

 <b>pro</b> <b>BOLIVIA</b>	<b>REGLAMENTO</b>	A-PRO / SPE / RE - 150
	<b>REGLAMENTO DE TRANSFERENCIAS NO REEMBOLSABLES</b>	Versión Nº 1

# REGLAMENTO DE TRANSFERENCIAS NO REEMBOLSABLES DE LA AGENCIA PRO-BOLIVIA

	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Nombre:</b>	Unidad Inversiones y Desarrollo Productivo	Lic. Arturo Espinoza	Dr. Eloy Vela Zambrana
<b>Cargo:</b>	<b>UNIDAD INVERSIONES Y DESARROLLO PRODUCTIVO</b>	<b>JEFE UNIDAD INVERSIONES Y DESARROLLO PRODUCTIVO</b>	<b>DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO PRO-BOLIVIA</b>
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	15/07/2010	15/07/2010	15/07/2010


---

Prohibida cualquier reproducción parcial o total de este documento sin autorización del Representante de la Dirección de PRO-BOLIVIA.

 	<b>REGLAMENTO</b>	A-PRO / SPE / RE - 150
	<b>REGLAMENTO DE TRANSFERENCIAS NO REEMBOLSABLES</b>	Versión Nº 1

**REGLAMENTO DE TRASFERENCIAS....2**  
**PUBLICO – PRIVADAS Y PUBLICO – PUBLICO....2**

<b>CAPITULO I.....</b>	<b>2</b>
<b>DEL OBJETO Y OBJETIVOS, BASE LEGAL.....</b>	<b>2</b>
ARTICULO PRIMERO. (OBJETO) .....	2
ARTICULO SEGUNDO. (OBJETIVOS) .....	2
ARTICULO TERCERO. (ALCANCE DEL FINANCIAMIENTO) .....	3
ARTICULO CUARTO. (BASE LEGAL).....	3
ARTICULO QUINTO. (DE LAS DEFINICIONES) .....	3
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>4</b>
<b>DEL COMITÉ DE APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS .....</b>	<b>4</b>
ARTÍCULO SEXTO. (COMITÉ DE APROBACIÓN).....	4
ARTÍCULO SEPTIMO. (CONFORMACION DEL COMITÉ DE APROBACIÓN).....	5
ARTÍCULO OCTAVO. (ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE APROBACIÓN) .....	5
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>5</b>
<b>CRITERIOS Y REQUISITOS PARA LAS TRANSFERENCIAS PÚBLICOS PRIVADAS Y PUBLICOS - PUBLICOS.....</b>	<b>5</b>
ARTICULO NOVENO. (DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS) .....	5
ARTICULO DECIMO. (DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A LAS TRANSFERENCIAS PÚBLICO-PRIVADAS POR PARTE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS).....	6
ARTICULO DECIMO PRIMERO. (DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A LAS TRANSFERENCIA DE PÚBLICO - PÚBLICO).....	7
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>7</b>
<b>PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PUBLICOS – PRIVADOS Y PUBLICO - PUBLICO .....</b>	<b>7</b>
ARTICULO DECIMO SEGUNDO. (DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS O PERFILES (PLANES DE NEGOCIO)) .....	7
ARTICULO DECIMO TERCERO. (DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DEL PROYECTO O PERFIL (PLAN DE NEGOCIO)) .....	8
ARTICULO DECIMO CUARTO. (DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN O RECHAZO DEL PROGRAMA, PROYECTO O PERFIL (PLAN DE NEGOCIO)) .....	8
ARTICULO DECIMO QUINTO. (DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA, PROYECTO O PERFIL (PLAN DE NEGOCIO)) .....	8
ARTICULO DECIMO SEXTO. (DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICION DE CUENTAS) .....	9
ARTICULO DECIMO SEPTIMO. (DEL PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO) .....	11
ARTICULO DECIMO OCTAVO. (DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE TECNICO DEL PROYECTO) .....	12
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>12</b>
ARTICULO DECIMO NOVENO. (DE LAS RESPONSABILIDADES).....	12
ARTICULO VIGESIMO. (INCUMPLIMIENTO).....	12
ARTICULO VIGESIMO PRIMERO. (NORMATIVA APLICABLE PARA LAS TRANSFERENCIAS) .....	13
ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO. (SEGUIMIENTO Y MONITOREO).....	13
ARTICULO VIGESIMO TERCERO. (DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS) .....	13

 <p>Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</p> <p><b>pro</b> BOLIVIA</p>	<b>REGLAMENTO</b>	A-PRO / SPE / RE - 150
	<b>REGLAMENTO DE TRANSFERENCIAS NO REEMBOLSABLES</b>	Versión N° 1

**REGLAMENTO DE TRASFERENCIAS  
PUBLICO – PRIVADAS Y PUBLICO - PUBLICO**

**CAPITULO I  
DEL OBJETO Y OBJETIVOS, BASE LEGAL**

**ARTICULO PRIMERO. (OBJETO)**

El presente Reglamento tiene como objeto reglamentar de forma específica las transferencias Público- Privadas y/o Público-Público para la ejecución de los recursos destinados a la Agencia de Desarrollo PRO-BOLIVIA, Entidad Desconcentrada del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural (MDPyEP), provenientes de las fuentes Tesoro General de la Nación; transferencias presupuestarias que realice el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento externo (VIPFE) por monetización de recursos de contravalor; recursos propios; donaciones y créditos externos en el marco del Decreto Supremo N° 29727 del 01 de octubre de 2008 y Decreto Supremo N° 29815 de 26 de noviembre de 2008, a fin de ser destinados a proyectos y programas productivos presentados a dicha entidad.

**ARTICULO SEGUNDO. (OBJETIVOS)**

2.1 El objetivo general de las transferencias público-privadas de recursos no reembolsable es impulsar la actividad económica, generar la participación de los pequeños productores del país, a través del financiamiento y ejecución de los proyectos presentados a PRO-BOLIVIA por las diferentes Unidades Productivas.



2.1.1. Los objetivos específicos de las transferencias público-privadas son:

- a) Propiciar la creación, consolidación, modernización y tecnificación de las Unidades Productivas a través de los emprendimientos productivos para contribuir al cambio de la matriz productiva.
- b) Financiar proyectos presentados por las Unidades Productivas enmarcados en procedimientos eficientes y transparentes de gestión
- c) Proporcionar a las Unidades Productivas los instrumentos de gestión que faciliten el acceso a las transferencias directas.
- d) Establecer procesos de capacitación y asistencia técnica para que las Unidades Productivas, cuenten con las condiciones básicas para la presentación de proyectos.

2.2 El objetivo general de las transferencias público-público de recursos no reembolsables es impulsar la actividad y generación de proyectos de desarrollo productivo, capacitación técnica a través de Instituciones Públicas

2.2.1. Los objetivos específicos de las transferencias público-público son:

- a) Los recursos a ser transferidos a Instituciones Públicas, serán destinados al desarrollo de programas y proyectos contemplados en el Plan Nacional de Desarrollo, Planes de Desarrollo Sectoriales y/o Planes de Desarrollo Municipales, que coadyuven al incremento del valor agregado a la producción primaria, transformación tecnológica,

 	<b>REGLAMENTO</b>	<b>A-PRO / SPE / RE - 150</b>
	<b>REGLAMENTO DE TRANSFERENCIAS NO REEMBOLSABLES</b>	<b>Versión N° 1</b>

alza de la productividad, diversificación productiva y mayor generación de excedentes e ingresos de los sectores productivos

- b) Velar por el cumplimiento y la ejecución de los Programas y Proyectos efectuados por las Entidades Públicas beneficiarias de las transferencias público-público
- c) Firmar Convenios estratégicos para el cumplimiento de Programas y Proyectos en beneficio de los pequeños productores dentro del marco de éste tipo de transferencias.

**ARTICULO TERCERO. (ALCANCE DEL FINANCIAMIENTO)**

El Alcance del Financiamiento para los programas y proyectos, comprende estudios de Preinversión, compra de insumos productivos, construcción de infraestructura productiva, adquisición de maquinaria y equipos, financiamiento para capacitación y asistencia técnica para las Unidades Productivas o Instituciones Públicas, implementación del proyecto, supervisión y seguimiento y monitoreo.



**ARTICULO CUARTO. (BASE LEGAL)**

- a) Constitución Política del Estado (CPE).
- b) Decreto Supremo No. 29727 del 1º de octubre de 2008.
- c) Decreto Supremo N° 29815 de 26 de noviembre de 2008
- d) Resolución Ministerial No 345 de 31 de octubre de 2008.
- e) Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009.
- f) Decreto Supremo Nro. 29881 de 7 de enero de 2009.
- g) Decreto Supremo Nro. 0181 de 28 de junio de 2009.
- h) Ley de Presupuesto General del Estado - 2010
- i) Decreto Supremo N° 0430 de fecha 10 de febrero de 2010
- j) Normas establecidas en los contratos y convenios de préstamo o financiamiento de recursos reembolsables y no reembolsables con los Organismos Financiadores.
- k) Otras normas conexas.

**ARTICULO QUINTO. (DE LAS DEFINICIONES)**

Siempre que en el presente Reglamento se haga referencia a alguno de los términos mencionados a continuación, los mismos se entenderán de acuerdo con las siguientes definiciones:

Auditoría	El servicio de auditoría se efectuará en base a las normativas legales y técnicas de la Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia
Convenio de Financiamiento	Convenio de Financiamiento (CF) es el documento contractual entre el PRO-BOLIVIA y la Entidad Beneficiaria, asignando y normando la utilización de recursos para determinado programa o proyecto. En él se expresa la fuente de financiamiento, el objeto del CIF, el tiempo de vigencia, la estructura de financiamiento, el presupuesto por objeto del gasto, cronograma de desembolsos, Los derechos y obligaciones de las partes, el destino de los recursos y otras previsiones que permitan asegurar la consecución de los objetivos.



 	<b>REGLAMENTO</b>	A-PRO / SPE / RE - 150
	<b>REGLAMENTO DE TRANSFERENCIAS NO REEMBOLSABLES</b>	Versión Nº 1

<p>EI</p> <p>Entidad Implementadora del Proyecto</p> <p>Entidad Elegible</p> <p>Entidad Beneficiaria</p> <p>MDPyEP</p> <p>Perfil Mínimo para Proyectos Productivos (Plan de Negocio)</p> <p>Proyecto</p> <p>SABS</p> <p>TESA</p> <p>UAF</p> <p>UIDP</p> <p>UIDT</p> <p>URA</p> <p>UP</p>	<p>Esta relación jurídica, permite precautelar la correcta ejecución de cualquier proyecto en el territorio nacional, en este sentido se asegura que el proyecto cumpla con el impacto social productivo para el cual ha sido diseñado. También garantiza el transparente y efectivo uso de los recursos públicos que les fueran concedidas por el Organismo Financiador (si correspondiera).</p> <p>Estudio de Identificación</p> <p>PRO-BOLIVIA Unidad desconcentrada del MDPyEP conforme a las características establecidas en el Decreto Supremo Nº 29727 del 01 de octubre de 2008.</p> <p>Unidad Productiva que cumple con las condiciones necesarias para acceder a las Transferencias.</p> <p>Unidades Productivas (individuales, comunitarias, social cooperativas, asociaciones) y/o Gobiernos Municipales.</p> <p>Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural</p> <p>Estudio preliminar que proporciona criterios técnicos, económicos y sociales que ayudan a las autoridades competentes a tomar una decisión sobre las diferentes ideas de planes que puedan surgir en una comunidad. Esa decisión puede ser: profundizar el estudio de la idea, postergarlo o abandonarla. El Perfil o Plan de Negocios tiene cuatro partes que solicitan la información mínima necesaria para recomendar la decisión a tomar. De la aprobación del Perfil (Plan de Negocio) se generará los requerimientos para la solicitud de Proyecto a Diseño Final.</p> <p>Conjunto de actividades de inversión física elegibles para la Transferencia, a ser presentada mediante EI o TESA.</p> <p>Norma Básica del Sistema de Administración de Bienes y Servicios</p> <p>Estudio Integral Técnico, Económico, Social y Ambiental</p> <p>Unidad Administrativa y Financiera de PRO-BOLIVIA</p> <p>Unidad de Inversión y Desarrollo Productivo de PRO-BOLIVIA</p> <p>Unidad de Innovación y Desarrollo Tecnológico de PRO-BOLIVIA</p> <p>Unidad de Registro y Acreditación de PRO-BOLIVIA</p> <p>Unidad Productiva</p>
--	--

## CAPÍTULO II DEL COMITÉ DE APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS

### **ARTÍCULO SEXTO. (COMITÉ DE APROBACIÓN)**

El Comité es la instancia responsable de aprobar los programas y proyectos y/o perfil mínimo (planes de negocio) a ser financiados, en el marco de las competencias y atribuciones de PRO-BOLIVIA, cumpliendo los objetivos mencionados en el artículo Segundo del presente Reglamento.

 	<b>REGLAMENTO</b>	<b>A-PRO / SPE / RE - 150</b>
	<b>REGLAMENTO DE TRANSFERENCIAS NO REEMBOLSABLES</b>	<b>Versión Nº 1</b>

**ARTÍCULO SEPTIMO. (CONFORMACION DEL COMITÉ DE APROBACIÓN)**

- I. El Comité de Aprobación y Seguimiento de Programas y Proyectos: está conformado por la (el) Ministra(o) de Desarrollo Productivo y Economía Plural o su representante, en calidad de Presidente, el Director General de Planificación del citado Ministerio y el Director General Ejecutivo de PRO-BOLIVIA que ejercerá el cargo de Secretario.
- II. Para los recursos de contravalor participarán en el Comité de Aprobación adicionalmente a los señalados en el párrafo anterior, representantes del Ministerio del Trabajo, Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo y de la Embajada del Japón.
- III. Para el financiamiento de organismos financiadores, en el marco de convenios con dichos organismos, participarán otros miembros en el Comité, si así lo establecen dichos convenios.

**ARTÍCULO OCTAVO. (ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE APROBACIÓN)**

El Comité de Aprobación y Seguimiento de Programas y Proyectos, tendrá las siguientes atribuciones:



- a) Aprobar o rechazar programas, proyectos o perfiles (planes de negocio), presentados por las Unidades Productivas o Entidades Públicas a PRO-BOLIVIA.
- b) Autorizar la transferencia de recursos, una vez sean aprobados los programas y proyectos, dentro los parámetros y normas establecidos por el presente reglamento.
- c) Autorizar la preinversión, una vez aprobado el perfil mínimo sector productivo (planes de negocio) o programas, dentro de los parámetros establecidos por el presente Reglamento.
- d) Designar al responsable para realizar el seguimiento y monitoreo de los programas y proyectos aprobados por este comité para la verificación del uso correcto de los recursos, en el marco de los parámetros establecidos en el presente Reglamento.

**CAPÍTULO III  
CRITERIOS Y REQUISITOS PARA LAS TRANSFERENCIAS PÚBLICAS PRIVADAS y  
PÚBLICAS - PÚBLICAS**

**ARTICULO NOVENO. (DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS)**

Los proyectos serán elegibles para ser evaluados, para un posterior financiamiento, si cumplen los siguientes criterios:

- a) Los proyectos deberán ser productivos de generación de valor agregado y, deben contribuir al logro de las Políticas Nacionales de Desarrollo, los cuales serán seleccionados en base a parámetros de sostenibilidad, técnico, social y económico, señalados en el Anexo 3.



 	<b>REGLAMENTO</b>	A-PRO / SPE / RE - 150
	<b>REGLAMENTO DE TRANSFERENCIAS NO REEMBOLSABLES</b>	Versión N° 1

- b) El perfil (plan de negocio) o proyectos presentados deben corresponder a los sectores priorizados por PRO-BOLIVIA, en el marco de sus atribuciones y competencias señaladas en el Decreto Supremo N° 29727.
- c) La asociación u organización beneficiaria, deberá contar con personería jurídica.(si corresponde)
- d) No se transferirán recursos a proyectos aprobados que presenten controversias internas dentro de sus Unidades Productivas (organizacionales, administrativos, legales y cumplimiento de contraparte) hasta que se solucionen los mismos y sean consensuados mediante pronunciamiento expreso, mientras se subsane estos problemas, no serán elegibles.
- e) Los proyectos deberán tener indicadores financieros y sociales positivos (TIR, VAN, TIRS, VANS) y ser sostenibles en el tiempo.
- f) Los proyectos presentados a PRO-BOLIVIA deberán contar con un análisis económico, financiero y social.
- g) La situación con Proyecto debe generar mayores ingresos para la población beneficiaria.
- h) Los técnicos deberán verificar la existencia de recursos para evaluar los proyectos. En caso de no existir recursos, deberá comunicar al beneficiario que no existen recursos y que su proyecto se evaluará una vez se obtengan los mismos, para lo cual se devolverá la solicitud al beneficiario.

**ARTICULO DECIMO. (DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A LAS TRANSFERENCIAS PÚBLICO-PRIVADAS POR PARTE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS)**

Las Unidades productivas que accederán a los recursos destinados a la ejecución de proyectos deberán presentar los siguientes documentos en fotocopias simples:

- a) Copia (s) de las Cédulas de Identidad firmadas y/o huellas digitales de todos los beneficiarios del Proyecto, adjuntando una lista de todos los Beneficiarios del Proyecto.
- b) Copia de la Personería Jurídica de la organización beneficiaria. (si corresponde).
- c) Copia del Poder General del o los representantes legales de la Organización demandante beneficiada. y acreditar debidamente a sus representantes legales. (si corresponde).
- d) Copia de las Actas Notariadas de posesión de la Directiva y elección de los representantes legales
- e) Carta de conformidad de suscribir un Convenio de Financiamiento con PRO-BOLIVIA (conforme Anexo 5)
- f) Contar con registro de beneficiario SIGMA para efectivizar las transferencias de recursos, cuando el Beneficiario sea el Ejecutor Directo.
- g) Apertura de una cuenta bancaria con dos firmas autorizadas como mínimo a efectos de recibir las transferencias de recursos (Su cuenta debe estar registrada en el SIGMA)
- h) Tener capacidad técnica para ejecutar los recursos transferidos, de acuerdo a su declaración jurada. (si corresponde).
- i) No tener otro proyecto en ejecución, financiado por PRO-BOLIVIA

 	<b>REGLAMENTO</b>	A-PRO / SPE / RE - 150
	<b>REGLAMENTO DE TRANSFERENCIAS NO REEMBOLSABLES</b>	Versión Nº 1

- j) Carta de Compromiso de rendir cuentas de usos y destino de los recursos y de proporcionar al Comité toda la información técnica y financiera necesaria para el seguimiento de la ejecución del proyecto así como para su posterior evaluación a PRO-BOLIVIA (en cada solicitud de desembolso) y a sus afiliados. (anexo 6)

**ARTICULO DECIMO PRIMERO. (DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A LAS TRANSFERENCIA DE PÚBLICO - PÚBLICO)**

Las entidades del sector público podrán acceder a las transferencias de recursos económicos público-público asignados mediante el Decreto Supremo No 29727 y Decreto Supremo N° 29815, si cumplen con los siguientes requisitos:

- a) Los recursos destinados a los programas y proyectos a ser ejecutados, deberían estar desglosados en presupuesto por partida de gasto, aprobado mediante Resolución Expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva
- b) Demostrar tener capacidad técnica y financiera para ejecutar los recursos transferidos a través de la declaración Jurada suscrita. (anexo 7)
- c) Carta de Compromiso de rendir cuentas de usos y destinos de los recursos transferidos
- d) Carta de Compromiso de proporcionar al Comité de Aprobación y a la unidad de seguimiento, toda la información técnica y financiera necesaria para el seguimiento de la ejecución del proyecto, así como su posterior evaluación.
- e) Incluir en su presupuesto la ejecución de auditoría externa del cierre del proyecto.
- f) Contar con aporte de contraparte mínimo, detallado en el Convenio de Financiamiento (anexo 5).



**CAPÍTULO IV  
PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PUBLICOS – PRIVADOS  
Y PUBLICO - PUBLICO**

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO. (DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS O PERFILES (PLANES DE NEGOCIO))**

Se establece el siguiente procedimiento:

- a) Las Unidades Productivas o Beneficiarios, presentarán sus solicitudes dirigidas al Director General Ejecutivo de PRO-BOLIVIA en las oficinas de la entidad, adjuntando la documentación requerida en las Guías de Presentación de Perfil Mínimo para Proyectos Productivos (Plan de Negocios) (Anexo 1), de acuerdo a los criterios de elegibilidad descritos.
- b) Si Las Unidades Productivas o Beneficiarios tienen elaborado un Proyecto a diseño final (EI o TESA), presentarán su solicitud dirigida al Director General Ejecutivo de PRO-BOLIVIA en las oficinas de la entidad, adjuntando el proyecto EI o TESA que debe cumplir con los parámetros básicos, establecidos por el VIPFE (Anexo 2),
- c) En una primera etapa se verifica la elegibilidad del proyecto y se verifica el cumplimiento de los criterios de elegibilidad exigidos para esta instancia, de acuerdo a



 	<b>REGLAMENTO</b>	<b>A-PRO / SPE / RE - 150</b>
	<b>REGLAMENTO DE TRANSFERENCIAS NO REEMBOLSABLES</b>	<b>Versión Nº 1</b>

lo determinado en los artículos noveno y/o decimo y/o decimo primero del presente Reglamento.

- d) Las solicitudes con documentación incompleta se registran y serán devueltas inmediatamente al Solicitante para su complementación en un plazo de 30 días calendario, mientras que las que cumplen lo requerido pasan a la etapa de evaluación.
- e) Las solicitudes no elegibles son registradas para efectos estadísticos y devueltas al solicitante con una carta de comunicación explicando el motivo de la no elegibilidad.

**ARTICULO DECIMO TERCERO. (DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DEL PROYECTO O PERFIL (PLAN DE NEGOCIO))**

- a) Una vez que se verifica el cumplimiento de los criterios de elegibilidad del Perfil (Plan de Negocio) o Proyecto a Diseño final, se efectuará la evaluación de los programas y/o proyectos y/o perfiles (planes de negocio).
- b) La evaluación tendrá un carácter multidisciplinario comprendiendo la evaluación técnica (ingeniería del proyecto), la evaluación socio económica (a través de indicadores económicos y sociales) y la evaluación financiera (análisis financiero, asignación de recursos, estructura del financiamiento), correspondiente a los lineamientos del MDPyEP, cumplimiento de requisitos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), evaluación ambiental y evaluación institucional (cuando corresponda).
- c) Se aprobarán los proyectos o perfiles (planes de negocio) que hayan superado la evaluación de la Ficha Técnica (Anexo 3) con el puntaje mínimo de aprobación = 550; si no obtienen este puntaje se devuelve el perfil (plan de negocio) o proyecto al beneficiario)
- d) Una vez, terminada esta evaluación, se pre-asignará Fuente de Financiamiento al proyecto, y se considerarán las características del programa de financiamiento asignado al proyecto.
- e) La Ficha Técnica (Anexo 3) se presentará, conjuntamente un Informe Técnico y Legal de PRO-BOLIVIA, al Comité de Aprobación y Seguimiento de Programas y Proyectos, para la aprobación del financiamiento.



**ARTICULO DECIMO CUARTO. (DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN O RECHAZO DEL PROGRAMA, PROYECTO O PERFIL (PLAN DE NEGOCIO))**

- a) El Comité de Proyectos aprobará o rechazara los programas, proyectos y/o perfiles (plan de negocios) mediante Resolución expresa y fundamentada.
- b) Confirmará la asignación de la fuente de financiamiento.

**ARTICULO DECIMO QUINTO. (DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA, PROYECTO O PERFIL (PLAN DE NEGOCIO))**

Se establece el siguiente procedimiento:

- a) Transferencia de recursos por parte de PRO-BOLIVIA en base a un Cronograma de Desembolsos, bajo las siguientes etapas:
  - i. Una vez aprobado el proyecto, se procede a la suscripción del Convenio de financiamiento entre PRO-BOLIVIA y el beneficiario.

 	<b>REGLAMENTO</b>	<b>A-PRO / SPE / RE - 150</b>
	<b>REGLAMENTO DE TRANSFERENCIAS NO REEMBOLSABLES</b>	<b>Versión Nº 1</b>



- ii. PRO-BOLIVIA y el beneficiario (si corresponde) inscriben el proyecto como inversión pública o como transferencia de capital en el Presupuesto General del Estado.
- iii. Se realiza el primer desembolso.
- iv. Se analiza la ejecución en base a rendición de cuentas del beneficiario, se corrigen desviaciones. Si corresponde, se elabora la enmienda, modificación al Convenio de Financiamiento o trámites de modificaciones presupuestarias necesarias; posteriormente se realizan los siguientes desembolsos, de acuerdo al cronograma original.
- v. Previo informes preliminares emitido por el Beneficiario y por PRO-BOLIVIA, se realiza el último desembolso.
- vi. Informe final emitido por el beneficiario y PRO-BOLIVIA.
- vii. La entidad beneficiaria revierte todo remanente a PRO-BOLIVIA.
- b) Monitoreo y Seguimiento de los programas y proyectos a cargo de PRO-BOLIVIA para el uso correcto de los recursos desembolsados, a fin de brindar información al Comité, de acuerdo a lo descrito en el artículo decimo séptimo
- c) Cierre técnico y administrativo, de acuerdo al procedimiento descrito en el artículo decimo octavo.
- d) Auditoría externa a cargo del presupuesto de la entidad beneficiaria y/o del proyecto y/o de PRO-BOLIVIA.

**ARTICULO DECIMO SEXTO. (DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICION DE CUENTAS)**

Existen tres modalidades para realizar las transferencias y verificar las rendiciones de cuentas:

Modalidad 1 - Fondo rotativo

- a) Una vez firmado el Contrato de Financiamiento, la UP Beneficiaria o Gobierno Municipal, procede con el proceso de contratación de los diferentes componentes del proyecto o programa que pueden ser uno o varios, por ejemplo el de ejecución de obras civiles o infraestructura, supervisión, fiscal de obra, desarrollo comunitario, equipamiento, capacitación y otros.
- b) Los procesos de contratación deben realizarse cumpliendo con las condiciones establecidas por las entidades de financiamiento, las normas básicas del sistema de contrataciones de bienes y servicios y los reglamentos de PRO BOLIVIA de acuerdo a la modalidad correspondiente.
- c) PRO BOLIVIA dará su conformidad al proceso de contratación antes de la adjudicación de acuerdo a lo estipulado en los Convenios de Financiamiento y normativa interna de la Institución, teniendo en cuenta los límites de monto establecidos y la Fuente de Financiamiento.
- d) La fase de ejecución se inicia una vez tramitado el anticipo para el fondo rotativo del proyecto o programa, en función a las condiciones del contrato y cronograma de desembolsos.
- e) Una vez iniciado un proyecto, de acuerdo al cronograma de ejecución, para el caso de obras civiles o infraestructura, el contratista remite las planillas de pago en base al



 	<b>REGLAMENTO</b>	<b>A-PRO / SPE / RE - 150</b>
	<b>REGLAMENTO DE TRANSFERENCIAS NO REEMBOLSABLES</b>	<b>Versión Nº 1</b>

avance de obra, para lo cual el supervisor contratado por el proyecto verificará y avalará dicha solicitud, luego el fiscal de obra (La UP debe designar un Fiscal de Obra) como representante de la UP - Beneficiaria hará la solicitud de desembolso a favor del Beneficiario, autorizando la misma. Para el caso de compras de activos o servicios, el beneficiario realizará el pago al proveedor, cumpliendo la normativa del SABS.

- f) El beneficiario remite la rendición de cuentas a PRO-BOLIVIA, adjuntando toda la documentación de respaldo pertinente, cumpliendo toda la normativa vigente para gastos de recursos del estado plurinacional, solicitando reintegro de fondo rotativo.
- g) La Unidad de Inversiones y Desarrollo Productivo recibe la solicitud de reintegro de fondo rotativo, si está completa y correcta, elabora el informe técnico, genera la orden de pago y deriva a la Unidad de Administración y Finanzas. Si la documentación no está completa, solicitará al beneficiario que complete la misma,
- h) La Unidad de Administración y Finanzas analiza los documentos pertinentes que le competen y procesa el desembolso del reintegro solicitado.
- i) Una vez concluidas las actividades del proyecto, la UP Beneficiaria o el GM establece la recepción provisional, así como la recepción definitiva, de acuerdo al contrato.

Modalidad 2 Pago directo a proveedor – Para los casos en los que el Gobierno Municipal o la UP beneficiaria no tengan capacidad de administrar financieramente el proyecto, existe el siguiente procedimiento:

- a) Una vez firmado el Contrato de Financiamiento la UP Beneficiaria o el GM procede con el proceso de contratación de los diferentes componentes del proyecto que pueden ser uno o varios, por ejemplo el de ejecución de obras civiles o infraestructura, supervisión, fiscal de obra, desarrollo comunitario, equipamiento, capacitación y otros.
- b) Los procesos de contratación deben realizarse cumpliendo con las condiciones establecidas por las entidades de financiamiento, las normas básicas del sistema de contrataciones de bienes y servicios y los reglamentos de PRO BOLIVIA de acuerdo a la modalidad correspondiente.
- c) PRO BOLIVIA dará su conformidad al proceso de contratación antes de la adjudicación de acuerdo a lo estipulado en los Convenios de Financiamiento y normativa interna de la Institución, teniendo en cuenta los límites de monto establecidos y la Fuente de Financiamiento.
- d) Una vez iniciado un proyecto o programa, en el caso de obras civiles o infraestructura, de acuerdo al cronograma de ejecución el contratista solicitará las planillas de pago en base al avance de obra, para lo cual el supervisor contratado por el proyecto verificará y avalará dicha solicitud, luego el fiscal de obra (La UP debe designar obligatoriamente un fiscal de obra) como representante de la UP Beneficiaria o GM hará la solicitud de desembolso a PRO BOLIVIA autorizando la misma, adjuntando documentación de respaldo original. Para la compra de activos o servicios será la UP Beneficiaria o el GM la que autorizará el pago y solicitará el desembolso a PRO-BOLIVIA, adjuntando toda la documentación de respaldo original pertinente.

 <p>Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</p> 	<b>REGLAMENTO</b>	<b>A-PRO / SPE / RE - 150</b>
	<b>REGLAMENTO DE TRANSFERENCIAS NO REEMBOLSABLES</b>	<b>Versión Nº 1</b>

- e) La Unidad de Inversiones y Desarrollo Productivo recibe la solicitud de pago, si está completa y correcta, elabora el informe técnico, genera la orden de pago y deriva a la Unidad de Administración y Finanzas para que analice la documentación que le compete y procese el pago correspondiente. Si la documentación no está completa, solicitará al beneficiario que complete la misma,
- f) Los desembolsos se realizarán directamente a las empresas proveedoras de bienes o servicios.
- g) Una vez concluidas las actividades del proyecto, la UP Beneficiaria o el GM establece la recepción provisional, así como la recepción definitiva, de acuerdo al contrato.

**Modalidad 3.- Ejecución directa a cargo de PRO-BOLIVIA**

- a) PRO-BOLIVIA ejecutará el proyecto, previa firma de convenio de financiamiento con el beneficiario, cumpliendo la normativa vigente.
- b) Una vez concluidas las actividades del proyecto, PRO-BOLIVIA establece la recepción provisional, la recepción definitiva la realizará la UP Beneficiaria o Gobierno Municipal conjuntamente PRO-BOLIVIA, de acuerdo al contrato.
- c) PRO-BOLIVIA hará la transferencia en especie del proyecto a la UP beneficiaria o Gobierno Municipal.



**ARTICULO DECIMO SEPTIMO. (DEL PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO)**

I. El seguimiento y monitoreo de la ejecución de proyectos de inversión estará a cargo de "PRO BOLIVIA" y del fiscal de la "UP - Sujeto de Financiamiento". A ese efecto realizarán, al nivel que les corresponda:

- a) La Unidad de Inversiones realiza el seguimiento y monitoreo técnico al proyecto, de manera regular;
- b) La Unidad de Innovación y transferencia tecnológica realiza capacitación y asistencia técnica al proyecto, de acuerdo a requerimientos;
- c) La unidad administrativa financiera realiza monitoreo financiero al proyecto, en forma mensual.

II. Las tres Unidades realizaran las siguientes labores de seguimiento y monitoreo al proyecto, según les corresponda:

- i. Revisar las planillas de avance de los trabajos.
- ii. Revisar el cumplimiento de la normas SABS en las contrataciones de bienes y servicios
- iii. Verificar el cumplimiento del calendario de ejecución física y financiera informada por el Beneficiario.
- iv. Verificar el cumplimiento de cláusulas contractuales del convenio de Financiamiento firmado.
- v. Contrastar el avance físico con el avance financiero de los proyectos.

 	<b>REGLAMENTO</b>	A-PRO / SPE / RE - 150
	<b>REGLAMENTO DE TRANSFERENCIAS NO REEMBOLSABLES</b>	Versión Nº 1

- vi. Realizar la capacitación y asistencia técnica en base a un programa elaborado para cada tipo de proyecto, programa aprobado por el Director Ejecutivo de PRO-BOLIVIA.
- vii. Realizar inspecciones en el sitio y transmitir sus observaciones y comentarios a las instituciones involucradas.

**ARTICULO DECIMO OCTAVO. (DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE TECNICO DEL PROYECTO)**

- I. Después de la conclusión de la conclusión del programa o proyecto se procederá al cierre del mismo, que contempla el cierre técnico (a cargo de la Unidad de Inversiones y de la Unidad de Innovación y Transferencia Tecnológica de PRO-BOLIVIA), cierre financiero (a cargo de la Unidad Administrativa Financiera de PRO-BOLIVIA), y cierre legal (emitido por el Asesor Legal).
  - a) El cierre técnico verifica el avance físico del proyecto, verifica el cumplimiento del calendario de ejecución, verificando la ejecución física contrastando con el diseño final del proyecto. Informe elaborado por la Unidad de Inversiones y Desarrollo Productivo, y la Unidad de Innovación y Transferencia Tecnológica de PRO-BOLIVIA.
  - b) El cierre financiero verifica la ejecución presupuestaria, verifica los movimientos financieros, verifica la conciliación de cuentas bancarias, valida el cumplimiento de normativa de la Ley Safco y otros temas financiero presupuestarios de su competencia. Informe elaborado por la Unidad Administrativa Financiera y aprobado por el Jefe de la Unidad Administrativa Financiera de PRO-BOLIVIA.
  - c) El cierre legal verifica el cumplimiento de las cláusulas contractuales, verifica el cumplimiento de las cláusulas del contrato de financiamiento y otras de su competencia. Informe presentado por el Asesor Legal de PRO-BOLIVIA,

Estas etapas deben cumplirse como fase final de la ejecución física del programa o proyecto, con el objeto de realizar una compilación y ordenamiento de la documentación en los ámbitos mencionados.



**CAPÍTULO V  
RESPONSABILIDADES, NORMATIVA Y DISPOSICIONES TRANSITORIOS**

**ARTICULO DECIMO NOVENO. (DE LAS RESPONSABILIDADES)**

Las Unidades Productivas y las Entidades del Sector Público que se beneficien con las transferencias de recursos son los únicos responsables por el uso y destino de los recursos públicos y de su correcta inversión.

**ARTICULO VIGESIMO. (INCUMPLIMIENTO)**

PRO-BOLIVIA realizará el seguimiento y monitoreo de los recursos transferidos, en caso de que se verifique el incumplimiento en la ejecución de los programas y proyectos que tienen un

 	<b>REGLAMENTO</b>	A-PRO / SPE / RE - 150
	<b>REGLAMENTO DE TRANSFERENCIAS NO REEMBOLSABLES</b>	Versión N° 1

fin específico, podrá suspender los desembolsos y solicitar la devolución inmediata de los recursos ya asignados, debiendo comunicar ésta acción al Comité de manera inmediata para que el mismo realice las acciones pertinentes. Este artículo debe estar claramente señalado en el Convenio de Financiamiento.

**ARTICULO VIGESIMO PRIMERO. (NORMATIVA APLICABLE PARA LAS TRANSFERENCIAS)**

Las transferencias publico – privadas y público – público, en las que se utilizará fondos cuya fuente de financiamiento provenga de Organismos de Cooperación y/o Acuerdos Bilaterales se enmarcarán en la normativa vigente y los convenios de cooperación suscritos. Adicionalmente: para transferencias Público – Público, se debe cumplir con la normativa vigente para las transferencias de recursos financieros y presupuestarios, establecidos en el Decreto Supremo Nro. 29881 de 7 de enero de 2009.

**ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO. (SEGUIMIENTO Y MONITOREO).**

PRO-BOLIVIA incluirá en los proyectos a diseño final gastos de seguimiento y monitoreo, administración y otros por un porcentaje equivalente al 7% del total del monto del proyecto, que servirá para cubrir los costos de seguimiento y monitoreo y administrativos.

**ARTICULO VIGESIMO TERCERO. (DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS)**

- I. PRO-BOLIVIA y/o los miembros del Comité podrán solicitar y efectuar las modificaciones, ajustes y complementaciones al presente reglamento de acuerdo a las necesidades.
- II. Los recursos no podrán destinarse a financiar:
  - Adquisición de terrenos.
  - Adquisición de maquinaria, equipo y muebles usados, exceptuando lo señalado en el Decreto Supremo Nro. 0181.
  - Gastos Generales de administración de la Entidad o Unidad Beneficiaria
  - Adquisición o arriendo de inmuebles.
  - Inversiones, gastos, deudas y demás obligaciones realizadas o asumidas por el beneficiario con anterioridad a la presentación de la solicitud de financiamiento a PRO-BOLIVIA.
- III. PRO-BOLIVIA debe prever en los presupuestos de los programas y proyectos, los recursos suficientes y necesarios para la realización de auditoría externa a los proyectos y programas cuya transferencia público –privados ha sido debidamente aprobado o, solicitar una copia del informe de auditoría externa a las empresas públicas para los casos de transferencias público – públicos.
- IV. Se Derogan los artículos 5to, 13avo, 18vo, 19no, de la Resolución Ministerial N° 374/2008 de fecha 09 de diciembre de 2008.