



**RESOLUCIÓN MINISTERIAL**

**MDPYEP/DESPACHO/Nº**

**086.2023**

La Paz, **30 JUN 2023**

**TEMA: APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RECURSOS OTORGADOS POR EL FONDO PARA LA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL PRODUCTIVA – FINPRO.**

**VISTOS:**

La Nota Interna NI/MDPYEP/VPI/DGDI/UDEE N°0224/2023, remitida por el Viceministro de Políticas de Industrialización, que adjunta el Informe Técnico Complementario INF/MDPYEP/VPI/DGDI/UDEE N° 0129/2023, de solicitud de Aprobación del Procedimiento para la Evaluación, Seguimiento y Control de Recursos Otorgados por el FINPRO.

**CONSIDERANDO:**

Que los Parágrafos I y II del Artículo 306 de la Constitución Política del Estado, determinan 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 los bolivianos; y la economía plural está constituida por las formas de organización económica comunitaria, estatal, privada y social cooperativa y el Artículo 309 del Texto Constitucional, establece que la forma de organización económica estatal comprende a las empresas y otras entidades económicas de propiedad estatal.

Que el Numeral 4 del Artículo 316 de la Constitución Política del Estado, dispone que la función del Estado en la economía consiste, entre otros, en participar directamente en la economía mediante el incentivo y la producción de bienes y servicios económicos y sociales para promover la equidad económica y social, e impulsar el desarrollo, evitando el control oligopólico de la economía.

Que la Ley N° 232, de 9 de abril de 2012 crea el "Fondo para la Revolución Industrial Productiva" - FINPRO y establece los mecanismos de financiamiento y asignación de sus recursos para la implementación de emprendimientos productivos orientados a la transformación de la matriz productiva y necesariamente incorporarán la etapa de industrialización de materias primas, así como de alimentos en el marco de la política de seguridad y soberanía alimentaria, que generen excedentes; bajo la forma de un fideicomiso, con una duración de 30 años renovables.

Que el Parágrafo I del Artículo 4 de la Ley N° 232, refiere que el Órgano Ejecutivo definirá la instancia que identificará los emprendimientos productivos que puedan ser financiados con base, al menos, en estudios de pre-factibilidad que concluyan que dichos emprendimientos se encuentran en el marco de la finalidad de FINPRO; asimismo se dispone en el Parágrafo II del referido Artículo que mediante Decreto Supremo se aprobará la asignación de los recursos de FINPRO para el financiamiento de emprendimientos productivos factibles.

Que mediante Decreto Supremo N°1367 de 3 de octubre de 2012, se reglamenta la Ley N°232 de 9 de abril de 2012, del Fondo para la Revolución Industrial Productiva - FINPRO, mediante el cual, se crea el Comité de Homologación de proyectos del FINPRO, como instancia de homologación de Estudios de Prefactibilidad, Estudios de Factibilidad o Estudios Técnico Económico Social y Ambiental – Estudios TESA, a ser financiados por el FINPRO;

Que el Artículo 8 de esta norma refiere que la evaluación, seguimiento y control, el Ministerio Cabeza de Sector informará periódicamente al Comité sobre los avances y resultados de la ejecución de los proyectos y realizará la evaluación, seguimiento y control de los recursos del financiamiento.

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto Supremo N° 4857, del 06 de enero de 2023, establece la Estructura Organizativa del Poder Ejecutivo del Estado Plurinacional, así como las atribuciones de las Carteras de Estado que la componen.





Que el precitado Decreto Supremo en los Incisos d) y w) del Artículo 14 determina como atribuciones generales de los Ministros del Órgano Ejecutivo, dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia, así como emitir Resoluciones Ministeriales, Biministeriales y Multiministeriales, en coordinación con los Ministros que corresponda en el marco de sus competencias.

Que el Artículo 59 del mismo cuerpo legal, describe las atribuciones del Viceministerio de Políticas de Industrialización; entre estas se detallan las siguientes: g) Desarrollar e implementar políticas, reglamentos y programas para promover la competitividad y la productividad en condiciones favorables para la industria a mediana y gran escala en coordinación con el Viceministerio de Comercio y Logística Interna; h) Formular e implementar políticas, reglamentos e instrumentos para promover el desarrollo industrial sostenible, en el marco del PDES, en coordinación con las instancias correspondientes; k) Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de aplicación de la regulación del sector industrial.

Que mediante Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N° 324.2014 de 04 de noviembre de 2014, se aprueba la Asignación de Tareas en el Marco de la Competencia conferida al Viceministro de Producción Industrial a Mediana y Gran Escala, mediante el artículo 66 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009 y Aprobación de Procedimiento de Evaluación, Seguimiento y Control de Recursos Asignados por el FINPRO.

#### **CONSIDERANDO:**

Que, el Informe Técnico Complementario INF/MDPyEP/VPI/DGDI/UDEE N° 0129/2023 de 30 de junio de 2023, emitido por la Unidad de Desarrollo de la Empresa Estatal, dependiente del Viceministerio de Políticas de Industrialización, refiere que mediante Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N° 324.2014 de 04 de noviembre de 2014, se Asignan Tareas en el Marco de la Competencia conferida al Viceministro de Producción Industrial a Mediana y Gran Escala, mediante el Artículo 66 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009 y Aprobación de Procedimiento de Evaluación, Seguimiento y Control de Recursos Asignados por el FINPRO; a favor de las empresas públicas beneficiarias, para el financiamiento de proyectos productivos, e informar periódicamente al Comité de Homologación de Proyectos FINPRO sobre los avances y resultados de la ejecución de los proyectos financiados con recursos del FINPRO. Al mismo tiempo se aprueba el "Procedimiento para la evaluación, seguimiento y control de los recursos otorgados por el FINPRO a entidades del sector correspondiente al Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural".

Asimismo, refiere que mediante Instructivo INF/MDPyEP/VPIMGE N° 220/2023 de 02 de mayo de 2023 el entonces Viceministerio de Producción Industrial a Mediana y Gran Escala, instruye a la Unidad de Gestión de Proyectos dependiente de la Dirección General de Desarrollo Industrial a Mediana y Gran Escala, realice el Informe Técnico de acompañamiento a las solicitudes de desembolso realizadas con recursos FINPRO.

Indica también que con la vigencia del Decreto Supremo N° 4857, del 06 de enero de 2023 que establece la Estructura Organizativa del Poder Ejecutivo del Estado Plurinacional y la consecuente Resolución Ministerial MDPyEP/Despacho/N°0022/2023 de 03 de febrero de 2023 se modifican las funciones y cargo dentro de la organización del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, lo que motiva realizar modificaciones en el Procedimiento aprobado mediante Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N° 324.2014 de 04 de noviembre de 2014.

Finalmente, mediante Informe Legal INF/MDPyEP/DGAJ N°0030/2023 de 30 de junio de 2023 se concluye indicando que del análisis realizado a los antecedentes y la normativa jurídica vigente, se concluye que la solicitud presentada por el Viceministerio de Políticas de Industrialización, se encuentra justificada técnicamente de acuerdo al Informe Técnico Complementario INF/MDPyEP/VPI/DGDI/UDEE N° 0129/2023 de 30 de junio de 2023 y toda vez que no contraviene normativa legal alguna, se considera viable la emisión de la Resolución Ministerial que apruebe la Actualización al Procedimiento para Evaluación, Seguimiento y Control de Recursos Otorgados por el FINPRO, recomendando la Actualización al Procedimiento para Evaluación, Seguimiento y Control de Recursos Otorgados por el FINPRO.





**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Presidencial N° 4389, de 09 de noviembre de 2020, el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, Luis Alberto Arce Catacora, designa al Ciudadano Néstor Huanca Chura como Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

**POR TANTO:**

El Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural, en uso de sus atribuciones conferida por ley,

**RESUELVE:**

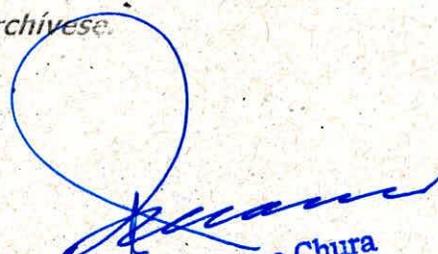
**PRIMERO. APROBAR** el "PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RECURSOS ÓTORGADOS POR EL FINPRO", que en ANEXO forma parte indivisible de la presente Resolución Ministerial.

**SEGUNDO.** El Viceministerio de Políticas de Industrialización, Dirección General de Desarrollo Industrial, la Unidad de Desarrollo de la Empresa Estatal y todos los actores involucrados en el procedimiento, quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución Ministerial.

**TERCERO. DEJAR** sin efecto la Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N° 324.2014 de 04 de noviembre de 2014, que aprueba la Asignación de Tareas en el Marco de la Competencia conferida al Viceministro de Producción Industrial a Mediana y Gran Escala, mediante el artículo 66 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009 y Aprobación de Procedimiento de Evaluación, Seguimiento y Control de Recursos Asignados por el FINPRO

*Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.*

  
Carlos Félix Gómez García Dalenz  
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS  
Ministerio de Desarrollo Productivo y  
Economía Plural

  
Néstor Huanca Chura  
MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO  
Y ECONOMÍA PLURAL

  
Luis Joshua Siles Castro  
VICEMINISTRO DE POLÍTICAS DE  
INDUSTRIALIZACIÓN  
Ministerio de Desarrollo Productivo y  
Economía Plural

  
Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural  
Gustavo Adolfo Callesaya Itum  
Vo.Bo.  
ESPECIALISTA EN  
DESARROLLO  
NORMATIVO

cc/arch

102

**PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS RECURSOS DEL FINANCIAMIENTO OTORGADO POR EL FINPRO A ENTIDADES BAJO TUICIÓN DEL MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL**

**I. OBJETIVO**

El objetivo del procedimiento es promover el cumplimiento del objeto y finalidad del FINPRO, establecido en la Ley N° 232 de 9 de abril de 2012.

**II. OBJETO**

El objeto es establecer el procedimiento para el evaluación, seguimiento y control de los recursos del financiamiento otorgado por el Fondo para la Revolución Industrial Productiva – FINPRO y aportes de capital a nombre del Tesoro General de la Nación – TGN, a favor de las entidades públicas bajo tuición y sujeción del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural; en el marco de lo establecido en el Artículo 8 de la Ley N° 232 de 9 de abril de 2012 y el Artículo 8 del Decreto Supremo N° 1367 de 3 de octubre de 2012, modificado mediante Decreto Supremo N° 3719 de 21 de noviembre de 2018; verificando que el destino o asignación de los recursos del financiamiento no tengan fines distintos al objeto y finalidad del FINPRO.

**III. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El Procedimiento es de uso obligatorio y aplicable al Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y sus entidades bajo tuición y sujeción beneficiadas con recursos del FINPRO.

**IV. MARCO NORMATIVO**

- Constitución Política del Estado de 9 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, y sus Decretos Reglamentarios.
- Ley N° 2341, de Procedimiento Administrativo.
- Ley N° 232, de 09 de abril de 2012 del FINPRO.
- Ley N° 1006, de 20 de diciembre de 2017, Ley del Presupuesto General del Estado gestión 2018, que, modifica la Ley del FINPRO.
- Ley N° 1103, de 25 de septiembre de 2018, Ley de Modificaciones al Presupuesto General del Estado – Gestión 2018, que, modifica la Ley del FINPRO.
- Ley del Presupuesto General del Estado - PGE y Decreto Reglamentario para la Gestión Fiscal.
- Ley N° 550, 23 de julio de 2014, Ley de Modificaciones al Presupuesto General del Estado – Gestión 2014, que, modifica la Ley del FINPRO.
- Decreto Supremo N° 1367, de 03 de octubre de 2012, que, Reglamenta la Ley N° 232.
- Decreto Supremo N° 3719, de 21 de noviembre de 2018, que, modifica el DS N° 1367.
- Decreto Supremo N° 4857, de 06 de enero de 2023, que, establece la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.

Decretos Supremos que autorizan la asignación de recursos y establecen las



condiciones del préstamo de recursos financiados por el Fondo para la Revolución Industrial Productiva – FINPRO.

- Otra Normativa Aplicable.

## V. RESPONSABILIDADES

**5.1. Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural:** La responsabilidad del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural sobre la evaluación, seguimiento y control, se limita a la revisión de coherencia de la información reportada por las entidades beneficiarias en los formularios trimestrales, verificando que el destino o asignación de los recursos del financiamiento no tengan fines distintos al objeto y finalidad del FINPRO.

Se aclara que el Ministerio no tiene responsabilidad sobre la ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de proyectos, tampoco sobre la administración de los recursos, la autorización y aprobación de pagos, y otros, según establece la Ley del Presupuesto General del Estado, para cada gestión fiscal.

**5.2. Entidades Beneficiarias:** Las entidades beneficiarias de los recursos del FINPRO, tienen responsabilidad sobre:

- El uso, administración, destino, cumplimiento de objetivos, metas, resultados de los recursos públicos y la aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de proyectos, según establece el Artículo 4 de la Ley N° 1493 de 17 de diciembre de 2022.
- El logro de los objetivos de los proyectos financiados, así como de la correcta ejecución de los recursos, de los pagos de los financiamientos recibidos de FINPRO y de la rendición de cuentas, según establece el Parágrafo III, del Artículo 7 de la Ley N° 232 de 9 de abril de 2012.
- La observación y cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento y en las normas legales vigentes.
- La remisión de información veraz y oportuna para que el Ministerio realice el seguimiento, evaluación y control de los recursos otorgados por el FINPRO, establecidos en el presente procedimiento.
- Atender oportunamente las consultas y complementaciones de información que le sean requeridas.
- La organización, inventariación, archivo y custodia de la documentación relativa al financiamiento otorgado por el FINPRO.
- Reportar y/o mantener actualizada la información del uso de los recursos y de los proyectos en los sistemas de gestión pública (SIGMA, SIGEP, SISIN, SICOES, vSIAF y otros establecidos por norma).
- Otros en el marco de sus atribuciones y obligaciones.

## VI. PROCEDIMIENTOS

Para el evaluación, seguimiento y control de los recursos del financiamiento otorgado por el FINPRO, se establecen los siguientes procedimientos:



yel  
Art  
del 1367  
??

- a) Control de los recursos.
- b) Seguimiento de los recursos.
- c) Evaluación de los recursos.

Los procedimientos de control, seguimiento y evaluación están articulados e interrelacionados, por lo que, utilizan los mismos formularios trimestrales, se reportan en el mismo informe trimestral y se realizan de forma conjunta.

## VII. ETAPA PREPARATORIA

Para el desarrollo de los procedimientos citados en el punto anterior, con carácter previo, corresponde a la entidad beneficiaria remitir al Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, la siguiente documentación:

- a) Resumen Ejecutivo del Proyecto que establezca los objetivos, resultados, metas, componentes, costos, estructura de financiamiento y otros.
- b) Norma que autoriza el financiamiento.
- c) Contrato de préstamo (copia legalizada).
- d) Programación de ejecución física del proyecto.
- e) Programación financiera del proyecto, ingresos (cronograma de desembolsos) y gastos (flujo de caja del proyecto), con base en la planificación del proyecto, desagregada por componente.

Cuando se realicen enmiendas, ajustes, actualizaciones u otros a los documentos antes citados, la entidad beneficiaria deberá remitir al Ministerio una copia de los documentos modificados.

Por su parte, el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, a través del Viceministerio de Políticas de Industrialización - VPI, designará al personal responsable de la evaluación, seguimiento y control.

## VIII. EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS

La evaluación de los recursos del financiamiento considera el cumplimiento de la ejecución de los recursos de acuerdo a programación anual del presupuesto.

### 8.1. Objetivo

El objetivo es evaluar el cumplimiento de la ejecución de los recursos otorgados por el FINPRO con base a los presupuestos anuales.

### 8.2. Responsable de la Evaluación

El Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, a través del VPI, realizará la evaluación, en función a los formularios trimestrales remitidos por la Entidad Beneficiaria de los recursos FINPRO.



### 8.3. Funciones para la Evaluación

Para el proceso de evaluación, se establecen las siguientes funciones:

#### a. Entidad Beneficiaria

- 1) Elaborar y remitir al Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural los formularios trimestrales.
- 2) Atender oportunamente las consultas y complementaciones de información que le sean requeridas.
- 3) Otras en el marco de sus competencias y obligaciones.

#### b. Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural

##### ➤ Viceministerio de Políticas de Industrialización

El VPI en función a la información presentada por la entidad beneficiaria en el formulario trimestral, evaluará la ejecución de los recursos otorgados por el FINPRO.

##### ➤ Dirección General de Planificación

Recibe el informe del Viceministerio en función a la información reportada por el VPI elabora un informe y las cartas, para consideración del Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural, a objeto de que ser remita a los Ministros miembros del FINPRO.

### 8.4. Procedimiento para la Evaluación

La evaluación de los recursos del FINPRO se realiza de forma trimestral con base en la información enviada de ejecución del proyecto y la programación anual. Cada entidad beneficiaria deberá remitir hasta el primer mes de la gestión la programación de ejecución de recursos de la gestión vigente. Este procedimiento cuenta con los siguientes pasos:

PASO	TAREAS	RESPONSABLE	TIEMPO (días hábiles)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
PASO 1:	La información será reportada de acuerdo al formato (Anexo 2), dentro los 10 días hábiles de culminado el trimestre.	Entidad Beneficiaria	10 días hábiles culminado el trimestre	Nota de remisión y formulario trimestral
PASO 2:	Recibe y Deriva a VPI.	Despacho MDPyEP	2	Hoja de ruta
PASO 3:	Recibe y Deriva a DGDI.	Viceministro (a) de VPI	2	Hoja de ruta
PASO 4:	Recibe y Deriva al Jefe UDEE.	Director (a) de DGDI	2	Hoja de ruta
PASO 5:	Recibe e instruye análisis y procesamiento al personal responsable de la UDEE.	Jefe (a) de UDEE	2	Hoja de ruta
PASO 6:	La UDEE revisa y analiza la información recibida. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la información es coherente continúa al paso 8.</li> <li>• Si presenta incoherencias y observaciones, solicita el ajuste y complementación a la entidad beneficiaria y sigue el paso 7.</li> </ul>	Personal Responsable de Evaluación UDEE	5	Hoja de Ruta, formulario trimestral suscrito y Acta de reunión (cuando corresponda)



PASO	TAREAS	RESPONSABLE	TIEMPO (días hábiles)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
PASO 7:	Realiza correcciones o enmiendas a la información solicitada.	Entidad Beneficiaria	5	Acta o nota complementaria
PASO 8:	Consolida y revisa la información y elabora el informe dirigido al Ministro del MDPyEP con una Nota Interna dirigida a la DGP.	Personal designado de la UDEE	4 días desde que se hayan emitido la totalidad de los reportes revisados	Informe, nota interna, hoja de ruta
PASO 9:	Revisan y suscriben el Informe y la Nota Interna.	Jefe (a) de UDEE	2	Informe, nota interna, hoja de ruta
PASO 10:	Revisa, suscribe y deriva el Informe con la Nota Interna	Director (a) de DGDI	2	Informe, nota interna, hoja de ruta
PASO 11:	Revisa, suscribe y deriva el Informe con la Nota Interna	Viceministro (a) de VPI	2	Informe, nota interna, hoja de ruta
Paso 12:	Revisa el informe, elabora un nuevo informe y cartas dirigidas a los Ministerios miembros del Comité del FINPRO y remite a Despacho del MDPyEP mediante Nota Interna.	DGP	4	Informe, nota interna, hoja de ruta
PASO 13:	Gestiona la firma del Ministro para remitir la información al Comité de Homologación del FINPRO	Despacho MDPyEP	4	Cartas firmadas, hoja de ruta

**Nota:**

- El Flujoograma del procedimiento se describe en el Anexo 1.
- En caso de incumplimiento en los plazos, se deberá hacer notar las razones justificadas del retraso, los incumplimientos injustificados, serán sujetos a llamadas de atención.

La información revisada de los procedimientos de evaluación, seguimiento y control, será plasmada en un informe denominado: "Informe de Evaluación, Seguimiento y Control de los Recursos del Financiamiento otorgado por el FINPRO" – Anexo 3.

El Director de la DGP, Director de la DGDI, el Viceministro del VPI, en función a las conclusiones y recomendaciones del informe emitido por la Unidad de Desarrollo de la Empresa Estatal - UDEE podrán instruir acciones complementarias.

**IX. SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS**

El procedimiento de seguimiento consiste en la revisión de la información reportada por las entidades beneficiarias, que será plasmada en los formularios trimestrales.

Eventualmente, según necesidad se podrán realizar reuniones, visitas in situ a los proyectos y otras actividades que contribuyan al seguimiento.



### 9.1. Objetivo

El objetivo del seguimiento es reportar trimestralmente a las instancias competentes, información sobre los avances y resultados de la ejecución del proyecto, así como del destino o asignación de los recursos del financiamiento, con base en los reportes emitidos por las entidades beneficiarias.

### 9.2. Responsable del seguimiento

El seguimiento será realizado por el Viceministerio de Políticas de Industrialización a través de la Unidad de Desarrollo de la Empresa Estatal - UDEE y la Unidad de Gestión de Proyectos Industriales - UGPI, de la Dirección General de Desarrollo Industrial.

### 9.3. Funciones para el seguimiento

Para el proceso de seguimiento, se establecen las siguientes funciones:

#### Entidad Beneficiaria

- a. Elaborar y remitir oportunamente al Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural la información requerida en este procedimiento y otra relativa.
- b. Atender oportunamente las consultas y complementaciones de información que le sean requeridas.
- c. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
- d. Brindar el apoyo logístico y acceso para visitas de seguimiento in situ que sean requeridas por el Ministerio.
- e. Informar al Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural sobre los cambios y ajustes realizados al proyecto y el instrumento de aprobación, velando porque los mismos se enmarquen en el objeto y finalidad del financiamiento aprobado.
- f. Emitir el informe final de cierre del proyecto.
- g. Otras en el marco de sus atribuciones y obligaciones

#### Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural

- **Viceministerio de Políticas de Industrialización**
  - a. Revisar la consistencia de la información reportada por las entidades beneficiarias.
  - b. Elaborar reportes periódicos con base a la información emitida por las entidades beneficiarias que considerará principalmente la programación y ejecución física y financiera del proyecto
  - c. Realizar visitas in situ al proyecto y/o reuniones.
  - d. Otros concernientes al seguimiento en el marco de sus competencias.
- **Dirección General de Planificación**
  - a. Monitorear que la información de los proyectos de inversión pública se encuentre registrada y actualizada en el SISIN, cuando se traten de proyectos de inversión pública.
  - b. Revisión y consolidación de la información reportada por el VPI y elaboración de las cartas para su remisión al Comité de Homologación del FINPRO, vía



- despacho del MDPyEP.
- c. Otros concernientes al seguimiento en el marco de sus competencias.

#### 9.4. Procedimiento para el Seguimiento

El seguimiento a los recursos del FINPRO comprenderá desde la suscripción del contrato de préstamo o mutuo y abarcará hasta la conclusión del proyecto, debiendo la entidad beneficiaria remitir el informe de cierre del proyecto. Comprenderá los siguientes pasos:

PASO	Tareas	Responsable	Tiempo (días hábiles)	Medios de Verificación
PASO 1:	La información será reportada de acuerdo al formato (Anexo 2), dentro los 10 días hábiles de culminado el trimestre.	Entidad Beneficiaria	10 días hábiles culminado el trimestre	Nota de remisión y formulario trimestral
PASO 2:	Recibe y Deriva a VPI	Despacho MDPyEP	2	Hoja de ruta
PASO 3:	Recibe y Deriva a DGDI	Viceministro (a) de VPI	2	Hoja de ruta
PASO 4:	Recibe y Deriva al Jefe UDEE y una copia al Jefe de la UGPI.	Director (a) de DGDI	2	Hoja de ruta
PASO 5:	Recibe e instruye análisis y procesamiento al personal responsable de la UDEE	Jefe (a) de UDEE	2	Hoja de ruta
	Recibe e instruye análisis y procesamiento al personal responsable de la UGPI.	Jefe (a) de UGPI		Hoja de ruta
PASO 6:	<p>Coordinan, revisan y analizan la información recibida.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la información es coherente continúa al paso 8.</li> <li>• Si presenta incoherencias y observaciones, solicita el ajuste y complementación a la entidad beneficiaria y sigue el paso 7.</li> </ul> <p>El Personal Responsable de seguimiento de la UGPI y de la UDEE realizarán la revisión de la información reportada en el marco de sus competencias.</p>	Personal Responsable de seguimiento UDEE y UGPI	5	Hoja de Ruta, formulario trimestral suscrito y Acta de reunión (cuando corresponda)
PASO 7:	Realiza correcciones o enmiendas a la información solicitada.	Entidad Beneficiaria	5	Acta o nota complementaria
PASO 8:	Consolida y revisa la información y elabora el informe dirigido al Ministro del MDPyEP con una Nota Interna dirigida a la DGP.	Personal designado de la UDEE y UGPI	4 días desde que se hayan emitido la totalidad de los reportes revisados	Informe, nota interna, hoja de ruta
PASO 9:	Revisan y suscriben el Informe y la Nota Interna.	Jefe (a) de UDEE – Jefe (a) de UGPI	2	Informe, nota interna, hoja de ruta
PASO 10:	Revisa, suscribe y deriva el Informe con la Nota Interna	Director (a) de DGDI	2	Informe, nota interna; hoja de ruta
PASO 11:	Revisa, suscribe y deriva el Informe con la Nota Interna	Viceministro (a) de VPI	2	Informe, nota interna, hoja de ruta



PASO	Tareas	Responsable	Tiempo (días hábiles)	Medios de Verificación
PASO 12:	Revisa el informe, elabora un nuevo informe y cartas dirigidas a los Ministerios miembros del Comité del FINPRO y remite a Despacho del MDPyEP mediante Nota Interna.	DGP	4	Informe, nota interna, hoja de ruta
PASO 13:	Gestiona la firma del Ministro para remitir la información al Comité de Homologación del FINPRO.	Despacho MDPyEP	4	Cartas firmadas, hoja de ruta

**Nota:**

- El Flujograma del procedimiento se describe en el Anexo 1
- En caso de incumplimiento en los plazos, se deberá hacer notar las razones justificadas del retraso, los incumplimientos injustificados, serán sujetos a llamadas de atención.

**X. CONTROL DE LOS RECURSOS**

El proceso de control mediante el cual se procura que las entidades beneficiarias realicen el correcto uso (destino o asignación) de los recursos del FINPRO, será desarrollado a través del Procedimiento para la atención de las Solicitudes de Autorización de Desembolsos. Durante el proceso el Ministerio podrá solicitar a la entidad beneficiaria se implementen acciones preventivas y correctivas ante la ocurrencia de desviaciones identificadas.

**10.1. Objetivo**

El objetivo del control es promover que las entidades beneficiarias utilicen los recursos del FINPRO para el destino previsto, cumpliendo la finalidad establecida en la ley N° 232 de 9 de abril de 2012, durante la gestión de los desembolsos.

**10.2. Responsables del control**

El control será realizado por el Viceministerio de Políticas de Industrialización a través de la Unidad de Desarrollo de la Empresa Estatal - UDEE y la Unidad de Gestión de Proyectos Industriales - UGPI, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Industrial - DGDI.

**10.3. Funciones para el control**

Para el proceso de control de los recursos, se establecen las siguientes funciones:

**Entidad Beneficiaria**

- Elaborar y remitir oportunamente al Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural la información requerida en el procedimiento de desembolso y otra relativa que le sea solicitada.
- Atender oportunamente las consultas y complementaciones de información que le sean requeridas a la documentación remitida.
- Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- Implementar acciones que corrijan las desviaciones identificadas.



## Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural

### ➤ Viceministerio de Políticas de Industrialización

- Con base en la información reportada por las entidades beneficiarias, informar sobre las desviaciones encontradas, proponer y/o solicitar acciones correctivas.
- Realizar visitas in situ al proyecto, reuniones y otras actividades relativas al control, cuando considere necesario.
- Otros concernientes al control en el marco de sus competencias.

### ➤ Dirección General de Planificación

Recibe el informe del Viceministerio y registra las acciones de control realizadas en el trimestre.

## 10.4. Procedimiento para el Control.

El control a los recursos del FINPRO comprenderá desde la solicitud del primer desembolso y abarcará hasta el último desembolso solicitado y cierre del proyecto. En el informe trimestral se presentará información resumida del estado de desembolsos. Comprenderá los siguientes pasos:

PASO	TAREAS	RESPONSABLE	TIEMPO (días hábiles)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
PASO 1:	La información será reportada de acuerdo al formato (Anexo 2), dentro los 10 días hábiles de culminado el trimestre.	Entidad Beneficiaria	10 días hábiles culminado el trimestre	Nota de remisión y formulario trimestral
PASO 2:	Recibe y Deriva a VPI.	Despacho MDPyEP	2	Hoja de ruta
PASO 3:	Recibe y Deriva a DGDI.	Viceministro (a) de VPI	2	Hoja de ruta
PASO 4:	Recibe y Deriva al Jefe UDEE.	Director (a) de DGDI		Hoja de ruta
PASO 5:	Recibe e instruye análisis y procesamiento al personal responsable de la UDEE.	Jefe (a) de UDEE	1	Hoja de ruta
PASO 6:	La UDEE revisa y analiza la información recibida. <ul style="list-style-type: none"> <li>Si la información es coherente continúa al paso 8.</li> <li>Si presenta incoherencias y observaciones, solicita el ajuste y complementación a la entidad beneficiaria y sigue el paso 7.</li> </ul>	Personal Responsable de Evaluación UDEE	5	Hoja de Ruta, formulario trimestral suscrito y Acta de reunión (cuando corresponda)
PASO 7:	Realiza correcciones o enmiendas a la información solicitada.	Entidad Beneficiaria	5	Acta o nota complementaria
PASO 8:	Consolida y revisa la información y elabora el informe dirigido al Ministro del MDPyEP con una Nota Interna dirigida a la DGP.	Personal designado de la UDEE	4 días desde que se hayan emitido la totalidad de los reportes revisados	Informe, nota interna, hoja de ruta
PASO 9:	Revisan y suscriben el Informe y la Nota Interna.	Jefe (a) de UDEE	2	Informe, nota interna, hoja de ruta



PASO	TAREAS	RESPONSABLE	TIEMPO (días hábiles)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
PASO 10:	Revisa, suscribe y deriva el Informe con la Nota Interna	Director (a) de DGDI	2	Informe, nota interna, hoja de ruta
PASO 11:	Revisa, suscribe y deriva el Informe con la Nota Interna	Viceministro (a) de VPI	2	Informe, nota interna, hoja de ruta
Paso 12:	Revisa el informe, elabora un nuevo informe y cartas dirigidas a los Ministerios miembros del Comité del FINPRO y remite a Despacho del MDPyEP mediante Nota Interna.	DGP	4	Informe, nota interna, hoja de ruta
PASO 13:	Gestiona la firma del Ministro para remitir la información al Comité de Homologación del FINPRO	Despacho MDPyEP	4	Cartas firmadas, hoja de ruta

**Nota:**

- El Flujograma del procedimiento se describe en el Anexo 1
- En caso de incumplimiento en los plazos, se deberá hacer notar las razones justificadas del retraso, los incumplimientos injustificados, serán sujetos a llamadas de atención.

**XI. MODIFICACIONES AL PROCEDIMIENTO**

El presente procedimiento, podrá ser modificado total o parcialmente, en el marco de las disposiciones legales en vigencia o de acuerdo a necesidades técnica y legalmente justificadas.

En cuanto al contenido mínimo requerido en los formularios e informes podrán ser modificados en base a los requerimientos del Comité de Homologación de los Proyectos FINPRO, por simple nota de requerimiento que deberá ser evaluada entre el VPI y la DGP.

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la aplicación del presente Procedimiento, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones establecidas en la normativa legal vigente específica en cada caso.

**XII. APROBACIÓN**

El presente procedimiento será aprobado mediante Resolución Ministerial y entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

**XIII. GLOSARIO**

**Entidad Beneficiaria:** Empresas públicas y entidades descentralizadas bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural que cuentan con financiamiento del FINPRO

**Finalidad del FINPRO:** En el marco de la Ley 232, la finalidad del FINPRO es financiar la inversión de emprendimientos productivos del Estado que generen excedentes.



**Avance del Proyecto:** Corresponde al avance físico y financiero de los proyectos reportado por las entidades beneficiarias

**Resultados del Proyecto:** Corresponde a las metas alcanzadas por el proyecto, reportadas por las entidades beneficiarias.

#### XIV. ACRÓNIMOS

**FINPRO:** Fondo para la Revolución Industrial Productiva

**VPI:** Viceministerio de Políticas de Industrialización

**DGP:** Dirección General de Planificación

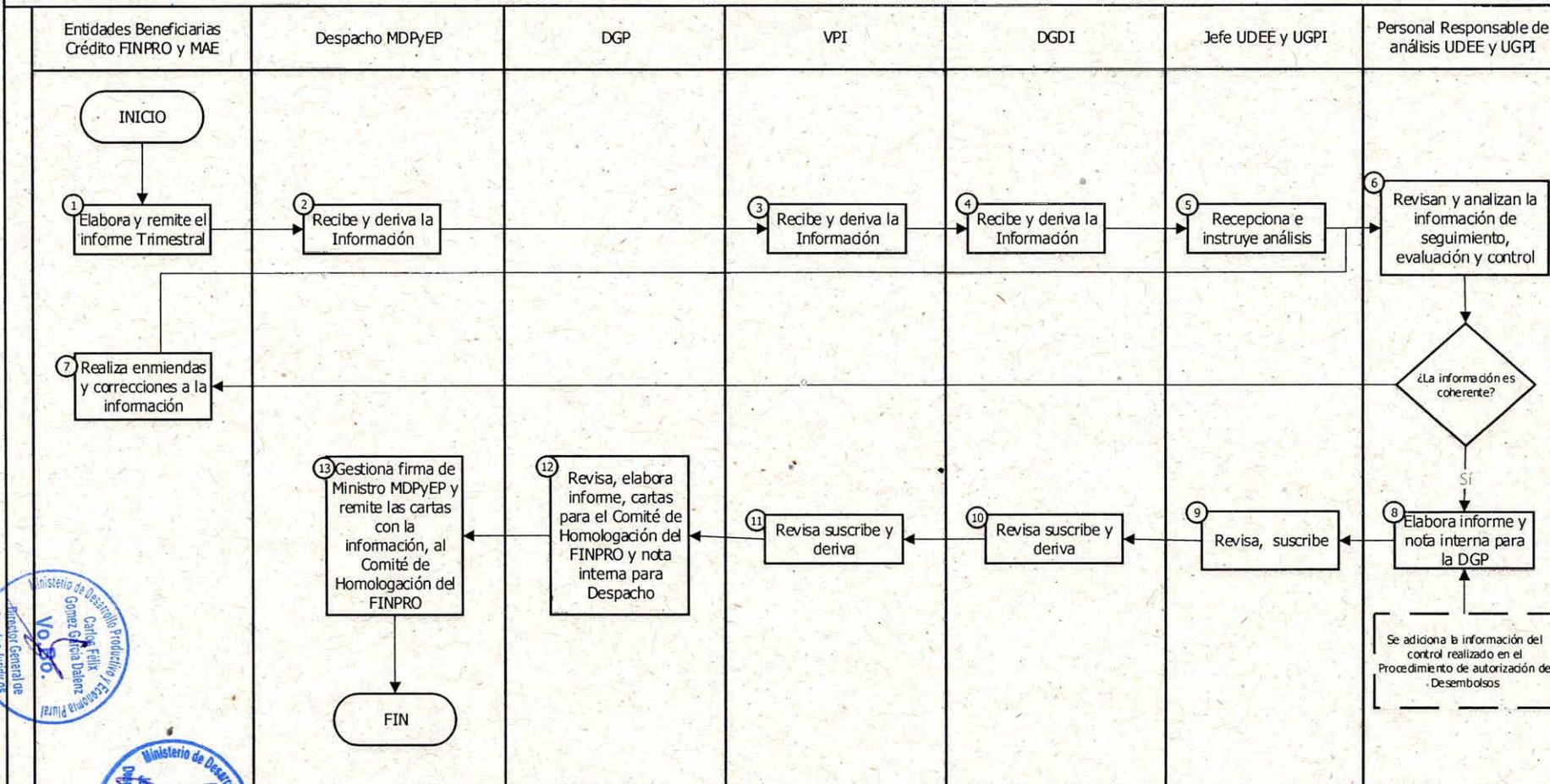
**DGDI:** Dirección General de Desarrollo Industrial

**UDEE:** Unidad de Desarrollo de la Empresa Estatal

**UGPI:** Unidad de Gestión de Proyectos Industriales



**FLUJOGRAMA DE PROCESO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL (ANEXO 1)**



**(Anexo 2)**  
**FORMULARIO TRIMESTRAL DE PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL FINPRO**  
**Trimestre ...-20..**  
**Contrato de Préstamo FINPRO N° ...**

El objeto del presente formulario, tiene por objeto cumplir con lo establecido en el Artículo 8, del DS N° 1367, modificado por el DS N° 3719 que, señala: "El Ministerio Cabeza de Sector informará periódicamente al Comité sobre los avances y resultados de la ejecución del proyecto, y realizará la evaluación, seguimiento y control de los recursos del financiamiento otorgado por el FINPRO a favor de los beneficiarios, verificando que el destino o asignación de los recursos del financiamiento no tengan fines distintos al objeto y finalidad del FINPRO".

**A. Datos generales:**

Nombre del Proyecto:	_____
Entidad Ejecutora:	_____
Ministerio Cabeza de Sector:	_____
Decreto Supremo N°: <small>(que autoriza la asignación de recursos del Fondo)</small>	_____
Monto asignado de acuerdo a contrato FINPRO:	_____

**B. Descripción General del Proyecto:**

Objetivo:	_____	
Fecha de Inicio del Proyecto:	_____	Fecha de finalización del Proyecto: _____

**C. Estructura de Financiamiento del proyecto:**

Componente	Costo (Bs o \$us)	Fuente de financiamiento	
		FINPRO (Bs o \$us)	Otros (Bs o \$us)
<b>Total</b>			



(El presente formulario tiene carácter de declaración jurada)

**D. Empresas Contratadas:**

- Datos Básicos de los principales contratos para la Implementación del proyecto

Componente	Empresa contratada	Número de contrato	Fecha	Costo Contrato (Bs o \$us)	Fuente de Finan.	Plazo de Ejecución (días)	Penalidades (Bs o \$us)

- Modificaciones Aplicadas al Contrato

Número de Contrato	Nº Contrato Modificadorio	Fecha Cont. Modif.	Objeto de la Modificación	Justificación(es) de la Modificación

**E. Programación y Ejecución Física:**

- Programación y Ejecución Física acumulada, expresado en porcentaje.

Componentes	Acumulado a la gestión anterior	Programado y Ejecutado	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
			Componente 1 (construcción)	P										
	E													
Componente 2 (equipamiento)	P													
	E													
Componente 3 (supervisión)	P													
	E													
TOTAL	P													
	E													



(El presente formulario tiene carácter de declaración jurada)

**F. Resultados de la ejecución**

Metas Programadas	Metas Alcanzadas

**G. Programación y ejecución presupuestaria:**

- Programación de ejecución presupuestaria (expresado en Bs)

Componentes	Acumulado a la gestión anterior	Programado y Ejecutado	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Componente 1 (construcción)		P														
		E														
Componente 2 (equipamiento)		P														
		E														
Componente 3 (supervisión)		P														
		E														
TOTAL		P														
		E														

**H. Estado de desembolsos:**

- Programación y ejecución de recursos desembolsados (En bolivianos o en dólares, según corresponda).

N° de desem.	Fecha de desembolso (prog/ejec)	Monto desembolsado (prog/ejec)	Objeto del desembolso	Monto Ejecutado	% Ejecución
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
TOTAL					

\*En bolivianos o en dólares de acuerdo al contrato.

Porcentaje desembolsado: \_\_\_\_\_ %

Saldos en libreta: \_\_\_\_\_

Porcentaje de Ejecución Financiera respecto al monto asignado de acuerdo a contrato FINPRO: \_\_\_\_\_ %

Porcentaje de Ejecución Financiera respecto al costo total del Proyecto (Incluye todas las fuentes de financiamiento): \_\_\_\_\_ %



(El presente formulario tiene carácter de declaración jurada)



Firma de la MAE de la Entidad Beneficiaria, como constancia de aprobación del presente formulario	Firma del responsable de la elaboración del formulario como constancia de la información reportada
---	--

Firmas del Personal del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, responsable de la revisión de la información presentada por la entidad beneficiaria.

Firma del responsable seguimiento y evaluación de la UDEE, en constancia de la revisión de coherencia de la información sobre el seguimiento y evaluación de los recursos	Nombre: Cargo:	Firma: Fecha:
Firma del responsable de desembolsos de la UDEE, en constancia de revisión de coherencia de la información sobre el control de los recursos	Nombre: Cargo:	Firma: Fecha:
Firma del responsable de seguimiento por parte de la UGPI, en constancia de revisión de coherencia de la información sobre los avances y resultados de la ejecución del proyecto	Nombre: Cargo:	Firma: Fecha:





ESTADO PLURINACIONAL DE **BOLIVIA**

MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

**(ANEXO 3)  
INFORME  
CITE:  
HOJA DE RUTA:**

**A:           MINISTRO (A) DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL**

**Vía:         VICEMINISTRO (A) DE POLÍTICAS DE INDUSTRIALIZACIÓN**

**DIRECTOR (A) GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL**

**JEFE (A) DE LA UNIDAD DE DESARROLLO DE LA EMPRESA ESTATAL**

**JEFE (A) DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS INDUSTRIALES**

**De:         RESPONSABLES ASIGNADOS AL SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN**

**Fecha:**

**Ref.        INFORMACIÓN CONSOLIDADA AL ... TRIMESTRE DE ..... LOS CONTRATOS DE PRÉSTAMO FINPRO N° .....**

**I. ANTECEDENTES**

**II. DESARROLLO**

**2.1. CONTRATOS DE PRÉSTAMO**

**2.1.1. DETALLE DE LOS CONTRATO DE PRÉSTAMO SUSCRITOS**



**2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"**

Av. Mariscal Santa Cruz, Edif. Centro de Comunicaciones La Paz, piso 20

(591-2) 2184444, Fax: 2316942

www.produccion.gob.bo

**CUADRO N° ...: Contratos FINPRO suscritos en dólares y bolivianos.**

N° CONTR	EMPRESA	PROYECTO OBJETO DEL FINANCIAMIENTO	N° DECRETO SUPREMO	CONDICIONES FINANCIERAS VIGENTES				FECHA DE INICIO DE LA DEUDA	FECHA FINAL DE LA DEUDA	MONTO DEL PRÉSTAMO [\$us]
				TASA DE INTERÉS ANUAL	PLAZO EN [Años]	PERIODO DE GRACIAS [Años]	FORMA DE PAGO			
<b>TOTAL</b>										

FUENTE:

**2.1.2. ESTADO DE SITUACIÓN DEL PAGO DEL SERVICIO DE LA DEUDA**

**CUADRO N° ....: Estado de los créditos FINPRO – préstamos en dólares y en bolivianos**

N° DE CONT.	EMPRESA	FINANCIAMIENTO			PAGOS REALIZADOS			ESTADO DEL PROYECTO	SALDO POR PAGAR DE LA DEUDA (capital + interés) [\$us]
		PRÉSTAMO [\$us]	DESEMBOLSO [\$us]	% DESEMBOL.	SALDO POR DESEMBOLSAR [\$us]	A CAPITAL [\$us]	A INTERÉS [\$us]		
<b>TOTAL \$us.</b>									

FUENTE:

**CUADRO N° ...: Estado general de los créditos FINPRO**

DETALLE	FINANCIAMIENTO				PAGOS REALIZADOS		
	MONTO DEL PRÉSTAMO	MONTO DESEMBOLSADO	PORCENTAJE DESEMBOLSADO	SALDO POR DESEMBOLSAR	A CAPITAL	A INTERÉS	TOTAL
FINANCIAMIENTO EN [\$us]							
FINANCIAMIENTO EN [Bs]							
<b>TOTAL FINANCIAMIENTO EN BOLIVIANOS</b>							

FUENTE:

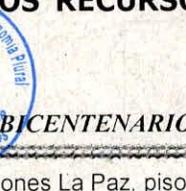
**2.1.3. FECHAS PROGRAMADAS PARA LOS PRÓXIMOS PAGOS**

**CUADRO N° ...:**

N° DE CONTR	EMPRESA	PROYECTO OBJETO DEL FINANCIAMIENTO	FECHA DEL PRÓXIMO PAGO	MONTO A PAGAR [\$us]	fecha reprogramada por 30 días	OBSERV.

FUENTE:

**2.2. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTROL DE LOS RECURSOS OTORGADOS POR EL FINPRO**



## 2.2.1. ESTADO DE DESEMBOLSOS AUTORIZADOS

CUADRO N° ...

N° DE CONTR	EMPRESA	PROYECTO OBJETO DEL FINANCIAMIENTO	TOTAL DESEMBOLSADO	TOTAL EJECUTADO	SALDO EN LIBRETAS	OBSERV.

FUENTE:

## 2.2.2. AUTORIZACIONES DE DESEMBOLSO ATENDIDAS EN EL TRIMESTRE

N° DE CONT.	EMPRESA	MONTO AUTORIZADO	FECHA	NOTA	OBJETO DEL DESEMBOLSO

Aclaraciones, según corresponda

## 2.3. INFORMACIÓN SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS OTORGADOS POR EL FINPRO, AVANCE Y RESULTADOS DEL PROYECTO

### 2.3.1. EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS PROYECTOS

CUADRO N° ...: Ejecución de créditos FINPRO - préstamos en dólares y bolivianos.

N° DE CONTRATO	EMPRESA	PROYECTO OBJETO DEL FINANCIAMIENTO	MONTO DEL PRÉSTAMO [\$us]	MONTO EJECUTADO [\$us]	EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO [%]	EJECUCIÓN FÍSICA DEL PROYECTO [%]
TOTAL						

FUENTE:

### 2.3.2. PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN FÍSICA DE LOS PROYECTOS

Programación y Ejecución Física acumulada, expresado en porcentaje



2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"



06

CONTRATO /PROYECTO	Acumulado a la gestión anterior	Programado y Ejecutado	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		P												
		E												
		P												
		E												

### 2.3.3. RESULTADOS ALCANZADOS

N° CONTR.	EMPRESA	PROYECTO	METAS ALCANZADAS	OBSERVACIONES

Aclaraciones, según corresponda

### 2.4. INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS OTORGADOS POR EL FINPRO

#### 2.4.1. PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Programación de ejecución presupuestaria (expresado en Bs)

CONTRATO /PROYECTO	Acumulado a la gestión anterior	Programado y Ejecutado	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
		P													
		E													
		%													
		P													
		E													
		%													

Aclaraciones, según corresponda

### 2.5. OTROS ASPECTOS RELEVANTES

### III. CONCLUSIONES

### IV. RECOMENDACIONES







"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

