



Gobierno
Autónomo
Departamental
Santa Cruz



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CIERRE DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

UNIDAD DE PLANIFICACION

Aprobado con Resolución de Directorio **Nro. 019/2019**
de fecha 17 de Diciembre del 2019

Santa Cruz, Diciembre 2019



CI - DIR-ADM - 179/2019
27 de Diciembre del 2019

COMUNICACIÓN INTERNA

<p>A.: Ing. Mary Selva Viera Ing. Juan Carlos Mejía Ing. Bruno Solíz Ing. Fernando Illescás Ing. Guillermo Beltman Lic. Hugo Pessoa Lic. Viviana Romero Dr. Gildaro Toledo Lic. Freddy Ortuño Lic. Carmiña Flores Lic. Willam Vásquez</p>	<p>DIRECTORA DE INVESTIGACIÓN DIRECTOR TRANSFERENCIA TECNOLOGÍA DIRECTOR PROD. SERVICIOS RESPONSABLE EECL RESPONSABLE EEAS RESPONSABLE ADM. EEAS JEFE UNIDAD AUDITORIA INTERNA JEFE UNIDAD LEGAL JEFE UNIDAD PLANIFICACIÓN JEFE UNIDAD DE CONTABILIDAD, PPTO Y T. JEFE UNIDAD RECURSOS HUMANOS</p>
---	---

Vía.: Ing. Luis Ernesto Hurtado Paz
DIRECTOR EJECUTIVO

Ing. Luis Ernesto Hurtado Paz
DIRECTOR EJECUTIVO
CIAT

Ref.: DIFUSIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL CIAT

Personal del CIAT:

Para su difusión, aplicación y puesta en vigencia hago llegar a Ustedes el Manual de Procedimientos para el Cierre de Proyectos de Inversión aprobado mediante Resolución de Directorio No. 019/2019 de fecha 17/12/2019.

El Manual ha sido elaborado de manera coordinada entre el Responsable de Seguimiento y Evaluación de Proyectos del CIAT y la Dirección a mi cargo, con la finalidad de verificar los resultados de los proyectos ejecutados por el CIAT, rendir cuentas sobre los recursos utilizados y generar de manera ordenada la documentación relacionada del proyecto, dando cumplimiento a la normativa vigente con respecto a la gestión de proyectos de inversión pública.

Se instruye la **difusión al personal dependiente** y su estricto cumplimiento por parte de todos los servidores públicos, personal eventual y consultores de línea relacionados con la ejecución de proyectos del CIAT.

Asimismo, estará disponible en la página web del CIAT en versión digital con todos los anexos para su respectivo conocimiento y aplicación.

Sin otro particular, saludo a ustedes atentamente.

U. PLANIFICACION RECIBIDO
CIAT 31.1.DIC.2019

DIRECCION DE PLANIFICACION Y T.T. RECIBIDO
CIAT 31.1.DIC.2019

PRODUCCION Y SERVICIOS RECIBIDO
CIAT 31/12/2019

M. Elena Sánchez H.
Lic. María Elena Sánchez H.
DIRECTORA ADM. Y FINANCIERA

June
RECIBIDO
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
Santa Cruz 31/12/2019
CIAT

Alfonso
BOGADO
REG. CORTE 3992 COL. ABOG. 3499

Lic. Msc. Carmiña Flores
JEFE UNIDAD CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO Y TESORERIA
CIAT

MES/Año
Adj. Reglamento

CIAT DPTO. INVESTIGACION RECIBIDO
CIAT 2/01/2020

William H. Vásquez J
JEFE UNIDAD RR.HH.

RESOLUCION DE DIRECTORIO No. 019/2019

Santa Cruz de la Sierra, 17 de diciembre de 2019

VISTOS:

Que, la Dirección Ejecutiva del Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT, ha puesto a consideración de este Directorio, el Informe Técnico No. 12/2019 de fecha 13 de diciembre de 2019, el Informe Legal INF. LEGAL CIAT No. 022/2019, de fecha 17 de diciembre de 2019 y la Resolución Administrativa No. 050/2019 de fecha 17 de diciembre de 2019, para su consideración por esta instancia de máxima decisión y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe Técnico No. 12/2019 de fecha 13 de diciembre de 2019, la Lic. María Elena Sánchez Herrera, Directora Administrativa y Financiera del Centro de Investigación Agrícola Tropical, solicita al Ing. Agr. Luis Ernesto Hurtado Paz, Director Ejecutivo del CIAT, mediante la Unidad Legal se emita el Informe Legal correspondiente y la Resolución Expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva, para la aprobación por el directorio del manual de procedimientos para el cierre de proyectos de inversión pública para aprobación por directorio del CIAT.

Que, en el contexto nacional la **Constitución Política del Estado** establece competencias específicas para los diferentes niveles de Gobierno (Nacional, Departamental, Municipal), el Artículo 103 establece:

- I.** El Estado garantizará el desarrollo de la ciencia y la investigación científica, técnica y Tecnológica en beneficio del interés general. Se destinarán los recursos necesarios y se creará el sistema estatal de ciencia y tecnología.
- II.** El Estado asumirá como política la implementación de estrategias para incorporar el conocimiento y aplicación de nuevas tecnologías de información y comunicación.

Que, de igual modo la **Ley Marco de Autonomías y Descentralización** tiene incidencia a nivel Departamental y Municipal, establece las competencias en materia de Desarrollo Rural Integral en su Artículo 91:

- a) Formular, aprobar y gestionar políticas, planes, programas y proyectos integrales de apoyo a la producción agropecuaria, agroforestal, pesca y turismo.
- d) Normar, promover y ejecutar políticas de desarrollo semillero nacional inherentes a la producción, comercialización, certificación, fiscalización y registro de semillas para contribuir a la seguridad y soberanía alimentaria."
- e) Ejecutar, regular y establecer mecanismos para el funcionamiento del Sistema de Innovación Agropecuario y Agroforestal, y la concurrencia en el desarrollo y coordinación de procesos de innovación y transferencia de ciencia y tecnología.
- f) Normar, regular y ejecutar la innovación, investigación y transferencia de tecnología agropecuaria y forestal público y privada, definiendo las líneas y actividades, así como las condiciones y requisitos para el otorgamiento de acreditaciones, licencias y otros.

Que, las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas por Resolución Suprema No. 217055, y de aplicación a las entidades públicas, por disposición expresa de la Ley No. 1178 SAFCO, establecen en su Artículo 6, que los principios en los que se sustentan las referidas normas básicas, son Estructura Técnica, Flexibilidad, Formalización y Servicios al Usuario, lo que implica que cada entidad pública deberá adecuar su estructura organizacional en función a su Plan Estratégico y su Programa de Operaciones Anual, aplicándose criterios y metodologías técnicas de organización administrativa. Además de ello, la estructura organizacional de cada entidad deberá adecuarse a los cambios internos y de entorno, orientada a mejorar el servicio del usuario.

Que, de igual manera las citadas Normas Básicas, cada entidad pública se encuentra facultada para realizar modificaciones y adecuaciones a su diseño organizacional, con el propósito de cumplir los objetivos específicos de este sistema, los cuales son:

1. Lograr la satisfacción de las necesidades de los usuarios de los servicios públicos.
2. Evitar la duplicación y dispersión de funciones.
3. Determinar el ámbito de competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales.
4. Proporcionar a las entidades una estructura que optimice la comunicación, la coordinación y el logro de los objetivos.



5. Simplificar y dinamizar su funcionamiento para lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia económica.

Que, en el Contexto Departamental, existe un marco legal departamental a partir de la promulgación de la Ley Departamental N° 54 del 26 de diciembre de 2012, "Ley Departamental de las Instancias de Apoyo Técnico al Sector Agropecuario". La Ley 54, ratifica al CIAT como una entidad descentralizada, con autonomía de gestión técnica, administrativa y con patrimonio propio.

Que, asimismo, la Ley 54, en su Art. 28 (Reglamentación Interna) que para la ejecución de sus actividades, el CIAT adecuara y elaborara los reglamentos y manuales internos de procedimiento que deberán ser aprobados por el Directorio, el Decreto Departamental N° 211, aprobado en fecha 07 de Abril de 2015, Reglamenta la Ley Departamental 054, la Ley Departamental N°133/2017 del 13 de marzo de 2017, que aprueba la Nueva Estructura de Cargos y Escala Salarial del CIAT.

CONSIDERANDO.-

Que, la elaboración de los manuales de procedimientos se encuentran enmarcados en:

- a) Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- b) La Ley Departamental Nro. 133 del 13 de Marzo de 2017, Ley Departamental de Aprobación de la Nueva Estructura de Cargos y Escala Salarial del Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT
- c) Resolución Suprema N°. 216768 Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública;
- d) Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones;
- e) Resolución Ministerial N° 115 de 12 de mayo de 2015, Reglamento Básico de Pre Inversión;
- f) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública;
- g) Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión Pública;
- h) Instructivos, lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones y del Sistema de Presupuesto;
- i) Instructivos, lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Planificación del Desarrollo, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- j) Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.

CONSIDERANDO:

Que, en atención al Informe de Auditoría de Confiabilidad a los Estados Financieros del Centro de Investigación Agrícola Tropical al 31/12/2016, se observa que existen Proyectos concluidos que no cuentan con Informe de Cierre. Por lo que se recomienda a Dirección Ejecutiva se elabore un instructivo o guía para el cierre de proyectos de inversión pública.

Que, con la finalidad de subsanar la observación arriba mencionada, se ha elaborado el Manual de Procedimientos para de Cierre de Proyectos en coordinación con la Unidad de Planificación y la Dirección Administrativa y Financiera.

Que, el Manual de Procedimiento para el Cierre de Proyectos de Inversión Pública, es un documento que sirve como medio para registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática información correspondiente al cierre de proyectos que ejecuta la institución, con la finalidad de:

- ✓ Verificar el logro de los resultados (productos/metás) planteados en la fase de preinversión.



- ✓ Rendir cuentas sobre los recursos utilizados, promoviendo así una gestión pública transparente y responsable.
- ✓ Finalizar los contratos de bienes y servicios que hayan sido suscritos.
- ✓ Concluir la relación laboral con el personal a cargo del proyecto o reasignarlo.
- ✓ Verificar la disposición de bienes adquiridos durante la ejecución del proyecto.
- ✓ Emitir el dictamen de cierre de proyectos en el Sistema de Información Sobre Inversión – SISIN y dar de baja el código asignado, con la certeza de que se evaluó el proyecto en sus aspectos técnicos, financiero y legal.
- ✓ Identificar los factores que contribuyeron u obstaculizaron el logro de resultados y sistematizar lecciones aprendidas, fomentando la gestión del conocimiento en las administraciones públicas.
- ✓ Un proyecto que ha sido cerrado adecuadamente, a futuro es posible evaluar sus efectos e impactos alcanzados después de un periodo de operación del proyecto.

Que, en el Manual se detalla de manera secuencial cada uno de los pasos a seguir dentro de un procedimiento, señalando en qué consisten éstos, cómo y cuándo se lleva a cabo y quién los realiza, para ello se establecen los elementos administrativos y responsables de ejecución, dentro de estas unidades. Está redactado a un nivel de desagregación.

Que, el documento ha sido elaborado tomando en cuenta la estructura organizativa vigente, la normativa de inversión pública, los reglamentos básicos de preinversión y otras normas de control interno vigentes, el mismo que está sujeto a revisiones y actualizaciones cuando se presenten las siguientes situaciones:

- El Órgano Rector, modifique las Normas Básicas del Subsistema de Inversión Pública.
- Se producen cambios en la estructura organizacional del CIAT.
- En los casos debidamente justificados, u oficio y a requerimiento de partes interesadas.

R.H.

CONSIDERANDO:

Que, la emisión de la presente Resolución se encuentra debidamente respaldada en la justificación expuesta mediante Informe Técnico No. 12/2019 de fecha 13 de diciembre de 2019, con referencia al: Manual de procedimientos para el cierre de proyectos de inversión pública, emitida por la Lic. María Elena Sánchez Herrera, Directora Administrativa y Financiera del Centro de Investigación Agrícola Tropical, donde se debe resaltar de manera textual ciertos aspectos:

Que, el Informe Técnico No. 12/2019, concluye con lo siguiente: El presente Informe Técnico tiene por finalidad dar cumplimiento a las recomendaciones del Informe de Auditoría sobre Aspectos Contables y de Control Interno Emergentes de la Auditoría de Confiabilidad al 31 de diciembre de 2016. Por todo lo expuesto, en razón a que la implementación de los mismos debe efectuarse con instrumentos jurídicos que certifican su legalidad y toda vez da vez que la solicitud realizada no contraviene normas, solito a su autoridad instruya a la Unidad Legal se emita el Informe Legal y la Resolución Expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva para su posterior aprobación por Directorio, en cumplimiento al Art. 28 de la Ley Departamental 54.

Que, el Informe Legal INF. LEGAL CIAT No. 022/2019, de fecha 17 de diciembre de 2019, desarrolla la justificación legal para la emisión de la correspondiente Resolución Administrativa encargada de regular la implementación del Manual De procedimientos para el cierre de proyectos de inversión pública, del Centro de Investigación Agrícola Tropical - CIAT.

Que, la Resolución Administrativa No. 050/2019 de fecha 17 de diciembre de 2019, en su art. 1, establece solicitar la Aprobación por el Directorio, del Manual De procedimientos para el cierre de proyectos de inversión



pública, del Centro de Investigación Agrícola Tropical - CIAT en cumplimiento a la Ley Departamental 54, según la normativa legal vigente.

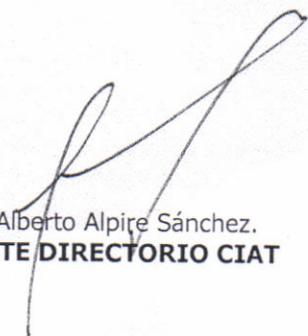
POR TANTO:

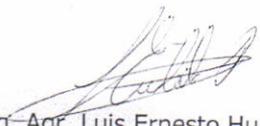
El Directorio del CENTRO DE INVESTIGACIÓN AGRÍCOLA TROPICAL - CIAT, en uso de sus legítimas atribuciones;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Manual De procedimientos para el cierre de proyectos de inversión pública, del Centro de Investigación Agrícola Tropical - CIAT.

Comuníquese, cúmplase y archívese.


Lic. Luis Alberto Alpíre Sánchez.
PRESIDENTE DIRECTORIO CIAT


Ing. Agr. Luis Ernesto Hurtado Paz
SECRETARIO GENERAL DIRECTORIO CIAT



INDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVO	3
3.	MARCO NORMATIVO	5
4.	REVISIONES Y ACTUALIZACIONES.....	5
5.	ÁREA ORGANIZACIONAL O UNIDADES RESPONSABLES.....	6
6.	REQUISITOS DEL PERSONAL PARA EL CIERRE DE PROYECTOS	6
7.	ELEMENTOS DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO, PREVIO AL CIERRE.....	7
7.1	Evaluación para el Cierre Técnico	7
7.2	Evaluación para el Cierre Financiero	8
7.3	Evaluación para el Cierre Legal	9
8.	INFORMACIÓN PARA CIERRE DE PROYECTO	10
8.1	Información para el cierre técnico	10
8.2	Información para el cierre Financiero	10
8.3	Información de respaldo	10
9.	PROCEDIMIENTOS PARA EL CIERRE DE PROYECTOS SEGÚN LA ETAPA	11
9.1	En la Etapa de Pre inversión.....	11
9.2	En la etapa de Inversión	12
10.	CONTROL DOCUMENTAL PARA EL CIERRE DE PROYECTOS.....	18
11.	ANEXOS.....	18
	Anexo 1 Estructura Orgánica	20
	Anexo 2 - Flujograma del procedimiento.....	21
	Anexo 3 - FORMATO DE INFORME DEL CIERRE DE PROYECTO.....	23
	Anexo 4 - Formato de Chequeo de lista de Información.....	25



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

1. INTRODUCCIÓN

La elaboración e implementación de reglamentos, manuales y guías para la institución se constituyen en instrumentos administrativos y operativos para el desarrollo del ejercicio de administración pública con el objeto de lograr la eficiencia en la gestión respecto a la información y documentación que se maneja, estos documentos manuales y reglamentos se constituyen en reglamentación interna para su aplicación obligatoria y permanente.

Al mismo tiempo, esto implica dotar a las diferentes áreas y unidades responsables del control interno, las herramientas e instrumentos claramente definidos para su aplicación en desarrollo de actividades con miras de disminuir y/o eliminar observaciones por parte de Auditoría Interna y/o Externa y por ende responsabilidades por la función pública.

En Bolivia, las normas básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública define los proyectos de inversión pública como "todo gasto de recursos de origen público destinado a incrementar, mejorar o reponer las existencias de capital físico de dominio público y/o de capital humano, con el objeto de ampliar la capacidad del país para la prestación de servicios, o producción de bienes".

Hasta la fecha no existen instrumentos operativos elaborados por los órganos rectores Modelos o Guías para el Cierre de Proyectos, sin embargo se ha elaborado el presente Manual tomando en cuenta los aspectos conceptuales en las normas.

Todas las actividades de preinversión e inversión que realizan las entidades del sector público están consideradas en el marco de la inversión pública.

2. OBJETIVO

El Manual de Procedimiento para el Cierre de Proyectos de Inversión Pública, es un documento que sirve como medio para registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática información correspondiente al cierre de proyectos que ejecuta la institución, con la finalidad de:

- ✓ Verificar el logro de los resultados (productos/metás) planteados en la fase de preinversión.
- ✓ Rendir cuentas sobre los recursos utilizados, promoviendo así una gestión pública transparente y responsable.

- ✓ Finalizar los contratos de bienes y servicios que hayan sido suscritos.
- ✓ Concluir la relación laboral con el personal a cargo del proyecto o reasignarlo.
- ✓ Verificar la disposición de bienes adquiridos durante la ejecución del proyecto.
- ✓ Emitir el dictamen de cierre de proyectos en el Sistema de Información Sobre Inversión – SISIN y dar de baja el código asignado, con la certeza de que se evaluó el proyecto en sus aspectos técnicos, financiero y legal.
- ✓ Identificar los factores que contribuyeron u obstaculizaron el logro de resultados y sistematizar lecciones aprendidas, fomentando la gestión del conocimiento en las administraciones públicas.
- ✓ Un proyecto que ha sido cerrado adecuadamente, a futuro es posible evaluar sus efectos e impactos alcanzados después de un periodo de operación del proyecto.

El cierre integral de proyectos es el conjunto de acciones, procesos y procedimientos destinados a verificar el cumplimiento de los objetivos planificados, una vez concluida la fase de inversión. Es importante tomar en cuenta que el cierre incluye siempre una evaluación previa.

En la evaluación previa se identifican los factores que facilitaron y dificultaron el logro de resultados y las lecciones aprendidas. Esta información permite mejorar el diseño e implementación de futuros proyectos y la calidad de la inversión pública.

Un aspecto a resaltar es que previo al cierre, se debe efectuar una evaluación, identificando los factores que facilitaron/dificultaron el logro de resultados, de esta manera se identifican las lecciones aprendidas que deben ser consideradas en la ejecución de futuros proyectos.

El presente Manual ha sido elaborado para uniformar los criterios para el cierre de los proyectos, respecto a los procedimientos y mecanismos que se deben seguir para un adecuado cierre, así como la integración de la información de cada proyecto. Sin embargo, debe considerarse enunciativa y no limitativa, por lo tanto, siempre debe estar sujeta a actualizarse, modificarse y principalmente adecuarse a las características propias de cada proyecto.

En el Manual se detalla de manera secuencial cada uno de los pasos a seguir dentro de un procedimiento, señalando en qué consisten éstos, cómo y cuándo se lleva a cabo y quién los realiza, para ello se establecen los elementos administrativos y responsables de ejecución, dentro de estas unidades. Está redactado a un nivel de desagregación.

Finalmente, la evaluación de cierre debe ser efectuada a todos los proyectos, bajo la responsabilidad de la Unidad de Planificación, Unidades Ejecutoras de Proyectos, Dirección

Administrativa Financiera y Unidad Jurídica, su incumplimiento dará lugar a la aplicación de los reglamentos internos y la el D. S. 23318-A Responsabilidad por la Función Pública.

3. MARCO NORMATIVO

- a) Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- b) La Ley Departamental Nro. 133 del 13 de Marzo de 2017, Ley Departamental de Aprobación de la Nueva Estructura de Cargos y Escala Salarial del Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT
- c) Resolución Suprema N°. 216768 Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública;
- d) Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones;
- e) Resolución Ministerial N° 115 de 12 de mayo de 2015, Reglamento Básico de Pre Inversión;
- f) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública;
- g) Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión Pública;
- h) Instructivos, lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones y del Sistema de Presupuesto;
- i) Instructivos, lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Planificación del Desarrollo, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- j) Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.

4. REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

El presente Manual está sujeto a revisiones y actualizaciones cuando se presenten las siguientes situaciones:

- El Órgano Rector, modifique las Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Se producen cambios en la estructura organizacional del CIAT.



- En los casos debidamente justificados, o oficio y a requerimiento de partes interesadas.

La Unidad de Planificación en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera es responsable de la actualización del presente Manual de Procedimientos.

5. ÁREA ORGANIZACIONAL O UNIDADES RESPONSABLES

De acuerdo a la Estructura Organizativa del CIAT, las direcciones se constituyen en áreas organizacionales y las unidades y los proyectos en unidades organizacionales. Estructura Organica vigente (Anexo 1).

- ✓ **Dirección Ejecutiva:**
 - Unidad de Planificación
 - Unidad Legal
 - ✓ **Dirección de Producción y Servicios y las Unidades dependientes:**
 - Producción de Semillas
 - Proyectos de Inversión
 - ✓ **Dirección de Investigación y las siguientes Unidades:**
 - Profesional Experto Trigo
 - Profesional Experto Arroz
 - Profesional Experto MIC
 - Profesional Experto Frutales
 - Profesional Experto Ganadería
 - Todos los proyectos bajo dependencia
 - ✓ **Dirección Administrativa y financiera y las siguientes Unidades:**
 - Unidad de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería
 - Unidad de Recursos Humanos
 - Área Activos Fijos
- Dirección de Transferencia de Tecnología:**
- Oficinales Regionales y Centros Regionales de Investigación
 - Proyectos bajo dependencia de la DTT

6. REQUISITOS DEL PERSONAL PARA EL CIERRE DE PROYECTOS

El proceso de cierre de un proyecto se inicia con una evaluación de los resultados planteados en la pre inversión. Es fundamental que la o el servidor público o el personal



responsable que evalúa el proyecto, así como el personal responsable del cierre, conozcan el ciclo de vida de un proyecto de inversión pública y la normativa relativa al tema:

- ✓ Normas Básicas de Inversión Pública
- ✓ Reglamento Básico de Pre inversión
- ✓ Otros Reglamentos emitidos o complementarios, que pueden ser puestos en vigencia, por el órgano rector (Ministerio de Planificación del Desarrollo)

7. ELEMENTOS DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO, PREVIO AL CIERRE

Los siguientes tres cuadros describen los elementos técnicos, financieros y legales que deben evaluarse previo al cierre de todo proyecto de inversión pública:

7.1 Evaluación para el Cierre Técnico

Elementos de evaluación	Objeto (qué se evalúa)	Responsable
a) Grado de cumplimiento de los componentes del proyecto	<p>Se evalúan productos/metapas programados en la pre-inversión, respecto a lo ejecutado en la fase de inversión como, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cantidad de inoculante producido ✓ Generación de nueva tecnología ✓ Número de banco de germoplasma ✓ Número de variedades liberadas ✓ Eventos demostrativos y giras técnicas ✓ Número de capacitadores y/o promotores entrenados ✓ Validación de paquete tecnológico ✓ Número de muestras de suelos ✓ Producción de semilla prebasica ✓ Validación alternativa de sistemas productivos familiares ✓ Metros cuadrados construidos ✓ Servicios de análisis microbiológico ofertados ✓ Numero de ensayos de investigación ✓ Numero de eventos de capacitación de transferencia de tecno ✓ Producción de semilla genética ✓ Material audiovisual producido ✓ Familias beneficiada asociaciones, cooperativas y/o organizaciones beneficiadas oecas 	Responsable de Proyecto y Director de Área



b) Identificación de cambios en componentes/acciones para cumplir las metas/productos.	Se analizan las justificaciones de los cambios en los componentes del proyecto, es decir: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reformulaciones técnicas a los proyectos en sus componentes ✓ Enmiendas en las cláusulas de los convenios de financiamiento 	Responsable de Proyecto y Director de Área
c) Grado de cumplimiento de todos los convenios suscritos, por ejemplo, entre el CIAT, GAM, Asociaciones, Instituciones y Productores (esta información también es parte del informe de cierre legal)	Se evalúa el cumplimiento de todos los convenios suscritos, incluyendo las enmiendas, en relación al: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Financiamiento comprometido. ✓ Otras acciones señaladas en el convenio 	Responsable de Proyecto y Director de Área
c) Documentación de respaldo del informe de cierre técnico	Se realiza una recopilación de información relevante que formará parte del informe de cierre: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Términos de referencia del personal contratado (eventuales y consultores) ✓ Especificaciones técnicas de los equipos e insumos adquiridos ✓ Registro fotográfico ✓ Actas de recepción de bienes, vehículos, equipos herramientas, semovientes y otros (productos/metos). ✓ Informes de Seguimiento Mensual ✓ Informes de Evaluación Trimestral ✓ Informes Final de Gestión 	Responsable de Proyecto y Director de Área

7.2 Evaluación para el Cierre Financiero

Elementos de evaluación	Objeto (qué se evalúa)	Responsable
a) Nivel de ejecución presupuestaria	Se compara el presupuesto ejecutado vs. el presupuesto programado. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reportes anuales del Sistema de Gestión Pública - SIGEP sobre ejecución presupuestaria 	Responsable de Proyecto y Director de Área.
b) Seguimiento a las auditorías financieras	Seguimiento a informes de las auditorías financieras del proyecto, observaciones y recomendaciones emitidas:	Responsable de Proyecto y Director de



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Respuestas de las unidades coordinadoras del proyecto a observaciones de las auditorías financieras practicadas. ✓ Cumplimiento de plazos para responder a las observaciones y recomendaciones. ✓ Seguimiento a la implementación de las recomendaciones. 	Área.
c) Disposición de los activos fijos adquiridos por el proyecto	<p>La elaboración de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actas de custodia de los activos fijos adquiridos con el proyecto 	Responsable de Proyecto y Director de Área
e) Inventarios de las adquisiciones realizadas con el proyecto	<p>Los inventarios de los activos adquiridos deben contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Detalle de los productos por componentes 	Responsable de Proyecto y Director de Área

7.3 Evaluación para el Cierre Legal

Elementos de evaluación	Objeto (qué se evalúa)	Responsable
a) Grado de cumplimiento de convenios suscritos, por ejemplo, entre CIAT, GAM, Instituciones, Asociaciones y Productores (información relevante para informe de cierre técnico)	<p>Se evalúa el cumplimiento de todos los convenios suscritos, incluyendo las enmiendas, en relación al:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Financiamiento comprometido. ✓ Otras acciones señaladas en el convenio. 	Responsable de Proyecto y Director de Área y Jefe Área Jurídica
b) Informe de las contrataciones realizadas con el proyecto	<p>Todas las contrataciones realizadas. Se incluyen, por tanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Personal ✓ Infraestructura ✓ Semovientes ✓ Herramientas ✓ Equipos ✓ Insumos ✓ Otros 	Jefe Área Jurídica y funcionarios/as a cargo de las contrataciones
c) Informe sobre la disposición de activos.	<p>La distribución de los activos del proyecto, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipamiento ✓ Otros 	Jefe Área Jurídica y funcionarios/as a cargo de disposición de activos.



8. INFORMACIÓN PARA CIERRE DE PROYECTO

Los siguientes cuadros identifican la información necesaria para realizar el cierre de un proyecto de inversión pública:

8.1 Información para el cierre técnico

Información	Documentos/reportes	Observaciones
Técnica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudio de Diseño Técnico de Preinversión EDTP, TESA o EI ✓ Informes de ejecución física y financiera mensual, trimestral y anual de todo el periodo de duración del proyecto. 	Considerar otra información relevante como: rediseño del estudio y documentos de otras dependencias de la entidad, involucrada en la ejecución

8.2 Información para el cierre Financiero

Información	Documentos/reportes	Observaciones
Financiera	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reportes del SIGEP de la ejecución presupuestaria del proyecto de las diferentes gestiones ✓ Detalle de reformulaciones presupuestarias ✓ Detalle de las inversiones realizadas por componente 	<p>El dato financiero computable es del SIGEP, ya que pueden presentarse deficiencias en la información del proyecto.</p> <p>Para el efecto, se debe recurrir a la Dirección Administrativa y Financiera para conciliar la información.</p>

8.3 Información de respaldo

Información	Documentos/reportes	Observaciones



De respaldo	<p>Convenios subsidiarios (en caso de existir) Actas de recepción definitiva de insumos, semovientes, equipos y materiales entregados</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fotografías del proyecto ✓ Especificaciones técnicas de las adquisiciones (semovientes, semillas, equipos y otros). Estos documentos son útiles para el informe legal, para verificar si el requerimiento fue atendido de acuerdo a especificaciones. ✓ Informes de Seguimiento Mensual ✓ Informes de Evaluación Trimestral ✓ Informes Final de Gestión 	Los respaldos deben ser originales.
-------------	---	-------------------------------------

9. PROCEDIMIENTOS PARA EL CIERRE DE PROYECTOS SEGÚN LA ETAPA

Los procedimientos son los pasos secuenciales que se aplicaran para el procesamiento de la información realizada de acuerdo al Subsistema de Inversión Pública y la normativa relacionada, lo cuales se puntualizan y desarrollan a continuación:

9.1 En la Etapa de Pre inversión

Un proyecto que se encuentra en etapa de pre inversión puede ser cerrado cuando los resultados del estudio de pre inversión indican que **el proyecto no es viable**, o cuando éste no cuenta con los recursos financieros suficientes para implementarlo.

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	INSTRUMENT	PLAZO	DOCUMENTOS/PRODUCT
			○		○



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CIERRE DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN**

1	Responsable Proyectos	Elabora el informe final detallando que el proyecto no es viable s elementos.	Informe	1	Estudio de Diseño Técnico de Preinversión
2	Responsable de Proyecto	Deriva el informe final al Director de Área para su revisión.	Comunicación Interna	En el día	Informe final más EDTP
3	Dirección de área	Solicita de manera formal mediante comunicación interna al Director Ejecutivo el cierre del proyecto remitiendo el informe final.	Comunicación Interna	½ día	Informe final más EDTP
4	Dirección Ejecutiva	El Director Ejecutivo deriva el informe final de cierre y anexos del proyecto a la Unidad de Planificación para que realice el cierre del proyecto		1 día	Informe final más EDTP
5	Unidad de Planificación	Emitirá el Dictamen de Cierre de Proyecto en el SISIN WEB, la misma que deberá ser firmada por el Responsable de Proyecto para su remisión a la Máxima Autoridad Ejecutiva.	Dictamen SISIN	1 día	Informe final más EDTP
6	Director Ejecutivo	Firma el Dictamen y devuelve a la Unidad de Planificación para archivo		1 día	Informe final más EDTP y dictamen del SISIN web

9.2 En la etapa de Inversión



Un proyecto se cierra cuando ha sido implementado y ha cumplido con la fase de inversión. Esto marca el inicio de la fase de operación.

Para el cierre oficial de un proyecto existen dos documentos importantes:

- a. **Informe de cierre del proyecto:** elaborado por el o la Responsable del Proyecto y aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE). Este informe incluye tres componentes:
 - **Cierre Técnico:** Establece el logro de objetivos, expresado en resultados cuantitativos y/o cualitativos por componente, respecto a lo programado. En el caso de un proyecto de investigación esta información incluye, por ejemplo: el número de variedades liberadas, manuales publicados y eventos de capacitación realizados etc.
 - **Cierre Financiero:** Establece la ejecución de recursos con relación al presupuesto programado comprometido.
 - **Cierre legal:** Incluye, entre otros, el detalle del cumplimiento de los contratos con proveedores, contrapartes y socios, así como enmiendas realizadas, demoras en la entrega y, en caso extremo, penalidades impuestas por incumplimiento. Asimismo, debe detallar el traspaso de los activos adquiridos por el proyecto a las instancias que correspondan. Este cierre debe ser realizado por el área jurídica del proyecto.
- b. Dictamen de cierre de parte del Sistema de Información sobre **Inversiones en Bolivia – SISIN:** la persona responsable de la institución, en base al informe aprobado por la MAE, reporta el cierre en el SISIN, con el dictamen emitido por esta instancia se oficializa el cierre del proyecto.

La evaluación de cierre se realiza a la conclusión del proyecto y/o programa con la finalidad de medir las producto/metás y resultados del proyecto y según corresponda, los impactos del mismo.

La evaluación de cierre debe ser efectuada a todos los proyectos, bajo la responsabilidad de la Unidad de Planificación Proyectos, Dirección Administrativa Financiera y Unidad Jurídica, siguiendo el siguiente procedimiento:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	INSTRUMENTO	PLAZO	DOCUMENTOS/PRODUCTO
1	Responsable de Proyecto	Elabora el informe final detallando los elementos técnico, financiero y legal que se establecen en el punto nro 8 y recopila	Informe de Cierre de acuerdo formato adjunto	30 días antes de concluir el proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudio de Diseño Técnico de Preinversión EDTP, TESA o EI ✓ Informes de ejecución física y



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

		toda la información y documentación de respaldo de esos elementos.			<p>financiera anual de todo el periodo de duración del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Reportes del SIGEP de la ejecución presupuestaria del proyecto de las diferentes gestiones.✓ Detalle de reformulación presupuestarias✓ Detalle de las inversiones realizadas por componente✓ Convenios subsidiarios (en caso de existir)✓ Actas de recepción definitiva de insumos, semovientes, equipos y materiales entregados✓ Fotografías del proyecto✓ Especificaciones técnicas de las adquisiciones (semovientes, semillas, equipos y otros). Estos documentos son útiles para el informe legal, para verificar si el requerimiento fue atendido de acuerdo a especificaciones.✓ Informes de Seguimiento Mensual✓ Informes de Evaluación
--	--	--	--	--	--



					Trimestral ✓ Informes Final de Gestión
2	Responsable de Proyecto	Deriva el informe final detallando los elementos técnico, financiero y legal, anexando la información y documentación de respaldo al Director de Área para su completa revisión.	Comunicación Interna	En el día	Informe final más documentos de respaldo
3	Dirección de Área	Solicita de manera formal mediante comunicación interna al Director Ejecutivo el cierre del proyecto remitiendo el informe final detallando los elementos técnico, financiero y legal y anexos		½ día	
4	Dirección Ejecutiva	El Director Ejecutivo deriva el informe final de cierre y anexos del proyecto a la Unidad de Planificación para que realice la Evaluación Técnica, a la Dirección Administrativa Financiera para que realice la evaluación financiera y a la Unidad Jurídica para su Evaluación Legal.		1 día	
5	Unidad de	Verifica el Grado de	Check List	10 días	✓ Estudio de Diseño



	Planificación	cumplimiento de los componentes del proyecto, la Identificación de cambios en componentes/acciones para cumplir las metas/productos, el Grado de cumplimiento de todos los convenios suscritos, por ejemplo, entre el CIAT, GAM, Asociaciones, Instituciones y Productores. Y la Documentación de respaldo del informe de cierre técnico			<p>Técnico de Preinversión EDTP, TESA o EI</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informes de ejecución física y financiera mensual, trimestral y anual de todo el periodo de duración del proyecto. ✓ Informes de Seguimiento Mensual ✓ Informes de Evaluación Trimestral ✓ Informes Final de Gestión ✓ Fotografías del proyecto
6	Dirección Administrativa y Financiera	Verifica el Nivel de ejecución presupuestaria, el Seguimiento a las auditorías financieras, Disposición de los activos fijos adquiridos por el proyecto y los Inventarios de las adquisiciones realizadas con el proyecto	Check List	5 días	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reportes del SIGEP de la ejecución presupuestaria del proyecto de las diferentes gestiones. ✓ Detalle de reformulaciones presupuestarias ✓ Detalle de las inversiones realizadas por componente ✓ Actas de recepción definitiva de insumos, semovientes, equipos materiales y entregados
7	Unidad Legal	Revisara a) Grado de cumplimiento de convenios suscritos, por ejemplo, entre CIAT, GAM, Instituciones,	Check list	3 días	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Convenios subsidiarios (en caso de existir) ✓ Contratos



		Asociaciones y Productores b) Informe de las contrataciones realizadas con el proyecto c) Informe sobre la disposición de activos.			
8	Unidad de Planificación	Efectuada la evaluación <u>técnica</u> , en caso de existir observaciones significativas y sustanciales, se remitirá al responsable del proyecto el informe, estableciendo un plazo de quince días hábiles para subsanar las observaciones. El responsable podrá solicitar de manera paralela una reunión formal de coordinación y aclaración.		3 días	✓
9	Responsable de Proyecto	El responsable de proyecto remitirá completa las observaciones de las Unidad de Planificación en el plazo establecido, salvo solicitud de ampliación y emite Informe Definitivo de Cierre del Proyecto y envía a la Unidad de	Formato de Informe	15 días	



		Planificación			
10	Unidad de Planificación	Emitirá el Dictamen de Cierre de Proyecto en el SISIN WEB, la misma que deberá ser firmada por el Responsable de Proyecto para su remisión a la Máxima Autoridad Ejecutiva.	Dictamen SISIN	1 día	
11	Director Ejecutivo	Firma el Dictamen y devuelve a la Unidad de Planificación para archivo		1 día	
12	Unidad de Planificación	Revisa la documentación y registra en el Inventario de Documentación de Proyectos para su posterior archivo	Inventario documental	3 día	

10. CONTROL DOCUMENTAL PARA EL CIERRE DE PROYECTOS.

A objeto de uniformar la documentación que se ha generado durante todas las etapas del proyecto incluyendo el seguimiento la Unidad de Planificación realizarán el control de documentos de acuerdo al Chequeo de Lista adjunto en Anexo.

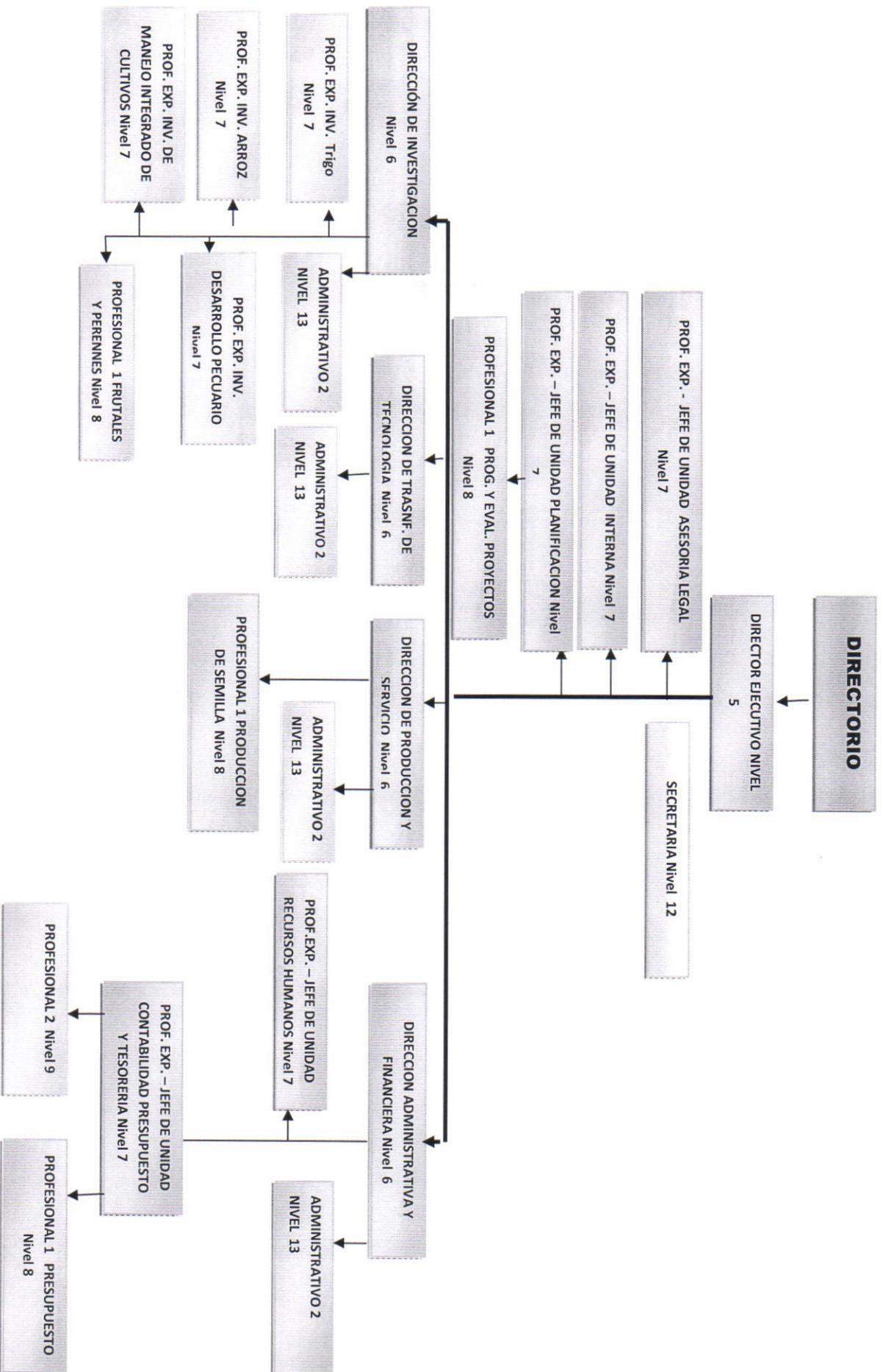
11. ANEXOS

- ✓ Anexo 1 Estructura Orgánica
- ✓ Anexo 2 Flujograma del procedimiento
- ✓ Anexo 3. Formatos de Informe de Cierre
- ✓ Anexo 4. Formato de Chequeo de lista de Información y Documentación de Respaldo.



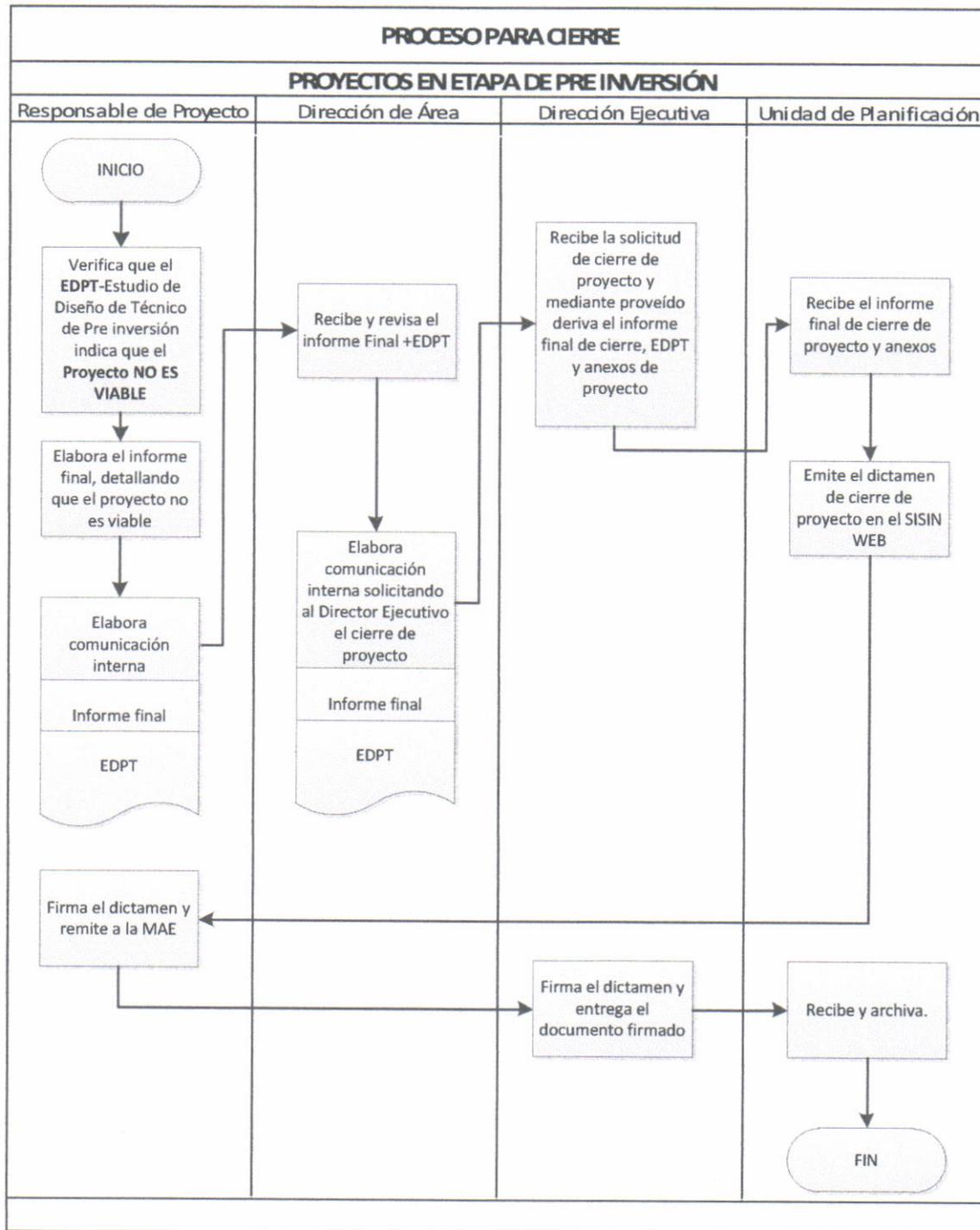
ANEXOS

**ESTRUCTURA ORGANICA
APROBADA POR LEY DEPARTAMENTAL No. 133/2017**



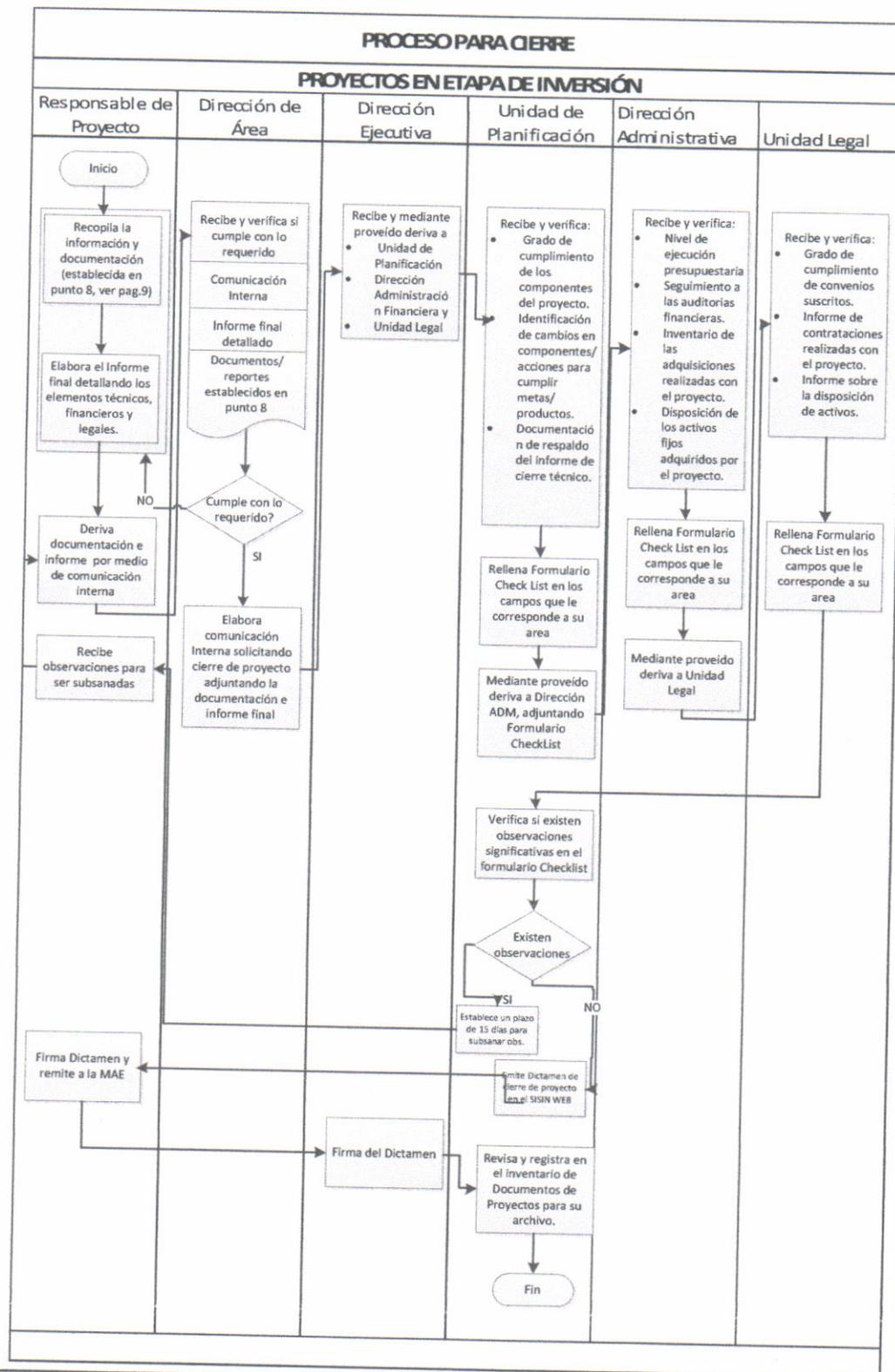


Anexo 2 - Flujograma del procedimiento





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN





Anexo 3 - FORMATO DE INFORME DEL CIERRE DE PROYECTO

1. RESUMEN EJECUTIVO

2. INFORMACION GENERAL DEL PROYECTO

- 2.1. Título
- 2.2. Tipo de Proyecto (investigación, transferencia de tecn., producción)
- 2.3. Fuente de Financiamiento
- 2.4. Presupuesto total
 - 2.4.1. Presupuesto Inicial
 - 2.4.2. Presupuesto Final
- 2.5. Duración
 - 2.5.1. Fecha de Inicio
 - 2.5.2. Fecha de Finalización
 - 2.5.3. Duración en Meses
- 2.6. Ubicación (incluir mapa)
 - 2.6.1. Provincia
 - 2.6.2. Municipio
 - 2.6.3. Comunidades
- 2.7. Beneficiarios
 - 2.7.1. Directos
 - 2.7.2. Indirectos

3. CIERRE TECNICO

- 3.1. Grado de cumplimiento de los componentes del proyecto Se evalúan productos/metras programados en la pre-inversión, respecto a lo ejecutado en la fase de inversión como, por ejemplo: Cantidad de inoculante producido, Generación de nueva tecnología, Número de variedades liberadas ETC.
- 3.2. Identificación de cambios en componentes/acciones para cumplir las metas/productos. Se analizan las justificaciones de los cambios en los componentes del proyecto, es decir: Reformulaciones técnicas a los proyectos en sus componentes
- 3.3. Grado de cumplimiento de todos los convenios suscritos, por ejemplo, entre el CIAT, GAM, Asociaciones, Instituciones y Productores (esta información también es parte del informe de cierre legal) Se evalúa el cumplimiento de todos los convenios suscritos, incluyendo las enmiendas, en relación al: Financiamiento comprometido, Otras acciones señaladas en el convenio.
- 3.4. Personal Contratado en el proyecto (eventuales y consultores)
- 3.5. Documentación de respaldo del informe de cierre técnico, Se realiza una recopilación de información relevante que formará parte del informe de cierre: Estudio de Diseño Técnico de Preinversión EDTP, TESA o El, Términos de referencia del personal contratado (eventuales y consultores),Especificaciones técnicas de los equipos e insumos adquiridos, Registro fotográficos, Actas de recepción de bienes, vehículos, equipos herramientas, semovientes y otros (productos/metras), Informes de Seguimiento Mensual, Informes de Evaluación Trimestral e Informes Final de Gestiones.



4. CIERRE FINANCIERO

- 4.1. Nivel de ejecución presupuestaria Se compara el presupuesto ejecutado vs. el presupuesto programado por gestión. Reportes anuales del Sistema de Gestión Pública - SIGEP sobre ejecución presupuestaria.
- 4.2. Seguimiento a las auditorías financieras. Respuestas de las unidades coordinadoras del proyecto a observaciones de las auditorías financieras practicadas, Cumplimiento de plazos para responder a las observaciones y recomendaciones y Seguimiento a la implementación de las recomendaciones.
- 4.3. Disposición de los activos fijos adquiridos por el proyecto (SI EXISTIERAN) La elaboración de: Actas de custodia de los activos fijos adquiridos con el proyecto.
- 4.4. Inventarios de las adquisiciones realizadas con el proyecto, Los inventarios de los activos adquiridos deben contar con: Detalle de los productos por componentes.
- 4.5. Documentación de respaldo del informe de cierre financiero: Reportes del SIGEP de la ejecución presupuestaria del proyecto de las diferentes gestiones, Detalle de reformulaciones presupuestarias, Detalle de las inversiones realizadas por componente, Informes de Auditoría y sus respuestas, Actas de custodia de los activos fijos adquiridos con el proyecto y los inventarios de los activos adquiridos deben contar con: Detalle de los productos por componentes

5. CIERRE LEGAL

- 5.1 Grado de cumplimiento de convenios suscritos, por ejemplo, entre CIAT, GAM, Instituciones, Asociaciones y Productores (información relevante para informe de cierre técnico)
- 5.2 Informe de las contrataciones realizadas con el proyecto
- 5.3 Informe sobre la disposición de activos.
- 5.4 Documentación de respaldo del informe de cierre legal, convenios y contratos que se generaron en el proyecto.

6. CONCLUSIONES

7. RECOMENDACIONES



Anexo 4 - Formato de Chequeo de lista de Información

Check List

#	Documentos o Reportes	Descripciones	Estado
1	CIERRE TECNICO		<input type="checkbox"/>
1.1	ESTUDIO TESA , EI o EDTP	Documento fisico y Digital TESA, EI o EDTP Aprobado Inicialmente y Reformulado con su respectiva Resolución de Aprobación	<input type="checkbox"/>
1.2	Términos de referencia del personal contratado	Documento enviado para el proceso de contratación de eventuales y consultores de cada gestión del proyecto	<input type="checkbox"/>
1.3	Especificaciones técnicas de los equipos e insumos adquiridos,	Documento enviado para el proceso de contratación de eventuales y consultores de cada gestión del proyecto	<input type="checkbox"/>
1.4	Registro fotográficos	De las actividades mas importantes del proyecto que respalden el producto/meta	<input type="checkbox"/>
1.5	Actas de recepción de bienes, vehículos, equipos herramientas, semovientes y otros (productos/metás)	Debidamente firmado por el responsable del proyecto	<input type="checkbox"/>
1.6	Informes de Seguimiento Mensual	Documentos entregados a la Unidad de Planificación vía la Dirección de Area con respaldos correspondientes	<input type="checkbox"/>
1.7	Informes de Evaluación Trimestral	Documentos entregados a la Unidad de Planificación vía la Dirección de Area con respaldos correspondientes	<input type="checkbox"/>
1.8	Informes Final de Gestiones.	Documentos entregados a la Unidad de Planificación vía la Dirección de Area con respaldos correspondientes	<input type="checkbox"/>
1.9			<input type="checkbox"/>
1.10			<input type="checkbox"/>
2	CIERRE FINANICERO		<input type="checkbox"/>
2.1	Reportes del SIGEP de la ejecución presupuestaria del proyecto de las diferentes gestiones	Para el efecto, se debe recurrir a la Dirección Administrativa y Financiera para conciliar la información.	<input type="checkbox"/>
2.2	Detalle de reformulaciones presupuestarias	Para el efecto, se debe recurrir a la Dirección Administrativa y Financiera para conciliar la información.	<input type="checkbox"/>
2.3	Detalle de las inversiones realizadas por componente	Para el efecto, se debe recurrir a la Dirección Administrativa y Financiera para conciliar la información.	<input type="checkbox"/>
2.4	Informes de Auditoría y sus respuestas		<input type="checkbox"/>
2.5	Actas de custodia de los activos fijos adquiridos con el proyectos	Debidamente firmados por los responsables de proyectos	<input type="checkbox"/>
2.6	Inventarios de los activos adquiridos	Detalle de los productos por componentes	<input type="checkbox"/>
2.7			<input type="checkbox"/>
2.8			<input type="checkbox"/>
2.9			<input type="checkbox"/>
2.10			<input type="checkbox"/>
3	CIERRE LEGAL		<input type="checkbox"/>
3.1	Convenios Firmados por el Responsable de Proyecto	en relación al: Financiamiento comprometido. Otras acciones señaladas en el convenio.	<input type="checkbox"/>
3.2	Contratos realizados para la ejecución del Proyecto	Todas las contrataciones realizadas en el proyecto	<input type="checkbox"/>
3.3			<input type="checkbox"/>
3.4			<input type="checkbox"/>
3.5			<input type="checkbox"/>
3.6			<input type="checkbox"/>
3.7			<input type="checkbox"/>
3.8			<input type="checkbox"/>
3.9			<input type="checkbox"/>
3.10			<input type="checkbox"/>



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 050/2019

Santa Cruz de la Sierra, 17 de diciembre de 2019

VISTOS:

Que, mediante Informe Técnico No. 12/2019 de fecha 13 de diciembre de 2019, la Lic. María Elena Sánchez Herrera, Directora Administrativa y Financiera del Centro de Investigación Agrícola Tropical, solicita al Ing. Agr. Luis Ernesto Hurtado Paz, Director Ejecutivo del CIAT, mediante la Unidad Legal se emita el Informe Legal correspondiente y la Resolución Expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva, para la aprobación por el directorio del manual de procedimientos para el cierre de proyectos de inversión pública para aprobación por directorio del CIAT.

Que, en el contexto nacional la **Constitución Política del Estado** establece competencias específicas para los diferentes niveles de Gobierno (Nacional, Departamental, Municipal), el Artículo 103 establece:

I. El Estado garantizará el desarrollo de la ciencia y la investigación científica, técnica y Tecnológica en beneficio del interés general. Se destinarán los recursos necesarios y se creará el sistema estatal de ciencia y tecnología.

II. El Estado asumirá como política la implementación de estrategias para incorporar el conocimiento y aplicación de nuevas tecnologías de información y comunicación.

Que, de igual modo la **Ley Marco de Autonomías y Descentralización** tiene incidencia a nivel Departamental y Municipal, establece las competencias en materia de Desarrollo Rural Integral en su Artículo 91:

a) Formular, aprobar y gestionar políticas, planes, programas y proyectos integrales de apoyo a la producción agropecuaria, agroforestal, pesca y turismo.

d) Normar, promover y ejecutar políticas de desarrollo semillero nacional inherentes a la producción, comercialización, certificación, fiscalización y registro de semillas para contribuir a la seguridad y soberanía alimentaria."

e) Ejecutar, regular y establecer mecanismos para el funcionamiento del Sistema de Innovación Agropecuario y Agroforestal, y la concurrencia en el desarrollo y coordinación de procesos de innovación y transferencia de ciencia y tecnología.

f) Normar, regular y ejecutar la innovación, investigación y transferencia de tecnología agropecuaria y forestal público y privada, definiendo las líneas y actividades, así como las condiciones y requisitos para el otorgamiento de acreditaciones, licencias y otros.

Que, las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas por Resolución Suprema No. 217055, y de aplicación a las entidades públicas, por disposición expresa de la Ley No. 1178 SAFCO, establecen en su Artículo 6, que los principios en los que se sustentan las referidas normas básicas, son Estructura Técnica, Flexibilidad, Formalización y Servicios al Usuario, lo que implica que cada entidad pública deberá adecuar su estructura organizacional en función a su Plan Estratégico y su Programa de Operaciones Anual, aplicándose criterios y metodologías técnicas de organización administrativa. Además de ello, la estructura organizacional de cada entidad deberá adecuarse a los cambios internos y de entorno, orientada a mejorar el servicio del usuario.

Que, de igual manera las citadas Normas Básicas, cada entidad pública se encuentra facultada para realizar modificaciones y adecuaciones a su diseño organizacional, con el propósito de cumplir los objetivos específicos de este sistema, los cuales son:

1. Lograr la satisfacción de las necesidades de los usuarios de los servicios públicos.
2. Evitar la duplicación y dispersión de funciones.
3. Determinar el ámbito de competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales.
4. Proporcionar a las entidades una estructura que optimice la comunicación, la coordinación y el logro de los objetivos.
5. Simplificar y dinamizar su funcionamiento para lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia económica.

Que, en el Contexto Departamental, existe un marco legal departamental a partir de la promulgación de la Ley Departamental N° 54 del 26 de diciembre de 2012, "Ley Departamental de las Instancias de Apoyo Técnico al



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 050/2019

Santa Cruz de la Sierra, 17 de diciembre de 2019

Sector Agropecuario". La Ley 54, ratifica al CIAT como una entidad descentralizada, con autonomía de gestión técnica, administrativa y con patrimonio propio.

Que, asimismo, la Ley 54, en su Art. 28 (Reglamentación Interna) que para la ejecución de sus actividades, el CIAT adecuara y elaborara los reglamentos y manuales internos de procedimiento que deberán ser aprobados por el Directorio, el Decreto Departamental N° 211, aprobado en fecha 07 de Abril de 2015, Reglamenta la Ley Departamental 054, la Ley Departamental N°133/2017 del 13 de marzo de 2017, que aprueba la Nueva Estructura de Cargos y Escala Salarial del CIAT.

CONSIDERANDO:

Que, la elaboración de los manuales de procedimientos se encuentran enmarcados en:

- a) Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- b) La Ley Departamental Nro. 133 del 13 de Marzo de 2017, Ley Departamental de Aprobación de la Nueva Estructura de Cargos y Escala Salarial del Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT
- c) Resolución Suprema N°. 216768 Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública;
- d) Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones;
- e) Resolución Ministerial N° 115 de 12 de mayo de 2015, Reglamento Básico de Pre Inversión;
- f) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública;
- g) Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión Pública;
- h) Instructivos, lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones y del Sistema de Presupuesto;
- i) Instructivos, lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Planificación del Desarrollo, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- j) Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.

CONSIDERANDO:

Que, en atención al Informe de Auditoría de Confiabilidad a los Estados Financieros del Centro de Investigación Agrícola Tropical al 31/12/2016, se observa que existen Proyectos concluidos que no cuentan con Informe de Cierre. Por lo que se recomienda a Dirección Ejecutiva se elabore un instructivo o guía para el cierre de proyectos de inversión pública.

Que, con la finalidad de subsanar la observación arriba mencionada, se ha elaborado el Manual de Procedimientos para de Cierre de Proyectos en coordinación con la Unidad de Planificación y la Dirección Administrativa y Financiera.

Que, el Manual de Procedimiento para el Cierre de Proyectos de Inversión Pública, es un documento que sirve como medio para registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática información correspondiente al cierre de proyectos que ejecuta la institución, con la finalidad de:

- ✓ Verificar el logro de los resultados (productos/metás) planteados en la fase de preinversión.



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 050/2019
Santa Cruz de la Sierra, 17 de diciembre de 2019

- ✓ Rendir cuentas sobre los recursos utilizados, promoviendo así una gestión pública transparente y responsable.
- ✓ Finalizar los contratos de bienes y servicios que hayan sido suscritos.
- ✓ Concluir la relación laboral con el personal a cargo del proyecto o reasignarlo.
- ✓ Verificar la disposición de bienes adquiridos durante la ejecución del proyecto.
- ✓ Emitir el dictamen de cierre de proyectos en el Sistema de Información Sobre Inversión – SISIN y dar de baja el código asignado, con la certeza de que se evaluó el proyecto en sus aspectos técnicos, financiero y legal.
- ✓ Identificar los factores que contribuyeron u obstaculizaron el logro de resultados y sistematizar lecciones aprendidas, fomentando la gestión del conocimiento en las administraciones públicas.
- ✓ Un proyecto que ha sido cerrado adecuadamente, a futuro es posible evaluar sus efectos e impactos alcanzados después de un periodo de operación del proyecto.

Que, en el Manual se detalla de manera secuencial cada uno de los pasos a seguir dentro de un procedimiento, señalando en qué consisten éstos, cómo y cuándo se lleva a cabo y quién los realiza, para ello se establecen los elementos administrativos y responsables de ejecución, dentro de estas unidades. Está redactado a un nivel de desagregación.

Que, el documento ha sido elaborado tomando en cuenta la estructura organizativa vigente, la normativa de inversión pública, los reglamentos básicos de preinversión y otras normas de control interno vigentes, el mismo que está sujeto a revisiones y actualizaciones cuando se presenten las siguientes situaciones:

- El Órgano Rector, modifique las Normas Básicas del Subsistema de Inversión Pública.
- Se producen cambios en la estructura organizacional del CIAT.
- En los casos debidamente justificados, u oficio y a requerimiento de partes interesadas.

CONSIDERANDO:

Que, la emisión de la presente Resolución se encuentra debidamente respaldada en la justificación expuesta mediante Informe Técnico No. 12/2019 de fecha 13 de diciembre de 2019, con referencia al: Manual de procedimientos para el cierre de proyectos de inversión pública, emitida por la Lic. María Elena Sánchez Herrera, Directora Administrativa y Financiera del Centro de Investigación Agrícola Tropical, donde se debe resaltar de manera textual ciertos aspectos:

Que, el Informe Técnico No. 12/2019, concluye con lo siguiente: El presente Informe Técnico tiene por finalidad dar cumplimiento a las recomendaciones del Informe de Auditoría sobre Aspectos Contables y de Control Interno Emergentes de la Auditoría de Confiabilidad al 31 de diciembre de 2016. Por todo lo expuesto, en razón a que la implementación de los mismos debe efectuarse con instrumentos jurídicos que certifiquen su legalidad y toda vez da vez que la solicitud realizada no contraviene normas, solito a su autoridad instruya a la Unidad Legal se emita el Informe Legal y la Resolución Expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva para su posterior aprobación por Directorio, en cumplimiento al Art. 28 de la Ley Departamental 54.

Que, el Informe Legal INF. LEGAL CIAT No. 022/2019, de fecha 17 de diciembre de 2019, desarrolla la justificación legal para la emisión de la correspondiente Resolución Administrativa encargada de regular la



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 050/2019
Santa Cruz de la Sierra, 17 de diciembre de 2019

implementación del Manual De procedimientos para el cierre de proyectos de inversión pública, del Centro de Investigación Agrícola Tropical - CIAT.

Que, en atención a los antecedentes expuestos, a la conclusión expuesta en el Informe Técnico No. 12/2019 de fecha 13 de diciembre 2019 y en virtud al marco normativo desarrollado en el Informe Legal INF. LEGAL CIAT No. 022/2019, de fecha 17 de diciembre de 2019, corresponde a mi autoridad emitir la presente Resolución para la aprobación del Manual de procedimientos para el cierre de proyectos de inversión pública del Centro de Investigación Agrícola Tropical - CIAT.

POR TANTO:

En uso de las facultades conferidas como Director Ejecutivo del Centro de Investigación Agrícola Tropical (CIAT), máxima autoridad ejecutiva en consideración a lo expuesto en el Informe Técnico No. 12/2019 de fecha 13 de diciembre 2019 y en el Informe Legal INF. LEGAL CIAT No. 022/2019, de fecha 17 de diciembre de 2019.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- La presente Resolución tiene por objeto solicitar la Aprobación por el Directorio, del Manual de procedimientos para el cierre de proyectos de inversión pública del Centro de Investigación Agrícola Tropical (CIAT) en cumplimiento a la Ley Departamental 54, según la normativa legal vigente.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


Ing: Agr. Luis Ernesto Hurtado Paz
DIRECTOR EJECUTIVO CIAT


Dr. Córdaro Toledo Parada
JEFE DE UNIDAD DE ASESORIA LEGAL
CIAT



A : Ing. Agr. Luis Ernesto Hurtado Paz.
DIRECTOR EJECUTIVO CIAT

DE : Abg. Gildaro David Toledo Parada.
JEFE UNIDAD ASESORIA LEGAL CIAT.

REF. : **INFORME LEGAL SOBRE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA APROBACIÓN POR DIRECTORIO DEL CIAT.-**

De mí mayor consideración:

En atención a la solicitud de informe legal para la Solicitud de Aprobación por Directorio del manual de procedimientos para el cierre de proyectos de inversión pública para aprobación por directorio del CIAT, tengo a bien informar lo siguiente:

I. Antecedentes.-

Que, mediante Informe Técnico No. 12/2019 de fecha 13 de diciembre de 2019, la Lic. María Elena Sánchez Herrera, Directora Administrativa y Financiera del Centro de Investigación Agrícola Tropical, solicita al Ing. Agr. Luis Ernesto Hurtado Paz, Director Ejecutivo del CIAT, mediante la Unidad Legal se emita el Informe Legal correspondiente y la Resolución Expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva, para la aprobación por el directorio del manual de procedimientos para el cierre de proyectos de inversión pública para aprobación por directorio del CIAT.

Que, en el contexto nacional la **Constitución Política del Estado** establece competencias específicas para los diferentes niveles de Gobierno (Nacional, Departamental, Municipal), el Artículo 103 establece:

I. El Estado garantizará el desarrollo de la ciencia y la investigación científica, técnica y Tecnológica en beneficio del interés general. Se destinarán los recursos necesarios y se creará el sistema estatal de ciencia y tecnología.

II. El Estado asumirá como política la implementación de estrategias para incorporar el conocimiento y aplicación de nuevas tecnologías de información y comunicación.

Que, de igual modo la **Ley Marco de Autonomías y Descentralización** tiene incidencia a nivel Departamental y Municipal, establece las competencias en materia de Desarrollo Rural Integral en su Artículo 91:

a) Formular, aprobar y gestionar políticas, planes, programas y proyectos integrales de apoyo a la producción agropecuaria, agroforestal, pesca y turismo.

d) Normar, promover y ejecutar políticas de desarrollo semillero nacional inherentes a la producción, comercialización, certificación, fiscalización y registro de semillas para contribuir a la seguridad y soberanía alimentaria."

e) Ejecutar, regular y establecer mecanismos para el funcionamiento del Sistema de Innovación Agropecuario y Agroforestal, y la concurrencia en el desarrollo y coordinación de procesos de innovación y transferencia de ciencia y tecnología.

f) Normar, regular y ejecutar la innovación, investigación y transferencia de tecnología agropecuaria y forestal público y privada, definiendo las líneas y actividades, así como las condiciones y requisitos para el otorgamiento de acreditaciones, licencias y otros.

Que, las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas por Resolución Suprema No. 217055, y de aplicación a las entidades públicas, por disposición expresa de la Ley No. 1178 SAFCO, establecen en su Artículo 6, que los principios en los que se sustentan las referidas normas básicas, son Estructura Técnica, Flexibilidad, Formalización y Servicios al Usuario, lo que implica que cada entidad pública deberá adecuar su estructura organizacional en función a su Plan Estratégico y su Programa de Operaciones Anual, aplicándose criterios y metodologías técnicas de organización administrativa. Además de ello, la estructura organizacional de cada entidad deberá adecuarse a los cambios internos y de entorno, orientada a mejorar el servicio del usuario.

Que, de igual manera las citadas Normas Básicas, cada entidad pública se encuentra facultada para realizar modificaciones y adecuaciones a su diseño organizacional, con el propósito de cumplir los objetivos específicos de este sistema, los cuales son:

1. Lograr la satisfacción de las necesidades de los usuarios de los servicios públicos.
2. Evitar la duplicación y dispersión de funciones.
3. Determinar el ámbito de competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales.
4. Proporcionar a las entidades una estructura que optimice la comunicación, la coordinación y el logro de los objetivos.
5. Simplificar y dinamizar su funcionamiento para lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia económica.

Que, En el Contexto Departamental, existe un marco legal departamental a partir de la promulgación de la Ley Departamental N° 54 del 26 de diciembre de 2012, "Ley Departamental de las Instancias de Apoyo Técnico al Sector Agropecuario". La Ley 54, ratifica al CIAT como una entidad descentralizada, con autonomía de gestión técnica, administrativa y con patrimonio propio.

Que, asimismo, la Ley 54, en su Art. 28 (Reglamentación Interna) que para la ejecución de sus actividades, el CIAT adecua y elabora los reglamentos y manuales internos de procedimiento que deberán ser aprobados por el Directorio, el Decreto Departamental N° 211, aprobado en fecha 07 de Abril de 2015, Reglamenta la Ley Departamental 054, la Ley Departamental N°133/2017 del 13 de marzo de 2017, que aprueba la Nueva Estructura de Cargos y Escala Salarial del CIAT.

II.- MARCO LEGAL DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.-

La elaboración de los manuales de procedimientos se encuentran enmarcados en:

- a) Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- b) La Ley Departamental Nro. 133 del 13 de Marzo de 2017, Ley Departamental de Aprobación de la Nueva Estructura de Cargos y Escala Salarial del Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT
- c) Resolución Suprema N°. 216768 Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública;
- d) Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones;
- e) Resolución Ministerial N° 115 de 12 de mayo de 2015, Reglamento Básico de Pre Inversión;
- f) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública;
- g) Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión Pública;
- h) Instructivos, lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones y del Sistema de Presupuesto;
- i) Instructivos, lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Planificación del Desarrollo, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- j) Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.

III.- ANÁLISIS TÉCNICO.-

Que, en atención al Informe de Auditoría de Confiabilidad a los Estados Financieros del Centro de Investigación Agrícola Tropical al 31/12/2016, se observa que existen Proyectos concluidos que no cuentan con Informe de Cierre. Por lo que se recomienda a Dirección Ejecutiva se elabore un instructivo o guía para el cierre de proyectos de inversión pública.

Que, con la finalidad de subsanar la observación arriba mencionada, se ha elaborado el Manual de Procedimientos para de Cierre de Proyectos en coordinación con la Unidad de Planificación y la Dirección Administrativa y Financiera.

Que, el Manual de Procedimiento para el Cierre de Proyectos de Inversión Pública, es un documento que sirve como medio para registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática información correspondiente al cierre de proyectos que ejecuta la institución, con la finalidad de:

- ✓ Verificar el logro de los resultados (productos/metás) planteados en la fase de preinversión.
- ✓ Rendir cuentas sobre los recursos utilizados, promoviendo así una gestión pública transparente y responsable.
- ✓ Finalizar los contratos de bienes y servicios que hayan sido suscritos.



- ✓ Concluir la relación laboral con el personal a cargo del proyecto o reasignarlo.
- ✓ Verificar la disposición de bienes adquiridos durante la ejecución del proyecto.
- ✓ Emitir el dictamen de cierre de proyectos en el Sistema de Información Sobre Inversión – SISIN y dar de baja el código asignado, con la certeza de que se evaluó el proyecto en sus aspectos técnicos, financiero y legal.
- ✓ Identificar los factores que contribuyeron u obstaculizaron el logro de resultados y sistematizar lecciones aprendidas, fomentando la gestión del conocimiento en las administraciones públicas.
- ✓ Un proyecto que ha sido cerrado adecuadamente, a futuro es posible evaluar sus efectos e impactos alcanzados después de un periodo de operación del proyecto.

Que, en el Manual se detalla de manera secuencial cada uno de los pasos a seguir dentro de un procedimiento, señalando en qué consisten éstos, cómo y cuándo se lleva a cabo y quién los realiza, para ello se establecen los elementos administrativos y responsables de ejecución, dentro de estas unidades. Está redactado a un nivel de desagregación.

Que, el documento ha sido elaborado tomando en cuenta la estructura organizativa vigente, la normativa de inversión pública, los reglamentos básicos de preinversión y otras normas de control interno vigentes, el mismo que está sujeto a revisiones y actualizaciones cuando se presenten las siguientes situaciones:

- El Órgano Rector, modifique las Normas Básicas del Subsistema de Inversión Pública.
- Se producen cambios en la estructura organizacional del CIAT.
- En los casos debidamente justificados, u oficio y a requerimiento de partes interesadas.

IV.- Conclusiones y recomendaciones.-

En atención a lo indicado en el presente informe, considerando que del análisis del Informe Técnico No. 12/2019 de fecha 13 de diciembre de 2019, cumple con la normativa legal vigente, habiéndose elaborado en base a las disposiciones que regulan la materia, se determina que el mismo no contraviene ninguna norma jurídica relativa al tema.

En tal sentido, se recomienda se dicte la correspondiente Resolución Administrativa, solicitando la Aprobación por Directorio el Manual de procedimientos para el cierre de proyectos de inversión pública, disponiendo su presentación para consideración de la Máxima Autoridad Ejecutiva y posterior aprobación por parte del Directorio del Centro de Investigación Agrícola Tropical (CIAT) en cumplimiento al Art. 28 de la Ley Departamental 54, según la normativa legal vigente.

Es cuanto tengo a bien informar a los efectos pertinentes.

Abg. Gildaro David Toledo Parada.
JEFE UNIDAD ASESORIA LEGAL CIAT.