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	5°	14	42	Profesional VI	Profesional VI - Abogado de Gestión Jurídica	Administrativa	11.703,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	5°	15	43	Profesional VII - Técnico I	Profesional VII - Abogado de Gestión Jurídica	Administrativa	11.014,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	6°	20	44	Técnico VI -Secretaria de Dirección Gral. - Chofer Ministro - Ujier Ministro	Técnico de Gestión Jurídica	Administrativa	7.113,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	6°	21	45	Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	Procurador Abogado	Administrativa	6.150,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Ejecutiva	4°	7	46	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Control y Fiscalización Energética	Sustantiva	17.467,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	5°	10	47	Responsable III - Profesional II	Responsable de Control y Fiscalización Energética	Sustantiva	14.686,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	5°	11	48	Responsable IV - Profesional III	Profesional en Control y Fiscalización	Sustantiva	14.150,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	5°	16	49	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Profesional Analista Técnico de Hidrocarburos	Sustantiva	10.478,00
Dirección General de Asuntos Jurídicos - DGAJ	Operativa	5°	16	50	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Profesional Analista Técnico de Energías	Sustantiva	10.478,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Ejecutiva	3°	3	51	Director General - Sec.Priv. Presidente	Director General de Asuntos Administrativos	Administrativa	20.121,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	20	52	Técnico VI -Secretaria de Dirección Gral. - Chofer Ministro - Ujier Ministro	Secretaria DGAA	Administrativa	7.113,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	22	53	Administrativo II - Ujier de Dirección Gral.	Ujier DGAA	Administrativa	5.659,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Ejecutiva	4°	7	54	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de la Unidad Financiera	Administrativa	17.467,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	5°	14	55	Profesional VI	Contador General	Administrativa	11.703,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	5°	16	56	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Profesional de Tesorería	Administrativa	10.478,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	19	57	Técnico V - Secretaria Viceministro	Encargado de Pasajes y Viáticos	Administrativa	7.954,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	5°	14	58	Profesional VI	Encargado de Presupuestos	Administrativa	11.703,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	19	59	Técnico V - Secretaria Viceministro	Técnico de Presupuestos	Administrativa	7.954,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	5°	17	60	Profesional IX - Técnico III - Secretaria Ministro	Encargado de Activos Fijos	Administrativa	9.560,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	19	61	Técnico V - Secretaria Viceministro	Técnico de Activos Fijos	Administrativa	7.954,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	22	62	Administrativo II - Ujier de Dirección Gral.	Asistente de Activos Fijos	Administrativa	5.659,00

COPIA LEGALIZADA

UNIDAD ORGANIZACIONAL	CATEGORIA	NIVEL (CLASE)	NIVEL	ITEM NUEVOS	DENOMINACÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	HABER MENSUAL
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	21	63	Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	Encargado Almacén Central	Administrativa	6.150,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Ejecutiva	4°	7	64	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Recursos Humanos y Administrativos	Administrativa	17.467,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	5°	14	65	Profesional VI	Encargado en Recursos Humanos y Normas	Administrativa	11.703,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	5°	16	66	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Habilitado de Planillas	Administrativa	10.478,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	19	67	Técnico V - Secretaria Viceministro	Técnico en Recursos Humanos	Administrativa	7.954,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	7°	25	68	Auxiliar I	Telefonista	Administrativa	4.129,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	5°	14	69	Profesional VI	Encargado de Contrataciones	Administrativa	11.703,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	19	70	Técnico V - Secretaria Viceministro	Técnico en Compras y Contrataciones	Administrativa	7.954,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	7°	26	71	Auxiliar II	Auxiliar TARIJA	Administrativa	3.440,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	19	72	Técnico V - Secretaria Viceministro	Encargado de Archivo Central	Administrativa	7.954,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	23	73	Administrativo III - Ujier Dirección Gral.	Auxiliar de Archivo Central	Administrativa	4.972,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	19	74	Técnico V - Secretaria Viceministro	Encargado de Servicios Generales	Administrativa	7.954,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	21	75	Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	Técnico de Servicios Generales	Administrativa	6.150,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	4°	7	76	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación	Administrativa	17.467,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	5°	14	77	Profesional VI	Profesional de Tecnologías de Información y Comunicación	Administrativa	11.703,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	19	78	Técnico V - Secretaria Viceministro	Técnico V - Soporte y Sistemas Informáticos	Administrativa	7.954,00
Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA	Operativa	6°	20	79	Técnico VI -Secretaria de Dirección Gral. - Chofer Ministro - Ujier Ministro	Técnico VI- Soporte y Sistemas Informáticos	Administrativa	7.113,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Superior	2°	2	80	Viceministro	Viceministro de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos	Sustantiva	20.816,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	6°	19	81	Técnico V - Secretaria Viceministro	Secretaria VMEERE	Administrativa	7.954,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	6°	21	82	Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	Chofer VMEERE	Administrativa	6.150,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	6°	21	83	Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	Ujier VMEERE	Administrativa	6.150,00

COPIA LEGALIZADA

UNIDAD ORGANIZACIONAL	CATEGORIA	NIVEL (CLASE)	NIVEL	ITEM NUEVOS	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	HABER MENSUAL
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Ejecutiva	3°	3	84	Director General - Sec.Priv. Presidente	Director General de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos	Sustantiva	20.121,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Ejecutiva	4°	7	85	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Control Técnico de Actividades de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos y Energías Geotérmicas	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	10	86	Responsable III - Profesional II	Profesional en Control y Fiscalización de Actividades de Reconocimiento Superficial y Proyectos de G&G	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	10	87	Responsable III - Profesional II	Profesional en Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Perforación de Pozos Hidrocarburíferos	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	12	88	Profesional IV	Profesional en Seguimiento a Proyectos de Explotación y Producción de Hidrocarburos	Sustantiva	13.385,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	10	89	Responsable III - Profesional II	Profesional en Seguimiento a Proyectos de Explotación y Producción de Otros Recursos	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	13	90	Profesional V	Profesional en Seguimiento a Inversiones y Costos	Sustantiva	12.697,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Ejecutiva	4°	7	91	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Políticas y Normas de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos y Energías Geotérmicas	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	12	92	Profesional IV	Profesional en Normativa de Exploración y Explotación de Hidrocarburos	Sustantiva	13.385,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	13	93	Profesional V	Profesional en Normativa de Exploración y Explotación de Otros Recursos Energéticos y Energías Geotérmicas	Sustantiva	12.697,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	10	94	Responsable III - Profesional II	Profesional en Análisis Económico de Recursos Energéticos y Energías Geotérmicas	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	13	95	Profesional V	Profesional en Control Cartográfico de Recursos Energéticos y Energías Geotérmicas	Sustantiva	12.697,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	16	96	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Profesional en Seguimiento a Recursos y Reservas	Sustantiva	10.478,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Ejecutiva	3°	3	97	Director General - Sec.Priv. Presidente	Director General de Producción, Recaudación e Incentivos	Sustantiva	20.121,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Ejecutiva	4°	7	98	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Ingresos y Recaudaciones de Recursos Energéticos	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	12	99	Profesional IV	Profesional en Control y Seguimieto de Ingresos por la Producción de Recursos Energéticos	Sustantiva	13.385,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	17	100	Profesional IX - Técnico III - Secretaria Ministro	Profesional en Análisis y Supervisión de Recaudaciones	Sustantiva	9.560,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	10	101	Responsable III - Profesional II	Profesional en Administración de Información de Producción y Recaudaciones de Recursos Energéticos	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	4°	7	102	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Producción de Recursos Energéticos e Incentivos	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	10	103	Responsable III - Profesional II	Profesional en Control y Seguimiento de Producción de Otros Recursos	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	13	104	Profesional V	Profesional en Control y Seguimiento de Producción de Hidrocarburos	Sustantiva	12.697,00

COPIA LEGALIZADA

UNIDAD ORGANIZACIONAL	CATEGORIA	NIVEL (CLASE)	NIVEL	ITEM NUEVOS	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	HABER MENSUAL
Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos - VMEERE	Operativa	5°	13	105	Profesional V	Profesional en Análisis y Supervisión de Incentivos	Sustantiva	12.697,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Superior	2°	2	106	Viceministro	Viceministro de Industrialización, Comercialización, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos	Sustantiva	20.816,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	6°	19	107	Técnico V - Secretaria Viceministro	Secretaria VMICTAH	Administrativa	7.954,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	6°	21	108	Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	Chofer VMICTAH	Administrativa	6.150,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	6°	21	109	Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	Ujier VMICTAH	Administrativa	6.150,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Ejecutiva	3°	3	110	Director General - Sec.Priv. Presidente	Director General de Industrialización y Refinación	Sustantiva	20.121,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Ejecutiva	4°	7	111	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Industrialización	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	5°	13	112	Profesional V	Profesional en Fertilizantes Nitrogenados	Sustantiva	12.697,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	5°	13	113	Profesional V	Profesional en Análisis de Proyectos	Sustantiva	12.697,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Ejecutiva	4°	7	114	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Refinación	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	5°	12	115	Profesional IV	Profesional en Proyectos de Refinación	Sustantiva	13.385,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	5°	17	116	Profesional IX - Técnico III - Secretaria Ministro	Profesional en Plantas de Separación de Licuables	Sustantiva	9.560,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	5°	17	117	Profesional IX - Técnico III - Secretaria Ministro	Profesional en Procesos de Refinación	Sustantiva	9.560,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Ejecutiva	3°	3	118	Director General - Sec.Priv. Presidente	Director General de Comercialización, Transporte y Almacenaje	Sustantiva	20.121,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Ejecutiva	4°	7	119	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Transporte, Almacenaje y Distribución de Gas	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	5°	13	120	Profesional V	Profesional en Logistica de Hidrocarburos	Sustantiva	12.697,00

COPIA LEGALIZADA

UNIDAD ORGANIZACIONAL	CATEGORIA	NIVEL (CLASE)	NIVEL	ITEM NUEVOS	DENOMINACÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	HABER MENSUAL
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	5°	13	121	Profesional V	Profesional en Sistemas de Gas Natural	Sustantiva	12.697,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	5°	13	122	Profesional V	Profesional de Transporte por Ductos	Sustantiva	12.697,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Ejecutiva	4°	7	123	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Comercialización de Hidrocarburos	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	5°	13	124	Profesional V	Profesional Económico en Determinación de Subsidio de Hidrocarburos	Sustantiva	12.697,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	5°	13	125	Profesional V	Profesional Económico en Comercialización de Hidrocarburos	Sustantiva	12.697,00
Viceministerio de Industrialización, Comercializacion, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos - VMICTAH	Operativa	5°	16	126	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Profesional en Comercialización de Combustibles Liquidos	Sustantiva	10.478,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Superior	2°	2	127	Viceministro	Viceministro de Planificación y Desarrollo Energético	Sustantiva	20.816,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	6°	19	128	Técnico V - Secretaria Viceministro	Secretaria VMPDE	Administrativa	7.954,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	6°	21	129	Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	Chofer VMPDE	Administrativa	6.150,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	6°	21	130	Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	Ujier VMPDE	Administrativa	6.150,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Ejecutiva	3°	3	131	Director General - Sec.Priv. Presidente	Director General de Gestión Socioambiental	Sustantiva	20.121,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	6°	22	132	Administrativo II - Ujier de Dirección Gral.	Auxiliar DGGSA	Administrativa	5.659,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Ejecutiva	4°	7	133	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Prevención, Control y Seguimiento Socioambiental	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	12	134	Profesional IV	Profesional IV - Prevención y Control Socioambiental	Sustantiva	13.385,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	10	135	Responsable III - Profesional II	Profesional II - Prevención y Control Socioambiental	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	11	136	Responsable IV - Profesional III	Profesional en Prevención Socioambiental	Sustantiva	14.150,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	12	137	Profesional IV	Profesional de Pasivos Ambientales	Sustantiva	13.385,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	12	138	Profesional IV	Profesional IV - Seguimiento y Control Ambiental	Sustantiva	13.385,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	11	139	Responsable IV - Profesional III	Profesional III - Seguimiento y Control Ambiental	Sustantiva	14.150,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Ejecutiva	4°	7	140	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Consulta y Participación	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	14	141	Profesional VI	Profesional en Gestión Socioambiental y Conflictos	Sustantiva	11.703,00

COPIA LEGALIZADA

UNIDAD ORGANIZACIONAL	CATEGORIA	NIVEL (CLASE)	NIVEL	ITEM NUEVOS	DENOMINACÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	HABER MENSUAL
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	15	142	Profesional VII - Técnico I	Profesional Administrativo Financiero Socioambiental	Sustantiva	11.014,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	10	143	Responsable III - Profesional II	Profesional en Consulta y Participación	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Ejecutiva	3°	3	144	Director General - Sec.Priv. Presidente	Director General de Planificación Energética y Gestión	Sustantiva	20.121,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Ejecutiva	4°	7	145	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Planificación Estratégica Energética	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	12	146	Profesional IV	Profesional en Planificación Sectorial	Sustantiva	13.385,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Ejecutiva	4°	7	147	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Desarrollo Económico y de Gestión	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	11	148	Responsable IV - Profesional III	Profesional en Análisis de Gestión	Sustantiva	14.150,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	16	149	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Profesional en Análisis Económico	Sustantiva	10.478,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Ejecutiva	4°	7	150	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Estadísticas e Información Energética	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	11	151	Responsable IV - Profesional III	Profesional en Balance Energético	Sustantiva	14.150,00
Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético - VMPDE	Operativa	5°	11	152	Responsable IV - Profesional III	Profesional en Estadísticas e Información Energética	Sustantiva	14.150,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Superior	2°	2	153	Viceministro	Viceministro de Energías Alternativas	Sustantiva	20.816,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Operativa	6°	19	154	Técnico V - Secretaria Viceministro	Secretaria VMEA	Administrativa	7.954,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Operativa	6°	21	155	Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	Chofer VMEA	Administrativa	6.150,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Operativa	6°	21	156	Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	Ujier VMEA	Administrativa	6.150,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Ejecutiva	3°	3	157	Director General - Sec.Priv. Presidente	Director General de Recursos Evaporíticos	Sustantiva	20.121,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Ejecutiva	4°	7	158	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Recursos Evaporíticos	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Operativa	5°	11	159	Responsable IV - Profesional III	Profesional en Análisis de Mercado de los Recursos Evaporíticos	Sustantiva	14.150,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Operativa	5°	14	160	Profesional VI	Profesional en Evaluación y Monitoreo de Programas y Proyectos de Recursos Evaporíticos	Sustantiva	11.703,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Operativa	5°	11	161	Responsable IV - Profesional III	Profesional en Análisis Técnico y Normativo de los Recursos Evaporíticos	Sustantiva	14.150,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Operativa	5°	12	162	Profesional IV	Profesional en Desarrollo de la Cadena de Valor de los Recursos Evaporíticos	Sustantiva	13.385,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Ejecutiva	3°	3	163	Director General - Sec.Priv. Presidente	Director General de Energía Nuclear	Sustantiva	20.121,00

COPIA LEGALIZADA

UNIDAD ORGANIZACIONAL	CATEGORIA	NIVEL (CLASE)	NIVEL	ITEM NUEVOS	DENOMINACÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	HABER MENSUAL
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Ejecutiva	4°	7	164	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Energías Alterantivas Hidrogeno y Tecnología Nuclear	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Operativa	5°	10	165	Responsable III - Profesional II	Profesional en Aplicaciones de la Energía Nuclear	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Operativa	5°	10	166	Responsable III - Profesional II	Profesional en Análisis y Seguimiento de Programas y Proyectos de Energías Alternativas e Hidrógeno	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Operativa	5°	10	167	Responsable III - Profesional II	Profesional en Normativa y Regulación de Energías Alternativas	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Energías Alternativas - VMEA	Operativa	5°	14	168	Profesional VI	Profesional en Promoción y Desarrollo de Energías Alternativas e Hidrógeno	Sustantiva	11.703,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Superior	2°	2	169	Viceministro	Viceministro de Electricidad y Energías Renovables	Sustantiva	20.816,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	6°	19	170	Técnico V - Secretaria Viceministro	Secretaria VMEER	Administrativa	7.954,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	6°	21	171	Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	Ujier VMEER	Administrativa	6.150,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	6°	21	172	Administrativo I - Secretaria Unidad - Chofer Viceministro - Ujier Viceministro	Chofer VMEER	Administrativa	6.150,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Ejecutiva	3°	3	173	Director General - Sec.Priv. Presidente	Director General de Electricidad	Sustantiva	20.121,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	10	174	Responsable III - Profesional II	Responsable en Evaluación y Seguimiento Técnico de Transmisión e Interconexión	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	10	175	Responsable III - Profesional II	Responsable en Evaluación y Seguimiento Técnico de Distribución	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	10	176	Responsable III - Profesional II	Responsable en Evaluación y Seguimiento Técnico de Generación	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	10	177	Responsable III - Profesional II	Responsable de Seguimiento Operativo y Regulatorio Sectorial	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Ejecutiva	4°	7	178	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Evaluación y Normas	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	14	179	Profesional VI	Profesional en Evaluación y Normas Operativas	Sustantiva	11.703,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	13	180	Profesional V	Profesional en Mercados Energéticos y Transacciones Internacionales	Sustantiva	12.697,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Ejecutiva	3°	3	181	Director General - Sec.Priv. Presidente	Director General de Energías Renovables	Sustantiva	20.121,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	10	182	Responsable III - Profesional II	Responsable en Energías Renovables (solares-eolicos-otros)	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	11	183	Responsable IV - Profesional III	Profesional en Seguimiento de Proyectos Sectoriales	Sustantiva	14.150,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	10	184	Responsable III - Profesional II	Responsable en Eficiencia Energética	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	10	185	Responsable III - Profesional II	Responsable en Energías Hidroelectricas	Sustantiva	14.686,00

COPIA LEGALIZADA

UNIDAD ORGANIZACIONAL	CATEGORIA	NIVEL (CLASE)	NIVEL	ITEM NUEVOS	DENOMINACÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	HABER MENSUAL
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	15	186	Profesional VII - Técnico I	Profesional en Normas para Energías Renovables	Sustantiva	11.014,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Ejecutiva	4°	7	187	Jefe de Unidad IV - Especialista II	Jefe de Unidad de Desarrollo de Infraestructura y Electrificación Rural	Sustantiva	17.467,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	10	188	Responsable III - Profesional II	Responsable en Gestión de la Información Geográfica del Sector Eléctrico y Cobertura	Sustantiva	14.686,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	14	189	Profesional VI	Profesional en Gestión de Financiamiento y Seguimiento Institucional	Sustantiva	11.703,00
Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables - VMEER	Operativa	5°	16	190	Profesional VIII - Técnico II - Secretaria Presidente	Profesional en Proyectos y Sistemas Aislados	Sustantiva	10.478,00
TOTAL COSTO MENSUAL								2.392.337,00
TOTAL COSTO ANUAL								28.708.044,00

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

NUVIO FIGUEROA ARAMAYO
ENCARGADA EN RECURSOS HUMANOS Y NOMINA
URHA - DGAA
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIA

Gobierno del Estado Plurinacional de
BOLIVIA

Ministerio de
Hidrocarburos

YPFB
La fuerza que transforma Bolivia

CLÁUSULA TERCERA: (OBJETO)

La presente Tercera Adenda tiene por objeto modificar la Cláusula Tercera y Quinta del CONVENIO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL suscrito en fecha 26 de septiembre de 2017, modificado por su Primera Adenda de fecha 17 de diciembre de 2018 y Segunda Adenda de fecha 29 de agosto de 2019, entre el Ministerio de Hidrocarburos y YPFB.

CLÁUSULA CUARTA: (MODIFICACIÓN)

4.1 Se modifica la Cláusula Tercera, del CONVENIO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL de fecha 26 de septiembre de 2017, incorporando un Cuarto Párrafo, con el siguiente texto:

"En el marco del fortalecimiento institucional y conforme a las competencias de ambas entidades, YPFB transferirá al MH, un importe adicional de Bs.150.000,00 (Ciento Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos), para los gastos de gestión de procesos administrativos, así como para el apoyo presupuestario respecto de las actividades ejecutadas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Hidrocarburos que sean desarrolladas para el cumplimiento del presente convenio durante el tiempo de ejecución y duración del mismo."

4.2 Se modifica la Cláusula Quinta, del CONVENIO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL de fecha 26 de septiembre de 2017, misma que quedará redactada de la siguiente forma:

"CLÁUSULA QUINTA.- (Duración y Vigencia del Convenio).- El presente Convenio tendrá una duración de cuatro (4) años y entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción."

CLÁUSULA QUINTA: (VIGENCIA)

La presente Tercera Adenda entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

CLÁUSULA SEXTA: (INVARIABILIDAD)

Las Cláusulas del CONVENIO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL de fecha 26 de septiembre de 2017, modificado por su Primera Adenda de fecha 17 de diciembre de 2018 y Segunda Adenda de fecha 29 de agosto de 2019, que no hayan sido expresamente modificadas por la presente Tercera Adenda, quedan firmes y subsistentes, manteniendo por consiguiente su plena validez y eficacia, ratificando las Partes su tenor, fondo y forma.

CLÁUSULA SÉPTIMA: (ANTICORRUPCIÓN)

Cada una de las Partes acuerda y declara que ni ella, ni sus representantes o afiliados, en conexión con esta Adenda o el cumplimiento de las obligaciones de dichas Partes bajo esta Adenda, ha efectuado o efectuará, ha prometido o prometerá efectuar o ha

Gobierno del Estado Plurinacional de
BOLIVIA

Ministerio de Hidrocarburos

YPFB
La fuerza que transforma Bolivia

autorizado o autorizará que se efectúe cualquier pago, regalo, dádiva o transferencia de cualquier cosa de valor, ventaja indebida, directa o indirectamente a un funcionario o servidor público o agente del gobierno corporativo, la realización de dicho pago o regalo por cualquiera de las Partes constituirá una infracción a la Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010 (Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz") y/o la "Convención de Lucha Contra la Corrupción de las Naciones Unidas" y/o la "Convención Interamericana Contra la Corrupción".

CLÁUSULA OCTAVA: (CONFORMIDAD DE LAS PARTES)

Nosotros, el Ministerio de Hidrocarburos, representado legalmente por el Ministro Víctor Hugo Zamora Castedo y Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, representado legalmente por su Presidente Ejecutivo suplente Claver Adolfo Vasquez Hoyos, damos nuestra conformidad y aceptación a todas y cada una de las Cláusulas de la presente Adenda, obligándonos a su fiel y estricto cumplimiento.

Es firmada en tres (4) ejemplares de un mismo tenor y efecto.

La Paz, 18 de septiembre de 2020.

Ing. Víctor Hugo Zamora Castedo
MINISTRO
MINISTERIO DE
HIDROCARBUROS

Ing. Claver Adolfo Vasquez Hoyos
PRESIDENTE EJECUTIVO SUPLENTE
YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES
BOLIVIANOS

Abg. Alejandro Fidel Adinsloffer Atlandinsa
PROFESIONAL ABOGADO
URI - DUER - GLC
Y.P.F.B.

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

TÉRMINOS DE REFERENCIAS

MHE - 2024

FORMULACIÓN DEL POA Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024

Consultoría por producto para la elaboración del Plan de Exploración y Explotación de Litio
ANTECEDENTES
El Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023 establece la nueva estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia y determina las atribuciones del Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos (VMEERE), las cuales se definen en el Artículo 51 de dicho Decreto Supremo, según el siguiente detalle: *a) Planificar, formular y evaluar políticas de desarrollo en materia de exploración y explotación de los recursos energéticos, velando por la soberanía nacional y el uso eficiente de los recursos, respetando la soberanía del país;* *b) Controlar y fiscalizar las instituciones y/o entidades bajo tuición del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, respecto a las actividades de exploración y explotación de recursos energéticos;* *c) Elaborar normativa para el desarrollo y aprovechamiento de toda la cadena productiva de los recursos energéticos, con énfasis en aquellos que generen mayor valor agregado;* *d) Establecer los criterios de quema de gas natural, gas combustible y de inyección de gas natural;* *e) Efectuar y hacer seguimiento a la cuantificación de las reservas y recursos energéticos;* *f) Supervisar y efectuar el seguimiento a la liquidación y cobro de regalías elaborada por Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos - YPFB, así como la participación en el sector hidrocarburos;* *g) Supervisar y fiscalizar el desempeño y/o resultados de las actividades de exploración y explotación de recursos energéticos;* *h) Requerir información a las entidades, empresas públicas y/o privadas, en el marco de la política de exploración y explotación de recursos energéticos;* *i) Definir y administrar los mapas oficiales de áreas de interés de los recursos energéticos;* *j) Controlar y fiscalizar a las entidades y/o empresas en las actividades de exploración y explotación de recursos energéticos;* *k) Coordinar y coadyuvar con otras áreas e instancias, la política de exportación de gas, precautelando los intereses del país;* *l) Establecer los mecanismos y procedimientos para la determinación de costos reales y de oportunidad de las actividades de exploración y explotación de recursos energéticos;* *m) Planificar, formular y evaluar políticas de desarrollo en materia de exploración y explotación de energías geotérmicas, preservando el medio ambiente y la soberanía nacional;*

n) Elaborar normativa para la exploración y explotación de energías geotérmicas, preservando el medio ambiente y la soberanía nacional;

o) Formular el Plan de exploración y explotación en materia de energías geotérmicas, en coordinación con el Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético y entidades bajo tuición;

p) Promover el desarrollo de proyectos de exploración y explotación de energías geotérmicas, a fin de avanzar hacia la transición energética.

Las nuevas atribuciones asignadas a favor del VMEERE, enmarcan nuevas competencias en materia de exploración y explotación de los Recursos Energéticos, ampliando el alcance de las actividades desarrolladas por las unidades organizacionales de ese Viceministerio.

OBJETO DEL SERVICIO

El objeto del servicio es: elaborar el Plan de Exploración y Explotación de Litio para establecer las estrategias y actividades orientadas al desarrollo de la exploración y explotación del Litio en el marco de las políticas energéticas del país.

OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar el servicio de consultoría por producto para elaborar el Plan de Exploración y Explotación de Litio.

LOCALIZACIÓN E INFORMACIÓN.

El proponente que sea contratado, contará con la información proporcionada por el Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos. En caso, de requerir información adicional el proponente solicitará la información a las instancias que correspondan; si en algún caso se necesitará visitas para la realización de la consultoría a las diferentes instituciones relacionadas a la misma, el costo de las visitas deberá formar parte del costo de la propuesta.

ALCANCE DE DEL SERVICIO

El proponente deberá revisar toda la información proporcionada para establecer el diagnóstico y formular el Plan de Exploración y Explotación de Litio que contemple las estrategias y actividades para el desarrollo del Litio en el marco de las políticas energéticas del país.

PRODUCTOS RESULTANTES DEL SERVICIO Y CRONOGRAMA DE ENTREGA

El Proponente deberá presentar los siguientes entregables, en estricto cumplimiento de los términos de referencia:

- Plan de trabajo y cronograma de actividades a los tres (3) días calendario de suscrito el contrato.
- Primer Informe parcial de avance, presentando el diagnóstico de las actividades e inversiones de exploración y explotación realizadas desde la gestión 2013 al 2023, conforme al plazo establecido por el VMEERE.
- Segundo Informe parcial de avance, presentando el Plan Preliminar de Exploración y Explotación de Litio, conforme al plazo establecido por el VMEERE.

- Informe Final y Documentación de Trabajo que sustente el Plan de Exploración y Explotación de Litio en su versión final a la finalización del contrato, a los ciento veinte (120) días calendario de efectivizado el contrato.

METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO

El proponente deberá proporcionar al Ministerio de Hidrocarburos y Energías una propuesta formal en la que esté descrita una Metodología y un Plan de Trabajo.

La metodología descrita en el Plan de Trabajo propuesto deberá contemplar en forma enunciativa y no limitativa las siguientes consideraciones:

- Se deberá proponer una metodología que permita materializar y viabilizar la ejecución del presente servicio, debiendo demostrar conocimiento en exploración y explotación de Litio para la ejecución correcta de los objetivos y alcance requeridos por el Ministerio de Hidrocarburos y Energías.
- Deberá contemplar una adecuada organización y programación de actividades para efectuar la recopilación de información.
- Deberá contemplar etapas de recopilación, análisis, revisión y procesamiento de la información necesaria para alcanzar el objeto del servicio.
- Deberá considerar los plazos, tiempos y actividades acorde los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, tomando en cuenta un uso eficiente de tiempo, recursos, personal y calidad de los trabajos.
- La metodología deberá plasmar mecanismos para la resolución de controversias y solución de conflictos a la hora de efectuar el trabajo de recopilación, procesamiento y entrega de la información, proponiendo alternativas de solución y acciones que viabilicen el logro del alcance del servicio.
- Para tal efecto el proponente deberá adecuar y presentar dentro del Plan de Trabajo un cronograma que contemple las siguientes etapas:
    a) Planificación.
    b) Trabajo de Gabinete.
    c) Presentación del Plan en su versión preliminar y final.

ACTIVIDADES A DESARROLLARSE

a) Actividades preliminares

Se iniciarán actividades a partir del siguiente día hábil a la firma del contrato y contará con tres (3) días calendario o el siguiente día hábil de cumplido este plazo para la presentación de un Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.

b) Revisión de la información y elaboración del diagnóstico

Una vez aprobados el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades, se deberá iniciar el proceso de revisión y evaluación de la información en cuanto a actividades e inversiones en exploración y explotación de Litio para el periodo 2013-2023.

Para este fin, se deberán revisar y evaluar la correspondencia cursada, los informes técnicos, normativa aplicable y/u otra documentación de respaldo

disponible en las instituciones relacionadas al servicio.

Adicionalmente, se podrá realizar consultas y/o reuniones con los responsables del manejo de información relacionada.

Se realizará la presentación del diagnóstico, el cual evaluará las actividades e inversiones de exploración y explotación de Litio del periodo 2013-2023, en formato físico y digital editable.

c) Elaboración del Plan de Exploración y Explotación de Litio

Dando continuidad al trabajo correspondiente, en base al diagnóstico realizado se realizará la etapa de formulación del Plan de Exploración y Explotación de Litio, a fin de establecer las estrategias y proponer las actividades de exploración y explotación que deberían realizarse para desarrollar el sector del Litio.

Al igual que en la fase anterior, se deberá aplicar la misma metodología, revisando y evaluando la información proporcionada por el Ministerio de Hidrocarburos y Energías; pudiendo realizar consultas y/o reuniones con los responsables del manejo de información relacionada dentro del Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos del MHE.

Se deberá presentar un Informe Final del servicio en el cual emita una opinión independiente sobre los resultados de la revisión y evaluación de la información proporcionada por el MHE.

Este Informe Final deberá contener las conclusiones arribadas, un resumen pormenorizado de la revisión y evaluación llevada a cabo, las observaciones identificadas, en caso de que existan, u otros resultantes pertinentes como producto de la revisión y evaluación efectuada a la información presentada por el MHE; asimismo, el Informe final incluirá el Plan finalizado el cual debe incluir claramente las estrategias y proponer actividades e inversiones a ejecutar para el desarrollo del Litio; tanto el informe como el Plan deberá ser presentado en formato físico y digital editable.

También deberá presentar la Documentación de Trabajo que respalde las conclusiones del Informe Final del servicio, registrando información clara, concreta y concisa.

El proponente deberá elaborar el Informe Final en el marco de los Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y presentarlo conjuntamente toda la Documentación de Trabajo que respalde sus conclusiones inscritas en dicho Informe a los ciento veinte (120) días calendario de iniciada la consultoría.

DATOS, SERVICIOS, PERSONAL E INSTALACIONES.

El MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS pondrá a disposición del proponente la documentación e información que tenga disponible y autorizará al proponente para que pueda solicitar acceso a los documentos e información almacenada en sus archivos.

El proponente deberá incluir en su presupuesto los gastos de: movilización, viajes, alimentación, hospedaje, servicios, personal e instalaciones que necesitará para la ejecución del servicio requerido. Asimismo, el Ministerio de Hidrocarburos y Energías coordinará con las instituciones solicitando el acceso al proponente a toda la documentación necesaria y preste toda la colaboración y

facilidades para el desarrollo del servicio, en cumplimiento de las actividades a desarrollarse.

DEBIDO A LAS CONDICIONES DEL TRABAJO, A LAS LIMITACIONES DE ESPACIO FÍSICO, MOBILIARIO, MATERIAL, INSUMOS Y EQUIPAMIENTO, DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS; EL PROPONENTE DEBERÁ ASUMIR, PREVER Y PROPORCIONAR A SU PERSONAL TODO LO REFERIDO A LA LOGÍSTICA, TRASLADO, ALIMENTACIÓN, VIÁTICOS, MATERIAL DE ESCRITORIO, INSUMOS, EQUIPAMIENTO (MOBILIARIO Y EQUIPOS DE COMPUTACIÓN) Y TODO LO QUE FUERA NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ALCANCE DEL SERVICIO, POR LO TANTO TODO LOS COSTOS RELACIONADOS DEBERÁN SER CONSIDERADOS EN SU PROPUESTA ECONÓMICA.

PLAZO DE REALIZACIÓN DE DEL SERVICIO.

El MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS requiere que el Servicio sea efectuado en **Ciento veinte (120) días Calendario**, contabilizados a partir de la firma de contrato.

FACTURACIÓN

Se deberá emitir la factura a nombre del MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS, el momento que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial, lo que ocurra primero, sin deducir las multas ni otros cargos.

COTIZACIÓN

.....

NOTA: El monto de la cotización deberá considerar todos los pormenores y condiciones detalladas anteriormente, así como el plazo de validez de la propuesta.

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
V°B°
Raul D. Mejía Jimenez
M.H.E.

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
V°B°
R.Y.S.H.
M.H.E.

M.H.E.

facilidades para el desarrollo del servicio, en cumplimiento de las actividades a desarrollarse.

DEBIDO A LAS CONDICIONES DEL TRABAJO, A LAS LIMITACIONES DE ESPACIO FÍSICO, MOBILIARIO, MATERIAL, INSUMOS Y EQUIPAMIENTO, DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS; EL PROPONENTE DEBERÁ ASUMIR, PREVER Y PROPORCIONAR A SU PERSONAL TODO LO REFERIDO A LA LOGÍSTICA, TRASLADO, ALIMENTACIÓN, VIÁTICOS, MATERIAL DE ESCRITORIO, INSUMOS, EQUIPAMIENTO (MOBILIARIO Y EQUIPOS DE COMPUTACIÓN) Y TODO LO QUE FUERA NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ALCANCE DEL SERVICIO, POR LO TANTO TODO LOS COSTOS RELACIONADOS DEBERÁN SER CONSIDERADOS EN SU PROPUESTA ECONÓMICA.

PLAZO DE REALIZACIÓN DE DEL SERVICIO.

El MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS requiere que el Servicio sea efectuado en **Ciento veinte (120) días Calendario**, contabilizados a partir de la firma de contrato.

FACTURACIÓN

Se deberá emitir la factura a nombre del MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS, el momento que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial, lo que ocurra primero, sin deducir las multas ni otros cargos.

COTIZACIÓN

.....

NOTA: El monto de la cotización deberá considerar todos los pormenores y condiciones detalladas anteriormente, así como el plazo de validez de la propuesta.

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
V°B°
Paul D. Mayta Jimenez
M.H.E.

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
V°B°
R.Y.S.H.
M.H.E.

posee el MHE respecto a su valor real, estado actual, ubicación actualizada y tiempo de vida útil restante, que permita mantener un registro actualizado, una correcta clasificación en el Sistema de Activos Fijos y ayude a la toma de decisiones con relación a la disposición y/o baja de los mismos.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Contar con un inventario actualizado que incluya la totalidad de los activos fijos del MHE a través de una inspección física, que permita conocer a detalle las características físico – técnicas correctas del bien, su estado de conservación y/u obsolescencia, valor actualizado y tiempo de vida útil restante.
b) Establecer el valor actualizado y real de los activos con relación a su estado por uso y tiempo de vida útil restante.
c) Contar con un informe de recomendación para la incorporación o no a los registros, con relación a bienes sobrantes (si los hubiera).
d) Contar con un informe de recomendación de no registro y/o baja de bienes que sean considerados fungibles y no activos
e) Contar con un informe de recomendación para disposición y/o baja de bienes en desuso, obsoletos, inutilizados, descompuestos y/o cuya vida útil haya concluido, el mismo debe incluir el listado de los bienes con su respectivo precio base y justificación para su disposición final, en observancia a norma legal vigente y modalidad que mejor favorezca a la entidad.
f) Nueva estructura en la base de datos, utilizando un sistema aceptado por el Ente Rector (Dirección General de Contabilidad Fiscal - Ministerio de Economía y Finanzas Publicas), que brinde confiabilidad, seguridad y garantice una fácil identificación de cada uno de los activos de la entidad, debiendo considerar código de barras o QR, lo que determine la Contraparte una vez adjudicada la consultoría. La base de datos del proceso deberá conservar el código anterior para efectos de control.
g) Contar con una base de datos de los activos revalorizados, en medio digital e impreso, que permita al MHE la toma de decisiones, asimismo, contar con las memorias de cálculo de los valores obtenidos de los activos revalorizados para efectos de verificación y validación.
h) Contar con el registro actualizado y una correcta clasificación en el Sistema de Activos Fijos.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

El alcance del servicio solicitado se aplicará a todos los activos fijos muebles e intangibles de propiedad del MHE y los que estén a su cargo y/o en custodia de las áreas organizacionales independientemente a su ubicación (se debe tomar en cuenta que el alcance incluye a los activos en comodato consolidado o en proceso y aquellos activos entregados mediante Acta), teniendo referencialmente las siguientes ubicaciones:

N°	LUGAR	DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO
1	EDIFICIO CENTRO DE COMUNICACIONES LA PAZ PISOS 12, 13 Y 15	AV. MARISCAL SANTA CRUZ ESQ. CALLE ORURO	LA PAZ
2	EDIFICIO MARISCAL SANTA CRUZ PISOS 4, 5 Y 8	AV. MARISCAL SANTA CRUZ #1322	LA PAZ
3	OFICINAS DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS, EDIFICIO EX BBA, PISOS 1, 2, 3, 4, 5 Y 14.	CALLE CAMACHO Y LOAYZA,	LA PAZ
4	DEPÓSITO DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS.	CARRETERA VIACHA, CRUCE VILLA ADELA ENTRE CALLE SUCRE, EL ALTO.	LA PAZ
5	DEPÓSITO DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	AVENIDA URUGUAY	LA PAZ
6	EL PORTILLO	KM. 8 CARRETERA AL CHACO	TARIJA
7	OFICINA DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS, DOBLE VÍA LA GUARDIA	ENTRE 3ER ANILLO Y 4TO ANILLO.	SANTA CRUZ
8	OFICINAS DE LA EMPRESA BOLIVIANA DE INDUSTRIALIZACIÓN DE HIDROCARBUROS	COCHABAMBA	COCHABAMBA
9	OFICINAS DE LA ENTIDAD EJECUTORA DE CONVERSIÓN A GAS NATURAL EEC-GNV	LA PAZ, COCHABAMBA, SANTA CRUZ, TARIJA, SUCRE Y ORURO	COCHABAMBA

Asimismo, con carácter referencial y no limitativo a continuación se detallan los activos registrados en el Inventario de Activos Fijos del MHE:

DETALLE DE ACTIVOS POR DISTRIBUCIÓN Y CUENTA

N°	CUENTA ACTIVO	SUB CUENTA ACTIVO	TOTAL ACTIVOS	Oficina Central	La Paz-GNV	Cochabamba-EBIH-GNV	Santa Cruz	Tarija
1	EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	**2011**	1968	0	2	13	28
2		MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA	**3769**	3445	97	53	118	56
3		EQUIPO DE COMUNICACIÓN	**709**	680	0	0	16	13
4		EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	**126**	117	4	1	1	3
5	ACTIVO INTANGIBLE	INTANGIBLE	**102**	102	0	0	0	0
6	OTROS ACTIVOS FIJOS	OTROS ACTIVOS	**48**	48	0	0	0	0
7	MAQUINARIA Y EQUIPO	EQUIPO E INSTALACIONES	**17**	16	0	0	0	1
			6782	**6376**	**101**	**56**	**148**	**101**

Elaborado por:	Aprobado por:
Lic. Cristian Ernesto Miranda Cardenas TÉCNICO DE ACTIVOS FIJOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA	Lic. Sheila Paola Rojas Sanzetenea ENCARGA DE ACTIVOS FIJOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
FIRMA CARGO Y SELLO	FIRMA CARGO Y SELLO

La empresa consultora adjudicada en coordinación con la contraparte tendrá acceso a la información e instalaciones del MHE y a aquellas entidades que custodian parte de sus activos, para efectuar el trabajo.

El MHE proporcionará a la empresa consultora la siguiente información como punto de referencia y partida para desarrollar el trabajo del servicio solicitado:

- ✓ Detalle de los bienes que tiene el MHE registrados en su Sistema de Activos Fijos.
- ✓ Información que se crea conveniente que ayude a la identificación de bienes que no sean parte del patrimonio de la institución si el caso fuere aplicable

El alcance del trabajo incluye el desarrollo de las siguientes actividades que son enunciativas y no limitativas:

a) Inventariación

Efectuar el inventario físico de la totalidad de los activos de propiedad del MHE excepto vehículos y los que estén a su cargo y/o en custodia de las áreas organizacionales, operativas y ubicaciones físicas dependientes de la entidad; considerando las principales características del bien (descripción, ubicación, cantidad, clasificación, estado, responsable y otros que sean de utilidad para los fines de registro de activos fijos y en base a las mejores prácticas técnicas en servicios de revalúo). En caso de activos sin descripción, ubicación, clasificación, etc., deberán completar dicha información.

Codificar y etiquetar los activos fijos, según la metodología de clasificación diseñada por la consultora y aprobada por la Contraparte; haciendo notar el inventario físico en los diferentes lugares o dependencias.

El alcance del inventario incluye a bienes que no se encuentren en los registros actuales y que son de propiedad de la entidad y que deben ser inventariados y registrados.

Determinación del estado de conservación del bien (Nuevo, Bueno, Regular, Malo, Pésimo), considerando para el efecto los siguientes criterios que permita establecer la existencia de los activos en operación y/o mantenimiento:

N°	ESTADO	DETALLE
1	Excelente - nuevo	Será considerado como **Excelente,** aquel activo que aún no ha sido objeto de uso, desde su adquisición.
2	Bueno	Será considerado como **bueno,** aquel activo que se encuentre en perfecto estado de funcionamiento y cuyo estado de conservación se ha mantenido invariable a través del tiempo, desde su adquisición.

N°	ESTADO	DETALLE
3	Regular	Será considerado como **regular,** aquel activo fijo cuyas condiciones de operabilidad y funcionamiento se encuentran en proceso de obsolescencia tecnológica y funcional o que cuyo estado de conservación se haya visto malogrado por el transcurso del tiempo pero que mantenga su valor de utilización económica. (está obsoleto pero funciona)
4	Malo	Será considerado como **malo**, aquel activo que presenta condiciones deficientes de operabilidad debido a la obsolescencia técnica y funcional o que cuyo estado de conservación se haya visto malogrado por el transcurso del tiempo y que los costos de reparación sean muy elevados y/o ya no se puedan reparar. (Próximos a ser dados de baja).
5	Pésimo – dar de baja	Será considerado **Pésimo a ser dado de baja**, aquel activo que no cuente con las mínimas condiciones de operación o funcionamiento y sin importar su estado de conservación, haya perdido total o parcialmente su valor de utilización económica por el avance de la tecnología.

Estos criterios son enunciativos y no limitativos, mismos que en coordinación con la Contraparte se pueden modificar/ampliar basada en las mejores prácticas en pro de los intereses del MHE.

b) Codificación

Determinar la metodología de codificación, la que deberá ser estándar y permitir la identificación del bien. La codificación deberá estar basada en las mejores prácticas de codificación y gestión de activos fijos.

La estructura de codificación debe considerar la identificación, ubicación y destino de cada activo que permitan ejercer un control operativo eficiente.

La codificación propuesta por la empresa consultora debe basarse en normas nacionales, utilizando un sistema de codificación de última tecnología, que brinde calidad, confiabilidad, seguridad, resistencia y faciliten el recuento físico, mediante el uso del siguiente medio de codificación: Un sticker de seguridad imborrable a través de sistema de código de barras o QR previa coordinación con la Contraparte.

Para la realización de la codificación, la firma CONSULTORA debe realizar el inventario físico tomando el siguiente criterio:

PRIMER CAMPO (RUBRO CONTABLE)	SEGUNDO CAMPO (SIMBOLO DE SEPARACION)	TERCER CAMPO (CORRELATIVO DE BIEN)
03	-	00001

- Primer campo – Rubro Contable
  - 01 = Edificaciones
  - 34 = Tierra y Terrenos
  - 02 = Equipo de Oficina y Muebles
  - 15 = Equipos de Computación
  - 03 = Maquinaria y Equipo de Producción/Maquinaria en General
  - 08 = Equipo de Transporte, Tracción y Elevación
  - 04 = Equipo Médico y de Laboratorio
  - 05 = Equipo de Comunicación
  - 06 = Equipo Educacional Recreativo
  - 13 = Otra Maquinaria y Equipo/Herramienta en General
  - 37 = Activo Intangible
- Segundo campo – Símbolo de separación entre el rubro del bien y el correlativo
- Tercer campo – Correlativo del Bien

c) Clasificación

Los Activos fijos producto del inventario deberán ser clasificados de acuerdo a su aplicación, utilidad y obsolescencia de los bienes, etc., es decir, en grupos de características afines, tomando en cuenta la estructura existente en el MHE.

La Consultora podrá recomendar otros criterios de clasificación convenientes para el MHE.

d) Revalúo de Activos Fijos

Se deberá efectuar el revalúo técnico para cada uno de los bienes del activo fijo inventariados, tomando en cuenta los aspectos más importantes y relevantes descritos anteriormente en base a parámetros técnicos periciales considerando valores razonables a la fecha de revalúo, características constructivas del bien, estado de conservación y otros de conformidad con Normas, Principios Técnicos y Disposiciones Legales a ser considerados por los peritos y profesionales asignados al efecto.

La determinación del revalúo técnico de activos fijos deberá estar en función al costo de reposición o valor de mercado (basados en cotizaciones de bienes idénticos y/o similares y/o valor original), al estado de uso, conservación y vida útil restante del bien.

Los valores resultantes del revalúo técnico de activos fijos deberán ser definidos por profesionales especializados y habilitados para tal efecto deberán emitir un informe exclusivo por esta actividad, respaldando esta información con:

I. Antecedentes y detalle de las Bases Técnicas y/o metodologías utilizadas para el revalúo técnico de activos fijos conforme al método descrito en la propuesta de la Empresa Consultora.
II. Matriz de datos que especifique: la fecha de adquisición revalúo técnico anterior, valores históricos antes del revalúo técnico en curso (de los activos y de la depreciación acumulada), los nuevos valores resultantes y los años de vida útil restante.
III. Otros que considere necesarios.

e) Determinación de Bajas

En vista que se tiene en la actualidad activos fijos e intangibles en mal estado, obsoletos, en desuso y otros que cumplieron con su vida útil, la Empresa Consultora deberá presentar el inventario correspondiente de estos bienes y recomendar en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), su disposición definitiva y correspondiente baja física y contable.

Los bienes susceptibles a disposición final y baja física de los registros financieros, deberán estar registrados en la base de datos producto de la consultoría.

f) Determinación de Faltantes

Para el pronunciamiento sobre los bienes faltantes, la Consultora deberá realizar la conciliación de inventarios para posteriormente emitir los listados de bienes faltantes y deberá recomendar el curso de acción para retirar los mismos en los registros definitivos.

g) Conciliación con registros contables

Una vez concluido el levantamiento físico, clasificación y revalúo técnico, deberá proceder a efectuarse la conciliación con los registros contables; emitiendo el informe de sobrantes y faltantes.

h) Registro en el Sistema de Activos Fijos SIAF

La consultora deberá registrar los datos nuevos, resultado del trabajo solicitado, parámetros referentes a valores de revalúo, tiempos de vida útil restante, Nº de codificación y actualizaciones y/o cambio de características físicas (si corresponde) a nuestro sistema de Activos Fijos.

De igual manera el alcance de la consultora es enunciativo y no limitativo.

Elaborado por:	Aprobado por:
Lic. Cristhian Ernesto Miranda Cardena TÉCNICO DE ACTIVOS FIJOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA	Lic. Sheila Paola Rojas Sanzetenea ENCARGADE ACTIVOS FIJOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
FIRMA CARGO Y SELLO	FIRMA CARGO Y SELLO

4. METODOLOGIA

La metodología y procedimientos para los procesos de revalorización técnica, propuestos por la consultora deberán alinearse al alcance del trabajo expuesto en el numeral anterior.

5. PRODUCTOS ESPERADOS

Los productos esperados del servicio son los siguientes:

1) Plan y cronograma de trabajo

Deberá ser presentado a los cinco (5) días hábiles computables desde la emisión de la Orden de Proceder.

2) Informe Final Preliminar

Deberá ser presentado a los ochenta (80) días calendario computables desde la emisión de la Orden de Proceder.

El contenido del Informe Final Preliminar es el siguiente:

- Resumen Ejecutivo
- Metodología utilizada para el inventario de los activos fijos e intangibles, expresados por grupo de bienes.
- Inventario de activos fijos e intangibles (matrices) conteniendo todos los datos requeridos en el Alcance del presente documento del servicio y la Propuesta adjudicada, ordenados y clasificados por grupo contable que corresponda..
- Informe de bienes reclasificados con las recomendaciones de su tratamiento.
- Base de datos parametrizada para ser migrada al Sistema de administración y control de activos fijos o al Sistema Informático.
- Base de datos del Sistema de Activos Fijos actualizada con valores resultado del avalúo o revaluó técnico (carga de datos al sistema o producto final).
- Los reportes deberán contener como mínimo los siguientes campos y su respectiva información:
  - Código anterior
  - Código actual
  - Descripción genérica del bien
  - Descripción técnica del bien
  - Unidad de manejo
  - Fecha de revalúo
  - Centro de Costos

- Cantidad
- Valor de Revalúo
- Ubicación Física
- Otros que la consultora considere necesario adicionar, previa coordinación.

Asimismo, se debe considerar los siguientes aspectos:

- La Codificación en el sistema de los bienes puede ser numérica o alfanumérica, máximo 12 caracteres.
- La descripción de los bienes activos fijos para el registro en el sistema, debe contener como máximo 150 caracteres.
- El valor del bien actualizado debe registrarse en bolivianos.
- La fecha de actualización debe ser concordante con el revalúo y/o avalúo de activos.
- El detalle de activos fijos debe estar separado por grupos contables.

- La consistencia de la información en todos y cada uno de los informes y reportes será considerado como parte importante al momento de evaluar y aprobar el informe final para la aceptación del servicio.

3) **Informes Complementarios (Preliminares - Finales)**
Deberá ser presentado a los cien (100) días calendario computables desde la emisión de la Orden de Proceder.

- Un informe de conciliación de bienes faltantes y sobrantes con recomendaciones para su tratamiento (Incorporación o no a los registros), adjuntado su respectivo detalle, impreso y en medio digital.
- Un informe de recomendación de no registro y/o baja de bienes que sean considerados fungibles y no activos, adjuntado su respectivo detalle, impreso y en medio digital.
- Un informe de recomendación para disposición y/o baja de bienes en desuso, obsoletos, inutilizados, descompuestos y/o cuya vida útil haya concluido, el mismo debe incluir el listado de los bienes con su respectivo precio base y justificación para su disposición final, en observancia a norma legal vigente y modalidad que mejor favorezca a la entidad, adjuntado su respectivo detalle, impreso y en medio digital.

4) **Informe Final**
Deberá ser presentado a los ciento diez (110) días calendario computables desde la emisión de la Orden de Proceder.

Elaborado por:	Aprobado por:
Lic. Cristhian Ernesto Miranda Cardena TECNICO DE ACTIVOS FIJOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS	Lic. Sheila Paola Rojas Sanzetenea ENCARGADA DE ACTIVOS FIJOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS
FIRMA CARGO Y SELLO	FIRMA CARGO Y SELLO

El contenido del Informe Final es el mismo del preliminar con las correcciones a las observaciones que detallen la contraparte o comisión de recepción.

5) **Registro en el Sistema de Activos Fijos**
La consultora deberá registrar los datos nuevos resultado del trabajo realizado hasta el día ciento veinte (120) días calendario computables desde la emisión de la Orden de Proceder.

Cada informe deberá ser presentado mediante nota formal en ventanilla única del MHE, en dos ejemplares originales impresos y medio magnético (CD) en cada ejemplar, en formato editable y PDF.

6. PLAZO DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

La consultoría se desarrollará en un plazo de ochenta (80) días calendario computables desde la emisión de la Orden de Proceder, cuyo cronograma de trabajo deberá ser presentado por la empresa y ajustado a los siguientes tiempos:

- ✓ Cinco (5) días hábiles computables desde la emisión de la Orden de Proceder debe presentar la Propuesta Técnica (Plan y Cronograma de Trabajo).
- ✓ Ochenta (80) días calendario computables desde la emisión de la Orden de Proceder, deberá presentar el Informe Final Preliminar.
- ✓ A los cien (100) días calendario computables desde la emisión de la Orden de Proceder, deberá presentar Informes Complementarios (Preliminares-Finales)
- ✓ A los setenta y ciento diez (110) días calendario computables desde la emisión de la Orden de Proceder, deberá presentar el Informe Final y realizar registro en el sistema de Activos Fijos hasta el día ciento veinte (120).

Revisión y correcciones

Los plazos de revisión y corrección son los siguientes:

- ✓ El MHE tendrá 3 días hábiles para revisar y aprobar el Plan y Cronograma de Trabajo, y hará conocer a la Consultora la aprobación de los mismos o en su defecto sus observaciones mediante nota escrita.
- ✓ Para los otros informes/productos el MHE tendrá ocho (8) días hábiles para revisar los mismos y hará conocer a la Consultora la aprobación de los mismos o en su defecto sus observaciones mediante nota escrita.
- ✓ La Empresa Consultora tendrá cinco (5) días hábiles para la corrección desde la comunicación de las observaciones a los informes/productos, realizados por el MHE.
- ✓ En caso de persistir observaciones, el MHE comunicará mediante nota escrita hasta que las mismas sean subsanadas.

Elaborado por:	Aprobado por:
Lic. Cristhian Ernesto Miranda Cardenas TÉCNICO DE ACTIVOS FIJOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA	Lic. Sheily Paola Rojas Sanzetenea ENCARGA DE ACTIVOS FIJOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
FIRMA CARGO Y SELLO	FIRMA CARGO Y SELLO

7. FORMA DE PAGO

El precio referencial de la consultoría es de Bs100.000,00 (Cien mil 00/100 bolivianos) y el pago se efectuarán de la siguiente manera:

a) 20% a la presentación de la Propuesta Técnica (Plan y Cronograma de Trabajo) y factura fiscal correspondiente (Producto 1).
b) 40% a la presentación, revisión y conformidad de los informes complementarios, y factura fiscal correspondiente (Producto 2 y 3).
c) 40% a la aprobación del informe final, carga de datos en el sistema de Activos Fijos y factura fiscal correspondiente (Producto 4 y 5)

8. CONTRAPARTE

El MHE designará la Contraparte, hecho que se hará conocer a la Empresa Consultora.

La Contraparte, en lo que corresponde al tipo de trabajo realizado, será el medio autorizado de comunicación, además de estar a cargo de la coordinación y acompañamiento de actividades de acuerdo al plazo para la realización de la consultoría, desde el inicio del trabajo hasta la entrega del informe final; entre otras actividades, la Contraparte se encargada de:

- Aprobación de los informes enviados por la consultora, previa verificación física del cumplimiento de los objetivos y productos esperados del servicio de consultoría.
- Solicitar a la empresa consultora informes de aclaración y/o de avance de trabajo, cuando observe los productos entregados o demoras en la ejecución del trabajo, o que algún informe no coincida con el cronograma presentado por la empresa consultora.
- Validación del producto final esperado y aprobación del mismo.
- Emitir todos los informes de conformidad y/o aprobación, para cada uno de los pagos programados.

La Contraparte también tendrá la función de Responsable de Recepción, en cumplimiento al RE-SABS de la Entidad.

9. PROPUESTA TÉCNICA (INCLUIDA EN EL PRODUCTO 1). -

La propuesta técnica deberá responder a los Términos de Referencia y contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

Enfoque, conceptualización del trabajo del proponente en base a su experiencia respecto al trabajo a realizar.
Objetivo, debe ser concordante con el objetivo del servicio.

Elaborado por:	Aprobado por:
Lic. Cristhian Ernesto Miranda Cardenas TÉCNICO DE ACTIVOS FIJOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	Lic. Sheila Paola Rojas Sanzetenea ENCARGADA DE ACTIVOS FIJOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
FIRMA CARGO Y SELLO	FIRMA CARGO Y SELLO

Alcance, deberá señalar claramente las tareas y actividades concretas a través de las cuales el proponente pretende desarrollar el trabajo tomando en cuenta que mínimamente cubra los requerimientos de la Entidad en términos de calidad y valor agregado.
En caso de que el proponente considere que para mejorar o adecuar el trabajo a la realidad, sea necesario ajustar algún aspecto comprendido dentro de los Términos de Referencia, podrán sugerir modificaciones acompañando una exhaustiva explicación de los fundamentos y motivos que originan el cambio, siempre y cuando no signifiquen una reforma del objetivo del trabajo.
Metodología, debe incluir el tipo de investigación elegida y su respectiva fundamentación, la metodología general del trabajo, población, estrategias de recopilación de información, técnicas de análisis de datos y otros.
Plan y Cronograma de Trabajo, deberá definir el programa de actividades relacionado con el personal técnico asignado al trabajo y el cronograma de actividades (en días calendario) hasta la presentación de informes finales considerando los plazos establecidos en los presentes términos de referencia.

La documentación manejada y la emisión de información procesada por el contratado debe ser mantenida en reserva y absoluta confidencialidad en cuanto a la atención de lo asignado y desarrollado. El Ministerio de Hidrocarburos y Energías podrá publicar y realizar el uso que considere más adecuado con los resultados del trabajo realizado ya que se considera información y documentación de propiedad del MHE.

10. PERFIL REQUERIDO DEL PROPONENTE

La **EMPRESA** proponente deberá contar con la logística y equipos con los cuales efectúen con eficiencia y eficacia el servicio. El personal que realizará el trabajo de campo debe considerar que el mismo implica el movimiento de activos fijos para lograr una buena verificación física.

Debe cumplir con los siguientes requisitos:

- **Experiencia General**
  Debe contar con una experiencia mínima de **Ocho (8) años** de antigüedad verificada en el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio (SEPREC) y el Número de Identificación Tributaria (NIT), en el rubro de consultorías en temas administrativos, financieros y/o contables en entidades públicas y/o privadas, respaldada por contratos o certificados.
- **Experiencia Específica**
  Debe contar con un mínimo de **cuatro (4) consultorías** de revalorización técnica de activos fijos en entidades públicas y/o privadas, respaldada por contratos o certificados en los cinco últimos años.

Elaborado por:	Aprobado por:
Ing. Cristian Emilio Miranda Cardenas TÉCNICO DE ACTIVOS FIJOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	Lic. Sheila Paola Rojas Sanzetenea ENCARGA DE ACTIVOS FIJOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
FIRMA CARGO Y SELLO	FIRMA CARGO Y SELLO

La experiencia de la empresa, deberá ser debidamente respaldada con fotocopias simples de contratos o certificados de cumplimiento de contrato que acrediten la experiencia requerida. Para la suscripción del contrato, se solicitará la presentación de los documentos originales presentados, para fines de verificación.

10.1. PERSONAL REQUERIDO

- Un (1) Gerente
- Un (1) Profesional Contable
- Un (1) profesional en ingeniería – perito valuador de activos fijos muebles maquinaria y equipo.
- Un (1) Licenciado en Informática o Ingeniería de Sistemas
- Seis (6) Inventariadores

10.2. PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO

La Empresa Consultora deberá proponer al gerente y personal clave con Formación académica y experiencia según el siguiente requerimiento:

1) **GERENTE**

Formación Académica: Licenciatura en Auditoría o ramas afines, con Título en Provisión Nacional e inscripción en el Colegio Profesional respectivo.

Experiencia General:

- Diez (10) consultorías en gerenciamiento de trabajos de consultoría en general.

Experiencia Específica:

- Mínimo cinco (5) consultorías de revalorización técnica de activos fijos para entidades del sector público y/o privado.

2) **PROFESIONAL CONTABLE**

Formación Académica: Licenciatura en Auditoría, Administración de Empresas, Economía o ramas afines o ramas afines con Título en Provisión Nacional, e inscrito en el Colegio de Profesionales respectivo.

Experiencia General:

- Diez (10) años de ejercicio profesional en el sector público computados a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.

Experiencia Específica:

- Mínimo cinco (5) consultorías de revalorización técnica de activos fijos para entidades del sector público o privado en los diez últimos años.

3) **PROFESIONAL EN INGENIERÍA – PERITO VALUADOR DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES MAQUINARIA Y EQUIPO**

Formación Académica: Profesional en el área de Ingeniería Industrial con Título en Provisión Nacional y registro SIB.

Experiencia General:

- Seis (6) años de ejercicio profesional computados a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.

Experiencia Específica:

- Mínimo cinco (5) consultorías de revalorización técnica de activos fijos en entidades del sector público como Perito Valuador en los diez últimos años.

4) LICENCIADO EN INFORMÁTICA O INGENIERIA DE SISTEMAS

Formación Académica: Licenciado en Informática o Profesional en Ingeniería de - Sistemas con Título en Provisión Nacional y registro en su colegio correspondiente de corresponder.

Experiencia General:

- Mínimo seis (6) años de trabajo, a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional.

Experiencia Específica:

- Dos (2) servicios de revalorización técnica de activos fijos en consultorías para entidades del sector público en los cinco últimos años.

5) Seis (6) Inventariadores

Formación en el área económica a nivel licenciatura o técnico superior (contador) experiencia general mínima de 2 consultorías en la inventariación y revalúo de activos fijos.

El proponente además deberá contar con el personal de apoyo suficiente para realizar las tareas operativas.

La consultora podrá incluir personal adicional en caso de que considere necesario, sin costo adicional para la Entidad.

11. PROPUESTA ECONÓMICA

La empresa proponente deberá presentar una propuesta económica en bolivianos, tomando en cuenta los desplazamientos de su personal hacia las distintas oficinas del MHE a nivel nacional; además de los costos inherentes a la ejecución del servicio.

12. FORMA DE ADJUDICACIÓN

Por el total

Elaborado por:	Aprobado por:
Lic. Jonathan Ernesto Miranda Cardenas TÉCNICO DE ACTIVOS FIJOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	Lic. Sheila Paola Rojas Sanzetenea ENCARGA DE ACTIVOS FIJOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
FIRMA CARGO Y SELLO	FIRMA CARGO Y SELLO

13. GARANTÍAS SOLICITADAS.

Garantía de cumplimiento de Contrato. Con el objetivo de garantizar la culminación de la presente consultoría la entidad realizara la retención del 7% (siete por ciento) por cada pago parcial efectuado.

14. PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial para la consultoría asciende a Bs.100.000.- (CIEN MIL 00/100 BOLIVIANOS).

15. MULTAS

La Empresa Consultora está obligada a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega de informes establecido en el Contrato y TDR`s.

Por el incumplimiento al plazo definido para la presentación en cada producto parcial, La empresa Consultora será multada con el 0,5% (sobre el monto total del contrato) por cada día calendario de retraso. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato.

16. RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DE LA FIRMA CONSULTORA

La empresa o firma consultora, asume la responsabilidad técnica absoluta, de los servicios profesionales prestados, conforme lo establecido en los Términos de Referencia y propuesta, por lo que deberá desarrollar su trabajo conforme a las más altas normas técnico legales y éticas. En consecuencia, la empresa o firma consultora garantiza y responde por el servicio prestado, por lo que, en caso de ser requerida su presencia por escrito, para cualquier aclaración, de forma posterior a la finalización del servicio, se compromete a no negar su participación.

La firma consultora, es la responsable directa y absoluta de los servicios que realiza, por el lapso de 2 años deberá responder por el trabajo realizado, por lo que, en caso de ser requerida para cualquier aclaración o corrección pertinente, no podrá negar su concurrencia.

En caso de no responder favorablemente a dicho requerimiento, el convocante hará conocer su negativa al (Ministerio Economía y Finanzas públicas) para efectos de información y a la Contraloría General del Estado, para los efectos legales pertinentes, en razón de que el servicio será prestado bajo un contrato administrativo, por lo cual la empresa o firma consultora es responsable ante el Estado.

Todos los gastos resultantes por la ejecución de la Consultoría por Producto, correrán a cuenta de la empresa consultora.

Elaborado por:	Aprobado por:
Lic. Cristhian Ernesto Miranda Cardena TÉCNICO DE ACTIVOS FIJOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA	Lic. Sheila Paola Rojas Sanzetenea ENCARGA DE ACTIVOS FIJOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
FIRMA CARGO Y SELLO	FIRMA CARGO Y SELLO

Asimismo, la Empresa Consultora se hará cargo de las contribuciones tributarias que correspondan, así como las contribuciones al SIP.

17. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

La empresa consultora por su propia iniciativa no podrá compartir los insumos y productos desarrollados con terceros, debiendo ser mantenida en reserva y absoluta confidencialidad en cuanto a la atención de lo asignado y desarrollado.

La documentación manejada y la emisión de información procesada por el **contratado** debe ser mantenida en reserva y absoluta confidencialidad en cuanto a la atención de lo asignado y desarrollado.

Elaborado por:	Aprobado por:
Lic. Cristian Ernesto Miranda Cardenas TÉCNICO DE ACTIVOS FIJOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA	Lic. Sheila Paola Rojas Sanzetenea ENCARGA DE ACTIVOS FIJOS UFIN - DGAA MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
FIRMA CARGO Y SELLO	FIRMA CARGO Y SELLO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ANTECEDENTES

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

Los numerales 2, 3 y 4 del Artículo 235 de la Constitución Política del Estado, establecen que son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos cumplir la Constitución y las leyes, Prestar declaración jurada de bienes y rentas antes, durante y después del ejercicio del cargo y Rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública.

El Inciso c) del Artículo 1 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, dispone que dicha Ley regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación.

El Inciso a) del Artículo 28 de la Ley precitada determina que todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo; a tal efecto, la responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal se determinará tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión.

El Artículo 29 de la misma disposición legal define que la responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico-administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público; se determinará por proceso interno de cada entidad que tomará en cuenta los resultados de la auditoría si la hubiere. La autoridad competente aplicará, según la gravedad de la falta, las sanciones de multa hasta un veinte por ciento de la remuneración mensual, suspensión hasta un máximo de treinta días o destitución.

El Parágrafo V del Artículo 67 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 28003 de 11 de febrero de 2005, dispone que si están involucrados, para el caso los Viceministros, Directores Generales, Directores Nacionales, funcionarios de libre nombramiento, así como los auditores internos y abogados de los Ministerios de Estado, el sumariante deberá será un abogado

independiente nombrado directamente por el Ministro cabeza de sector, cuyo honorario por cada proceso no deberá exceder de Bs4.000.- (CUATRO MIL 00/100 BOLIVIANOS).

El Parágrafo I del Artículo 5 del Decreto Supremo N°1233 de 16 de mayo de 2012, dispone: *"Todas las servidoras y servidores públicos deberán actualizar la información de su Declaración Jurada de Bienes y Rentas durante el ejercicio del cargo, presentando la misma durante el mes de su nacimiento si reside en las capitales de departamento, y si reside fuera de las capitales de departamento, contarán adicionalmente con el mes siguiente de su nacimiento".*

Mediante Informe MHE-DGAA-URHA-INF/2023-0271 de 13 de julio de 2023, la Responsable del seguimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de las y los servidores públicos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, concluye: *"De acuerdo a disposiciones vigentes para el control del cumplimiento oportuno de las DJBR se tomó en cuenta la fecha de presentación del formulario, aquella refrendada por el personal de la Contraloría General del Estado en el Certificado de DJBR, sea en la presentación tradicional o vía Ciudadanía Digital, por lo que de la revisión realizada se puede concluir que existen observaciones en la fecha de presentación de DJBR de 2 (dos) Servidores Públicos de esta Cartera de Estado, quienes presentaron la misma posterior a concluido el mes de su cumpleaños".*

En ese contexto existiría posible contravención al Ordenamiento Jurídico Administrativo.

2. OBJETO Y CAUSA.

Se tiene por Objeto, realizar la contratación de un (1) Consultor Individual por Producto "Autoridad Sumariante" a fin de que conozca y resuelva el proceso administrativo contra Alvaro Antonio Aldayuz Montes (Profesional VI – Abogado de Gestión Jurídica) y Willian Norman Donaire Cardozo (Viceministro de Industrialización, Comercialización, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos), por presunta contravención al Ordenamiento Jurídico Administrativo.

3. ALCANCE DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA.

a) Conocer las presuntas faltas o contravenciones de los servidores públicos presuntamente responsables y disponer la iniciación de los procesos administrativos o pronunciarse en contrario con la debida fundamentación.

b) En caso de disponer la iniciación de los procesos sumarios, emitir el auto inicial con claridad y especificidad de las faltas y contravenciones y calificarlas, efectuando la debida subsunción con las normas que conforman el ordenamiento jurídico – administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria de los servidores públicos y ex servidores públicos.

c) Notificar a los procesados, a través del personal asignado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, con todos los actos administrativos que se realicen en la tramitación del proceso administrativo o mediante mecanismos propios del sumariante.
d) Si fuese el caso, determinar las medidas precautorias previstas en la normativa vigente.
e) Acumular y evaluar las pruebas de cargo y de descargo.
f) Establecer si existe o no responsabilidad administrativa en los ex servidores públicos, o los procesados y archivar obrados en caso negativo.
g) En caso de establecer la responsabilidad administrativa, pronunciar Resolución fundamentada, incluyendo un análisis de las pruebas de cargo y de descargo y la sanción de acuerdo a las previsiones del Artículo 29 de la Ley N° 1178.
h) Dar cumplimiento a los plazos establecidos por el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 23318-A, modificado por los Decretos Supremos Nos. 26237, 28003, 28010, 29536 y 29820 y aplicar supletoriamente los plazos previstos por la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo y su Decreto Supremo Reglamentario N° 27113.
i) Disponer la ejecutoria del Auto Final cuando así corresponda.
j) Conocer y resolver los Recursos de Revocatoria que sea interpuesto con motivo de las resoluciones que emita dentro de los procesos sumarios administrativos que conocerá, aplicando para ello, las disposiciones legales establecidas al efecto por el propio Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
k) Ante la interposición de Recursos Jerárquicos, conceder los mismos en efectos suspensivos ante el Ministerio de Hidrocarburos y Energías.
l) En caso de que, en instancia jerárquica, se disponga la nulidad de obrados, retomar el conocimiento del proceso y proseguir con su tramitación según las actividades detalladas en el presente documento.
m) Ejecutar toda otra diligencia necesaria, no prevista en los Términos de Referencia, debiendo garantizar el debido proceso y la emisión de fallos plenamente ajustados a derecho.

4. PERFIL REQUERIDO

Para la realización de las actividades inherentes a los servicios a ser desempeñados, se prevé que el profesional deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

4.1. Formación y Experiencia General:

Formación Académica	Licenciatura en Derecho con Título en Provisión Nacional.
Experiencia General	4 años de ejercicio profesional, computables a partir de la obtención de Título en Provisión Nacional.
Actitudes y Condiciones	Disponibilidad Inmediata Capacidad de Trabajo Bajo Presión.

4.2. Experiencia Específica

Experiencia Específica	1 contrato suscrito con entidad pública como autoridad sumariante externa o Resolución de designación como Autoridad Sumariante de entidad pública.
	2 años de ejercicio profesional, computables a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional, en materia de derecho administrativo en el sector público.

5. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

5.1. Precio Referencial

Los honorarios a ser cancelados al o la consultor (a) será de Bs4.000.- (Cuatro Mil 00/100 Bolivianos), por el proceso administrativo descrito en Antecedentes.

5.2. Forma de Pago

La cancelación del honorario del o la consultor (a) se la realizará mediante SIGEP, abonando a la cuenta acreditada del mismo.

Serán pagados de acuerdo al siguiente detalle:

- Un primer pago parcial correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del precio referencial, es decir Bs1.600,00 (Mil Seiscientos 00/100 Bolivianos) contra entrega de las Resoluciones Sumariales de Inicio y sus respectivas notificaciones, así como la emisión del Informe de Conformidad Parcial emitido por la Contraparte del Servicio.
- Un segundo pago final equivalente al sesenta por ciento (60%) del monto referencial, es decir Bs2.400,00 (Dos Mil Cuatrocientos 00/100 Bolivianos) contra la emisión de la ejecutorias de la Resoluciones Sumariales Finales y sus respectivas notificaciones, o si corresponden la emisión de las Resoluciones que resuelvan los recursos de Revocatoria y sus correspondientes notificaciones, o si corresponde el otorgamiento de los Recursos Jerárquicos en efecto suspensivo y sus notificaciones, así como la emisión del Informe Final por parte de la Contraparte del Servicio.

Se realizará la retención del 7% de cada pago, como garantía de cumplimiento de contrato conforme lo establecido en el Decreto Supremo N° 0181, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS, de 28 de junio de 2009.

El profesional será responsable de dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley No. 065, de 10 de diciembre de 2010 de Pensiones y su Decreto Reglamentario N° 0778 de 26 de enero de 2011.

El pago de contribuciones de Asegurados Independientes deberá realizarse de acuerdo a normativa vigente.

Con los últimos actos sumariales correspondientes al proceso administrativo y el Informe Final emitido por la Contraparte del Servicio, solicitará la devolución de las retenciones realizadas.

6. FORMA DE ADJUDICACIÓN

Por el total

7. MÉTODO DE SELECCIÓN

El método de selección será por Presupuesto fijo, establecido por el Ministerio de Hidrocarburos y Energías.

8. PLAZO Y VIGENCIA DE LA CONSULTORÍA

El servicio de consultoría tendrá una duración máxima de hasta noventa (90) días calendario, con vigencia a partir del siguiente día hábil de la suscripción del contrato.

9. COORDINACIÓN

El trabajo será realizado bajo la coordinación y supervisión de un Profesional – Abogado de la Unidad de Gestión Jurídica.

10. CONTRAPARTE

La contraparte estará conformada por un o una Abogado (a) de la Unidad de Gestión Jurídica, quien de forma completa deberá revisar los informes emitidos por el o la consultor (a), así como otros documentos que emanen de la consultoría y hará conocer al o la consultor (a), la aprobación de los mismos o en su defecto comunicará sus observaciones en un plazo máximo de tres (3) días computados a partir de la fecha de presentación.

En caso que la contraparte no se pronunciare respecto a los informes o documentos, se aplicará el silencio administrativo positivo, considerándose estos como aprobados.

11. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El o la consultor (a) deberá desarrollar las actividades encomendadas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, así como las actuaciones procesales, de forma externa.

12. IMPUESTOS

El pago de los impuestos de ley es responsabilidad exclusiva del o la consultor (a) debiendo emitir la factura correspondiente a nombre del Ministerio de Hidrocarburos con NIT 1001441025, caso contrario se realizará las retenciones correspondientes de acuerdo a Ley.

13. MULTAS

En caso de incumplimiento al plazo de presentación del producto, el o la consultor (a) será multado (a) con el cero como cinco por ciento (0,5%) del importe total del contrato, por cada día calendario de retraso; en este sentido, las multas no podrán exceder el 20% del monto total del contrato, debiendo darse lugar a la resolución del mismo.

14. RECLAMOS

Todo proceso de respuesta a reclamos no deberá exceder los (10) diez días hábiles, computables desde la recepción del reclamo documentado por la Contraparte.

15. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Los materiales producidos por el personal, así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución del presente contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la Entidad emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario.

Asimismo, el personal contratado reconoce que la Entidad es la única propietaria de los productos y documentos producidos producto del Contrato.

16. EXONERACIÓN DE CARGO LABORAL O SOCIAL A LA ENTIDAD

El o la Consultor (a) se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros, exonerando de estas obligaciones a la Entidad.

17. NO RELACIÓN CON LA ENTIDAD

El o la Consultor (a) no deberá tener vinculación alguna ni grado de compatibilidad con servidores públicos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías.

ELABORADO POR	APROBADO POR
Maria Rene Paz Alanes PROFESIONAL III - ABOGADO DE GESTIÓN JURÍDICA R.P.A. 2456631 MRPAA UGJ - DGAJ MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS	Abg. Ma. Virginia Miranda Romero DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

TRAMITES DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN SOCIOAMBIENTAL 2024

FORMULACIÓN DEL POA Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

ANTEPROYECTO – POA 2024

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOCIOAMBIENTAL

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

FORMULARIO 11

MEMORIAS DE CÁLCULO

TGN – TESORO GENERAL DE LA NACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOCIOAMBIENTAL

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

RESOLUCIÓN BI-MINISTERIAL N° 001- 11

PROCESOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

RESOLUCION BI - MINISTERIAL N° 001-11

Zona Central, Edif. Centro de Comunicaciones piso 12, Central Piloto: 591-(2)-2186700, Telf.:(591-2) 23740-50 al 53 Fax. 2141307
La Paz - Bolivia

COPIA LEGALIZADA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Ministerio de Hidrocarburos y Energía

RESOLUCIÓN BI-MINISTERIAL N° 001 - 11
La Paz, 18 MAY 2011

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política del Estado en su artículo 175, establece entre las atribuciones y obligaciones de las Ministras (os) del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente. Asimismo, en su artículo 348 señala que los recursos naturales son de carácter estratégico y de interés público para el desarrollo del país.

Que la Constitución Política del Estado en su Artículo 356 establece que las actividades de exploración, explotación, refinación, industrialización, transporte y comercialización de los recursos naturales no renovables tendrán el carácter de necesidad estatal y utilidad pública.

Que el artículo 361 del citado Texto Constitucional, dispone que Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos - YPFB, es una empresa autárquica de derecho público, inembargable, con autonomía de gestión administrativa, técnica y económica en el marco de la política estatal de hidrocarburos. YPFB bajo la tuición del ministerio del ramo, es la única facultada para realizar las actividades de la cadena productiva de hidrocarburos y su comercialización.

Que el artículo 352 de la Constitución establece que, la explotación de recursos naturales en determinado territorio estará sujeta a un proceso de consulta a la población afectada, convocada por el Estado, que será libre, previa e informada. Se garantiza la participación ciudadana en el proceso de gestión ambiental y se promoverá la conservación de los ecosistemas, de acuerdo con la Constitución y la ley. En las naciones y pueblos indígena originario campesinos, la consulta tendrá lugar respetando sus normas y procedimientos propios.

Que el Título VII Capítulo I de la Ley N° 3058 de 17 de mayo de 2005, de Hidrocarburos, establece los Derechos a la Consulta y Participación de los Pueblos Campesinos Indígenas y Originarios, en su Artículo 114 señala que en cumplimiento a los Artículos 4, 5, 15 y 18 del Convenio 169 de la OIT, ratificado por Ley de la República N° 1257, de 11 de julio de 1991, las comunidades y pueblos campesinos, indígenas y originarios, independientemente de su tipo de organización deberán ser consultados de manera previa, obligatoria y oportuna cuando se pretenda desarrollar cualquier actividad hidrocarburífera prevista en la Ley.

Que el artículo 115 de la mencionada norma instituye que la consulta se efectuará de buena fe, con principios de veracidad, transparencia, información y oportunidad. Deberá ser realizada por las autoridades competentes del Gobierno Boliviano y con procedimientos apropiados y de acuerdo a las circunstancias y características de cada pueblo indígena, para determinar en qué medida serian afectados y con la finalidad de llegar a un acuerdo o lograr el consentimiento de las Comunidades y los Pueblos Indígenas y Originarios. La consulta tiene carácter obligatorio y las decisiones resultantes del proceso de consulta deben ser respetadas.

Que el Decreto Supremo Nº 28701 de 1 de mayo de 2006, de Nacionalización de los Hidrocarburos, dispone la recuperación de la propiedad posesión y control total y absoluto de los recursos naturales hidrocarburíferos del país.

Que el Decreto Supremo N° 29033 de 16 de febrero de 2007, Reglamento de Consulta y Participación para Actividades Hidrocarburíferas, establece en su artículo 5 que la autoridad competente (AC) responsable de la ejecución del proceso de Consulta y Participación es el Ministerio de Hidrocarburos y Energía, en coordinación con el Viceministerio de Biodiversidad, Recursos Forestales y Medio Ambiente (AAC) y el Viceministerio de Tierra, en aspectos relacionados a su competencia.

Que el Decreto Supremo Nº 29124 de 9 de mayo de 2007 en su Artículo 2 modifica el parágrafo I del Artículo 8 del Decreto Supremo Nº 29033 estableciendo que el Proceso de Consulta y Participación será financiado con cargo al proyecto, obra o actividad hidrocarburífera de que se trate. El Ministerio de Hidrocarburos y Energía, en coordinación con el Ministerio de Hacienda, en un plazo de 30 días y a través de una Resolución Bi –

COPIA LEGALIZADA

Ministerial, establecerá los mecanismos para garantizar la celeridad en el manejo de recursos financieros, dando cumplimiento a los principios de transparencia, eficiencia, eficacia y economía.

Que la Resolución Bi-Ministerial Nº 002/2007 del 19 de junio de 2007, faculta al PNUD en el manejo de los recursos financieros para la realización de la Consulta y Participación, que en su Artículo 2 establece que los recursos aportados por las empresas petroleras destinados a la realización de la Consulta Pública, tienen un origen privado y el fin de los mismos igualmente son la realización de una actividad privada.

Que existe la necesidad de establecer los mecanismos para que el Ministerio de Hidrocarburos y Energía como Autoridad Competente pueda Administrar los recursos económicos de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos y las Empresas Petroleras, para poder ejecutar los Procesos de Consulta y Participación garantizando la celeridad en el manejo de recursos financieros, dando cumplimiento a los principios de transparencia, eficiencia, eficacia y economía.

Que es necesario disponer de un Reglamento que establezca el procedimiento para administrar recursos económicos para la ejecución de los Procesos de Consulta y Participación toda vez que las actividades de la cadena productiva hidrocarburífera tienen carácter de necesidad estatal y utilidad pública.

P O R T A N T O:

Los Ministros de Hidrocarburos y Energía y de Economía y Finanzas Públicas, en uso las facultades establecidas por Ley, y demás normas reglamentarias;

R E S U E L V E N:

ARTÍCULO PRIMERO. (OBJETO).- La presente Resolución Bi-Ministerial tiene por objeto aprobar el Reglamento para la Administración y Ejecución de los Recursos Económicos y Financieros para los Procesos de Consulta y Participación en Proyectos, Obras o Actividades Hidrocarburíferas, financiados con recursos públicos y/o privados, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO. (APLICACIÓN).- El Ministerio de Hidrocarburos y Energía, a través de su Dirección General de Asuntos Administrativos, queda encargado de la aplicación de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. (NOTIFICACIÓN).- El Ministerio de Hidrocarburos y Energía, mediante su Dirección General de Asuntos Jurídicos, queda encargado de la notificación con la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO. (DISPOSICIÓN TRANSITORIA).- El procedimiento para la Consulta Pública establecida en la Resolución Bi-Ministerial N° 002/07 de 19 de junio de 2007, se mantendrá vigente por la gestión 2011, para los Procesos de Consulta y Participación.

ARTÍCULO QUINTO. (DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS).- Se abroga y deroga toda otra disposición contraria a la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese

José Luis Gutierrez Perez
MINISTRO DE HIDROCARBUROS
Y ENERGIA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
15-07-2022

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Ministerio de Hidrocarburos y Energía

COPIA LEGALIZADA

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICO FINANCIEROS PARA PROCESOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS, OBRAS O ACTIVIDADES HIDROCARBURÍFERAS

CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. (Objeto).- El presente procedimiento tiene por objeto establecer los mecanismos para la Administración y Ejecución de los Recursos Económico Financieros para la realización de los Procesos de Consulta y Participación a las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos, financiados con recursos Públicos y/o Privados, relacionados a Actividades, Obras o Proyectos Hidrocarburíferos.

Artículo 2. (Ámbito de Aplicación).- El presente procedimiento es de uso y aplicación obligatoria en todos los procesos de Consulta y Participación a las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos en Actividades, Obras o Proyectos Hidrocarburíferos.

Artículo 3. (Recursos Financieros).- Toda Actividad, Obra o Proyecto Hidrocarburífero, deberá consignar en su presupuesto un monto de dinero suficiente para cubrir hasta su conclusión los Procesos de Consulta y Participación a las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos.

Artículo 4. (Consulta y Participación a requerimiento de YPFB).- El Ministerio de Hidrocarburos y Energía a requerimiento de YPFB, administrará y ejecutará los recursos que le sean transferidos por dicha entidad, a una cuenta corriente fiscal vigente aperturada en el Ministerio de Hidrocarburos y Energía, para cubrir hasta su conclusión, los gastos para los Procesos de Consulta y Participación a las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos.

Artículo 5. (Consulta y Participación a requerimiento de Privados).- El Ministerio de Hidrocarburos y Energía administrará y ejecutará, los recursos que le sean transferidos por entes Privados que le soliciten la realización del Proceso de Consulta y Participación a las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos. Los montos de dichos recursos deberán ser los suficientes para cubrir los gastos del proceso de Consulta y Participación hasta su conclusión.

Artículo 6. (Procesos de Contratación para procesos de Consulta y Participación).- Los procesos de contratación y adquisición de bienes y/o servicios para los Procesos de Consulta y Participación a ser realizados por el Ministerio de Hidrocarburos y Energía a requerimiento de YPFB y/o Privado, serán realizados conforme a la Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios - NB-SABS y su Reglamento Específico.

Artículo 7. (Contratación de Bienes y Servicios con recursos de Fondos en Avance).- En caso de gastos que deban ser realizados directamente en el lugar donde se realizará la Consulta y Participación, la Unidad Ejecutora de los Procesos de Consulta y Participación solicitará a la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Hidrocarburos y Energía, la asignación de un monto de dinero bajo el concepto de fondos en avance (caja chica o fondo rotatorio) de hasta Bs50.000,00.-(Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos).

Artículo 8. (Documento de Validez como Descargo cuando no existan facturas).- Los descargos de los gastos efectuados con los recursos destinados a los procesos de Consulta y Participación, serán justificados de conformidad a las características de los lugares donde se realicen dichos gastos. En los lugares en los que por sus características, usos y costumbres, no se puedan obtener formas habituales o comúnmente aceptadas de descargo de gastos, se permitirá realizar dichos descargos con los formularios de declaración jurada, aprobados al efecto por el Ministerio de Hidrocarburos y Energía, quien actuara como agente de retención de los impuestos correspondientes.

Artículo 9. (De los remanentes).- A la conclusión de los Procesos de Consulta y Participación, los saldos no ejecutados por el Ministerio de Hidrocarburos y Energía serán devueltos a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos y/o Privados, con el detalle de gastos

COPIA LEGAL

debidamente aprobados, misma que será remitida a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Hidrocarburos y Energía, para su control posterior.

Artículo 10. (Imputación Presupuestaria Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos).- Las transferencias de recursos efectuadas por Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, al Ministerio de Hidrocarburos y Energía, para financiar el Proceso de Consulta y Participación, deberán sumarse al costo total de los proyectos de inversión, en aplicación al Artículo 117 de la Ley Nº 3058.

Artículo 11. (Gastos a Terceros).- El Ministerio de Hidrocarburos y Energía, cubrirá los gastos de movilización, transporte y otros que demanden los Procesos de Consulta y Participación, a favor de los actores locales involucrados en dichos Procesos con cargo a los recursos financieros transferidos para los Procesos de Consulta y Participación.

ES COPIA FIEL DEL O
15-07-2022

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

PROCESOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

YPFB CORPORACIÓN

COPIA LEGALIZADA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Ministerio de Hidrocarburos y Energía

YPFB
La fuerza que transforma Bolivia

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LOS PROCESOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN A SER EFECTUADOS POR EL MHE, RESPECTO DE LOS PROYECTOS PROMOVIDOS POR YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS

Conste por el presente Convenio Interinstitucional suscrito entre el Ministerio de Hidrocarburos y Energía y Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, sujeto al tenor de las siguientes condiciones y clausulas:

PRIMERA (DE LAS PARTES).- Son partes de este Convenio:

1.1 EL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA, legalmente representado por el Ing. Luis Alberto Sánchez Fernández, en calidad de Ministro de Hidrocarburos y Energía, con Cédula de Identidad Nº 1866352 expedido en Tarija, facultado para el efecto por Decreto Presidencial No. 2249 de 23 de enero de 2015, con domicilio en el piso 12 del Edificio Centro de Comunicaciones La Paz, ubicado en la Av. Mariscal Santa Cruz esquina calle Oruro de la ciudad de La Paz, en adelante se denominarán el **MHE**.

1.2 YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS, con domicilio en calle Bueno N° 185, Zona Central de la ciudad de La Paz, legalmente representada por su Presidente Ejecutivo a.i Lic. Guillermo Luis Achá Morales con C.I 4787313 expedida en La Paz, designado mediante Resolución Suprema N° 14425 de 5 de febrero de 2015, en adelante se denominará la **YPFB.**

SEGUNDA (DE LOS ANTECEDENTES).-

2.1. La Constitución Política del Estado en su Artículo 175, numerales 4 y 6 establece entre las atribuciones de las Ministras y los Ministros de Estado, las de dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia y resolver en última instancia todo asunto administrativo que corresponda a su Ministerio.

2.2. El Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, conforme a lo establecido en los numerales 6) y 23) del Artículo 14, en el marco de las competencias asignadas al nivel central en la Constitución Política del Estado, las Ministras y Ministros del Órgano Ejecutivo tienen entre sus atribuciones la de resolver en última instancia todo asunto administrativo que corresponda al Ministerio y la de suscribir convenios institucionales e interministeriales en el marco de sus competencias.

2.3. El Decreto Presidencial N° 2249 de fecha 23 de enero de 2015, el Presidente Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia, ciudadano Evo Morales Ayma, designa como Ministro de Hidrocarburos y Energía al ciudadano Luis Alberto Sanchez Fernández.

2.4. La Constitución Política del Estado en su Artículo 356 establece que las actividades de exploración, explotación, refinación, industrialización, transporte y comercialización de los recursos naturales no renovables tendrán el carácter de necesidad estatal y utilidad pública.

2.5. El Artículo 352 del citado Texto Constitucional, dispone que la explotación de recursos naturales en determinado territorio estará sujeta a un proceso de consulta a la población afectada, convocada por el Estado, que será libre, previa e informada. Se garantiza la participación ciudadana en el proceso de gestión ambiental y se promoverá a la conservación de los ecosistemas, de acuerdo con la Constitución y la ley. En las naciones y pueblos indígena originario campesinos, la consulta tendrá lugar respetando sus normas y procedimientos propios.

2.6. El Título VII de la Ley N° 3058 de 17 de mayo de 2005, de Hidrocarburos, establece los Derechos a la Consulta y Participación de los Pueblos Campesinos Indígenas y Originarios, en su artículo 114 señala que en cumplimiento a los Artículos 4, 5, 15 y 18 del Convenio 169 de la OIT, ratificado por Ley de la República N°1257, de 11 de julio de 1991, las comunidades y pueblos campesinos, indígenas y originarios, independientemente de su tipo de organización deberán ser consultados de manera previa, obligatoria y oportuna cuando se pretenda cualquier actividad hidrocarburífera prevista en la Ley.

2.7. El Decreto Supremo N° 28701 de 1 de mayo de 2006, de Nacionalización de los Hidrocarburos, dispone de la recuperación de la propiedad posesión y control total y absoluto de los recursos naturales hidrocarburíferos del país.

2.8. El Decreto Supremo N° 29033 de 16 de febrero de 2007, Reglamento de Consulta y Participación para Actividades Hidrocarburíferas, establece en su Artículo 5 que la autoridad competente (AC) responsable de la ejecución del proceso de Consulta y Participación es el Ministerio de Hidrocarburos y Energía, en coordinación con el Viceministerio de Biodiversidad, Recursos Forestales y Medio Ambiente (AAC) y el Viceministerio de Tierra, en aspectos relacionados a su competencia.

2.9. El Decreto Supremo N° 29124 de 9 de mayo de2007, en su Artículo 2 modifica el parágrafo I del Artículo 8 del Decreto Supremo N° 29033 estableciendo que el Proceso de Consulta y Participación será financiado con cargo al proyecto, obra o actividad hidrocarburífera de que se trate. El Ministerio de Hidrocarburos y Energía, en coordinación con el Ministerio de Hacienda, en un plazo de 30 días y a través de una Resolución Bi–Ministerial, establecerá los mecanismos para garantizar la celeridad en el manejo de recursos financieros, dando cumplimiento a los principios de transparencia, eficiencia, eficacia y economía.

2.10. La Resolución Bi–Ministerial N°001-11 de 18 de mayo de 2011, tiene por objeto aprobar el Reglamento para la Administración y Ejecución de los Recursos Económicos y Financieros para los Procesos de la Consulta y Participación en Proyectos, Obras o Actividades Hidrocarburíferas, financiados con recursos públicos y/o privados.

2.11. El precitado Reglamento en su Artículo 5 establece que el Ministerio de Hidrocarburos y Energía administrará y ejecutará, los recursos que le sean transferidos por entes Privados que le soliciten la realización del Proceso de Consulta y Participación a las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos. Los montos de dichos recursos deberán ser los suficientes

para cubrir los gastos del proceso de Consulta y Participación hasta su conclusión. Asimismo en su Artículo 9 dispone que a la conclusión de los Procesos de Consulta y Participación, los saldos no ejecutados por el Ministerio de Hidrocarburos y Energía serán devueltos a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos y/o Privados, con el detalle de gastos debidamente aprobados, misma que será remitida a la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Hidrocarburos y Energía, para su control posterior.

2.12. El citado Reglamento en su artículo 10 dispone: las transferencias de recursos efectuados por Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, al Ministerio de Hidrocarburos y Energía, para financiar el Proceso de Consulta y Participación, deberán sumarse al costo total de los proyectos de inversión, en aplicación al artículo 117 de la Ley N° 3058.

2.13. Nota Interna DGGSA-00029/2016 de fecha 10 de febrero de 2016, emitida por la Profesional Responsable en Consulta y Participación y el Director General de Gestión Socio Ambiental dependiente del Viceministerio de Desarrollo Energético, a través de la cual solicita actualización de Convenios entre el Ministerio de Hidrocarburos y Energía y con YPFB Corporación y Empresas Subsidiarias.

2.14. Nota GSAC 149-DMAC 148/2016 de 29 de febrero, emitida por el Ing. Mg. Miguel Ángel Rojas Castro Gerente Nacional de Seguridad, Salud, Ambiente y Social de YPFB, a través de la cual remite documentación para actualización de Convenio Interinstitucional - Consulta y Participación.

2.15. Nota Interna VMDE-00065/2016 de 04 de marzo de 2016 la cual remite el Informe Técnico DGGSA 00145/2016 de 04 de marzo de 2016 para la elaboración de Convenio Interinstitucional para la Administración de Recursos con la Empresa YPFB Corporación, para los Procesos de Consulta y Participación.

TERCERA (DEL OBJETO).- El objeto del presente convenio es garantizar el financiamiento de los recursos para los Procesos de Consulta y Participación a ser efectuados por el **MHE**, respecto de los proyectos hidrocarburíferos promovidos por **YPFB**.

CUARTA (DE LA TRANSFERENCIA).- YPFB, realizará la transferencia de los recursos para los procesos de Consulta y Participación a una cuenta fiscal habilitada por el **MHE**, previa recepción y aceptación del Programa y Presupuesto que envíe el **MHE**, el cual deberá identificar el alcance y monto necesario para cada Actividad, Obra o Proyecto (AOP) que promueva la **YPFB** en los Bloques que opera y que requieran la ejecución de un proceso de Consulta y Participación.

QUINTA (DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES).- Las Partes del presente Convenio se obligan a:

5.1. OBLIGACIONES DEL MHE

5.1.1. Remitir a la **YPFB** el Programa y Presupuesto correspondiente a cada Actividad, Obra o Proyecto (AOP).

5.1.2. Realizar el Proceso de Consulta y Participación en las áreas donde YPFB ejecutará sus proyectos, una vez que se hayan transferido los recursos financieros requeridos al efecto, en el marco de la normativa vigente.

5.1.3. Entregar a **YPFB** el Convenio de Validación y demás documentación de respaldo del Proceso de Consulta y Participación, una vez que dicho proceso haya concluido, así como la conciliación de saldos si hubieran.

5.2. OBLIGACIONES DE YPFB

5.2.1. Solicitar el inicio del Proceso de Consulta y Participación, con respecto a un determinado proyecto, comunicando de forma oficial al **MHE** la actividad, obra o proyecto hidrocarburífero a ejecutarse.

5.2.2. Transferir al **MHE** el presupuesto y los recursos necesarios para ejecutar los Procesos de Consulta y Participación a la cuenta citada en la cláusula Cuarta precedente.

5.2.3. Incrementar los recursos presupuestarios inicialmente solicitados en caso de ser necesario y si así lo demanden los Procesos de Consulta y Participación.

5.2.4. Prestar la asistencia técnica que el proceso de Consulta y Participación requiera a solicitud del **MHE**.

Los Procesos de Consulta y Participación que sean requeridos por **YPFB** conforme al Numeral 5.2.1., se someterán a las estipulaciones establecidas en el presente convenio y su marco normativo.

SEXTA (VIGENCIA DEL CONVENIO).- El presente convenio tendrá una duración de cinco (5) años y entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción. El plazo de vigencia se extenderá automáticamente hasta la conclusión de cualquier Proceso de Consulta y Participación que estuviera en curso a la fecha de cumplimiento de los cinco años antes citados.

SEPTIMA (EXTINCION DEL CONVENIO).- El presente convenio concluirá bajo una de las siguientes modalidades:

7.1. Por Cumplimiento de Convenio. De forma normal, tanto el **MHE** como **YPFB**, darán por terminado el presente Convenio, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él, lo cual se hará constar por escrito.

7.2. Resolución de mutuo acuerdo, el presente convenio se podrá resolver cuando cualquiera de las partes comunique a la otra con una anticipación de 15 (quince) días hábiles y la otra parte no presente objeción.

En el caso de que el Convenio termine por mutuo acuerdo, las Partes podrán entrar en un proceso de conciliación de saldos, debiendo al efecto nombrarse la comisión interinstitucional respectiva.

OCTAVA (AJUSTES Y MODIFICACIONES AL CONVENIO).- El presente Convenio podrá ser modificado por acuerdo mutuo entre las Partes. En caso de haber interés en la modificación por una de las Partes, ésta deberá hacer conocer por escrito a la otra, para luego formalizarlo a través del documento que corresponda.

NOVENA (PROHIBICIÓN).- Ninguna de las partes intervinientes del presente Convenio podrá ceder, subrogar, transferir o disponer de cualquiera de los derechos u obligaciones que asume al momento de suscribir el presente Convenio.

DECIMA (CONFORMIDAD).- El Ministerio de Hidrocarburos y Energía, representado por el Ing. Luis Alberto Sanchez Fernández, facultado para el efecto por Decreto Presidencial N° 2249 de 23 de enero de 2015 y Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, por el Lic. Guillermo Luis Achá Morales declaran su plena conformidad con las cláusulas precedentes y en señal de aceptación y conformidad, suscriben el presente documento en tres (3) ejemplares con un mismo contenido y a un solo efecto legal.

La Paz, 01 de junio de 2016.

Ing. Luis Alberto Sánchez Fernández
MINISTRO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA
MHE

Lic. Guillermo Luis Achá Morales
PRESIDENTE EJECUTIVO a.i
YPFB

DIRECCIÓN LEGAL GENERAL C.T.G. DLG - PRS Y.P.F.B.

UNIDAD LEGAL GENERAL UPSTREAM SAMUEL PRADO PÉREZ ULGU - GLC Y.P.F.B.

M.H.E. ABOGADO Paola Terán C.

Abog. Fernando Valdez Chop
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIA

José Antonio Torrez Claros
ABOGADO ANALISIS JURIDICO
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA

MIGUEL A. ROJAS CASTRO GSAC - PRS Y.P.F.B.

FELIPE CALDAYA MOLLINI DNMA - GMSSAS Y.P.F.B.

CRISTINA VARILLO SALINAS ULGAIC - GLC Y.P.F.B.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abg. Paulo Rene Oquendo Tola
TÉCNICO EN GESTIÓN JURÍDICA
UGJ - DGAJ
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

COPIA LEGAL

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

YPFB
La fuerza que transforma Bolivia

MODIFICACIÓN AL *"CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LOS PROCESOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN A SER EFECTUADOS POR EL MHE, RESPECTO DE LOS PROYECTOS PROMOVIDOS POR YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS".*

PRIMERA.- (PARTES).

1.1 El **MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS**, legalmente representado por el Lic. Franklin Molina Ortiz, en su calidad de Ministro de Hidrocarburos y Energías con Cédula de Identidad N° 3874244 expedido en Santa Cruz, facultado para el efecto por Decreto Presidencial N° 4397 de 24 de noviembre de 2020, con domicilio en la Av. Mariscal Santa Cruz, Esq. Oruro Edificio Centro de Comunicaciones La Paz, piso 12, de la ciudad de La Paz, que en adelante se denominará el **MHE.**

1.2 YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS, legalmente representado por el Ing. Wilson Felipe Zelaya Prudencio, en su calidad de Presidente Ejecutivo Interino con Cédula de Identidad N° 2960409 expedida en Santa Cruz, designado mediante Resolución Suprema N° 27241 de fecha 19 de noviembre de 2020, con domicilio en la avenida 16 de julio N° 40 esquina calle Reyes Ortiz, zona central de la ciudad de La Paz, que en adelante se denominará **YPFB**.

1.3 El **MHE** y **YPFB** podrán ser denominadas individualmente como Parte o de manera conjunta como las Partes.

SEGUNDA.- (ANTECEDENTES).

2.1 El Artículo 114 de la Ley N° 3058 de 17 de mayo de 2005, de Hidrocarburos, establece que en cumplimiento a los Artículos 4, 5, 15 y 18 del Convenio 169 de la OIT, ratificado por Ley de la República N° 1257 de 11 de julio de 1991, las comunidades y pueblos campesinos, indígenas y originarios, independientemente de su tipo de organización deberán ser consultados de manera previa, obligatoria y oportuna cuando se pretenda cualquier actividad hidrocarburífera prevista en dicha Ley.

2.2 El Parágrafo I del Artículo 8 del Decreto Supremo Nº 29033, modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 29124 de 09 de mayo de 2007, establece que el proceso de Consulta y Participación será financiado con cargo al proyecto, obra o actividad hidrocarburífera de que se trate.

2.3 Los Numerales 6 y 23 del Parágrafo I del Artículo 14, del Decreto Supremo Nº 29894 de 07 de febrero de 2009, Organización del Órgano Ejecutivo, en el marco de las competencias asignadas al nivel central en la Constitución Política del Estado, las Ministras y Ministros del Órgano Ejecutivo tienen entre sus atribuciones la de resolver en última instancia todo asunto administrativo que corresponda al Ministerio y la de suscribir convenios institucionales e interministeriales en el marco de sus competencias.

2.4 Los Incisos e), k) y l) del Artículo 25 de los Estatutos de YPFB aprobados por Decreto Supremo N° 28324 de 01 de Septiembre 2005, refieren que el Presidente de YPFB tiene, entre otras, las siguientes atribuciones: Ejecutar todos los actos que correspondan a la administración ordinaria de la empresa y que sean necesarios para alcanzar sus fines; representar a la empresa en sus relaciones con organismos, entidades, corporaciones y

MAGAL ISABEL BALDIVIEZO AÑCOTA
ALEJANDRA GUZMÁN BORENA ULAR-DAJC-GLC
PABLO M. QUINTANA LOYOLA DAJC GLC Y.P.F.B.
GONZALO CLAURE SENSANO PRS-GLC Y.P.F.B.

personas, sean individuales o colectivas, nacionales o extranjera; y realizar todos los actos inherentes a la máxima autoridad ejecutiva de la empresa.

2.5 Mediante Resolución Bi–Ministerial N° 001-11 de 18 de mayo de 2011, se aprueba el Reglamento para la Administración y Ejecución de los Recursos Económicos y Financieros para los Procesos de la Consulta y Participación en Proyectos, Obras o Actividades Hidrocarburíferas, financiados con recursos públicos y/o privados. Por lo que a través de su Artículo 5 del precitado Reglamento, establece que el Ministerio de Hidrocarburos administrará y ejecutará, los recursos que le sean transferidos por entes Privados que le soliciten la realización del Proceso de Consulta y Participación a las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos. Los montos de dichos recursos deberán ser los suficientes para cubrir los gastos del proceso de Consulta y Participación hasta su conclusión. Asimismo, en su Artículo 9 dispone que, a la conclusión de los Procesos de Consulta y Participación, los saldos no ejecutados por el Ministerio de Hidrocarburos serán devueltos a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos y/o Privados, con el detalle de gastos debidamente aprobados, misma que será remitida a la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Hidrocarburos, para su control posterior.

2.6 En fecha 01 de junio de 2016, el **MHE** y **YPFB** suscriben el "*CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LOS PROCESOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN A SER EFECTUADOS POR EL MHE, RESPECTO DE LOS PROYECTOS PROMOVIDOS POR YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS*", cuyo objeto es el de garantizar el financiamiento de los recursos para los Procesos de Consulta y Participación a ser efectuados por el **MHE**, respecto de los proyectos hidrocarburíferos promovidos por **YPFB;** asimismo en su cláusula Sexta (Vigencia del Convenio) establece que dicho Convenio tendrá una duración de cinco (5) años y entrará en vigencia a partir de su suscripción. La Cláusula Octava (Ajustes y Modificaciones al Convenio), establece que el Convenio podrá ser modificado por acuerdo mutuo entre las Partes. En caso de haber interés en la Modificación por una de las Partes ésta deberá hacer conocer por escrito a la otra, para luego formalizarlo a través del documento que corresponda.

2.7 El Informe Técnico GSAC-DMAC-25/2021 de fecha 25 de mayo de 2021, emitido por la Gerencia de Seguridad, Salud, Medio Ambiente Social y Gestión Corporativa de YPFB, concluye que: *"A la fecha se tienen proyectos exploratorios y de explotación a cargo de YPFB, que requerirán la coordinación y los mecanismos de financiamiento con el MHE (Sísmica 2D Camatindi, Pozos Yarará X2 y líneas de recolección entre otros), situación que motiva y justifica la suscripción de una adenda de ampliación de plazo al Convenio principal, por un mismo periodo"*; recomendando: *"Se recomienda al Presidente Ejecutivo interino de YPFB suscribir una Adenda que amplié el plazo de vigencia del Convenio Transferencia de Recursos para los Procesos de Consulta y Participación a ser efectuados por el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, respecto a proyectos promovidos por YPFB. Remitir el presente informe a las Autoridades Ejecutivas para que a través de la Gerencia Legal Corporativa, se proceda a su consideración y fines consiguientes."*

2.8 El Informe Legal DMAC-URAC-7/2021 de fecha 25 de mayo de 2021, emitido por la Gerencia de Seguridad, Salud, Medio Ambiente Social y Gestión Corporativa de YPFB con el visto bueno de la Gerencia Legal Corporativa de YPFB, concluye entre otros aspectos que: *"La solicitud de Modificación al Convenio: "Convenio de Transferencia de Recursos para los Procesos de Consulta y Participación a ser efectuados por el Ministerio de Hidrocarburos y Energías – MHE, respecto de los proyectos promovidos por Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos – YPFB" de 01 de junio de 2016, suscrito entre el Ministerio de Hidrocarburos y*

MAGAL ISAEL BALDIVIEZO ARGOTA
M. ALEJANDRA GUZMAN SORENA
PABLO M. QUINTANA LOYOLA
GONZALO E. CLAURE SENSANO

COPIA LEGAL

Energías (MHE) y Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), efectuada por la Unidad de Licenciamiento Ambiental y Monitoreo dependiente de la Gerencia de Seguridad, Salud, Ambiente, social y Gestión Corporativa (GSAC), cuenta con la justificación técnica necesaria y no se tiene óbice legal para su suscripción, por lo que conforme a lo establecido en los Incisos e), k) y l) del Artículo 25 de los Estatutos de YPFB aprobados por Decreto Supremo N° 28324 de 01 de Septiembre 2005 y lo previsto en la Cláusula Octava (Ajustes y Modificaciones al Convenio) del referido Convenio, corresponde al Presidente Ejecutivo Interino de YPFB suscribir la referido Modificación al Convenio principal; recomendando: *"(...) al Presidente Ejecutivo Interino de YPFB, suscribir la Modificación al Convenio: "Convenio de Transferencia de Recursos para los Procesos de Consulta y Participación a ser efectuados por el Ministerio de Hidrocarburos y Energías – MHE, respecto de los proyectos promovidos por Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos – YPFB", a efectos de ampliar el plazo hasta el 01 de junio de 2026."*

2.9 El Informe Técnico MHE-VMPDE-DGGSA-UCP-INF-0138/2021 de fecha 27 de mayo de 2021, emitido por la Dirección General de Gestión Socio Ambiental concluye y recomienda que: "*Considerando que YPFB a la fecha tiene proyectos exploratorios y de explotación a su cargo, que requerirán la coordinación y los mecanismos de financiamiento del MHE (Sísmica 2D Camatindi, Pozos Yarará X2 y líneas de recolección entre otros), situación que motiva y justifica la suscripción de una modificación al Convenio ampliando el plazo del "Convenio de transferencia de recursos para los procesos de consulta y participación a ser efectuados por el Ministerio de Hidrocarburos y Energías - MHE, respecto de los proyectos promovidos por Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos – YPFB", por lo que se concluye que es necesaria la ampliación de dicho Convenio, existiendo viabilidad técnica, a fin dar continuidad a los procesos de Consulta y Participación.*"

2.10 El Informe Legal MHE-DGAJ-UGJ-INF-0173/2021 de fecha 31 de mayo de 2021, elaborado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, concluye que: La solicitud de ampliación de plazo de la vigencia del convenio por cinco (5) años, prevista en la Cláusula Sexta del *"CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LOS PROCESOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN A SER EFECTUADOS POR EL MHE, RESPECTO DE LOS PROYECTOS PROMOVIDOS POR YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS"*, no contraviene la normativa vigente.

TERCERA.- (OBJETO).

El objeto de la presente es la modificación de la Cláusula Sexta (VIGENCIA DEL CONVENIO) del *"CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LOS PROCESOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN A SER EFECTUADOS POR EL MHE, RESPECTO DE LOS PROYECTOS PROMOVIDOS POR YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS"*; conviniendo **YPFB** y el **MHE** ampliar el plazo de vigencia del mencionado Convenio por cinco (5) años adicionales al plazo establecido en el Convenio principal.

CUARTA.- (RATIFICACIÓN).

Las demás Cláusulas del Convenio principal quedan vigentes e inalterables a excepción de lo estipulado en la presente Modificación de Convenio.

QUINTA.- (CONFORMIDAD).

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos en tres (3) ejemplares de

MAGAL ISAEL BALDIVIEZO ARGOTA
M. ALEJANDRA GUZMÁN ORTEÑA
PABLO M. QUINTANA LOYOLA DAJC-GLC
GONZALO E. CLAU

COPIA LEGALIZADA

un mismo tenor y validez el Lic. Franklin Molina Ortiz en representación legal del **MHE**, y el Ing. Wilson Felipe Zelaya Prudencio como representante legal de **YPFB**.

La Paz, 31 de mayo de 2021.

Lic. Franklin Molina Ortiz
MINISTRO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
MHE

Ing. Wilson Felipe Zelaya Prudencio
PRESIDENTE EJECUTIVO INTERINO
YPFB

GERENCIA LEGAL CORPORATIVA GONZALO E. CLAURE SENSANO PRS - GLC Y.P.F.B.

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS V°B° D.T.A. M.H.E.

Umbert D. Chipana Ramos
ABOGADO DE GESTIÓN JURÍDICA
UGJ - DGAJ
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS

M.H.

UNIDAD LEGAL GENERAL DE ANÁLISIS / REDES DE GAS MAGAL ISABEL BALDIVIEZO ARGOTA Y.P.F.B.

UNIDAD LEGAL GENERAL DE ANÁLISIS / REDES DE GAS M. ALEJANDRA GUZMÁN CORONA UGAL-DAJC-GLC Y.P.F.B.

DIRECCIÓN LEGAL GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS CORPORATIVA PABLO M. QUINTANA LOYOLA DAJC - GLC Y.P.F.B.

EN COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Abg. Paulo René Oquendo Tola
TÉCNICO EN GESTIÓN JURÍDICA
UGJ - DGAJ
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
30 - 08 - 2023

BICENTENARIO DE BOLIVIA

YPFB
La fuerza que transforma Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

La Paz, 01 de agosto de 2023
PRS-GSAC- 762/2023

01 AGO 2023
DIRECCIÓN GENERAL SOCIO AMBIENTAL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
RECIBIDO
01 AGO 2023
O.R.D.C.
La Paz - Bolivia

Señor
Ing. Msc. Xavier Barriga Sinisterra
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN SOCIO AMBIENTAL
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
Presente. -

REF.- PROYECTOS QUE REQUIEREN PROCESOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN GESTIÓN 2024

De mi consideración:

En atención a su nota MHE-VMPDE-DGGSA-UCP/2023-0533, mediante el presente tengo a bien remitir a su Dirección, el siguiente detalle e información de los proyectos solicitados:

N°	Unidad Operativa	Nombre del Proyecto	Estado del Proyecto	Fecha Estimada Presentación DIP	TCO's – CC's (Esta información es referencial y está en función de la confirmación por parte del INRA)
1	GATC	EXPLORACIÓN SÍSMICA EN TATARENDA DEL DPTO. DE SANTA CRUZ	En categorización	Septiembre 2023	Comunidad Ipitacito del Monte Asociación Comunitaria Zona Iupaguasu Asamblea del Pueblo Guaraní Charagua Norte
2	GNEE	Pozo Tomachi – X1 IE	En diseño técnico	A determinar	Comunidad Empresiña
3	GNEE	Pozo Tomachi – X2 IE	En diseño técnico	A determinar	Comunidad Campesina El Chorro
4	GNEE	Pozo Tomachi – X3	En diseño técnico	A determinar	Comunidad Chive

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.

Lic. Felipe Callisaya Mamani
GERENTE DE SEGURIDAD SALUD, MEDIO AMBIENTE SOCIAL Y GESTIÓN CORPORATIVA a.i.
GSAC - PRS
Y.P.F.B.

lOrtiz/VMendieta/AMurguia
C.C.: GSAC
Adj. Lo indicado

Isabel Ortiz Arzabe
GSAC - GSAC
Y.P.F.B.

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

ACTA DE REUNIÓN

Siendo horas 11:30 a.m. del día jueves 10 de agosto de 2023 en oficinas de la Dirección General de Gestión Socioambiental – DGGSA del Ministerio de Hidrocarburos y Energías - MHE, se llevó a cabo la reunión entre representantes de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos - YPFB y de la DGGSA, a objeto de concertar y cerrar el presupuesto de "Consulta y Participación YPFB" a ser inscrito en la Formulación del POA 2024 tanto del MHE como de YPFB.

El presupuesto fue elaborado en base a la información remitida por YPFB mediante nota PRS-GSAC-762/2023 de 01 de agosto de 2023 y de la información proporcionada en esta reunión por YPFB con respecto al número estimado de población a ser consultada en el desarrollo del Proceso de Consulta y Participación de cada uno de los cuatro (4) proyectos declarados para la gestión 2024:

N°	Unidad Operativa	Nombre del Proyecto	Estado del Proyecto	Fecha estimada presentación del DIP	TCO's / CC's	N° de Participantes estimados x actividad *
1	GATC	Exploración Sísmica en Tatarenda del Dpto. de Santa Cruz	En categorización	sep-23	Comunidad Ipitacito del Monte Asociación Comunitaria Zona Iupaguasu Asamblea del Pueblo Guaraní Charagua Norte	500
2	GNEE	Pozo Tomachi - X1 IE	En diseño técnico	A determinar	Comunidad de Empresiña	120
3	GNEE	Pozo Tomachi - X2 IE	En diseño técnico	A determinar	Comunidad Campesina el Chorro	200
4	GNEE	Pozo Tomachi - X3	En diseño técnico	A determinar	Comunidad Chive	100

* Información facilitada por YPFB en la presente reunión

El presupuesto total estimado para llevar adelante en la gestión 2024 los Procesos de Consulta y Participación de los cuatro (4) proyectos declarados por YPFB alcanza a Bs4.100.020 (Cuatro Millones Cien Mil Veinte 00/100 bolivianos, mismo que debe ser considerado para la inscripción del Presupuesto del MHE y YPFB en el POA 2024.

En señal de aceptación y conformidad, firman al pie del presente los participantes y representantes de YPFB y de la DGGSA del MHE:

Ing. Silvia Ivana Mejía Rocabado
PROFESIONAL EN CONSULTA Y PARTICIPACIÓN
UCyP - DGGSA - VMPDE
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS

Ing. Ronald Max Perez Gutierrez
JEFE DE UNIDAD DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN
UCP - DGGSA - VMPDE
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS

Ing. Eduardo Santiago Quiroga
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN SOCIO AMBIENTAL
DGGSA - VMPDE
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS

Lic. Yurguen Jesus Ibarra Guerra
ADMINISTRATIVO FINANCIERO SOCIO AMBIENTAL
UNIDAD DE CONSULTA Y PARTICIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN SOCIO AMBIENTAL
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIAS

Ing. Isabel Ortiz Arzabe
JEFE DE UNIDAD
LICENCIAMIENTO AMBIENTAL Y MONITOREO a.i.
DMAC - GSAC
Y.P.F.B.

Lic. Felipe Cuellisaya Mamani
GERENTE DE SEGURIDAD SALUD, MEDIO AMBIENTE SOCIAL Y GESTIÓN CORPORATIVA a.i.
GSAC - PRS
Y.P.F.B.

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

YPFB CORPORACIÓN

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LÍNEA

1. **DENOMINACIÓN (CARGO):** CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA – TECNICO SOCIOAMBIENTAL (PROFESIONAL VIII)

2. ANTECEDENTES.

En el marco del Decreto Supremo Nº 4857 la estructura jerárquica del Ministerio de Hidrocarburos y Energías de la siguiente manera:

- Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos
  - Dirección General de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos
  - Dirección General de Producción, Recaudación e Incentivos
- Viceministerio de Industrialización, Comercialización, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos
  - Dirección General de Industrialización y Refinación
  - Dirección General de Comercialización, Transporte y Almacenaje
- Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético
  - Dirección General de Gestión Socioambiental
  - Dirección General de Planificación Energética y Gestión
- Viceministerio de Energías Alternativas
  - Dirección General de Recursos Evaporíticos
  - Dirección General de Energía Nuclear
- Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables
  - Dirección General de Electricidad
  - Dirección General de Energías Renovables

Es así que la Entidad requiere la contratación Personal Eventual, para que coadyuve en el cumplimiento de las actividades. Estas actividades podrán ser realizadas en cualquiera de las modalidades de trabajo que disponga la Entidad, incluido el teletrabajo regulado como una modalidad especial de prestación de servicios, aplicando las TICs de acuerdo a lo previsto en Decreto Supremo N°4570 de 18 de agosto de 2021 y demás normativas conexas.

3. JUSTIFICACIÓN

El Ministerio de Hidrocarburos y Energías, a efecto de adecuarse al nuevo contexto normativo que regula las competencias, además de avanzar hacia la optimalización de las actividades técnicas, se ve en la necesidad de solicitar la contratación de un **CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA – TECNICO SOCIOAMBIENTAL (PROFESIONAL VIII),** que coadyuve a las tareas de la Dirección General de Gestión Socioambiental, referentes

principalmente al Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación.

MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El método de selección y adjudicación es por presupuesto fijo.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación se realizará en el marco legal de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (D.S. 0181; de fecha 28 de junio de 2009), mediante la Modalidad de contratación MENOR, con cargo a la Partida 25220 – Consultoría Individual de Línea.

El Consultor será contratado bajo la modalidad de contratación menor (CONTRATACIONES MENORES A Bs50.000,00 (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS).

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de un Profesional CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA – TECNICO SOCIOAMBIENTAL (PROFESIONAL VIII), para realizar las actividades socioambientales que conciernen principalmente al desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación, en el marco de la normativa vigente.

5. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

El (la) contratado (a) será responsable de desempeñar las siguientes funciones, que se detallan a continuación las cuales son de carácter enunciativo y no limitativo:

Bajo la supervisión de la Jefatura de la Unidad de Consulta y Participación, a través de la Dirección General de Gestión Socioambiental bajo dependencia del Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético, el Consultor desempeñará las siguientes Actividades:

a) Coordinar con instancias del MHE, de la empresa titular del Proyecto y de las Comunidades Campesinas y/o Indígenas a ser consultadas y sus entes matrices, las actividades concernientes al desarrollo en todas sus fases, del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación.

b) Coadyuvar a coordinar con instancias del MHE, de las empresas titulares de los Proyectos y de las Comunidades Campesinas y/o Indígenas a ser consultadas y sus entes matrices, las actividades de otros Procesos de Consulta y Participación que se presenten.

c) Preparar documentación y demás requisitos para el desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación.

d) Coadyuvar en preparar documentación y demás requisitos para el desarrollo de otros Procesos de Consulta y Participación.

e) Realizar viajes al interior para ejecutar el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación.

f) De ser necesario, realizar viajes al interior para coadyuvar en la ejecución de otros Procesos de Consulta y Participación.

g) De ser necesario, recibir la asignación de Fondos en Avance para el desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación, para que sean administrados por el personal administrativo del MHE designado para el efecto.

h) En caso de ser preciso, recibir la asignación de Fondos en Avance para el desarrollo de otros Procesos de Consulta y Participación, para que sean administrados por el personal administrativo del MHE designado para el efecto.

i) Evaluar la propuesta metodológica de los representantes de los Territorios Indígenas Originarios Campesinos (TIOC's) en los que se sobrepone el Proyecto promovido por YPFB Corporación y presentar una contrapropuesta.

j) Coadyuvar en la evaluación de propuestas metodológicas de los representantes de los Territorios Indígenas Originarios Campesinos (TIOC's) de otros procesos de Consulta y Participación.

k) Asesorar en aspectos técnicos y procedimentales a los Consultores Indígenas y/o Campesinos contratados para prestar servicios de asesoría especializada en el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación, como a aquellos contratados para otros Procesos de Consulta y Participación.

l) Consensuar y suscribir Actas de las reuniones y/o actividades desarrolladas durante el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación.

m) Consensuar y suscribir Actas de las reuniones y/o actividades desarrolladas durante otros Procesos de Consulta y Participación.

n) Elaborar el Informe de Cierre Técnico del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación.

o) Coadyuvar en la elaboración de Informes de Cierre Técnico de otros Procesos de Consulta y Participación concluidos.

p) Elaborar informes de reuniones y eventos en los que participe, en el marco de los Procesos de Consulta y Participación.

q) Seguimiento al Monitoreo Socioambiental en las TIOCs hasta el inicio de operación del proyecto, mientras dure la consultoría.

r) Realizar la evaluación del Documento de Información Pública (DIP), de proyectos que ingresen a la DGGSA y que requieran Procesos de Consulta y Participación.

s) Coadyuvar en la elaboración de Planes de Consulta de proyectos que ingresen a la DGGSA y que requieran Procesos de Consulta y Participación.

M.H.E. Yurquen Jesus Ibarra Guerrero

t) Apoyar a la Unidad de Prevención, Control y Seguimiento Socio Ambiental, en la Gestión de Licenciamiento Ambiental y de Monitoreo Ambiental.

u) Otras actividades que sean solicitadas por sus superiores en el campo de su competencia o sean requeridas por la institución.

Estas funciones son de carácter enunciativo y no limitativo, por lo que, estas actividades podrán ser realizadas en cualquiera de las modalidades de trabajo que disponga la Entidad, incluido el teletrabajo regulado como una modalidad especial de prestación de servicios, aplicando las TIC de acuerdo a lo previsto en el Decreto Supremo N°4570 de 18 de agosto de 2021 y demás normativas conexas.

6. RESULTADOS

Se esperan los siguientes resultados finales a la culminación del contrato:

- Actividades concernientes al desarrollo en todas sus fases, del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación, coordinadas con las instancias correspondientes del MHE, de la empresa titular del Proyecto y de las Comunidades Campesinas y/o Indígenas a ser consultadas y sus entes matrices.
- Documentación y demás requisitos prestos para el desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación.
- Informes de viaje en comisión para participar de las actividades inherentes al desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación y de otros Procesos de Consulta y Participación.
- Actas de las reuniones y/o actividades desarrolladas durante el Proceso de Consulta y Participación, consensuadas y suscritas entre el equipo técnico del MHE y los participantes de las Comunidades, Directiva y entes matrices de los TIOC's.
- Informes de Descargo de Fondos en Avance asignados, presentados y aprobados.
- Propuesta metodológica de los representantes de los Territorios Indígenas Originarios Campesinos (TIOC's) consultados, evaluada y contrapropuesta presentada.
- Informes Técnicos de los productos de los Consultores Indígenas y/o Campesinos, evaluados.
- Cierre Técnico del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación, elaborado.
- Informes de Seguimiento al Monitoreo Socioambiental en las TIOCs hasta el inicio de operación del proyecto, mientras dure la consultoría.
- Documentos de Información Pública (DIP), de proyectos que ingresen a la DGGSA y que requieren Procesos de Consulta y Participación, evaluados.
- Planes de Consulta de proyectos que ingresen a la DGGSA y que requieran Procesos de Consulta y Participación, elaborados.

- Informes Técnicos de Gestión de Licenciamiento Ambiental y de Monitoreo Ambiental de la Unidad de Prevención, Control y Seguimiento Socio Ambiental,
- Elaboración de informes mensuales, informe final e informes adicionales de la Consultoría.

7. INFORMES

7.1. Informe Mensual: Al finalizar cada mes, deberá presentar un informe **(remitir a la Dirección General de Asuntos Administrativos, hasta el día 10 del mes siguiente, para el proceso de pago)**, sobre el desarrollo y cumplimiento de sus actividades, mismas que están determinadas en el Alcance del Servicio establecido en el presente TDR.

7.2. Informe Final: Al final del periodo de contrato, en función a los objetivos de la contratación, presentará un Informe Final **hasta los cinco (5) días hábiles posteriores a la conclusión. El mismo con las firmas de aprobación respectivas, deberá ser remitido a la Dirección General de Asuntos Administrativos, para el proceso de pago.**

7.3. Informes Adicionales: Elaborará todos aquellos Informes Adicionales que le sean requeridos por su inmediato superior, en el marco de los objetivos de la contratación.

Todos los informes deberán contar con la aprobación y conformidad del Supervisor (Contraparte), de la Jefatura de Unidad de Consulta y Participación y/o de la Dirección General de Gestión Socioambiental del Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético, para luego ser derivada a la DGAA.

8. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

a) Asume la responsabilidad directa y absoluta del control de calidad del trabajo realizado y deberá responder por el mismo en forma eficiente y profesional. Asimismo, debe cumplir con lo establecido en el alcance de los TDRs, y la normativa de la entidad.

b) Mantener en buen estado, precautelar y resguardar, así como también hacer la devolución oficial de los bienes asignados al Área de Activos Fijos, en el marco del Cap. II Art.10 de acuerdo al manual de procedimientos para la administración de activos fijos del Ministerio de Hidrocarburos.

c) Asumirá la responsabilidad total sobre la documentación inherente a sus funciones. Asumirá también responsabilidad civil y/o penal según corresponda, en el marco de lo establecido en la Ley Nº 1178.

d) Conforme indica el Decreto Supremo N°1233; Art. 8; Inc. b) ".....los Consultores Individuales de Línea están obligados a presentar DJBR cuando su relación contractual implique la Administración de Recursos Económicos Públicos (Fondos en Avance).....", por tal motivo, en el marco de lo establecido debe realizar como corresponde la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR).

e) Asimismo, debe cumplir con lo establecido en el alcance de los TDRs, y la normativa de la entidad.

9. RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN

El Ministerio de Hidrocarburos y Energías a través de sus Viceministerios y Direcciones se compromete a otorgar apoyo en:

a) Proporcionar un puesto de trabajo acorde a las funciones a realizar por el personal contratado.

b) Dotar documentación requerida.

c) Dotar de material logístico necesario, llámese equipo de computación, accesorios y material de escritorio, etc.

d) El contratante proveerá de capacitación que sea necesaria para el desempeño de sus funciones sujeto a lo dispuesto en el Programa de Capacitación Institucional aprobado para la gestión.

e) El contratante pagará los gastos de pasajes y viáticos al interior del país, cuando sea requerido para el cumplimiento de las actividades dispuestas por la institución.

f) El contratante proveerá de ropa de trabajo, uniformes y/o equipo de protección personal necesario para el desempeño de sus funciones (si correspondiere), sujeto a lo dispuesto en el Reglamento Interno de la entidad y la justificación técnica según normativa vigente.

g) El contratante pagará una compensación económica por concepto de refrigerio, siempre y cuando:

- La modalidad de trabajo sea presencial.
- Que la entidad cuente con los recursos necesarios.
- Sujeta a modificación de la normativa en actual vigencia.

10. SUPERVISIÓN

Estará bajo la supervisión (contraparte) del inmediato superior, quien será un Servidor Público que jerárquicamente ocupe un cargo superior al contratado.

La contraparte, será el medio autorizado de comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio a ser prestado por el consultor, bajo términos del respectivo Contrato y los documentos que forman parte del mismo.

La contraparte, tendrá la autoridad necesaria para conocer, analizar, rechazar o aprobar los asuntos correspondientes al cumplimiento de los alcances de la presente consultoría, de acuerdo a las atribuciones e instrucciones que por escrito le confiera expresamente la entidad.

La contraparte deberá dar respuesta a los reclamos presentados por el consultor en un plazo máximo de seis (6) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo.

La Contraparte será el Profesional de Consulta y Participación de la Unidad de Consulta y Participación designado.

11. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo previsto para esta consultoría es de cuatro (4) meses, que será computado a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.

12. MONTO Y FORMA DE PAGO

El monto total del Contrato es de Bs41.912,00.- (Cuarenta y Un Mil Novecientos Doce 00/100 Bolivianos), que serán pagados en pagos parciales mensuales de **Bs10.478,00.- (Diez Mil Cuatrocientos Setenta y Ocho 00/100 bolivianos)**, en los meses que no sean completos, se pagará de acuerdo a prorrateo.

El pago de los impuestos de ley es responsabilidad exclusiva del Consultor Individual de Línea, debiendo presentar la declaración jurada de impuestos trimestral.

El Ministerio de Hidrocarburos y Energías en su calidad de Agente de Información precautelará el cumplimiento de la Ley de Pensiones N°065 de fecha 10 de diciembre de 2010, y su Reglamentación aprobada mediante Decreto Supremo N°0778 de fecha 26 de enero de 2011, para tal efecto exigirá la presentación del comprobante de pago de contribución mensual por parte del Consultor Individual de Línea al Sistema Integral de Pensiones, antes de efectuar los pagos mensuales respectivos, el que deberá estar adjunto al informe mensual.

13. LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, PENALIDADES Y PREVISIONES

13.1 Lugar: Desarrollará sus actividades con dedicación exclusiva a la institución en las instalaciones designadas y establecidas, dentro de la modalidad de trabajo (en el marco del reglamento interno en lo referente al régimen disciplinario) definida por el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, incluido el Teletrabajo, en el marco de la normativa emitida por las instancias y autoridades competentes.

13.2 Horario: Prestará servicios en el horario establecido por la Entidad 8:30 a 12:30 y 14:30 a 18:30, bajo modalidad presencial y/o teletrabajo, salvo disposiciones expresas emitidas por las instancias y autoridades competentes.

13.3 Penalidades

1) Penalidades por Atraso

I. Se considera atraso, el ingreso por la mañana y/o tarde a las dependencias del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, cumplido el tiempo concedido como tolerancia, es decir, a partir de las 08:36 y 14:36 incluidos los cinco (5) minutos de tolerancia superados.

II. Acumulados los treinta (30) minutos de tolerancia al mes, se aplicarán descuentos del haber básico mensual de acuerdo a la siguiente escala

31 a 45 minutos de atraso acumulados en el mes	½ día de haber
46 a 60 minutos de atraso acumulados en el mes	1 día de haber
61 a 90 minutos de atraso acumulados en el mes	2 días de haber
91 a 120 minutos de atraso acumulados en el mes	3 días de haber
121 o más por primera vez en la gestión.	4 días de haber
121 o más por segunda vez en la gestión.	Resolución de Contrato

2) Penalidades por Omisión en el Registro de Asistencia

Cuando por alguna razón no se realice el registro de asistencia, dicha omisión deberá ser regularizada mediante el llenado del formulario respectivo, habilitado para tal efecto.

En caso de no regularizar sus omisiones en el registro de asistencia, será pasible a sanciones económicas en la remuneración mensual, que serán comunicadas mediante Memorándum emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos de acuerdo a la siguiente escala:

CAUSAL Número de omisiones en el mes, en el Registro de Asistencia	SANCIÓN En días de la remuneración mensual
Primera vez	1/2 día de haber
Segunda vez	1 día de haber

3) Inasistencia y Ausencia en el Puesto de Trabajo

Cuando injustificadamente no asista al trabajo todo el día o registre su asistencia pasados treinta (30) minutos de la hora fijada para el ingreso sin la correspondiente justificación ante la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos, se considera ausencia en el puesto de trabajo, cuando después de registrar su asistencia se ausente injustificadamente de su fuente de trabajo.

En ambos casos, estas faltas generarán sanciones económicas en la remuneración mensual, mismas que serán comunicadas mediante Memorándum emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos, de acuerdo a la siguiente escala:

CAUSAL En días de inasistencia o ausencia en el puesto de trabajo	SANCIÓN En días de la remuneración mensual
Medio (1/2) día	1 día de haber
Un (1) día	2 días de haber

En caso de que la falta injustificada fuere por un periodo de tres (3) días hábiles consecutivos o seis (6) discontinuos en un mes, se considera como causal de resolución de contrato.

4) Penalidades por Abandono de Lugar de Prestación de Servicios

I. El abandono injustificado de las instalaciones del Ministerio de Hidrocarburos y Energías o el abandono injustificado de su lugar de prestación del servicio, sin la autorización de su

M.H.E. Yurguin Jesus Ibarra Galindo

supervisor, antes de la finalización de la jornada laboral, así como el registro de la salida antes de la hora fijada para la conclusión del horario de la entidad, será sancionado con el descuento de un (1) día de haber, aún en caso de registro anticipado mayor a un (1) minuto.

II. Asimismo, el abandono injustificado de lugar de prestación del servicio reincidente en tres (3) oportunidades durante la duración del contrato, se constituirá como causal de Resolución de contrato.

13.4 Previsiones

1) El personal podrá disponer de dos (2) horas al mes para atender asuntos de índole personal, previa autorización de su supervisor, sin descuento alguno.
2) Disponer de medio (1/2) día, cuando la fecha de su nacimiento sea en día hábil.
3) Por nacimiento de hijos, gozará de tres (3) días hábiles de Licencia por Paternidad con la obligación de presentar el certificado correspondiente.
4) Disponer de tres (3) días hábiles de licencia a partir de ocurrido el suceso, en los siguientes casos: fallecimiento de padres, conyugues, hermanos, hijos con la obligación de presentar el Certificado de Defunción pertinente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de ocurrido el suceso, a la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos.
5) Disponer de tres (3) días hábiles de asueto a partir de ocurrido el suceso, en los siguientes casos fallecimiento de abuelos, nietos, padres políticos, hijos políticos o familiares por parentesco adoptivo hasta el segundo grado según el computo del Código de las Familias y del Proceso Familiar, con la obligación de presentar el Certificado de Defunción pertinente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de ocurrido el suceso, a la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos.
6) Para la Resolución de asuntos de índole personal se otorgarán dos (2) días hábiles fraccionados dentro de una (1) misma gestión, los mismos no podrán ser consecutivos ni anteriores o posteriores a feriados.
7) En caso de emergencia se otorgará licencia sin goce de haberes hasta un máximo de tres (3) días hábiles, misma que deberá ser solicitada mediante nota con visto bueno del inmediato superior.

14. PERFIL REQUERIDO

Para la realización de las actividades inherentes al cargo a ser desempeñado, se prevé que el Consultor deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Formación Académica:

- Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura y/o Ramas Afines al cargo (Esencial).

Experiencia General:

- Dos (2) años de experiencia general.

Experiencia Específica:

- Un (1) año y Tres (3) meses de experiencia específica a partir del Título en Provisión Nacional en Áreas o Actividades relacionadas directamente con el cargo.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICOS

Factores de Calificación	Puntaje	Puntaje Máximo
CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS		
Formación Profesional:	Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Ingeniería Petrolera, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Biológica y/o Ramas Afines (Esencial).	35
Experiencia General	Experiencia general en instituciones Públicas o Privadas de dos (2) años (Adjuntar certificados de trabajo).	
Experiencia Especifica	Experiencia especifica a partir del Título en Provisión Nacional de un (1) año y tres (3) meses. en áreas o actividades en el sector hidrocarburífero.	
CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS		
Cursos y/o Talleres Adicionales	-En temas concernientes al sector de hidrocarburos y/o ambientales. -Ley 1178 Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) - Idioma Nativo	15 10 10
Puntaje Total		**70**

- La formación, experiencia general y específica calificará su cumplimiento en un total de 35 (treinta y cinco) puntos aquellas que no cumplan con lo mínimo requerido quedan descalificados.
- Se calificará a los profesionales que hubieran cumplido con las condiciones mínimas y se evaluará las condiciones adicionales sobre el puntaje de 35 (treinta y cinco) puntos.

15. RESPALDO DE LA HOJA DE VIDA PRESENTADA

La información presentada en la Hoja de Vida, deberá estar respaldada en fotocopias simples, las mismas que podrán ser verificadas con la presentación de la documentación original a solicitud de las instancias correspondientes de la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos o la Unidad de Gestión Jurídica.

No se tomará en cuenta, en la evaluación, la información que no esté respaldada.

16. OTRA DOCUMENTACION SOLICITADA

En cumplimiento a la Ley N°1451 de transparencia en el Servicio Publico el proponente deberá presentar certificación de Inscripción en ciudadanía digital adjunto a su propuesta.

17. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Los materiales producidos por el personal, así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución del presente Contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la Entidad emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario. Asimismo, el personal contratado reconoce que la Entidad es la única propietaria de los productos y documentos producidos producto del Contrato.

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LÍNEA

1. **DENOMINACIÓN (CARGO):** CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA – TECNICO ADMINISTRATIVO (PROFESIONAL VIII)

2. **ANTECEDENTES.**

En el marco del Decreto Supremo Nº 4857 la estructura jerárquica del Ministerio de Hidrocarburos y Energías de la siguiente manera:

- Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos
  - Dirección General de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos
  - Dirección General de Producción, Recaudación e Incentivos
- Viceministerio de Industrialización, Comercialización, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos
  - Dirección General de Industrialización y Refinación
  - Dirección General de Comercialización, Transporte y Almacenaje
- Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético
  - Dirección General de Gestión Socioambiental
  - Dirección General de Planificación Energética y Gestión
- Viceministerio de Energías Alternativas
  - Dirección General de Recursos Evaporíticos
  - Dirección General de Energía Nuclear
- Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables
  - Dirección General de Electricidad
  - Dirección General de Energías Renovables

Es así que la Entidad requiere la contratación de Personal Eventual, para que coadyuve en el cumplimiento de las actividades. Estas actividades podrán ser realizadas en cualquiera de las modalidades de trabajo que disponga la Entidad, incluido el teletrabajo regulado como una modalidad especial de prestación de servicios, aplicando las TICs de acuerdo a lo previsto en Decreto Supremo N°4570 de 18 de agosto de 2021 y demás normativas conexas.

3. **JUSTIFICACIÓN**

El Ministerio de Hidrocarburos y Energías, a efecto de adecuarse al nuevo contexto normativo que regula las competencias, además de avanzar hacia la optimalización de las actividades técnicas, se ve en la necesidad de solicitar la contratación de un **CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA – TECNICO ADMINISTRATIVO (PROFESIONAL VIII),** que coadyuve a las tareas de la Dirección General de Gestión Socioambiental, referentes

M.H.E. Yarguen Jesús Ibarra Guerrero

principalmente al Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación.

MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El método de selección y adjudicación es por presupuesto fijo.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación se realizará en el marco legal de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (D.S. 0181; de fecha 28 de junio de 2009), mediante la Modalidad de contratación MENOR, con cargo a la Partida 25220 – Consultoría Individual de Línea.

El Consultor será contratado bajo la modalidad de contratación menor (CONTRATACIONES MENORES A Bs50.000,00 (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS).

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de un Profesional CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA – TECNICO ADMINISTRATIVO (PROFESIONAL VIII), para realizar las actividades administrativas que conciernen principalmente al desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación, en el marco de la normativa vigente.

5. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

El (la) contratado (a) será responsable de desempeñar las siguientes funciones, que se detallan a continuación las cuales son de carácter enunciativo y no limitativo:

Bajo la supervisión de la Jefatura de la Unidad de Consulta y Participación, a través de la Dirección General de Gestión Socioambiental bajo dependencia del Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético, el Consultor desempeñará las siguientes Actividades:

a) Coordinar con instancias del MHE, de la empresa titular del Proyecto y de las Comunidades Campesinas y/o Indígenas a ser consultadas y sus entes matrices, las actividades concernientes al desarrollo en todas sus fases, del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación.

b) Coadyuvar a coordinar con instancias del MHE, de las empresas titulares de los Proyectos y de las Comunidades Campesinas y/o Indígenas a ser consultadas y sus entes matrices, las actividades de otros Procesos de Consulta y Participación que se presenten.

c) Preparar documentación y demás requisitos para el desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación.

d) Coadyuvar en preparar documentación y demás requisitos para el desarrollo de otros Procesos de Consulta y Participación.

M.H.E. Yuquen Jesús Ibarra Guerrero

V°B° X.E.R.S.

e) Elaborar y presentar en los plazos establecidos los Informes de solicitud de Fondos en Avance y hacer el respectivo seguimiento para que cuenten con permanente y oportuna liquidez financiera, para llevar adelante el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación y de otros Procesos de Consulta y Participación.

f) Realizar viajes al interior para ejecutar el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación.

g) De ser necesario, realizar viajes al interior para coadyuvar en la ejecución de otros Procesos de Consulta y Participación.

h) Administración de Fondos en Avance asignados a su persona y/o a cualquier otro funcionario de la Dirección General de Gestión Socio Ambiental para el normal desarrollo de las actividades programadas y presupuestadas para la ejecución del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación y de otros Procesos de Consulta y Participación.

i) Elaborar Informes Técnicos de Descargo de Fondos en Avance en los plazos establecidos.

j) Colaborar en la elaboración de información administrativa financiera, económica y presupuestaria las veces que sea requerida por instancias superiores.

k) Elaborar y presentar toda la documentación pertinente para los procesos de contratación de compra de materiales, suministros, servicios varios y gestionar y/o encaminar los respectivos pagos.

l) Elaborar y presentar toda la documentación pertinente para los procesos de contratación de Consultores para los Procesos de Consulta y Participación y gestionar y/o encaminar los respectivos pagos.

m) Apoyar en la gestión y hacer seguimiento de los trámites administrativos y financieros de la DGGSA en cumplimiento de las normas establecidas por el MHE.

n) Colaborar con la elaboración, seguimiento y ejecución oportuna del Plan Anual de Contrataciones (PAC).

o) Asesorar en aspectos administrativos procedimentales a los Consultores Indígenas y/o Campesinos contratados para prestar servicios de asesoría especializada en el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación, como a aquellos contratados para otros Procesos de Consulta y Participación.

p) Consensuar y suscribir Actas de las reuniones y/o actividades desarrolladas durante el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación.

q) Consensuar y suscribir Actas de las reuniones y/o actividades desarrolladas en otros Procesos de Consulta y Participación en las que participe.

r) Elaborar el Informe de Cierre Financiero del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación.

Jorguen Jesus Nagel Guerrero

V°B° X.E.

s) Coadyuvar en la elaboración de Informes de Cierre Financiero de otros Procesos de Consulta y Participación concluidos.

t) Elaborar informes de reuniones y eventos en los que participe, en el marco de los Procesos de Consulta y Participación.

u) Coadyuvar en la evaluación del Documento de Información Pública (DIP), de proyectos que ingresen a la DGGSA y que requieran Procesos de Consulta y Participación.

v) Coadyuvar en la elaboración de Planes de Consulta de proyectos que ingresen a la DGGSA y que requieran Procesos de Consulta y Participación.

w) Otras actividades que sean solicitadas por sus superiores en el campo de su competencia o sean requeridas por la institución.

Estas funciones son de carácter enunciativo y no limitativo, por lo que, estas actividades podrán ser realizadas en cualquiera de las modalidades de trabajo que disponga la Entidad, incluido el teletrabajo regulado como una modalidad especial de prestación de servicios, aplicando las TIC de acuerdo a lo previsto en el Decreto Supremo N°4570 de 18 de agosto de 2021 y demás normativas conexas.

6. RESULTADOS

Se esperan los siguientes resultados finales a la culminación del contrato:

- Actividades concernientes al desarrollo en todas sus fases, del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación, coordinadas con las instancias correspondientes del MHE, de la empresa titular del Proyecto y de las Comunidades Campesinas y/o Indígenas a ser consultadas y sus entes matrices.
- Documentación y demás requisitos, prestos para el desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación.
- Informes de solicitud de Fondos en Avance elaborados y presentados en los plazos establecidos para llevar adelante el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación y para otros Procesos de Consulta y Participación.
- Informes de viaje en comisión para participar de las actividades inherentes al desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación y de otros Procesos de Consulta y Participación.
- Actas de las reuniones y/o actividades desarrolladas durante el Proceso de Consulta y Participación, consensuadas y suscritas entre el equipo técnico del MHE y los participantes de las Comunidades, Directiva y entes matrices de los TIOC's.
- Informes de Descargo de Fondos en Avance asignados a su persona y/o a cualquier otro funcionario de la Dirección General de Gestión Socio Ambiental, elaborados, presentados y aprobados.
- Procesos de contratación de compra de materiales, suministros y otros, elaborados, presentados y gestionados sus respectivos pagos.

MHE
Yurquiev Jesús Ibarra Guerrero

VºBº
X.E.P.S.

- Procesos de contratación de Consultores para los Procesos de Consulta y Participación elaborados, presentados y gestionados sus respectivos pagos.
- Trámites administrativos y financieros de la DGGSA gestionados e información administrativa financiera, económica y presupuestaria elaborada y presentada a requerimiento de instancias superiores.
- Plan Anual de Contrataciones (PAC) elaborado y ejecutado oportunamente.
- Documentación pertinente presentada oportunamente por los Consultores Indígenas y/o Campesinos contratados para prestar servicios de asesoría especializada para los Procesos de Consulta y Participación.
- Cierre Financiero del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación, elaborado y presentado.
- Cierres Financieros de otros Procesos de Consulta y Participación, elaborados y presentados.
- Documentos de Información Pública (DIP), de proyectos que ingresen a la DGGSA y que requieren Procesos de Consulta y Participación, evaluados.
- Planes de Consulta de proyectos que ingresen a la DGGSA y que requieran Procesos de Consulta y Participación, elaborados.
- Elaboración de informes mensuales, informe final e informes adicionales de la Consultoría.

7. INFORMES

7.1. Informe Mensual: Al finalizar cada mes, deberá presentar un informe **(remitir a la Dirección General de Asuntos Administrativos, hasta el día 10 del mes siguiente, para el proceso de pago)**, sobre el desarrollo y cumplimiento de sus actividades, mismas que están determinadas en el Alcance del Servicio establecido en el presente TDR.

7.2. Informe Final: Al final del periodo de contrato, en función a los objetivos de la contratación, presentará un Informe Final **hasta los cinco (5) días hábiles posteriores a la conclusión. El mismo con las firmas de aprobación respectivas, deberá ser remitido a la Dirección General de Asuntos Administrativos, para el proceso de pago.**

7.3. Informes Adicionales: Elaborará todos aquellos Informes Adicionales que le sean requeridos por su inmediato superior, en el marco de los objetivos de la contratación.

Todos los informes deberán contar con la aprobación y conformidad del Supervisor (Contraparte), de la Jefatura de Unidad de Consulta y Participación y/o de la Dirección General de Gestión Socioambiental del Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético, para luego ser derivada a la DGAA.

M.H.E. Yurguen Jesus Ibarra Guerrero

8. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

a) Asume la responsabilidad directa y absoluta del control de calidad del trabajo realizado y deberá responder por el mismo en forma eficiente y profesional. Asimismo, debe cumplir con lo establecido en el alcance de los TDRs, y la normativa de la entidad.

b) Mantener en buen estado, precautelar y resguardar, así como también hacer la devolución oficial de los bienes asignados al Área de Activos Fijos, en el marco del Cap. II Art.10 de acuerdo al manual de procedimientos para la administración de activos fijos del Ministerio de Hidrocarburos.

c) Asumirá la responsabilidad total sobre la documentación inherente a sus funciones. Asumirá también responsabilidad civil y/o penal según corresponda, en el marco de lo establecido en la Ley Nº 1178.

d) Conforme indica el Decreto Supremo N°1233; Art. 8; Inc. b) ".....los Consultores Individuales de Línea están obligados a presentar DJBR cuando su relación contractual implique la Administración de Recursos Económicos Públicos (Fondos en Avance).....", por tal motivo, en el marco de lo establecido debe realizar como corresponde la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR).

e) Asimismo, debe cumplir con lo establecido en el alcance de los TDRs, y la normativa de la entidad.

9. RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN

El Ministerio de Hidrocarburos y Energías a través de sus Viceministerios y Direcciones se compromete a otorgar apoyo en:

a) Proporcionar un puesto de trabajo acorde a las funciones a realizar por el personal contratado.

b) Dotar documentación requerida.

c) Dotar de material logístico necesario, llámese equipo de computación, accesorios y material de escritorio, etc.

d) El contratante proveerá de capacitación que sea necesaria para el desempeño de sus funciones sujeto a lo dispuesto en el Programa de Capacitación Institucional aprobado para la gestión.

e) El contratante pagará los gastos de pasajes y viáticos al interior del país, cuando sea requerido para el cumplimiento de las actividades dispuestas por la institución.

f) El contratante proveerá de ropa de trabajo, uniformes y/o equipo de protección personal necesario para el desempeño de sus funciones (si correspondiere), sujeto a lo dispuesto en el Reglamento Interno de la entidad y la justificación técnica según normativa vigente.

g) El contratante pagará una compensación económica por concepto de refrigerio, siempre y cuando:

M.H.E. Yurgben Jesus Ibarra Guerrero

V°B° X.E.B.S.

- La modalidad de trabajo sea presencial.
- Que la entidad cuente con los recursos necesarios.
- Sujeta a modificación de la normativa en actual vigencia.

10. SUPERVISIÓN

Estará bajo la supervisión (contraparte) del inmediato superior, quien será un Servidor Público que jerárquicamente ocupe un cargo superior al contratado.

La contraparte, será el medio autorizado de comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio a ser prestado por el consultor, bajo términos del respectivo Contrato y los documentos que forman parte del mismo.

La contraparte, tendrá la autoridad necesaria para conocer, analizar, rechazar o aprobar los asuntos correspondientes al cumplimiento de los alcances de la presente consultoría, de acuerdo a las atribuciones e instrucciones que por escrito le confiera expresamente la entidad.

La contraparte deberá dar respuesta a los reclamos presentados por el consultor en un plazo máximo de seis (6) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo.

La Contraparte será el Profesional Administrativo Financiero Socioambiental de la Unidad de Consulta y Participación designado.

11. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo previsto para esta consultoría es de cuatro (4) meses, que será computado a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.

12. MONTO Y FORMA DE PAGO

El monto total del Contrato es de Bs41.912,00.- (Cuarenta y Un Mil Novecientos Doce 00/100 Bolivianos), que serán pagados en pagos parciales mensuales de **Bs10.478,00.- (Diez Mil Cuatrocientos Setenta y Ocho 00/100 bolivianos)**, en los meses que no sean completos, se pagará de acuerdo a prorrateo.

El pago de los impuestos de ley es responsabilidad exclusiva del Consultor Individual de Línea, debiendo presentar la declaración jurada de impuestos trimestral.

El Ministerio de Hidrocarburos y Energías en su calidad de Agente de Información precautelará el cumplimiento de la Ley de Pensiones N°065 de fecha 10 de diciembre de 2010, y su Reglamentación aprobada mediante Decreto Supremo N°0778 de fecha 26 de enero de 2011, para tal efecto exigirá la presentación del comprobante de pago de contribución mensual por parte del Consultor Individual de Línea al Sistema Integral de Pensiones, antes de efectuar los pagos mensuales respectivos, el que deberá estar adjunto al informe mensual.

M.H.E. Yurguen Jesús Ibarra Guerrero

V°B° X.E.R.S.

13. LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, PENALIDADES Y PREVISIONES

13.1 Lugar: Desarrollará sus actividades con dedicación exclusiva a la institución en las instalaciones designadas y establecidas, dentro de la modalidad de trabajo (en el marco del reglamento interno en lo referente al régimen disciplinario) definida por el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, incluido el Teletrabajo, en el marco de la normativa emitida por las instancias y autoridades competentes.

13.2 Horario: Prestará servicios en el horario establecido por la Entidad 8:30 a 12:30 y 14:30 a 18:30, bajo modalidad presencial y/o teletrabajo, salvo disposiciones expresas emitidas por las instancias y autoridades competentes.

13.3 Penalidades

1) Penalidades por Atraso

I. Se considera atraso, el ingreso por la mañana y/o tarde a las dependencias del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, cumplido el tiempo concedido como tolerancia, es decir, a partir de las 08:36 y 14:36 incluidos los cinco (5) minutos de tolerancia superados.

II. Acumulados los treinta (30) minutos de tolerancia al mes, se aplicarán descuentos del haber básico mensual de acuerdo a la siguiente escala

31 a 45 minutos de atraso acumulados en el mes	½ día de haber
46 a 60 minutos de atraso acumulados en el mes	1 día de haber
61 a 90 minutos de atraso acumulados en el mes	2 días de haber
91 a 120 minutos de atraso acumulados en el mes	3 días de haber
121 o más por primera vez en la gestión.	4 días de haber
121 o más por segunda vez en la gestión.	Resolución de Contrato

2) Penalidades por Omisión en el Registro de Asistencia

Cuando por alguna razón no se realice el registro de asistencia, dicha omisión deberá ser regularizada mediante el llenado del formulario respectivo, habilitado para tal efecto.

En caso de no regularizar sus omisiones en el registro de asistencia, será pasible a sanciones económicas en la remuneración mensual, que serán comunicadas mediante Memorándum emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos de acuerdo a la siguiente escala:

CAUSAL Número de omisiones en el mes, en el Registro de Asistencia	SANCIÓN En días de la remuneración mensual
Primera vez	1/2 día de haber
Segunda vez	1 día de haber

M.H.E.
Yurguen Jesús Ibarra Guerrero

V°B°

3) Inasistencia y Ausencia en el Puesto de Trabajo

Cuando injustificadamente no asista al trabajo todo el día o registre su asistencia pasados treinta (30) minutos de la hora fijada para el ingreso sin la correspondiente justificación ante la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos, se considera ausencia en el puesto de trabajo, cuando después de registrar su asistencia se ausente injustificadamente de su fuente de trabajo.

En ambos casos, estas faltas generarán sanciones económicas en la remuneración mensual, mismas que serán comunicadas mediante Memorándum emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos, de acuerdo a la siguiente escala:

CAUSAL En días de inasistencia o ausencia en el puesto de trabajo	SANCIÓN En días de la remuneración mensual
Medio (1/2) día	1 día de haber
Un (1) día	2 días de haber

En caso de que la falta injustificada fuere por un periodo de tres (3) días hábiles consecutivos o seis (6) discontinuos en un mes, se considera como causal de resolución de contrato.

4) Penalidades por Abandono de Lugar de Prestación de Servicios

I. El abandono injustificado de las instalaciones del Ministerio de Hidrocarburos y Energías o el abandono injustificado de su lugar de prestación del servicio, sin la autorización de su supervisor, antes de la finalización de la jornada laboral, así como el registro de la salida antes de la hora fijada para la conclusión del horario de la entidad, será sancionado con el descuento de un (1) día de haber, aún en caso de registro anticipado mayor a un (1) minuto.

II. Asimismo, el abandono injustificado de lugar de prestación del servicio reincidente en tres (3) oportunidades durante la duración del contrato, se constituirá como causal de Resolución de contrato.

13.4 Previsiones

1) El personal podrá disponer de dos (2) horas al mes para atender asuntos de índole personal, previa autorización de su supervisor, sin descuento alguno.
2) Disponer de medio (1/2) día, cuando la fecha de su nacimiento sea en día hábil.
3) Por nacimiento de hijos, gozará de tres (3) días hábiles de Licencia por Paternidad con la obligación de presentar el certificado correspondiente.
4) Disponer de tres (3) días hábiles de licencia a partir de ocurrido el suceso, en los siguientes casos: fallecimiento de padres, conyugues, hermanos, hijos con la obligación de presentar el Certificado de Defunción pertinente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de ocurrido el suceso, a la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos.
5) Disponer de tres (3) días hábiles de asueto a partir de ocurrido el suceso, en los siguientes casos fallecimiento de abuelos, nietos, padres políticos, hijos políticos o familiares por parentesco adoptivo hasta el segundo grado según el computo del Código de las Familias y del Proceso Familiar, con la obligación de presentar el Certificado de

Defunción pertinente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de ocurrido el suceso, a la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos.

6) Para la Resolución de asuntos de índole personal se otorgarán dos (2) días hábiles fraccionados dentro de una (1) misma gestión, los mismos no podrán ser consecutivos ni anteriores o posteriores a feriados.
7) En caso de emergencia se otorgará licencia sin goce de haberes hasta un máximo de tres (3) días hábiles, misma que deberá ser solicitada mediante nota con visto bueno del inmediato superior.

14. PERFIL REQUERIDO

Para la realización de las actividades inherentes al cargo a ser desempeñado, se prevé que el Consultor deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Formación Académica:

- Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura y/o Ramas Afines al cargo (Esencial).

Experiencia General:

- Dos (2) años de experiencia general.

Experiencia Específica:

- Un (1) año de experiencia específica a partir del Título en Provisión Nacional en Áreas o Actividades relacionadas directamente con el cargo.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICOS

Factores de Calificación	Puntaje	Puntaje Máximo
CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS		
Formación Profesional:	Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Economia, Administración de Empresas, Auditoria y/o Ramas Afines (Esencial).	35
Experiencia General	Experiencia general en instituciones Públicas o Privadas de dos (2) años (Adjuntar certificados de trabajo).	
Experiencia Especifica	Experiencia especifica a partir del Título en Provisión Nacional de un (1) año y tres (3) meses, en áreas o actividades en el sector hidrocarburífero.	
CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS		
Cursos y/o Talleres Adicionales	-En temas concernientes al sector de hidrocarburos y/o ambientales. -Ley 1178 Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) - Idioma Nativo	15 10 10
Puntaje Total		**70**

- La formación, experiencia general y específica calificará su cumplimiento en un total de 35 (treinta y cinco) puntos aquellas que no cumplan con lo mínimo requerido quedan descalificados.
- Se calificará a los profesionales que hubieran cumplido con las condiciones mínimas y se evaluará las condiciones adicionales sobre el puntaje de 35 (treinta y cinco) puntos.

M.H.E. Yerguen Jesus Ibañez Guerrero

V°B° X.B.

15. RESPALDO DE LA HOJA DE VIDA PRESENTADA

La información presentada en la Hoja de Vida, deberá estar respaldada en fotocopias simples, las mismas que podrán ser verificadas con la presentación de la documentación original a solicitud de las instancias correspondientes de la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos o la Unidad de Gestión Jurídica.

No se tomará en cuenta, en la evaluación, la información que no esté respaldada.

16. OTRA DOCUMENTACION SOLICITADA

En cumplimiento a la Ley N°1451 de transparencia en el Servicio Publico el proponente deberá presentar certificación de Inscripción en ciudadanía digital adjunto a su propuesta.

17. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Los materiales producidos por el personal, así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución del presente Contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la Entidad emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario. Asimismo, el personal contratado reconoce que la Entidad es la única propietaria de los productos y documentos producidos producto del Contrato.

M.Sc. Ing. Yurguen Jesús Ibarra Guerrero

V°B° X.R.B.S.

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORES POR PRODUCTO

YPFB CORPORACIÓN

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTORIA POR PRODUCTO

1. ANTECEDENTES.

El Ministerio de Hidrocarburos y Energías es una entidad que formula políticas de desarrollo para todo el sector energético en su conjunto, al mismo tiempo que evalúa, controla su cumplimiento y supervisa la adecuada aplicación de la Política Nacional del Sector.

Por otra parte, la Ley 3058 de Hidrocarburos establece y reconoce los derechos a la Consulta y Participación, motivo por el cual mediante DS 29033 aprobado en febrero de 2007, designa al Ministerio de Hidrocarburos y Energías como la Autoridad Competente responsable de la ejecución de Procesos de Consulta y Participación.

El Ministerio de Hidrocarburos y Energías a través de la Dirección General de Gestión Socioambiental, es la instancia que tiene la misión de coordinar, monitorear, evaluar, controlar y realizar el seguimiento a la ejecución de las consultas que se realicen desde su inicio hasta su finalización.

El Ministerio de Hidrocarburos y Energía tiene programado el inicio de procesos de Consulta y Participación en cuyo presupuesto contempla la contratación de técnicos que permitan llevar adelante este proceso.

En este entendido, la Dirección General de Gestión Socio Ambiental requiere la contratación de un Consultor por Producto – Técnico, para la ejecución del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación, en el marco de los presentes Términos de Referencia (TDR´s).

2. OBJETO Y CAUSA

Objeto. - Contratación de un (1) CONSULTOR POR PRODUCTO – TÉCNICO, para el desarrollo de actividades inherentes a la ejecución del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB Corporación.

Causa. - De acuerdo a lo que señala el D.S. 29033, se requiere de asesoría especializada por los PIO's y CC para su adecuada participación, según sus usos y costumbres, que permita una efectiva interacción, coordinación y logística de la ejecución del Proceso de Consulta y Participación.

3. ALCANCE DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El (la) Consultor(a) estará bajo la supervisión de la Jefatura de la Unidad de Consulta y Participación y/o de la Dirección General de Gestión Socio Ambiental bajo dependencia del Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético.

M.H.E. Yurguen Jesús Ibarra Guerrero

El Consultor deberá apoyar todas las actividades del Proceso de Consulta y Participación. Asimismo, deberá presentar un único producto una vez finalizado el Proceso de Consulta y Participación. El producto deberá reflejar mínimamente el cumplimiento de los siguientes puntos:

a. Análisis de los aspectos técnicos y ambientales de los documentos de información pública y otros materiales, utilizados en la ejecución del proceso de Consulta y Participación.
b. Coadyuvar en la obtención de los insumos técnicos recopilados durante el desarrollo de la actividad de Recorrido de Campo, Reunión de Socialización y Reunión Validación de Acuerdos en el Sindicato Agrario Nueva Jerusalén para los componentes Socio Ambientales (Aire, Ruido, Agua, Suelo, Flora, Fauna, Socioeconómico, Salud, Socioambiental, a ser analizados durante la estructuración de la Matriz de Identificación de Impactos Socioambientales.
c. Coadyuvar, hacer el seguimiento y supervisión del análisis de los componentes Socioambientales, identificando la Actividad Generada (Causa), Impacto Socioambiental Identificado (Efecto), Tipificación del Impacto y Medidas de Mitigación Propuestas, para la estructuración de la Matriz de Identificación de Impactos Socioambientales.
d. Estructurar y proponer la Matriz de Identificación de Impactos Socioambientales, que será parte del Acta de Concertación y Validación de Acuerdos (resultado final del Proceso de Consulta y Participación), en lo que corresponde a los componentes Socioambientales.
e. Participar y coadyuvar en la realización de las actividades que son parte de las Fases del desarrollo del Proceso de Consulta y Participación en lo referente a:
   - La organización y logística, antes, durante y después del Recorrido de Campo, Reunión de Socialización e Identificación de Impactos Socioambientales y Reunión de Concertación y Validación de Acuerdos.
   - Registro de participantes, firmas de actas y documentos de respaldo de descargo de gastos efectuados en las actividades que son parte de las Fases del desarrollo del Proceso de Consulta y Participación.
   - En caso de requerirse, velar por el cumplimiento de medidas de bioseguridad de todos los participantes de cada una de las actividades del Proceso de Consulta y Participación.
f. Coadyuvar en la socialización del proyecto y los alcances del Proceso de Consulta y Participación, a las bases y representantes de todas las PIO's y CC consultadas, que requieran aclaraciones posteriores a la firma del Acta de Concertación y Validación de Acuerdos.
g. Otras que surjan por demanda específica de las TIOCs, durante el Proceso de Consulta y Participación y posterior a este.

4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN, MÉTODO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La modalidad de contratación se realizará en el marco legal de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (D.S. 0181; de fecha 28 de junio de 2009), mediante la Modalidad de contratación MENOR, con cargo a la Actividad 11 "CONSULTA Y

M.H.E. Yurguen Jesús Ibarra Guerrero

PARTICIPACIÓN YPFB, fuente 42, "Transferencias de Recursos Específicos", Partida 25210 – Consultoría Por Producto.

El Método de Selección y Evaluación es presupuesto fijo y la forma de adjudicación es por el Total. Si el costo total del Servicio de Consultoría supera los Bs.20.000,00 el consultor adjudicado deberá presentar el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

5. PERFEL REQUERIDO

Para la realización de las actividades inherentes a la Consultoría, se prevé que el Consultor deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Formación	-Diploma de Bachiller -Formación a Nivel Técnico
Experiencia General:	Experiencia en Instituciones Públicas o Privadas de 1 año como mínimo
Certificación por Autoridades TIOC en conformidad al D.S. 29033	-Certificado emitido por las autoridades de la TIOC, toda vez que se toman en cuenta los Usos y Costumbres de las mismas, en conformidad con el D.S. 29033.
Actitudes y Condiciones	-Disponibilidad inmediata -Capacidad de trabajo en equipo

6. INFORMES

Con el objetivo de mantener a la Dirección General de Gestión Socioambiental permanentemente informada sobre las actividades realizadas, el Consultor deberá presentar los siguientes informes:

- Informe Parcial que deberá contener el análisis de los componentes Socioambientales de la Central de Productores Agropecuarios Interculturales Puerto Chore, para la estructuración de la Matriz de Identificación de Impactos Socioambientales.
- Informe Final de Actividades a presentarse posterior a la fecha de conclusión del contrato, informe que deberá adjuntar el Acta de Validación y Concertación de Acuerdos que debe contener la Matriz de Identificación de Impactos Socioambientales elaborada en su conjunto por el equipo de Facilitadores y Técnicos contratados y validada mediante el Acta de Validación de Acuerdos.

Todos los informes deberán contar con la aprobación y conformidad de la contraparte, de la Jefatura de Unidad de Consulta y Participación y/o de la Dirección General de Gestión Socioambiental, para luego ser derivada a la DGAA.

7. COSTO TOTAL, MODALIDAD DE PAGO E IMPUESTOS

El costo total de la Consultoría por Producto – Técnico Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por YPFB CORPORACIÓN, es de Bs.8.000,00.- (Ocho Mil 00/100 bolivianos). Los honorarios serán cancelados de la siguiente manera:

M.H.E. Yurguen Jesús Ibarra Guerrero

V°B° K.E.P.

a. El primer pago será del 20 %, con la entrega del Informe Parcial.

b. El segundo pago será del 80 %, con la entrega del Informe Final.

La contraparte deberá aprobar los Informes y/o remitir observaciones al Consultor, en un plazo máximo de 5 días hábiles, a partir de la fecha de su presentación.

El Ministerio de Hidrocarburos y Energías en su calidad de Agente de Información precautelará el cumplimiento de la Ley de Pensiones N°065 de fecha 10 de diciembre de 2010, y su Reglamentación aprobada mediante Decreto Supremo N°0778 de fecha 26 de enero de 2011, para tal efecto exigirá la presentación del comprobante de pago de contribución por parte del Consultor al Sistema Integral de Pensiones.

El Ministerio de Hidrocarburos y Energías realizará retención del 7% en el (los) pago (s) correspondiente (s), según el Decreto Supremo N° 0181, como Garantía de Cumplimiento de Contrato.

El pago de los impuestos de Ley es responsabilidad exclusiva del Consultor, debiendo presentar su factura o se procederá a la retención de impuestos de acuerdo a Ley.

8. CONTRAPARTE

Con el objeto de realizar el seguimiento y control del servicio a ser prestado por el consultor, el Ministerio de Hidrocarburos y Energías designará mediante memorándum a un Servidor Público como Contraparte.

La contraparte, será el medio autorizado de comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio a ser prestado por el Consultor, bajo términos del respectivo Contrato y los documentos que forman parte del mismo. La contraparte, tendrá la autoridad necesaria para conocer, analizar, rechazar o aprobar los asuntos correspondientes al cumplimiento de los alcances de la presente Consultoría, de acuerdo a las atribuciones e instrucciones que por escrito le confiera expresamente la DGGSA.

La contraparte, una vez recibido el informe del Consultor, revisará de forma completa el producto presentado para cada pago y aprobará el informe del Consultor en caso de no existir observaciones, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la recepción del informe y remitirá a las instancias correspondientes para continuar la gestión del pago. Si existieran observaciones, la contraparte hará conocer al consultor, en un plazo máximo de 5 días hábiles computables desde la fecha de recepción, para que el mismo sea subsanado en un plazo no mayor a 5 días hábiles y presentados nuevamente para la revisión por la contraparte. La contraparte deberá dar respuesta a los reclamos presentados por el Consultor en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo.

M.H.H. Yurguen Jesus Ticona Guerrero

Vº Bº X.E.

9. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

El Servicio de Consultoría tendrá una duración de hasta 60 días calendario, computables a partir del día siguiente hábil de la suscripción del Contrato. En caso de ser necesario se ampliará el plazo de la Consultoría de acuerdo a lo establecido en el Art. 89 del D.S. 181.

El Servicio de Consultoría no podrá suspenderse, salvo de manera excepcional por causas de fuerza mayor, caso fortuito o por otras debidamente justificadas no atribuibles a la voluntad del consultor y aprobadas por la Contraparte. Dicha suspensión no podrá ser mayor a 4 días dentro del plazo de la prestación del servicio, días que deberán ser compensados por el consultor, en coordinación con la contraparte.

10. LUGAR DE TRABAJO

El Consultor prestará sus servicios en el lugar donde se desarrolle el Proceso de Consulta y Participación, en el área de influencia del Proyecto.

11. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Los materiales producidos como objetivo de la Consultoría, así como la información a la que tuviere acceso, durante o después de la ejecución de la Consultoría tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros a menos que cuente con un pronunciamiento escrito por parte del Ministerio de Hidrocarburos y Energías en sentido contrario.

Asimismo, el Consultor (a) reconoce que el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, en calidad de entidad financiadora, es la única propietaria de los productos y documentos producidos de este Contrato, tanto física como intelectual.

M.H.E.
Yurguen Jesús Ibarra Guerrero

V°B°

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

FORMULARIO - 6

CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

PROCESOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

YPFB CORPORACIÓN

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

FORMULARIO - 7

CONSULTORES POR PRODUCTO

PROCESOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

YPFB CORPORACIÓN

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

FORMULARIO - 11

MEMORIAS DE CÁLCULO

PROCESOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

YPFB CORPORACIÓN

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

PROCESOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

EMPRESA PRIVADA Y/O SUBSIDIARIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Ministerio de Hidrocarburos

YPFB Chaco S.A.

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS (MH) / EMPRESA YPFB CHACO S.A.

ORGANISMO FINANCIADOR:

"PRIVADO"

REFERENCIA:

"TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LOS PROCESOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN A SER EFECTUADOS POR EL MH, RESPECTO DE LOS PROYECTOS PROMOVIDOS POR YPFB CHACO S.A."

ABOGADO DE GESTIÓN JURÍDICA
Espejo Alípaz

GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES
Pablo Mena
YPFB Chaco S.A.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Ministerio de Hidrocarburos

YPFB Chaco S.A.

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LOS PROCESOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN A SER EFECTUADOS POR EL MH, RESPECTO DE LOS PROYECTOS PROMOVIDOS POR YPFB CHACO S.A.

Conste por el presente Convenio Interinstitucional suscrito entre el Ministerio de Hidrocarburos y YPFB CHACO S.A., sujeto al tenor de las siguientes condiciones y clausulas:

PRIMERA (PARTES).- Son Partes de este Convenio:

1.1 EL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS, legalmente representado por el Ing. Luis Alberto Sánchez Fernández, en calidad de Ministro de Hidrocarburos, con Cédula de Identidad Nº 1866352 expedido en Tarija, facultado para el efecto por Decreto Presidencial N° 3059, de 23 de enero de 2017, con domicilio en el piso 12 del Edificio Centro de Comunicaciones La Paz, ubicado en la Av. Mariscal Santa Cruz esquina calle Oruro de la ciudad de La Paz; en adelante se denominará **MH**.

1.2 YPFB CHACO S.A., con domicilio en la avenida San Martin N° 1700 Edificio: Centro Empresarial Equipetrol, Piso 6, zona Equipetrol Norte de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, legalmente representada por el ciudadano Mario Catari Choquehuanca, con Cedula de Identidad N° 2139601, expedida en La Paz, facultado para el efecto a través de Testimonio Poder N° 093/2017, de 07 de febrero de 2017, emitido en el Distrito Judicial de Santa Cruz de la Sierra; en adelante se denominará **EMPRESA.**

1.3 El **MH** y la **EMPRESA** podrán ser denominadas individualmente como Parte o de manera conjunta como las Partes.

SEGUNDA (ANTECEDENTES).-

2.1 Los numerales 4 y 6 del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, establecen entre las atribuciones de las Ministras y los Ministros de Estado, el dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia y resolver en última instancia todo asunto administrativo que corresponda a su Ministerio.

2.2 El Artículo 352 la Constitución Política del Estado, dispone que la explotación de recursos naturales en determinado territorio estará sujeta a un proceso de consulta a la población afectada, convocada por el Estado, que será libre, previa e informada. Se garantiza la participación ciudadana en el proceso de gestión ambiental y se promoverá a la conservación de los ecosistemas, de acuerdo con la Constitución y la ley. En las naciones y pueblos indígena originario campesinos, la consulta tendrá lugar respetando sus normas y procedimientos propios.

2.3 El Artículo 356 del citado Texto Constitucional, establece que las actividades de exploración, explotación, refinación, industrialización, transporte y comercialización de los recursos naturales no renovables tendrán el carácter de necesidad estatal y utilidad pública.

2.4 El Artículo 114 de la Ley N° 3058 de 17 de mayo de 2005, de Hidrocarburos, establece que en cumplimiento a los Artículos 4, 5, 15 y 18 del Convenio 169 de la OIT, ratificado por Ley de la

República N°1257, de 11 de julio de 1991, las comunidades y pueblos campesinos, indígenas y originarios, independientemente de su tipo de organización deberán ser consultados de manera previa, obligatoria y oportuna cuando se pretenda cualquier actividad hidrocarburífera prevista en dicha Ley.

2.5 El Artículo 5 del Decreto Supremo N° 29033 de 16 de febrero de 2007, Reglamento de Consulta y Participación para Actividades Hidrocarburíferas, establece que la autoridad competente (AC) responsable de la ejecución del proceso de Consulta y Participación es el Ministerio de Hidrocarburos y Energía, en coordinación con el Viceministerio de Biodiversidad, Recursos Forestales y Medio Ambiente (AAC) y el Viceministerio de Tierra, en aspectos relacionados a su competencia.

2.6 El Parágrafo I del Artículo 8 del Decreto Supremo Nº 29033, modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 29124, de 09 de mayo de 2007, establece que el proceso de Consulta y Participación será financiado con cargo al proyecto, obra o actividad hidrocarburífera de que se trate. El Ministerio de Hidrocarburos y Energía, en coordinación con el Ministerio de Hacienda, en un plazo de treinta (30) días y a través de una Resolución Bi - Ministerial, establecerá los mecanismos para garantizar la celeridad en el manejo de recursos financieros, dando cumplimiento a los principios de transparencia, eficiencia, eficacia y economía.

2.7 Los numerales 6 y 23 del Parágrafo I del Artículo 14, del Decreto Supremo Nº 29894, de 7 de febrero de 2009, Organización del Órgano Ejecutivo, en el marco de las competencias asignadas al nivel central en la Constitución Política del Estado, las Ministras y Ministros del Órgano Ejecutivo tienen entre sus atribuciones la de resolver en última instancia todo asunto administrativo que corresponda al Ministerio y la de suscribir convenios institucionales e interministeriales en el marco de sus competencias.

2.8 El Parágrafo V del Artículo 8 del Decreto Supremo N° 3058, de 22 de enero de 2017, modifica el nomen iuris del Capítulo X del Título III del Decreto Supremo N° 29894, con el siguiente texto: "MINISTERIO DE HIDROCARBUROS", asimismo, el Artículo 57 del referido Decreto Supremo N° 29894, modificado por el Parágrafo I del Artículo 2 del Decreto Supremo N° 3070, de 01 de febrero de 2017, establece que la estructura del Ministerio de Hidrocarburos está conformada por los Viceministerios de Planificación y Desarrollo Hidrocarburifero, de Exploración y Explotación de Hidrocarburos, y de Industrialización, Comercialización, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos.

2.9 Mediante Resolución Bi–Ministerial N°001-11, de 18 de mayo de 2011, se aprueba el Reglamento para la Administración y Ejecución de los Recursos Económicos y Financieros para los Procesos de la Consulta y Participación en Proyectos, Obras o Actividades Hidrocarburíferas, financiados con recursos públicos y/o privados.

2.10 El Artículo 5 del precitado Reglamento, establece que el Ministerio de Hidrocarburos administrará y ejecutará, los recursos que le sean transferidos por entes Privados que le soliciten la realización del Proceso de Consulta y Participación a las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos. Los montos de dichos recursos deberán ser los suficientes para cubrir los gastos del proceso de Consulta y Participación hasta su conclusión. Asimismo, en su Artículo 9 dispone que a

la conclusión de los Procesos de Consulta y Participación, los saldos no ejecutados por el Ministerio de Hidrocarburos serán devueltos a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos y/o Privados, con el detalle de gastos debidamente aprobados, misma que será remitida a la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Hidrocarburos, para su control posterior.

2.11 La nota con Cite: Ch 1804-09835 HSSE N° 152/2018, de 05 de abril de 2018, emitida por el representante legal de YPFB Chaco S.A., mediante la cual remite documentación para la actualización del Convenio firmado entre el Ministerio de Hidrocarburos y YPFB Chaco S.A.

2.12 El Informe Técnico MH-VMPDH-DGGSA-UCP-INF-0138/2018, de 25 de abril de 2018, emitido por la Dirección General de Gestión Socio Ambiental, entre sus conclusiones señala que para las gestiones 2018 y 2020, la empresa YPFB Chaco S.A., tiene planificado ampliar las oportunidades exploratorias Hidrocarburiferas, debido a que el área de trabajo de dicha empresa se sobrepone con Territorios Comunitarios de Origen (TCOs) y Comunidades Campesinas de Origen Comunal (CCs), se requiere el desarrollo de procesos de Consulta y Participación. Asimismo, recomienda la actualización del Convenio con YPFB Chaco S.A., para normar y facilitar el desembolso de recursos económicos por parte de la pre citada empresa a esta Cartera de Estado, a fin dar continuidad a los procesos de Consulta y Participación.

TERCERA (OBJETO).- El objeto del presente convenio es garantizar el financiamiento de los recursos económicos para los Procesos de Consulta y Participación a ser efectuados por el **MH**, respecto de los proyectos hidrocarburíferos promovidos por la **EMPRESA**.

CUARTA (TRANSFERENCIA).- La **EMPRESA** realizará la transferencia de los recursos económicos necesarios para ejecución de los Procesos de Consulta y Participación a una cuenta fiscal habilitada por el **MH**, previa recepción y aceptación del Programa y Presupuesto que envíe el **MH**, el cual deberá identificar el alcance, monto necesario y plazos en que deberán efectuarse las tareas programadas y la transferencia de los recursos requeridos, para cada Actividad, Obra o Proyecto (AOP) que promueva la **EMPRESA** en los bloques o áreas que opera y que requieran la ejecución de un Proceso de Consulta y Participación.

QUINTA (OBLIGACIONES DE LAS PARTES).- Las Partes del presente convenio se obligan a:

5.1. OBLIGACIONES DEL MH:

5.1.1. Remitir a la **EMPRESA** el Programa y Presupuesto correspondiente a cada AOP para su aprobación.

5.1.2. Realizar el Proceso de Consulta y Participación en las áreas donde la **EMPRESA** ejecutará sus proyectos, una vez que se hayan transferido los recursos financieros requeridos al efecto, en el marco de la normativa vigente.

5.1.3. Entregar a la **EMPRESA** el Convenio de Validación y demás documentación de respaldo del Proceso de Consulta y Participación prevista en la normativa vigente, una vez que dicho proceso haya concluido, así como la conciliación de saldos si hubieran. Asimismo, a la conclusión del

indicado Proceso, los saldos no ejecutados por el **MH** deberán ser devueltos a la **EMPRESA** con el detalle de los gastos efectuados.

5.2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:

5.2.1. Solicitar el inicio del Proceso de Consulta y Participación, con respecto a un determinado proyecto, comunicando de forma oficial al **MH,** la AOP hidrocarburífero a ejecutarse.

5.2.2. Transferir al **MH** el presupuesto y los recursos económicos necesarios para ejecutar los Procesos de Consulta y Participación, a la cuenta fiscal citada en la Cláusula Cuarta precedente.

5.2.3. Incrementar los recursos presupuestarios inicialmente solicitados en caso de ser necesario y si así lo demanden los Procesos de Consulta y Participación, previa justificación del **MH**.

5.2.4. Prestar la asistencia técnica que el proceso de Consulta y Participación requiera a solicitud del **MH**.

Los Procesos de Consulta y Participación que sean requeridos por la **EMPRESA** conforme al Numeral 5.2.1., se someterán a las estipulaciones establecidas en el presente Convenio y su marco normativo.

SEXTA (VIGENCIA DEL CONVENIO).- El presente convenio tendrá una duración de dos (2) años y entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción. El plazo de vigencia se extenderá automáticamente hasta la conclusión de cualquier Proceso de Consulta y Participación que estuviera en curso a la fecha de cumplimiento de los dos años antes citados.

SÉPTIMA (CONCLUSIÓN DEL CONVENIO).- El presente convenio concluirá bajo una de las siguientes modalidades:

7.1. Por Cumplimiento de Convenio. De forma normal, tanto el **MH** como la **EMPRESA**, darán por terminado el presente Convenio, una vez que ambas Partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él, lo cual se hará constar por escrito.

7.2. Resoluciones de mutuo acuerdo. El presente convenio se podrá resolver cuando una de las Partes comunique a la otra con una anticipación de quince (15) días hábiles, su intención de concluir el acuerdo, y la otra Parte no presente objeción.

En el caso de que el convenio termine por mutuo acuerdo, las Partes entrarán en un proceso de conciliación de saldos, debiendo el **MH** presentar a la **EMPRESA** el detalle de los gastos realizados y en caso de existir saldos no ejecutados, los mismos deberán ser devueltos, a tal efecto se nombrará una comisión interinstitucional.

OCTAVA (AJUSTES Y MODIFICACIONES AL CONVENIO).- El presente Convenio podrá ser modificado por acuerdo mutuo entre las Partes. En caso de haber interés en la modificación por una

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Ministerio de Hidrocarburos

YPFB Chaco S.A.

de las Partes, ésta deberá hacerla conocer por escrito a la otra, para luego formalizarlo a través del documento que corresponda.

NOVENA (PROHIBICIÓN).- Ninguna de las partes intervinientes del presente Convenio podrá ceder, subrogar, transferir o disponer de cualquiera de los derechos u obligaciones que asume al momento de suscribir el presente documento.

DÉCIMA (CAPACIDAD PARA CONVENIR).- Las Partes declaran que el presente Convenio ha sido libremente celebrado por cada una de ellas y que los representantes que han celebrado el mismo han sido debidamente autorizados para tal efecto.

Cada Parte garantiza que ha obtenido todos los consentimientos y aprobaciones necesarios por parte de sus mandantes. Asimismo, las Partes declaran que no tienen ningún impedimento legal para ejecutar el presente Convenio.

DÉCIMA PRIMERA (CONFORMIDAD).- El Ministerio de Hidrocarburos representado por el Ing. Luis Alberto Sánchez Fernández y YPFB CHACO S.A. por el Ing. Mario Catari Choquehuanca, declaran su plena conformidad con las Cláusulas precedentes, por lo que en señal de aceptación suscriben el presente documento en tres (3) ejemplares con un mismo contenido y a un solo efecto legal.

La Paz, 03 de mayo de 2018.

Ing. Luis Alberto Sánchez Fernández
MINISTRO DE HIDROCARBUROS
ENTIDAD

Ing. Mario Catari Choquehuanca
REPRESENTANTE LEGAL
YPFB CHACO S.A.

GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES
Pablo Nina
YPFB Chaco S.A.

Julieta C. Espejo Alanoca
ABOGADO DE GESTIÓN JURÍDICA
UGJ - DGAJ
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS

Mario Fernando P. Valdivia
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS
F.P.C.
M.H.

YPFB

Chaco S.A.

RECIBIDO
03 AGO 2023
O.R.D.C.
La Paz - Bolivia

Santa Cruz, 31 de julio de 2023
Cite: CH- 2308-3017S-HSSE N° 444/2023

Señor
Ing. Xavier Eduardo Barriga
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN SOCIO AMBIENTAL
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA
La Paz. -

Ref.: PROYECTOS QUE REQUIEREN PROCESOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN, GESTIÓN 2024.

De nuestra consideración:

Acusamos recibo de su nota MHE-VMPDE-DGGSA-UCP/2023-0536, a través de la cual solicita información de proyectos que se tiene previsto ejecutar y que requieren procesos de Consulta y Participación para la gestión 2024.

Al respecto, YPFB Chaco S.A. informa a su autoridad que se encuentra realizando estudios técnicos de diferentes prospectos que podrían derivar en el planteamiento y nuevos Proyectos. En este entendido, a la fecha no se tiene definido Proyectos que puedan requerir Consulta y Participación, sin embargo, una vez se defina dicha situación será comunicado de manera oportuna a su autoridad para la planificación y ejecución de dichos procesos.

Sin otro particular, saludo a usted con las consideraciones más distinguidas.

Mario Catari Choquehuanca
REPRESENTANTE LEGAL

MCC/ahz
c.c.: Archivo GSSARC

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

PROCESOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

EMPRESA PRIVADA Y/O SUBSIDIARIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LÍNEA

1. **DENOMINACIÓN (CARGO):** CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA – TECNICO SOCIOAMBIENTAL (PROFESIONAL VIII)

2. ANTECEDENTES.

En el marco del Decreto Supremo Nº 4857 la estructura jerárquica del Ministerio de Hidrocarburos y Energías de la siguiente manera:

- Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos
  - Dirección General de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos
  - Dirección General de Producción, Recaudación e Incentivos
- Viceministerio de Industrialización, Comercialización, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos
  - Dirección General de Industrialización y Refinación
  - Dirección General de Comercialización, Transporte y Almacenaje
- Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético
  - Dirección General de Gestión Socioambiental
  - Dirección General de Planificación Energética y Gestión
- Viceministerio de Energías Alternativas
  - Dirección General de Recursos Evaporíticos
  - Dirección General de Energía Nuclear
- Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables
  - Dirección General de Electricidad
  - Dirección General de Energías Renovables

Es así que la Entidad requiere la contratación Personal Eventual, para que coadyuve en el cumplimiento de las actividades. Estas actividades podrán ser realizadas en cualquiera de las modalidades de trabajo que disponga la Entidad, incluido el teletrabajo regulado como una modalidad especial de prestación de servicios, aplicando las TICs de acuerdo a lo previsto en Decreto Supremo N°4570 de 18 de agosto de 2021 y demás normativas conexas.

3. JUSTIFICACIÓN

El Ministerio de Hidrocarburos y Energías, a efecto de adecuarse al nuevo contexto normativo que regula las competencias, además de avanzar hacia la optimalización de las actividades técnicas, se ve en la necesidad de solicitar la contratación de un **CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA – TECNICO SOCIOAMBIENTAL (PROFESIONAL VIII),** que coadyuve a las tareas de la Dirección General de Gestión Socioambiental, referentes

M.H.E. Yurgheli Jesus Ibarra Guerrero

principalmente al Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias.

MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El método de selección y adjudicación es por presupuesto fijo.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación se realizará en el marco legal de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (D.S. 0181; de fecha 28 de junio de 2009), mediante la Modalidad de contratación MENOR, con cargo a la Partida 25220 – Consultoría Individual de Línea.

El Consultor será contratado bajo la modalidad de contratación menor (CONTRATACIONES MENORES A Bs50.000,00 (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS).

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de un Profesional CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA – TECNICO SOCIOAMBIENTAL (PROFESIONAL VIII), para realizar las actividades socioambientales que conciernen principalmente al desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias, en el marco de la normativa vigente.

5. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

El (la) contratado (a) será responsable de desempeñar las siguientes funciones, que se detallan a continuación las cuales son de carácter enunciativo y no limitativo:

Bajo la supervisión de la Jefatura de la Unidad de Consulta y Participación, a través de la Dirección General de Gestión Socioambiental bajo dependencia del Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético, el Consultor desempeñará las siguientes Actividades:

a) Coordinar con instancias del MHE, de la empresa titular del Proyecto y de las Comunidades Campesinas y/o Indígenas a ser consultadas y sus entes matrices, las actividades concernientes al desarrollo en todas sus fases, del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias.

b) Coadyuvar a coordinar con instancias del MHE, de las empresas titulares de los Proyectos y de las Comunidades Campesinas y/o Indígenas a ser consultadas y sus entes matrices, las actividades de otros Procesos de Consulta y Participación que se presenten.

c) Preparar documentación y demás requisitos para el desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias.

M.H.E. Yurgeen Jesús Ibarra Guerrero

d) Coadyuvar en preparar documentación y demás requisitos para el desarrollo de otros Procesos de Consulta y Participación.

e) Realizar viajes al interior para ejecutar el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias.

f) De ser necesario, realizar viajes al interior para coadyuvar en la ejecución de otros Procesos de Consulta y Participación.

g) De ser necesario, recibir la asignación de Fondos en Avance para el desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias, para que sean administrados por el personal administrativo del MHE designado para el efecto.

h) En caso de ser preciso, recibir la asignación de Fondos en Avance para el desarrollo de otros Procesos de Consulta y Participación, para que sean administrados por el personal administrativo del MHE designado para el efecto.

i) Evaluar la propuesta metodológica de los representantes de los Territorios Indígenas Originarios Campesinos (TIOC's) en los que se sobrepone el Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias y presentar una contrapropuesta.

j) Coadyuvar en la evaluación de propuestas metodológicas de los representantes de los Territorios Indígenas Originarios Campesinos (TIOC's) de otros procesos de Consulta y Participación.

k) Asesorar en aspectos técnicos y procedimentales a los Consultores Indígenas y/o Campesinos contratados para prestar servicios de asesoría especializada en el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias, como a aquellos contratados para otros Procesos de Consulta y Participación.

l) Consensuar y suscribir Actas de las reuniones y/o actividades desarrolladas durante el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias.

m) Consensuar y suscribir Actas de las reuniones y/o actividades desarrolladas durante otros Procesos de Consulta y Participación.

n) Elaborar el Informe de Cierre Técnico del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias.

o) Coadyuvar en la elaboración de Informes de Cierre Técnico de otros Procesos de Consulta y Participación concluidos.

p) Elaborar informes de reuniones y eventos en los que participe, en el marco de los Procesos de Consulta y Participación.

q) Seguimiento al Monitoreo Socioambiental en las TIOCs hasta el inicio de operación del proyecto, mientras dure la consultoría.

M.H.E. Yurguen Jesús Ibarra Guerrero

r) Realizar la evaluación del Documento de Información Pública (DIP), de proyectos que ingresen a la DGGSA y que requieran Procesos de Consulta y Participación.

s) Coadyuvar en la elaboración de Planes de Consulta de proyectos que ingresen a la DGGSA y que requieran Procesos de Consulta y Participación.

t) Apoyar a la Unidad de Prevención, Control y Seguimiento Socio Ambiental, en la Gestión de Licenciamiento Ambiental y de Monitoreo Ambiental.

u) Otras actividades que sean solicitadas por sus superiores en el campo de su competencia o sean requeridas por la institución.

Estas funciones son de carácter enunciativo y no limitativo, por lo que, estas actividades podrán ser realizadas en cualquiera de las modalidades de trabajo que disponga la Entidad, incluido el teletrabajo regulado como una modalidad especial de prestación de servicios, aplicando las TIC de acuerdo a lo previsto en el Decreto Supremo N°4570 de 18 de agosto de 2021 y demás normativas conexas.

6. RESULTADOS

Se esperan los siguientes resultados finales a la culminación del contrato:

- Actividades concernientes al desarrollo en todas sus fases, del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias, coordinadas con las instancias correspondientes del MHE, de la empresa titular del Proyecto y de las Comunidades Campesinas y/o Indígenas a ser consultadas y sus entes matrices.
- Documentación y demás requisitos prestos para el desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias.
- Informes de viaje en comisión para participar de las actividades inherentes al desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias y de otros Procesos de Consulta y Participación.
- Actas de las reuniones y/o actividades desarrolladas durante el Proceso de Consulta y Participación, consensuadas y suscritas entre el equipo técnico del MHE y los participantes de las Comunidades, Directiva y entes matrices de los TIOC's.
- Informes de Descargo de Fondos en Avance asignados, presentados y aprobados.
- Propuesta metodológica de los representantes de los Territorios Indígenas Originarios Campesinos (TIOC's) consultados, evaluada y contrapropuesta presentada.
- Informes Técnicos de los productos de los Consultores Indígenas y/o Campesinos, evaluados.
- Cierre Técnico del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias, elaborado.

- Informes de Seguimiento al Monitoreo Socioambiental en las TIOCs hasta el inicio de operación del proyecto, mientras dure la consultoría.
- Documentos de Información Pública (DIP), de proyectos que ingresen a la DGGSA y que requieren Procesos de Consulta y Participación, evaluados.
- Planes de Consulta de proyectos que ingresen a la DGGSA y que requieran Procesos de Consulta y Participación, elaborados.
- Informes Técnicos de Gestión de Licenciamiento Ambiental y de Monitoreo Ambiental de la Unidad de Prevención, Control y Seguimiento Socio Ambiental,
- Elaboración de informes mensuales, informe final e informes adicionales de la Consultoría.

7. INFORMES

7.1. Informe Mensual: Al finalizar cada mes, deberá presentar un informe **(remitir a la Dirección General de Asuntos Administrativos, hasta el día 10 del mes siguiente, para el proceso de pago)**, sobre el desarrollo y cumplimiento de sus actividades, mismas que están determinadas en el Alcance del Servicio establecido en el presente TDR.

7.2. Informe Final: Al final del periodo de contrato, en función a los objetivos de la contratación, presentará un Informe Final **hasta los cinco (5) días hábiles posteriores a la conclusión. El mismo con las firmas de aprobación respectivas, deberá ser remitido a la Dirección General de Asuntos Administrativos, para el proceso de pago.**

7.3. Informes Adicionales: Elaborará todos aquellos Informes Adicionales que le sean requeridos por su inmediato superior, en el marco de los objetivos de la contratación.

Todos los informes deberán contar con la aprobación y conformidad del Supervisor (Contraparte), de la Jefatura de Unidad de Consulta y Participación y/o de la Dirección General de Gestión Socioambiental del Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético, para luego ser derivada a la DGAA.

8. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

a) Asume la responsabilidad directa y absoluta del control de calidad del trabajo realizado y deberá responder por el mismo en forma eficiente y profesional. Asimismo, debe cumplir con lo establecido en el alcance de los TDRs, y la normativa de la entidad.

b) Mantener en buen estado, precautelar y resguardar, así como también hacer la devolución oficial de los bienes asignados al Área de Activos Fijos, en el marco del Cap. II Art.10 de acuerdo al manual de procedimientos para la administración de activos fijos del Ministerio de Hidrocarburos.

c) Asumirá la responsabilidad total sobre la documentación inherente a sus funciones. Asumirá también responsabilidad civil y/o penal según corresponda, en el marco de lo establecido en la Ley N° 1178.

M.H.E.
Yurguen Jesús Ibarra Guerrero

d) Conforme indica el Decreto Supremo N°1233; Art. 8; Inc. b) ".....los Consultores Individuales de Línea están obligados a presentar DJBR cuando su relación contractual implique la Administración de Recursos Económicos Públicos (Fondos en Avance).....", por tal motivo, en el marco de lo establecido debe realizar como corresponde la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR).

e) Asimismo, debe cumplir con lo establecido en el alcance de los TDRs, y la normativa de la entidad.

9. RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN

El Ministerio de Hidrocarburos y Energías a través de sus Viceministerios y Direcciones se compromete a otorgar apoyo en:

a) Proporcionar un puesto de trabajo acorde a las funciones a realizar por el personal contratado.

b) Dotar documentación requerida.

c) Dotar de material logístico necesario, llámese equipo de computación, accesorios y material de escritorio, etc.

d) El contratante proveerá de capacitación que sea necesaria para el desempeño de sus funciones sujeto a lo dispuesto en el Programa de Capacitación Institucional aprobado para la gestión.

e) El contratante pagará los gastos de pasajes y viáticos al interior del país, cuando sea requerido para el cumplimiento de las actividades dispuestas por la institución.

f) El contratante proveerá de ropa de trabajo, uniformes y/o equipo de protección personal necesario para el desempeño de sus funciones (si correspondiere), sujeto a lo dispuesto en el Reglamento Interno de la entidad y la justificación técnica según normativa vigente.

g) El contratante pagará una compensación económica por concepto de refrigerio, siempre y cuando:

- La modalidad de trabajo sea presencial.
- Que la entidad cuente con los recursos necesarios.
- Sujeta a modificación de la normativa en actual vigencia.

10. SUPERVISIÓN

Estará bajo la supervisión (contraparte) del inmediato superior, quien será un Servidor Público que jerárquicamente ocupe un cargo superior al contratado.

La contraparte, será el medio autorizado de comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio a ser prestado por el consultor, bajo términos del respectivo Contrato y los documentos que forman parte del mismo.

M.H.E. Yurguen Jesús Ibarra Guerrero

La contraparte, tendrá la autoridad necesaria para conocer, analizar, rechazar o aprobar los asuntos correspondientes al cumplimiento de los alcances de la presente consultoría, de acuerdo a las atribuciones e instrucciones que por escrito le confiera expresamente la entidad.

La contraparte deberá dar respuesta a los reclamos presentados por el consultor en un plazo máximo de seis (6) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo.

La Contraparte será el Profesional de Consulta y Participación de la Unidad de Consulta y Participación designado.

11. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo previsto para esta consultoría es de cuatro (4) meses, que será computado a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.

12. MONTO Y FORMA DE PAGO

El monto total del Contrato es de Bs41.912,00.- (Cuarenta y Un Mil Novecientos Doce 00/100 Bolivianos), que serán pagados en pagos parciales mensuales de **Bs10.478,00.- (Diez Mil Cuatrocientos Setenta y Ocho 00/100 bolivianos)**, en los meses que no sean completos, se pagará de acuerdo a prorrateo.

El pago de los impuestos de ley es responsabilidad exclusiva del Consultor Individual de Línea, debiendo presentar la declaración jurada de impuestos trimestral.

El Ministerio de Hidrocarburos y Energías en su calidad de Agente de Información precautelará el cumplimiento de la Ley de Pensiones N°065 de fecha 10 de diciembre de 2010, y su Reglamentación aprobada mediante Decreto Supremo N°0778 de fecha 26 de enero de 2011, para tal efecto exigirá la presentación del comprobante de pago de contribución mensual por parte del Consultor Individual de Línea al Sistema Integral de Pensiones, antes de efectuar los pagos mensuales respectivos, el que deberá estar adjunto al informe mensual.

13. LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, PENALIDADES Y PREVISIONES

13.1 Lugar: Desarrollará sus actividades con dedicación exclusiva a la institución en las instalaciones designadas y establecidas, dentro de la modalidad de trabajo (en el marco del reglamento interno en lo referente al régimen disciplinario) definida por el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, incluido el Teletrabajo, en el marco de la normativa emitida por las instancias y autoridades competentes.

13.2 Horario: Prestará servicios en el horario establecido por la Entidad 8:30 a 12:30 y 14:30 a 18:30, bajo modalidad presencial y/o teletrabajo, salvo disposiciones expresas emitidas por las instancias y autoridades competentes.

M.H.E. Yuriusin Jesus Ibarra Guerrero

13.3 Penalidades

1) Penalidades por Atraso

I. Se considera atraso, el ingreso por la mañana y/o tarde a las dependencias del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, cumplido el tiempo concedido como tolerancia, es decir, a partir de las 08:36 y 14:36 incluidos los cinco (5) minutos de tolerancia superados.

II. Acumulados los treinta (30) minutos de tolerancia al mes, se aplicarán descuentos del haber básico mensual de acuerdo a la siguiente escala

31 a 45 minutos de atraso acumulados en el mes	½ día de haber
46 a 60 minutos de atraso acumulados en el mes	1 día de haber
61 a 90 minutos de atraso acumulados en el mes	2 días de haber
91 a 120 minutos de atraso acumulados en el mes	3 días de haber
121 o más por primera vez en la gestión.	4 días de haber
121 o más por segunda vez en la gestión.	Resolución de Contrato

2) Penalidades por Omisión en el Registro de Asistencia

Cuando por alguna razón no se realice el registro de asistencia, dicha omisión deberá ser regularizada mediante el llenado del formulario respectivo, habilitado para tal efecto.

En caso de no regularizar sus omisiones en el registro de asistencia, será pasible a sanciones económicas en la remuneración mensual, que serán comunicadas mediante Memorándum emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos de acuerdo a la siguiente escala:

CAUSAL Número de omisiones en el mes, en el Registro de Asistencia	SANCIÓN En días de la remuneración mensual
Primera vez	1/2 día de haber
Segunda vez	1 día de haber

3) Inasistencia y Ausencia en el Puesto de Trabajo

Cuando injustificadamente no asista al trabajo todo el día o registre su asistencia pasados treinta (30) minutos de la hora fijada para el ingreso sin la correspondiente justificación ante la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos, se considera ausencia en el puesto de trabajo, cuando después de registrar su asistencia se ausente injustificadamente de su fuente de trabajo.

En ambos casos, estas faltas generarán sanciones económicas en la remuneración mensual, mismas que serán comunicadas mediante Memorándum emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos, de acuerdo a la siguiente escala:

CAUSAL En días de inasistencia o ausencia en el puesto de trabajo	SANCIÓN En días de la remuneración mensual
Medio (1/2) día	1 día de haber
Un (1) día	2 días de haber

M.H.E. Yurguen Jesús Ibarra Guerrero

V°B° X.E.

En caso de que la falta injustificada fuere por un periodo de tres (3) días hábiles consecutivos o seis (6) discontinuos en un mes, se considera como causal de resolución de contrato.

4) Penalidades por Abandono de Lugar de Prestación de Servicios

I. El abandono injustificado de las instalaciones del Ministerio de Hidrocarburos y Energías o el abandono injustificado de su lugar de prestación del servicio, sin la autorización de su supervisor, antes de la finalización de la jornada laboral, así como el registro de la salida antes de la hora fijada para la conclusión del horario de la entidad, será sancionado con el descuento de un (1) día de haber, aún en caso de registro anticipado mayor a un (1) minuto.

II. Asimismo, el abandono injustificado de lugar de prestación del servicio reincidente en tres (3) oportunidades durante la duración del contrato, se constituirá como causal de Resolución de contrato.

13.4 Previsiones

1) El personal podrá disponer de dos (2) horas al mes para atender asuntos de índole personal, previa autorización de su supervisor, sin descuento alguno.
2) Disponer de medio (1/2) día, cuando la fecha de su nacimiento sea en día hábil.
3) Por nacimiento de hijos, gozará de tres (3) días hábiles de Licencia por Paternidad con la obligación de presentar el certificado correspondiente.
4) Disponer de tres (3) días hábiles de licencia a partir de ocurrido el suceso, en los siguientes casos: fallecimiento de padres, conyugues, hermanos, hijos con la obligación de presentar el Certificado de Defunción pertinente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de ocurrido el suceso, a la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos.
5) Disponer de tres (3) días hábiles de asueto a partir de ocurrido el suceso, en los siguientes casos fallecimiento de abuelos, nietos, padres políticos, hijos políticos o familiares por parentesco adoptivo hasta el segundo grado según el computo del Código de las Familias y del Proceso Familiar, con la obligación de presentar el Certificado de Defunción pertinente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de ocurrido el suceso, a la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos.
6) Para la Resolución de asuntos de índole personal se otorgarán dos (2) días hábiles fraccionados dentro de una (1) misma gestión, los mismos no podrán ser consecutivos ni anteriores o posteriores a feriados.
7) En caso de emergencia se otorgará licencia sin goce de haberes hasta un máximo de tres (3) días hábiles, misma que deberá ser solicitada mediante nota con visto bueno del inmediato superior.

14. PERFIL REQUERIDO

Para la realización de las actividades inherentes al cargo a ser desempeñado, se prevé que el Consultor deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Formación Académica:

- Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura y/o Ramas Afines al cargo (Esencial).

M.H.E. Yurguen Jesús Ibarra Guerrero

Experiencia General:

- Dos (2) años de experiencia general.

Experiencia Específica:

- Un (1) año y Tres (3) meses de experiencia especifica a partir del Título en Provisión Nacional en Áreas o Actividades relacionadas directamente con el cargo.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICOS

Factores de Calificación	Puntaje	Puntaje Máximo
CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS		
Formación Profesional:	Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Ingeniería Petrolera, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Biológica y/o Ramas Afines (Esencial).	35
Experiencia General	Experiencia general en instituciones Públicas o Privadas de dos (2) años (Adjuntar certificados de trabajo).	
Experiencia Especifica	Experiencia especifica a partir del Título en Provisión Nacional de un (1) año y tres (3) meses. en áreas o actividades en el sector hidrocarburífero.	
CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS		
Cursos y/o Talleres Adicionales	-En temas concernientes al sector de hidrocarburos y/o ambientales. -Ley 1178 Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) - Idioma Nativo	15 10 10
Puntaje Total		**70**

- La formación, experiencia general y especifica calificará su cumplimiento en un total de 35 (treinta y cinco) puntos aquellas que no cumplan con lo mínimo requerido quedan descalificados.
- Se calificará a los profesionales que hubieran cumplido con las condiciones mínimas y se evaluará las condiciones adicionales sobre el puntaje de 35 (treinta y cinco) puntos.

15. RESPALDO DE LA HOJA DE VIDA PRESENTADA

La información presentada en la Hoja de Vida, deberá estar respaldada en fotocopias simples, las mismas que podrán ser verificadas con la presentación de la documentación original a solicitud de las instancias correspondientes de la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos o la Unidad de Gestión Jurídica.

No se tomará en cuenta, en la evaluación, la información que no esté respaldada.

16. OTRA DOCUMENTACION SOLICITADA

En cumplimiento a la Ley N°1451 de transparencia en el Servicio Publico el proponente deberá presentar certificación de Inscripción en ciudadanía digital adjunto a su propuesta.

M.H.E. Yerguen Jesús Ibarra Guerrero

17. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Los materiales producidos por el personal, así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución del presente Contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la Entidad emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario. Asimismo, el personal contratado reconoce que la Entidad es la única propietaria de los productos y documentos producidos producto del Contrato.

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LÍNEA

1. **DENOMINACIÓN (CARGO):** CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA – TECNICO ADMINISTRATIVO (PROFESIONAL VIII)

2. **ANTECEDENTES.**

En el marco del Decreto Supremo Nº 4857 la estructura jerárquica del Ministerio de Hidrocarburos y Energías de la siguiente manera:

- Viceministerio de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos
  - Dirección General de Exploración y Explotación de Recursos Energéticos
  - Dirección General de Producción, Recaudación e Incentivos
- Viceministerio de Industrialización, Comercialización, Transporte y Almacenaje de Hidrocarburos
  - Dirección General de Industrialización y Refinación
  - Dirección General de Comercialización, Transporte y Almacenaje
- Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético
  - Dirección General de Gestión Socioambiental
  - Dirección General de Planificación Energética y Gestión
- Viceministerio de Energías Alternativas
  - Dirección General de Recursos Evaporíticos
  - Dirección General de Energía Nuclear
- Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables
  - Dirección General de Electricidad
  - Dirección General de Energías Renovables

Es así que la Entidad requiere la contratación de Personal Eventual, para que coadyuve en el cumplimiento de las actividades. Estas actividades podrán ser realizadas en cualquiera de las modalidades de trabajo que disponga la Entidad, incluido el teletrabajo regulado como una modalidad especial de prestación de servicios, aplicando las TICs de acuerdo a lo previsto en Decreto Supremo N°4570 de 18 de agosto de 2021 y demás normativas conexas.

3. **JUSTIFICACIÓN**

El Ministerio de Hidrocarburos y Energías, a efecto de adecuarse al nuevo contexto normativo que regula las competencias, además de avanzar hacia la optimalización de las actividades técnicas, se ve en la necesidad de solicitar la contratación de un **CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA – TECNICO ADMINISTRATIVO (PROFESIONAL VIII),** que coadyuve a las tareas de la Dirección General de Gestión Socioambiental, referentes

Yurguen Jesus Ibarra Guerrero

principalmente al Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias.

MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El método de selección y adjudicación es por presupuesto fijo.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación se realizará en el marco legal de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (D.S. 0181; de fecha 28 de junio de 2009), mediante la Modalidad de contratación MENOR, con cargo a la Partida 25220 – Consultoría Individual de Línea.

El Consultor será contratado bajo la modalidad de contratación menor (CONTRATACIONES MENORES A Bs50.000,00 (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS).

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de un Profesional CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA – TECNICO ADMINISTRATIVO (PROFESIONAL VIII), para realizar las actividades administrativas que conciernen principalmente al desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias, en el marco de la normativa vigente.

5. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

El (la) contratado (a) será responsable de desempeñar las siguientes funciones, que se detallan a continuación las cuales son de carácter enunciativo y no limitativo:

Bajo la supervisión de la Jefatura de la Unidad de Consulta y Participación, a través de la Dirección General de Gestión Socioambiental bajo dependencia del Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético, el Consultor desempeñará las siguientes Actividades:

a) Coordinar con instancias del MHE, de la empresa titular del Proyecto y de las Comunidades Campesinas y/o Indígenas a ser consultadas y sus entes matrices, las actividades concernientes al desarrollo en todas sus fases, del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias.

b) Coadyuvar a coordinar con instancias del MHE, de las empresas titulares de los Proyectos y de las Comunidades Campesinas y/o Indígenas a ser consultadas y sus entes matrices, las actividades de otros Procesos de Consulta y Participación que se presenten.

c) Preparar documentación y demás requisitos para el desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias.

d) Coadyuvar en preparar documentación y demás requisitos para el desarrollo de otros Procesos de Consulta y Participación.

M.H.E. Yurgken Jesús Ibarra Guerrero

e) Elaborar y presentar en los plazos establecidos los Informes de solicitud de Fondos en Avance y hacer el respectivo seguimiento para que cuenten con permanente y oportuna liquidez financiera, para llevar adelante el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias y de otros Procesos de Consulta y Participación.

f) Realizar viajes al interior para ejecutar el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias.

g) De ser necesario, realizar viajes al interior para coadyuvar en la ejecución de otros Procesos de Consulta y Participación.

h) Administración de Fondos en Avance asignados a su persona y/o a cualquier otro funcionario de la Dirección General de Gestión Socio Ambiental para el normal desarrollo de las actividades programadas y presupuestadas para la ejecución del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias y de otros Procesos de Consulta y Participación.

i) Elaborar Informes Técnicos de Descargo de Fondos en Avance en los plazos establecidos.

j) Colaborar en la elaboración de información administrativa financiera, económica y presupuestaria las veces que sea requerida por instancias superiores.

k) Elaborar y presentar toda la documentación pertinente para los procesos de contratación de compra de materiales, suministros, servicios varios y gestionar y/o encaminar los respectivos pagos.

l) Elaborar y presentar toda la documentación pertinente para los procesos de contratación de Consultores para los Procesos de Consulta y Participación y gestionar y/o encaminar los respectivos pagos.

m) Apoyar en la gestión y hacer seguimiento de los trámites administrativos y financieros de la DGGSA en cumplimiento de las normas establecidas por el MHE.

n) Colaborar con la elaboración, seguimiento y ejecución oportuna del Plan Anual de Contrataciones (PAC).

o) Asesorar en aspectos administrativos procedimentales a los Consultores Indígenas y/o Campesinos contratados para prestar servicios de asesoría especializada en el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias, como a aquellos contratados para otros Procesos de Consulta y Participación.

p) Consensuar y suscribir Actas de las reuniones y/o actividades desarrolladas durante el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias.

q) Consensuar y suscribir Actas de las reuniones y/o actividades desarrolladas en otros Procesos de Consulta y Participación en las que participe.

M.H.E.
Yurguen Jesus Ibarra Guerrero

r) Elaborar el Informe de Cierre Financiero del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias.

s) Coadyuvar en la elaboración de Informes de Cierre Financiero de otros Procesos de Consulta y Participación concluidos.

t) Elaborar informes de reuniones y eventos en los que participe, en el marco de los Procesos de Consulta y Participación.

u) Coadyuvar en la evaluación del Documento de Información Pública (DIP), de proyectos que ingresen a la DGGSA y que requieran Procesos de Consulta y Participación.

v) Coadyuvar en la elaboración de Planes de Consulta de proyectos que ingresen a la DGGSA y que requieran Procesos de Consulta y Participación.

w) Otras actividades que sean solicitadas por sus superiores en el campo de su competencia o sean requeridas por la institución.

Estas funciones son de carácter enunciativo y no limitativo, por lo que, estas actividades podrán ser realizadas en cualquiera de las modalidades de trabajo que disponga la Entidad, incluido el teletrabajo regulado como una modalidad especial de prestación de servicios, aplicando las TIC de acuerdo a lo previsto en el Decreto Supremo N°4570 de 18 de agosto de 2021 y demás normativas conexas.

6. RESULTADOS

Se esperan los siguientes resultados finales a la culminación del contrato:

- Actividades concernientes al desarrollo en todas sus fases, del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias, coordinadas con las instancias correspondientes del MHE, de la empresa titular del Proyecto y de las Comunidades Campesinas y/o Indígenas a ser consultadas y sus entes matrices.
- Documentación y demás requisitos, prestos para el desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias.
- Informes de solicitud de Fondos en Avance elaborados y presentados en los plazos establecidos para llevar adelante el Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias y para otros Procesos de Consulta y Participación.
- Informes de viaje en comisión para participar de las actividades inherentes al desarrollo del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias y de otros Procesos de Consulta y Participación.
- Actas de las reuniones y/o actividades desarrolladas durante el Proceso de Consulta y Participación, consensuadas y suscritas entre el equipo técnico del MHE y los participantes de las Comunidades, Directiva y entes matrices de los TIOC's.

M.H.E. Yurquea Jesús Ibarra Guerrero

- Informes de Descargo de Fondos en Avance asignados a su persona y/o a cualquier otro funcionario de la Dirección General de Gestión Socio Ambiental, elaborados, presentados y aprobados.
- Procesos de contratación de compra de materiales, suministros y otros, elaborados, presentados y gestionados sus respectivos pagos.
- Procesos de contratación de Consultores para los Procesos de Consulta y Participación elaborados, presentados y gestionados sus respectivos pagos.
- Trámites administrativos y financieros de la DGGSA gestionados e información administrativa financiera, económica y presupuestaria elaborada y presentada a requerimiento de instancias superiores.
- Plan Anual de Contrataciones (PAC) elaborado y ejecutado oportunamente.
- Documentación pertinente presentada oportunamente por los Consultores Indígenas y/o Campesinos contratados para prestar servicios de asesoría especializada para los Procesos de Consulta y Participación.
- Cierre Financiero del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias, elaborado y presentado.
- Cierres Financieros de otros Procesos de Consulta y Participación, elaborados y presentados.
- Documentos de Información Pública (DIP), de proyectos que ingresen a la DGGSA y que requieren Procesos de Consulta y Participación, evaluados.
- Planes de Consulta de proyectos que ingresen a la DGGSA y que requieran Procesos de Consulta y Participación, elaborados.
- Elaboración de informes mensuales, informe final e informes adicionales de la Consultoría.

7. INFORMES

7.1. Informe Mensual: Al finalizar cada mes, deberá presentar un informe **(remitir a la Dirección General de Asuntos Administrativos, hasta el día 10 del mes siguiente, para el proceso de pago)**, sobre el desarrollo y cumplimiento de sus actividades, mismas que están determinadas en el Alcance del Servicio establecido en el presente TDR.

7.2. Informe Final: Al final del periodo de contrato, en función a los objetivos de la contratación, presentará un Informe Final **hasta los cinco (5) días hábiles posteriores a la conclusión. El mismo con las firmas de aprobación respectivas, deberá ser remitido a la Dirección General de Asuntos Administrativos, para el proceso de pago.**

7.3. Informes Adicionales: Elaborará todos aquellos Informes Adicionales que le sean requeridos por su inmediato superior, en el marco de los objetivos de la contratación.

Yurgden Jesús Ibarra Guerrero

Todos los informes deberán contar con la aprobación y conformidad del Supervisor (Contraparte), de la Jefatura de Unidad de Consulta y Participación y/o de la Dirección General de Gestión Socioambiental del Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético, para luego ser derivada a la DGAA.

8. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

a) Asume la responsabilidad directa y absoluta del control de calidad del trabajo realizado y deberá responder por el mismo en forma eficiente y profesional. Asimismo, debe cumplir con lo establecido en el alcance de los TDRs, y la normativa de la entidad.

b) Mantener en buen estado, precautelar y resguardar, así como también hacer la devolución oficial de los bienes asignados al Área de Activos Fijos, en el marco del Cap. II Art.10 de acuerdo al manual de procedimientos para la administración de activos fijos del Ministerio de Hidrocarburos.

c) Asumirá la responsabilidad total sobre la documentación inherente a sus funciones. Asumirá también responsabilidad civil y/o penal según corresponda, en el marco de lo establecido en la Ley Nº 1178.

d) Conforme indica el Decreto Supremo N°1233; Art. 8; Inc. b) ".....los Consultores Individuales de Línea están obligados a presentar DJBR cuando su relación contractual implique la Administración de Recursos Económicos Públicos (Fondos en Avance).....", por tal motivo, en el marco de lo establecido debe realizar como corresponde la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR).

e) Asimismo, debe cumplir con lo establecido en el alcance de los TDRs, y la normativa de la entidad.

9. RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN

El Ministerio de Hidrocarburos y Energías a través de sus Viceministerios y Direcciones se compromete a otorgar apoyo en:

a) Proporcionar un puesto de trabajo acorde a las funciones a realizar por el personal contratado.

b) Dotar documentación requerida.

c) Dotar de material logístico necesario, llámese equipo de computación, accesorios y material de escritorio, etc.

d) El contratante proveerá de capacitación que sea necesaria para el desempeño de sus funciones sujeto a lo dispuesto en el Programa de Capacitación Institucional aprobado para la gestión.

e) El contratante pagará los gastos de pasajes y viáticos al interior del país, cuando sea requerido para el cumplimiento de las actividades dispuestas por la institución.

f) El contratante proveerá de ropa de trabajo, uniformes y/o equipo de protección personal necesario para el desempeño de sus funciones (si correspondiere), sujeto a lo dispuesto

M.H.E. Yurquen Jesús Ibarra Guerrero

en el Reglamento Interno de la entidad y la justificación técnica según normativa vigente.

g) El contratante pagará una compensación económica por concepto de refrigerio, siempre y cuando:

- La modalidad de trabajo sea presencial.
- Que la entidad cuente con los recursos necesarios.
- Sujeta a modificación de la normativa en actual vigencia.

10. SUPERVISIÓN

Estará bajo la supervisión (contraparte) del inmediato superior, quien será un Servidor Público que jerárquicamente ocupe un cargo superior al contratado.

La contraparte, será el medio autorizado de comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio a ser prestado por el consultor, bajo términos del respectivo Contrato y los documentos que forman parte del mismo.

La contraparte, tendrá la autoridad necesaria para conocer, analizar, rechazar o aprobar los asuntos correspondientes al cumplimiento de los alcances de la presente consultoría, de acuerdo a las atribuciones e instrucciones que por escrito le confiera expresamente la entidad.

La contraparte deberá dar respuesta a los reclamos presentados por el consultor en un plazo máximo de seis (6) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo.

La Contraparte será el Profesional Administrativo Financiero Socioambiental de la Unidad de Consulta y Participación designado.

11. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo previsto para esta consultoría es de cuatro (4) meses, que será computado a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.

12. MONTO Y FORMA DE PAGO

El monto total del Contrato es de Bs41.912,00.- (Cuarenta y Un Mil Novecientos Doce 00/100 Bolivianos), que serán pagados en pagos parciales mensuales de **Bs10.478,00.- (Diez Mil Cuatrocientos Setenta y Ocho 00/100 bolivianos)**, en los meses que no sean completos, se pagará de acuerdo a prorrateo.

El pago de los impuestos de ley es responsabilidad exclusiva del Consultor Individual de Línea, debiendo presentar la declaración jurada de impuestos trimestral.

El Ministerio de Hidrocarburos y Energías en su calidad de Agente de Información precautelará el cumplimiento de la Ley de Pensiones N°065 de fecha 10 de diciembre de

M.H.E. Yuquen Jesus Ibarra Guerrero

2010, y su Reglamentación aprobada mediante Decreto Supremo N°0778 de fecha 26 de enero de 2011, para tal efecto exigirá la presentación del comprobante de pago de contribución mensual por parte del Consultor Individual de Línea al Sistema Integral de Pensiones, antes de efectuar los pagos mensuales respectivos, el que deberá estar adjunto al informe mensual.

13. LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, PENALIDADES Y PREVISIONES

13.1 Lugar: Desarrollará sus actividades con dedicación exclusiva a la institución en las instalaciones designadas y establecidas, dentro de la modalidad de trabajo (en el marco del reglamento interno en lo referente al régimen disciplinario) definida por el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, incluido el Teletrabajo, en el marco de la normativa emitida por las instancias y autoridades competentes.

13.2 Horario: Prestará servicios en el horario establecido por la Entidad 8:30 a 12:30 y 14:30 a 18:30, bajo modalidad presencial y/o teletrabajo, salvo disposiciones expresas emitidas por las instancias y autoridades competentes.

13.3 Penalidades

1) Penalidades por Atraso

I. Se considera atraso, el ingreso por la mañana y/o tarde a las dependencias del Ministerio de Hidrocarburos y Energías, cumplido el tiempo concedido como tolerancia, es decir, a partir de las 08:36 y 14:36 incluidos los cinco (5) minutos de tolerancia superados.

II. Acumulados los treinta (30) minutos de tolerancia al mes, se aplicarán descuentos del haber básico mensual de acuerdo a la siguiente escala

31 a 45 minutos de atraso acumulados en el mes	½ dia de haber
46 a 60 minutos de atraso acumulados en el mes	1 dia de haber
61 a 90 minutos de atraso acumulados en el mes	2 dias de haber
91 a 120 minutos de atraso acumulados en el mes	3 dias de haber
121 o más por primera vez en la gestión.	4 dias de haber
121 o más por segunda vez en la gestión.	Resolución de Contrato

2) Penalidades por Omisión en el Registro de Asistencia

Cuando por alguna razón no se realice el registro de asistencia, dicha omisión deberá ser regularizada mediante el llenado del formulario respectivo, habilitado para tal efecto.

En caso de no regularizar sus omisiones en el registro de asistencia, será pasible a sanciones económicas en la remuneración mensual, que serán comunicadas mediante Memorándum emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos de acuerdo a la siguiente escala:

Yuriquen Jesús Ibarra Guerrero

CAUSAL Número de omisiones en el mes, en el Registro de Asistencia	SANCIÓN En días de la remuneración mensual
Primera vez	1/2 día de haber
Segunda vez	1 día de haber

3) Inasistencia y Ausencia en el Puesto de Trabajo

Cuando injustificadamente no asista al trabajo todo el día o registre su asistencia pasados treinta (30) minutos de la hora fijada para el ingreso sin la correspondiente justificación ante la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos, se considera ausencia en el puesto de trabajo, cuando después de registrar su asistencia se ausente injustificadamente de su fuente de trabajo.

En ambos casos, estas faltas generarán sanciones económicas en la remuneración mensual, mismas que serán comunicadas mediante Memorándum emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos, de acuerdo a la siguiente escala:

CAUSAL En días de inasistencia o ausencia en el puesto de trabajo	SANCIÓN En días de la remuneración mensual
Medio (1/2) día	1 día de haber
Un (1) día	2 días de haber

En caso de que la falta injustificada fuere por un periodo de tres (3) días hábiles consecutivos o seis (6) discontinuos en un mes, se considera como causal de resolución de contrato.

4) Penalidades por Abandono de Lugar de Prestación de Servicios

I. El abandono injustificado de las instalaciones del Ministerio de Hidrocarburos y Energías o el abandono injustificado de su lugar de prestación del servicio, sin la autorización de su supervisor, antes de la finalización de la jornada laboral, así como el registro de la salida antes de la hora fijada para la conclusión del horario de la entidad, será sancionado con el descuento de un (1) día de haber, aún en caso de registro anticipado mayor a un (1) minuto.

II. Asimismo, el abandono injustificado de lugar de prestación del servicio reincidente en tres (3) oportunidades durante la duración del contrato, se constituirá como causal de Resolución de contrato.

13.4 Previsiones

1) El personal podrá disponer de dos (2) horas al mes para atender asuntos de índole personal, previa autorización de su supervisor, sin descuento alguno.
2) Disponer de medio (1/2) día, cuando la fecha de su nacimiento sea en día hábil.
3) Por nacimiento de hijos, gozará de tres (3) días hábiles de Licencia por Paternidad con la obligación de presentar el certificado correspondiente.
4) Disponer de tres (3) días hábiles de licencia a partir de ocurrido el suceso, en los siguientes casos: fallecimiento de padres, conyugues, hermanos, hijos con la obligación

M.H.E. Yurgbin Jesus Ibarra Guerrero

de presentar el Certificado de Defunción pertinente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de ocurrido el suceso, a la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos.

5) Disponer de tres (3) días hábiles de asueto a partir de ocurrido el suceso, en los siguientes casos fallecimiento de abuelos, nietos, padres políticos, hijos políticos o familiares por parentesco adoptivo hasta el segundo grado según el computo del Código de las Familias y del Proceso Familiar, con la obligación de presentar el Certificado de Defunción pertinente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de ocurrido el suceso, a la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos.
6) Para la Resolución de asuntos de índole personal se otorgarán dos (2) días hábiles fraccionados dentro de una (1) misma gestión, los mismos no podrán ser consecutivos ni anteriores o posteriores a feriados.
7) En caso de emergencia se otorgará licencia sin goce de haberes hasta un máximo de tres (3) días hábiles, misma que deberá ser solicitada mediante nota con visto bueno del inmediato superior.

14. PERFIL REQUERIDO

Para la realización de las actividades inherentes al cargo a ser desempeñado, se prevé que el Consultor deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Formación Académica:

- Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura y/o Ramas Afines al cargo (Esencial).

Experiencia General:

- Dos (2) años de experiencia general.

Experiencia Específica:

- Un (1) año de experiencia específica a partir del Título en Provisión Nacional en Áreas o Actividades relacionadas directamente con el cargo.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICOS

Factores de Calificación	Puntaje	Puntaje Máximo
CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS		
Formación Profesional:	Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Economía, Administración de Empresas, Auditoría y/o Ramas Afines (Esencial).	35
Experiencia General	Experiencia general en instituciones Públicas o Privadas de dos (2) años (Adjuntar certificados de trabajo).	
Experiencia Especifica	Experiencia especifica a partir del Título en Provisión Nacional de un (1) año y tres (3) meses, en áreas o actividades en el sector hidrocarburífero.	
CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS		
Cursos y/o Talleres Adicionales	-En temas concernientes al sector de hidrocarburos y/o ambientales. -Ley 1178 Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) - Idioma Nativo	15 10 10
Puntaje Total		**70**

M.H.B. Yurguen Jesús Ibarra Guerrero

- La formación, experiencia general y específica calificará su cumplimiento en un total de 35 (treinta y cinco) puntos aquellas que no cumplan con lo mínimo requerido quedan descalificados.
- Se calificará a los profesionales que hubieran cumplido con las condiciones mínimas y se evaluará las condiciones adicionales sobre el puntaje de 35 (treinta y cinco) puntos.

15. RESPALDO DE LA HOJA DE VIDA PRESENTADA

La información presentada en la Hoja de Vida, deberá estar respaldada en fotocopias simples, las mismas que podrán ser verificadas con la presentación de la documentación original a solicitud de las instancias correspondientes de la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos o la Unidad de Gestión Jurídica.

No se tomará en cuenta, en la evaluación, la información que no esté respaldada.

16. OTRA DOCUMENTACION SOLICITADA

En cumplimiento a la Ley N°1451 de transparencia en el Servicio Publico el proponente deberá presentar certificación de Inscripción en ciudadanía digital adjunto a su propuesta.

17. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Los materiales producidos por el personal, así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución del presente Contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la Entidad emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario. Asimismo, el personal contratado reconoce que la Entidad es la única propietaria de los productos y documentos producidos producto del Contrato.

M.H.E.
Yurguen Jesus
Ibarra Guerrero

V°B°
X.E.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORES POR PRODUCTO

PROCESOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

EMPRESA PRIVADA Y/O SUBSIDIARIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTORIA POR PRODUCTO

1. ANTECEDENTES.

El Ministerio de Hidrocarburos y Energías es una entidad que formula políticas de desarrollo para todo el sector energético en su conjunto, al mismo tiempo que evalúa, controla su cumplimiento y supervisa la adecuada aplicación de la Política Nacional del Sector.

Por otra parte, la Ley 3058 de Hidrocarburos establece y reconoce los derechos a la Consulta y Participación, motivo por el cual mediante DS 29033 aprobado en febrero de 2007, designa al Ministerio de Hidrocarburos y Energías como la Autoridad Competente responsable de la ejecución de Procesos de Consulta y Participación.

El Ministerio de Hidrocarburos y Energías a través de la Dirección General de Gestión Socioambiental, es la instancia que tiene la misión de coordinar, monitorear, evaluar, controlar y realizar el seguimiento a la ejecución de las consultas que se realicen desde su inicio hasta su finalización.

El Ministerio de Hidrocarburos y Energía tiene programado el inicio de procesos de Consulta y Participación en cuyo presupuesto contempla la contratación de técnicos que permitan llevar adelante este proceso.

En este entendido, la Dirección General de Gestión Socio Ambiental requiere la contratación de un Consultor por Producto – Técnico, para la ejecución del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias, en el marco de los presentes Términos de Referencia (TDR´s).

2. OBJETO Y CAUSA

Objeto. - Contratación de un (1) CONSULTOR POR PRODUCTO – TÉCNICO, para el desarrollo de actividades inherentes a la ejecución del Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias.

Causa. - De acuerdo a lo que señala el D.S. 29033, se requiere de asesoría especializada por los PIO's y CC para su adecuada participación, según sus usos y costumbres, que permita una efectiva interacción, coordinación y logística de la ejecución del Proceso de Consulta y Participación.

3. ALCANCE DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El (la) Consultor(a) estará bajo la supervisión de la Jefatura de la Unidad de Consulta y Participación y/o de la Dirección General de Gestión Socio Ambiental bajo dependencia del Viceministerio de Planificación y Desarrollo Energético.

M.H.E. Yusguen Jesús Ibarra Guerrero

V°B° X.E.B.

El Consultor deberá apoyar todas las actividades del Proceso de Consulta y Participación. Asimismo, deberá presentar un único producto una vez finalizado el Proceso de Consulta y Participación. El producto deberá reflejar mínimamente el cumplimiento de los siguientes puntos:

a. Análisis de los aspectos técnicos y ambientales de los documentos de información pública y otros materiales, utilizados en la ejecución del proceso de Consulta y Participación.
b. Coadyuvar en la obtención de los insumos técnicos recopilados durante el desarrollo de la actividad de Recorrido de Campo, Reunión de Socialización y Reunión Validación de Acuerdos en el Sindicato Agrario Nueva Jerusalén para los componentes Socio Ambientales (Aire, Ruido, Agua, Suelo, Flora, Fauna, Socioeconómico, Salud, Socioambiental, a ser analizados durante la estructuración de la Matriz de Identificación de Impactos Socioambientales.
c. Coadyuvar, hacer el seguimiento y supervisión del análisis de los componentes Socioambientales, identificando la Actividad Generada (Causa), Impacto Socioambiental Identificado (Efecto), Tipificación del Impacto y Medidas de Mitigación Propuestas, para la estructuración de la Matriz de Identificación de Impactos Socioambientales.
d. Estructurar y proponer la Matriz de Identificación de Impactos Socioambientales, que será parte del Acta de Concertación y Validación de Acuerdos (resultado final del Proceso de Consulta y Participación), en lo que corresponde a los componentes Socioambientales.
e. Participar y coadyuvar en la realización de las actividades que son parte de las Fases del desarrollo del Proceso de Consulta y Participación en lo referente a:
   - La organización y logística, antes, durante y después del Recorrido de Campo, Reunión de Socialización e Identificación de Impactos Socioambientales y Reunión de Concertación y Validación de Acuerdos.
   - Registro de participantes, firmas de actas y documentos de respaldo de descargo de gastos efectuados en las actividades que son parte de las Fases del desarrollo del Proceso de Consulta y Participación.
   - En caso de requerirse, velar por el cumplimiento de medidas de bioseguridad de todos los participantes de cada una de las actividades del Proceso de Consulta y Participación.
f. Coadyuvar en la socialización del proyecto y los alcances del Proceso de Consulta y Participación, a las bases y representantes de todas las PIO's y CC consultadas, que requieran aclaraciones posteriores a la firma del Acta de Concertación y Validación de Acuerdos.
g. Otras que surjan por demanda específica de las TIOCs, durante el Proceso de Consulta y Participación y posterior a este.

4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN, MÉTODO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La modalidad de contratación se realizará en el marco legal de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (D.S. 0181; de fecha 28 de junio de 2009), mediante la Modalidad de contratación MENOR, con cargo a la Actividad 11 "CONSULTA Y

M.H.E. Yurguen Jesús Rocha Guerrero

V°B° X.E.R.

PARTICIPACIÓN PRIVADOS", fuente 42, "Transferencias de Recursos Específicos", Partida 25210 – Consultoría Por Producto.

El Método de Selección y Evaluación es presupuesto fijo y la forma de adjudicación es por el Total. Si el costo total del Servicio de Consultoría supera los Bs.20.000,00 el consultor adjudicado deberá presentar el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

5. PERFEL REQUERIDO

Para la realización de las actividades inherentes a la Consultoría, se prevé que el Consultor deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Formación	-Diploma de Bachiller -Formación a Nivel Técnico
Experiencia General:	Experiencia en Instituciones Públicas o Privadas de 1 año como mínimo
Certificación por Autoridades TIOC en conformidad al D.S. 29033	-Certificado emitido por las autoridades de la TIOC, toda vez que se toman en cuenta los Usos y Costumbres de las mismas, en conformidad con el D.S. 29033.
Actitudes y Condiciones	-Disponibilidad inmediata -Capacidad de trabajo en equipo

6. INFORMES

Con el objetivo de mantener a la Dirección General de Gestión Socioambiental permanentemente informada sobre las actividades realizadas, el Consultor deberá presentar los siguientes informes:

- Informe Parcial que deberá contener el análisis de los componentes Socioambientales de la Central de Productores Agropecuarios Interculturales Puerto Chore, para la estructuración de la Matriz de Identificación de Impactos Socioambientales.
- Informe Final de Actividades a presentarse posterior a la fecha de conclusión del contrato, informe que deberá adjuntar el Acta de Validación y Concertación de Acuerdos que debe contener la Matriz de Identificación de Impactos Socioambientales elaborada en su conjunto por el equipo de Facilitadores y Técnicos contratados y validada mediante el Acta de Validación de Acuerdos.

Todos los informes deberán contar con la aprobación y conformidad de la contraparte, de la Jefatura de Unidad de Consulta y Participación y/o de la Dirección General de Gestión Socioambiental, para luego ser derivada a la DGAA.

7. COSTO TOTAL, MODALIDAD DE PAGO E IMPUESTOS

El costo total de la Consultoría por Producto – Técnico Proceso de Consulta y Participación del Proyecto promovido por Empresas Privadas y/o Subsidiarias, es de Bs.8.000,00.- (Ocho Mil 00/100 bolivianos). Los honorarios serán cancelados de la siguiente manera:

M.H.E. Yurgen Jesús Ibarra Guerrero

V°B° X.E.B.

a. El primer pago será del 20 %, con la entrega del Informe Parcial.

b. El segundo pago será del 80 %, con la entrega del Informe Final.

La contraparte deberá aprobar los Informes y/o remitir observaciones al Consultor, en un plazo máximo de 5 días hábiles, a partir de la fecha de su presentación.

El Ministerio de Hidrocarburos y Energías en su calidad de Agente de Información precautelará el cumplimiento de la Ley de Pensiones N°065 de fecha 10 de diciembre de 2010, y su Reglamentación aprobada mediante Decreto Supremo N°0778 de fecha 26 de enero de 2011, para tal efecto exigirá la presentación del comprobante de pago de contribución por parte del Consultor al Sistema Integral de Pensiones.

El Ministerio de Hidrocarburos y Energías realizará retención del 7% en el (los) pago (s) correspondiente (s), según el Decreto Supremo N° 0181, como Garantía de Cumplimiento de Contrato.

El pago de los impuestos de Ley es responsabilidad exclusiva del Consultor, debiendo presentar su factura o se procederá a la retención de impuestos de acuerdo a Ley.

8. CONTRAPARTE

Con el objeto de realizar el seguimiento y control del servicio a ser prestado por el consultor, el Ministerio de Hidrocarburos y Energías designará mediante memorándum a un Servidor Público como Contraparte.

La contraparte, será el medio autorizado de comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio a ser prestado por el Consultor, bajo términos del respectivo Contrato y los documentos que forman parte del mismo. La contraparte, tendrá la autoridad necesaria para conocer, analizar, rechazar o aprobar los asuntos correspondientes al cumplimiento de los alcances de la presente Consultoría, de acuerdo a las atribuciones e instrucciones que por escrito le confiera expresamente la DGGSA.

La contraparte, una vez recibido el informe del Consultor, revisará de forma completa el producto presentado para cada pago y aprobará el informe del Consultor en caso de no existir observaciones, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la recepción del informe y remitirá a las instancias correspondientes para continuar la gestión del pago. Si existieran observaciones, la contraparte hará conocer al consultor, en un plazo máximo de 5 días hábiles computables desde la fecha de recepción, para que el mismo sea subsanado en un plazo no mayor a 5 días hábiles y presentados nuevamente para la revisión por la contraparte. La contraparte deberá dar respuesta a los reclamos presentados por el Consultor en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo.

M.H.E. Yurguen Jesús Ibarra Guerrero

9. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

El Servicio de Consultoría tendrá una duración de hasta 60 días calendario, computables a partir del día siguiente hábil de la suscripción del Contrato. En caso de ser necesario se ampliará el plazo de la Consultoría de acuerdo a lo establecido en el Art. 89 del D.S. 181.

El Servicio de Consultoría no podrá suspenderse, salvo de manera excepcional por causas de fuerza mayor, caso fortuito o por otras debidamente justificadas no atribuibles a la voluntad del consultor y aprobadas por la Contraparte. Dicha suspensión no podrá ser mayor a 4 días dentro del plazo de la prestación del servicio, días que deberán ser compensados por el consultor, en coordinación con la contraparte.

10. LUGAR DE TRABAJO

El Consultor prestará sus servicios en el lugar donde se desarrolle el Proceso de Consulta y Participación, en el área de influencia del Proyecto.

11. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Los materiales producidos como objetivo de la Consultoría, así como la información a la que tuviere acceso, durante o después de la ejecución de la Consultoría tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros a menos que cuente con un pronunciamiento escrito por parte del Ministerio de Hidrocarburos y Energías en sentido contrario.

Asimismo, el Consultor (a) reconoce que el Ministerio de Hidrocarburos y Energías, en calidad de entidad financiadora, es la única propietaria de los productos y documentos producidos de este Contrato, tanto física como intelectual.

M.H.E.
Yurguen Jesús Ibarra Guerrero

FORMULARIO - 6

CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

PROCESOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

EMPRESA PRIVADA Y/O SUBSIDIARIA

FORMULARIO - 7

CONSULTORES POR PRODUCTO

PROCESOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

EMPRESA PRIVADA Y/O SUBSIDIARIA

FORMULARIO - 11

MEMORIAS DE CÁLCULO

PROCESOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

EMPRESA PRIVADA Y/O SUBSIDIARIA

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

PROYECTO: "IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ENERGÍAS RENOVABLES NACIONAL" – FINANCIAMIENTO AFD

FORMULACIÓN DEL POA Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

AFD
AGENCE FRANÇAISE DE DÉVELOPPEMENT

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA
RECIBIDO
21 AGO 2023
O.R.D.C.
La Paz - Bolivia

La Paz, 18 de agosto de 2023

Sr. Edgar Freddy Caero Ayala
Viceministro de Electricidad y Energías Renovables
Ministerio de Hidrocarburos y Energías
Presente.-

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA
RECIBIDO
22 AGO. 2023
VICEMINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS RENOVABLES
La Paz - Bolivia

AFD - BOLIVIA

Agencia Francesa de Desarrollo

Calle 6 de Obrajes esq. Costanerita, Edif. Torre Hergo, Piso 6. La Paz - Bolivia

Telf.: (2) 218 40 40

levesquea@afd.fr

www.afd.fr

Ref.: AFD 1612/2023/BOL
Asunto: AFD CBO 1006 02 G – Tercera Enmienda al Convenio de Donación CBO 1006 02 G

Distinguido Señor Viceministro,

Por intermedio de la presente, hago referencia a su nota MHE-VMEER/2023-2009, a través de la cual informa acerca de las gestiones realizadas por el Ministerio de Hidrocarburos y Energías y sobre el proceso de formulación del presupuesto general del Estado boliviano para el año 2024.

Al respecto, comunico a usted que, la Agencia Francesa de Desarrollo ha avanzado en las gestiones con la Delegación de la Unión Europea en Bolivia para una ampliación del Convenio de Delegación de fondos (aplazamiento de la Fecha de Implementación hasta octubre de 2025) y confirmamos nuestra voluntad de suscribir una enmienda al Convenio de Donación CBO 1006 02 G para ampliar la Fecha Límite de Desembolso conforme al Convenio de Delegación.

Asimismo, en el marco de lo transmitido en su carta antes mencionada, agradeceremos que el Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables asegure también la inscripción y disponibilidad de los fondos de contraparte para la ejecución de las actividades previstas en 2024.

Sin otro particular, me despido atentamente.

AGENCE FRANÇAISE DE DÉVELOPPEMENT
AFD
Alexia LEVESQUE
Directeur

Alexia LEVESQUE
Representante de la AFD en Bolivia

Cc: Arch AFD

BICENTENARIO DE **BOLIVIA**

ESTADO PLURINACIONAL DE **BOLIVIA**

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

La Paz, 16 JUN 2023
MPD/VIPFE/DGGFE/UOF-NE 1801/2023

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS RECIBIDO 16 JUN 2023 O.R.D.C. La Paz - Bolivia

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS RECIBIDO 16 JUN. 2023 ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS RENOVABLES La Paz - Bolivia

Señor
Edgar Freddy Caero Ayala
Viceministro de Electricidad y Energías Renovables
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
Presente. -

REF.: Certificación de Recursos Contrato de Donación CBO 1006 02 G

De mi consideración:

En atención a su nota MHE-VMEER/2023-1338, referida al Contrato de Donación CBO 1006 02 G, suscrito entre el Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD) y la Agencia Francesa de Desarrollo (AFD) para la ejecución del proyecto "Construcción de la Planta Solar Fotovoltaica Oruro (50 MW)", comunico a usted que de acuerdo a lo establecido en el párrafo III del Artículo 19 de las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2023, aprobado mediante Resolución Bi-Ministerial N° 21 de los Ministerios de Economía y Finanzas Públicas y de Planificación del Desarrollo de fecha 22 de julio de 2022, los saldos bancarios de crédito y donación, no utilizados en gestiones anteriores por las entidades del sector público, podrán ser inscritos conforme las condiciones estipuladas en los convenios de financiamiento, documentación que demuestre la disponibilidad de recursos y normativa legal establecida para el efecto.

Con este motivo, saludo a usted cordialmente.

Marcelo Laura Guarachi
VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO V°B° Remy Martinez U.N.P.D.

HR: MPD-I-03693/2023
MLG/LMG/RMD/Remy Martinez
c.c. Archivo

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS

SIGEP

LIBRETAS
(EN BOLIVIANOS)

Desde: 01/01/2023 Hasta: 31/08/2023

Fecha: 31/08/2023 18:07:59
Gestión: 2023
Usuario: LMF345974700
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RTesConsultaMovLibretas

Banco: 1004 BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
Cuenta: 3987069001 CUENTA UNICA DEL TESORO
Libreta: 00078018003 MHE-BS.PROGRAMA DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION

Saldo Inicial 238,497.81

Fecha Movimiento	Codigo Mov.	Descripción	Entidad	Da	Formulario		Comprobante			Débito	Crédito	Saldos	Estado Conciliación
					Tipo	Número	Tipo	Número	Nro. Pago				
01/01/2023	CSI	CREDITO DE						1397	1397		238,497.81	476,995.62	CONCILIADO
20/01/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	C31	0.0.1.1.0.0	61	5114193	33865552	5,000.00		471,995.62	CONCILIADO
25/01/2023	ARC	ARCHIVO DE	99	2	C31	9226.1.1.1.0.0	61	5117558	33895179	9,030.07		462,965.55	CONCILIADO
31/01/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	PLA	2.0	61	5141238	33966330	8,703.44		454,262.11	CONCILIADO
31/01/2023	TRA	TRANSFERENCIAS	78	1	C31	70.1.1.1.0.0	61	6437	33966330	661.36		453,600.75	NO_CONCILIADO
10/02/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	PLA	7.0	61	5175327	34350486	45,474.00		408,126.75	CONCILIADO
09/03/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	PLA	18.0	61	5307166	35555952	28,516.00		379,610.75	CONCILIADO
10/03/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	PLA	19.0	61	5317293	35575973	13,849.04		365,761.71	CONCILIADO
10/03/2023	TRA	TRANSFERENCIAS	78	1	C31	214.1.1.1.0.0	61	12684	35575973	3,108.96		362,652.75	NO_CONCILIADO
[illegible]/03/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	C31	253.1.1.1.0.0	61	5356916	35708336	454.96		362,197.79	CONCILIADO
21/03/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	C31	251.1.1.1.0.0	61	5357163	35708516	955.00		361,242.79	CONCILIADO
21/03/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	C31	252.1.1.1.0.0	61	5356892	35708620	1,045.00		360,197.79	CONCILIADO
22/03/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	C31	239.1.1.1.0.0	61	5361593	35724782	14.04		360,183.75	CONCILIADO
31/03/2023	CSI	CREDITO DE						1397	1397	238,497.81		121,685.94	CONCILIADO
13/04/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	C31	336.1.1.1.0.0	61	5468422	36050783	1,198.00		120,487.94	CONCILIADO
13/04/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	PLA	27.0	61	5468158	36051180	14,258.00		106,229.94	CONCILIADO
17/04/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	PLA	29.0	61	5482250	36102456	31,216.00		75,013.94	CONCILIADO
12/05/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	PLA	38.0	61	5649055	36534678	45,474.00		29,539.94	CONCILIADO
17/05/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	C31	450.1.1.1.0.0	61	5674912	36605517	1,018.00		28,521.94	CONCILIADO
12/06/2023	TRL	TRANSFERENCIAS					43	2324	2324		3,433,355.43	3,461,877.37	NO_CONCILIADO
15/06/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	PLA	58.0	61	5855630	37063286	31,216.00		3,430,661.37	CONCILIADO
19/06/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	PLA	61.0	61	5867658	37102099	14,258.00		3,416,403.37	CONCILIADO
27/06/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	C31	618.1.1.1.0.0	61	5929291	37222403	1,189.00		3,415,214.37	CONCILIADO
21/07/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	PLA	72.0	61	6119370	37687791	45,474.00		3,369,740.37	CONCILIADO
03/08/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	C31	777.1.1.1.0.0	61	6185502	37879509	1,072.00		3,368,668.37	CONCILIADO
14/08/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	PLA	88.0	61	6234967	37998619	45,474.00		3,323,194.37	CONCILIADO
[illegible]08/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	C31	842.1.1.1.0.0	61	6296760	38145556	1,081.00		3,322,113.37	CONCILIADO
									Totales:	588,237.68	3,671,853.24	3,322,113.37	

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

FORMULARIO - 11

MEMORIAS DE CÁLCULO

PROCESOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

EMPRESA PRIVADA Y/O SUBSIDIARIA

BICENTENARIO DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS

PROYECTO: "IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ENERGÍAS RENOVABLES NACIONAL" – FINANCIAMIENTO AFD

FORMULACIÓN DEL POA Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

AFD
AGENCE FRANÇAISE DE DÉVELOPPEMENT

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
RECIBIDO
21 AGO 2023
O.R.D.C.
La Paz - Bolivia

La Paz, 18 de agosto de 2023

Sr. Edgar Freddy Caero Ayala
Viceministro de Electricidad y Energías Renovables
Ministerio de Hidrocarburos y Energías
Presente.-

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
RECIBIDO
22 AGO. 2023
VICEMINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS RENOVABLES
La Paz - Bolivia

AFD - BOLIVIA

Agencia Francesa de Desarrollo

Calle 6 de Obrajes esq. Costanerita, Edif. Torre Hergo, Piso 6. La Paz - Bolivia

Telf.: (2) 218 40 40

levesquea@afd.fr

www.afd.fr

Ref.: AFD 1612/2023/BOL
Asunto: AFD CBO 1006 02 G – Tercera Enmienda al Convenio de Donación CBO 1006 02 G

Distinguido Señor Viceministro,

Por intermedio de la presente, hago referencia a su nota MHE-VMEER/2023-2009, a través de la cual informa acerca de las gestiones realizadas por el Ministerio de Hidrocarburos y Energías y sobre el proceso de formulación del presupuesto general del Estado boliviano para el año 2024.

Al respecto, comunico a usted que, la Agencia Francesa de Desarrollo ha avanzado en las gestiones con la Delegación de la Unión Europea en Bolivia para una ampliación del Convenio de Delegación de fondos (aplazamiento de la Fecha de Implementación hasta octubre de 2025) y confirmamos nuestra voluntad de suscribir una enmienda al Convenio de Donación CBO 1006 02 G para ampliar la Fecha Límite de Desembolso conforme al Convenio de Delegación.

Asimismo, en el marco de lo transmitido en su carta antes mencionada, agradeceremos que el Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables asegure también la inscripción y disponibilidad de los fondos de contraparte para la ejecución de las actividades previstas en 2024.

Sin otro particular, me despido atentamente.

AGENCE FRANÇAISE DE DÉVELOPPEMENT
AFD
Alexia LEVESQUE
Directeur

Alexia LEVESQUE
Representante de la AFD en Bolivia

Cc: Arch AFD

BICENTENARIO DE **BOLIVIA**

ESTADO PLURINACIONAL DE **BOLIVIA**

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

La Paz, 16 JUN 2023
MPD/VIPFE/DGGFE/UOF-NE 1801/2023

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS RECIBIDO 16 JUN 2023 O.R.D.C. La Paz - Bolivia

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS RECIBIDO 16 JUN. 2023 ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS RENOVABLES La Paz - Bolivia

Señor
Edgar Freddy Caero Ayala
Viceministro de Electricidad y Energías Renovables
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍAS
Presente. -

REF.: Certificación de Recursos Contrato de Donación CBO 1006 02 G

De mi consideración:

En atención a su nota MHE-VMEER/2023-1338, referida al Contrato de Donación CBO 1006 02 G, suscrito entre el Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD) y la Agencia Francesa de Desarrollo (AFD) para la ejecución del proyecto "Construcción de la Planta Solar Fotovoltaica Oruro (50 MW)", comunico a usted que de acuerdo a lo establecido en el párrafo III del Artículo 19 de las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2023, aprobado mediante Resolución Bi-Ministerial N° 21 de los Ministerios de Economía y Finanzas Públicas y de Planificación del Desarrollo de fecha 22 de julio de 2022, los saldos bancarios de crédito y donación, no utilizados en gestiones anteriores por las entidades del sector público, podrán ser inscritos conforme las condiciones estipuladas en los convenios de financiamiento, documentación que demuestre la disponibilidad de recursos y normativa legal establecida para el efecto.

Con este motivo, saludo a usted cordialmente.

Marcelo Laura Guarachi
VICEMINISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

UNIDAD OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO VºBº Remy Martinez U.N.P.D.

HR: MPD-I-03693/2023
MLG/LMG/RMD/Remy Martinez
c.c. Archivo

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS

SIGEP

LIBRETAS
(EN BOLIVIANOS)

Desde: 01/01/2023 **Hasta:** 31/08/2023

Fecha: 31/08/2023 18:07:59
Gestión: 2023
Usuario: LMF345974700
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RTesConsultaMovLibretas

Banco: 1004 BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
Cuenta: 3987069001 CUENTA UNICA DEL TESORO
Libreta: 00078018003 MHE-BS.PROGRAMA DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION

Saldo Inicial 238,497.81

Fecha Movimiento	Codigo Mov.	Descripción	Entidad	Da	Formulario		Comprobante			Débito	Crédito	Saldos	Estado Conciliación
					Tipo	Número	Tipo	Número	Nro. Pago				
01/01/2023	CSI	CREDITO DE						1397	1397		238,497.81	476,995.62	CONCILIADO
20/01/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	C31	0.0.1.1.0.0	61	5114193	33865552	5,000.00		471,995.62	CONCILIADO
25/01/2023	ARC	ARCHIVO DE	99	2	C31	9226.1.1.1.0.0	61	5117558	33895179	9,030.07		462,965.55	CONCILIADO
31/01/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	PLA	2.0	61	5141238	33966330	8,703.44		454,262.11	CONCILIADO
31/01/2023	TRA	TRANSFERENCIAS	78	1	C31	70.1.1.1.0.0	61	6437	33966330	661.36		453,600.75	NO_CONCILIADO
10/02/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	PLA	7.0	61	5175327	34350486	45,474.00		408,126.75	CONCILIADO
09/03/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	PLA	18.0	61	5307166	35555952	28,516.00		379,610.75	CONCILIADO
10/03/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	PLA	19.0	61	5317293	35575973	13,849.04		365,761.71	CONCILIADO
10/03/2023	TRA	TRANSFERENCIAS	78	1	C31	214.1.1.1.0.0	61	12684	35575973	3,108.96		362,652.75	NO_CONCILIADO
[illegible]/03/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	C31	253.1.1.1.0.0	61	5356916	35708336	454.96		362,197.79	CONCILIADO
21/03/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	C31	251.1.1.1.0.0	61	5357163	35708516	955.00		361,242.79	CONCILIADO
21/03/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	C31	252.1.1.1.0.0	61	5356892	35708620	1,045.00		360,197.79	CONCILIADO
22/03/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	C31	239.1.1.1.0.0	61	5361593	35724782	14.04		360,183.75	CONCILIADO
31/03/2023	CSI	CREDITO DE						1397	1397	238,497.81		121,685.94	CONCILIADO
13/04/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	C31	336.1.1.1.0.0	61	5468422	36050783	1,198.00		120,487.94	CONCILIADO
13/04/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	PLA	27.0	61	5468158	36051180	14,258.00		106,229.94	CONCILIADO
17/04/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	PLA	29.0	61	5482250	36102456	31,216.00		75,013.94	CONCILIADO
12/05/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	PLA	38.0	61	5649055	36534678	45,474.00		29,539.94	CONCILIADO
17/05/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	C31	450.1.1.1.0.0	61	5674912	36605517	1,018.00		28,521.94	CONCILIADO
12/06/2023	TRL	TRANSFERENCIAS					43	2324	2324		3,433,355.43	3,461,877.37	NO_CONCILIADO
15/06/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	PLA	58.0	61	5855630	37063286	31,216.00		3,430,661.37	CONCILIADO
19/06/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	PLA	61.0	61	5867658	37102099	14,258.00		3,416,403.37	CONCILIADO
27/06/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	C31	618.1.1.1.0.0	61	5929291	37222403	1,189.00		3,415,214.37	CONCILIADO
21/07/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	PLA	72.0	61	6119370	37687791	45,474.00		3,369,740.37	CONCILIADO
03/08/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	C31	777.1.1.1.0.0	61	6185502	37879509	1,072.00		3,368,668.37	CONCILIADO
14/08/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	PLA	88.0	61	6234967	37998619	45,474.00		3,323,194.37	CONCILIADO
[illegible]08/2023	ARC	ARCHIVO DE	78	1	C31	842.1.1.1.0.0	61	6296760	38145556	1,081.00		3,322,113.37	CONCILIADO
									Totales:	588,237.68	3,671,853.24	3,322,113.37	

CONVENIO DE FINANCIACIÓN

ENTRE

EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA, representado por la Señora Mariana PRADO NOYA, en su calidad de Ministra de Planificación del Desarrollo, debidamente facultada para los fines del presente Convenio conforme al Decreto Presidencial No 3059 del 23 Enero de 2017 y al Decreto Supremo No 29894 del 7 de febrero de 2009, en su Artículo 46, del Estado Plurinacional de Bolivia,

(en adelante el « Beneficiario») ;

POR UNA PARTE,

Y

LA AGENCIA FRANCESA DE DESARROLLO, establecimiento público cuya sede está en el 5, rue Roland Barthes 75598 PARIS Cedex 12, matriculada en el Registro de Comercio de París bajo el número 775 665 599, representada por el Señor Rémy RIOUX, en su calidad de Director General de la AFD, debidamente facultado para los fines del presente Convenio,

(en adelante la « Agencia ») ;

POR OTRA PARTE,

(conjuntamente designadas las « Partes » y por separado una « Parte »)

SE DETERMINA PREVIAMENTE QUE:

(A) El Beneficiario desea realizar un proyecto que consiste en la construcción de la planta solar fotovoltaica Oruro (50 MW) y el apoyo al desarrollo de energías renovables en Bolivia (el « Proyecto ») tal y como está descrito de manera más precisa en el Anexo 2 (*Anexo 2* - Descripción del Proyecto).

(B) El Beneficiario ha solicitado a la Agencia el otorgamiento de una Donación destinada a la financiación parcial del Proyecto.

(C) La Agencia ha solicitado a la Comisión europea (en adelante denominada la « Comisión ») la financiación del Proyecto a título del fondo LAIF (*Latin America Investment Facility*). Mediante decisión del Consejo de Administración del DCI Blending Framework, la Comisión delegó a la Agencia su contribución financiera para el Proyecto. Por consiguiente, la Comisión y la Agencia celebraron un convenio de delegación relativo al Proyecto (en adelante el « Convenio de Delegación ») con fecha del 22 de diciembre del 2016.

(D) Conforme a la resolución n° C20160216 del Consejo de los Estados Extranjeros con fecha del 6 de julio del 2016, la Agencia aceptó otorgar la Donación al Beneficiario de acuerdo con los siguientes términos y condiciones.

UNA VEZ EXPUESTO LO ANTERIOR, SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

1. DEFINICIONES E INTERPRETACIONES

1.1 Definiciones

Los términos utilizados en el Convenio (incluyendo lo expuesto anteriormente y en los Anexos) que comienzan por una letra mayúscula tendrán el significado que se les atribuye en el Anexo 1A *(Anexo* 1A - *Definiciones*), sin perjuicio de lo dispuesto por los términos definidos en otras partes del Convenio.

1.2 Interpretaciones

Los términos utilizados en el Convenio se entenderán de la manera especificada en el Anexo1B *(*Anexo *1B – Interpretaciones*), salvo indicación contraria.

2. MONTO, DESTINO Y CONDICIONES DE UTILIZACIÓN

2.1 Monto

A solicitud del Beneficiario y con sujeción a las disposiciones del Convenio, particularmente las estipulaciones del artículo 2.4 (*Condiciones suspensivas*), la Agencia otorga al Beneficiario una Donación por un monto total máximo de once millones y quinientos mil euros (EUR 11 500 000).

2.2 Destino

El Beneficiario deberá utilizar la integralidad de los fondos de la Donación con el fin de financiar los Gastos Elegibles, excepto impuestos, tasas y derechos de cualquier tipo, de conformidad con la descripción del Proyecto especificada en el Anexo 2 (*Descripción del Proyecto*) y el Plan de Financiación especificado en el Anexo 3 (*Plan de Financiación).*

Los fondos para la financiación del Componente 1 y 2 (definidos en el Anexo 2) serán transferidos por el Beneficiario al Beneficiario Final bajo la forma de Donación, a través la firma de un Convenio Subsidiario, en condiciones que deberán ser comunicadas a la Agencia.

La ejecución del Componente 3 (definido en el Anexo 2) será transferida por el Beneficiario al Ejecutor del componente 3 a través de un Convenio de Ejecución en condiciones que deberán ser comunicadas a la Agencia.

El Beneficiario se compromete y se asegurará de que el Beneficiario Final se comprometa a no modificar unilateralmente el principal objeto del Proyecto como se describe en el Anexo 2 (*Anexo 2 - Descripción del Proyecto)* del Convenio, así como sus objetivos, sus estrategias y sus áreas prioritarias, ni cualquier otro elemento esencial mencionado en el anexo citado anteriormente.

2.3 Exclusión de responsabilidad

La Agencia no será responsable si el Beneficiario hace una utilización de las sumas puestas a su disposición que no sea conforme con las condiciones del presente Convenio.

El Beneficiario exime y exigirá que el Beneficiario Final exima a la Agencia de cualquier responsabilidad derivada de reclamaciones o demandas ejercidas por terceros resultantes de

la infracción de la ley o del reglamento aplicable al Beneficiario y al Beneficiario Final que sea cometida por el Beneficiario y/o el Beneficiario Final.

2.4 Condiciones suspensivas

(a) El Beneficiario deberá entregar a la Agencia a más tardar en la Fecha de la Firma todos los documentos enumerados en la Parte I del Anexo 4 (*Condiciones Suspensivas*).

(b) El Beneficiario Final o el Ejecutor del Componente 3 solo podrán presentar una solicitud de Desembolso a la Agencia si:

(i) con relación a un primer Desembolso, la Agencia ha recibido todos los documentos enumerados en la Parte II del Anexo 4 (*Condiciones Suspensivas*)., y ha confirmado al Beneficiario que dichos documentos son conformes a las exigencias del Anexo precitado y que su forma y contenido son satisfactorios para la Agencia; y

(ii) con relación a cualquier Desembolso ulterior, la Agencia ha recibido todos los documentos enumerados en la Parte III Anexo 4 (*Condiciones Suspensivas*), y ha confirmado al Beneficiario que dichos documentos son conformes a las exigencias del Anexo precitado y que su forma y fondo son satisfactorios para la Agencia ; y

(iii) para cada Desembolso, en la fecha de la Solicitud de Desembolso y en la Fecha de Desembolso, que se hayan cumplido las condiciones estipuladas en el Convenio, particularmente:

(1) la Solicitud de Desembolso es conforme a las estipulaciones del artículo 3.2 (*Solicitud de Desembolso Desembolso*)

(2) ninguno de los casos mencionados en el Artículo 4 *(Prórroga o rechazo de las Solicitudes de Desembolso)* está en curso o es susceptible de presentarse;

(3) cada declaración hecha por el Beneficiario en virtud del artículo 5 (*Declaraciones*) es exacta;

(4) ninguno de los Cofinanciadores ha suspendido sus Desembolso a título del Proyecto;

(5) La Agencia ha recibido los fondos delegados por la Unión Europea de acuerdo con el Convenio de Delegación; y

(6) el Adelanto anterior haya sido utilizado conforme a las estipulaciones del Convenio.

3. MODALIDADES DE DESEMBOLSO DE LOS FONDOS

3.1 Solicitud de imputación (para el Componente 3)

La elegibilidad de una Prestación a la financiación con fondos de la Donación está sujeta al acuerdo previo de la Agencia. Para este propósito, después de un proceso de consulta y coordinación con la Agencia y antes del primer Desembolso a título de cada Prestación, el Ejecutor del componente 3, al que el Beneficiario le da formalmente facultad para este efecto

y que acepte dicha facultad a través del Convenio de Ejecución, enviará a la Agencia, a su oficina de Bolivia a la dirección que figura en el artículo 10.1 (*Comunicaciones escritas*) una solicitud de imputación para todas las prestaciones financiadas bajo el Componente 3.

Como complemento a las solicitudes de imputación, el Ejecutor del componente 3 entregará a la Agencia para cada una de las prestaciones proyectadas, una carpeta compuesta de:

- la descripción de la Prestación;
- ***si se trata de la financiación de un estudio*** : los términos de referencia, el costo del estudio, las referencias del proveedor de servicios propuesto;
  - ***si se trata de la financiación de una asistencia técnica***: los términos de referencia, el costo de la prestación de asistencia técnica, las referencias del Operador propuesto, incluyendo la indicación del número de asistentes técnicos y de hombres/mes de asistentes técnicos que comprende esta Prestación.
  - los proyectos de contratos a celebrar para la realización de la Prestación (distintos a los contratos que ya hubieran sido objeto del procedimiento de no objeción de parte de la Agencia),

Si los documentos suministrados en apoyo a la solicitud de imputación son satisfactorios, la Agencia otorgará al Ejecutor del componente 3 para cada Prestación un derecho de giro correspondiente al monto de los gastos aferentes a la Prestación en cuestión.

3.2 Solicitud de Desembolso

Bajo reserva del cumplimiento de las condiciones estipuladas en el artículo 2.4 (*Condiciones suspensivas*), el Beneficiario Final o el Ejecutor del Componente 3, al que el Prestatario les da formalmente facultad para este efecto y que acepte dicha facultad, podrán recurrir a los fondos de la Donación entregándole a la Agencia una Solicitud de Desembolso debidamente establecida.

Cada solicitud de Desembolso, relativa al Componente 3, deberá ser enviada por el Ejecutor del componente 3 al Director de la Agencia a la dirección indicada en el artículo 10.1 (*Comunicaciones escritas*).

El Beneficiario delega a través del Convenio subsidiario la responsabilidad al Beneficiario Final para presentar las solicitudes de Desembolso, relativas a los Componentes 1 y 2, al Director de la Agencia en la dirección que figura en el artículo 10.1 (*Comunicaciones escritas*). Una copia de dichas solicitudes de Desembolso será enviada al Beneficiario por el Beneficiario Final.

Cada solicitud de Desembolso se considerará debidamente establecida cuando todos los documentos y sus documentos de respaldo necesarios se hayan anexado a la solicitud de Desembolso y se hayan ajustado a las estipulaciones del Artículo 3.3 (*Modalidades de Desembolso*).

Si se cumplen las condiciones estipuladas en el Convenio, la Agencia pondrá a disposición del Beneficiario Final o del Ejecutor del componente 3 el Desembolso solicitado.

3.3 Modalidades de Desembolso

Los fondos serán desembolsados según las siguientes modalidades:

3.3.1 Refinanciación y Desembolsos directos a las empresas

a) Refinanciación de los Gastos Elegibles

Los fondos serán pagados al Beneficiario Final o al Ejecutor del componente 3 en las condiciones previstas en el Convenio siempre que se presente una justificación satisfactoria para la Agencia, del pago de los Gastos Elegibles realizado por el Beneficiario Final o el Ejecutor del Componente 3 quien deberá anexar a sus solicitudes de Desembolso los documentos enumerados en las partes II y /o III, según el caso, del ANEXO 4 – *Condiciones Suspensivas*).

El Beneficiario Final y el Ejecutor del Componente 3 se comprometen a conservar los documentos originales y los mantenga a disposición permanente de la Agencia.

La Agencia podrá solicitar al Beneficiario Final o al Ejecutor del componente 3 cualquier otro documento que demuestre que se realizó efectivamente la inversión correspondiente a estos Gastos Elegibles.

b) Pago directo por la Agencia a las empresas

(i) El Beneficiario Final y el Ejecutor del componente 3 podrán solicitar a la Agencia que realice Desembolsos directos a favor de las empresas titulares de los contratos de bienes, servicios y obras celebrados para la realización de los Gastos Elegibles. Para ello, el Beneficiario Final o el Ejecutor del componente 3 enviará a la Agencia todos los datos requeridos para permitir a esta última realizar los Desembolsos directos solicitados así como los documentos listados en las partes II y/o III, según el caso, del ANEXO 4 – *Condiciones Suspensivas*).

(ii) Se acuerda que la Agencia está formalmente autorizada por el Beneficiario Final o el Ejecutor del componente 3 a pagar a su solicitud directamente los fondos de un Desembolso conforme al párrafo (i) mencionado anteriormente, y que en ningún momento tendrá que verificar si existe un impedimento de cualquier tipo para los Desembolsos solicitados. La Agencia se reserva sin embargo el derecho de rechazar estas solicitudes en caso de que tenga conocimiento de tal impedimento.

El Beneficiario Final y el Ejecutor del componente 3 eximen a la Agencia de cualquier responsabilidad con relación a los Desembolsos efectivamente realizados y se comprometen a no interponer ningún recurso contra ella. Se harán cargo de todas las consecuencias eventuales de los recursos interpuestos por terceros en contra de la Agencia relativos a la ejecución de este mandato.

c) Lugar del Desembolso

Los fondos de la Donación serán girados por la Agencia a cualquier cuenta bancaria en Francia que haya sido designada con este propósito por el Beneficiario Final o el Ejecutor del componente 3.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, siempre que se cuente con el acuerdo previo de la Agencia, los fondos podrán ser pagados en el país del Beneficiario o en cualquier otro lugar determinado de común acuerdo con la Agencia.

Los fondos serán entonces pagados en cualquier establecimiento financiero del lugar convenido y según la solicitud del Beneficiario Final o del Ejecutor del componente

3, bien sea (i) en Euros en una cuenta abierta en Euros, o bien (ii) el día del Desembolso por el equivalente en la moneda de curso legal en el territorio del Beneficiario en una cuenta abierta en esta moneda, o (iii) en una divisa convertible en una cuenta abierta en dicha divisa.

d) Fecha límite de refinanciación de los gastos y de desembolso directo a las empresas

El Beneficiario Final o el Ejecutor del componente 3 se aseguran de que los fondos pagados a título de la Donación para la refinanciación de los gastos o pagados directamente a las empresas hayan sido utilizados para financiar los gastos del Proyecto relativos a las obras realizadas o a los servicios suministrados antes de la Fecha Límite de Ejecución del Proyecto.

El Beneficiario Final o el Ejecutor del componente 3 se comprometen a reembolsar en un plazo de 20 días calendario a solicitud de la Agencia, los fondos de la Donación utilizados para financiar los gastos relativos a obras realizadas y/o servicios suministrados después de la Fecha Límite de la Ejecución del Proyecto.

3.3.2 Adelantos renovables

Ciertos Desembolsos serán efectuados por la Agencia bajo la forma de adelantos (en adelante, el (los) « **Adelanto(s)** ») en las Cuentas del Proyecto (tal y como es definido enseguida).

a) Apertura de las Cuentas del Proyecto

El Beneficiario se compromete a exigir que el Beneficiario Final y el Ejecutor del Componente 3 abran y mantengan en los registros de un Banco Aceptable (el « **Banco Depositario de las Cuentas** »), cuentas con el nombre del Proyecto (las « **Cuentas del Proyecto** »), destinadas exclusivamente (i) a recibir los Desembolsos y (ii) a financiar los Gastos Elegibles.

El Beneficiario se compromete a renunciar o a exigir que el Beneficiario Final o el Ejecutor del Componente 3 renuncien, y a exigir que el Banco Depositario de las Cuentas renuncie a cualquier derecho de compensación entre las Cuentas del Proyecto o cualquier otra cuenta abierta a nombre del Beneficiario Final o del Ejecutor del componente 3 en los registros del Banco Depositario de las Cuentas o cualquier otra deuda del Beneficiario Final o del Ejecutor del componente 3.

Si el Banco Depositario de las Cuentas deja de ser un Banco Aceptable, la Agencia podrá exigir al Beneficiario que exija que el Beneficiario Final o el Ejecutor del Componente 3 reemplacen el Banco Depositario de las Cuentas por un Banco Aceptable. El Beneficiario se compromete a exigir que el Beneficiario Final o el Ejecutor del Componente 3 reemplacen, ante la primera solicitud de la Agencia, el Banco Depositario de las Cuentas con gastos a su cargo y a la mayor brevedad.

b) Adelanto inicial

Siempre que se respeten las condiciones estipuladas en los artículos 2.4 *(Condiciones suspensivas)*, la Agencia desembolsará un primer Adelanto de un monto de un millón setecientos mil Euros (1 700 000 EUR) en la Cuenta del Proyecto abierta para el componente 1 y 2 y un primer Adelanto de un monto de

quinientos mil euros (500 000 EUR) en la Cuenta del Proyecto abierta para el Componente 3.

c) Renovación de los Adelantos

El Desembolso de los siguientes Adelantos se realizará, a solicitud del Beneficiario Final o del Ejecutor del componente 3, siempre que se cumplan las condiciones estipuladas en el artículo 2.4 *(Condiciones suspensivas).*

d) Desembolso del último Adelanto

El Desembolso del último Adelanto se hará según modalidades idénticas a las de los Adelantos anteriores. Su monto tendrá en cuenta las necesidades revisadas del Proyecto, cuando esto sea procedente, tal y como haya sido acordado por las Partes.

e) Justificación de la utilización de los Adelantos

El Beneficiario se compromete a entregar o a exigir que el Beneficiario Final o el Ejecutor del Componente 3 entreguen a la Agencia:

(i) a más tardar en la Fecha Límite de ejecución del Proyecto, una certificación firmada por un representante del Beneficiario Final o del Ejecutor del componente 3 debidamente facultado para este efecto, en la que conste la utilización del cien por ciento (100%) del antepenúltimo y del último Adelanto e incluya un informe detallado de las sumas pagadas a título de los Gastos Elegibles a lo largo del período considerado; y

(ii) a más tardar en los seis meses posteriores a la entrega de la certificación estipulada en el párrafo anterior, un informe de auditoría final de las Cuentas del Proyecto (el **"Informe de Auditoría Final"**) establecido por una firma de auditoría independiente escogida por el Beneficiario Final y/o el Ejecutor del componente 3, que cuente con la no-objeción previa de la Agencia sobre los términos de referencia de la misión de auditoría y sobre la firma de auditoría seleccionada. Los costos de la auditoría serán sufragados por el Beneficiario Final para la auditoria sobre el Componente 1 y 2. Los costos de la auditoría serán imputados en los fondos de la Donación para la auditoria sobre el Componente 3. La firma de auditoría tendrá que verificar, en particular, que la totalidad de los fondos de la Donación girados a las Cuentas del Proyecto hayan sido utilizados conforme a las estipulaciones del Convenio.

f) Tasa de cambio aplicable

Cuando los Gastos Elegibles sean en una moneda distinta al Euro, el Beneficiario exigirá que el Beneficiario Final o el Ejecutor del componente 3 convierta el monto de la factura en euros aplicando la tasa de conversión de la moneda considerada en Euros aplicada por la tasa del día del pago de dicha factura aplicada por el banco central del país de la moneda.

g) Fecha límite de utilización de los fondos

El Beneficiario se compromete y exigirá que el Beneficiario Final o el Ejecutor del componente 3 se comprometa a que los fondos desembolsados bajo la forma de Adelanto sean utilizados íntegramente a título de Gastos Elegibles a más tardar en la Fecha Límite de Ejecución del Proyecto.

h) Control-Auditoría

El Beneficiario se compromete a que las Cuentas del Proyecto sean objeto de auditorías anuales durante todo el período de su utilización. Estas auditorías serán realizadas por una prestigiosa firma de auditoría independiente escogida por el Beneficiario Final y/o el Ejecutor del componente 3, que cuente con la no objeción previa de la Agencia sobre los términos de referencia de la misión de auditoría y sobre la firma de auditoría seleccionada. Los costos de la auditoría serán sufragados por el Beneficiario Final para la auditoria sobre el Componente 1 y 2. Los costos de la auditoría serán imputados en los fondos de la Donación para la auditoria sobre el Componente 3. La auditoría tendrá que controlar, en particular, que los fondos de la Donación pagados en las Cuentas del Proyecto fueron utilizados conforme a las estipulaciones del presente Convenio.

Los informes de auditoría deben estar disponibles a más tardar seis (6) meses después del final de cada año tributario.

Durante el período del Desembolso, la Agencia está autorizada a realizar o a mandar realizar por su cuenta y a cargo del Beneficiario Final o del Ejecutor del Componente 3, controles mediante muestreo en vez del control sistemático de los soportes justificativos.

Los costos de los controles aleatorios mencionadas en el párrafo anterior serán sufragados por el Beneficiario Final sobre el Componente 1 y 2. Los costos de la auditoría serán imputados en los fondos de la Donación sobre el Componente 3.

i) Falta de justificación en el uso de los Adelantos en la Fecha Límite de Ejecución del Proyecto.

La Agencia podrá solicitar al Beneficiario el reembolso de cualquier suma cuya utilización no esté debidamente justificada o que lo esté insuficientemente, así como de cualquier suma que figure en el crédito de las Cuentas del Proyecto en la Fecha Límite de ejecución del Proyecto. El Beneficiario estará en la obligación de reembolsar dichas sumas a la Agencia en un plazo de veinte (20) días hábiles a partir de la notificación enviada por la Agencia.

j) Utilización del Adelanto después de la Fecha Límite de Ejecución del Proyecto

El Beneficiario se compromete o exigirá que el Beneficiario Final y/o el Ejecutor del Componente 3 se comprometa a reembolsar en un plazo de veinte (20) días calendario, a solicitud de la Agencia, los fondos de la Donación pagados mediante Adelanto y utilizados para financiar gastos relativos a obras realizadas o servicios suministrados después de la Fecha Límite de Ejecución del Proyecto.

k) Conservación de los documentos

El Beneficiario estará obligado o se compromete a exigir al Beneficiario Final y/o al Ejecutor del Componente 3 a conservar los documentos justificativos y los demás documentos relacionados con las Cuentas del Proyecto y a utilizar los Adelantos durante un término de diez (10) años que comienzan a correr a partir de la fecha de Desembolso del último Adelanto. El Beneficiario se compromete a entregar dichos documentos justificativos y documentos a la Agencia o a

cualquier firma de auditoría designada por la Agencia, mediando una simple solicitud de parte de esta última.

3.4 Fecha Límite de Desembolso

La última solicitud de Desembolso deberá llegar a la Agencia a más tardar quince (15) días calendario antes de la Fecha Límite de Desembolso. En caso de que esta solicitud se efectuare en el mes anterior a la Fecha Límite de Desembolsos, deberá ser enviada a la Agencia por correo certificado con acuso de recibo.

La fracción de la Donación que no haya sido utilizada en esta fecha será anulada de pleno derecho, previa comunicación al Beneficiario.

4. PRORROGA O RECHAZO DE LAS SOLICITUDES DE DESEMBOLSO

La Agencia se reserva el derecho de prorrogar o de rechazar definitivamente, previo un proceso de consultas entre las partes, cualquier solicitud de Desembolso cuando surja una de las siguientes circunstancias:

(a) Documentos del Proyecto

Alguno de los Documentos del Proyecto o alguno de los derechos y obligaciones previstos en estos documentos dejan de tener vigencia, son objeto de una solicitud de resciliación, o se cuestiona su legalidad, su validez o su carácter oponible.

(b) Declaración inexacta

Una declaración hecha por el Beneficiario en los Documentos de Financiación, y particularmente en virtud del Artículo 5 – (*Declaraciones*) o en cualquier otro documento entregado por o en nombre y por cuenta del Beneficiario en virtud de los Documentos de Financiación o relacionado con estos, es o ha resultado ser inexacta o errónea en el momento en que ha sido hecha.

(c) Compromisos y obligaciones

Que el Beneficiario no cumpla cualquiera de las disposiciones del Convenio y en particular, sin que esto sea taxativo, cualquiera de las obligaciones convenidas en virtud del Artículo 6 (Obligaciones), en particular del Artículo 6.11 (*Obligaciones derivadas de la delegación de fondos por la Unión Europea*) y del Artículo 7 (*Obligación de Información*) del Convenio.

(d) Ilegalidad

Es o pasa a ser ilegal o imposible para el Beneficiario ejecutar una de las obligaciones adquiridas en virtud de los Documentos de Financiación.

La ejecución de cualquiera de las obligaciones de la Agencia en virtud del Convenio, o el Pago o el mantenimiento de la Donación, es o se vuelve ilegal en los términos de la reglamentación que le es aplicable.

(e) Cambio de situación significativo y desfavorable

Se ha producido o puede producirse un acontecimiento (incluso un cambio en la situación política del país del Beneficiario) o una medida que es susceptible de tener, a juicio de la Agencia, un Efecto Significativo Desfavorable.

(f) Abandono o suspensión del Proyecto

Acaece una de las siguientes circunstancias:

- suspensión o prórroga de la realización del Proyecto por un período superior a seis meses; o
- realización incompleta del Proyecto en la Fecha de Ejecución del Proyecto; o
- el Beneficiario o el Beneficiario Final se retira del Proyecto o deja de participar en él.

(g) Autorizaciones

Una Autorización que el Beneficiario o el Beneficiario Final requiere para ejecutar o cumplir una de las obligaciones contraídas en virtud de los Documentos de Financiación o sus demás obligaciones importantes previstas en cualquier Documento de Proyecto o que sean necesarias para el funcionamiento normal del Proyecto, no se obtuvo en el momento oportuno, se ha anulado, ha caducado o ha dejado de tener plena vigencia.

(h) Cofinanciadores(s)

El (o los) Cofinanciador(es) del Proyecto suspende(n) sus Desembolsos para el Proyecto.

(i) Suspensión de libre canje y de libre transferencia

Se cuestiona el libre canje y la libre transferencia de los fondos de la Donación o de cualquier crédito otorgado por la Agencia al Beneficiario o a un prestatario del Estado donde se realiza el Proyecto.

(j) Incumplimiento del Beneficiario a título del Convenio de préstamo

El Beneficiario está en situación de incumplimiento del Convenio de préstamo celebrado con la Agencia.

(k) Cambio de situación del Beneficiario o del Beneficiario Final

El Beneficiario y/o el Beneficiario Final se encuentran en una de las siguientes circunstancias:

- cesión total o parcial o aporte parcial de sus activos que afecta su solvencia o su capacidad de realizar el Proyecto;
- fusión, escisión, disolución o liquidación u otro cambio de su existencia legal;
- cese o modificación sustancial de su objeto, su actividad, de su forma jurídica o su casa matriz ;
- decisión de un órgano social, procedimiento judicial o cualquier otra diligencia iniciada, relacionada con la suspensión de pagos, la mora de una deuda o la liquidación, la disolución, la administración judicial o la reestructuración del Beneficiario y/o del Beneficiario Final o cualquier procedimiento o medida similar.

(l) Incumplimiento del Beneficiario Final

El Beneficiario Final (i) no cumple con cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del Convenio Subsidiario (ii) no cumple con cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud de cualquier Documento del Proyecto o en virtud de cualquier otro acto celebrado en el marco de la realización del Proyecto o (iii) no paga las facturas que adeuda a título del Proyecto.

(m) Suspensión de Desembolsos relacionados en el Convenio de Delegación

El giro de la contribución financiera por parte de la Unión Europea a la Agencia a título del Convenio de Delegación se suspende por alguna razón.

(n) Fuerza Mayor

Ha surgido un caso de Fuerza Mayor y afecta la ejecución de todo o de una parte del Proyecto.

(o) Utilización indebida de los fondos de la Donación

El Beneficiario o el Beneficiario Final destina los fondos de la Donación para un uso diferente al acordado en el Convenio, o los fondos de la Donación han sido desembolsados indebidamente por el Beneficiario o el Beneficiario Final o han sido mal utilizados por sus contratantes.

(p) Resciliación o suspensión del Convenio de Delegación

El Convenio de Delegación ha sido anulado, resciliado o suspendido por cualquier razón.

(q) Intervención de una Autoridad

Una Autoridad:

- ha tomado una decisión de cierre, incautación o expropiación de todo o parte de las instalaciones del Proyecto o de una parte o de la totalidad de los activos del Beneficiario o del Beneficiario Final necesarios para su actividad; o
- ha tomado en posesión o ha tomado el control de todo o de una parte de las instalaciones del Proyecto o de los activos del Beneficiario o del Beneficiario Final necesarios para su actividad; o
- Ha tomado cualquier medida encaminada a la disolución, liquidación, administración judicial o reestructuración del Beneficiario o del Beneficiario Final; o
- ha tomado cualquier medida que impediría al Beneficiario o al Beneficiario Final ejercer todo o parte de sus actividades u operaciones.

5. DECLARACIONES

En la Fecha de Firma, el Beneficiario hará las declaraciones previstas en el presente Artículo 5 (*Declaraciones*) a favor de la Agencia. El Beneficiario debe reiterar estas declaraciones en la fecha de cada solicitud de Desembolso.

5.1 Estatuto

El Beneficiario Final es una empresa pública nacional estratégica constituida legalmente según el derecho del país de su sede.

El Beneficiario y el Beneficiario Final poseen la capacidad requerida para ser el propietario legal de sus activos respectivos y para ejercer sus actividades tal y como las ejercen actualmente. Sus estatutos respetan las disposiciones legales aplicables.

5.2 Poder y capacidad

El Beneficiario y el Beneficiario Final tienen la capacidad de firmar y ejecutar los Documentos de Financiación y los Documentos de Proyecto, y de ejecutar las obligaciones que de ellos se derivan, de ejercer las actividades del Proyecto financiado por la Donación y ha realizado todas las formalidades requeridas para ello.

5.3 Fuerza obligatoria

Las obligaciones del Beneficiario resultantes de los Documentos de Financiación respetan las leyes y reglamentaciones aplicables en el país del Beneficiario, son válidas, obligatorias, ejecutorias en cada uno de sus términos, les son oponibles y pueden hacerse valer ante la justicia.

5.4 Conformidad con otras obligaciones del Beneficiario

La firma de los Documentos de Financiación y la ejecución de las obligaciones que se derivan no son contrarias a ninguna ley o reglamentación nacional o internacional aplicable, a ninguno de sus documentos constitutivos (o documentos equivalentes) o a ningún Convenio o acta que obligue al Beneficiario o que comprometa alguno de sus activos.

5.5 Validez y admisibilidad como prueba

Todas las Autorizaciones necesarias para que:

(a) el Beneficiario pueda firmar los Documentos de Financiación y los Documentos de Proyecto, ejercer los derechos y ejecutar las obligaciones que de él se derivan; y

(b) los Documentos de Financiación y los Documentos de Proyecto sean admisibles como prueba ante la jurisdicción del Beneficiario,

han sido obtenidas y están vigentes y no existen causales para que dichas autorizaciones puedan ser revocadas, no renovadas o modificadas en todo o parte.

5.6 Autorizaciones del Proyecto

Todas las Autorizaciones del Proyecto han sido obtenidas, están vigentes y no existen causales para que estas Autorizaciones puedan ser revocadas, no renovadas o modificadas en todo o parte.

5.7 Contratación

El Beneficiario declara (i) haber recibido una copia de las Directivas de Contratación y (ii) tener conocimiento de sus términos, especialmente en lo relacionado con las acciones que puede tomar la Agencia en caso de incumplimientos de las Directivas de Contratación y (iii) haber transmitido al Beneficiario Final una copia de las Directivas de Contratación, quien

debe declarar haber conocido sus términos, en especial, respecto de las acciones que la Agencia puede tomar en caso de incumplimientos de estas Directivas.

Las Directivas de Contratación constituyen para el Beneficiario un compromiso contractual con la Agencia equivalente al presente Convenio. El Beneficiario confirma que la contratación, adjudicación y ejecución de contratos vinculados a la realización del Proyecto cumplen con las Directivas de Contratación.

5.8 Origen lícito de los fondos, Acto de Corrupción, Fraude, Prácticas anticompetitivas

El Beneficiario declara que:

(i) los fondos invertidos en el Proyecto no tienen Origen Ilícito; y

(ii) el Proyecto (particularmente durante la negociación, la contratación y la ejecución de los contratos financiados por medio de la Donación) no ha dado lugar a ningún Acto de Corrupción, de Fraude o de Prácticas contrarias a las normas de Competencia.

5.9 Plan de seguridad

No aplica.

6. OBLIGACIONES

Las obligaciones del presente Artículo 6 (*Obligaciones)* cobran vigencia a partir de la Fecha de Firma y estarán en vigor durante todo el periodo de duración del Convenio.

6.1 Autorizaciones

El Beneficiario se compromete a obtener a la mayor brevedad, a cumplir y a hacer todo lo que sea necesario para mantener vigente, y se compromete a exigir que el Beneficiario Final cumpla y haga todo lo necesario para mantener vigente cualquier Autorización requerida por la ley o la reglamentación aplicable en Bolivia para poder ejecutar las obligaciones derivadas de los Documentos de Financiación o para garantizar su legalidad, validez, oponibilidad o su admisibilidad como prueba.

6.2 Documentos de Proyecto

El Beneficiario se compromete a presentar el mismo o a exigir que el Beneficiario Final presente con el fin de informar a la Agencia sobre cualquier modificación que se realice en los Documentos de Proyecto y a solicitar su previo acuerdo para realizar cualquier modificación sustancial de los Documentos de Proyecto.

6.3 Cumplimiento de las leyes y las obligaciones

El Beneficiario se compromete a cumplir y se compromete a exigir que el Beneficiario Final cumpla:

(a) todas las leyes y reglamentos aplicables en el país implicado, particularmente en materia de publicación de la información que favorezca la transparencia tributaria así como la protección ambiental, la seguridad y el derecho laboral, los derechos humanos, y en particular los Convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los Convenios internacionales en materia

ambiental que no sean contrarios a las leyes y reglamentos aplicables en el país en cuestión; y

(b) la totalidad de obligaciones que hagan parte de los Documentos de Proyecto que lo vinculan.

6.4 Contratación

En el marco de la contratación, adjudicación y ejecución de los contratos necesarios para la realización del Proyecto, el Beneficiario se compromete a cumplir y ejecutar las disposiciones contenidas en las Directivas de Contratación y garantizar el cumplimiento y ejecución de las Directivas para la Contratación por parte del Beneficiario Final.

El Beneficiario se compromete a realizar igualmente todos los actos y diligencias necesarios para la buena aplicación de las disposiciones de las Directivas para la Contratación.

En caso de incumplimiento del Beneficiario Final o del Ejecutor del componente 3 de las Directrices de Contratación, la Agencia podrá declarar los costos correspondientes inelegibles en virtud del presente Convenio. El Beneficiario restituirá o exigirá que el Beneficiario Final restituya a la Agencia los fondos de la Donación utilizados para el pago de estos costos inelegibles.

Con el objetivo de acelerar los procedimientos, mediante acuerdo previo entre las Partes y para tareas específicas y limitadas, el Ejecutor del Componente 3 puede solicitar a la Agencia que le preste asistencia en la selección de consultores para propósitos específicos tales como auditoría, procesos de licitaciones, etc., sujeto a las disposiciones del presente Convenio, y en cumplimiento con las leyes nacionales aplicables al Ejecutor del Componente 3.

La Agencia no actuará como un agente del Ejecutor del Componente 3, y no será responsable de cualquier asunto resultante de la ejecución del Componente 3.

6.5 Financiaciones suplementarias

El Beneficiario se compromete a informar a la Agencia con la mayor brevedad cualquier modificación del Plan de Financiación, y en caso de sobrecosto del Plan de Financiación, establecer la financiación necesaria, previo a coordinación entre las partes, para cubrir cualquier sobrecosto, en condiciones que la Agencia juzgue satisfactorias.

6.6 Delegaciones

El Beneficiario se compromete a *o* a exigir que el Beneficiario Final, si la Agencia le solicita:

(i) suscribir o suscriba Pólizas de Seguro a favor de la Agencia en las que esta constará como Beneficiario exclusivo de las indemnizaciones de seguro;

(ii) delegar o delegue a la Agencia el beneficio de las Garantías de los Constructores.

El presente artículo 6.6 no se aplica al Convenio.

6.7 Realización del Proyecto

El Beneficiario se compromete y se compromete a que el Beneficiario Final y el Ejecutor del Componente 3 se comprometan:

(i) a que las personas, grupos o entidades que participan en la realización del Proyecto no figuren en ninguna de las Listas de Sanciones Financieras (incluyendo especialmente la lucha contra la financiación del terrorismo).

(ii) a no comprar, suministrar, financiar materiales de servicios o sectores afectados por Embargo de Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Francia.

6.8 Origen lícito, ausencia de Acto de Corrupción, de Fraude, de Prácticas anticompetitivas

El Beneficiario se compromete y se compromete a que el Beneficiario Final y el Ejecutor del Componente 3 se comprometan:

(i) a asegurarse de que los fondos distintos a los de origen público invertidos en el Proyecto no sean de Origen Ilícito.

(ii) a que el Proyecto, (particularmente durante la negociación, la contratación y ejecución de los contratos financiados por medio de la Donación) no dé lugar a Actos de Corrupción, Fraude o Prácticas anticompetitivas;

(iii) a informar en la mayor brevedad a la Agencia, tan pronto tenga conocimiento, de un Acto de Corrupción, Fraude o de Prácticas Anticompetitiva, o tenga la sospecha;

(iv) en el caso mencionado en el párrafo anterior o por solicitud de la Agencia si esta última sospecha de semejantes actos, a tomar las medidas correctivas para remediar a la situación a satisfacción de la Agencia dentro del plazo impartido por ésta; y

(v) a advertir a la mayor brevedad a la Agencia si tiene conocimiento de información que despierte sospechas sobre el Origen Ilícito de los fondos invertidos en el Proyecto.

6.9 Responsabilidad ambiental y social

Con el fin de promover un desarrollo sostenible, las Partes acuerdan la necesidad de estimular el cumplimiento de las normas ambientales y sociales reconocidas por la comunidad internacional, entre las cuales figuran los Convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los Convenios internacionales en materia de protección ambiental.

Con este fin, el Beneficiario final y el Ejecutor del componente 3se comprometen en el marco del Proyecto:

(a) a introducir en los pliegos de licitación y en los contratos, una cláusula según la cual las empresas se comprometen y exigen a sus eventuales subcontratistas, que se comprometan a respetar estas normas internacionales junto con las leyes y reglamentos aplicables en el país en donde se realiza el Proyecto. La Agencia se reserva la facultad de solicitar al Beneficiario Final y/o al Ejecutor del Componente 3, en caso necesario, un informe sobre las condiciones ambientales y sociales en las que se llevará a cabo el Proyecto;

(b) a implementar las medidas de reducción propias del Proyecto tal como fueron definidas en el sistema de control de riesgos ambientales y sociales del Proyecto descritas en en el Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS) que figura en el Anexo 5 (*Plan de Compromiso Ambiental y Social / Plan de Acción Ambiental y Social*), incluyendo las medidas del Programa de Prevención y Mitigación y del Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental (PPM PASA).

(c) a exigir a las empresas seleccionadas para realizar el Proyecto la aplicación de las medidas de reducción y a hacer cumplir el conjunto de dichas medidas por los subcontratistas eventuales, y en caso de incumplimiento, tomar todas las medidas correctivas; y

(d) a suministrar a la Agencia los informes de seguimiento semestral sobre la implementación del PCAS incluyendo la implementación del PPM-PASA.

6.10 Cuentas del Proyecto

El Beneficiario se compromete a exigir que el Beneficiario Final y el Ejecutor del componente 3 abran, mantengan y generen movimientos en las Cuentas del Proyecto conforme a las estipulaciones del Convenio.

6.11 Obligaciones derivadas de la delegación de fondos por la Unión Europea

(a) El Beneficiario se compromete a cumplir sus obligaciones en virtud del Anexo 8 – *Lista de las obligaciones adquiridas por el Beneficiario en virtud de la delegación de fondos provenientes de la Unión Europea*) del Convenio.

(b) El Beneficiario también se compromete a asegurarse de que las obligaciones contraídas en virtud de la sección 1 « Conflicto de intereses », de la sección 2 « Protección de datos », de la sección 3 « Comunicación y visibilidad », de la sección 5 « Cuentas y archivos » y de la sección 6 « Acceso y control financiero » del Anexo 8 – *Lista de las obligaciones adquiridas por el Beneficiario en virtud de la delegación de fondos provenientes* de *la Unión Europea*) del Convenio se apliquen, según proceda, a sus contratantes en los Documentos de Proyecto o en cualquier otro contrato celebrado por estos últimos para la realización del Proyecto.

6.12 Retrocesión – Seguimiento del Beneficiario Final

El Beneficiario se compromete:

(a) a asegurar que el Convenio Subsidiario contenga todas las obligaciones que el Beneficiario suscribió por cuenta del Beneficiario Final según los términos del Convenio y, en particular, aunque no únicamente, aquellas previstas en los Artículos 6 (*Obligaciones*), en particular los artículos 6.11 (*Obligaciones derivadas de la delegación de fondos por la Unión Europea*) y 7 (*Obligación Información*) del Convenio así como las facultades otorgadas al Beneficiario Final para actuar en nombre y por cuenta del Beneficiario, en particular para las solicitudes de Desembolso ;

(b) a reunir de manera sistemática y tener a disposición de la Agencia los elementos de identificación de las personas naturales (identidad, nacionalidad, domicilio) y/o de las personas jurídicas (denominación social, sede social, identidad de los asociados) beneficiarios de los fondos transferidos en retrocesión;

(c) a comunicar a la Agencia toda la información relativa a la retrocesión (incluso el estado de recaudo de los fondos transferidos) que deberá registrarse en la contabilidad del Beneficiario Final;

(d) a someter a la aprobación de la Agencia la asignación de los ingresos generados por el reembolso por el Beneficiario Final al Beneficiario de la subvención reasignado como un préstamo al Beneficiario Final;

(e) a asegurarse de que el Beneficiario Final cumple sus obligaciones derivadas del Convenio Subsidiario y utiliza los fondos transferidos únicamente para la financiación del Proyecto según las condiciones previstas en el Convenio;

(f) a exigir que el Beneficiario Final asegure los bienes financiados con los fondos de la Donación contra los principales riesgos susceptibles de presentarse en la operación del Proyecto; y

(g) a asegurarse de que el Beneficiario Final encuentre un acuerdo sobre la utilización de la línea de transmisión eléctrica y financie y realice los fortalecimientos del Sistema Interconectado Nacional (SIN) necesarios para la integración de la planta.

6.13 Lucha contra el lavado de capitales y la financiación del terrorismo

El Beneficiario se compromete y exigirá que el Beneficiario Final y el Ejecutor del Componente 3 se comprometan durante el periodo de duración del Convenio a:

- aplicar a sus contratistas procedimientos para garantizar el cumplimiento de la obligación de vigilancia conforme a las normas del Grupo de Acción Financiera (GAFI);
- autorizar a la Agencia para verificar o hacer verificar la forma en que el Beneficiario cumple con su obligación de vigilancia en materia de lucha contra el lavado y la financiación del terrorismo.

6.14 Preservación del Proyecto y de los seguros

El Beneficiario se compromete y exigirá que el Beneficiario Final se comprometa:

(a) a ejecutar el Proyecto de acuerdo con los principios generalmente admitidos en términos de prudencia así como con las normas y estándares técnicos vigentes;

(b) a mantener los activos del Proyecto de acuerdo con la legislación y reglamentación aplicable en buen estado de funcionamiento y a utilizarlos según su destinación de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables; y

(c) a asegurar los bienes financiados contra los principales riesgos susceptibles de presentarse en la realización y la explotación del Proyecto.

6.15 Seguimiento y control

El Beneficiario autoriza a la Agencia y a la Comisión (i) a participar en las principales misiones de seguimiento y de evaluación del Proyecto y (ii) a realizar o encargar misiones de seguimiento y de control cuyo objeto es tanto la evaluación de las condiciones de realización y explotación del Proyecto, incluso financiera, como la apreciación del impacto y del logro de los objetivos del Proyecto.

Para ello, el Beneficiario se compromete a recibir dichas misiones, cuya periodicidad y condiciones de desarrollo serán determinadas por la Agencia y la Comisión después de haber consultado con el Beneficiario.

El Beneficiario se compromete a conservar y mantener o exigir que el Beneficiario Final conserve y mantenga a disposición de la Agencia por un término de diez (10) años, a partir de la Fecha Límite de Desembolso, la integralidad de la documentación del Proyecto

6.16 Evaluación de Proyecto

El Beneficiario sabe que la Agencia podrá realizar o encargar una evaluación del Proyecto. Esta evaluación dará lugar a la elaboración de una ficha de desempeño con la información del Proyecto, a saber: monto de la financiación, objetivos del Proyecto, logros previstos y cifrados del Proyecto, apreciación de la pertinencia, de la eficacia, del impacto y de la viabilidad/durabilidad del Proyecto.

7. OBLIGACION DE INFORMACIÓN

Las obligaciones del presente Artículo 7 (*Obligación Información*) entran en vigor a partir de la Fecha de la Firma y permanecerán vigentes durante toda la duración del Convenio.

7.1 Informes de ejecución

El Beneficiario suministrará a la Agencia:

(a) hasta la Fecha Límite de Ejecución del Proyecto, en un plazo de quince (15) días calendario, es decir el 9 de Junio y el 9 de diciembre de cada año, un informe semestral de ejecución técnica y financiera sobre la realización del Proyecto, diligenciado de acuerdo con el formato descrito en la sección 9 del Anexo 8 *(Anexo 8 – Lista de las obligaciones adquiridas por el Beneficiario en virtud de la* delegación de fondos provenientes de la Unión Europea*)* del Convenio;

(b) en un plazo de tres *(3)* meses a partir de la Fecha Límite de Ejecución del Proyecto, un informe general de ejecución (el « **Informe General de Ejecución** »); y

(c) en un plazo de doce *(12)* meses a partir de la Fecha Límite de Ejecución del Proyecto, un informe sobre los indicadores de impacto del Proyecto en la forma prevista en el Anexo – *6 Modelo de Informe de Indicadores de Impacto*).

7.2 Cofinanciación

El Beneficiario informará a la Agencia de inmediato cualquier anulación total o parcial así como cualquier reembolso anticipado de cualquiera de las Cofinanciaciones.

7.3 Información complementaria

El Beneficiario comunicará a la Agencia o, según corresponda, se compromete a tomar las medidas necesarias para que el Beneficiario Final le comunique a la Agencia:

(a) de inmediato y después de haber tenido conocimiento sobre cualquier evento constitutivo o susceptible de constituir un caso de prórroga o de rechazo de una solicitud de Desembolso o que pueda tener un Efecto Significativo Desfavorable, la naturaleza de este acontecimiento y dado el caso, de las iniciativas emprendidas para remediarlo;

(b) de inmediato, cualquier evento que implique un uso indebido de fondos de la Donación, de conformidad con los términos del Convenio, cualquier pago indebido o cualquier irregularidad en la utilización de los fondos de la Donación;

(c) a la mayor brevedad después de su surgimiento, cualquier incidente o accidente relacionado directamente con la ejecución del Proyecto que pueda tener un impacto significativo sobre el medio ambiente o sobre las condiciones laborales de los empleados o de los contratistas que trabajan en la realización del Proyecto, la naturaleza de dicho incidente o accidente y dado el caso, las iniciativas tomadas por el Beneficiario

Final o que habría de tomar para remediarlo. La Agencia se reserva el derecho de solicitar al que adopte medidas suplementarias para resolver el incidente o accidente. De no llegarse a ningún acuerdo con el Beneficiario para implementar de tales medidas o remedios, la Agencia podrá rescindir el Convenio según lo previsto por el artículo 11.2 del presente Convenio;

(d) a la mayor brevedad, cualquier decisión o evento cuya naturaleza pueda afectar sensiblemente la organización, la realización o el funcionamiento del Proyecto;

(e) durante todo el período de realización del Proyecto, los informes provisionales y definitivos establecidos por los proveedores de servicios y/o por el (los) Operador (es), y después de la realización de las prestaciones, un informe general de ejecución;

(f) a la mayor brevedad, cualquier otra información o demás documentos justificativos de la utilización de los fondos y las condiciones de ejecución de los Documentos de Proyecto y de los contratos celebrados para su ejecución, que la Agencia pueda solicitarle razonablemente;

(g) cualquier transacción que pudiere conllevara a un cambio de propiedad a favor de una sola persona o entidad de cinco por ciento (5%) o más de su capital o un cambio de Control, directo o indirecto

7.4 Información sobre el Beneficiario Final

Durante el período de realización y operación del Proyecto el Beneficiario se compromete a tomar las medidas necesarias para que el Beneficiario Final:

(i) le comunique a la Agencia sus documentos financieros o presupuestarios anuales, tan pronto como sean aprobados, así como cualquier información que la Agencia pueda solicitar razonablemente sobre su situación financiera;

(ii) le envíe, a solicitud de la Agencia, las actas de las deliberaciones e informes del Directorio, y si es preciso, los informes de los revisores fiscales y de auditoría contable o cualquier informe interna y/o externa sobre la ejecución y el control de sus ejercicios presupuestarios y financieros,

(iii) le informe a la Agencia sobre cualquier transacción que pudiere conducir a un cambio de propiedad a favor de una sola persona o entidad de cinco por ciento (5%) o más de su capital, o un cambio de Control directo o indirecto.

8. GASTOS ACCESORIOS - REGISTRO

8.1 Gastos accesorios

8.1.1 El Beneficiario pagará directamente o, dado el caso, le reembolsará a la Agencia si esta hizo el pago por adelantado, el monto de todos los costos y gastos razonables en los que incurrió la Agencia en el marco de la instrucción, negociación, preparación y firma de los Documentos de Financiamiento o de cualquier otro documento al cual haga referencia así como de cualquier otro Documento de Financiamiento firmado después de la Fecha de Firma.

8.1.2 Si se requiere una enmienda sustancial a uno de los Documentos de Financiamiento, que requiera o suponga la contratación de servicios técnicos especializados o jurídicos adicionales, el Beneficiario previa entrega de los correspondientes respaldos, le reembolsará a la Agencia todos los gastos en los que este último habrá incurrido razonablemente para

responder a dicha solicitud, evaluarla, negociarla o conformarse a ella, siempre que estos se hubieran originado en acciones u omisiones del Beneficiario.

8.1.3 El Beneficiario le reembolsará a la Agencia todos los costos y gastos en los que esta última haya incurrido para preservar o poner en marcha sus derechos en virtud de los Documentos de Financiamiento, siempre que estos se hubieran originado en acciones u omisiones del Beneficiario.

8.1.4 El Beneficiario pagará directamente o, dado el caso, le reembolsará a la Agencia si esta hizo el pago por adelantado, las comisiones y eventuales gastos de transferencia aferentes a los fondos desembolsados al Beneficiario o por cuenta del Beneficiario entre París y cualquier otro lugar determinado de común acuerdo con la Agencia, así como las comisiones y eventuales gastos de transferencia relacionados con el pago de todas las sumas adeudadas en virtud de la Donación.

8.2 Gastos de recaudo

El Beneficiario pagará directamente o, si es necesario, restituirá a la Agencia, si esta hizo el adelanto, el monto de todos los costos y gastos razonables en los que la Agencia hubiere podido incurrir o pudiera incurrir en virtud de las diligencias entabladas, particularmente en el marco de los recursos jurisdiccionales, para el recaudo de cualquier suma de la Donación objeto de un pago indebido, una irregularidad o de manera más general, una utilización inapropiada según los términos del presente Convenio.

9. VARIOS

9.1 Idioma

El idioma del Convenio es el francés. Si se realiza una traducción, sólo la versión francesa dará fe en caso de divergencia en la interpretación de las disposiciones del Convenio, o en caso de litigio entre las Partes.

Cualquier comunicación o documento suministrado en virtud de o con relación al Convenio debe ser redactado en francés. En caso contrario, y si la Agencia lo solicita, deberá estar acompañado de una traducción jurada en francés y, en ese caso, la traducción francesa prevalecerá, salvo si se trata de un texto legal, o de cualquier otro documento de carácter oficial.

9.2 Nulidad parcial

Si, en cualquier momento una disposición del Convenio es nula o es anulada, la validez de las demás estipulaciones del Convenio no se verá afectada.

9.3 Ausencia de renuncia

Si la Agencia se abstiene de ejercer un derecho derivado del Convenio o se retrasa en ejercerlo, esto no podrá considerarse como una renuncia a dicho derecho.

El ejercicio parcial de un derecho no es obstáculo para su ejercicio ulterior, ni en general, para el ejercicio de los derechos y recursos previstos por la ley.

Los derechos y recursos estipulados en el Convenio no son exclusivos, se entienden como acumulativos junto con los derechos y recursos previstos por la ley.

9.4 Cesiones

El Beneficiario no podrá ceder o transferir todo o parte de los derechos y/u obligaciones que ha adquirido en virtud del Convenio sin previo acuerdo escrito de la Agencia.

La Agencia podrá ceder y transferir a terceros sus derechos y/u obligaciones en virtud del Convenio, y celebrar acuerdos de sub-participación relacionados con ellos, con el previo acuerdo escrito del Beneficiario quien podrá rechazar la cesión o la trasferencia de manera fundamentada.

9.5 Valor jurídico

Los Anexos adjuntos, las Directivas de Contratación y lo expuesto previamente en los párrafos anteriores son parte integrante del Convenio y tienen su mismo valor jurídico.

9.6 Anulación de los escritos anteriores

El Convenio representa la totalidad del acuerdo de las Partes con relación a su objeto y por consiguiente, a partir de su Fecha de Firma, anula y reemplaza todos los documentos anteriores intercambiados o comunicados en el marco de la negociación del Convenio.

9.7 Enmienda

Ninguna estipulación del Convenio podrá ser objeto de modificación sin previo consentimiento de las Partes. Cualquier modificación deberá ser objeto de una enmienda escrita y firmada por cada una de las Partes.

9.8 Confidencialidad - comunicación de informaciones

(a) El Beneficiario se abstendrá de divulgar a terceros el contenido de los Documentos de Financiación, sin previo acuerdo de la Agencia, a menos que se trate de:

(i) cualquier persona con la que el Beneficiario tiene una obligación de divulgación de carácter legal, en virtud de la reglamentación aplicable o de una decisión judicial;

(ii) el Beneficiario Final según las necesidades del Proyecto.

(b) A pesar de cualquier acuerdo de confidencialidad existente, la Agencia podrá enviar cualquier información o documento del Proyecto: (i) a auditores, revisores fiscales, agencias de calificación, asesores u órganos de control, tal como, la Oficina Europea de Lucha Antifraude y (ii) a cualquier persona o entidad cuando sea necesario tomar medidas cautelares o de proteger los derechos de la Agencia adquiridos en virtud del Convenio.

(c) Adicionalmente, el Beneficiario autoriza expresamente a la Agencia:

(i) a comunicar al gobierno francés para la publicación en su página oficial, con el fin de responder a las solicitudes de transparencia de la Iniciativa Internacional por la Transparencia de la Ayuda; y

(ii) a publicar en su página Internet la información relacionada con el Proyecto y su financiación, enumeradas en el Anexo 7 (*Lista de información que el Beneficiario autoriza expresamente a la Agencia para publicar en la página del gobierno francés y en su página Internet*).

9.9 Plazo de prescripción

El plazo de prescripción aplicable a los Documentos de Financiación será de diez (10) años.

9.10 No falta de previsión

Cada Parte reconoce que las disposiciones del artículo 1195 del Código Civil Francés no se aplican a las obligaciones de cada Parte en virtud del presente Convenio. Ninguna de las Partes tendrá derecho a reclamar en virtud del artículo 1195 del Código Civil Francés.

10. NOTIFICACIONES

10.1 Comunicaciones escritas

Cualquier notificación, solicitud o comunicación relacionada con el Convenio o sobre éste deberá hacerse por escrito y salvo estipulación contraria, por telefax o carta enviada a las direcciones y números siguientes:

Para el Beneficiario:

MINISTERIO DE PLANIFIFICACION DEL DESARROLLO

Dirección: Avenida Mariscal Santa Cruz, esq. Calle Oruro, N° 1092
La Paz – Bolivia

Telefax: +591-2-2189000

Dirigido a: Ministra de Planificación del Desarrollo

Para la Agencia:

AFD SEDE

Dirección: 5, rue Roland Barthes – 75598 Paris Cedex 12, France

Teléfono: + 33 1 53 44 31 31

Telefax: + 33 1 44 87 99 39

Dirigido a: Director del Departamento para América Latina y el Caribe

Copia:

AGENCIA AFD DE BOLIVIA

Dirección: Embajada de Francia
Av. Hernando Siles 5390 esq. Calle 8 de Obrajes
La Paz – Bolivia

Teléfono: +591-2-2149935

Dirigido a: Director de la Agencia

o cualquier otra dirección, número de fax o nombre de la dependencia o del responsable que una Parte le indicará a la otra mediante un preaviso de por lo menos cinco (5) Días Hábiles.

10.2 Recepción

Cualquier notificación, solicitud o comunicación realizada o cualquier documento enviado por una persona a otra, en virtud del Convenio o con relación a éste, producirá sus efectos:

(i) si se trata de un fax, cuando haya sido recibido en forma legible y;

(ii) si se trata de una carta, cuando haya sido radicada en la dirección correcta;

y, en caso de que se haya especificado un servicio o un responsable, a condición de que la comunicación haya sido dirigida a esa dependencia o a ese responsable.

10.3 Comunicación electrónica

(a) Cualquier comunicación hecha por una persona a otra, en virtud del Convenio o en relación con el mismo, se podrá hacer por correo electrónico o por cualquier otro medio electrónico si las Partes:

(i) se entienden a través de esta forma de comunicación, hasta aviso contrario; y

(ii) se notifican mutuamente, por escrito, sus direcciones de correo electrónico y/o cualquier otra información necesaria para el intercambio de información por ese medio, así como las modificaciones de esos datos.

(b) Una comunicación electrónica entre las Partes sólo produce sus efectos cuando se recibe en forma legible.

11. ENTRADA EN VIGOR - DURACIÓN - RESCILIACIÓN

11.1 Entrada en vigor y duración

El Convenio entra en vigor el día de la Fecha de su Firma siempre y cuando todas las formalidades requeridas, respecto al derecho del Beneficiario, para garantizar la validez del Convenio hayan sido cumplidas.

No obstante lo anterior, las estipulaciones de los Artículos 6.15 (*Seguimiento y control*) y 9.8 (*Confidencialidad - comunicación de informaciones*) seguirán produciendo sus efectos durante un periodo de diez (10) años luego de la fecha mencionada en el párrafo anterior.

11.2 Resciliación

La Agencia se reserva el derecho de resciliar el Convenio sin formalidad particular si el primer Desembolso no tuvo lugar, a más tardar, dentro del plazo de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Donación mencionada en el párrafo (D) del Preámbulo.

La Agencia se reserva igualmente la facultad de resciliar el Convenio si se llegara a realizarse uno de los eventos establecidos en el Artículo 4 (*Prórroga o rechazo de las Solicitudes de Desembolso*).

El Beneficiario será informado por medio de un correo certificado enviado por la Agencia, y se compromete a devolver todo o parte de los fondos de la Donación en virtud de este (o estos) incumplimiento (s) si la Agencia lo solicita.

12. DERECHO APLICABLE, COMPETENCIA Y ELECCIÓN DE DOMICILIO

12.1 Derecho aplicable

El Convenio se rige por el derecho francés.

12.2 Arbitraje

Cualquier diferendo derivado del Convenio o relacionado con éste será presentado ante los Tribunales competentes de PARÍS.

12.3 Elección de domicilio

Sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables, para fines de notificación de los documentos judiciales y extrajudiciales a que pueda dar lugar cualquier acción o procedimiento mencionado anteriormente, el Beneficiario elige irrevocablemente su domicilio en la dirección indicada en el Artículo 10 *(Notificaciones)* y la Agencia, en la dirección « AFD SEDE » indicada igualmente en el artículo 10 (*Notificaciones*).

Hecho en dos (2) ejemplares originales, en Paris, el 9 de Junio del 2017.

EL BENEFICIARIO

EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Representado por: Mariana PRADO NOYA
En calidad de: Ministra de Planificación del Desarrollo

[redacted]

En acoord entre les parties, les présentes reliées par ASSEMBLACT empêchant toute substitution ou addition, sont seulement signées à la dernière page.

LA AGENCIA

LA AGENCIA FRANCESA DE DESARROLLO

Representada por : Rémy RIOUX
En calidad de: Director General de la AFD

Anexo 1A - Definiciones

Actos de Corrupción	Designan los actos siguientes: (i) el hecho de prometer, ofrecer u otorgar a un Funcionario Público, o a cualquier persona que dirija una entidad del sector privado o que trabaje en tal entidad, en cualquier calidad que sea, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier naturaleza para sí mismo o para otra persona o entidad, para que realice o se abstenga de realizar un acto incumpliendo sus funciones oficiales o legales, contractuales o profesionales que tenga por efecto influir sobre sus propias acciones o en las de otra persona o entidad; y (ii) el hecho de que un Funcionario Público , o cualquier persona que dirija una entidad del sector privado o trabaje en tal entidad, en la calidad que sea, solicite o acepte solicitar o aceptar, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier naturaleza para sí mismo o para otra persona o entidad, para que realice o se abstenga de realizar un acto incumpliendo sus funciones oficiales o legales, contractuales o profesionales que tenga por efecto influir sobre sus propias acciones o en las de otra persona o entidad.
Servidor Público	Designa toda persona titular de un mandato legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial, nombrada o elegida, a título permanente o no, remunerada o no y sea cual sea su nivel jerárquico, cualquier persona definida como funcionario público por el derecho interno del Beneficiario, cualquier persona que ejerza una función pública, incluso para una entidad pública o una empresa pública, o que suministre un servicio público.
Anexo(s)	Designa el o los Anexos(s) del presente Convenio.
Adelanto	Tiene el sentido que se le atribuye en el Artículo 3 (*Modalidades de desembolso de los Fondos*).
Autorización(es)	Designa(n) todos los acuerdos, inscripciones, depósitos, Convenios, certificaciones, atestaciones, autorizaciones, aprobaciones, permisos y/o mandatos, o dispensas de estos últimos, obtenidos o efectuados ante una Autoridad, sea que hayan sido otorgados mediante un acto explícito o que se consideren otorgados ante la ausencia de respuesta luego de un plazo determinado.
Autorización(es) del Proyecto	Designa las Autorizaciones necesarias para que (i) el Beneficiario o el Beneficiario Final pueda ejecutar el Proyecto y firmar los Documentos del Proyecto de los que es parte, ejercer los derechos y cumplir con las obligaciones que se deriven del mismo, y que (ii) los Documentos de Proyecto de los que es parte el Beneficiario o el Beneficiario Final sean admisibles como prueba ante las jurisdicciones del país del

	Beneficiario o las instancias arbitrales competentes.
Autoridad(es)	Designa(n) a cualquier gobierno o órgano, departamento, comisión, que ejerza una prerrogativa pública, administración, tribunal, agencia o entidad de naturaleza estatal, gubernamental, administrativa, tributaria o judicial.
Banco Aceptable	Designa un banco aceptable a juicio de la Agencia.
Banco Depositario de Cuentas	Designa un Banco Aceptable en el que el Beneficiario se compromete a hacer de manera que el Beneficiario Final o el Ejecutor del Componente 3 abra, mantenga y tenga movimientos en la Cuenta del Proyecto, en acuerdo con la normativa legal en Bolivia.
Beneficiario	Designa el Estado Plurinacional de Bolivia
Beneficiario Final	Designa ENDE , encargado(a) por su propia cuenta de la ejecución del Proyecto. Dueño y autoridad contratante de las inversiones financiadas mediante los fondos de la Donación que le son transferidos en retrocesión por el Beneficiario.
Cliente(s) Beneficiario(s)	Designa cada persona jurídica o física cliente del Beneficiario.
Cofinanciación	Designa conjuntamente los créditos de los Co-Financiadores y por separado alguno de ellos.
Cofinanciadores(s)	Designa(n) el (o los) otros proveedores de fondos que participan en la financiación del Proyecto, a saber: La Agencia Francesa de Desarrollo por un monto conocido de sesenta millones de Euros (EUR 60 000 000) ENDE por un monto (conocido o previsto) de diecisiete millones y quinientos mil Euros (EUR 17 500 000)
Convenio de Ejecución	Designa el contrato entre el Beneficiario y el Ejecutor de la componente 3 que precisa las condiciones en las que el Beneficiario transfiere al Ejecutor del componente 3 la ejecución del componente 3, tal y como descrito en el Anexo 2 - *Descripción del* Proyecto).
Convenio Subsidiario	Designa el documento que precisa las condiciones en las que el Beneficiario transfiere todo o parte de los fondos de la Donación al Beneficiario Final.
Componente 1	Designa el componente 1 del Proyecto tal y como descrito en el Anexo 2 - *Descripción del* Proyecto).
Componente 2	Designa el componente 2 del Proyecto tal y como descrito en el Anexo 2 - *Descripción del* Proyecto).
Componente 3	Designa el componente 3 del Proyecto tal y como descrito en el Anexo 2 - *Descripción del* Proyecto).
Contrato(s) de Operador	Designa el (los) contrato(s) de prestación de servicios firmado (s) entre uno o varios Operadores y el Beneficiario *o* el Beneficiario Final en el marco del Proyecto.

Control	Tratándose de cualquier persona o entidad, designa el hecho de detentar directa o indirectamente una fracción del capital de una sociedad que le confiere el derecho a la mayoría de votos en las asambleas generales de dicha sociedad.
Convenio	Designe el presente Convenio de financiación, incluso su exposición previa, sus anexos, las Directrices de Contratación así como cuando resulte necesario, sus modificaciones posteriores.
Convenio de Delegación	Tiene el sentido que se le da en el párrafo (C) del Preámbulo del Convenio
Cuentas de Proyecto	Designa las cuentas con el nombre del Proyecto (las « Cuentas del Proyecto »), destinadas exclusivamente (i) a recibir los Desembolsos y (ii) a financiar los Gastos Elegibles, abiertas en los registros de un Banco Aceptable (el « Banco Depositario de las Cuentas »): - Por el Beneficiario Final para los Componentes 1 y 2 - Por el Ejecutor del componente 3 para el Componente 3.
Fecha Límite de Ejecución del Proyecto	Designa la fecha definida en las condiciones particulares del Convenio de Delegación y que a título del Proyecto debe darse a más tardar el 9 de Junio del 2022.
Fecha de Firma	Designa la fecha de firma del Convenio por todas las Partes.
Fecha Límite de Desembolso	Designa el 9 de Diciembre del 2021, fecha más allá de la cual no puede realizarse ningún Desembolso.
Declaración de Integridad	Designa la declaración de integridad, elegibilidad y compromiso ambiental y social cuyo modelo se anexa a las Directivas de Contratación que debe ser adjuntado por todo licitador o candidato según las modalidades previstas en el artículo 1.2.3 de las Directivas.
Ejecutor del Componente 3	Designa el Ministerio de Energías, a través del Viceministerio de Electricidad y Energías Alternativas
Gasto (s) Elegible(s)	Designa los gastos, relativos al (a los) componente(s) del Proyecto tal y como son precisado(s) en el Anexo 3 - *Plan de Financiación*), efectuados para las obras realizadas o los servicios prestados antes de la Fecha Límite de Ejecución del Proyecto y que son considerados como elegibles en virtud del artículo 18 *(Gastos Elegibles)* del Anexo II de la Parte II *(Condiciones Generales)* del Convenio de Delegación).
Directrices de Contratación	Designa las estipulaciones contractuales contenidas en las directivas relativas a las contrataciones financiadas por la AFD en los Estados extranjeros con fecha del Abril del 2014, disponibles en la página Internet y cuya copia se le entregó al Beneficiario.
Documentos de Financiación	Designan el Convenio, el Convenio Subsidiario así como todos los documentos directamente relacionados.

Documentos de Proyecto	En el marco de la realización del proyecto, designa la totalidad de documentos, en particular los contractuales, entregados o firmados por el Beneficiario o el Beneficiario Final en el marco de la realización del Proyecto, a saber: – el (los) Contrato(s) de Operador(es) entre el Beneficiario *o* el Beneficiario Final – el Convenio Subsidiario – el Convenio de Ejecución – el Manual Operativo del Proyecto
Efecto Significativo Desfavorable	Designa un efecto significativamente desfavorable para: – el Proyecto de manera que compromete la continuidad del Proyecto conforme a los Documentos de Financiación y a los Documentos del Proyecto; – la actividad, los activos, la situación financiera del Beneficiario o su capacidad para cumplir sus obligaciones en virtud de los Documentos de Financiación y de los Documentos del Proyecto ; o – la validez o fuerza ejecutoria de cualquier Documento de Financiación o de cualquier Documento del Proyecto.
Embargo	Designa cualquier sanción de naturaleza comercial que prohíba las importaciones y o exportaciones (suministro, venta o transferencia) de uno o varios tipos de bienes, productos o servicios con destino a y/o procedente de un Estado por un período determinado, y tal y como fue haya sido publicada y modificada por las Naciones Unidas, la Unión Europea o Francia.
Euro(s) o EUR	Designa la moneda única europea de los Estados miembros de la Unión Económica y Monetaria europea, entre ellos Francia, y que tiene curso legal en dichos Estados.
Fuerza Mayor	Designa cualquier situación o evento imprevisible y excepcional, ajeno a la voluntad de las Partes y que, sin ser imputable a la culpa o a la negligencia de una de ellas (o de uno de los contratantes, agentes o asalariados), impida a una de las Partes ejecutar una o varias de las obligaciones adquiridas en virtud del Convenio y que no haya podido ser superada pese a toda la diligencia desplegada.
Fraude	Designa cualquier maniobra desleal (acción u omisión) así no sea penalmente incriminada, destinada a engañar deliberadamente, disimular intencionalmente elementos o sorprender o viciar el consentimiento de otro, eludir obligaciones legales o reglamentarias y/o violar las reglas internas de la empresa para obtener un beneficio ilegítimo.
Fraude contra los Intereses Financieros de la Comunidad Europea	Designa cualquier acto u omisión intencional que busque causar un perjuicio al presupuesto de la Unión Europea y que consiste en (i) el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos

	o incompletos cuyo efecto es la captación o retención indebida de fondos, o la reducción ilegal de recursos provenientes del presupuesto general de la Unión Europea (ii) la omisión en la comunicación de una información cuyo efecto es el mismo señalado anteriormente y (iii) una malversación de dichos fondos hacia fines distintos para los que fueron inicialmente otorgados.
Garantía(s) de los constructores	Designa cualquier garantía directa o indirecta dada al Beneficiario Final de parte de cualquiera de los contratistas encargados de la realización total o parcial del Proyecto, como por ejemplo las garantías; a primer requerimiento renovable y de ejecución inmediata; de cumplimiento de contrato; y de correcta inversión de anticipo.
Listas de Sanciones Financieras	Designa las listas de personas, grupos o entidades sujetas a sanciones financieras por parte de Naciones Unidas, la Unión Europea y Francia. Únicamente a título informativo, y sin que el Beneficiario pueda prevalecerse de las referencias enunciadas aquí en seguida: **Para Naciones Unidas,** las listas pueden consultarse en la dirección siguiente: http://www.un.org/sc/committees/list_compend.shtml **Para la Unión Europea,** las listas pueden consultarse en la dirección siguiente: http://eeas.europa.eu/cfsp/sanctions/consol-list_en.htm Para Francia, ver: http://www.tresor.economie.gouv.fr/4248_Dispositif-National-de-Gel-Terroriste
Manual Operativo del Proyecto	Designa un documento describiendo: 1/ la composición y responsabilidades de la unidad gestora de proyecto; 2/ los procesos de contratación, seguimiento y monitoreo; 3/ los indicadores de resultado del proyecto; 4/ los procesos de gestión financiera y desembolso del proyecto 5/los procesos de gestión socio-ambiental del proyecto.
Operador (es)	Designa la o las entidad (es) escogida (s) por el Beneficiario *o* por el Beneficiario Final para realizar total o parcialmente las prestaciones de asistencia técnica el marco del Proyecto según el descriptivo mencionado en el Anexo 2 - *Descripción del Proyecto*).
Origen Ilícito	Designa un origen de fondos proveniente: (i) de infracciones subyacentes al lavado como las designa el glosario de las 40 recomendaciones del GAFI « categorías designadas como infracciones » (http://www.fatf-gafi.org/fr/pages/glossaire/a-c/); (ii) de Actos de Corrupción; o (iii) de Fraude a los Intereses Financieros de las Comunidades Europeas, dado el caso.

PGAS	Designa el plan de gestión ambiental y/o social que constituye un documento operativo que presenta y describe el conjunto de medidas de mitigación o compensación de los impactos negativos del Proyecto, las medidas de mitigación previstas así como los acuerdos institucionales necesarios para su implementación. En el contexto del Proyecto, equivale al Programa de Prevención y Mitigación y del Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental (PPM-PASA) definido por la norma ambiental boliviana.
PEES	Designa el plan de compromiso ambiental y social que figura en el Anexo 5 (*Plan de Compromiso Ambiental y Social / Plan de Acción Ambiental y Social)*. Documento operativo que presenta los compromisos adquiridos por el Beneficiario para evitar, minimizar, reducir o compensar los riesgos de impactos potenciales del Proyecto sobre el medio ambiente humano y natural, las medidas de seguimiento previstas así como los acuerdos institucionales necesarios para su implementación.
Plan de Financiación	Designa el plan de financiación del Proyecto tal como se adjunta en el Anexo 3 (*Plan de Financiación*).
Pólizas de Seguros	Designan las pólizas de seguros que el Beneficiario Final debe suscribir y mantener vigentes con relación al Proyecto.
Prácticas Anticompetitivas	Designa: (i) cualquier acción concertada o tácita cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir o distorsionar el juego de la libre competencia en la contratación, particularmente cuando tiende a: 1° limitar el acceso a la contratación o al libre ejercicio de la competencia para otras empresas; 2° obstaculizar la fijación de precios mediante el libre juego del mercado, favoreciendo artificialmente su alza o su baja; 3° limitar o controlar la producción, la comercialización, las inversiones o el progreso técnico; 4° repartir los contratos o las fuentes de abastecimiento. (ii) cualquier explotación abusiva por parte de una empresa o grupo de empresas con posición dominante en un mercado interno o en parte sustancial de este. (iii) cualquier oferta de precios o práctica de precios de venta abusivamente bajos, cuyo objeto o efecto sea eliminar de un mercado o impedir a una empresa o a uno de sus productos el acceso a un mercado.
Prestación (es)	Designa el o los estudio (s) y/o prestación (es) de asistencia técnica a realizar en el marco del Proyecto, tal y como descritas en el Anexo 2 - *Descripción del Proyecto*).
Proyecto	Designa el Proyecto tal como se describe en el Anexo 2 (*Anexo 2 - Descripción* del Proyecto *)*.
Página Internet	Designa la página Internet de la AFD http://www.afd.fr/ o cualquier

	otro portal internet que la reemplace.
Donación	Designa la asistencia presentada en forma de donación puesta a disposición del Beneficiario por parte de la Agencia en virtud de la presente convención y por el monto máximo estipulado en el Artículo 2.1 (*Monto*).
Desembolso	Designa la transferencia de una parte o de la totalidad de los fondos puestos a disposición del Beneficiario por la Agencia en virtud del Donación de conformidad con las condiciones previstas en el Artículo 3 (*Modalidades de Desembolso de los Fondos*).

Anexo 1B – Interpretaciones

1. "activos" se refiere a los bienes, ingresos y derechos de cualquier naturaleza, presentes o futuros;

2. cualquier referencia al "Beneficiario", una "Parte" o a la "Agencia" incluye a sus sucesores, cesionarios y derechohabientes ;

3. cualquier referencia al Convenio, otro Convenio o cualquier otro acto se entiende que es el documento eventualmente modificado, ratificado o completado e incluye, si es el caso, cualquier acto que lo sustituya por vía de novación, conforme al Convenio;

4. se entiende por "garantía", cualquier fianza, aval o cualquier garantía autónoma;

5. se entiende por "persona" cualquier persona, empresa, sociedad, gobierno, Estado o subdivisión de un Estado, así como cualquier asociación o agrupación de varias de esas personas, con o sin personalidad jurídica;

6. "reglamentación" designa cualquier legislación, reglamentación, reglamento, orden, instrucción o circular oficial, cualquier exigencia, decisión o recomendación (tenga o no fuerza obligatoria) que emane de cualquier entidad gubernamental, intergubernamental o supranacional, de cualquier autoridad de control, autoridad administrativa independiente, agencia, dirección, u otra división de cualquier otra autoridad u organización (incluyendo cualquier reglamentación que emana de un establecimiento público industrial y comercial) que tenga un efecto sobre cualquiera de los Documentos de Financiación o sobre los derechos y obligaciones de una Parte;

7. cualquier referencia a una disposición legal se entiende de esta disposición tal y como fue eventualmente modificada;

8. salvo estipulación contraria, cualquier referencia a una hora del día se entiende que es a la hora de París;

9. los títulos, Artículos y Anexos se indican solamente por comodidad y no influyen en la interpretación del Convenio;

10. salvo estipulación contraria, un término utilizado en otro acto con relación al Convenio o en una notificación en virtud del Convenio tendrá el mismo significado que en el Convenio; y

11. una referencia a un Artículo o a un Anexo es una referencia a un Artículo o Anexo del Convenio.

Anexo 2 - Descripción del Proyecto

OBJETIVO

El Proyecto tendrá como objetivo la construcción de la planta solar fotovoltaica de 50MW en el Departamento de Oruro y su integración en el Sistema Interconectado Nacional (SIN).

El Proyecto está localizado en el departamento de Oruro, en la Provincia de Cercado, dentro de los límites del Municipio de Caracollo, específicamente en la zona denominada Ancotanga.

El Proyecto incluirá los siguientes componentes:

- Componente 1: construcción de la planta solar fotovoltaica de Oruro
- Componente 2: supervisión y otros costos
- Componente 3: asistencia técnica y capacitación para el desarrollo de energías renovables

DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PROYECTO

Componente 1 - construcción de la planta solar fotovoltaica de Oruro
Este componente incluye toda actividad necesaria a la construcción de la planta solar fotovoltaica de 50 MWp y en particular, pero de manera no limitativa, la elaboración de la ingeniería de detalle, los suministros, las obras civiles, el montaje, la pruebas, la puesta en servicio y la operación y el mantenimiento (mínimo de 2 años) de la planta solar, bajo la modalidad "llave en mano".

Componente 2 – supervisión y otros costos de inversión
Este componente cubrirá los costos de supervisión de las obras, contingencias, las tasas e impuestos varios, los costos internos de ejecución del proyecto de costos de compensación y mitigación de impactos ambientales y sociales.

Componente 3: asistencia técnica y capacitación para el desarrollo de energías
Este componente financiará un programa de asistencia técnica y capacitación para apoyar el desarrollo de energías renovables en Bolivia, en temas relacionados con (lista no limitativa): integración de energías alternativas en la red, definición de mecanismos de incentivos sostenibles, evaluación de potencial de recursos, formación, y la operación del SIN con Energías Alternativas. Este componente se financiara únicamente con fondos en subvención de la Unión Europea u otro donante y será ejecutado por el Ministerio de Energías.

CALENDARIO
El periodo de realización contemplado del Proyecto es de cuatro años, incluyendo en tiempo de construcción de la planta y de operación y mantenimiento mínimo cubiertos por el Proyecto.

Anexo 3 - Plan de Financiación

PARTE I - PLAN DE FINANCIACIÓN

El Plan de Inversión y Financiamiento indicativo del Proyecto es el siguiente:

Costo estimado del Proyecto	En millones de Euros	%
- Componente 1 – Contrato EPC	60,5	69
- Componente 2 – Otros costos de inversión		
Supervisión	1,8	2
Costos varios (impuestos, etc)	17,5	20
Imprevistos (10%)	6,2	7
Total inversión	86,0	98
- Componente 3 – Asistencia técnica sectorial	3,0	2
Total	**89**	**100**

Plan de financiamiento (indicativo)	En millones de Euros	%
AFD	60,0	68
Unión Europea – inversión	8,5	10
Unión Europea – Asistencia técnica	3,0	2
Financiación propia	17,5	20
Total	**89**	**100**

La AFD y la Unión Europea financiaran en *pari passu* los Componentes 1 y 2. El Componente 3 se financiara únicamente con financiamiento de la Unión Europea en subvención.

PARTE II - GASTOS ELEGIBLES

La AFD financiará todo gasto necesario, y relativo a la realización del Proyecto descrito en el Anexo 2.

PARTE III - GASTOS NO ELEGIBLES

Tasas y derechos de cualquier naturaleza, así como adquisición de terrenos y compensación de personas afectadas por el proyecto no serán gastos elegibles al financiamiento de la AFD.

ANEXO 4 – Condiciones Suspensivas

Con relación a la totalidad de documentos remitidos por el Beneficiario, o por el Beneficiario Final o el Ejecutor del Componente 3, según corresponde en virtud de las condiciones suspensivas enumeradas enseguida:

- si el documento enviado no es un original sino una copia, deberá entregársele a la Agencia el original de la copia autenticada;
- los documentos justificativos tales como reportes o facturas pagadas, podrán presentarse bajo la forma de fotocopias o duplicados legalizados y conformes al original, y en el caso de las facturas pagadas, comprobantes de pago legalizados, por parte del Beneficiario *o* del Beneficiario Final y deben mencionar las referencias y las fechas de las órdenes de Desembolso;
- las versiones definitivas de los documentos, cuyo proyecto haya sido previamente comunicado a la Agencia, y aceptado por esta última, no deberán revelar ninguna diferencia sustancial con relación a los proyectos comunicados y aceptados anteriormente; y
- los documentos que no hayan sido previamente comunicados y aceptados por la Agencia deberán ser considerados satisfactorios por esta última tanto en el fondo como en la forma.

Parte I – Condiciones suspensivas para la Firma

El Beneficiario debe entregar a la Agencia un original o copia autenticada o legalizada del Decreto Supremo 29894, en aplicación de la legislación boliviana, por el que se autoriza la firma del Convenio.

Parte II - Condiciones suspensivas para el primer Desembolso

A. Firma y entrada en vigor del Convenio de Delegación

B. El Beneficiario o el Beneficiario Final o el Ejecutor del Componente 3, cuando proceda, debe entregar a la Agencia los siguientes documentos:

1. los justificativos del cumplimiento formalidades de registro, la radicación o publicidad del Convenio y del desembolso de todos los eventuales derechos de sello/estampilla, registro o tasa similar sobre el Convenio, si son aplicables;
2. Un certificado establecido por un representante debidamente facultado del Beneficiario enumerando la o las persona(s) encargada(s) de firmar, a nombre del Beneficiario, las Solicitudes de Desembolso, las certificaciones en virtud del Convenio, o tomar las medidas o firmar cualquier documento que se derive de la aplicación del Convenio;
3. El ejemplar autenticado de la firma de cada una de las personas que figuran en la decisión mencionada en el párrafo 2);

Parte III - Condiciones suspensivas de todos los Desembolsos incluyendo el primero

1. Recepción de los fondos de la Unión Europea en el marco del Convenio de Delegación
2. Condición suspensiva para el primer Desembolso bajo el Componente 1 y 2:

a) De una copia autenticada o legalizada del Convenio Subsidiario debidamente firmada por el Beneficiario y el Beneficiario Final y dado el caso, la justificación de las diligencias necesarias para su validez

b) De los documentos que certifican que los órganos competentes de los Co-Financiadores y del Beneficiario Final otorgaron los apoyos previstos en el Plan de Financiamiento;

3. Condiciones suspensivas de todos los Desembolsos bajo el componente 3:

a) De una copia Certificada Conforme del Convenio de Ejecución debidamente firmada por el Beneficiario y el Ejecutor del componente 3 y dado el caso, la justificación de las diligencias necesarias para su validez

b) El Manual Operativo del Proyecto, incluyendo la composición de la Unidad Gestora del Proyecto, aprobado por la AFD;

4. Condiciones suspensivas bajo todos los componentes

a) En caso de Refinanciación:

El Beneficiario Final o el Ejecutor del Componente 3 deben entregar a la Agencia los siguientes documentos:

(i) los contratos, órdenes de pedidos o de contratos, así como, si resulta necesario, los planos y cotizaciones previamente enviados a la Agencia conforme a lo estipulado en las Directivas de Contratación relacionados con el Pago solicitado; y

(ii) los documentos que sean considerados por la Agencia como satisfactorios para demostrar que los gastos en cuestión fueron efectivamente pagados.

b) En caso de Pago directo a las empresas:

El Beneficiario Final o el Ejecutor del Componente 3 entregará a la Agencia las instrucciones necesarias (en particular las referencias bancarias de la empresa implicada) que permitan efectuar los Pagos directos solicitados, acompañados de:

(i) los contratos, las órdenes de pedido o de contratos así como y si es necesario, los planos y las cotizaciones previamente enviados a la Agencia conforme a lo estipulado en las Directivas de Contratación relacionados con el Pago directo solicitado; y

(ii) los reportes, facturas o solicitudes de Adelanto presentados en forma de fotocopias o duplicados autenticados conforme a los originales que resulten satisfactorios para la Agencia.

c) En caso de Desembolso por Adelanto renovable:

El Beneficiario, o el Beneficiario Final o el Ejecutor del Componente 3 cuando proceda, debe entregar a la Agencia los siguientes documentos:

Para el primer Pago:

(i) un certificado del banco que demuestre la apertura de la Cuenta del Proyecto a nombre del Proyecto y que precise los detalles bancarios de esta Cuenta;

(ii) un programa provisional de gastos establecidos para la duración del Proyecto.

Para todos los desembolsos posteriores al primer desembolso

i. un certificado firmado por un representante del Beneficiario debidamente facultado para este fin, que certifique la utilización de por lo menos el ochenta por ciento (80%) del Avance que precede la Solicitud de Desembolso y del cien por ciento (100%) del penúltimo Adelanto, lo cual incluye un estado detallado de las sumas pagadas a título de Gastos Elegibles del Proyecto a lo largo del período considerado;

ii. los contratos, cartas de pedido o contrataciones así como si resulta necesario, los planos y cotizaciones previamente transmitidos a la Agencia conforme a lo estipulado en las Directivas de Contratación, relacionados con la utilización de los fondos del Avance que precede el Adelanto objeto de la Solicitud de Desembolso;

iii. los documentos que certifiquen el pago efectivo de los Gastos Elegibles del Proyecto que sean estimados como satisfactorios por parte de la Agencia.

iv. El programa provisional de gastos establecido para la duración del Proyecto, actualizado en la fecha de la Solicitud de Pago considerado;

v. un estimativo actualizado del presupuesto del Proyecto así como de los Gastos Elegibles;

vi. el último informe de auditoría anual establecido conforme a lo estipulado en el artículo 2 (h) (*Control-Auditoría*);

Anexo 5 - Plan de Compromiso Ambiental y Social

La AFD está siguiendo políticas de salvaguardias ambientales y sociales siguientes
http://www.afd.fr/lang/en/home/AFD/developpement-durable/DD-et-operations/maitrise-risques (en Ingles)
La AFD toma como referencia las políticas de salvaguarda del Banco Mundial,
http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/PROJECTS/EXTPOLICIES/EXTOPMANUAL/0,,contentMDK:20403235~menuPK:4564185~pagePK:64709096~piPK:64709108~theSitePK:502184,00.html (en español)
Incluyendo las Guías sobre medio ambiente, salud y seguridad
http://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics_ext_content/ifc_external_corporate_site/ifc+sustainability/our+approach/risk+management/ehsguidelines_spanish.

El Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS) del Proyecto incluirá las siguientes medidas:

	Tema socio-ambiental	Acción de mitigación requerida	Responsabilidad /recursos	Financiamiento	Cronograma	Indicador de realización
1.1	**Estudio de evaluación socio ambiental y su plan de gestión de los riesgos ambientales y sociales (PGAS), es decir el Plan de Prevención y Mitigación y el Plan de Aplicación y de Seguimiento Ambiental PPM-PASA).**	• Estudio y planes realizados. • PPM-PASA aplicado.	VMEEA/PEVD /con apoyo consultor DEEA	VMEEA/PEVD (contrato vigente con DEEA)	• Antes del primer desembolso de las obras. • Durante las obras.	Estudios y planes aprobados por las autoridades y satisfactorios por la AFD.
1.2	**Consulta pública complementaria**	Preparación y realización	VMEEA/PEVD con ENDE y Gobernación (con consultoría externa)	AFD	Antes del primer desembolso de las obras.	Reseña de las juntas con la comunidad trasmitido a la AFD
1.3	**Supervisión ambiental y social**	Incluido en el equipo de supervisión	ENDE/EGSA	Proyecto	Antes del primer desembolso de las obras.	No objeción del AFD sobre los pliegos y el contrato de supervisión
2	**Mano de obra y condiciones de trabajo**	Obligaciones incluidas : • en los pliegos de licitación • y en el contrato del EPC	•ENDE/EGSA /con apoyo DEEA •ENDE/EGSA	•VMEEA/PEVD (contrato vigente con DEEA) •Proyecto	Igualmente Igualmente	• No objeción del AFD sobre los pliegos • No objeción del AFD sobre el contrato
3	**Prevención y control de las poluciones**	Obligaciones incluidas : • en los pliegos de licitación y el contrato del EPC • Control del cumplimien	Ídem Ídem	• VMEEA/PEVD (contrato vigente con DEEA) • Proyecto	• Antes del primer desembolso de las obras. • Durante las obras	• No objeción de la AFD sobre los pliegos y el contrato • Informe de progreso

	Tema socio-ambiental	Acción de mitigación requerida	Responsabilidad /recursos	Financiamiento	Cronograma	Indicador de realización
		to por el equipo de supervisión				ambiental y social
4	**Salubridad y salud de las comunidades**	• Obligaciones incluidas en el contrato del EPC (gestión de los desechos, trafico,..) • Control del cumplimiento por el equipo de supervisión	Ídem	Proyecto	• Antes del primer desembolso de las obras. • Durante las obras	• No objeción del AFD sobre los pliegos y el contrato • Informe de progreso ambiental y social
5	**Cesión de los terrenos**	• Completar los aspectos legales • Información complementarias de las comunidades (véase 1.2)	VMEEA/PEVD con Gobernación	So	Antes del primer desembolso de las obras.	Transmisión de los documentos
6	**Biodiversidad**	Averiguar las conclusiones de la EIEA sobre el asunto	VMEEA/PEVD	So	Véase 1.1	Véase 1.1
7	**Información y socialización**	• Disponibilidad del resumen no técnico de la EIEA • Información complementaria • Libro de quejas	VMEEA/PEVD con Gobernación (con consultoría externa)	VMEEA/PEVD y AFD para la consultaría	Véase 1.2.	Véase 1.2

Anexo – 6 Modelo de Informe de Indicadores de Impacto

Indicador	Unidades de valor	Valor de la línea base (X)	Valor esperada después del proyecto (Y)	Resultado esperado (=Y-X)	Comentarios y referencia a la metodología utilizada, cuando sea necesario
		2015	2019		
Indicadores específicos del Proyecto					
- Capacidad fotovoltaica adicional instalada	MW	5	55	50	
-Generación de electricidad procedente de fuentes de energías alternativas	GWh/año			94	P90 estimado[1]
- Número de nuevos proyectos de energías alternativas apoyados				5	
- Número de formaciones realizadas				10	
Número de estudios realizados				5	
Número de seminarios y talleres realizados				3	
Número total de beneficiarios capacitados				200	
Indicadores multisectoriales					
Impacto sobre las emisiones de gases de efecto invernadero	*CO2 kilotoneladas equival./año*			50	Basado sobre un factor de capacidad esperado de 23%
Empleo Directo: fase de construcción	*# (Equivalente Tiempo Completo)*			60	
Empleo Directo: Operación y Mantenimiento	*# (Equivalente Tiempo Completo)*			16	

[1]P90 significa que el 90% de las estimaciones superan el P90 estimado

Anexo 7 – Lista de información que el Beneficiario autoriza expresamente a la Agencia a publicar en la página Internet del gobierno francés o en su página Internet:

1. Información del Proyecto

   - Identificador (número y nombre) en los libros de la AFD;
   - Descripción detallada;
   - Sector de actividad;
   - Lugar de realización;
   - Fecha provisional de inicio;
   - Fecha Límite de Ejecución del Proyecto;
   - Estado de evolución actualizado semestralmente;

2. Información sobre la financiación del Proyecto

   - Naturaleza de la financiación (préstamo, donación, cofinanciación, delegación de fondos) ;
   - Monto de la Donación; y
   - Monto acumulado de los Desembolsos (actualizado a medida que se van realizando los Desembolsos);

3. Información adicional

   - La nota de comunicación de operación y/o ficha de presentación de operación adjunta al presente Anexo

Anexo 8 – Lista de las obligaciones adquiridas por el Beneficiario en virtud de la delegación de fondos provenientes de la Unión Europea

1- Conflicto de intereses

1.1 El Beneficiario se compromete a abstenerse conforme a sus leyes y reglamentos, de realizar cualquier acción que pueda generar un conflicto de intereses.

1.2 Hay conflicto de intereses cuando se compromete el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de cualquier persona que ejecute el Convenio.

2- Protección de los datos

El Beneficiario se compromete a garantizar una protección apropiada de los datos de carácter personal de conformidad con sus propias normas y reglamentos.

3- Comunicación y visibilidad

3.1 El Beneficiario se compromete a implementar el plan de comunicación y de visibilidad detallado en el Anexo 9 - del Convenio.

3.2 Salvo solicitud o acuerdo contrario de la Agencia, el Beneficiario tomará todas las medidas apropiadas para asegurar la visibilidad de la financiación del Proyecto por parte de la Unión Europea. La información divulgada a la prensa o a los contratantes, así como el material publicitario, avisos oficiales, informes y publicaciones correspondientes al Proyecto mencionaran que fue realizado « *con la participación financiera de la Unión Europea"* y aparecerá de manera apropiada el emblema de la Unión Europea (Doce estrellas amarillas en fondo azul). Las publicaciones del Beneficiario relacionadas con el Proyecto, de cualquier forma y en cualquier tipo de soporte, incluso Internet, mencionarán la siguiente cláusula eximente de responsabilidad: « *El presente documento fue elaborado con la ayuda financiera de la Unión Europea. En ningún caso, las opiniones que allí se expresan deben ser consideradas como fiel reflejo de la posición oficial de la Unión Europea.*» Dichas medidas se llevarán a cabo de conformidad con el Manual de Comunicación y Visibilidad publicado por la Comisión Europea o con otras directrices acordadas entre la Comisión Europea y la Agencia.

3.3 Si, durante la ejecución del Proyecto, los equipos, vehículos o suministros importantes son comprados mediante fondos de la Unión Europea, el Beneficiario lo hará saber de manera apropiada en los equipos, vehículos o suministros importantes en cuestión, particularmente colocando el emblema de la Unión Europea (doce estrellas amarillas en fondo azul). Si tal exhibición pone en riesgo los privilegios e inmunidades o la seguridad del personal del Beneficiario, este último propondrá otras fórmulas adecuadas. El tamaño y la disposición de la mención de la fuente de financiación y del emblema de la Unión Europea deberán escogerse de manera que se asegure su visibilidad pero sin crear confusión en cuanto al hecho de que el Proyecto es una actividad del Beneficiario, y que los equipos, los vehículos o los suministros importantes le pertenecen.

3.4 Si, los equipos, los vehículos o los suministros importantes pendientes que fueron comprados mediante fondos de la Unión Europea no han sido transferidos al Beneficiario en el momento de presentar el informe final, las exigencias en materia de visibilidad aplicables a estos equipos, vehículos o suministros importantes (en particular la exhibición del emblema de la Unión Europea) seguirán siendo aplicables entre la presentación del informe final y la terminación del Proyecto, si este último necesita más tiempo.

3.6 Salvo disposición contraria, si una divulgación compromete la seguridad del Beneficiario o afecta a sus intereses, el Beneficiario acepta que la Comisión publique bajo cualquier forma o en cualquier soporte, incluso en sus páginas de Internet, el nombre y la dirección del Beneficiario así como la finalidad y el monto de la contribución de la Unión Europea.

3.7 El Beneficiario se compromete a que los informes, publicaciones, comunicados de prensa y actualizaciones pertinentes para el Proyecto sean comunicados tan pronto como sean publicados a la dirección siguiente: [*dirección de la AFD en las condiciones particulares del Convenio de delegación*].

3.8 Ante cualquier insuficiencia constatada en el cumplimiento de las obligaciones ligadas a la visibilidad enunciada en el presente artículo, la Agencia y el Beneficiario se comunicarán de inmediato y e intentarán poner remedio sin perjuicio de las medidas que la Agencia o la Unión Europea puedan tomar en caso de flagrante violación de una obligación.

4- Derecho de utilización de los resultados y transferencia de equipos

Derecho de utilización

4.1 La titularidad de los resultados del Proyecto no se concederá a la Comisión ni a la Agencia. Sin perjuicio del artículo 9.8 (*Confidencialidad - comunicación de informaciones*) del Convenio, el Beneficiario otorga y garantizará que los terceros involucrados (contratantes) otorguen a la Agencia y/o a la Comisión Europea, el derecho de utilizar gratuitamente los resultados del Proyecto incluidos los informes y otros documentos relacionados con el mismo, los cuales se rigen por el derecho de propiedad industrial e intelectual.

4.2 Cuando los resultados mencionados en el punto 4.1 comprenden derechos preexistentes y que el Beneficiario no pueda garantizar a la Agencia y/o a la Comisión Europea el derecho de utilizar estos resultados, el informará por escrito a la Agencia y a la Comisión Europea.

Transferencia

4.3 Los equipos, vehículos y suministros importantes comprados mediante la contribución de la Unión Europea pagada por la Agencia en el marco del Proyecto serán transferidos al Beneficiario, a más tardar en el momento de la presentación del informe final.

4.4 Las pruebas documentales de estas transferencias no serán presentadas con los informes finales, pero serán conservadas para verificación durante el periodo de duración y junto con los documentos mencionados en la sección 5.2 de este Anexo.

4.5 Sin perjuicio de lo establecido en la sección 4.3, los equipos, vehículos y suministros importantes comprados por medio de la contribución de la Unión Europea pagada por la Agencia en el marco de las acciones que continúen después del período de ejecución, pueden ser transferidos al final de la acción. El Beneficiario informará a la Agencia, en el informe final, sobre el uso final de los equipos, vehículos y suministros importantes restantes.

5. Cuentas y archivado

Contabilidad

5.1 El Beneficiario se compromete a llevar registros y cuentas precisas y sistemáticas de la ejecución del Proyecto. Los reglamentos y reglas contables del Beneficiario son aplicables, siempre y cuando éstas sean conformes a las normas reconocidas internacionalmente. Las operaciones y estados financieros se someterán a los procedimientos de verificación interna y externa previstos por los reglamentos y las reglas del Beneficiario.

Archivado

5.2 El Beneficiario conservará y pondrá a disposición de la Agencia y/o la Unión Europea, toda la información financiera pertinente (originales o copias relacionadas con el Convenio, el Proyecto y cualquier otra contratación celebrada en virtud del Convenio durante un período de diez años, contados a partir de la fecha de fin del Convenio, tal y como se menciona en el artículo 11.1(*11.1Entrada en vigor y duración* del Convenio y en cualquier caso hasta que se haya concluido cualquier auditoría, recurso de verificación, litigio o intento de reclamación o investigación por parte de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), que haya sido notificado al Beneficiario.

6. Acceso y controles financieros

6.1 El Beneficiario se compromete a autorizar a la Agencia, a la Comisión Europea y a la Contraloría europea o a cualquier otro representante facultado, a efectuar un control documental in situ sobre el uso de la contribución de la Unión Europea, con base en los documentos contables y cualquier otro documento relacionado con la financiación del Proyecto.

6.2 El Beneficiario reconoce que la OLAF puede realizar investigaciones e incluso controles in situ, según lo previsto por las disposiciones del derecho de la Unión Europea para la protección de sus intereses financieros contra el Fraude, cualquier Acto de Corrupción o cualquier otra actividad ilegal.

6.3 El Beneficiario acepta que la ejecución del Convenio pueda ser objeto de un control por el Tribunal de Cuentas cuando el Tribunal de Cuentas audite la ejecución por parte de la Comisión Europea de los gastos de la Unión Europea. En ese caso, el Beneficiario proporcionará al Tribunal de Cuentas el acceso a la información necesaria para que la Corte pueda desempeñar sus funciones.

6.4 Para este fin, el Beneficiario se compromete a suministrar a solicitud de la Agencia, de los funcionarios de la Comisión Europea, de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, del Tribunal de Cuentas europeo y de sus agentes facultados, la información, y el acceso a los archivos sistematizados que se relacionen con la gestión técnica y financiera de las operaciones financiadas en el marco del contrato, y autorizarles el acceso a los sitios y dependencias en las que se realizaron dichas operaciones. Las Partes tomarán todas las medidas necesarias para facilitar estos controles conforme a sus reglamentaciones y reglas. Los documentos y datos sistematizados pueden comprender informaciones relativas al Proyecto que el Beneficiario considere como confidenciales conforme a sus propias reglamentaciones y reglas establecidas o regidas por Convenios de tipo contractual. Una vez que dicha información sea enviada a la Agencia, a la Comisión Europea, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, al Tribunal de Cuentas europeo o a cualquier otro representante facultado, deberá ser tratada conforme a las reglas de confidencialidad y a la legislación de la Unión Europea. Los documentos deben ser accesibles y clasificados de tal manera que permitan los controles. El Beneficiario deberá informar a la Agencia, a la

Comisión o a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, al Tribunal de Cuentas Europeo el lugar preciso en el que dichos documentos están conservados. Si es apropiado, las partes pueden acordar enviar copias de estos documentos para un examen documental.

6.5 La Agencia y/o la Comisión Europea informarán al Beneficiario sobre el envío planificado in situ de los agentes designados por la Comisión Europea en su debido momento, para que las cuestiones adecuadas de procedimiento puedan ser resueltas previamente.

7. Publicación ex post de informaciones sobre los contratantes

7.1 El Beneficiario publicará anualmente en su página Internet, las siguiente información sobre la contratación pública superior a 15.000 EUR y todas las subvenciones financiadas por la Unión Europea: el título de la contratación o del Proyecto, el nombre del contratante o el beneficiario de la subvención y el lugar en el que se encuentra, así como el monto del contrato o del Proyecto. Se entiende que "el lugar" es la dirección para las personas jurídicas y la región a nivel NUTS[2], o su equivalente para las personas naturales. Esta información no será publicada cuando se trate de becas pagadas a personas naturales u otras ayudas directas pagadas a personas naturales que tienen una necesidad apremiante. Esta información se publicará cumpliendo las exigencias de confidencialidad y seguridad y, en particular, la protección de datos de carácter personal. La publicación se suspenderá si dicha publicación crea un riesgo o amenaza a los derechos y a las libertades, que están amparados por la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea o si perjudica a los intereses comerciales de la Donación, de los Beneficiarios o Contratistas.

7.2 El Beneficiario se compromete a suministrar a la Agencia y a la Comisión la dirección de la página Internet en la que está disponible la información y autoriza la publicación de esta dirección en la página Internet de la Agencia y de la Comisión Europea.

8. Banco de Datos Central sobre las exclusiones

8.1 El Beneficiario se compromete a informar a la Agencia cuando constate con relación a la ejecución del Proyecto que un tercero fue condenado por una sentencia en firme relacionada con Fraude, Acto de Corrupción, participación en una organización criminal, lavado de capitales o cualquier otra actividad ilegal siempre que dicha actividad ilegal afecte los intereses financieros de la Unión Europea. La Agencia enviará esta información a la Comisión Europea quien la registrará en el banco de datos central sobre las exclusiones. El Beneficiario tendrá que informar a la Agencia si se da cuenta de que las informaciones enviadas deben ser rectificadas, actualizadas o suprimidas. El Beneficiario se asegura de que la entidad involucrada esté al tanto del envío de sus datos a la Agencia/y a la Comisión Europea y de su posible inclusión en el banco de datos central sobre las exclusiones. Estas exigencias terminarán en el momento en que cese el período de ejecución del Proyecto.

8.2 Sin perjuicio de la facultad de la Comisión Europea de excluir a una entidad de contratos de adquisiciones futuras y subvenciones financiadas por la UE, el Beneficiario podrá imponer sanciones económicas a los contratistas y beneficiarios de subvenciones según sus propios reglamentos y normas que garanticen, cuando sea aplicable, el derecho de defensa del contratista o beneficiario de subvención.

[2]Nomenclatura común de las unidades territoriales estadísticas, disponible en la dirección: http://ec.europa.eu/eurostat/ramon.

9. Obligaciones relativas a la información y a los informes

9.1 El Beneficiario se compromete a suministrar a la Agencia la totalidad de la información sobre la ejecución del Proyecto, por medio de uno o varios informes intermedios y de un informe final de conformidad con lo dispuesto en adelante. Estos informes comprenden una parte descriptiva y una parte financiera.

9.2 Cada informe, ya sea final o de progreso, deberá proporcionar el detalle completo de todos los aspectos pertinentes de la implementación del Proyecto para el período cubierto. El informe describirá la implementación del Proyecto según las actividades previstas en el Anexo 2 (Descripción del Proyecto), así como el grado de realización de los resultados tal y como sea medido por los correspondientes indicadores. El informe se presentara de una manera tal que permita el seguimiento del/de los objetivo(s), los medios previstos e utilizados. El nivel de detalle en cualquier informe será el de los Anexos 2 y 3.

9.3 El o los informes intermedios se relacionan directamente con el presente Convenio y contienen como mínimo los siguientes elementos:

a) el resumen y el contexto del Proyecto;
b) los resultados concretos: seguimiento de los indicadores del Proyecto;
c) las actividades llevadas a cabo a lo largo del período de referencia;
d) información sobre las dificultades encontradas y las medidas adoptadas para superar los problemas y el intercambio Introducido eventual;
e) la información sobre la ejecución del plan de comunicación y de visibilidad y sobre cualquier otra medida tomada para asegurar la visibilidad de la financiación de la Unión Europea;
f) la información sobre los costos de implementación expuestos así como los compromisos jurídicos adquiridos por el Beneficiario a lo largo del período de referencia;
g) un resumen de los controles efectuados, informes finales de auditoría disponibles. Cuando errores y deficiencias en los sistemas hayan sido identificados, también deberán ser proporcionados los análisis de su naturaleza y extensión así como información sobre las medidas correctivas implementadas o previstas;
h) el plan de trabajo y el presupuesto previsto para el período siguiente.

9.4 El informe final contiene los siguientes elementos para todo el período de ejecución:

a) toda la información solicitada en los informes intermedios excepto el plano de trabajo y el presupuesto previsto;
b) un resumen de los ingresos del Proyecto, los pagos recibidos y de los gastos elegibles incurridos;
c) el link exacto a la página internet donde, de conformidad con la section 7.1 de este Anexo, la información relativa a los beneficiarios y contratantes de la subvención esté disponible
d) si es necesario, la información detallada sobre la transferencia de equipos, vehículos y suministros importantes mencionados en la sección 3 de este Anexo (*comunicación y visibilidad*);

Anexo 9 - Plan de comunicación y visibilidad indicativo

Este documento constituye un Plan indicativo de Comunicación y Visibilidad para el Proyecto de Planta Fotovoltaica conectada al Sistema Interconectado Nacional cerca de la ciudad de Oruro, Bolivia. Este mismo plan podría evolucionar durante la fase de implementación del proyecto.

A- Objetivos

A.1. Objetivos globales de comunicación

Los objetivos globales del plan de comunicación y visibilidad serán:

- Comunicar el apoyo de la Unión Europea y de la AFD por una parte a la construcción de la Planta Fotovoltaica de Oruro, y por otra parte al sector energético boliviano mediante el programa de asistencia técnica;
- Sensibilizar la población de Bolivia por una parte a la importancia estratégica de desarrollar energías alternativas, y por otra parte a la importancia del Proyecto Fotovoltaico de Oruro para el desarrollo sostenible;
- Comunicar sobre el impacto del Proyecto y de sus resultados, e informar las partes interesadas relevantes, en particular en el sector energético, del avance de reformas institucionales y regulatorias para promover el Desarrollo de energías alternativas.

A.2. Grupos destinatarios

En Bolivia

- Ciudadanos bolivianos (a gran escala);
- ENDE y ENDE Guaracachi (EGSA);
- Partes interesadas en el sector energético;
- Población residente en el área del proyecto.

Comunidad Internacional

- Actores relevantes del Desarrollo presentes en Bolivia;
- El público general en Europa.

B. Actividades de Comunicación

B.1- Actividades principales que tendrán lugar durante el periodo cubierto por el Plan de Comunicación y Visibilidad

B.1.a) Visibilidad de los documentos de proyectos y resultados:

Las contribuciones de la UE y de la AFD aparecerán en todos los **documentos** vinculados con el Proyecto (presencia de los logotipos de la Comisión Europea y de la AFD en primera página, mencionando sus apoyos financieros) y en particular aparecerán sobre cualquiera comunicación oficial y/o pública del Gobierno sobre el proyecto, sobre los informes producidos como resultado de cualquiera actividad financiada por el proyecto, y sobre

cualquiera publicación realizada a través del Componente 3 del programa (asistencia técnica y capacitación para el desarrollo de energías renovables).

El apoyo de la UE y de la AFD aparecerá también en el sitio de la Planta Fotovoltaica a través de sus logotipos y de una mención específica de sus respectivas contribuciones en el panel informativo en la entrada de la Planta.

Todas las noticias, informes y publicaciones oficiales reconocerán que el proyecto fue realizado "con financiación de la Unión Europea" y constarán con el logotipo europeo. Todas estas publicaciones incluirán también el descargo de responsabilidad siguiente (o equivalente): "Este documento ha sido producido con la asistencia financiera de la Unión Europea. Las opiniones aquí expresadas no pueden de ninguna forma ser consideradas como el reflejo de la opinión oficial de la Unión Europea".

B.1.b) Visibilidad durante eventos del proyecto:

La Unión Europea será asociada e invitada a cada **evento público** que la AFD organizará para este proyecto, en particular:

- Ceremonia pública para la firma del acuerdo de delegación de fondos LAIF con las autoridades bolivianas (un evento especifico será organizado, en Oruro [oficinas de la Gobernación por ejemplo] o en La Paz; una conferencia de prensa puede ser organizada en tal ocasión);
- Visitas del sitio o inauguración de la Planta Fotovoltaica
- Eventos públicos tales como conferencias, seminarios, talleres.

Medidas específicas serán tomadas para garantizar la visibilidad de la Unión Europea en estos eventos (bandera de la UE, cartel con mención del apoyo de la UE, etc.).

B.1.c) Campaña de información sobre el Proyecto y sobre las Energías Alternativas:

El Plan de Comunicación y de Visibilidad incluirá también una campaña de información dirigida a los ciudadanos bolivianos y a la población residente en el área del proyecto, para informarles de los beneficios del proyecto y del desarrollo de energías alternativas en Bolivia. El Ministerio de Energías y ENDE/EGSA comunicarán los logros intermediarios del proyecto en los medios de comunicación locales.

B.2- Herramientas de comunicación elegidas

- **Carteles y folletos** serán distribuidos durante los eventos del proyecto. Los logotipos de la UE y de la AFD serán visibles.
- Comunicación para los equipos internos, a través de la **organización de talleres y seminarios:**
- El Ministerio de Energías y ENDE/EGSA asegurarán una **cobertura de prensa/mediática** para informar los ciudadanos y la población del área del proyecto sobre el proyecto y la función de los donantes en su financiación;
- Se usarán **publicaciones y material impreso** para la difusión de los resultados de las actividades del proyecto.
- **Publicaciones en páginas web relevantes,** en particular en los sitios internet de ENDE/EGSA y de la AFD.

- Se producirán **foto y video reportajes** sobre el proyecto y sobre los beneficios de las energías alternativas para lograr los objetivos de desarrollo sostenible de la Organización de las Naciones Unidas en Bolivia.

C- Recursos

C.1- Recursos humanos

Las actividades de comunicación serán internalizadas en los procesos relativos al Proyecto del Ministerio de Energías y de ENDE/EGSA. Si fuera necesario, un equipo dedicado a la comunicación, o una agencia de comunicación será reclutada y financiada por el proyecto para apoyar los equipos de ENDE/EGSA en la implementación de Plan de Comunicación y Visibilidad. Las actividades de comunicación serán también incluidas en el perímetro del trabajo de los consultores empleados para implementar las actividades del proyecto, y en particular para el componente de asistencia técnica.

La AFD monitoreará estrechamente estas actividades de comunicación y apoyará los eventos oficiales.

C.2- Recursos financieros

El Presupuesto requerido para implementar las actividades de comunicación es de hasta 150 000 Euros, procedente de los fondos transferidos a título del convenio.

Anexo 10 – Modelos de Cartas

A- SOLICITUD DE DESEMBOLSO

En papel membrete del Beneficiario Final o del Ejecutor del Componente 3

A: *La Agencia*

Con fecha del:

Objeto: Solicitud de Desembolso

Nombre del Beneficiario Final o del Ejecutor del Componente 3 –Convenio de Donación n° [•]

Nos referimos al convenio de donación n° [•] suscrito entre el Beneficiario y la Agencia, con fecha del [•] (en adelante el "Convenio"). Los términos definidos en el Convenio, salvo indicación contraria expresa, tienen el mismo sentido en la presente solicitud.

Solicitamos irrevocablemente a la Agencia efectuar un Desembolso en las condiciones siguientes:

Monto: [*insertar el monto en letras*] (EUR [•]) o, si es inferior, el Crédito Disponible.

Confirmamos que cada condición mencionada en el Artículo 2.4 (*Condiciones suspensivas*) se ha cumplido a la fecha de la presente Solicitud de Desembolso.

Confirmamos que ninguno de los casos mencionados en el Artículo 4 *(Prórroga o Rechazo de las Solicitudes de Desembolso)* está en curso o es susceptible de presentarse.

Reiteramos las declaraciones descritas en el Artículo 5.

En la hipótesis de que alguna de las condiciones resultara incumplida antes o en la Fecha de Desembolso, nos comprometemos a advertírselo inmediatamente a la Agencia.

El Desembolso debe ser girado a la cuenta cuyas características son las siguientes:

(i) Nombre [del Beneficiario Final/del Ejecutor del componente 3]: [•]
(ii) Dirección [del Beneficiario Final/ del Ejecutor del componente 3]: [•]
(iii) Número de cuenta IBAN : [•]
(iv) Número SWIFT : [•]
(v) Banco y dirección del banco [del Beneficiario Final/ del Ejecutor del componente 3]: [•]

La presente Solicitud de Desembolso es irrevocable.
Adjuntamos a la presente los documentos siguientes enumerados en el Anexo 4 (*Condiciones Suspensivas*):

[Lista de los justificativos]

Atentamente,

.....

Signatario facultado por el Beneficiario Final / Ejecutor del Componente 3

B - <u>MODELO DE CARTA DE CONFIRMACIÓN DE DESEMBOLSO</u>
En papel membrete de la AFD

A: El Beneficiario Final / Ejecutor del Componente 3
Con fecha del:

Objeto: Solicitud de Desembolso con fecha del [•]

Nombre del Beneficiario Final / Ejecutor del Componente 3 – Convenio de Donación n° [•]

Nos referimos al convenio de Donación n° [•] suscrito entre el Beneficiario y la Agencia, con fecha del [•] (en adelante el "Convenio"). Los términos definidos en el Convenio, salvo indicación contraria expresa, tienen el mismo sentido en la presente solicitud.

Mediante Solicitud de Desembolso con fecha del [•], se le solicitó a la Agencia un Desembolso por la suma de [*insertar el monto en letras*] (EUR [*]), en las condiciones mencionadas en el Convenio.

Las características del Desembolso efectuado en virtud de su Solicitud de Desembolso son las siguientes:

- Monto: [insertar monto en letras] (EUR [•])

Atentamente,

.....
Signatario facultado por la AFD

ENMIENDA N° 1

DE FECHA 30 de marzo del 2020

AL CONVENIO DE DONACION

N° CONVENIO AFD CBO 1006 02 G

SUSCRITO EL 9 DE JUNIO DEL 2017

entre

LA AGENCIA FRANCESA DE DESARROLLO

La Agencia

y

EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

El Beneficiario

ENTRE:

- **EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA,** representado por el Señor Carlos Melchor Díaz Villavicencio, en su calidad de Ministro de Planificación del Desarrollo, debidamente facultado para los fines del presente Convenio conforme al Decreto Presidencial N° 4141 del 28 de enero de 2020 y al Artículo 46 del Decreto Supremo N° 29894 del 7 de febrero de 2009.

(en adelante el « Beneficiario») ;

POR UNA PARTE,

Y:

-**LA AGENCIA FRANCESA DE DESARROLLO - AFD,** establecimiento público cuya sede está en el 5, rue Roland Barthes 75598 PARIS Cedex 12, matriculada en el Registro de Comercio de París bajo el número 775 665 599, representada por la Señora Carine MEGUEULLE, en su calidad de representante legal de la AFD en Bolivia, debidamente habilitada para los fines presentes,

(en adelante la «Agencia ») ;

POR OTRA PARTE,

(Conjuntamente designadas las « Partes» y por separado una « Parte»)

SE EXPONE PREVIAMENTE:

1. Conforme al Convenio de Donación N° CBO 1006 02 G firmado el 9 de junio de 2017 (el "Convenio"), la Agencia puso a disposición del Beneficiario una donación de fondos de la Unión Europea de un monto total máximo de EUR 11.500.000 (Once Millones Quinientos Mil 00/100 Euros), destinado a financiar parcialmente el Proyecto. El Proyecto consiste en la construcción de la Planta Solar Fotovoltaica Oruro (50 MW) y el apoyo para el desarrollo de energías renovables en Bolivia (el "Proyecto"). El Proyecto fue cofinanciado por la Agencia a través de un crédito de un monto total de máximo EUR 60.000.000 (Sesenta Millones 00/100 Euros) y por ENDE por un monto de Bs. 132.240.000 (Ciento Treinta y Dos Millones Doscientos Cuarenta Mil 00/100 Bolivianos). Los componentes 1 y 2 del Proyecto serán implementados por la empresa pública ENDE (el "Beneficiario Final").

2. El año 2018 se suscribió un contrato bajo la modalidad "llave en mano" para la construcción de la Planta Solar Fotovoltaica Oruro (50 MW) y un contrato de supervisión de obra. Tras la suscripción de de los contratos y conforme los montos adjudicados, se estableció la existencia de un saldo del financiamiento de la AFD. A solicitud del Beneficiario Final, el Consejo de Administración de la AFD autorizó, el 20 de diciembre de 2018, el uso de este saldo para la ampliación de la Planta Solar Fotovoltaica Oruro (50 MW) en 50 MW adicionales, duplicando la capacidad instalada en el mismo sitio. El Proyecto en su configuración final abarcará ambas etapas de construcción, para una capacidad instalada total de 100 MW.

3. Las Partes acuerdan suscribir la presente Enmienda (la «Enmienda No. 1») que tiene por objeto:

   (i) modificar la fecha Límite de Ejecución del Proyecto y la Fecha Límite de Desembolso del Anexo 1A (*Definiciones*);

(ii) modificar el alcance del Proyecto en el Anexo 2 (*Descripción del Proyecto*) incrementando la capacidad instalada de la Planta Solar Fotovoltaica Oruro (50 MW) en 50 MW adicionales;

(iii) corregir y completar las condiciones suspensivas relativas a los Desembolsos del Convenio de Donación del Anexo 4 (*Condiciones Suspensivas*).

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, LAS PARTES ACUERDAN LO SIGUIENTE:

Artículo 1 - Definiciones

Los términos utilizados en esta Enmienda N°1 (incluso lo arriba expuesto) que comienzan en mayúscula, tendrán el significado que se les atribuye en el Convenio, salvo lo dispuesto por los términos definidos en otras partes de esta Enmienda N°1.

Artículo 2– Modificación del Anexo 1A (*Definiciones*) del Convenio

Las definiciones de Fecha Límite de Ejecución del Proyecto y Fecha Límite de Desembolso en el Anexo 1A se eliminan y reemplazan por las siguientes definiciones;

Fecha Límite de Ejecución del Proyecto: Designa la fecha especificada en la sección 2.2 de las Condiciones Particulares del Convenio de Delegación y que debe implementarse en el marco del Proyecto a más tardar el 9 de junio de 2023.

Fecha Límite de Desembolso: Designa el 9 de diciembre de 2022, fecha a partir de la cual ningún desembolso podrá realizarse.

Artículo 3 – Modificación del Anexo 2 (*Descripción del Proyecto*) del Convenio

El Anexo 2 (*Descripción del Proyecto*) del Convenio es suprimido y reemplazado por el Anexo siguiente:

ANEXO 2 – Descripción del Proyecto

OBJETIVO

El Proyecto tendrá como objetivo la construcción de la Planta Solar Fotovoltaica Oruro (50MW) con una ampliación de otros 50MW adicionales y su integración en el Sistema Interconectado Nacional (SIN).

El Proyecto está localizado en el departamento de Oruro, en la Provincia Cercado, dentro de los límites del Municipio de Caracollo, específicamente en la zona denominada Ancotanga.

El Proyecto incluirá los siguientes componentes:

- Componente 1: construcción de la Planta Solar Fotovoltaica Oruro

- Componente 2: supervisión y otros costos de inversión

- Componente 3: asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades para el desarrollo de energías renovables

DESCRIPCION DE LOS COMPONENTES DEL PROYECTO

Componente 1 - construcción de la Planta Solar Fotovoltaica Oruro. Este componente incluye toda actividad necesaria a la construcción de la planta solar fotovoltaica de 50 MW con una ampliación de 50 MW adicionales y en particular, pero de manera no limitativa, la elaboración de la ingeniería de detalle, los suministros, las obras civiles, el montaje, las pruebas, la puesta en marcha, la operación y el mantenimiento (mínimo de 2 años) de la planta solar, bajo la modalidad "llave en mano".

Componente 2 - supervisión y otros costos de inversión. Este componente cubrirá los costos de supervisión de las obras, contingencias, las tasas e impuestos varios, los costos internos de ejecución del proyecto de costos de compensación y mitigación de impactos ambientales y sociales.

Componente 3: asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades para el desarrollo de energías renovables. Este componente financiará un programa de asistencia técnica, fortalecimiento de capacidades y estudios para apoyar el desarrollo de energías renovables en Bolivia, en temas relacionados con (lista no limitativa): integración de energías alternativas en la red, definición de mecanismos de incentivos sostenibles, evaluación de potencial de recursos, formación y la operación del SIN con Energías Alternativas. Este componente será ejecutado por el Ministerio de Energías.

CALENDARIO

El periodo de realización contemplado de los componentes 1 y 2 del Proyecto es de cuatro años, incluyendo el tiempo de construcción de la Planta así como de operación y mantenimiento mínimo cubiertos por el Proyecto.

Artículo 4– Modificación del Anexo 4 (*Condiciones Suspensivas*) del Convenio

Las condiciones de la « Parte III - Condiciones suspensivas de todos los Desembolsos incluyendo el primero » del Convenio son completadas por las condiciones siguientes:

2. Condiciones suspensivas de todos los desembolsos de los Componentes 1 y 2:

c) Remisión por parte del Beneficiario Final a la AFD de todos los documentos necesarios para el levantamiento de las condiciones suspensivas de todos los desembolsos del Convenio de Crédito AFD CBO 1006 01 F suscrito entre la Agencia Francesa de Desarrollo y el Estado Plurinacional de Bolivia.

Artículo 5– Otras Disposiciones del Convenio

Todas las demás disposiciones del Convenio siguen iguales en la medida en que no entren en contradicción con la presente Enmienda N° 1.

Artículo 6– Entrada en vigor

La presente Enmienda N° 1 entrará en vigor en la fecha de firmas por las Partes y permanecerá vigente hasta el cumplimiento del Convenio de Donación.

Hecho en cuatro (4) ejemplares originales en La Paz, el 30 de marzo del 2020.

EL BENEFICIARIO

EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Representado por :
Nombre: Carlos Melchor DIAZ VILLAVICENCIO
Calidad: Ministro de Planificación del Desarrollo

LA AGENCIA

AGENCIA FRANCESA DE DESARROLLO

Representada por :
Nombre: Carine MEGUEULLE
Calidad: Representante Legal de la AFD en Bolivia

BOLIVIA

Ministerio de Energías

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº [illegible]

La Paz, [illegible] de Agosto de 2020

VISTOS:

El Convenio de crédito entre la Agencia Francesa de Desarrollo y el Estado Plurinacional de Bolivia que establece la necesidad de contar con un Manual Operativo de Programa, y todo cuanto ver convino y se tuvo visto.

CONSIDERANDO:

Que en fecha 10 de febrero de 2016 se suscribe el Convenio de Crédito entre la Agencia Francesa de Desarrollo y el Estado Plurinacional de Bolivia.

Que en fecha 9 de junio 2017 se suscribe el Convenio de Donación AFD CBO 1006 02 G entre la Agencia Francesa de Desarrollo y el Estado Plurinacional de Bolivia.

Que el convenio, en su anexo de Condiciones Suspensivas para los Desembolsos bajo el componente 3, establece la necesidad de contar con un Manual Operativo del Programa, incluyendo la composición de la Unidad Gestora del Programa, aprobado por la AFD.

Que en fecha 4 de septiembre de 2017, se suscribe el Convenio Subsidiario de Donación entre el Ministerio de Planificación del Desarrollo y el Ministerio de Energías.

Que el Estado Plurinacional de Bolivia, mediante dicho Convenio Subsidiario de Donación, otorga al Ejecutor del Componente 3 en calidad de donación, la suma de un monto máximo de 3.000.000 de Euros (Tres millones 00/100 de Euros), destinados a financiar exclusivamente la ejecución del Componente 3 del Proyecto: asistencia técnica y capacitación para el desarrollo de energías renovables.

Que el Convenio Subsidiario de Donación suscrito en fecha 4 de septiembre de 2017, entre el Ministerio de Energías (MEN) y el Ministerio de Planificación del Desarrollo.

Que en fecha 01 de febrero de 2019 se suscribe la Enmienda No 1 al Convenio de Crédito No CBO 1006 01 F, suscrito el 10 de febrero de 2016 entre la Agencia Francesa de Desarrollo y el Estado Plurinacional de Bolivia.

Que en fecha 16 de marzo de 2020, a través de la RM 0055/2020 del Ministerio de Energías se registra el proyecto "Implementación del Programa de Asistencia Técnica y capacitación para el desarrollo de Energías Renovables" en el Sistema de Información sobre Inversiones (SISIN). Con el código 0065-00004-00000.

Que en fecha 02 de Junio de 2020, mediante nota MPD/VIPFE/DGGIP/UGIS-NE 0498/2020, el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE) remite al Ministerio de Energías (MEN) copia del reporte Nº 150. Que certifica el registro en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) de la modificación de

[illegible]

presupuesto adicional con recursos de Donación Externa de la Agencia Francesa de Desarrollo (AFD) para el Programa de Asistencia Técnica y Capacitación para el Desarrollo de Energías Renovables, aprobada por Resolución Ministerial MEN N° 55/2020 de 13 de marzo de 2020.

Que en fecha 21 de agosto de 2019, el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE) remite al VMEEA la Certificación de Recursos Externos.

Que en fecha 13 de marzo de 2020, el Ministerio de Energías aprueba la inscripción presupuestaria de Recursos Adicionales con Resolución Ministerial 0055/2020 la implementación Programa de Asistencia Técnica y Capacitación para el desarrollo de Energías Renovables con código SISIN 0085-00004-00000.

Que en fecha 4 de septiembre de 2017, se otorga al Ministerio de Energías (MEN), Ejecutor del Componente 3 del Proyecto, en calidad de donación de los recursos del Fondo LAIF de la Unión Europea por un máximo de EUR 3MM, destinados a promover la capacitación sobre energías alternativas en Bolivia, con un enfoque en la ampliación de los conocimientos y la competencia de las instituciones del sector, así como definir las condiciones que regirán la utilización de los mismos durante la vigencia del Programa.

Que el Decreto Supremo N° 29308 de 10 de octubre de 2007, establece las normas y procedimientos que debe observar toda entidad ejecutora o beneficiaria de recursos externos de donación provenientes de organismos financiadores multilaterales, agencias de cooperación, gobiernos y ONG.

Que en fecha 10 de febrero de 2016 se suscribe el Convenio de Crédito entre la Agencia Francesa de Desarrollo y el Estado Plurinacional de Bolivia.

Que el Decreto Supremo N° 3058 de 22 de enero de 2017 crea el Ministerio de Energías, determinando su estructura, atribuciones y competencias específicas establecidas ORACION.

Que en fecha 9 de junio 2017 se suscribe el Convenio de Donación AFD CBO 1006 02 G entre la Agencia Francesa de Desarrollo y el Estado Plurinacional de Bolivia.

Que el Decreto Supremo 3607 de 27 de junio de 2018, aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias en el Sector Público, que en su inciso a) del Artículo 16, establece la incorporación de recursos y gastos de donaciones externas, cuyo registro será realizado a través del Ministerio de Planificación del Desarrollo. Asimismo, el Parágrafo II, establece los Traspasos Interinstitucionales.

Que en fecha 4 de septiembre de 2017, se firmó Convenio Subsidiario de Donación, entre el Ministerio de Energías (MEN) y el Ministerio de Planificación del Desarrollo.

Que en fecha 01 de febrero de 2019 se suscribe la Enmienda No 1 al Convenio de Crédito No CBO 1006 01 F, suscrito el 10 de febrero de 2016 entre la Agencia Francesa de Desarrollo y el Estado Plurinacional de Bolivia.

Calle Grande del Pueblo | Piso 7
Calle Potosí esquina Ayacucho s/n, Zona Central | Teléfono 2[illegible]
Viceministerio Oficina Central de EBA, Avenida Camacho N° 1471 esquina Loayza

Que en fecha 21 de agosto de 2019, el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE) remite al VMEEA la Certificación de Recursos Externos.

Que en fecha13 de marzo de 2020, el Ministerio de Energías aprueba la inscripción presupuestaria de Recursos Adicionales con Resolución Ministerial 0055/2020 la Implementación Programa de Asistencia Técnica y Capacitación para el desarrollo de Energías Renovables con código SISIN 0095-00004-00000.

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Supremo N° 3058 de 22 de enero de 2017 crea el Ministerio de Energías, determinando su estructura, atribuciones y competencias específicas establecidas

Que el artículo 4 (Atribuciones de la Ministra (o) de Energías) en su inciso a) establece como atribuciones del Ministro de Energías, promover y dirigir la política energica del país, promover su desarrollo integral, sustentable y equitativo y garantizar la soberanía la soberanía energética

Que el inciso K) del mismo artículo, establece que entre las facultades del Ministro de E nergías está también la de suscribir convenios a nivel país en materia energica

El Decreto Supremo N° 29308 de 10 de octubre de 2007, establece las normas y procedimientos que debe observar toda entidad ejecutora o beneficiaria de recursos externos de donación provenientes de organismos financiadores multilaterales, agencias de cooperación, gobiernos y ONG'.

Que el Decreto Supremo 3607 de 27 de junio de 2018, aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias en el Sector Público, que en su inciso a) del Artículo 16, establece la incorporación de recurses y gastos de donaciones externas, cuyo registro será realizado a través del Ministerio de Planificación del Desarrollo. Asimismo, el Parágrafo II, establece los Traspasos Interinstitucionales.

CONSIDERANDO:

Que el Manual Operativo del Programa (MOP) está destinado a promover la capacitación sobre energías alternativas en Bolivia, con un enfoque en la ampliación de los conocimientos y la competencia de las instituciones del sector, así como definir las condiciones que regirán la utilización de los mismos durante la vigencia del Programa.

Que el Manual de Operación del programa aprobado por la AFD se considera que es viable, porque estará financiado con recursos de la Unión Europea, a título del fondo LAIF (Latin América Investment Facility), según el Convenio de Donación AFD CBO 1006 02 G.

Que el Ministerio de Energías, a través del Viceministerio de Electricidad y Energías Alternativas (VMEEA), será el ejecutor que actuará por intermedio de la Unidad Gestora del Programa (UGP), dependiente de la Dirección General de Energías Alternativas (DGEA).

Que el Manual Operativo del Programa corresponde al conjunto de normas y procedimientos que deben ser aplicados para la ejecución de las actividades administrativas, financieras y operativas de la UGP que permite ejecutar los recursos de la Unión Europea LAIF para la cooperación técnica. "El MOP debe ser aprobado por el VMEEA y la AFD. El MOP entrará en vigencia, una vez que la AFD emita la "No Objeción" al mismo. El Manual, validado por la Agencia Francesa de Desarrollo (AFD) podrá ser modificado, para lo cual se requiere la revisión previa de la AFD."

POR TANTO:

El Ministro de Energías, en ejercicio de sus atribuciones y competencias conferidas por la normativa jurídica vigente:

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Manual de Operaciones (MOP) entre la Agencia Francesa de Desarrollo y el Estado Plurinacional de Bolivia en todos sus capítulos, cuyo texto en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

SEGUNDO.- El Manual de Operaciones entrará en vigencia, una vez que la Agencia Francesa de Desarrollo emita la no objeción al mismo.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Es conforme:

Alvaro Rodrigo Guzmán Collao
MINISTRO DE ENERGÍAS

Dr. Danny Javier López Solís

Ministerio de Energías
Viceministerio de Electricidad y Energías Alternativas
Unidad Gestora de Programa

Programa de Asistencia Técnica y Capacitación para el Desarrollo de Energías Renovables en Bolivia

MANUAL OPERATIVO DEL PROGRAMA
(MOP)

Convenio de Donación No. AFD CBO 1006 02 G
(Componente 3)

Agosto2020

BITÁCORA DE MODIFICACIONES

Fecha	Versión del Manual	Secciones Modificadas	Persona que hizo las modificaciones	Persona que aprobó las modificaciones
09/03/2018	Versión 0			
26/06/2018	Versión 1	Revisión por AFD		
24/09/2019	Versión 1	Revisión MOP	AFD/VMEEA	Gamal Amonzabel Velasco
26/09/2019	Versión 1	Revisión por AFD	Guillaume Meyssonnier	
28/02/2020	Versión 2	Revisión VMEEA	Gamal Amonzabel Velasco	
5/03/2020	Versión 3	Revisión por AFD	Gustavo Zarate y Guillaume Meyssonnier	
23/7/2020	Versión 4	Revisión por DGAA	Claudia Vargas	

ÍNDICE

1. SIGLAS Y ACRÓNIMOS 5
2. DEFINICIONES 6
3. INTRODUCCIÓN 9
3.1 PROPÓSITO DEL MOP 9
3.2 APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN AL MOP 9
4. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA 10
4.1 OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA 10
4.2 COMPONENTES 10
4.3 MATRIZ DE ACTIVIDADES 11
5. ARREGLOS INSTITUCIONALES 12
5.1 ANTECEDENTES DEL CONVENIO 12
5.2 RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES 12
5.3 AGENCIA FRANCESA DE DESARROLLO (AFD) 12
5.4 MINISTERIO DE ENERGÍAS (MEN) 12
5.5 BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA 13
5.6 COMITÉ DE COORDINACIÓN 14
5.7 UNIDAD GESTORA DEL PROGRAMA (UGP) 15
5.7.1 Esquema de ejecución del Programa 16
5.7.2 Conformación de la Unidad Gestora del Programa 16
5.7.3 Funciones de la Unidad Gestora del Programa (UGP) 16
5.7.4 Responsabilidades de la UGP 17
6. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN 20
6.1 PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA 20
6.2 NOTIFICACIÓN DE NO-OBJECIÓN DE LA AFD 20
6.3 NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS GENERALES 20
6.4 PLAN DE ADQUISICIONES 21
6.5 RESPONSABILIDADES RELATIVAS A LA CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS 21
6.6 CONFLICTO DE INTERÉS 21
6.7 MODALIDADES DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN 21
6.7.1 Preparación de Documentos de Selección. 22
6.7.2 Publicación de los Procesos de Contratación 23
6.7.3 Participantes 23
6.7.4 Suscripción e Inicio de Contratos 23
6.8 ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS 23
6.9 DESEMBOLSOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS 23
6.10 LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS 24
7. MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PROGRAMA 25
7.1 INFORMES DE EJECUCIÓN 25
7.1.1 Informes de Ejecución Semestrales 25
7.1.2 Informes de Ejecución Finales 25
7.2 EVALUACIÓN DEL PROGRAMA 25
8. GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA 26
8.1 FIRMAS AUTORIZADAS 26
8.2 SOLICITUD DE DESEMBOLSOS 26
8.3 MODALIDAD DE DESEMBOLSO DE ANTICIPOS RENOVABLES DE ACUERDO A CONVENIO 26
8.4 MODALIDAD DE PAGOS DIRECTOS 27
8.5 PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS 27

8.6 APERTURA DE CUENTA PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA 27
8.7 FECHA LÍMITE DE UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS 27
8.8 IMPUESTOS 28

9. AUDITORÍA EXTERNA 29
9.1 ARCHIVOS 29
9.2 REVISIONES DE LA AFD 30

10. COMUNICACIÓN SOBRE EL PROGRAMA 31

ANEXO I – MARCO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA 1

ANEXO II – FUNCIONES DEL PERSONAL DE LA UGP 2

ANEXO III - REGLAMENTO DEL COMITE DE COORDINACION 6

ANEXO IV – ESQUEMA DE EJECUCION DEL PROGRAMA 8

ANEXO V – PLAN DE COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD (INDICATIVO) 9

ANEXO VI - "BUENAS PRACTICAS" DE COMUNICACIÓN 11

ANEXO VII – MODELO DE SOLICITUD DE DESEMBOLSO 12

ANEXO VIII – PROCESO DE INSCRIPCION PRESUPUESTARIA 14

ANEXO IX – DELEGACION DE FIRMA 15

ANEXO X - ELEGIBILIDAD PARA CONTRATOS FINANCIADOS POR LA AFD 16

ANEXO XI - NORMAS DE LA AFD – PRÁCTICAS FRAUDULENTAS Y CORRUPTAS – RESPONSABILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL 18

ANEXO XII - NORMAS DE ADQUISICIONES PARA CONTRATOS FINANCIADOS POR LA AFD EN PAÍSES EXTRANJEROS 20

ANEXO XIII - CONCLUSIONES RELATIVAS A LAS DIVERGENCIAS ENTRE LAS NORMAS AFD Y LA LEY BOLIVIANA 21

1. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

AETN	Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear
AFD	Agencia Francesa de Desarrollo
CdC	Comité de Coordinación
CNDC	Comité Nacional de Despacho de Carga
DEVCO	Dirección General de Cooperación Internacional y Desarrollo de la Comisión Europea
DGAJ	Dirección General de Asuntos Jurídicos
DGEA	Dirección General de Energías Alternativas
DGAA	Dirección General de Asuntos Administrativos
DUE	Delegación de la Unión Europea
ENDE	Empresa Nacional de Electricidad
LAIF	Latin America Investment Facility
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
MEN	Ministerio de Energías
MOP	Manual Operativo del Programa
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
PDES	Plan de Desarrollo Económico Social
PF	Programación Financiera
POA	Programación de Operaciones Anual
SICOES	Sistema de Contrataciones Estatales
TDR	Términos de Referencia
UE	Unión Europea
UGP	Unidad Gestora del Programa
VMEEA	Viceministerio de Electricidad y Energías Alternativas
WCO	Word Check One

2. DEFINICIONES

Actividades del Programa	Es el conjunto de actividades previstas en el marco del Programa de Asistencia Técnica y reconocidas como gastos elegibles según el Anexo 3 del Convenio de Donación AFD CBO 1006 02 G
Beneficiario del Programa	Se refiere a cualquier receptor directo de un financiamiento del Programa.
Comité de Coordinación	El comité estará encargado de la toma de decisiones colectivas, la coordinación y supervisión de la ejecución de la cooperación técnica y será el organismo responsable de definir la orientación y planificación estratégica de las actividades durante su ejecución, en procura de que se alcancen los objetivos y las metas previstas. Velará por una eficiente sinergia entre las actividades y garantizará que todos los fondos y recursos sean ejecutados de conformidad con lo dispuesto en los contratos.
Consultores de Línea	Se refiere a los profesionales individuales cuyas capacidades, conocimientos y experiencias son vitales para el desempeño del Programa ya que conjuntamente forman la Unidad de Gestión del Programa y serán integrados bajo la Dirección General de Energías Alternativas.
Convenio de Donación	Se refiere a un acuerdo legal (n° AFD CBO 1006 02 G) de donación firmado entre el Beneficiario (Estado Plurinacional de Bolivia) y la AFD para el uso de una fuente de financiamiento no reembolsable (en este caso una delegación a la AFD de fondos LAIF de la Unión Europea)
Convenio Subsidiario	Convenio firmado entre el MDP y el VMEEA para la ejecución del Programa
Declaración de Integridad	Se refiere a una declaración de integridad, elegibilidad y de responsabilidad ambiental y social. Esta declaración debe ser provista por todo solicitante, oferente o consultor de acuerdo con el procedimiento definido en el Artículo 1.2.3 de las Normas de Adquisiciones para contratos financiados por la AFD en países extranjeros.
Documentos de Licitación	Se refiere a los documentos, información y formularios indicados en el Artículo 2.2.2 de las Normas de Adquisiciones para contratos financiados por la AFD en países extranjeros.
Fecha límite de Ejecución del Programa	Es la fecha que indica hasta que día se debe completar la ejecución del Programa.
Manual Operativo del Programa (MOP)	Corresponde al conjunto de normas y procedimientos que deben ser aplicados para la ejecución de las actividades administrativas, financieras y operativas que permite ejecutar los recursos de la Unión Europea LAIF para la cooperación técnica. Se refiere al presente manual, validado por la Agencia Francesa de Desarrollo (AFD) y que podrá ser modificado (para lo cual se requiere la revisión de la AFD).
Matriz de Actividades del Programa	Se refiere a la descripción de actividades y recursos (presupuesto, individuos o equipos de trabajo) en esquema matricial.

Ministerio de Energías (MEN)	Entidad Pública Estratégica del Estado Plurinacional de Bolivia que formula, gestiona y evalúa las políticas, normas y planes orientados al desarrollo integral del sector energético. Bajo su mando tiene dos viceministerios, el Viceministerio de Electricidad y Energías Alternativas (VMEEA) y el Viceministerio de Altas Tecnologías Energéticas.
No Objeción	Se refiere a un mensaje de la AFD (carta o correo electrónico) que indica no tener ninguna objeción respecto al contenido de una solicitud de validación para una etapa de un proceso vinculado con la ejecución del Programa.
Normas de Adquisiciones para contratos financiados por la AFD en países extranjeros	Se refieren a las estipulaciones para adquisiciones (o "Normas") para contratos financiados por la AFD en Países Extranjeros, disponible en el anexo XII del MOP.
Plan de Adquisiciones	Se refiere al documento elaborado por la UGP, donde se enumeran todas las adquisiciones financiadas en el marco del Programa e incluye información relacionada con cada adquisición.
Plan de Operaciones Anual	Se refiere al documento en el cual se establecen los objetivos que se desean cumplir y los pasos a seguir en un lapso de tiempo de 12 meses.
Plan Financiero	Se refiere a la programación de pagos y gastos inherentes al Programa en un determinado periodo
Programa	Programa de Asistencia Técnica y Capacitación para el Desarrollo de Energías Renovables en Bolivia. Designa al componente 3 del Convenio de Donación AFD CBO 1006 02 G
Programación Financiera	Conjunto de procedimientos establecidos en la norma nacional.
Solicitud de Cotización	Se refiere a un proceso de adquisiciones competitivo dirigido a partes potencialmente interesadas, identificadas por el Beneficiario, sin publicidad previa (por ejemplo Solicitud de Cotización para el suministro bienes o Solicitud de Propuestas dirigida a una Lista Corta de consultores elaborada sin previa Solicitud de Expresión de Interés) que se reserva normalmente para las adquisiciones de bienes ó servicios de consultoría o servicios de no consultoría, de bajo monto, por parte de un Beneficiario que conoce bien a los candidatos existentes.
TDR	Son los Términos de Referencia que explican para cada actividad los objetivos, magnitud del trabajo, actividades y tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Beneficiario y los resultados esperados a cumplirse.
Unidad Gestora del Programa (UGP)	La UGP depende del VMEEA, está integrada por los profesionales definidos como Consultores de Línea. Este equipo se encarga de la planificación, ejecución y seguimiento en los aspectos técnicos, administrativos, contractuales y operativos del Programa. Este equipo mantiene comunicación permanente con los beneficiarios y la AFD, a través de la persona encargada de la coordinación.

Viceministerio de Electricidad y Energías Alternativas (VMEEA)	El Viceministerio de Electricidad y Energías Alternativas tiene la función de proponer, formular, evaluar, definir y establecer políticas y lineamientos para el sector eléctrico, orientadas a lograr el acceso universal y equitativo al servicio básico de electricidad, implementando programas y proyectos para la electrificación de todo el país velando por la correcta aplicación de la normativa de regulación, fiscalización y control del sector y la industria eléctrica y energías alternativas en defensa de los usuarios.

3. INTRODUCCIÓN

El Manual Operativo del Programa (MOP) es el documento de referencia para la gestión administrativa, financiera y técnica en la ejecución y seguimiento del Componente 3 del Programa "Asistencia Técnica y Capacitación para el Desarrollo de Energías Renovables" (el "Programa"), que estará financiado con recursos de la Unión Europea, a título del fondo LAIF (Latin America Investment Facility), según el Convenio de Donación AFD CBO 1006 02 G (el "Convenio de Donación").

El Beneficiario del Programa es el Estado Plurinacional de Bolivia. El Ministerio de Energías, a través del Viceministerio de Electricidad y Energías Alternativas (VMEEA), es el ejecutor que actúa por intermedio de una Unidad Gestora del Programa (UGP), dependiente de la Dirección General de Energías Alternativas (DGEA).

Se han utilizado acrónimos y siglas cuyo significado se encuentra en el capítulo 1 "Siglas y Acrónimos".

3.1 Propósito del MOP

El propósito del MOP, es establecer la normativa y procedimiento para la ejecución del Programa conforme a los términos establecidos en el Convenio de Donación[1] y en documentos y normas relevantes, particularmente los referidos a las políticas, normas y procedimientos para la ejecución de programas con fondos delegados por la Unión Europea a la Agencia Francesa de Desarrollo (AFD) o disposiciones legales y administrativas nacionales correspondientes. Tiene en cuenta tanto los requerimientos de la AFD en términos de adquisiciones y de manejo de fondos, como las políticas, procesos, procedimientos y guías del VMEEA en materia de adquisiciones y gestión administrativa y financiera.

Es una herramienta que se debe actualizar durante la ejecución del Programa (cada actualización necesita una validación por AFD). Establece criterios y procedimientos para cada proceso de la gestión administrativa, financiera y técnica del Programa. Entre otros el MOP define (i) la composición y responsabilidades de la unidad gestora del programa, (ii) los procesos de programación del uso de los fondos, (iii) los procesos de contratación, seguimiento y monitoreo, (iv) los procesos de gestión financiera y de desembolso de los fondos y (v) los procesos de seguimiento de indicadores de resultado del Programa.

El MOP ha sido elaborado por el VMEEA y la AFD, es de cumplimiento obligatorio en la ejecución del Programa por parte de las diferentes unidades organizacionales relacionadas con el Programa. Será actualizado, según sea el caso, con el apoyo de la UGP.

3.2 Aprobación y modificación al MOP

El MOP debe ser aprobado por el VMEEA y la AFD. El MOP entrará en vigencia, una vez que la AFD emita la "No Objeción" al mismo. El MOP podrá ser actualizado durante la vigencia de la asistencia técnica. Dichas modificaciones deberán someterse a consideración y ser aprobada por la AFD con una No-Objeción escrita.

[1] De existir discrepancias entre el MOP y el Convenio de Donación, prevalecerá el último sobre el primero.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Nombre:	Asistencia Técnica y Capacitación para el Desarrollo de Energías Renovables.
Código:	AFD CBO 1006 02 G
Duración del Programa:	El periodo de ejecución del Programa, estará sujeto a la vigencia del convenio con la AFD el mismo que podrá ser ajustado de acuerdo al avance de su ejecución. El periodo de realización contemplado del Proyecto es de seis años (desde la firma del convenio 9/06/2017 hasta la Fecha Límite de Ejecución del Proyecto 9/06/2023).
Componentes del Programa:	Componente 1: Reforzamiento del marco institucional, regulatorio y de políticas públicas del sector de las energías alternativas. Componente 2: Apoyo a la integración técnica y la integración del mercado de energías alternativas. Componente 3: Fortalecimiento institucional, mejora de capacidades y conocimientos para el financiamiento y desarrollo de Programas de energías alternativas. Componente 4: Manejo de conocimientos y comunicación.
Presupuesto:	Euros 3 Millones
Beneficiario Final:	El Estado Plurinacional de Bolivia, a través del Ministerio de Energías/Viceministerio de Electricidad y Energías Alternativas (VMEEA), actuará por intermedio de la Unidad Gestora del Programa (UGP) dependiente de la Dirección General de Energías Alternativas del VMEEA.
Marco Normativo:	Subvención con fondos delegados por la UE (Subvención LAIF).

4.1 Objetivo General del Programa

El objetivo del Programa es financiar actividades de asistencia técnica y capacitación para apoyar el desarrollo de energías renovables en Bolivia, en temas relacionados con (lista no limitativa): integración de energías alternativas en la red, definición de mecanismos de incentivos sostenibles, evaluación de potencial de recursos, formación, y la operación del SIN con Energías Alternativas. Este componente se financiará únicamente con fondos en subvención de la Unión Europea y será ejecutado por el Ministerio de Energías.

4.2 Componentes

Componente 1. Reforzamiento del marco institucional, regulatorio y de políticas públicas del sector de las energías alternativas.

Este componente tiene por objetivos: (i) proponer estrategias de integración de las energías alternativas en el plan de expansión del sector eléctrico boliviano y (ii) modelar el comportamiento económico de los subsidios a los combustibles fósiles y su impacto con la integración de las energías alternativas. Incluye, de manera no limitativa, elaborar recomendaciones al contenido de reglamentos y normativas para acelerar el desarrollo de las energías alternativas.

Componente 2. Apoyo a la integración técnica y la integración del mercado de energías alternativas.

Este componente tiene por objetivos: (i) la recopilación de información sobre energías alternativas y estudios de factibilidad y (ii) el análisis de la red de transmisión para la integración de las energías alternativas. Incluye, de manera no limitativa, actividades como el análisis de la operación del Sistema Interconectado Nacional con energías alternativas.

Componente 3. Fortalecimiento institucional, mejora de capacidades y conocimientos para el financiamiento y desarrollo de proyectos de energías alternativas.

Este componente tiene por objetivos: (i) el financiamiento de seminarios y talleres sobre las energías alternativas, (ii) las capacitaciones en tecnologías de generación con energía limpia y (iii) promocionar capacidades vocacionales sobre las energías alternativas. Incluye, de manera no limitativa, actividades como el fortalecimiento de capacidades para el seguimiento, control y fiscalización del programa solar Oruro.

Componente 4. Manejo de conocimientos y comunicación.

Este componente tiene por objetivo visualizar el Programa, la comunicación e incremento de los conocimientos. Incluye, no de manera limitativa, actividades tales como comunicación sobre el apoyo de la UE y de la AFD en todo lo vinculado con los Programas de energías alternativas, en los eventos públicos, en el sitio de los Programas y el desarrollo de las energías alternativas en Bolivia incluyendo la contratación de servicios de publicidad en medios de difusión nacional como la prensa escrita oral y televisiva.

4.3 Matriz de Actividades

La Matriz de Actividades (ver anexo I) presenta el marco referencial de actividades a ser desarrolladas en el periodo de duración de la Asistencia Técnica y es una herramienta flexible que ayudará a la UGP y demás participantes a tener un marco operativo de las actividades a ser desarrolladas y debe ser una herramienta para elaborar el Plan de Adquisiciones. Será aprobado por el Comité de Coordinación (CdC), instancia responsable de la planificación estratégica y el monitoreo del Programa. Dicho Comité estará compuesto oficialmente por el Viceministro de Electricidad y Energías Alternativas (pudiendo designar a un delegado para su representación), el Director General de Energías Alternativas, el Especialista Coordinador de la UGP, un representante de la AFD, pero también por los representantes de los beneficiarios directos, como ser VMEEA, ENDE, CNDC, la AETN.

La Matriz de Actividades podrá ser actualizada a medida que se desarrolle el Programa o se modifique la ejecución de actividades. Las modificaciones previstas serán puestas a consideración y sujetas a la aprobación del CdC.

Para los temas administrativos referidos al Programa, tanto el VMEEA como la AFD, designarán a un funcionario como enlace administrativo que se reunirán periódicamente para la coordinación de la planificación operativa y acciones del Programa.

El propósito, funciones, estructura y modalidades operativas del Comité de Coordinación se encuentran definidos mediante un Reglamento que forma parte del presente MOP (ver anexo III).

5. ARREGLOS INSTITUCIONALES

5.1 Antecedentes del Convenio

El 9 de junio de 2017 se firmó el Convenio de Donación No. AFD CBO 1006 02 G entre la AFD y el Estado Plurinacional de Bolivia. El objetivo del Convenio es cofinanciar la construcción de la planta solar fotovoltaica de 100 MW en el departamento de Oruro y su integración en el Sistema Interconectado Nacional (SIN). El tercer componente de esta financiación es una asistencia técnica y capacitación para el desarrollo de energías renovables. El presente MOP se enfocará exclusivamente en este tercer componente.

5.2 Responsabilidades institucionales

La administración, ejecución y seguimiento de las actividades del tercer componente del Convenio de Donación estará a cargo de la DGEA del VMEEA con el apoyo operativo de una UGP (Unidad Gestora del Programa) compuesta por tres Consultores de Línea, en coordinación con los Beneficiarios del Programa (incluyendo ENDE, CNDC y AETN) y con la Agencia Francesa de Desarrollo (AFD) y la Unión Europea en calidad de cooperante y donante respectivamente.

La suscripción de contratos para la ejecución del Programa está a cargo del MEN/VMEEA, según delegación de la MAE mediante disposición expresa (ver delegación en anexo IX). Adicionalmente, el seguimiento a la ejecución será realizado por un Comité de Coordinación conformado para tal fin. Se describe a bajo las principales funciones de cada actor involucrado.

5.3 Agencia Francesa de Desarrollo (AFD)

En el marco de un Convenio de Delegación de Fondos suscrito con la Unión Europea, la AFD realizará todos los aportes de recursos financieros provenientes de la donación con destino al VMEEA. La AFD, se obliga y asume total responsabilidad por el adecuado, oportuno y diligente desarrollo de las siguientes actividades:

- Dar directrices y efectuar el debido seguimiento en la planeación, coordinación, implementación y monitoreo de la cooperación, tanto a nivel técnico como administrativo, incluyendo revisar y aprobar la programación de las actividades del programa y de los procesos de contrataciones, en forma ex ante.
- Participar en el Comité de Coordinación, incluyendo revisar y aprobar las actualizaciones de la Matriz de Actividades del Programa y otorgar la elegibilidad de los contratos a ser financiados para el Programa.
- Apoyar al VMEEA/DGEA en los procesos de contratación de los Consultores de Línea que formarán parte de la UGP y en la selección de consultores con propósitos específicos tales como expertos sectoriales, auditorias y otros que se encuentren sujeto a las disposiciones del Convenio y de leyes nacionales correspondientes.
- Otorgar la No Objeción a los trámites y documentos que así lo requieran (ver capítulo del MOP dedicado a los procedimientos de contrataciones), de acuerdo a las disposiciones del Convenio de Donación y otras disposiciones de la AFD.
- Otorgar la No Objeción a los informes semestrales de ejecución del Programa.
- Efectuar los desembolsos, conforme se requieran, de acuerdo a las solicitudes que presente el VMEEA (ver capítulo del MOP dedicado a la gestión financiera).
- Otorgar la No Objeción al MOP y sus modificaciones.
- Otras acciones necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones según el Convenio de Donación, incluyendo coordinación con la Unión Europea.

La AFD hará su mejor esfuerzo para que el plazo de otorgamiento de una No Objeción no supere los 10 días hábiles.

5.4 Ministerio de Energías (MEN)

El Programa será ejecutado por el Ministerio de Energías (MEN) a través del Viceministerio de Electricidad y Energías Alternativas (VMEEA), mediante la Unidad Gestora del Programa (UGP) que dependerá de la Dirección de Energías Alternativas (DGEA). En coordinación con los Beneficiarios, asumirá total responsabilidad por el adecuado, oportuno y diligente desarrollo de las siguientes actividades:

- Desarrollar, revisar y validar el alcance del Programa al nivel técnico, de presupuesto y de cronograma estimado de cada actividad implementada, incluyendo el desarrollo y la actualización de un plan de adquisiciones, cronograma de los procesos de licitaciones y cronograma de pagos.
- Definir y validar con la AFD el Manual Operativo del Programa (MOP) y los modelos de documentos que se utilizarán para todos los procesos de licitación y modelos de informes.
- Acompañar la correcta y transparente administración de los recursos destinados para el Programa.
  - *Abrir y registrar, con un banco aceptable para la AFD, una cuenta bancaria a nombre del Programa, destinada únicamente a: i) recibir los fondos provenientes de desembolsos en el marco de la cooperación y ii) pagar de manera oportuna los gastos elegibles provenientes de la contratación derivada en el marco de la cooperación.*
  - *Efectuar oportunamente todos los pagos relacionados con las contrataciones derivadas, en el marco de lo establecido en el Convenio.*
  - *Preparar y realizar las solicitudes de desembolsos ante la AFD, en el marco de lo establecido en el presente MOP y otros documentos que correspondan.*
  - *Destinar todos los fondos que reciba a través de la donación exclusivamente para la financiación de gastos elegibles, excluyendo todo tipo de impuestos, derechos y gravámenes a que hubiere lugar, a más tardar en la fecha límite para la ejecución del Programa.*
  - *Realizar, a solicitud de la AFD, el reembolso de cualquier suma que: i) su utilización no esté debidamente justificada; ii) estuviere disponible en la cuenta del proyecto en la fecha límite para su ejecución; y, iii) su utilización ha sido hecha para los gastos incurridos en relación con servicios realizados o prestados después de la fecha límite para la ejecución del Programa.*
- Realizar los procesos contractuales necesarios para gestionar los recursos destinados al Programa según las reglas definidas con la AFD:
  - *Verificar y garantizar que todas las contrataciones derivadas en el marco de la ejecución de la presente cooperación se encuentren previamente registradas en el Plan de Adquisiciones y demás herramientas de seguimiento y control que apliquen.*
  - *Definir los términos de referencia detallados, en colaboración con los Beneficiarios, para cada una de las contrataciones definidas en el Plan de Adquisiciones, previo acuerdo con la AFD sobre el mecanismo de contratación.*
  - *Elaborar los pliegos de licitación, solicitudes de propuestas y demás documentos inherentes a la etapa precontractual de todas las contrataciones derivadas en el marco de la presente ejecución y obtener la No-Objeción (validación) de la AFD sobre los pliegos.*
  - *Realizar la consulta divulgación pública de los pliegos de licitación.*
  - *Definir mecanismos transparentes de evaluación de las propuestas que sean recibidas, evaluar las ofertas técnico-económicas, preparar un informe de evaluación de las ofertas y obtener la No-Objeción (validación) de la AFD sobre este informe.*
  - *Verificar y garantizar (con el apoyo de la AFD La Paz) que las personas, grupos o entidades que resultan adjudicatarias de los contratos no se encuentran en ninguna lista restrictiva o de sanciones financieras, especialmente, en relación con la lucha contra la financiación del terrorismo. Verificar y garantizar (con el apoyo de la AFD La Paz) que, en el marco de las contrataciones derivadas, no se adquieran, suministren o financien equipos, servicios o sectores que estén bajo el embargo de las Naciones Unidas, la Unión Europea o Francia.*

  - *Preparar, y negociar y firmar los contratos de cada actividad.*
  - *Comentar, dar recomendaciones, validar los entregables parciales y finales de cada actividad.*
  - *Manejar los pagos de los distintos servicios prestados según los procedimientos definidos con la AFD por cada contrato o actividad (por entregable o mensuales).*
  - *Terminar, cerrar y/o liquidar, según corresponda, todas las contrataciones derivadas, en el marco de la ejecución de la presente cooperación.*
  - *Asegurar la elaboración y entrega a la AFD de un informe final de cada una de las consultorías, que contemple los temas administrativos, técnicos y presupuestales.*
- Organizar los Comités de Coordinación del Programa, para los cuales deberá:
  - *Establecer las órdenes del día de los comités en colaboración con los Beneficiarios y la AFD.*
  - *Preparar un informe sobre las actividades y procesos implementados desde el comité anterior.*
  - *Compartir este informe con los participantes del comité con 10 días hábiles de anticipación.*
  - *Reportar el avance de la gestión de los recursos y del cumplimiento de los ejes de la cooperación.*
  - *Realizar las convocatorias de los comités, organizarlos y preparar las minutas de los comités.*
- Llevar en debida forma el archivo de la documentación relacionada con la ejecución del Programa, incluyendo archivar y custodiar los documentos relacionados con la cuenta del proyecto y utilización de adelantos. Al final del plazo de ejecución del Programa, el VMEEA entregará a la AFD un archivo completo.
- Contratar una firma auditora que proporcione informes de auditoría financiera anuales y una auditoría global al final del Programa, con cargo a los recursos de la cooperación.
- Preparar y remitir a la AFD un informe anual (y un informe final) de ejecución técnica y financiera del Programa incluyendo:
  - *los avances de los indicadores de impacto (definidos en anexo 6 del Convenio de Donación);*
- Adelantar cualquier otra actividad que se requiera para la adecuada ejecución de la cooperación.

Funciones del personal jerárquico del MEN:

- Viceministro de Electricidad y Energías Alternativas (VMEEA):
  - *Ejercer la representación del Programa ante las entidades públicas, privadas e internacionales, y actuar como contraparte de la AFD.*
  - *Autorizar los documentos de pago y otros que genere la UGP durante la ejecución del Programa, como consecuencia de la gestión y desarrollo de los estudios, consultorías y compra de bienes en el marco del Programa.*
  - *Realizar la firma de los contratos, gestionando para ello la correspondiente Resolución de Delegación de Firma de Contratos emitida por el MEN.*
- Director General de Energías Alternativas (DGEA):
  - *En la gestión del Programa, velar por el cumplimiento de las estipulaciones del Convenio de Donación, Convenio Subsidiario, las políticas de la AFD y normas nacionales aplicables.*
  - *Emitir Visto Bueno final a los documentos de pago y otros que genere la UGP como consecuencia de la gestión y desarrollo de los estudios, consultorías, para la ejecución de las actividades del Programa.*

5.5 Beneficiarios del Programa

Los Beneficiarios se obligan y asumen total responsabilidad por el adecuado, oportuno y diligente desarrollo de las siguientes actividades:

- Dar directrices y colaborar con el VMEEA en la planeación, coordinación, implementación y monitoreo de las actividades.

- Participar en los Comités de Coordinación.
- Apoyar la definición de los contenidos técnicos de los términos de referencia, especificaciones técnicas, documentos de solicitud de propuestas, solicitud de cotización o licitaciones que se requieran para el desarrollo de las actividades y adelantar las adquisiciones derivadas necesarias.
- Suministrar oportunamente a la UGP los insumos necesarios para la preparación de los pliegos de licitación, solicitudes de propuestas y demás documentos inherentes a la etapa precontractual de todas las adquisiciones derivadas.
- Acompañar al VMEEA/UGP en los procesos de adquisición de bienes, selección y contratación de servicios de consultoría que se requieran para la ejecución de la cooperación.
- Realizar, en conjunto con el VMEEA/UGP, el acompañamiento a la ejecución de los contratos, revisión técnica de productos e informes y, en general, seguimiento a los consultores contratados. Antes de cada pago a un consultor, la UGP tendrá que obtener (por correo electrónico) una No-Objeción del punto focal del Beneficiario para el Programa, sobre los entregables del consultor y respaldos de la solicitud de pago.
- Apoyar técnicamente a la UGP en la recepción de los productos, informes y entregables en el marco de las contrataciones derivadas.
- Adelantar cualquier otra actividad que se requiera para la adecuada ejecución del Programa.

5.6 Comité de Coordinación

Se contará con un Comité de Coordinación, como instancia de gobernanza del Programa. Este Comité será el espacio para la coordinación y supervisión de la ejecución del Programa y será el organismo responsable de definir la orientación y planificación estratégica de las actividades, en procura de que se alcancen los objetivos y las metas previstas. Velará por una eficiente sinergia entre las actividades y garantizará que todos los fondos y recursos sean ejecutados de conformidad con lo dispuesto en los contratos.

El Comité de Coordinación estará integrado mínimamente por representantes de VMEEA, UGP, AFD, ENDE, CNDC y AETN. En principio, los puntos focales designados para la cooperación técnica serán quienes representarán a las entidades beneficiarias. Sin embargo, otros profesionales de las entidades podrán ejercer dicha representación en el Comité. Se podrán invitar a funcionarios o profesionales de otras entidades, cuando se requiera de acuerdo con la temática. Si alguno de los delegados de las entidades beneficiarias no puede asistir, podrá enviar por escrito (o correo electrónico) sus comentarios frente a los temas objeto de discusión durante los comités.

Las funciones del Comité de Coordinación serán, entre otras, las siguientes:

- Velar por el cumplimiento de los objetivos de la cooperación técnica.
- Dar orientación estratégica a las actividades de la cooperación técnica.
- Aprobar la Matriz de Actividades y el Plan de Adquisiciones y sus actualizaciones.
- Aprobar las actas del Comité de Coordinación.

Las reuniones del Comité de Coordinación se realizarán cuando sea necesario y a juicio de cualquiera de las partes integrantes; pueden ser presenciales o virtuales. Se prevén mínimo 3 comités por año para presentar y revisar la planeación y la ejecución a nivel técnico y financiero. Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por cualquiera de los miembros del Comité de Coordinación.

La secretaría del Comité de Coordinación será asumida por la UGP, en virtud de lo cual será responsable de:

- Establecer órdenes del día en coordinación con las entidades beneficiarias.
- Realizar las convocatorias y preparar las minutas de las reuniones.
- Preparar y compartir previamente (con 10 días hábiles de anticipo) informes sobre las actividades y procesos implementados desde el comité anterior.
- Reportar el avance en la gestión de recursos y cumplimiento de los ejes de la cooperación.

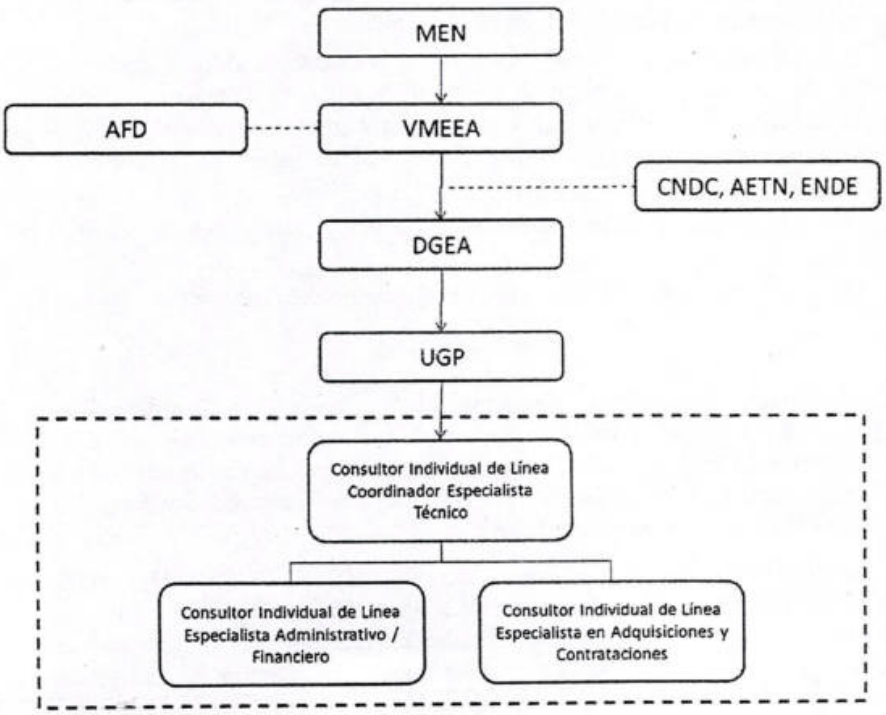
- Realizar una adecuada gestión del archivo de las actas y otros documentos.

De cada reunión del Comité de Coordinación se levantará un acta, en la que constará el nombre de los asistentes, los planteamientos expuestos de forma resumida, las propuestas presentadas y las tareas asignadas. El acta será firmada por el punto focal de las entidades representadas (incluyendo la AFD y la UGP).

5.7 Unidad Gestora del Programa (UGP)

Para llevar adelante el Programa, el VMEEA conformará la UGP, instancia que se encargará de la supervisión del Programa, tanto en lo referente a la ejecución del Programa, así como de las actividades administrativas que demande su ejecución.

5.7.1 Esquema de ejecución del Programa



5.7.2 Conformación de la Unidad Gestora del Programa

La UGP estará conformada por tres Consultores de Línea:

- Un Coordinador - Especialista Técnico de la UGP (Consultor de Línea contratado por el VMEEA con recursos del Programa), con dedicación exclusiva al Programa;
- Un Consultor de Línea - Especialista Administrativo / Financiero (Consultor de Línea contratado por el VMEEA con recursos del Programa), con dedicación exclusiva al Programa;
- Un Consultor de Línea - Especialista en adquisiciones y contrataciones (Consultor de Línea contratado por el VMEEA con recursos del Programa), con dedicación exclusiva al Programa.

5.7.3 Funciones de la Unidad Gestora del Programa (UGP)

La UGP es responsable de la administración del Programa, monitorear y evaluar su ejecución, incluyendo la administración financiera. Asimismo, servirá de interlocutor con la AFD, y otras instancias vinculadas a la gestión y ejecución del Programa.

5.7.4 Responsabilidades de la UGP

Las responsabilidades de la UGP son:

- Administrar el Programa:
  - *Cumplir con los términos contractuales del Convenio de Donación.*
  - *Coordinar la ejecución del Programa, conforme la planificación presupuestaria establecida e informes periódicos de los especialistas de la UGP.*
  - *Adelantar todas las actividades administrativas, técnicas, jurídicas y financieras requeridas para desarrollar el Programa en atención a los lineamientos establecidos por el VMEEA y la AFD*
  - *Establecer lineamientos y procedimientos para cumplir la ejecución del Programa.*
  - *Elaborar el plan de adquisiciones y contrataciones y facilitar la suscripción de convenios o contratos para la ejecución del Programa.*
  - *Coordinar acciones de capacitación para los involucrados en el desarrollo del Programa.*
  - *Llevar adelante procesos de contratación de bienes o servicios de consultoría para la ejecución del Programa.*
  - *Proporcionar periódicamente a la AFD, un reporte de las transacciones realizadas con cargo a los recursos del Programa.*
  - *Generar reportes sobre el manejo de adelantos y gastos realizados en el Programa.*
  - *Efectuar seguimiento al avance del Programa, asimismo podrá efectuar visitas de inspección en los lugares donde se desarrollan las actividades del Programa.*
  - *Elaborar y mantener actualizada la matriz de actividades del Programa, en coordinación con todas las entidades del sector.*
  - *Actualizar e implementar el Plan de Comunicación y Visibilidad del Programa (ver Anexo V) y verificar que toda la información que se entregue a la prensa, los anuncios oficiales, los informes y las publicaciones relacionadas con la ejecución del Programa mencionen que el proyecto fue desarrollado "con financiación de la Unión Europea" y deberán mostrar de manera apropiada su logotipo.*
  - *Cumplir todas las disposiciones operativas que se incorporen en el MOP y todas las demás que se encuentren en el Convenio de Financiación.*
- Gestionar fondos y Desembolsos:
  - *Administrar los recursos económicos que sean desembolsados por la AFD (de acuerdo a lo establecido en el MOP).*
  - *Llevar la contabilidad y el registro financiero de los recursos asociados a la cooperación, en atención a lo establecido en el Convenio y en observancia de los más altos estándares de calidad en la materia y con sujeción a la normativa vigente.*
  - *Preparar los estados financieros en la forma, presentación y periodicidad requerida por AFD*
  - *Preparar el informe de ejecución financiera con relación a la implementación del proyecto, preparado conforme al MOP y demás documentos de la cooperación.*
  - *Apoyar el VMEEA en el proceso de solicitudes de desembolso de fondos a la AFD.*
  - *Realizar el seguimiento de los desembolsos de la AFD.*
  - *Procesar los pagos que correspondan con los recursos del Programa.*
  - *Tomar todas las precauciones necesarias para evitar conflictos de interés e informar sobre cualquier situación que constituya un conflicto de interés o que pueda conducir a uno de tales conflictos.*
- Monitorear Procesos:

- *Elaboración, revisión y complementación de términos de referencia de productos del Programa, verificando el cumplimiento de estándares, normas nacionales e internacionales.*
- *Apoyar en la actualización del presente MOP cuando sea necesario y previa autorización del VMEEA y de la AFD.*
- *Verificar y actualizar el modelo de pliegos que cuentan con la "No Objeción" de la AFD.*
- *Apoyar al VMEEA en preparar y remitir a AFD las solicitudes de No Objeción, en el marco de los procesos y contrataciones que se requieran.*
- *De ser necesario, solicitar a la AFD apoyo para la selección de consultores con propósitos específicos tales como auditoría, procesos de licitaciones y otros.*

- Gestionar las contrataciones derivadas:
  - *Apoyar en la elaboración de los términos de referencia.*
  - *Elaborar los pliegos de licitación, solicitudes de propuestas y demás documentos inherentes a la etapa precontractual de todas las contrataciones derivadas en el marco del Programa atendiendo los lineamientos impartidos por el VMEEA, según corresponda, las Normas de Adquisiciones para Contratos Financiados por la AFD en Países Extranjeros (su versión más reciente al momento de realizar adquisiciones) y el MOP.*
  - *Realizar las contrataciones derivadas para la debida implementación del Programa, en el marco de los gastos elegibles definidos en el convenio de delegación entre la AFD y la UE.*
  - *Verificar que todas las contrataciones derivadas en el marco de la cooperación se encuentren previamente registradas en el Plan de Adquisiciones y demás herramientas de seguimiento y control que apliquen.*
  - *Verificar y garantizar que las personas, grupos o entidades que resultan adjudicatarias de los contratos no se encuentran en ninguna lista restrictiva o de sanciones financieras, especialmente, en relación con la lucha contra la financiación del terrorismo.*
  - *Verificar y garantizar que, en el marco de las contrataciones derivadas, no se adquieran, suministren o financien servicios o sectores que estén bajo el embargo de las Naciones Unidas, la Unión Europea o Francia.*
  - *Verificar que todas las contrataciones derivadas, en el marco de la ejecución de la cooperación, incorporen una cláusula según la cual cada adjudicatario procurará que sus subcontratistas, si los hubiere, se comprometan a respetar las normas ambientales y laborales nacionales e internacionalmente reconocidas, entre ellas, las convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los tratados ambientales internacionales pertinentes.*
  - *Ejercer la supervisión administrativa y financiera de las contrataciones derivadas en el marco del Programa.*
  - *Informar al VMEEA y a la AFD, de manera inmediata, cuando tenga conocimiento o sospeche de algún acto de corrupción, fraude, práctica anticompetitiva, ilícito o cualquier otro acto que pueda afectar la normal ejecución del proyecto.*
  - *Recibir los productos, informes y entregables en el marco de las contrataciones derivadas, conforme a los lineamientos técnicos establecidos por el VMEEA y la AFD.*
  - *Preparar y suscribir todos los documentos legales relacionados con la debida ejecución de las consultorías, entre ellos, pero sin limitarse, suspensiones, otrosíes, terminaciones anticipadas y otros.*
  - *Terminar, cerrar y/o liquidar, según corresponda, todas las contrataciones derivadas, en el marco de la ejecución de la presente cooperación.*
- Efectuar seguimiento de los avances:
  - *Realizar el control y monitoreo de los avances técnicos y financieros de los procesos de contratación del Programa.*

- *Mantener actualizada la información financiera durante el desarrollo del Programa.*
- *Monitorear el avance físico a fin de controlar retrasos en la ejecución del Programa.*
- *Contratar, con cargo a los recursos de la cooperación, las auditorías que se deban realizar y proporcionar a la firma auditora los estados financieros del Programa.*
- *Facilitar y permitir el ejercicio de las auditorías y/o inspecciones aleatorias que adelante la AFD, en el marco del seguimiento a la ejecución de la cooperación.*

- Informar a la AFD:
  - *Preparar y remitir semestralmente a la AFD informes técnicos y financieros que justifiquen la utilización de los recursos asignados al Programa en cumplimiento a los términos contractuales y contribuir à la preparación de los informes anuales requeridos por la Unión Europea (UE), incluyendo el seguimiento de indicadores claves requeridos.*
  - *Elaborar y actualizar el plan financiero del Programa, flujos de caja y cronograma de desembolsos de los recursos LAIF, así como los gastos previstos durante su desarrollo.*
  - *Coordinar con el VMEEA la organización de las misiones de supervisión programadas por la AFD y facilitar las inspecciones aleatorias que AFD solicite en el marco de la ejecución de la cooperación.*
  - *Llevar en debida forma el archivo de la documentación relacionada con la ejecución del Programa para posterior entrega formal al VMEEA que mantendrá el archivo durante mínimo diez (10) años a partir de la fecha límite para desembolsos especificada en el Convenio.*

6. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Este capítulo presenta los procedimientos para la selección y contratación de servicios de consultoría y servicios de no consultoría[2] asociados a las actividades del Programa de Asistencia Técnica y Capacitación para el Desarrollo de Energías Renovables en Bolivia. El propósito del capítulo es: (i) cumplir con los requisitos de la AFD (ver las Normas de Adquisiciones para Contratos Financiados por la AFD en Países Extranjeros o "Normas de Adquisición AFD" disponibles en el sitio internet de la AFD[3] y en el anexo XII de este MOP; ver también el anexo XIII "Conclusiones relativas a las divergencias entre las Normas AFD y la ley boliviana") (ii) garantizar que los recursos de la cooperación técnica se destinen a los fines para los cuales fueron concebidos; (iii) atender criterios de economía y eficiencia en la adquisición de servicios de consultoría y de servicios de no consultoría y (iv) promover la competitividad en el suministro/contratación de servicios de consultoría y no consultoría.

El Programa de Asistencia Técnica y Capacitación para el Desarrollo de Energías Renovables en Bolivia está sujeto a una reglamentación sobre contrataciones públicas y cuenta con procesos y procedimientos internos de contrataciones que están conforme a las buenas prácticas internacionales (incluyendo las mencionadas en las Normas de Adquisiciones AFD).

6.1 Programación de las actividades del Programa

El personal de la UGP deberá elaborar el Plan Financiero (entendiéndose como la programación de pagos y gastos inherentes al Programa en un determinado periodo), en términos, estructura y contenido, a efectos de establecer los flujos de fondos futuros de acuerdo a las necesidades del Programa. Además, deberá garantizar la disponibilidad de recursos financieros en tiempo para la ejecución de actividades.

Para que un gasto sea considerado elegible, deberá contar con los siguientes requisitos:

- Estar incluido en la programación de las actividades del Programa (Matriz de Actividades);
- Estar incluido en el Plan de Adquisiciones;
- Contar con la No-Objeción de la AFD.

6.2 Notificación de No-Objeción de la AFD

Los contratos a ser suscritos para la contratación de bienes y servicios de Consultoría serán sujetos a revisión ex ante por parte de la AFD. La AFD deberá dar un concepto positivo a las principales etapas de los procesos de contratación a través de un mecanismo de notificación de No Objeción. La AFD proporcionará estos avisos de No Objeción, en respuesta a las solicitudes presentadas para documentos y procesos, cuando exista satisfacción sobre el cumplimiento de los procesos acordados por parte del Programa.

Antes de la difusión o notificación a terceros, la UGP/DGEA debe presentar previamente a la AFD para la No Objeción:

- El Plan de Adquisiciones (y sus modificaciones);
- Los Documentos de Licitación (incluyendo términos de referencia, presupuesto referencial, criterios de evaluación y modelo de contrato) o Solicitud de Cotización;
- El informe de evaluación de las propuestas recibidas, las recomendaciones sobre la adjudicación del contrato y una copia de la oferta o propuesta del adjudicatario (incluyendo la Declaración de Integridad firmada), antes que se notifique el resultado a los diversos oferentes o consultores; además,

[2] Gastos relacionados con los eventos y talleres como alquiler de salones, materiales e impresos, facilitadores, registro audiovisual, gastos de viaje, renta de equipos, entre otros.
[3] En el sitio oficial de la Agencia Francesa de Desarrollo (AFD):
https://www.afd.fr/sites/afd/files/2017-09/normas-adquisiciones-contratos-financiados-afd-paises-extranjeros_0.pdf

la AFD se reserva el derecho de solicitar que la UGP/DGEA le entregue copia de todas las ofertas o propuestas;

- La decisión, dado el caso, de anular la licitación o selección o de declararla desierta;
- Antes de su firma, el borrador del contrato y, cuando corresponda, cualquier subsiguiente enmienda o adenda a los contratos. Antes de dar su No-Objeción la AFD llevará a cabo una verificación de WCO (Word Check One) para asegurarse que la persona o la firma que se va a contratar no esté identificada en las listas de entidades sujetas a sanciones financieras y comerciales aplicables para la AFD.
- Solicitudes de desembolso para pago del Programa.

Para las adquisiciones de bienes y servicios y servicios de consultoría, con recursos de esta Subvención, se utilizarán los modelos de pliegos que cuenten con la "No Objeción" de la AFD. De ser posible, se utilizarán los modelos tipo de licitación de la AFD que permiten reducir sensiblemente los plazos de la No Objeción por parte de la AFD.

6.3 Normatividad y Lineamientos Generales

Las adquisiciones y contrataciones se realizarán de conformidad con las Normas de Adquisiciones de la AFD. La responsabilidad por las adquisiciones y contrataciones que se requieran para la ejecución del Programa corresponderá al VMEEA/DGEA.

6.4 Plan de Adquisiciones

El Plan de Adquisiciones es un instrumento de planeación anual (que tiene que respetar un modelo tipo validado por AFD) que permite priorizar, programar y monitorear las contrataciones, así como asignarles recursos financieros y fijar acciones y tiempos específicos. El plan especifica para cada contrato: el nombre del contrato, el monto estimado del contrato, el tipo de contrato, el tipo de competición, el método de adquisición, el método de selección, el tipo de revisión requerido por la AFD y el calendario del proceso de adquisición y ejecución de cada contrato. La UGP preparará y actualizara el Plan de Adquisiciones con base a la programación de actividades decidida por el Comité de Coordinación y la información dada por los Beneficiarios. Tanto la versión inicial, como sus modificaciones, deberán ser revisadas por la AFD, quien dará su No Objeción como requisito para la ejecución. El seguimiento a su ejecución será realizado por la UGP.

6.5 Responsabilidades relativas a la celebración y ejecución de los contratos

Es responsabilidad del VMEEA realizar y documentar los procesos de contratación conforme a los requisitos establecidos en las normas de adquisiciones impuestas por AFD (descritas en este MOP), así como sus propias normas de adquisiciones. En ese sentido, se guardará archivo físico o digital de las convocatorias, incluyendo términos de referencia, hojas de vida o propuestas, actas de selección y contrato debidamente firmados. El VMEEA garantiza que los procesos de celebración de los contratos se desarrollarán en las condiciones de transparencia, equidad y eficiencia requeridas. El VMEEA compartirá una copia del archivo digital de estos documentos a la AFD.

6.6 Conflicto de interés

En conformidad con las Normas de Adquisición AFD, se considera que un conflicto de intereses es una situación en la que una parte tiene intereses que podrían influir indebidamente en las actividades de la cooperación técnica y en las decisiones de política, así como en el desempeño por esa parte de deberes o responsabilidades oficiales, obligaciones contractuales o el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables. Se tomarán las medidas apropiadas para gestionar esos conflictos de intereses o podrán rechazarse propuestas de adjudicación si se determina que un conflicto de intereses ha puesto en peligro la integridad de cualquier proceso de selección de consultores.

6.7 Modalidades de selección y contratación

Las formas de invitación y mecanismos de selección se realizarán conforme a las Normas de Adquisiciones de la AFD en países extranjeros y los procedimientos del VMEEA aplicables para cuantías menores a EUR 5.000.

De manera general, se establecen los siguientes procedimientos:

- Para contratos o compras inferiores a EUR 5.000, se puede realizar la compra sin competencia (con No Objeción de AFD en la definición de la necesidad y la oferta seleccionada); estos seguirán los procedimientos del VMEEA.
- Para contratos entre EUR 5.000 y 25.000, existen dos opciones: a) los pliegos de licitación serán publicados en la página web SICOES para las convocatorias nacionales de Bolivia, siendo suficiente la presentación de una oferta que cumpla, b) invitaciones a un mínimo de tres proponentes con ofertas comparables y que cumplan, salvo en casos excepcionales se podrá considerar un solo proponente que cumpla los requisitos solicitados previa la no objeción de la AFD.
- Para contratos entre EUR 25.000 y 200.000, es posible llevar a cabo un proceso de adquisición competitiva nacional. En este caso los pliegos de licitación serán publicados en la página web SICOES para las convocatorias nacionales en Bolivia, siendo suficiente la presentación de una oferta que cumpla.
- Para contratos superiores a EUR 200.000, se necesita una adquisición competitiva internacional con etapa de pre-cualificación (elaboración de una lista corta). Se deben utilizar los modelos de pliegos de la AFD y publicarlos en el portal AFD dgmarket además del SICOES.

En este Programa se contratarán servicios de consultoría (consultores individuales y firmas consultoras), servicios de no consultoría (que no requieren aportes intelectuales para la ejecución de un servicio, como alquiler de instalaciones para un evento) y gastos operativos (costos directos asociados al funcionamiento de la UGP).

Los procesos de licitación, adjudicación y contratación deben ser conducidos por el VMEEA a través de la UGP.

Caso particular de las contrataciones directas:

Como está estipulado en las Normas de Adquisición de la AFD, sólo puede exentar de los requisitos de competencia en adquisiciones financiadas por AFD siempre y cuando la AFD de su acuerdo previo (mediante una No Objeción*) y cuando cumpla con las siguientes condiciones cumulativas:

- (i) la contratación directa cumple con las leyes y reglamentos existentes aplicables al VMEEA;
- (ii) la ausencia de competencia se basa en una justificación sólida para uno de los motivos descritos más abajo;
- (iii) el oferente, proveedor o consultor está cualificado y con experiencia para realizar los servicios
- (iv) el monto del contrato es coherente a las estimaciones iniciales y a los precios usuales del mercado, y los términos y condiciones del contrato son justos y razonables.

Se puede recurrir a una contratación directa con los siguientes motivos:

- Cuando, en casos de extrema urgencia como resultado de eventos imparables que no pudieron preverse y que no pueden atribuirse al Beneficiario, no se pueda cumplir con los plazos requeridos para los procesos de adquisiciones descritos más adelante;
- Cuando, para bienes, obras, plantas, servicios de consultoría o servicios de no consultoría, por motivos técnicos o relacionados con la protección de derechos de exclusividad, sólo puedan encargarse a un particular proveedor o consultor;
- Si el monto del contrato no excede los EUR 15.000.

** Para contratos entre EUR 5.000 y 15.000, la No Objeción puede ser emitida por la Agencia de AFD en Bolivia. Para contratos superiores a EUR 15.000 se necesita obtener el aval de la sede de AFD en Paris.*

6.7.1 Preparación de Documentos de Selección.

La preparación de los Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y Costos Estimados que se requieran para la contratación de servicios, consultorías y la adquisición de bienes serán preparadas por las entidades del sector (ENDE, CNDC, AETN), revisadas y complementadas por la UGP bajo el control y Visto Bueno del VMEEA/DGEA para presentación a la AFD para su No Objeción antes de la realización del proceso de contratación respectivo.

6.7.2 Publicación de los Procesos de Contratación

Las modalidades de desarrollo de los procesos de contratación se encuentran detalladas en las Normas de Adquisición AFD y es responsabilidad de la UGP del programa desarrollar modelos de pliegos. Se pueden usar los modelos proporcionados por AFD o desarrollar otros modelos específicos para el Programa, que tendrán que contar con la No Objeción de la AFD. En todo caso, para los contratos superiores a EUR 200.000 se tendrá que utilizar el modelo AFD para adquisición competitiva internacional.

- Medios de prensa escrita a nivel nacional, por una sola vez.
- Página web SICOES para las convocatorias nacionales de Bolivia.
- Página web dgMarket (http://licitaciones.afd.dgmarket.com/index.do), mandatorio a partir de EUR 200.000 o para todas las adquisiciones competitivas internacionales (incluso si el presupuesto esta inferior a EUR 200.000).

6.7.3 Participantes

Las convocatorias a los procesos serán abiertas para las empresas nacionales o extranjeras, Asociaciones o Consorcio de países elegibles de la AFD.

6.7.4 Suscripción e Inicio de Contratos

La UGP llevará adelante los procesos de contratación. Los contratos de adquisición de bienes y/o servicios, de Consultorías de Línea y/o de firmas, serán suscritos con el o los representantes autorizados previa la No Objeción de la AFD. La UGP remitirá a la AFD copia de los contratos suscritos.

Toda la documentación generada y recepcionada de cada proceso de contratación deberá ser correctamente archivada por el Consultor de Línea Administrativo y Financiero y conservada por el VMEEA durante un periodo de 10 años.

6.8 Administración de Contratos

Una vez suscritos los contratos, la UGP será responsable de efectuar el seguimiento a la ejecución de los procesos, con la finalidad de que se lleven a cabo los servicios y entrega de bienes según los términos y condiciones contractuales acordados. De igual forma es responsable de informar sobre el avance de la ejecución de los contratos, con la finalidad de verificar la aplicación de las cláusulas sobre penalidades o resolución de los contratos observados.

Asimismo, la UGP, a solicitud del Coordinador de la UGP podrá efectuar modificaciones a los contratos, siempre y cuando estén debidamente justificadas, las cuales requieren la No Objeción previa de la AFD, con el límite de +/- 20% del precio inicial del contrato (ver Normas de Adquisición AFD artículo 2.1.4b).

La UGP es responsable de constatar la conformidad técnica del servicio o producto, verificando el desarrollo de las actividades establecidas en los Términos de Referencia (TDR's) y según el Contrato suscrito como la Propuesta Técnica Económica adjudicada.

6.9 Desembolsos y Rendición de Cuentas

Es responsabilidad de la UGP gestionar y presentar a la AFD las solicitudes de desembolsos en el marco de las disposiciones pertinentes para la ejecución, seguimiento y control de los desembolsos que se requieran durante la ejecución del Programa.

6.10 Liquidación de Contratos

La liquidación y cierre de contratos se realizará según lo especificado en los respectivos contratos. En caso de liquidación anticipada de contratos, la UGP deberá remitir a la AFD comunicación justificativa a fin de obtener la No Objeción para el pago respectivo.

7. MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PROGRAMA

El seguimiento es un proceso continuo de monitoreo a las actividades del Programa conforme a lo planificado. Está a cargo de la UGP proporcionar oportunamente la información requerida y apoyar las acciones de seguimiento y evaluación del Programa. En términos generales, los procesos y acciones de seguimiento y evaluación están orientadas a desarrollar los siguientes aspectos: (i) Supervisar la ejecución de las actividades del Programa, productos y resultados; y (ii) Extraer las lecciones aprendidas que permitan optimizar la ejecución del Programa.

Para realizar el seguimiento del Programa se utilizan los siguientes documentos de gestión según corresponda: a) Programación Financiera; b) Informes Semestrales de Progreso; c) Informes de Evaluación; d) Contratos de adquisición de bienes, Servicios y Consultorías; e) Reporte de Monitoreo del Programa o los que fueran necesarios; f) Matriz de Descripción y Seguimiento a la Ejecución de las Actividades del Programa (Matriz de Actividades).

La AFD efectuará un continuo seguimiento al avance de los cuatro (4) Componentes del Programa, asimismo podrá efectuar visitas de inspección o reuniones de monitoreo con carácter periódico. Paralelamente, la AFD podrá realizar inspección en momentos específicos durante la ejecución de los Componentes del Programa.

7.1 Informes de Ejecución

El VMEEA a través de la UGP, preparará informes de ejecución trimestral, semestral, y anual. Estos informes presentaran avances y resultados en la ejecución técnica y financiera de la asistencia técnica. La documentación de soporte es archivada por la UGP y entregada, en sus versiones finales, a la AFD y los beneficiarios.

Adicionalmente, la UGP preparará informes de avances en la ejecución y los presentará en las reuniones del Comité de Coordinación. Estos informes deben describir las actividades y procesos implementados desde el comité anterior.

7.1.1 Informes de Ejecución Semestrales

La UGP deberá realizar el seguimiento permanente del Programa para lo cual preparará informes Semestrales de Progreso, los cuales son de obligación contractual con la AFD.

Los informes de Progreso deberán incluir información sobre la ejecución técnica y financiera sobre la realización del Proyecto conforme a lo previsto en el Convenio de Donación.

7.1.2 Informes de Ejecución Finales

El VMEEA, mediante la UGP, suministrará a la AFD:

- En un plazo máximo de tres (3) meses a partir de la fecha límite de ejecución del Programa, un informe general de ejecución.
- En un plazo máximo de doce (12) meses posteriores a la fecha límite de ejecución del Programa, un informe sobre los resultados del Programa.

7.2 Evaluación del Programa

La AFD podrá realizar o mandar a realizar una evaluación del Programa, misma que dará lugar a la elaboración de una ficha de desempeño con datos relativos al Programa, tales como: monto, duración del apoyo, objetivos, actividades esperadas y efectivas del Programa, pertinencia, eficacia, impacto, viabilidad y sostenibilidad.

8. GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Es la forma de ejecutar los recursos financieros por fuentes de financiamiento, los procedimientos presupuestarios y financieros, manejo de cuentas y la auditoría financiera externa del Programa.

Los desembolsos se efectúan en función de montos acordados y las respectivas solicitudes de desembolso de conformidad con la programación financiera para la operación y de la ejecución del gasto.

La UGP, a través del Consultor de Línea Administrativo/Financiero en coordinación con el Coordinador, es responsable de la administración financiera del Programa.

La subvención será puesta a disposición del VMEEA durante el Período de Disponibilidad de los fondos, dentro del límite de subvención disponible, en varios Desembolsos.

8.1 Firmas autorizadas

Previo al inicio de los desembolsos de la AFD, la UGP gestionará la certificación de firmas autorizadas de los funcionarios del VMEEA/UGP, quienes firmarán toda documentación del Programa ante la AFD, incluyendo las solicitudes de desembolso.

8.2 Solicitud de Desembolsos

Los aspectos importantes a tomar en cuenta para los desembolsos son:

- Las solicitudes deberán ser presentadas en el formato incluido en el Convenio de Donación, según el tipo de desembolso solicitado (Solicitud de Desembolso), ver formato adjunto en el anexo VII.
- A cada solicitud de desembolso, se debe adjuntar todos los documentos y respaldos enumerados en el Convenio de Donación, según el tipo de desembolso solicitado.
- Las solicitudes deberán ser firmadas por los representantes acreditados ante la AFD.
- Las solicitudes deben presentarse a la AFD previendo un adecuado flujo de recursos con anticipación para su procesamiento.

Cada Solicitud de Desembolso debe ser enviada por el VMEEA/UGP al Representante de la Agencia de la AFD en La Paz según lo indicado en el Convenio.

8.3 Modalidad de Desembolso de anticipos renovables de acuerdo a Convenio

El desembolso de los anticipos podrá realizarse a solicitud del VMEEA, siempre que se cumplan las condiciones estipuladas en el Convenio de Donación.

Son avances de fondos con base en las necesidades reales de liquidez del Programa, respaldadas por compromisos suscritos (contratos), o anticipados con un alto grado de certeza – para un plazo determinado y acordado con el VMEEA – con el fin de pagar puntualmente gastos elegibles imputables al financiamiento con la AFD. Dichas necesidades de liquidez surgen del Plan Financiero del Programa.

Siempre que se respeten las condiciones estipuladas en el Convenio de Donación, la Agencia de la AFD desembolsará un primer Adelanto por un importe de EUR 500.000 (Quinientos Mil 00/100 Euros) en la Cuenta del Programa, que será abierta en el sistema financiero nacional en virtud a procedimientos establecidos por las entidades locales respectivas.

Las condiciones suspensivas de renovación de anticipos se encuentran en el artículo 2.4 del Convenio de Donación, incluyendo que "para todos los desembolsos posteriores al primer desembolso, el Ejecutor del Componente 3 debe entregar a la Agencia un certificado firmado por un representante del Beneficiario debidamente facultado para este fin, que certifique la utilización de por lo menos el ochenta por ciento (80%) del Avance que precede la Solicitud de Desembolso y del cien por ciento (100%) del penúltimo Adelanto, lo cual

incluye un estado detallado de las sumas pagadas a título de Gastos Elegibles del Proyecto a lo largo del período considerado" (ver Anexo 4 del Convenio de Donación).

8.4 Modalidad de Pagos Directos

En algunos casos, la UGP podrá solicitar Pagos Directos para proveedores en el exterior. Son desembolsos que realiza la AFD con cargo al Programa por cuenta y orden del VMEEA a favor de un tercero que puede ser un contratista o proveedor por concepto de servicios elegibles destinados a la ejecución del Programa.

8.5 Procedimientos financieros

Los procedimientos financieros son los siguientes:

- El VMEEA efectuará los pagos a través de gestiones públicas aprobadas (SIGEP) de los contratos durante el desarrollo y hasta la conclusión del Programa.
- La UGP preparará los reportes financieros y monitoreará la gestión financiera del Programa en base a los flujos de fondos y gastos de su competencia.
- La AFD revisará, aprobará y efectuará el desembolso según las instrucciones incluidas en las respectivas solicitudes de desembolso.
- La UGP revisa, aprueba y procesa el desembolso a favor de los beneficiarios finales (empresas y personas naturales) de los contratos de bienes, servicios, celebrados para la realización de los Gastos Elegibles con cargo a los recursos del Programa desembolsados por AFD en la cuenta aperturada para el efecto.

  Para efectuar pagos a través de la modalidad de Pagos Directos, la UGP remitirá a la DGAA un informe que justifique el pago por dicha modalidad.
- La UGP prepara los reportes financieros y monitorea la gestión financiera del Programa mediante los flujos de fondos y gastos de su competencia.

8.6 Apertura de Cuenta para el manejo de los recursos del Programa

El VMEEA, a través de la UGP, gestionará la apertura de una cuenta bancaria exclusiva destinada a recibir los desembolsos de la AFD para financiar los Gastos Elegibles, de conformidad a las estipulaciones del Convenio de Donación y siguiendo los procedimientos de la normatividad aplicable.

En este sentido, el VMEEA podrá transferir los recursos a los contratistas del Programa a la cuenta corriente fiscal en el banco designado como administrador delegado, la cual será exclusiva e independiente para el manejo de los recursos LAIF del Programa, de la cual se efectuará los pagos a contratistas, según corresponda.

Con el objetivo de simplificar los procedimientos de desembolsos, mediante acuerdo previo entre el VMMEA y la AFD, se definirá una modalidad de desembolso privilegiada, entre adelantos renovables y otra que se vea conveniente.

8.7 Fecha límite de utilización de los fondos

La UGP se asegurará de que los fondos pagados a título de la Subvención para la refinanciación de los gastos o pagados directamente a las empresas hayan sido utilizados para financiar los gastos elegibles del Programa relativos a los servicios suministrados antes de la Fecha Límite de Ejecución del Programa. En el marco del Convenio de Donación el VMEEA se compromete a reembolsar en un plazo de treinta (30) días calendario a solicitud de la AFD, los fondos de la Subvención utilizados para financiar los gastos realizados para pago de servicios suministrados después de la fecha límite de la ejecución del Programa.

8.8 Impuestos

La UGP, a través del VMEEA remitirá hasta el 8 de cada mes:

- Un cuadro consolidado de Retención de Impuestos
- Un cuadro consolidado del libro de compras del mes

9. AUDITORÍA EXTERNA

Es responsabilidad de la UGP presentar durante la ejecución del Programa los informes de auditorías anuales a más tardar seis (6) meses después de la finalización de cada año tributario. Los servicios de auditoría externa para el Programa serán provistos por una firma de auditores externos aceptada por la AFD, cuyo pago será imputado a los fondos de la Subvención, en base a los términos de referencia cumpliendo con las Políticas de Gestión Financiera y Auditoria aplicables, previa la "No Objeción" de la AFD. Antes de designar a cualquier auditor, la UGP pondrá a consideración de la AFD la lista de candidatos para que se emita la "No Objeción". La AFD informará al VMEEA cuáles de los candidatos son considerados aceptables o elegibles.

Asegurar la calidad de los informes de auditoría es responsabilidad fundamental del Auditor externo, cumpliendo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y Normas del Sector Público. Sin perjuicio de lo anterior, el VMEEA tiene la responsabilidad de revisar que el informe de auditoría recibido cumpla los requerimientos previstos en los términos de referencia (TDRs) que forman parte del contrato de auditoría. Esta calidad verificada por el VMEEA de los servicios de auditoría deberá constar por escrito y será el requisito para efectos del pago final.

Al auditor externo no se le impondrá ninguna limitación que pueda comprometer su trabajo y, consecuentemente, afectar la emisión de su opinión. El auditor debe realizar su examen de conformidad con las NIA, Normas del Sector Público y los TDRs que formen parte de su contratación. Por consiguiente, de conformidad con dichos estándares y parámetros, determinará los procedimientos de auditoría que han de realizarse, con el fin de alcanzar los objetivos de la misma.

El VMEEA, a través de su UGP, facilitará la información necesaria para la realización de estas auditorías. El alcance de la auditoria incluirá, entre otros aspectos, lo siguiente:

- Evaluación de la estructura de control interno del VMEEA, según el Componente evaluado.
- Evaluación del cumplimiento de los términos y condiciones incluidas en el Convenio de Donación.
- Examen por muestreo del proceso de adquisiciones y contrataciones.
- Examen por muestreo de las solicitudes de desembolso y respectiva documentación de soporte.
- Examen del avance físico de los Programas.

9.1 Archivos

La UGP mantendrá un sistema de archivos organizado y actualizado con toda la documentación de soporte contractual, técnico, contable y financiero del Programa. La AFD y los auditores externos e internos tendrán acceso irrestricto a los archivos y revisiones ex post, o en la oportunidad que lo estimen conveniente, conforme a su propia planificación y normativa legal.

Los documentos que contienen las cifras, formularios y registros del Sistema de Contabilidad relativos al Programa, se los mantendrá y conservará debidamente ordenados, foliados y numerados, de modo que permitan su clara e inmediata ubicación e identificación. Los documentos relativos a cada transacción, serán archivados, debidamente referenciados. y conservados durante un término de 10 años a partir de la fecha de Desembolso del último adelanto.

Asimismo, la UGP tiene la obligación de mantener toda la documentación original, de los pagos realizados con cargo al Programa, así como también abrir y mantener un expediente de cada uno de los procesos, en orden cronológico y entregar a requerimiento de la AFD, conteniendo lo siguiente:

- Términos de Referencia o especificaciones técnicas, según sea el caso.
- Ofertas recibidas.
- Resultados de la calificación con cuadro de comparación de precios.
- Otros documentos que sustenten el proceso (comprobantes de pago, contratos, orden de compra, facturas, informes, otros).

- Al cierre del Programa la UGP a través del VMEEA remitirá a la DGAA, mediante acta, toda la documentación debidamente foliada.

9.2 Revisiones de la AFD

La revisión de la documentación contractual y contable de soporte que justifique los gastos o pagos se efectuará con posterioridad al desembolso efectivo de los recursos por parte de la AFD. Para el efecto, la UGP archivará la documentación original de forma adecuada.

La revisión ex post no remplaza la responsabilidad del ejecutor, por lo que estos deberán asegurar la calidad, pertinencia y transparencia de la documentación de soporte.

Las revisiones ex post podrán incluir, además de la revisión de la documentación original de soporte lo siguiente:

- La identificación física de los bienes vinculados al pago;
- La verificación de la inclusión del pago de servicios o de bienes que originaron el pago en los registros del sistema de información del VMEEA;
- Presenciar recuentos de inventarios y establecer la confiabilidad de resultados;
- Visitar las instituciones o personas que hayan sido beneficiarios de una capacitación y establecer la confiabilidad de los objetivos establecidos;
- Verificar los sistemas de información y procesos financieros y contables;
- Revisar la implementación de recomendaciones de las auditorías.

10. COMUNICACIÓN SOBRE EL PROGRAMA

Todas las acciones financiadas total o parcialmente por la AFD con los recursos LAIF de la UE deben seguir un plan de comunicación (ver anexo V) ideado para sensibilizar al público en general o a los destinatarios específicos con respecto a las acciones y al apoyo de la Unión Europea en el país, así como a los resultados y los efectos de ese apoyo.

En particular, el Programa deberá:

- Cumplir con el Manual de Comunicación y Visibilidad de la UE en las acciones exteriores http://ec.europa.eu/europeaid/node/45685_hr.
- Incluir el logo de la AFD y la UE en todo acto o documento de comunicación.
- Cumplir con las recomendaciones de la Guía "Buenas Prácticas" de comunicación sobre los Programas que reciben delegaciones de fondos de la UE (ver anexo VI).

El plan de comunicación será actualizado por la UGP conjuntamente con la AFD para promover los efectos y los resultados del Programa, basándose en lo indicado en el Anexo 9 del Convenio. El borrador de dicho plan está disponible en anexo V de este documento.

En cuanto a la comunicación, es importante recalcar que el logotipo de la Unión Europea y de la AFD deben aparecer en toda publicación, video, página Web, comunicados de prensa, etc., velar en la medida de lo posible la citación clara de la financiación de la Unión Europea y la AFD en dichas publicaciones. Para cualquier publicación sobre el programa se debe incluir la cláusula de exención de responsabilidad de la Unión Europea.

Por otra parte, respecto a las actividades de comunicación, se debe invitar automáticamente a la Delegación de la Unión Europea y a la AFD para cualquier acto público en torno al programa (firma de convenio, ceremonia de lanzamiento, visita de prensa, taller público, etc., es importante comunicar en el sitio web de cada promotor del Programa (UE y AFD) sobre los resultados y los impactos de dicho Programa. En la medida de lo posible realizar una vez al año, uno o dos vídeos (formato corto, 2-3 minutos, y formato largo, 10-15 min.) sobre testimonios, historias de beneficiarios y logros de cada programa que concluya siempre con los logotipos de la UE y de la AFD.

Tomar fotos en cada trimestre o semestre aproximadamente (si es posible en resolución profesional) para ilustrar el Programa mostrando los beneficiarios y los lugares representativos y para finalizar alrededor de cada seis meses aproximadamente enviar fotos, vídeos, cifras de impactos, etc., en relación al avance del Programa dirigidos a la AFD agencia local.

ANEXOS

ANEXO I – MARCO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA

RESUMEN MARCO DE ACTIVIDADES
2020 - 2023

COMPONENTE	ACTIVIDADES
Componente 1. Reforzamiento del marco institucional, regulatorio y de políticas públicas del sector de las energías alternativas.	Desarrollo de estrategias de integración de las energías alternativas en el plan de expansión del sector eléctrico boliviano; Desarrollo de modelos de comportamiento económico de los subsidios a los combustibles fósiles y su impacto con la integración de las energías alternativas; Elaboración de reglamentos y normativas para acelerar el desarrollo de las energías alternativas.
Componente 2. Apoyo a la integración técnica y la integración del mercado de energías alternativas.	Elaboración de proyectos de investigación sobre energías alternativas, estudios de factibilidad, análisis de la red de transmisión para la integración de las energías alternativas, análisis de la operación del Sistema Interconectado Nacional con energías alternativas.
Componente 3. Fortalecimiento institucional, mejora de capacidades y conocimientos para el financiamiento y desarrollo de proyectos de energías alternativas.	Desarrollo de seminarios y talleres sobre las energías alternativas; Desarrollo de capacitaciones en tecnologías de generación con energía limpia; Formación de capacidades en energías alternativas; Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento, control y fiscalización de proyectos con energías alternativas. Operación de la UGP (Salarios consultores, viajes, viáticos, refrigerio, material de escritorio).
Componente 4. Manejo de conocimientos y comunicación.	Desarrollo e implementación de programas de comunicación sobre el apoyo de la UE y de la AFD relacionado con los programas de energías alternativas en Bolivia.

ANEXO II – FUNCIONES DEL PERSONAL DE LA UGP

A continuación, se describen las actividades mínimas que deberán cumplir el personal de la UGP, sin limitarse exclusivamente a ellas.

Coordinador del Programa- Especialista Técnico

- Dirigir, coordinar, controlar, monitorear y evaluar el funcionamiento de la UGP del Programa e impartir las directivas correspondientes.
- Servir como interlocutor ante la AFD y el VMEEA en lo concerniente a la ejecución de las actividades, seguimiento de adquisiciones, desembolsos, divulgación, estados financieros, modificaciones al MP, y monitoreo y evaluación.
- Proponer las resoluciones y directivas de carácter administrativo necesarias para la operatividad del Programa, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar y efectuar todas las actividades operativas y técnicas necesarias a fin de garantizar el alcance de los objetivos, metas e indicadores del Programa. Revisar los entregables del Programa.
- Participar en los procesos de selección, elaboración de términos de referencia y en la evaluación de propuestas para las contrataciones derivadas.
- Coordinar y consolidar la elaboración y actualización del Plan de Adquisiciones (PA).
- Planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y monitorear las actividades del Programa y la gestión de sus recursos, para lograr los objetivos y metas propuestas, pudiendo realizar las observaciones, ajustes y objeciones que estime pertinentes.
- Coordinar la formulación de la Programación Financiera (PF) y presentar los mencionados documentos de gestión, y sus actualizaciones en las diferentes etapas de la ejecución del Programa.
- Gestionar y coordinar la ejecución de la PF en el Programa.
- Dirigir los procesos de monitoreo y evaluación interna del Programa y sus documentos de gestión. Coordinar y brindar el apoyo necesario para la implementación de las actividades del Programa.
- Mantener actualizado el MOP, y proponer y solicitar oportunamente las modificaciones a las instancias correspondientes.
- Disponer las acciones de control y auditorías necesarias, y las medidas correctivas que se requieran.
- Viabilizar todos los documentos de pago que se generen como consecuencia de la gestión y desarrollo de los estudios, consultorías y compra de bienes de las actividades del Programa.
- Coordinar la elaboración y consolidación de los informes semestrales del Programa para ser presentados a la AFD.
- Organizar los comités de coordinación.
- Coordinar la preparación y presentar los informes financieros del Programa.
- Coordinar la presentación de las solicitudes de desembolsos a la AFD, los procesos y documentación de la rendición de cuentas.
- Preparar el plan de desembolsos de cada vigencia y presentarlo a la AFD, previa aprobación del VMEEA.
- Coordinar y monitorear el oportuno proceso de selección de la firma de auditoría externa encargada de realizar la auditoría financiera y de gestión del Programa y la No Objeción de la misma a la AFD.
- Delegar a miembros de la UGP las facultades y atribuciones que no sean privativas de su función.
- Otras actividades que sean necesarias para una adecuada administración del Convenio de Donación y una eficiente gestión del Programa que posibilite el logro de sus objetivos y metas.
- Planificar y programar las contrataciones y adquisiciones de las actividades del Programa, en coordinación con el equipo de la UGP.

- Coordinar el proceso de contratación de las empresas encargadas de llevar a cabo las contrataciones derivadas del Programa.
- Revisar la documentación de los procesos de contratación y adquisición.
- Hacer seguimiento de las diferentes áreas administrativa, legal, financiera y contable dentro la UGP para el cumplimiento de los plazos establecidos en las actividades programadas y cumplir con el objetivo del Programa.
- Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales del Convenio de Donación.
- Analizar el avance del Programa en cuanto a los hitos programados según contratos derivados.
- Fiscalizar todos los procesos técnicos durante la ejecución del Programa.
- Preparar los informes periódicos de seguimiento y evaluación del Proyecto, los que requieran el VMEEA y la AFD.
- Elaborar el Informe Final general de la ejecución.
- Identificar las soluciones a posibles dificultades en la ejecución de las actividades del Programa, así como proponer las medidas, ajustes o actividades necesarias para resolverlos de conformidad al Programa.
- Mantener actualizada la Matriz de actividades del Programa y presentar ante el Comité de Coordinación los avances del Programa y la actualización de la Matriz de Actividades.
- Preparar y asistir a las misiones de supervisión del Programa solicitadas por la AFD.

Garantizar la definición, actualización e implementación del Plan de Comunicación y Visibilidad del Programa.

Consultor de línea Administrativo/Financiero

- Velar por que se cumplan las obligaciones financieras establecidas en el Convenio de Cooperación.
- Efectuar las gestiones necesarias para la apertura de una cuenta bancaria exclusiva destinada a recibir los desembolsos de la AFD para financiar los Gastos Elegibles, de conformidad a las estipulaciones del Convenio de Donación y siguiendo los procedimientos de la normatividad aplicable.
- Administrar la cuenta bancaria en el marco de la normativa aplicable para el efecto. Llevando control de los desembolsos del Programa en función del estado de gastos.
- Ejecutar los procesos técnicos del Sistema Contable y Financiero.
- Elaborar, en base de las directrices y orientaciones del Coordinador del Programa, el presupuesto y la programación de operaciones anual (POA), presentarlos oportunamente conforme a la normatividad vigente y cuando se requiera.
- Controlar y evaluar periódicamente la ejecución presupuestaria, coordinar y supervisar la ejecución oportuna de las diversas actividades contenidas en la Programación Financiera.
- Elaborar los Estados Financieros consolidados del Programa y sus correspondientes Notas explicativas, y demás informes de avance financiero del Programa requeridos por el Coordinador del Programa.
- Verificar la conformidad de las garantías contractuales, previa a la ejecución de los pagos; así como registrar, custodiar, mantener su vigencia y solicitar su ejecución a favor del Programa, cuando corresponda.
- Consolidar la información de la gestión administrativa que se derive de la ejecución del Programa, en el marco del Convenio de Donación.
- Velar, conjuntamente con el Coordinador de la UGP, para que los recursos de la Subvención se encuentren disponibles oportunamente, para procesar los pagos de las adquisiciones y contrataciones de las actividades del Programa, de acuerdo con los requerimientos de ejecución.
- Coordinar con el Coordinador - Especialista Técnico los procesos de pagos y planillas referidas al Programa.
- Preparar un Plan de Archivo, proponer sistemas cronológicos, temáticos y numéricos.

- Coordinar la ejecución del ciclo presupuestario del Programa en las etapas de planificación, ejecución, monitoreo, control, reprogramación y cierre.
- Elaborar mensualmente los reportes de ejecución presupuestaria del Programa y realizar las actualizaciones y proyecciones que se requieran.
- Elaborar la Programación Financiera, preparar el plan de implementación financiero anual consolidado del Programa que reflejen las actividades planteadas en el POA, los presupuestos y flujos de caja y el cronograma de desembolsos del Programa.
- Coordinar la elaboración de los comprobantes, documentos, registros y archivos de las transacciones del Programa.
- Efectuar el control administrativo, financiero y contable sobre la aplicación de los fondos del Programa con estricto apego al Convenio de Donación y la normativa presupuestaria, contable y tributaria vigentes en Bolivia.
- Recopilar, verificar y archivar la documentación de respaldo para la aprobación de pagos financiados con recursos del Programa.
- Elaborar las solicitudes de desembolso de recursos de acuerdo con las necesidades de caja para sumisión a la AFD por el VMEEA.
- Mantener actualizado el archivo (físico y virtual) de la gestión financiera del Programa.
- Mantener el registro y control de los bienes del Programa.
- Elaborar los Términos de Referencia y liderar técnicamente el proceso de contratación de la firma auditora externa para el Programa, proveer todas las facilidades para la ejecución de sus actividades.
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en informes de auditoría.
- Establecer formatos y herramientas de seguimiento del uso de los recursos del Programa, tomando en consideración los lineamientos de AFD establecidos para el efecto en el MOP.
- Apoyar en la actualización de la Matriz de Resultados del Programa.
- Apoyar la modificación del MOP en lo referente a la gestión presupuestaria y financiera.
- Presentar informes, estados y reportes de gestión financiera, según corresponda.
- Elaborar reportes de retención de impuestos y remitirlos dentro de los plazos establecidos a la DGAA.
- Otras actividades que sean encomendadas por el Coordinador del Programa.

Consultor de línea Adquisiciones / Contrataciones

- Conocer, entender y aplicar las normas de adquisiciones y la AFD en el marco de la ejecución del Programa.
- Desarrollar y actualizar el Plan de Adquisición del Programa.
- Preparar los documentos de solicitud de propuestas, o documentos de licitación, solicitud de manifestaciones de interés y solicitudes de cotización para las contrataciones planeadas, a partir de los términos de referencia o las especificaciones técnicas presentadas por los Beneficiarios, de acuerdo con el Plan de Adquisiciones.
- Llevar a cabo todas las actividades precontractuales que corresponda, en los procesos de selección de consultorías, bienes ó servicios financiados con recursos del Programa, aplicando las normas y procedimientos establecidos por la Agencia Francesa de Desarrollo (AFD) y en el MOP.
- Apoyar el correcto desarrollo de los procesos y alertar sobre los puntos de control de los mismos, para la adecuada y oportuna solicitud de no objeción a la AFD en las distintas etapas.
- Organizar los requerimientos de publicidad que requieran los procesos de conformidad con lo establecido en el MOP.

- Participar en las reuniones programadas para aclaración de los procesos de selección y contratación, preparar las actas respectivas en coordinación con las áreas técnicas y garantizar la publicidad a todos los interesados en los procesos.
- Participar en el procedimiento de apertura de las ofertas, propuestas, o postulaciones y preparar la respectiva acta de apertura y apoyar en la organización del proceso de la evaluación de las mismas.
- Apoyar y orientar a los Comités de Evaluación sobre el alcance de las normas la AFD durante los procesos de evaluación de ofertas /propuestas o postulaciones.
- Apoyar en la consolidación de los informes de conformación de listas cortas y de evaluación conforme a los requisitos de la AFD o los definidos para el Proyecto y que posteriormente se dirigen para solicitud de no objeción y/o para archivo del proceso.
- Participar en las reuniones de negociación de contratos, preparar las actas respectivas e incorporar los acuerdos en los respectivos contratos.
- Proyectar las minutas de los contratos para la adquisición de bienes y servicios de consultoría para el Programa.
- Revisar antes de la adjudicación de un contrato las listas de consultores y/o contratistas inelegibles publicadas por las Naciones Unidas, la Unión Europea (UE) y Francia.
- Atender, en lo de su competencia, las auditorías que se realicen.
- Integrar los comités evaluadores que le sean asignados.
- Apoyar la modificación del MOP en lo referente al tema de adquisiciones.
- Otras actividades que sean encomendadas por el Coordinador del Programa.

Adicionalmente, de manera interna, el VMEEA/DGEA contará con el apoyo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ) para el asesoramiento y desarrollo de los temas legales que correspondan en el funcionamiento del Programa.

ANEXO III - REGLAMENTO DEL COMITE DE COORDINACION

ANTECEDENTES

El Programa de Asistencia Técnica y Capacitación para el Desarrollo de Energías Renovables en Bolivia (Programa) se ejecutará bajo la responsabilidad del Ministerio de Energías a través del Viceministerio de Electricidad y Energías Alternativas, denominado Beneficiario del Componente 3.

Con el propósito de asegurar el flujo continuo de información, en el marco del Programa de Asistencia Técnica y Capacitación para el Desarrollo de Energías Renovables en Bolivia, así como la concertación entre los diferentes actores involucrados en su ejecución, se acordó establecer una estructura de coordinación que se denominará Comité de Coordinación del Programa (CdC). El presente Reglamento describe el propósito, composición, funciones y la periodicidad de reuniones del CdC. Se constituye en parte indisoluble del presente MOP.

OBJETIVO DEL CDC

Coordinar la planificación y el seguimiento estratégico del Programa, así como evaluar los resultados logrados en el marco de las actividades aprobadas por el CdC.

CONFORMACIÓN DEL CDC

El CdC estará compuesto oficialmente por el Viceministro de Electricidad y Energías Alternativas , el Director General de Energías Alternativas, el representante de la AFD en Bolivia, el representante de la DUE en Bolivia y los delegados de cada beneficiario, como ser la Empresa Nacional de Electricidad (ENDE) representada por el Presidente Ejecutivo, la Autoridad de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN) representada por el Director Ejecutivo y el Comité Nacional de Despacho de Carga (CNDC) representado por su Presidente pudiendo designar las autoridades a un delegado para su representación.

Cuando una de las partes considere pertinente, podrá invitar a participar en las reuniones a terceros, como ser el caso del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y GIZ (Corporación Alemana para la Cooperación Internacional), solamente con derecho a voz.

Con el propósito de operativizar el trabajo del Comité, el VMEEA, con el apoyo de la UGP tendrá el rol de Secretario del CdC responsable de convocar a las reuniones y elaborar el temario de las mismas.

FUNCIONES DEL CDC

- Asegurar el alineamiento del Programa con respecto a los objetivos y políticas planteadas en la Planificación Sectorial establecida en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social 2016 - 2020 (PDES) y la Agenda Patriótica 2025 con relación a Energías Renovables y Eficiencia Energética.
- Aprobar las actividades anuales a ser realizadas en el marco del Programa, que sean presentadas por el VMEEA y plasmadas en un Plan de Operaciones Anual (POA).
- Evaluar los resultados e impactos alcanzados en el marco de los indicadores del Programa. sobre la base de un informe de ejecución preparado por el coordinador de la UGP y proporcionado 10 días hábiles antes del Comité de Coordinación (CdC).
- Decidir sobre aspectos estratégicos de conducción y coordinación del Programa.
- Crear comisiones (Grupos de trabajo) de acuerdo a la necesidad requerida dentro del proceso de ejecución del Programa.
- Considerar y aprobar las solicitudes extraordinarias planteadas por las entidades del sector y presentadas por el VMEEA, que no estén contempladas en el POA.

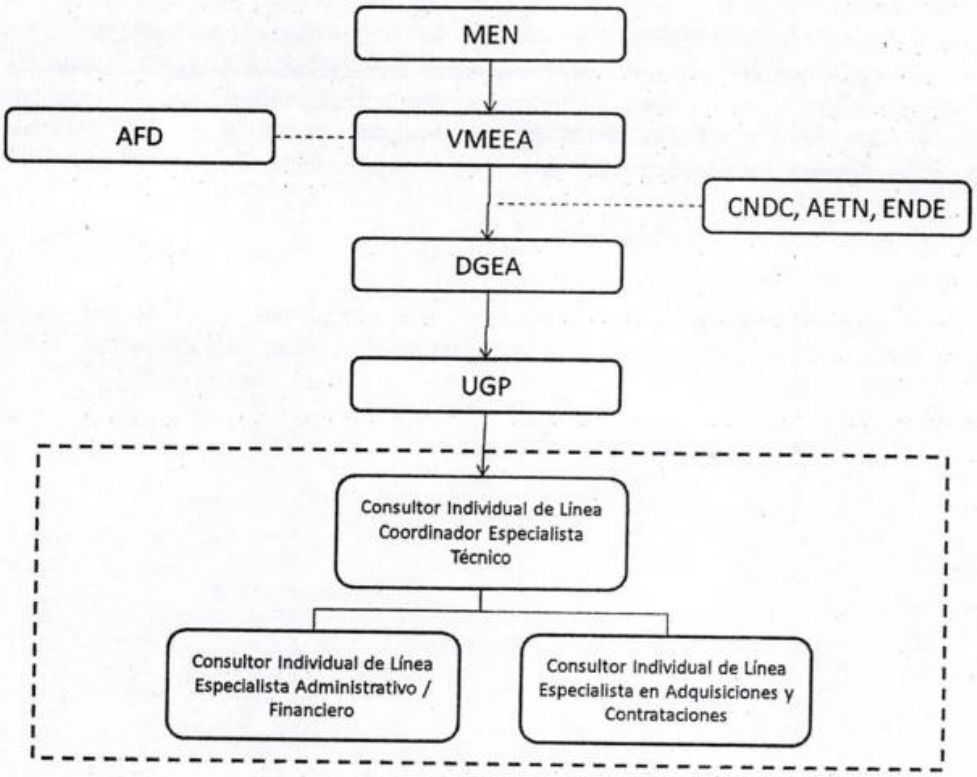
REUNIONES Y ACTAS

El CdC se reunirá al menos 2 veces al año, pudiendo tener reuniones extraordinarias a requerimiento de cualquiera de sus partes. Como constancia de los acuerdos y/o decisiones tomadas en el CdC, el Secretario convocará y redactará actas para cada una de las reuniones. Las decisiones tomadas por el CdC no son revisables salvo por decisión unánime de las partes; todas las decisiones, se tomarán en base a la normativa vigente, y en el marco programático del Programa.

CONSIDERACIONES GENERALES

El reglamento podrá ser modificado previa aprobación del CdC en función a las decisiones que se adopten en el mismo, las cuales deben estar enmarcadas en el Convenio Subsidiario y en los Documentos del Programa.

ANEXO IV – ESQUEMA DE EJECUCION DEL PROGRAMA



ANEXO V – PLAN DE COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD (INDICATIVO)

[Extracto del Convenio de Donación]

Este documento constituye un Plan indicativo de Comunicación y Visibilidad para el Proyecto de Planta Fotovoltaica conectada al Sistema Interconectado Nacional cerca de la ciudad de Oruro, Bolivia. Este mismo plan podría evolucionar durante la fase de implementación del proyecto.

A- OBJETIVOS

Objetivos globales de comunicación:

- Los objetivos globales del plan de comunicación y visibilidad serán: Comunicar el apoyo de la Unión Europea y de la AFD por una parte a la construcción de la Planta Fotovoltaica de Oruro, y por otra parte al sector energético boliviano mediante el programa de asistencia técnica;
- Sensibilizar la población de Bolivia por una parte a la importancia estratégica de desarrollar energías alternativas y por otra parte a la importancia del Proyecto Fotovoltaico de Oruro para el desarrollo sostenible;
- Comunicar sobre el impacto del Proyecto y de sus resultados, e informar las partes interesadas relevantes, en particular en el sector energético, del avance de reformas institucionales y regulatorias para promover el Desarrollo de energías alternativas.

Grupos destinatarios:

- En Bolivia
  - *Ciudadanos bolivianos (a gran escala);*
  - *ENDE y ENDE Guaracachi (EGSA);*
  - *Partes interesadas en el sector energético;*
  - *Población residente en el área del proyecto*

Comunidad Internacional:

- *Actores relevantes del Desarrollo presentes en Bolivia;*
- *El público general en Europa.*

B. ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

B.1- Actividades principales que tendrán lugar durante el periodo cubierto por el Plan de Comunicación y Visibilidad

B.1.a) Visibilidad de los documentos de proyectos y resultados:

Las contribuciones de la UE y de la AFD aparecerán en todos los documentos vinculados con el Proyecto (presencia de los logotipos de la Comisión Europea y de la AFD en primera página, mencionando sus apoyos financieros) y en particular aparecerán sobre cualquiera comunicación oficial y/o pública del Gobierno sobre el proyecto, sobre los informes producidos como resultado de cualquiera actividad financiada por el proyecto,y sobre cualquiera publicación realizada a través del Componente 3 del programa (asistencia técnica y capacitación para el desarrollo de energías renovables).

El apoyo de la UE y de la AFD aparecerá también en el sitio de la Planta Fotovoltaica a través de sus logotipos y de una mención específica de sus respectivas contribuciones en el panel informativo en la entrada de la Planta. Todas las noticias, informes y publicaciones oficiales reconocerían que el proyecto fue realizado "con financiación de la Unión Europea" y constarán con el logotipo europeo. Todas estas publicaciones incluirán también el descargo de responsabilidad siguiente (o equivalente): "Este documento ha sido producido con la

asistencia financiera de la Unión Europea. Las opiniones aquí expresadas no pueden de ninguna forma ser consideradas como el reflejo de la opinión oficial de la Unión Europea".

B.1.b) Visibilidad durante eventos del proyecto:

La Unión Europea será asociada e invitada a cada evento público que la AFD organizará para este proyecto, en particular:

- Ceremonia pública para la firma del acuerdo de delegación de fondos LAIF con las autoridades bolivianas (un evento especifico será organizado, en Oruro [oficinas de la Gobernación por ejemplo] o en La Paz; una conferencia de prensa puede ser organizada en tal ocasión);
- Visitas del sitio o inauguración de la Planta Fotovoltaica
- Eventos públicos tales como conferencias, seminarios, talleres.

Medidas específicas serán tomadas para garantizar la visibilidad de la Unión Europea en estos eventos (bandera de la UE, cartel con mención del apoyo de la UE, etc.).

B.1.c) Campaña de información sobre el Provecto y sobre las Energías Alternativas:

El Plan de Comunicación y de Visibilidad incluirá también una campaña de información dirigida a los ciudadanos bolivianos y a la población residente en el área del proyecto, para informarles de los beneficios del proyecto y del desarrollo de energías alterativas en Bolivia. El Ministerio de Energías y ENDE comunicarán los logros intermediarios del proyecto en los medios de comunicación locales.

B.2- Herramientas de comunicación elegida

- Carteles y folletos serán distribuidos durante los eventos del proyecto. Los logotipos de la UE y de la AFD serán visibles.
- Comunicación para los equipos internos, a través de la organización de talleres y seminarios.
- El Ministerio de Energías y ENDE asegurarán una cobertura de prensa/mediática para informar los ciudadanos y la población del área del proyecto sobre el proyecto y la función de los donantes en su financiación;
- Se usarían publicaciones y material impreso para la difusión de los resultados de las actividades del proyecto.
- Publicaciones en páginas web relevantes, en particular en los sitios internet de ENDE y de la AFD.
- Se producirán foto y video reportajes sobre el proyecto y sobre los beneficios de las energías alternativas para lograr los objetivos de desarrollo sostenible de la Organización de las Naciones Unidas en Bolivia.

C- RECURSOS

C.1- Recursos humanos

Las actividades de comunicación serán internalizadas en los procesos relativos al Proyecto del Ministerio de Energías y de ENDE. Si fuera necesario, un equipo dedicado a la comunicación, o una agencia de comunicación será reclutada y financiada por el proyecto para apoyar los equipos de ENDEÆGSA en la implementación de Plan de Comunicación y Visibilidad.

Las actividades de comunicación serán también incluidas en el perímetro del trabajo de los consultores empleados para implementar las actividades del proyecto, y en particular para el componente de asistencia técnica. La AFD monitoreará estrechamente estas actividades de comunicación y apoyará los eventos oficiales.

C.2- Recursos financieros

El Presupuesto requerido para implementar las actividades de comunicación es de hasta 150.000 Euros, procedente de los fondos transferidos a título del convenio.

ANEXO VI - "BUENAS PRACTICAS" DE COMUNICACIÓN

Guías de "buenas prácticas de comunicación" sobre los Programas que reciben delegaciones de fondos de la Unión Europea

1- Debe aparecer siempre el logotipo de la Unión Europea (bandera azul con las doce estrellas amarillas) y el de la AFD de tallas similares en toda publicación, vídeo, página Web, comunicados de prensa, etc., que se refiera al Programa. En todo Programa financiado o cofinanciado por la UE, cuando la AFD es citada la UE debe serlo también, cuando el logotipo de la AFD aparezca en alguna parte, el de la UE debe incluirse de la misma forma.

2- Siempre mencionar la financiación de la Unión Europea, y de la AFD si procede (en los comunicados de prensa, publicaciones, sitios web...), cuando el Programa sea citado y velar en la medida de lo posible por que los artículos de prensa citen claramente la financiación de la UE y de la AFD.

3- En cualquier publicación que se refiriera al Programa, incluir la cláusula de exención de responsabilidad de la Unión Europea: "Esta publicación solo compromete a su autor (o al organismo responsable), pero no compromete la responsabilidad de la Unión Europea".

4- Invitar sistemáticamente a la Delegación de la Unión Europea y a la AFD a cualquier acto público en torno al Programa (firma de convenio, ceremonia de lanzamiento, visita de prensa, taller público...). Invitar a cada evento en el que la AFD participe, al nivel equivalente de la UE. Informar a la DUE de cualquier iniciativa de comunicación anticipadamente y compartir con esta sobre cualquier soporte de comunicación que pueda ser transmitido también por los canales de la UE.

5- Comunicar (ante la UE, ante la AFD, en el sitio web del promotor del Programa...) sobre los resultados y los impactos del Programa: cuántos beneficiarios alcanzados, empresas asistidas (cifras, ejemplos, historias de beneficiarios...).

6- Realizar, si es posible una vez al año, uno o dos vídeos (formato corto, 2-3 minutos, y formato largo, 10-15 min.), o al menos un vídeo sobre cada Programa (testimonios, historias de beneficiarios, logros...) que concluya siempre con los logotipos de la UE y de la AFD.

7- Tomar unas fotos (si es posible de calidad profesional) para ilustrar el Programa (beneficiarios, lugares representativos...) cada trimestre o semestre aproximadamente.

8- Cada seis meses (o más, si es posible y pertinente en relación con el avance del Programa) enviar fotos, vídeos, cifras de impactos, etc., a la AFD (la agencia local de la AFD).

ANEXO VII – MODELO DE SOLICITUD DE DESEMBOLSO

A- SOLICITUD DE DESEMBOLSO

En papel membrete del Beneficiario Final o del Ejecutor del Componente 3
A: *La Agencia*

Con fecha del:

Objeto: Solicitud de Desembolso

Nombre del Beneficiario Final o del Ejecutor del Componente 3 –Convenio de Donación n° [•]

Nos referimos al convenio de donación n° [•] suscrito entre el Beneficiario y la Agencia, con fecha del [•] (en adelante el "Convenio"). Los términos definidos en el Convenio, salvo indicación contraria expresa, tienen el mismo sentido en la presente solicitud.

Solicitamos irrevocablemente a la Agencia efectuar un Desembolso en las condiciones siguientes:

Monto: [*insertar el monto en letras*] (EUR [•]) o, si es inferior, el Crédito Disponible.

Confirmamos que cada condición mencionada en el Artículo 2.4 (*Condiciones suspensivas*) se ha cumplido a la fecha de la presente Solicitud de Desembolso.

Confirmamos que ninguno de los casos mencionados en el Artículo 4 *(Prórroga o Rechazo de las Solicitudes de Desembolso)* está en curso o es susceptible de presentarse.

Reiteramos las declaraciones descritas en el Artículo 5.

En la hipótesis de que alguna de las condiciones resultara incumplida antes o en la Fecha de Desembolso, nos comprometemos a advertírselo inmediatamente a la Agencia.

El Desembolso debe ser girado a la cuenta cuyas características son las siguientes:

(i) Nombre [del Beneficiario Final/del Ejecutor del componente 3]: [•]
(ii) Dirección [del Beneficiario Final/ del Ejecutor del componente 3]: [•]
(iii) Número de cuenta IBAN : [•]
(iv) Número SWIFT : [•]
(v) Banco y dirección del banco [del Beneficiario Final/ del Ejecutor del componente 3]: [•]

La presente Solicitud de Desembolso es irrevocable.
Adjuntamos a la presente los documentos siguientes enumerados en el Anexo 4 (*Condiciones Suspensivas*):

[Lista de los justificativos]

Atentamente,

.....
Signatario facultado por el Beneficiario Final / Ejecutor del Componente 3

B - MODELO DE CARTA DE CONFIRMACIÓN DE DESEMBOLSO

En papel membrete de la AFD

A: El Beneficiario Final / Ejecutor del Componente 3
Con fecha del:

Objeto: Solicitud de Desembolso con fecha del [•]

Nombre del Beneficiario Final / Ejecutor del Componente 3 – Convenio de Donación n° [•]

Nos referimos al convenio de Donación n° [•] suscrito entre el Beneficiario y la Agencia, con fecha del [•] (en adelante el "Convenio"). Los términos definidos en el Convenio, salvo indicación contraria expresa, tienen el mismo sentido en la presente solicitud.

Mediante Solicitud de Desembolso con fecha del [•], se le solicitó a la Agencia un Desembolso por la suma de [*insertar el monto en letras*] (EUR [*]), en las condiciones mencionadas en el Convenio.

Las características del Desembolso efectuado en virtud de su Solicitud de Desembolso son las siguientes:

- Monto: [insertar monto en letras] (EUR [•])

Atentamente,

.....
Signatario facultado por la AFD

ANEXO VIII – PROCESO DE INSCRIPCION PRESUPUESTARIA

Coordinar con la Dirección General de Planificación del MEN para el registro del Programa o Proyecto en el SISINWEB para la asignación del Código SISIN.

La Unidad Ejecutora elabora el Informe Técnico / Financiero dirigido al Señor Ministro que justifique la inscripción presupuestaria de recursos, para lo cual deberán estar definidas las actividades que se va a desarrollar durante el periodo fiscal, de tal forma que se pueda asignar los recursos en las partidas de gasto correspondiente.

Todos los antecedentes deben de remitirse a la Direcciones Generales de Asuntos Administrativos, de Planificación y Asuntos Jurídicos del MEN para la elaboración de los informes correspondientes y proyección de la Resolución Ministerial en aplicación al Decreto Supremo 3607 de Modificaciones Presupuestarias y Ley 2042 de Administración Presupuestaria.

La Resolución Ministerial de autorización de la inscripción presupuestaria con todos los informes, debe remitirse al Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE).

Una vez que se encuentre aprobada la inscripción presupuestaria por las instancias correspondientes y registradas en el SIGEP, es posible iniciar su ejecución.

ANEXO IX – DELEGACION DE FIRMA

Las firmas autorizadas para el Componente 3 del Convenio de Donación AFD CBO 1006 02 G – Asistencia Técnica del Proyecto Construcción de la Planta Solar Fotovoltaica Oruro 50 MW y su ampliación en 50 MW con financiamiento de la Agencia Francesa de Desarrollo (AFD) estará delegadas al:

Viceministro de Electricidad y Energías Alternativas

Director General de Energías Alternativas

Director General de Asuntos Administrativos

ANEXO X - ELEGIBILIDAD PARA CONTRATOS FINANCIADOS POR LA AFD

Los financiamientos otorgados por la AFD a una Autoridad Contratante, no son atados desde el 1° de enero de 2002. Por consiguiente, salvo materiales o sectores sujetos a embargo de las Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Francia, la AFD financia todos los bienes, obras, plantas, servicios de consultoría y servicios de no consultoría sin tomar en cuenta el país de origen del proveedor, contratista, subcontratista, consultor o subconsultor, así como los insumos o recursos utilizados en el proceso de realización. La Autoridad Contratante es el Comprador, Contratante o Beneficiario, según sea el caso, para la adquisición de bienes, obras, plantas, servicios de consultoría o servicios de no consultoría.

No pueden ser adjudicatario de un contrato financiado por la AFD las Personas (incluyendo todos los miembros de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) y cualquiera de sus subcontratistas) que en la fecha de la entrega de una solicitud (para precalificar o expresar interés), oferta o propuesta o en la fecha de la adjudicación del contrato:

- Estar en o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, de liquidación, de administración judicial, de salvaguarda, de cesación de actividad o estar en cualquier otra situación análoga como consecuencia de un procedimiento del mismo tipo;
- Hayan sido objeto:
  - *de una condena pronunciada hace menos de cinco años mediante una sentencia en firme (res judicata) en el país de realización donde el contrato se implementa, por fraude, corrupción o cualquier delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato, a no ser que presenten información complementaria que los candidatos consideren útil transmitir en el marco de la Declaración de Integridad, que permita estimar que esta condena no es pertinente en el marco de este contrato;*
  - *de una sanción administrativa pronunciada hace menos de cinco años por la Unión Europea o las autoridades competentes del país donde el candidato está constituido, por fraude, corrupción o cualquier delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato, a no ser que presente información complementaria que les candidatos consideren útil transmitir en el marco de la Declaración de Integridad, que permita estimar que esta sanción no es pertinente en el marco de este contrato ;*
  - *de una condena pronunciada por una corte hace menos de cinco años que se considere una sentencia en firme (res judicata) por fraude, corrupción o cualquier otro delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato financiado por la AFD;*
- Figuran en las listas de las sanciones financieras adoptadas por las Naciones Unidas, la Unión Europea y/o Francia, en particular por concepto de lucha contra el financiamiento del terrorismo y contra los atentados a la paz y a la seguridad internacionales;
- Hayan sido objeto de una rescisión por causales atribuibles a ellos mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de sus obligaciones contractuales durante la ejecución de un contrato anterior, excepto si (i) esta rescisión fue objeto de una impugnación y (ii) la resolución del litigio está todavía en curso o no se ha confirmado una sentencia en contra de ellos;
- No hayan cumplido con sus obligaciones respecto al pago de sus impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde están constituidos o con las del país del Beneficiario;
- Estén bajo el peso de una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial y por este concepto figuren en la lista publicada en la dirección electrónica http://www.worldbank.org/debarr, a no ser que presenten información complementaria que los candidatos consideren útil transmitir en el marco de la Declaración de Integridad, que permita estimar que esta decisión de exclusión no es pertinente en el marco del proyecto financiado por la AFD;

- Hayan producido falsos documentos o sean culpables de falsa(s) declaracione(s) al proporcionar los datos exigidos por el Beneficiario en el marco del presente proceso de adquisición y adjudicación del contrato.

Las entidades de propiedad estatal podrán competir a condición de que puedan proveer evidencia (i) que gozan de autonomía jurídica y financiera, y (ii) que se rigen por las reglas de derecho comercial. Para ello, las entidades de propiedad estatal tendrán que entregar toda la documentación incluidos sus estatutos y otra información que la AFD pueda solicitar, que permitan a la AFD comprobar satisfactoriamente que: (i) tienen una personería jurídica distinta de la de su Estado, (ii) no reciben subvención pública alguna ni ayuda presupuestaria importante, (iii) se rigen de acuerdo con las disposiciones del derecho comercial y que, en particular, no están obligados a reingresar sus excedentes en su Estado, que pueden adquirir derechos y obligaciones, tomar fondos prestados, que están obligados a reembolsar sus deudas y que pueden ser objeto de un procedimiento de quiebra.

ANEXO XI - NORMAS DE LA AFD – PRÁCTICAS FRAUDULENTAS Y CORRUPTAS – RESPONSABILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

PRÁCTICAS FRAUDULENTAS Y CORRUPTAS

La Autoridad Contratante y los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y subconsultores deberán observar las más altas reglas de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Autoridad Contratante es el Comprador, Contratante o Beneficiario, según sea el caso, para la adquisición de bienes, obras, plantas, servicios de consultoría o servicios de no consultoría.

Con la firma de la Declaración de Integridad, los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y subconsultores declaran que (i) "no han cometido actos susceptibles de influir en el proceso de adjudicación del contrato en detrimento de la Autoridad Contratante y, en particular, que no se han involucrado ni se involucran en cualquier práctica anticompetitiva" y que (ii) "el proceso de adquisición y ejecución del contrato no ha dado ni dará lugar a ningún acto de corrupción o de fraude".

La AFD exige que los Documentos de Adquisiciones y los contratos financiados por la AFD incluyan una estipulación que exija que los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y subconsultores autoricen a la AFD a examinar sus cuentas y archivos relacionados con el proceso de adquisición y la ejecución del contrato financiado por la AFD y a ser auditados por parte de auditores designados por la AFD.

La AFD se reserva el derecho de adoptar cualquier acción apropiada con el fin de asegurar el cumplimiento de dichas reglas de ética, en particular el derecho de:

- Rechazar la propuesta de adjudicación de un contrato si establece que durante el proceso de adquisición el oferente o consultor recomendado para ser adjudicado el contrato es culpable de un acto de corrupción, directamente o a través de un agente, o ha cometido fraude o prácticas anticompetitivas con el fin de obtener dicho contrato;
- Declarar la contratación viciada si, en cualquier momento, la AFD determina que la Autoridad Contratante, los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores, subconsultores o sus representantes participaron en actos de corrupción, fraude o prácticas anticompetitivas durante el proceso de adquisición o la ejecución del contrato sin que la Autoridad Contratante haya tomado las medidas necesarias para remediar esta situación a su debido tiempo y a satisfacción de la AFD, incluso por no informar a la AFD cuando se enteró de dichas prácticas.

Con el fin de aplicar esta disposición, la AFD define las expresiones siguientes:

- Corrupción de un Funcionario Público se interpretará como:
  - *El acto de prometer, ofrecer o conceder a un Funcionario Público, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo, para él mismo o para otra persona o entidad, con el fin de que el Funcionario Público realice o se abstenga de actuar en el ejercicio de sus funciones oficiales;*
  - *El acto por el cual un Funcionario Público solicite o acepte, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo, para sí mismo o para otra persona o entidad, con el fin de que realice o se abstenga de actuar en el ejercicio de sus funciones oficiales;*
- Funcionario Público se interpretará como:
  - *Cualquier persona natural que ocupe un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial (dentro del país de la Autoridad Contratante), indistintamente de que la persona natural haya sido nombrada o electa, de manera permanente o temporal, que sea remunerada o no, sea cual sea su nivel jerárquico que esa persona natural ejerce;*
  - *Cualquier otra persona natural que ejerza un cargo público, incluso para un organismo o una empresa del estado, o que preste un servicio público;*
  - *Cualquier otra persona natural definida como Funcionario Público en las leyes del país de la Autoridad Contratante.*

- Corrupción de una Persona privada se interpretará como:
  - *El acto de prometer, ofrecer o conceder, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo, a cualquier persona que no sea un Funcionario Público, para ella misma con el fin de que realice o se abstenga de realizar un acto que viola sus obligaciones legales, contractuales o profesionales;*
  - *El acto por el cual cualquier persona que no sea un Funcionario Público, solicita o acepta, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo, para sí misma o para otra persona o entidad, para que esa persona realice o se abstenga de realizar un acto que viola sus obligaciones legales, contractuales o profesionales;*
- Fraude significa cualquier conducta deshonesta (por acción u omisión), que se considere o no una ofensa criminal, destinada a engañar deliberadamente a un tercero, disimular intencionalmente elementos, a violar o viciar su consentimiento, a eludir las obligaciones legales o reglamentarias y/o a violar las reglas internas con el fin de obtener un lucro ilegítimo;

Práctica anticompetitiva se interpretará como:

- Cualquier acción concertada o implícita con el objeto o cuyo efecto es impedir, restringir o distorsionar la competencia en un mercado, en particular cuando: i) limita el acceso al mercado o el libre ejercicio de la competencia por parte de otras personas; ii)- obstaculiza el libre establecimiento de precios competitivos, a través de la creación artificial de aumentos y rebajas de precio; iii) limita o controla la producción, las oportunidades de mercado, las inversiones o el progreso técnico; o iv) reparte los mercados o las fuentes de abastecimiento;
- Cualquier explotación abusiva por parte de una persona o de un grupo de personas que mantiene una posición dominante en un mercado interno o en una parte substancial del mismo;
- Cualquier práctica donde los precios cotizados son irracionalmente bajos, con el objetivo de eliminar de un mercado o prevenir entrar en un mercado a una persona o cualquiera de sus productos.

RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL

Con el fin de promover un desarrollo sostenible, la AFD busca asegurar que se cumplen con las normas ambientales y sociales reconocidas internacionalmente y que los candidatos para contratos financiados por la AFD deben comprometerse, sobre la base de la Declaración de Integridad a:

- Cumplir y a hacer cumplir por el conjunto de sus subcontratistas y subconsultores, las normas ambientales y sociales internacionales, incluyendo los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los tratados internacionales para la protección del medio ambiente, en consonancia con las leyes y normativas aplicables en el país en que se realiza el contrato;
- Implementar cualquier medida de mitigación de riesgos ambientales y sociales cuando se especifican en el plan de gestión ambiental y social (PGAS) emitido por la Autoridad Contratante.

ANEXO XII - NORMAS DE ADQUISICIONES PARA CONTRATOS FINANCIADOS POR LA AFD EN PAÍSES EXTRANJEROS

Ver ultima versión de las "Normas de Adquisiciones para Contratos Financiados por la AFD en Países Extranjeros" disponible en el sitio internet de la AFD. Versión de febrero 2017 se puede descargar por el enlace siguiente:

https://www.afd.fr/sites/afd/files/2017-09/normas-adquisiciones-contratos-financiados-afd-paises-extranjeros_0.pdf

ANEXO XIII - CONCLUSIONES RELATIVAS A LAS DIVERGENCIAS ENTRE LAS NORMAS AFD Y LA LEY BOLIVIANA

El artículo 17 de las Normas básicas del sistema de administración de bienes y servicios (Decreto supremo n°0181 modificado por los decretos n°0843, n°0956 y n°1497) permite aplicar ciertas disposiciones de las Normas AFD, cuando la norma boliviana diverge de los principios de la AFD:

- Conforme con las Normas AFD, se exigirá la Declaración de Integridad a los oferentes, proveedores y consultores en las adquisiciones internacionales y nacionales financiadas por la AFD. Si fuese necesario, se podrá precisar en el manual operativo un monto mínimo a partir del cual se exigirá (15,000€ por ejemplo).
- La ley obliga la inscripción en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) para poder participar en un proceso de adquisición. Para adquisiciones internacionales financiadas por la AFD, la inscripción al RUPE no será obligatoria para participar en el proceso, sino para la firma del contrato. Los Oferentes extranjeros deben poder participar, incluso para las adquisiciones nacionales.
- La ley impone la aplicación de márgenes de preferencia para incentivar la participación nacional. Serán aceptables en el límite previsto en las Normas AFD: 15% del precio para bienes, 7.5% para obras y no serán aceptables para consultorías.
- La ley prevé plazos para presentación de ofertas / propuestas muy cortos. Para adquisiciones internacionales financiadas por la AFD, los plazos aceptables serán los definidos en las Normas AFD y se podrán definir plazos mínimos más amplios que los previstos en la ley para adquisiciones nacionales en los manuales operativos.
- La contratación directa financiada por la AFD se limitará a casos de extrema urgencia, proveedor único, montos inferiores a 15,000€. Ninguno de los demás casos será elegible al financiamiento de la AFD.
- La ley no prevé modalidades particulares para la adquisición de servicios de consultoría. Para adquisiciones internacionales y nacionales financiadas por la AFD, se recurrirá a los procesos previstos en las Normas AFD: Solicitud de Expresión de Interés para establecer una Lista Corta de candidatos y luego Solicitud de Propuesta. La selección se hará según el método de calidad y costo. En caso de supervisión de obras, se recomienda utilizar una modalidad de pago al tiempo pasado.
- Se recurrirá a un proceso de pre-cualificación para las adquisiciones internacionales de obras y plantas complejas.
- Para la adquisición de bienes y obras, la ley prevé un método de adjudicación al "mejor costo". Para adquisiciones internacionales, se adjudicarán los contratos de bienes y obras estándares según el método previsto en las Normas AFD al oferente cualificado cuya oferta técnica sea substancialmente conforme y sea la oferta evaluada más baja. Si no es posible para adquisiciones nacionales, la ponderación de la nota técnica será reducida al mínimo autorizado. Para los contratos de diseño y construcción, se autoriza la puntuación de las ofertas, después del acuerdo explícito de la AFD.
- La ley prevé la publicación de un presupuesto referencial en los pliegos que corresponde a un precio máximo. Para las adquisiciones internacionales, se precisará que este precio referencial es un monto estimado (y no máximo). En caso de adquisiciones internacionales, la AFD no aceptara que se publiquen en los pliegos los precios detallados y costos unitarios.
- Par las adquisiciones internacionales de obras y bienes, los criterios de cualificación (experiencias y capacitad financiera) deberán representar al mínimo 75% del monto global del contrato o del alcance de los servicios que se van a prestar.
- La AFD no paga ningún tipo de impuestos o tasas. En los convenios de financiamiento, se tendrá que identificar y cifrar el monto global de estos impuestos o tasas como contraparte boliviana.

- Para las enmiendas a las adquisiciones internacionales y nacionales, se aplicará el límite más restrictivo entre la ley y los 20% enunciados en las Normas de la AFD, a menos que se prevé una derogación en el manual operativo.
- La ley prevé la publicación del informe de evaluación detallado. Para adquisiciones internacionales y nacionales financiadas por la AFD, se podrá acordar con la AFD derogar a esta modalidad y publicar únicamente el nombre del adjudicatario en un manual operativo.
- El sistema de recursos/impugnaciones previsto en la ley boliviana se aplicará para las adquisiciones internacionales y nacionales financiadas por la AFD. Si se necesita derogar a una(s) modalidad(es) de este sistema, se establecerá la derogación en el manual operativo. Cuando se realice una adquisición internacional, se utilizarán los Documentos Estándares de Adquisiciones de la AFD. Cuando se realice una adquisición nacional, se podrá utilizar los modelos de pliegos nacionales con los ajustes necesarios para que cumplan con las derogaciones a la ley boliviana previamente enunciadas.

Recomendaciones:

- De manera general, se diferenciarán los criterios de cualificación relativos a la empresa y de naturaleza cumple / no cumple, y los criterios de evaluación relativos a la calidad de la oferta o propuesta.
- Durante la evaluación técnica, los puntos se atribuirán según un análisis cualitativo y no de forma mecánica. El análisis se realizará comparando las propuestas entre ellas y el informe de evaluación justificará los puntos obtenidos.
- Si se utiliza la puntuación de las ofertas técnicas, el número de puntos asignados a los criterios de experiencia general de las empresas o consultores debe reducirse al mínimo.
- La AFD anima a la Comisión de evaluación de establecer un respaldo escrito sobre cualquier punto que se requiera, en particular para determinar si un incumplimiento es aceptable o no, antes de rechazar una oferta.

Bienes y servicios	Obras y plantas	Consultoría
> 200,000€ **Licitación Internacional** DEA- AFD Documentos de Licitación para Adquisiciones de Bienes	> 3,000,000€ **Licitación Internacional** DEA- AFD Documentos de Licitación para Contratación de Obras En su caso, DEA-AFD Documentos de Precalificación para la Contratación de Obras	> 200,000€ **Adquisición Internacional con Solicitud de Expresión de Interés** DEA- AFD Selección de Consultores Solicitud de Expresión de Interés DEA - AFD Selección de Consultores Solicitud de Propuestas
Menor a 200,000€ **Licitación Pública (Nacional)** Modelos del SICOES con ajustes para cumplir con las Normas AFD y los manuales operativos	Entre 1M. bolivianos y 3,000,000€ **Licitación Pública (Nacional)** Modelos del SICOES con ajustes para cumplir con las Normas AFD y los manuales operativos	Menor 200,000€ **Adquisición mediante una Lista Corta** Modelos del SICOES con ajustes para cumplir con las Normas AFD y los manuales operativos **(i) o Solicitud de Expresión de Interés** DEA- AFD Selección de Consultores Solicitud de Expresión de Interés **(ii) o Determinada por la autoridad contratante**
	Menor a 1M. bolivianos **Apoyo Nacional a la Producción y Empleo** Modelos del SICOES con ajustes para cumplir con las Normas AFD y los manuales operativos	
Menor a 15,000€ Posibilidad de contratación directa		