

**RESOLUCION MINISTERIAL No.115 - 19**

La Paz, 16 SEP 2019

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política del Estado en su Artículo 175, establece entre las atribuciones y obligaciones de los Ministras (as) del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, las de dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia y resolver en última instancia todo asunto administrativo que corresponda a su Ministerio.

Que la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales, en su Artículo 1, establece que dicho cuerpo legal regula los Sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de: a) programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público.

Que el Artículo 10 del Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 referente a las funciones y responsabilidades de las entidades públicas instituye que: "Las entidades públicas tienen las siguientes funciones y responsabilidades: a) Cumplir y hacer cumplir las presentes NB-SABS y su reglamentación; b) Implantar el SABS.

Que el Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, define la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, estableciendo en su Artículo 14 las atribuciones y obligaciones de los Ministros del Órgano Ejecutivo, entre las cuales se encuentran, 3) dirigir la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente; 4) dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia; y numeral 22) emitir Resoluciones Ministeriales, así como bi- ministeriales y multi-ministeriales en coordinación con los Ministros que correspondan, en el marco de sus competencias.

Que el Parágrafo V del Artículo 8 del Decreto Supremo N° 3058 de 22 de enero de 2017, modifica el nomen iuris del Capítulo X del Título III del Decreto Supremo N° 29894, con el siguiente texto: "MINISTERIO DE HIDROCARBUROS".

Que mediante Resolución Ministerial N° 058-19 de 28 de mayo de 2019, fue aprobado el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), del Ministerio de Hidrocarburos.

Que el Informe Técnico MH-DGAA-UFIN-INF-0146/2019 de 05 de septiembre de 2019, emitido por el Área de Activos Fijos dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Hidrocarburos, establece que: "... con el propósito de contar con una nueva metodología que permita la correcta administración de los Activos Fijos del Ministerio de Hidrocarburos, presenta en la fecha una nueva versión del "Manual de Procedimientos para la Administración de Activos Fijos del Ministerio de Hidrocarburos", adaptado a las nuevas necesidades de la institución y con el fin de ser menos burocrático y más eficiente en su aplicación"; "La modificación del Manual de Procedimiento para la Administración de Activos Fijos del Ministerio de Hidrocarburos, tiene por objetivo: a) Determinar el procedimiento para la Administración de los Bienes de propiedad de la Institución, en relación a las actividades de recepción, registro, asignación, transferencia, control, devolución, mantenimiento, salvaguarda y disposición; b) Promover la racionalidad en la distribución, uso y conservación de los bienes de la institución a fin de lograr una administración oportuna y transparente"; asimismo, el Informe antes referido establece que: "... consolida una actualización justificada del citado instrumento, acorde a la reciente normativa vigente y principalmente a la necesidad de adaptar el manual propuesto al actual Ministerio de Hidrocarburos (...)"

Que el mencionado informe concluye que: "Conforme a los criterios contenidos en el presente informe se concluye la necesidad de concretar las diligencias requeridas para la aprobación de la modificación al Manual de Procedimientos para la Administración de Activos Fijos del Ministerio de Hidrocarburos adjunta en anexo".

Que el Informe Jurídico MH-DGAJ-UGJ-INF 115/2019, de 10 de septiembre de 2019, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del MH, concluye que: "De





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA  
*Ministerio de Hidrocarburos*

conformidad al requerimiento realizado por el Área de Activos Fijos dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos de ésta Cartera de Estado, así como a la normativa legal aplicable y descrita en el presente informe, ha sido elaborado el "Manual de Procedimientos para la Administración de Activos Fijos del Ministerio de Hidrocarburos", en el ámbito de las atribuciones de esta Cartera de Estado, en ese sentido, corresponde poner el mismo en conocimiento del Ministro de Hidrocarburos para su aprobación a través del Instrumento Legal correspondiente".

## **POR TANTO**

El Ministro de Hidrocarburos, en ejercicio de las atribuciones conferidas por Ley.

## **RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** el "Manual de Procedimientos para la Administración de Activos Fijos del Ministerio de Hidrocarburos", de acuerdo a documento que en Anexo adjunto forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Dirección General de Asuntos Administrativos queda encargada de la difusión, ejecución y cumplimiento de la presente Resolución Ministerial.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Quedan derogadas y/o abrogadas todas las Resoluciones contrarias a la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese y archívese.

  
Luis Alberto Sánchez Fernández  
MINISTRO DE HIDROCARBUROS





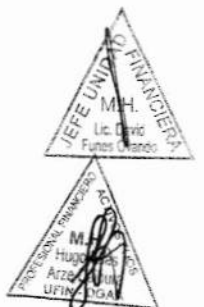
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA  
ADMINISTRACION DE ACTIVOS FIJOS**

**MINISTERIO DE HIDROCARBUROS**

**2019**

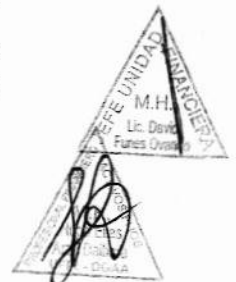
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE ACTIVOS FIJOS  
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS**



# COPIA LEGALIZADA

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS

| ÍNDICE GENERAL  | PAG. |
|---|------|
| <b>CAPITULO I-GENERALIDADES</b>   | 1    |
| ARTÍCULO 1.- (OBJETIVO)   | 1    |
| ARTÍCULO 2.- (ALCANCE)  | 1    |
| ARTÍCULO 3.- (BASE LEGAL)   | 1    |
| ARTÍCULO 4.- (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL)  | 2    |
| ARTÍCULO 5.- (OMISIONES, CONTRADICCIONES E INTERPRETACIONES)                                  | 2    |
| ARTÍCULO 6.- (DIFUSIÓN)   | 2    |
| ARTÍCULO 7.- (DEFINICIONES)   | 2    |
| ARTÍCULO 8.- (VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS)                     | 4    |
| <b>CAPITULO II-ADMINISTRACION DE ACTIVOS</b>  | 4    |
| ARTÍCULO 9.- (RESPONSABLES)   | 4    |
| ARTÍCULO 10.- (RESPONSABLES DE ACTIVOS FIJOS)   | 5    |
| ARTÍCULO 11.- (PROHIBICIONES)   | 6    |
| ARTÍCULO 12.- (OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS)                                       | 7    |
| ARTÍCULO 13.- (PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS)                                      | 7    |
| ARTÍCULO 14.- (LIBERACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD)  | 7    |
| <b>CAPITULO III-PROCEDIMIENTO DE REGISTRO</b>   | 8    |
| ARTÍCULO 15.- (RESPONSABLE DEL REGISTRO)  | 8    |
| ARTÍCULO 16.- (EXCEPCIONES)   | 8    |
| ARTÍCULO 17.- (CODIFICACIÓN DE ACTIVOS FIJOS)   | 8    |
| ARTÍCULO 18.- (ESTRUCTURA DE LOS CÓDIGOS)   | 8    |
| ARTÍCULO 19.- (REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ACTIVOS FIJOS)                        | 8    |
| ARTÍCULO 20.- (NOTIFICACIÓN AL SEGURO)  | 9    |
| <b>CAPITULO IV-PROCEDIMIENTO DE ASIGNACION</b>  | 9    |
| ARTÍCULO 21.- (RESPONSABLE DE LA ASIGNACION)  | 9    |
| ARTÍCULO 22.- (PROCEDIMIENTO)   | 9    |
| <b>CAPITULO V-PROCEDIMIENTO DE CONTROL PARA EL INGRESO Y SALIDA DE ACTIVOS FIJOS</b>          | 9    |
| ARTÍCULO 23.- (RESPONSABLE DE CONTROL)  | 10   |
| ARTÍCULO 24.- (SALIDA E INGRESO TEMPORAL DE ACTIVOS FIJOS)                                    | 10   |
| ARTÍCULO 25.- (PROCEDIMIENTO PARA LA SALIDA TEMPORAL DE ACTIVOS FIJOS)                        | 10   |
| ARTÍCULO 26.- (ELABORACIÓN DEL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS)                                   | 10   |
| <b>CAPITULO VI-PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCION</b>  | 10   |
| ARTÍCULO 27.- (PROCEDIMIENTO)   | 10   |
| <b>CAPITULO VII-MANTENIMIENTO</b>   | 11   |
| ARTICULO 28.- (ETAPAS DEL MANTENIMIENTO)  | 11   |
| ARTICULO 29.- (RESPONSABILIDAD DEL MANTENIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES) | 11   |
| <b>CAPITULO VIII-PROCEDIMIENTO DE SALVAGUARDA</b>   | 12   |
| ARTICULO 30.- (ETAPAS DEL MANTENIMIENTO)  | 12   |





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS  
DEL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 1.- OBJETIVO**

El presente Manual tiene por objetivos:

- a) Determinar el procedimiento para la Administración de los bienes de propiedad del Ministerio de Hidrocarburos (MH), en relación a las actividades de recepción, registro, asignación, transferencia, control, devolución, mantenimiento y salvaguarda.
- b) Promover la racionalidad en la distribución, uso y conservación de los bienes del Ministerio de Hidrocarburos a fin de lograr una administración oportuna y transparente.

**ARTÍCULO 2.- ALCANCE**

El presente Manual es de aplicación y cumplimiento obligatorio para los servidores públicos del Ministerio de Hidrocarburos.

**ARTÍCULO 3.- BASE LEGAL**

- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N° 004, de 31 de marzo de 2010, Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- Decreto Supremo N° 23318 - A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB - SABS) y sus modificaciones.
- Resolución Ministerial No. 058-19, del 28 de mayo de 2019, Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE - SABS) del M.H.

