



Estado Plurinacional de Bolivia



Servicio Estatal de Autonomías

La Paz, 15 de septiembre de 2016
SEA-DE-UPLA N° 386/2016

Señor
Lic. Jaime Durán Chuquimia
Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
Presente.

Ref.: Remisión del Programa Operativo Anual y Formulación Anteproyecto de Presupuesto Institucional Gestión 2017 del Servicio Estatal de Autonomías (SEA).

De mi mayor consideración:

Hago referencia a su nota MEFP/VPCF/DGPGP/UOEPED/N° 1217/16 de fecha 15 de agosto del presente, en la cual se establecen el plazo y techo presupuestario para la presentación del Programa Operativo Anual y el Anteproyecto del Presupuesto de la gestión 2017 y los procedimientos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Institucional en el marco de las "Directrices de Formulación Presupuestaria y de Planificación e Inversión Pública" para el presupuesto gestión 2017 aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, cuyo plazo de presentación fue ampliado hasta el 16 de septiembre de 2016 mediante Comunicado MEFP/VPCF/DGPGP N° 08/2016.

Al respecto, tengo a bien remitir a usted el "Programa Operativo Anual y la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto Institucional de la Gestión 2017" del Servicio Estatal de Autonomías – SEA adjunto, en un ejemplar original (anillado y CD) con el siguiente contenido:

1. **PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017**
2. **DOCUMENTOS LEGALES**
 - Resolución Administrativa N° 023/2016 de fecha 15/09/2016.
3. **INFORMES TECNICO LEGALES**
 - Informe Legal SEA/DAJ/RA/FZG/ No. 025/2016 de 15/09/2016
 - Informe Técnico SEA-DAA/UF/PRE/UPLA –INF. TEC. 034/2016 de 15/09/2016.
4. **FORMULARIOS PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y ANEXOS**





- **FORMULARIOS POA – 2017**
 - Formulario N° 1 “Determinación de Objetivos y Metas de Corto Plazo” (Formulario del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas)
 - Formulario N° 1A “Objetivos de Gestión Institucional, Objetivos de Gestión específicos y Unidades organizacionales Responsables
 - Formulario N° 2 “Relación POA – PRESUPUESTO”
 - Formulario N° 3 “Resumen de Operaciones y Resultados por Objetivos de Gestión Específicos”
- **INDICADORES POA – 2017**
 - Formulario N° 4 A Indicadores de Objetivos de Gestión Institucionales “OGI”
 - Formulario N° 4 B Indicadores de Objetivos de Gestión Específicos “OGE”
- **FORMULARIOS POR UNIDAD ORGANIZACIONAL**

FORMULARIOS	UNIDADES ORGANIZACIONALES
<ul style="list-style-type: none"> • Formulario N° 4 “Matriz Operaciones, Productos y Cronograma por Unidad organizacional”. • Formulario N° 5 “Matriz Relación POA – Presupuesto por Unidad organizacional”. • Anexo IV Determinación de costo de bienes y servicios (memoria de cálculo) 	1. Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial
	2. Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros
	3. Unidad de Información Autonómica
	4. Unidad de Planificación
	5. Unidad de Comunicación
	6. Dirección de Asuntos Administrativos
	7. Unidad de Auditoría Interna
	8. Dirección de Asuntos Jurídicos
	9. Dirección de Asuntos Administrativos – Participación y control social.

- 5. **ANEXOS ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL GESTIÓN 2017**
 - Anexo I – Determinación de Servicios Personales (Resolución Ministerial 349/2016 de 20 de mayo de 2016 Escala Salarial aprobada).
 - Anexo II – Presupuesto consolidado por objeto del gasto Fte. de Financiamiento 41 “Transferencias TGN” y Organismo Financiador 111 “TGN” – Gestión 2017.
 - Anexo III – Presupuesto por Estructura Programática Fte. De Financiamiento 41 “Transferencias TGN” y Organismo Financiador 111 “TGN” – Gestión 2017.
 - Anexo IV – Presupuesto consolidado por objeto del gasto Fte. de Financiamiento 20 “Recursos Especifico” y Organismo Financiador 230 “Otros Recursos Especificos” – Gestión 2017.
 - Anexo VI – Presupuesto por Estructura Programática Fte. de Financiamiento 20 “Recursos Especifico” y Organismo Financiador 230 “Otros Recursos Especificos”– Gestión 2017.

6. **REPORTES – SIGEP PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO – GESTIÓN 2017**

PLANIFICACIÓN

- Reporte Determinación de Objetivos y Metas de Corto Plazo.
- Misión Visión
- Plan Estratégico Institucional
- Programa Operativo Anual





PRESUPUESTO

- Presupuesto agregado de Recursos
- Formulación de Gasto
- Presupuesto Institucional por categoría programática
- Programa 00
- Programa 48
- Programa 49
- Programa 50
- Programa 01
- Reporte de Validación Proceso Presupuestario de Formulación.

7. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016 - 2020 SEA

- Nota SEA-DE-CE-Nº 326/2016 de fecha 06/07/2016 – Remisión PEI 2016-2020 del SEA al Ministerio de Autonomías para su aprobación.
- Nota MA-DGP Nº 095/2016 de fecha 25/08/2016 – Resolución Ministerial Nº 129/2016 de aprobación del PEM 2016 – 2020 del Ministerio de Autonomías.

Agradeciendo su atención a la presente, me despido atentamente.

Rodrigo Puerta Orellana
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

Adj.: Lo indicado
CC. Archivo
Dirección de Asuntos Administrativos
MADG/HQMLHM
Fjs





Estado Plurinacional de Bolivia



Servicio Estatal de Autonomías

INFORME TÉCNICO
SEA-DAA/UF/PRE/UPLA -INF. TEC. 034/2016



A : Lic. Rodrigo Puerta Orellana
Director Ejecutivo a.i
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

Vía : Lic. María de los Ángeles De Rada Gamarra
Directora de Asuntos Administrativos

De : Lic. Lucía Hoyos Mercado
Responsable Financiero y Tesorería

De : Lic. Humberto Quintanilla Muñoz
Jefe de la Unidad de Planificación

De : Lic. Wendy Alejo Apaza
Profesional en Presupuestos

Ref. : Programa Operativo Anual – POA y Anteproyecto de Presupuesto Institucional Gestión 2017

Fecha : La Paz, 15 de septiembre de 2016

Rodrigo Puerta Orellana
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

Lic. María de los Angeles De Rada Gamarra
DIRECTORA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

Lic. Lucía Isabel Hoyos Mercado
RESPONSABLE FINANCIERO
Y TESORERÍA
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

Lic. Humberto Quintanilla Muñoz
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

Lic. Beatriz Wendy Alejo Apaza
PROFESIONAL EN PRESUPUESTOS
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

En atención a instrucciones de la Dirección Ejecutiva y la Dirección de Asuntos Administrativos del Servicio Estatal de Autonomías, informamos lo siguiente:

1. Antecedentes

El artículo 125 del capítulo III de la Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" No. 031 de fecha 19 de julio de 2010, crea el Servicio Estatal de Autonomías (SEA), como entidad pública descentralizada bajo tuición del Ministerio de Autonomías, con personalidad jurídica de derecho público, jurisdicción nacional y autonomía de gestión técnica administrativa y presupuestaria.

El artículo 4 del capítulo II del Decreto Supremo N° 802 de fecha 23 de febrero de 2011, establece que: "...El SEA desarrollará sus actividades, de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Estado y la Ley Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez N° 031 de fecha 19 de julio de 2010..."

Mediante Resolución Bi-Ministerial N° 07 de 24 de junio de 2016, los Ministerios de Economía y Finanzas Públicas y de Planificación del Desarrollo, aprueban las Directrices de Formulación Presupuestaria y de Planificación e Inversión para el presupuesto gestión 2017.





Mediante Resolución Ministerial N° 536 de 24 de junio de 2016, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, aprueba los Clasificadores Presupuestarios para la Gestión 2017.

2. Proceso de elaboración del Programa Operativo Anual (POA)

El Programa Operativo Anual (POA) de las entidades del Sector Público, se constituye en un instrumento de gestión que permite identificar los objetivos y metas institucionales, asignar recursos, programar el cronograma de ejecución, identificar responsables e indicadores.

El Programa Operativo Anual del Servicio Estatal de Autonomías para la gestión 2017, fue elaborado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del SEA y las Normas Básicas del SPO y considera lo siguiente:

1. Las competencias asignadas, disponibilidad financiera de recursos y el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016 – 2020, que fue remitido al Ministerio de Autonomías para su aprobación mediante nota SEA-DE-CE-N° 326/2016 de acuerdo a lo establecido en el parágrafo IV numeral 3 del artículo 19 Planes Estratégicos Institucionales de la Ley N° 777 SPIE de fecha 21 de enero de 2016.

Mediante nota MA-DGP-N° 95/2016 de fecha 25 de agosto de 2016, la Directora General de Planificación del Ministerio de Autonomías remite la Resolución Ministerial N° 129/2016 de aprobación del PEM 2016-2020 del Ministerio de Autonomías sobre la cual se tiene que gestionar la aprobación del PEI del SEA.

2. Se articula los objetivos de gestión con los objetivos de mediano y largo plazo, los cuales se desprenden del Plan Estratégico Institucional, Plan de Desarrollo Económico y Social – PDES y la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025.

Los resultados y acciones del PDES a los cuales contribuye el PEI 2016 – 2020 del SEA de acuerdo a la clasificación establecida en las Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión Pública para el presupuesto gestión 2017 aprobadas mediante Resolución Bi-Ministerial N° 07/2016 de fecha 24 de junio de 2016 por el MEFP y el MPD.

Codificación PDES (Anexo II Matriz de la Estructura Programática del PDES)

11-5-323-0	Se ha consolidado el proceso autonómico de las Entidades Territoriales Autónomas con la aprobación e implementación de sus Estatutos Autonómicos, Cartas Orgánicas y el autogobierno Indígena Originario Campesino.
------------	---

- Acción 1. Apoyo administrativo, técnico y logístico requerido para el funcionamiento del Consejo Nacional de Autonomías llevando adelante acciones técnicas y de diálogo para la descentralización fiscal y otras políticas públicas de alcance nacional





Acción 4. Asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en el desarrollo de su normativa, ejercicio de sus competencias y en la aplicación de la separación de órganos.

Acción 5. Implementación y funcionamiento de mecanismos de formación y plataforma de asistencia técnica en línea, construcción monitoreo y evaluación de indicadores del proceso autonómico, así como sistemas de información del proceso autonómico y situación de los Gobiernos Autónomos.

11-5-325-0 Se han implementado de manera articulada entre los diferentes niveles de gobierno, los Planes Territoriales con los Planes Sectoriales, de mediano y largo plazo.

3.2 Metas, Resultados y Acciones PEI 2016 – 2020 SEA (Tabla Seguimiento N° 1A)

Pilar 11: Soberanía y transparencia en la gestión pública

11.5. Gobierno autonómico fortalecido, articulado, eficiente, participativo y con desarrollo tecnológico.

Meta 5: Gobierno multinivel fortalecido, articulado, eficiente, participativo y con tecnología.

RESULTADO PDES	INDICADOR DE IMPACTO	ACCIONES PEM MA	INDICADOR DE PROCESO PEM MA	Linea de acción SEA	Indicador Meta	Linea de acción SEA Descripción	
Código 11-5-323 R1. Se ha consolidado el proceso autonómico de las Entidades Territoriales Autónomas con la aprobación e implementación de sus Estatutos Autonómicos, Cartas orgánicas y el autogobierno Indígena Originario Campesino.	269 leyes regulatorias de sus competencias por los GAD. 3,358 leyes referidas a competencias exclusivas por los GAM 50 leyes referidas a competencias exclusivas por los GAIOC.	1.3 Asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en el desarrollo de su normativa, en el ejercicio de sus competencias y en la aplicación de la separación de órganos	316	Gobiernos Subnacionales asistidos	1.1.1. Apoyar procesos de movilidad competencial	100%	Procesos de movilidad competencial apoyados
					1.1.2. Atender solicitudes de conciliación de conflictos y controversias	100%	Procesos de conciliación de conflictos y controversias apoyados
					1.1.3. Otorgar asistencia técnica a los niveles de gobierno en el ejercicio de sus atribuciones y competencias.	315 GGAA	GGAA asistidos
						25 entidades NCE	Entidades NCE asistidas
750	Intervenciones de Asistencia Técnica en GGAA y NCE						
Código 11-5-325 R3. Se han implementado de manera articulada entre los diferentes niveles de gobierno, los Planes Territoriales con los planes sectoriales, de mediano y largo plazo	55 instancias de coordinación sectorial creadas y en funcionamiento. 1 agenda de políticas públicas acordada por el Consejo Nacional de Autonomías en implementación.	3.2 Apoyo administrativo, técnico y logístico requerido para el funcionamiento del Consejo Nacional de Autonomías llevando adelante acciones técnicas y de diálogo para la descentralización fiscal y otras políticas públicas de alcance nacional	20	Acciones técnicas de apoyo al CNA y de Diálogo a escala Nacional	1.2.1. Desarrollar instrumentos técnicos para apoyar la implementación del Régimen Autonómico.	10	Instrumentos técnicos de apoyo al régimen autonómico desarrollados
					1.2.2. Desarrollar estudios de investigación sobre el régimen autonómico	5	Estudios sobre régimen autonómico realizados
Código 11-5-323 R1. Se ha consolidado el proceso autonómico de las Entidades Territoriales Autónomas con la aprobación e implementación de sus Estatutos Autonómicos, Cartas orgánicas y el	269 leyes regulatorias de sus competencias por los GAD. 3,358 leyes referidas a competencias exclusivas por los GAM 50 leyes referidas a competencias exclusivas por los GAIOC.	1.3 Asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en el desarrollo de su normativa, en el ejercicio de sus competencias y en la aplicación de la separación de órganos	316	Gobiernos Subnacionales asistidos	1.3.1 Analizar la producción normativa de los GGAA y del NCE	4.000	Normas analizadas
					1.3.2 Analizar el ejercicio efectivo de competencias en GGAA.	4	Competencias analizadas con la metodología del ejercicio efectivo de competencias en gobiernos autónomos





RESULTADO PDES	INDICADOR DE IMPACTO	ACCIONES PEM MA	INDICADOR DE PROCESO PEM MA	Línea de acción SEA	Indicador Meta	Línea de acción SEA Descripción	
autogobierno Indígena Originario Campesino.		1.4 Implementación y funcionamiento de mecanismos de Formación y plataforma de asistencia técnica en línea, construcción monitoreo y evaluación de indicadores del proceso autonómico, así como sistemas de información del proceso autonómico y situación de los Gobiernos Autónomos.	316	Gobiernos Subnacionales participantes en procesos de capacitación e información	2.1.1 Diseñar cursos en línea en el ámbito autonómico.	10	Cursos en línea en el ámbito autonómico diseñados
					2.1.2 Diseñar cursos a distancia e interactivos en el ámbito autonómico.	20	Cursos a distancia e interactivos en el ámbito autonómico diseñados
					2.1.3. Implementar cursos en línea y a distancia en el ámbito autonómico.	50	GGAA atendidos
					2.1.4 Implementar y administrar la Plataforma de Asistencia Técnica en Línea	1	Plataforma de asistencia Técnica en línea implementada y administrada
					2.1.5 Diseñar e implementar indicadores del proceso autonómico.	1	Diseño de indicadores del proceso autonómico concluido 2017 Informe de medición del proceso autonómico 2018
					2.1.6 Actualización de la información del proceso autonómico y situación de las ETA.	5	Actualizaciones de la información del proceso autonómico y situación de las ETA.
					1.3 Asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en el desarrollo de su normativa, en el ejercicio de sus competencias y en la aplicación de la separación de órganos	316	Gobiernos Subnacionales asistidos
		3.1.2. Revisar y/o actualizar procesos y procedimientos administrativos y financieros de acuerdo a normativa vigente.	7	Instrumentos administrativos y financieros actualizados			
		3.1.3. Implementar el proceso de institucionalización del personal del SEA	100%	Personal institucionalizado			
		3.1.4. Implementar un Plan de Capacitación de acuerdo a normativa vigente.	5	Planes de capacitación de personal implementados			
		3.1.5. Desarrollar capacidades técnicas especializadas y experiencias internacionales	100%	Personal invitado con intercambio de experiencias			
		3.1.6 Posicionar al SEA como entidad técnica especializada en temas autonómicos.	100%	Plan Estratégico de Comunicación implementado			
		3.1.7. Difundir los logros y resultados institucionales del SEA	5	Informes de gestión con logros y resultados institucionales			





2.1 Base legal formulación del POA

- Constitución Política del Estado aprobada el 7 de febrero de 2009.
- Ley Nro. 031 Marco de Autonomías y Descentralización "ANDRÉS IBÁÑEZ" de 19 de Julio de 2010.
- Decreto Supremo N° 802 de 23 de febrero de 2011.
- Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobadas mediante Resolución Suprema 225557 de 1º de diciembre de 2005.
- Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) del Servicio Estatal de Autonomías aprobado mediante RA No. 07/2013 de fecha 31/01/2013.
- Plan Estratégico Institucional 2016 – 2020 SEA
- Plan Estratégico Ministerial 2016 – 2020 Ministerio de Autonomías
- Plan de Desarrollo Económico y Social – PDES
- Plan General de Desarrollo Económico y Social – PGDES
- Agenda Patriótica del Bicentenario 2025.

2.2 Elaboración del Análisis de Situación

Con el diagnóstico general se identificaron variables externas (incontrolables) e internas (controlables) que afectan el desempeño institucional, esto permitió formular, ajustar o actualizar los objetivos, las formas de alcanzarlos y los recursos necesarios. La metodología empleada fue del Análisis FODA "Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas" institucionales que facilitaron o dificultaron el logro de objetivos.

A este efecto el Análisis de Situación del SEA se desarrolló en dos partes: i) la primera correspondiente a un Análisis Interno de cada una de las Unidades Organizacionales en base a la "Guía para el Análisis de Situación" que fue elaborada por la Unidad de Planificación, habiendo cada Unidad elaborado la Matriz de confrontación del FODA para su sistematización y ii) la validación de la sistematización a través del taller de "Análisis de Situación" realizado en fecha 26 de agosto de 2016 con la participación de los Directores, Jefes de Unidad y personal Técnico de la institución.

En el taller de "Análisis de Situación", se definieron las "Fortalezas" y las "Debilidades" institucionales que facilitarán o dificultarán el logro de objetivos planteados para traducirlas a su vez, en variables identificadas que una vez analizadas, permitirán visualizar su incidencia en la determinación de los objetivos de gestión institucionales, además de efectuarse el análisis de Situación Externa con la evaluación del entorno económico, social, tecnológico y legal; factores que puedan condicionar la ejecución de las operaciones y el cumplimiento de los objetivos de gestión institucionales del Programa de Operaciones Anual del SEA, identificando principalmente las "Oportunidades" y "Amenazas" existentes que puedan favorecer o afectar el normal desarrollo de la gestión. El resumen del Análisis Situacional es el siguiente:





Análisis de Situación del Servicio Estatal de Autonomías Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

ANÁLISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ol style="list-style-type: none"> Se cuenta con un equipo técnico especializado y con experiencias específicas. Experiencia en la elaboración de documentos Institucionales. Apertura a la reflexión de temas técnicos. Experiencia laboral en sectores relacionados a la descentralización y conocimiento del régimen autonómico por parte del personal Acceso directo a la normativa autonómica. Interacción directa con las ETA. Buen ambiente laboral. Base de Datos históricas Equipamiento tecnológico necesario Manuales, Procedimientos y reglamentos internos aprobados. Reglamentos específicos compatibilizados por el órgano rector y aprobados Eficiente gestión en la administración financiera y administrativa Personal proactivo, idóneo, ético y comprometido Trabajo en equipo Equidad de Género El nivel de cumplimiento de las actividades programadas es adecuado. Entidad técnica reconocida Plataforma de Asistencia técnica a en línea en funcionamiento ATESEA. Programa de formación en Línea con cursos virtuales en funcionamiento 	<ol style="list-style-type: none"> Débil coordinación con las otras Unidades Técnicas. Falta de especialización de información en la base de datos. Falta de convenios Interinstitucionales. Bajo presupuesto. Reducida cantidad de personal Alta rotación del personal Reducida participación en eventos de fortalecimiento de capacidades especializadas en el Régimen Autonómico Información bibliográfica no digitalizada Oferta limitada de información vía web Reducido espacio físico para archivo y resguardo de la documentación. Recursos insuficientes para capacitación y ofertas limitadas. Inmueble inadecuado Desconocimiento de la información existente en las unidades organizacionales del SEA. Débil coordinación para la elaboración de proyectos entre unidades organizacionales
ANÁLISIS EXTERNO	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ol style="list-style-type: none"> Nuevas autoridades en los GGAA que demandarán apoyo técnico. Disponibilidad de información fiscal histórica. Credibilidad de los trabajos realizados por el SEA Amplitud en la visión de trabajo de la Dirección Ejecutiva. Adecuado relacionamiento con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociedad civil. Necesidad de las ETA de asistencia técnica. Buena relación con la cooperación internacional Contactos desarrollados con Servidores Públicos de los GGAA. Implementación de Cursos de capacitación en autonomía facilitados por el SEA. Requerimiento de nuevas aplicaciones Informáticas Alianzas o convenios c/instituciones públicas o privadas Cursos de capacitación CENCAP Convenios para pasantías Actualización constante de la normativa nacional vigente al contar con las publicaciones de la Gaceta Oficial de Bolivia. Buena relación con la cooperación Implementación de sistema de capacitación otorgados por el SEA. 	<ol style="list-style-type: none"> Dependencia de fuentes primarias de Información Fiscal (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y Ministerio de Planificación del Desarrollo). Contrato de consultores de corto plazo. Ambiente de trabajo poco adecuado, por el tamaño y cantidad de personal y consultores. Posibilidad de una dualidad de Funciones con el Ministerio de Autonomías. Inconsistencia de Información de las bases de datos de las fuentes primarias. Baja predisposición del NCE, para tomar en cuenta el criterio técnico de la Institución, referente a las competencias. Desconocimiento de las funciones y atribuciones de la institución por parte del NCE y ETA. Falta de remisión de normativa autonómica por parte de la ETA. Baja predisposición del MEFP para la creación de nuevos ítems. Limitado acceso a la información Pública Limitada cobertura con los GGAA. Alta rotación de personal de contacto de los GGAA Rotación de personal Inseguridad sobre renovación contratos de alquiler de los inmuebles Obsolescencia de equipos (hardware) y sistemas informáticos producto de cambio tecnológico (software) Carencia de recursos financieros para reposición de bienes y equipos necesarios para las operaciones. La atención de los procesos judiciales del SEA se ven perjudicados por la demora generada en las distintas oficinas del sistema judicial. Desconocimiento de las funciones y atribuciones del SEA por los GGAA.





➤ **MATRIZ DE CONFRONTACIÓN FODA (Cruce de Variables FODA por Objetivos de Gestión)**

Del trabajo de validación del cruce de variables del FODA a través de la Matriz de Confrontación permitió establecer y/o ajustar los Objetivos de Gestión Institucionales y los Objetivos de Gestión Específicos cuyos resultados se muestran a continuación y que contribuyeron a identificar las operaciones y productos de cada uno de los objetivos de gestión específicos que se muestran en los Formularios 4 de cada unidad organizacional del SEA. Este trabajo se lo realizó en el taller de formulación del POA 2017 efectuado el 26 de agosto de 2016.

MATRIZ DE CONFRONTACIÓN FODA (Cruce de Variables FODA por Objetivos de Gestión)

OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES	OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS	CRUCE DE VARIABLES FODA			
		Fortalezas -Oportunidades	Fortalezas - Amenazas	Debilidades -Oportunidades	Debilidades - Amenazas
OGI 4 Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente	Unidad de Planificación 4.1 Administrar el sistema de planificación Institucional de corto y mediano plazo del SEA.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar Alianzas o convenios c/instituciones públicas o privadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Incluir en convenios de donación el fortalecimiento institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar proyectos de y convenios de financiamiento de actividades sustantivas del SEA - Gestionar Recursos económicos 	<ul style="list-style-type: none"> - Generar un sistema de archivo
	Unidad de Comunicación 4.2 Desarrollar contenidos informativos para difundir a las ETA y Nivel Central del Estado	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con Personal capacitado y comprometido con la entidad. - Desarrollar herramientas de promoción e información con criterios creativos para el posicionamiento institucional. - Acompañar el trabajo de las Unidades sustantivas de manera eficiente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar mayor coordinación con las unidades técnicas y con el MA - Ampliar el relacionamiento con los medios de comunicación para la publicación periódica de notas promocionales sobre el trabajo del SEA. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar un protocolo para la generación de publicaciones y socializar con las Unidades sustantivas - Elaborar un protocolo para el registro fotográfico y documental de los espacios de asistencia técnica de los que participan las unidades sustantivas. - Generar mejores herramientas de visualización sobre el trabajo realizado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Optimizar recursos para la impresión de documentos y buscar apoyo de la cooperación para financiar futuras publicaciones.
	DAA – Dirección Ejecutiva 4.3 Programar, administrar y ejecutar los recursos financieros y no financieros	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar procesos en cumplimiento a normativa. - Gestionar la administración financiera y administrativa - Generar buen clima organizacional en el SEA - Eficiente ejecución presupuestaria - Establecer Manuales, Procedimientos y reglamentos internos actualizados - Contar con Personal Calificado con experiencia - Gestionar Alianzas o convenios c/instituciones públicas o privadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer las capacidades técnicas del personal del SEA. - Implementar la institucionalización del personal del SEA - Diseñar estrategias con la finalidad de obtener un inmueble propio para la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> - Propiciar espacios de coordinación interna entre las unidades técnicas. - Propiciar el apoyo técnico conjunto. - Gestionar y elaborar convenios con centros de capacitación - Elaborar políticas de control con la finalidad de crear una cultura del adecuado manejo de los bienes del Estado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar convenios interinstitucionales para la provisión de información. - Analizar la distribución de los espacios de trabajo - Difundir información de la DAA a las unidades organizacionales del SEA.
	UAI 4.4 Fortalecer el sistema de control gubernamental de la Entidad a través del	<ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar a la MAE información objetiva. - Determinar la eficacia de los sistemas de trabajo - Coadyuvar en la mejora del 	<ul style="list-style-type: none"> - A través de las recomendaciones de Auditoría Interna, se pretende mejorar de manera continua la 	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con Personal Calificado con experiencia 	<ul style="list-style-type: none"> - Presencia de riesgo inherente en el análisis de operaciones de áreas técnicas





OBJETIVOS DE GESTIÓN	OBJETIVOS DE GESTIÓN	CRUCE DE VARIABLES FODA			
	ejercicio del control interno posterior en el marco de la normativa vigente	sistema de control interno a través de recomendaciones de auditoría	administración y control interno de la entidad		
	DAJ 4.5 Contribuir al fortalecimiento de la capacidad jurídica del SEA en el marco de la normativa vigente.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar propuestas de asistencia técnica para el ejercicio coordinado de competencias y fortalecer la gestión pública, el desarrollo normativo y competencial a través de Mancomunidades y Asociaciones de Gobiernos Municipales. - Gestionar alianzas estratégicas con instituciones especializadas en temas jurídicos y gestión pública para diseñar nuevos temas de asistencia técnica y apoyo a los Gobiernos Autónomos. - Diseñar nuevos módulos de capacitación en temas jurídicos sistematizando la asistencia técnica realizada y las preguntas frecuentes atendidas. - Apoyar en temas legales a las unidades del SEA - Sistematizar la actualización constante de la normativa nacional vigente (GOB). - Brindar opinión técnico legal oportuna para la posible emisión de normativa interna. 	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer un sistema de seguimiento interno de los procesos judiciales. - Establecer un mecanismo de coordinación con entidades del nivel central en el análisis jurídico en la etapa de elaboración de proyectos normativos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilar la jurisprudencia nacional o internacional relacionada a temas jurídicos competenciales para actualizar la asistencia técnica realizada. - Generar convenio con el Tribunal Constitucional Plurinacional a fin de contar con jurisprudencia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer un sistema de seguimiento interno de los procesos judiciales para evitar la demora en las distintas oficinas del sistema judicial.

OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES	OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS	CRUCE DE VARIABLES FODA			
		Fortalezas - Oportunidades	Fortalezas - Amenazas	Debilidades - Oportunidades	Debilidades - Amenazas
OGI 1 Desarrollar y fortalecer las capacidades de las ETA y el NCE para el ejercicio gradual y efectivo de sus competencias	DDLC 1.1 Elaborar documentos de apoyo, capacitación y/o análisis sobre el Régimen Normativo Competencial 1.2 Analizar y evaluar el ejercicio efectivo de competencias 1.3 Brindar apoyo técnico programado y a requerimiento de los niveles de gobierno, en el ámbito competencial y normativo	<ul style="list-style-type: none"> - Posicionar al SEA como instancia técnica especializada en los ámbitos competencial, normativo, económico financiero y de la información. - Capacitar y brindar apoyo técnico a los GGAA y al NCE - Gestionar financiamiento ante la cooperación internacional en los ámbitos competencial, normativo, económico financiero y de la información (UPLA) - Diseñar, desarrollar y actualizar los módulos de capacitación virtual. - Generar espacios de intercambio de experiencias del SEA con instituciones del nivel central del Estado y otras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Generar espacios internos de debate y reflexión. - Difundir el trabajo del SEA y la necesidad del fortalecimiento institucional ante instancias del nivel central del Estado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar apoyo ante instituciones públicas y privadas para la realización de Asistencia técnica. - Fortalecer las capacidades técnicas del personal del SEA a través de cursos u otros Gestionar y coordinar eventos de capacitación con la asistencia de varios GGAA simultáneamente. - Fortalecer las capacidades de los facilitadores de los cursos virtuales 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar ante instituciones del nivel central del Estado y los gobiernos autónomos u otros la remisión de información oportuna.





OBJETIVOS DE	OBJETIVOS DE	CRUCE DE VARIABLES FODA			
OGI 2 Apoyar y capacitar a las ETA y al nivel central del Estado para el fortalecer la gestión del régimen autonómico económico financiero, normativo, competencial y de información para el ejercicio efectivo y gradual de sus competencias.	DAAEF 2.1 Elaborar documentos de apoyo capacitación y/o análisis sobre el Régimen Autonómico Económico Financiero. 2.2 Apoyar técnicamente en el ámbito económico financiero a los GGAA y al nivel central del Estado en el ejercicio efectivo de sus competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar Técnicamente en el ámbito económico financiero a los GGAA y al NCE para el ejercicio de sus competencias. - Fortalecer las capacidades de los GGAA y del NCE para el ejercicio de sus competencias en los ámbitos, normativo, competencial, económico financiero y de la información - Elaborar documentos de apoyo y/o análisis sobre el Régimen Autonómico Económico Financiero. - Elaborar documentos metodológicos y de investigación sobre proceso autonómico en el ámbito económico financiero. - Diseño e implementación de cursos de capacitación virtuales. - Diseño e implementación de cursos de capacitación interactivos a distancia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilación y sistematización de fuentes secundarias de información fiscal. - Fortalecer las capacidades técnicas del personal de la DAAEF. 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar intervenciones conjuntas de apoyo técnico con las otras unidades técnicas. - Generar espacios de coordinación para el apoyo técnico conjunto. - Generar espacios de coordinación interna con las otras unidades técnicas. - Generar espacios de coordinación y socialización para la elaboración y difusión de documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar convenios interinstitucionales de fortalecimiento institucional. - Propiciar convenios interinstitucionales con el MEFP y el MPD. - Buscar alianzas estratégicas con la cooperación internacional
OGI 3 Desarrollar y administrar los sistemas de información y aplicaciones virtuales para el fortalecimiento y seguimiento de las ETA y del Proceso autonómico	UIA 3.1 Recopilar, sistematizar la información del proceso autonómico. 3.2 Desarrollar y administrar aplicaciones informáticas de apoyo técnico para fortalecer la gestión autonómica de los niveles de gobierno.	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizar y administrar la información autonómica y la situación de las ETA - Contar con equipamiento tecnológico necesario - Proponer proyectos para Gestionar Cooperación Externa (esto incluye a todas las áreas sustantivas) - Desarrollar Nuevas Aplicaciones Informáticas - Actualizar el contenido de los cursos virtuales y a distancia en coordinación con las áreas sustantivas. - Promocionar los servicios del SEA, a través del sitio web institucional y las redes sociales. - Difundir el uso de la Plataforma de Asistencia Técnica en línea - ATESEA 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar estrategias para la remisión de normativa autonómica de los GGAA - Optimizar el servicio de transferencia de información, por medio del Hosting 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar productos interrelacionados con otras unidades del SEA - Socializar los servicios del SEA en ferias y encuentros departamentales y municipales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitar internamente sobre los servicios que brinda el SEA. - Ampliar la cobertura con los GGAA a través de una estrategia comunicacional. - Capacitar a los técnicos del SEA, para la facilitación de manejo de aula virtual y andrología
OGI 5 Generar espacios que permitan efectivizar el derecho de la participación y control social.	DAA -Dirección Ejecutiva 5.1 Facilitar el derecho de la participación y control social	Artículo 5° Participación y Control Social En el marco de los Artículos 241 y 242 de la CPE y el artículo 41 de la Ley N° 341 de Participación y Control Social, todas las entidades del Sector Público deben asignar recursos destinados a efectivizar el derecho de la participación y control social, para lo cual deberán aperturar una estructura programática específica en sus presupuestos institucionales.			





2.3 Determinación de Objetivos de Gestión Institucionales

Los objetivos de gestión institucionales se definieron en base al análisis del marco de referencia de la entidad, el Plan General de Desarrollo Económico y Social, Plan de Desarrollo Económico y Social, Plan Estratégico Institucional (PEI), Directrices de Formulación Presupuestaria y de Planificación e Inversión y considerando los resultados del análisis de situación externa (entorno) y del análisis de situación interna (FODA) mencionado, habiéndose:

- Identificado y priorizado las necesidades, requerimientos y propósitos más importantes a ser atendidos en la gestión 2017 (Formulario 4. Operaciones productos y cronograma).
- Establecido los objetivos de gestión institucionales (Formularios 1, 1A. 2 y 3 OGI y OGE).
- Establecido los programas presupuestarios institucionales (Formulario 5 Relación POA – Presupuesto y memorias de cálculo)

Este trabajo fue desarrollado en el Taller de fecha 26 de agosto de 2016 con la participación de Directores, Jefes de Unidad y personal Técnico en el cual se revisaron las Operaciones, productos, plazos a realizarse en el gestión 2017 y su relación con los Objetivos de Gestión Específicos y de estos con los Objetivos de Gestión Institucionales que fueron definidos y actualizados en el trabajo del Análisis Situacional del SEA.

Asimismo, se sistematizó la información y la Unidad de Planificación verificó que los objetivos (OGI, OGE) sean consistentes con los objetivos de las diferentes unidades organizacionales, los de mediano y largo plazo, con la misión institucional, con su visión, así como su articulación con el PEI 2016 – 2020 SEA y el PEM 2016 – 2020 del Ministerio de Autonomías en concordancia con el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) y la Agenda 2025. Los resultados fueron socializados con los Directores y Jefes de Unidad para lo cual se remitió electrónicamente los formularios finales del POA de la Gestión 2017 para su revisión y firma respectiva.

La relación de “Acciones Estratégicas del PEM 2016 – 2020 del MA, lineamientos estratégicos del SEA y objetivos estratégicos” y la “Alineación y articulación de objetivos de gestión institucional y específicos al Plan Estratégico Institucional 2016 – 2020 del SEA y al PDES 2016 -2020” se muestran a continuación:





MATRIZ DE RELACION DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL PEM 2016 – 2020 DEL MA, LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS DEL SEA Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL SEA

Estructura PDES		RESULTADO PDES 2016-2020	ACCIONES ESTRATÉGICAS PEM 2016 - 2020 MA	LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS SEA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SEA
P	M	R	A	PILAR	META
11	5	323	4	Gobierno autónomo fortalecido, articulado, eficiente, participativo y con desarrollo tecnológico.	Meta 5: Gobierno multinivel fortalecido, articulado, eficiente, participativo y con desarrollo tecnológico.
		323	1		
		323	4		
		323	5		
		323	4		





alineación y articularción de objetivos de gestión institucional y específicos al
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016 - 2020 DEL SEA Y AL PDES 2016 - 2020

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PDES (A)				SECTOR ECONÓMICO		OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PEI 2016 - 2020		OBJETIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 2017 (D)		OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS 2016 (E)		
P	M	R	A	Cod.	Denom.	Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	UNID. RESP ONSA BLE OGI- OGE	Cod.	Denominación
11	5	323	4	14.9.00	Otros	OE1.1	Brindar apoyo y asistencia técnica a las ETA y entidades del nivel central del Estado, en el ejercicio gradual de las competencias.	OGI 1	Desarrollar y fortalecer las capacidades de las ETA y el NCE para el ejercicio gradual y efectivo de sus competencias	DDLC	1	Elaborar documentos de apoyo, capacitación y/o análisis sobre el Régimen Normativo Competencial
11	5	323	4	14.9.00	Otros	OE1.1	Brindar apoyo y asistencia técnica a las ETA y entidades del nivel central del Estado, en el ejercicio gradual de las competencias.	OGI 2	Apoyar y capacitar a las ETA y al nivel central del Estado para el fortalecimiento de la gestión del régimen económico financiero, normativo, competencial y de información para el ejercicio efectivo y gradual de sus competencias.	DAAEF	2	Elaborar documentos de apoyo, capacitación y/o análisis sobre el Régimen Autonomómico Económico Financiero.
11	5	323	5	14.9.00	Otros	OE2.1	Implementación y funcionamiento de mecanismos de formación y plataforma de asistencia técnica en línea, construcción monitoreo y evaluación de indicadores del proceso autonomómico, así como sistemas de información del proceso autonomómico y situación de los Gobiernos Autónomos.	OGI 3	Recopilar, sistematizar la información del proceso autonomómico.		2	Apoyar técnicamente en el ámbito económico financiero a los GGAA y al Nivel Central del Estado en el ejercicio efectivo de sus competencias
11	5	323	5	14.9.00	Otros	OE2.1	Contar con mecanismos de formación y plataforma de asistencia técnica en línea, indicadores e información del proceso autonomómico y situación de las ETA.	OGI 3	Desarrollar y administrar sistemas de información y aplicaciones virtuales para el fortalecimiento y seguimiento de las ETA y del Proceso Autonomómico	UIA	3	Recopilar, sistematizar la información del proceso autonomómico.
11	5	323	5	14.9.00	Otros	OE2.1	Contar con mecanismos de formación y plataforma de asistencia técnica en línea, indicadores e información del proceso autonomómico y situación de las ETA.	OGI 3	Desarrollar y administrar aplicaciones informáticas de apoyo técnico para fortalecer la gestión autonomómica de los niveles de gobierno.		3	Desarrollar y administrar aplicaciones informáticas de apoyo técnico para fortalecer la gestión autonomómica de los niveles de gobierno.



Estado Plurinacional de Bolivia



ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL SECTOR ECONÓMICO		OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PEI 2016 - 2020	OBJETIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 2017 (D)	UNID. RESP. ONSA BLE	OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICA 2016 (E)
11	5	Otros	OGI 4	UAI	1
	323				2
11	5	Otros	OGI 5	DAJ	3
	323				4
Asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en el desarrollo de su normativa, ejercicio de sus competencias y en la aplicación de la separación de órganos.		Asistir los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente	Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente	UPLA	Administrar el sistema de planificación Institucional de corto y mediano plazo del SEA.
Asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en el desarrollo de su normativa, ejercicio de sus competencias y en la aplicación de la separación de órganos.		Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente	Generar espacios que permitan efectivizar el derecho de la participación y control social.	UCOM	Desarrollar contenidos informativos para difundir a las ETA y Nivel Central del Estado
Asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en el desarrollo de su normativa, ejercicio de sus competencias y en la aplicación de la separación de órganos.		Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente	Generar espacios que permitan efectivizar el derecho de la participación y control social.	DAA	Programar, administrar y ejecutar los recursos financieros y no financieros
Asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en el desarrollo de su normativa, ejercicio de sus competencias y en la aplicación de la separación de órganos.		Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente	Generar espacios que permitan efectivizar el derecho de la participación y control social.	DAJ	Fortalecer el sistema de control gubernamental de la Entidad a través del ejercicio del control interno posterior en el marco de la normativa vigente
Asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en el desarrollo de su normativa, ejercicio de sus competencias y en la aplicación de la separación de órganos.		Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente	Generar espacios que permitan efectivizar el derecho de la participación y control social.	DAJ	Contribuir al fortalecimiento de la capacidad jurídica del SEA en el marco de la normativa vigente
Asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en el desarrollo de su normativa, ejercicio de sus competencias y en la aplicación de la separación de órganos.		Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente	Generar espacios que permitan efectivizar el derecho de la participación y control social.	DE	Facilitar el derecho de la participación y control social





2.4 Articulación del Programa Operativo Anual con el Presupuesto

El Programa Operativo Anual de la Gestión 2017 a fin de cumplir con los objetivos y metas de gestión, se encuentra articulado con el Presupuesto, que apertura programas específicos para la asignación de recursos como se muestra en los formularios del POA 2017.

La formulación de la Programación Operativa Anual, se detalla en los formularios que conforman el POA el mismo que es remitido en adjunto y que corresponden al siguiente detalle:

- Formulario 1. Determinación de objetivos y metas a corto plazo MEFP
- Formulario 1A. Objetivos de Gestión Institucional, Objetivos de Gestión específicos y Unidades organizacionales responsables
- Formulario 2. Relación POA – Presupuesto
- Formulario 3. Resumen de operaciones por objetivos de gestión específicos
- Formulario 4. Programación Operativa - Operaciones - Productos – Cronograma por Unidad Organizacional
- Formulario 4A. Indicadores de Objetivos de Gestión Institucional
- Formulario 4B. Indicadores de Objetivos de Gestión Específicos
- Formulario 5. Relación POA - Presupuesto

3. Proceso de elaboración del Anteproyecto de Presupuesto

3.1 Base Legal:

El artículo 1 de la Ley 2042 de fecha 21 de diciembre de 1999, tiene por objeto establecer las normas generales a las que debe regirse el proceso de administración presupuestaria de cada ejercicio fiscal, que comprende del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año.

El artículo 4 de la Ley 2042, establece que las asignaciones presupuestarias de gasto aprobadas por Ley de Presupuesto de cada año, constituyen límites máximos de gasto y su ejecución se sujetará a procedimientos legales que en cada partida sean aplicables.

El artículo 5° de la Resolución Bi-Ministerial N° 06/2015, "Participación y Control Social" señala que:

En el marco de los Artículos 241 y 242 de la CPE y el artículo 41 de la Ley N° 341 de Participación y Control, Social, todas las entidades del Sector Público deben asignar recursos destinados a efectivizar el derecho de la participación y control social, para lo cual deberán aperturar una estructura programática específica en sus presupuestos institucionales.

El artículo 6° de la Resolución Bi-Ministerial N° 07/20165, "Instrumentos de Formulación Presupuestaria" establece que: para la elaboración del proyecto de presupuesto institucional de Recursos y Gastos, las entidades públicas deben utilizar:





- a) Directrices de Formulación Presupuestaria.
- b) Clasificadores Presupuestarios.
- c) Formularios de registro, establecidos en las presentes Directrices, Sistema Oficial de Gestión Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- d) Instrumento del Subsistema de Planificación
- e) Instrumento de Programación, Financiamiento e Inversión Pública del Subsistema de
- f) Inversión Pública y Financiamiento Externo para el Desarrollo Integral (SIPFE) del Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- g) Normas vigentes.

El artículo 8° de la Resolución Bi-Ministerial N° 07/2016, establece los lineamientos generales para la formulación del Presupuesto Institucional.

Estableciendo que para la formulación de los presupuestos institucionales, las entidades del Sector Público, deben considerar lo siguiente:

- a) Los pilares y metas de largo plazo para implementar gradualmente la Agenda Patriótica Estratégica del Estado con miras al Bicentenario 2025, de acuerdo a los siguientes pilares:
 - i. Erradicación de la Pobreza Extrema
 - ii. Socialización y Universalización de los Servicios Básicos con Soberanía para Vivir Bien.
 - iii. Salud, Educación y Deporte para la formación de un Ser Humano Integral.
 - iv. Soberanía Científica y Tecnológica con Identidad Propia.
 - v. Soberanía Comunitaria Financiera sin servilismo al capitalismo financiero.
 - vi. Soberanía Productiva con Diversificación y Desarrollo Integral sin la dictadura del mercado capitalista.
 - vii. Soberanía sobre nuestros recursos naturales con nacionalización, industrialización y comercialización en armonía y equilibrio con la Madre Tierra.
 - viii. Soberanía Alimentaria a través de la construcción del Saber Alimentarse para Vivir Bien.
 - ix. Soberanía Ambiental con Desarrollo Integral, respetando los derechos de la Madre tierra.
 - x. Integración Complementaria de los Pueblos con Soberanía.
 - xi. Soberanía y Transparencia en la Gestión Pública bajo los principios de No Robar, No Mentir, No ser Flojo y No ser adúlón.
 - xii. Disfrute y felicidad plena de nuestras fiestas, de nuestra música, nuestros ríos, nuestra selva, nuestras montañas, nuestros nevados, de nuestro aire limpio, de nuestros sueños.
 - xiii. Reencuentro Soberano con nuestra Alegría, Felicidad, Prosperidad y Nuestro Mar.

- b) Pilar, Metas, Resultados y Acciones del Plan de Desarrollo Económico y Social para el periodo 2016 – 2020, a objeto de articular la programación presupuestaria plurianual con la visión de mediano plazo.
- c) Lineamientos y resultados estratégicos sectoriales y territoriales.
- d) Objetivos y Estrategias del Plan Estratégico Institucional de cada entidad pública.





El artículo 16° de la Resolución Bi-Ministerial No. N° 07/2016, establece que:

I. El Plan Operativo Anual (POA) de las entidades del Sector Público, se constituye en el instrumento que permite identificar los objetivos y metas institucionales, asignar recursos, programar el cronograma de ejecución, identificar responsables e indicadores.

II. Para la elaboración del POA, las entidades públicas deben considerar lo siguiente:

1. Las competencias asignadas, disponibilidad financiera de recursos y el Plan Estratégico Institucional (PEI), en el marco de la normativa vigente.
2. Las entidades públicas, según corresponda, deben articular sus objetivos de gestión con los objetivos de mediano y largo plazo.

El artículo 17° de la Resolución Bi-Ministerial N° 06/20154, "Articulación del Plan Operativo Anual con el Presupuesto", establece que:

- I. Con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas de gestión, las entidades públicas deben articular el POA con el Presupuesto, aperturando programas específicos para la asignación de recursos, información que debe resumirse en el formulario del Anexo IX.
- II. La apertura de programas presupuestarios debe contribuir a los objetivos de gestión concordante con el PEI.

3.2 Justificación:

El Servicio Estatal de Autonomías, es la instancia técnica, especializada, reconocida por su contribución al proceso de implementación y desarrollo del régimen autonómico.

En este sentido, se han definido los programas y actividades presupuestarias para la gestión 2017, acorde con los objetivos de gestión institucional de la entidad, según el siguiente detalle:

PROGRAMAS Y ACTIVIDADES PRESUPUESTARIAS
GESTION 2017

COD. PROGRAMA	DESCRIPCION	COD. ACTIVIDAD	DESCRIPCION
00	ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS Y NO FINANCIEROS INSTITUCIONALES	01	DIRECCION DE ADMINISTRACION SUPERIOR - SEA
		99	PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL - SEA
48	DESARROLLAR Y FORTALECER EL EJERCICIO EFECTIVO DE COMPETENCIAS EN EL NCE Y ETA	01	APOYO EN EL AMBITO COMPETENCIAL Y ANALISIS NORMATIVO (DDLIC)
49	FORTALECER LA GESTION DEL REGIMEN AUTONÓMICO DEL NCE Y ETA, EN EL AMBITO ECONOMICO FINANCIERO	01	APOYO EN EL AMBITO ECONOMICO Y FINANCIERO (DAAEF)
50	DESARROLLAR Y ADMINISTRAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y APLICACIONES VIRTUALES DEL PROCESO AUTONOMICO	01	INFORMACION Y REGISTRO NORMATIVO (UAI)





Al respecto, se ha definido la siguiente estructura programática para la formulación del anteproyecto institucional de la gestión 2017:

ESTRUCTURA PROGRAMATICA - SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS									
GESTION 2017									
ENTIDAD	DA	UE	PROG.	PROY.	ACT.	FINFUN	FTE. FINANC.	ORG. FINANC.	DENOMINACION
0226	01	01	00	0000	01	112	41	111	DIRECCION DE ADMINISTRACION SUPERIOR-SEA
						112	20	230	
0226	01	01	01	0000	99	112	41	111	PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL - SEA
0226	01	01	48	0000	01	112	41	111	APOYO EN EL AMBITO COMPETENCIAL Y ANALISIS NORMATIVO (DDLIC)
0226	01	01	49	0000	01	112	41	111	APOYO EN EL AMBITO ECONOMICO FINANCIERO (DAAEF)
0226	01	01	50	0000	01	112	41	111	INFORMACION Y REGISTRO NORMATIVO (UIA)

3.3 Presupuesto de Recursos

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Resolución Bi-Ministerial N° 07/2016, las entidades beneficiarias de Transferencias con recursos del TGN, IDH, IEHD, regalías departamentales y participaciones establecidas por norma expresa **deberán sujetarse a los techos presupuestarios determinados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.**

Mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/UOEPED/N° 1217/16 de 5 de agosto de 2016, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, hace conocer al Servicio Estatal de Autonomías el siguiente techo presupuestario para la gestión 2017 (Adjunto copia fotostática de la nota):

Para la estimación de recursos específicos (por concepto de venta de bienes y servicios, tasas, patentes, tarifas y otros en el marco de la normativa vigente), las entidades del sector público deben sustentar sus proyecciones en las memorias de cálculo, considerando cuando corresponda:

- Tendencia del comportamiento histórico de sus ingresos.
- Contratos, convenios y otros inherentes a sus competencias.
- Proyección de las variables macroeconómicas del Ente Rector
- Incremento de la demanda.
- Otros.

En la gestión 2016 producto de la venta de publicaciones el Servicio Estatal de Autonomías generó recursos propios, los mismos que serán ejecutados en la gestión 2017



PRESUPUESTO ASIGNADO DE RECURSOS					
GESTION 2017					
RUBRO	FTE. FINANC.	ORG. FINANC.	ENT.TRF.	DESCRIPCION	IMPORTE
19211	41	111	0099	Por Subsidios y Subvenciones	8.041.505,00
12100	20	230	0099	Venta de Bienes de las Administraciones Publicas	11.100,00
TOTAL					8.052.605,00

3.4 Presupuesto de Gastos

Con la finalidad de poder dar cumplimiento a los objetivos de gestión institucional, los objetivos de gestión específicos y las operaciones contenidos en el Plan Operativo Anual – Gestión 2017 del SEA, se realizó la estimación de gasto corriente en cumplimiento al techo presupuestario determinado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la gestión 2017 de **Bs8.041.505.- (Ocho millones cuarenta y un mil quinientos cinco 00/100 bolivianos)**; asimismo, se consideraron Recursos Específicos por el monto de **Bs11.100.- (Once mil cien 00/100)** provenientes de la venta de material producido por el SEA en la gestión 2016, determinándose la siguiente distribución:

ENTIDAD: 226 SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS		
BASE PRESUPUESTARIOD PARA GASTO CORRIENTE - GESTION 2017		
(Expresado en Bolivianos)		
CONCEPTO	FUENTE	MONTO
GRUPO DE GASTO 10000 "SERVICIOS PERSONALES"	41	6.756.243,00
RESTO DE GASTOS	41	1.285.262,00
	20	11.100,00
TOTAL GASTO CORRIENTE		8.052.605,00

En este sentido, se realizó la formulación del anteproyecto de presupuesto para gasto corriente, por objeto del gasto considerando la estructura programática definida, llegando a obtener el siguiente presupuesto consolidado por grupo de gasto y fuente de financiamiento:





PRESUPUESTO CONSOLIDADO POR GRUPO DE GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO				
GRUPO DE GASTO	DESCRIPCION	T.G.N.	RECURSOS ESPECIFICOS	TOTAL
10000	Servicios Personales	6.756.243,00		6.756.243,00
20000	Servicios No Personales	922.544,60		922.544,60
30000	Materiales y Suministros	294.637,40	11.100,00	305.737,40
40000	Activos reales	68.080,00		68.080,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		8.041.505,00	11.100,00	8.052.605,00

Para tal efecto adjunto al presente informe la siguiente documentación correspondiente a la formulación presupuestaria:

1. Anexo I – Determinación de Servicios Personales (Adjunto copia fotostática de la Resolución Ministerial N° 261 de 15 de mayo de 2015 y Escala Salarial)
2. Anexo II – Presupuesto Consolidado por Objeto De Gasto – Servicio Estatal de Autonomías – Gestión 2017.
3. Anexo III – Presupuesto por Estructura Programática – Servicio Estatal de Autonomías – Gestión 2017.
4. Anexo IV – Memorias de Cálculo de la Dirección de Administración Superior – SEA (Dirección Ejecutiva, Dirección de Asuntos Administrativos, Dirección de Asuntos Jurídicos, Unidad de Planificación, Unidad de Comunicación y Unidad de Auditoría), Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial, Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros y Unidad de Información Autonómica.

4. Conclusiones y Recomendaciones:

Por lo señalado anteriormente, se concluye que:

1. Se elaboro el Programa Operativo Anual – POA y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional del SEA de acuerdo a los lineamientos establecidos en las Directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2017 que garantiza la continuidad de las actividades recurrentes de la institución y el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas para dicha gestión cuya información se encuentra en el POA 2017 adjunto y cuya programación responde a compromisos asumidos previamente, actividades recurrentes, continuidad respecto a los resultados obtenidos en la presente gestión y la coordinación con la Directora Ejecutiva que dejó funciones en julio pasado.
2. El Programa Operativo Anual de la Gestión 2017 del SEA, se encuentra alineado al Plan Estratégico Institucional 2016 -2020 del SEA y al Plan Estratégico Ministerial 2016-2020 tal como lo requieren las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía





Estado Plurinacional de Bolivia



Servicio Estatal de Autonomías

y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo aprobadas mediante Resolución Bi-Ministerial N° 07/2016 de fecha 24 de junio de 2016.

3. El POA de la gestión 2017, fue remitido a conocimiento del Ministro de Autonomías mediante nota SEA-DE-CE-N° 375/2016 de fecha 5 de septiembre de 2016.

Asimismo, se recomienda a la Dirección Ejecutiva:

1. Remitir los antecedentes y el presente informe técnico a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para la emisión del Informe Legal y elaboración de la Resolución Administrativa de aprobación del POA y Anteproyecto del Presupuesto gestión 2017.
2. Aprobar el Programa Operativo Anual – POA y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional del SEA, de la **gestión 2017**, por un importe total de **Bs8.052.605.- (Ocho millones cincuenta y dos mil seiscientos cinco 00/100 bolivianos)**, de los cuales Bs8.041.505.- (Ocho millones cuarenta y un mil quinientos cinco 00/100 bolivianos) corresponden a la fuente de financiamiento 41 "Transferencias TGN" y organismo financiador 111 "TGN" y **Bs11.100.- (Once mil cien 00/100)** a la fuente de financiamiento 20 "Recursos Especificos" y organismo financiador 230 "Otros Recursos Especificos".
3. Gestionar mediante la Unidad de Planificación y la Dirección de Asuntos Administrativos, la efectivización del registro del POA y Presupuesto gestión 2017 en el Sistema de Gestión Pública – SIGEP.
4. Efectuar la presentación del POA y presupuesto de la Gestión 2017 al Ministerio de Economía Finanzas Públicas hasta el 16 de septiembre de 2016.
5. Una vez sea probado el Presupuesto General del Estado se difunda el POA y presupuesto de la Gestión 2017 a todas las Unidades Organizacionales y su publicación en la página web de la institución.

Es cuanto informamos para fines consiguientes.


 Lic. Beatriz Wendy Alejo Apaza
 PROFESIONAL EN PRESUPUESTOS
 SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS


 Lic. Humberto Quintanilla Muñoz
 JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
 SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS





INFORME LEGAL
SEA/DAJ/RA/FZG/ No. 025/2016

A : Lic. Rodrigo Puerta Orellana
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

DE : Abog. Fernando Víctor Zeballos Gutiérrez
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS – DAJ

REF. : **APROBACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL – POA Y DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS PARA LA GESTIÓN 2017.**

FECHA : La Paz, 15 de septiembre de 2016

Rodrigo Puerta Orellana
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

Fernando Víctor Zeballos Gutiérrez
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

En atención a la Hoja de Ruta N° 109, de 15 de septiembre de 2016, se tiene a bien informar lo siguiente:

1. ANTECEDENTES

Informe Técnico SEA-DAA/UF/PRE/UPLA –INF. TEC. 034/2016, de 15 de septiembre de 2016, emitido por la Unidad de Planificación y la Dirección de Asuntos Administrativos del Servicio Estatal de Autonomías – SEA, referente al Programa Operativo Anual – POA y Anteproyecto de Presupuesto Institucional Gestión 2017.

2. ANÁLISIS LEGAL

El Artículo 3 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, señala que los Sistemas de Administración y de Control se aplicarán a todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entre las se encuentran las instituciones del gobierno nacional.

El Artículo 6 de la citada Ley, modificada por la Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, establece que el Sistema de Programación de Operaciones, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recurso a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación



será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión

El Artículo 8 de la Ley N° 1178, señala que el Sistema de Presupuesto preverá, en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada.

Los Parágrafos I y II del Artículo 23 de la Ley N° 777, del Sistema de Planificación Integral del Estado, establece que los Planes Operativos Anuales (POA) son la programación de acciones de corto plazo de cada entidad pública y son aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva correspondiente. Dicho POA contemplará la estimación de tiempos de ejecución, los recursos financieros necesarios, la designación de responsables, así como las metas, resultados y acciones anuales.

La Ley N° 2042, de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria, tiene por objeto establecer las normas generales a las que debe regirse el proceso de administración presupuestaria de cada ejercicio fiscal, que comprende del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año. Asimismo, normar la elaboración y presentación de los Estados Financieros de la Administración Central para su consideración en el Honorable Congreso Nacional.

El Artículo 4 de la Ley N° 2042, establece que las asignaciones presupuestarias de gasto aprobadas por la Ley de Presupuesto de cada año, constituyen límites máximos de gasto y su ejecución su sujetará a los procedimientos legales que en cada partida sean aplicables. Toda modificación dentro de estos límites deberá efectuarse según se establece en el reglamento de modificaciones presupuestaria, que será aprobado mediante Decreto Supremo.

El Artículo 5 de la Ley N° 2042, dispone que las entidades públicas no podrán comprometer ni ejecutar gasto alguno con cargo a recursos no declarados en sus presupuestos aprobados.

El Artículo 125 de la Ley N° 031, de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Báñez", dispone la creación del Servicio Estatal de Autonomías - SEA, como entidad pública descentralizada bajo tuición del Ministerio de Autonomías, con personalidad jurídica de derecho público, con jurisdicción nacional, autonomía de gestión técnica, administrativa y presupuestaria.



El inciso f) del Artículo 8 del Decreto Supremo N° 0802, de 23 de febrero de 2011, señala entre las atribuciones de la Directora o Director Ejecutivo del SEA, la de dictar las resoluciones administrativas en el área de su competencia.



El Artículo 3 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones – NB-SPO, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225557, de 1 de diciembre de 2005; dispone que la aplicación de las Normas Básicas, es obligatoria en todas las entidades y órganos públicos comprendidos en el alcance de los Artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178.

El Artículo 7 de las NB-SPO, dispone que el Sistema de Programación de Operaciones se interrelaciona con el Sistema de Presupuesto que permite estimar los recursos disponibles a los que debe sujetarse el Programa de Operaciones Anual, en cada gestión fiscal, y asignar estos recursos según los objetivos de gestión definidos.

El Parágrafo I del Artículo 12 de las NB-SPO, establece que la aprobación del Programa de Operaciones Anual es responsabilidad de la máxima instancia resolutoria facultada en su norma legal de creación. Asimismo, el Parágrafo II del citado Artículo, dispone que la elaboración y ejecución del Programa de Operaciones Anual, es responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva, y de todos los servidores públicos involucrados, en el ámbito de sus competencias.

El Artículo 15 de las NB-SPO, determina que en cada entidad y órgano público la elaboración del Programa de Operaciones Anual debe sujetarse a los recursos que se estimen disponer para el ejercicio fiscal, a los objetivos y programas contenidos en el Plan Estratégico Institucional, y a las políticas públicas definidas para cada gestión fiscal.

El Artículo 21 de las NB-SPO, dispone que el Programa de Operaciones Anual se articulará con el Presupuesto, vinculando los Objetivos de Gestión Institucionales o Específicos con las categorías programáticas del Presupuesto.

El Artículo 7 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto – NB-SP, aprobadas por la Resolución Suprema N° 225558, de 1 de diciembre de 2005, señala que el Sistema de Presupuesto se interrelaciona con el Sistema de Programación de Operaciones, que establece los objetivos de gestión, objetivos específicos y operaciones que deben realizar las entidades y órganos públicos para alcanzar estos objetivos.

El Parágrafo I del Artículo 20 de las NB-SP, dispone que cada entidad y órgano público deberá definir la Estructura Programática del presupuesto, estableciendo los planes y programas en base al Programa de Operaciones Anual y al Plan Estratégico Institucional, que deberán responder a su vez al Plan General de Desarrollo Económico y Social, considerando además el ámbito de sus competencias institucionales establecidas en su norma legal de creación.

La Resolución Bi-Ministerial N° 07, de 24 de junio de 2016, los Ministerios de Economía y Finanzas Públicas y de Planificación del Desarrollo, aprueban las





Directrices de Formulación Presupuestaria y de Planificación e Inversión para el presupuesto gestión 2017.

La Resolución Ministerial N° 536, de 24 de junio de 2016, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, aprueba los Clasificadores Presupuestarios para la Gestión 2017.

El Artículo 21 del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones – RE-SPO, aprobado por Resolución Administrativa No. 007/2013, 31 de enero de 2013, emitido por el SEA, establece que en forma conjunta la Dirección de Asuntos Administrativos y la Unidad de Planificación deberán compatibilizar el POA con el Presupuesto Institucional en función a la Ley Financial, previo ajuste por las áreas y/o unidades organizacionales de la Entidad, para su presentación y aprobación por la MAE mediante Resolución Administrativa.

Mediante Resolución Suprema N° 19640, de 14 de septiembre de 2016, se designa al ciudadano Rodrigo Puerta Orellana como Director Ejecutivo Interino del Servicio Estatal de Autonomías – SEA.

El Informe Técnico SEA-DAA/UF/PRE/UPLA-INF.TEC. 034/2016, refiere que la aprobación del Programa Operativo Anual – POA y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional del SEA, garantizará la continuidad de las actividades recurrentes de la institución y el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas para la gestión 2017 y recomienda aprobar el Programa Operativo Anual – POA y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional del SEA, de la gestión 2017, por un importe total de **Bs8.052.605.- (Ocho millones cincuenta y dos mil seiscientos cinco 00/100 bolivianos)**, de los cuales Bs8.041.505.- (Ocho millones cuarenta y un mil quinientos cinco 00/100 bolivianos) corresponden a la fuente de financiamiento 41 “Transferencias TGN” y organismo financiador 111 “TGN” y **Bs11.100.- (Once mil cien 00/100)** a la fuente de financiamiento 20 “Recursos Específicos) y organismo financiador 230 “Otros Recursos Específicos”.

Asimismo, establece que el Programa Operativo Anual – POA y el Anteproyecto del Presupuesto Institucional del SEA fue elaborado de acuerdo a los lineamientos establecidos en las Directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2017, que garantiza la continuidad de las actividades recurrentes de la institución y el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas para dicha gestión, asimismo se encuentra alineado al Plan Estratégico Institucional 2016 – 2020 del SEA y al Plan Estratégico Ministerial 2016 – 2020.



En base al análisis realizado se observa que el POA y el Presupuesto son instrumentos necesarios para la gestión de una entidad pública, que deben ser elaborados en forma coordinada desde su formulación, aprobación, seguimiento y evaluación a su ejecución, a fin de verificar la consistencia entre el techo



presupuestario y los requerimientos de las diferentes unidades organizacionales del SEA, dichos instrumentos deben ser aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva de una entidad pública, en nuestro caso por la MAE del SEA y posteriormente deben ser remitidos al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Por lo señalado anteriormente, se concluye que de conformidad a lo establecido por la normativa vigente, corresponde la aprobación del POA y el Anteproyecto del Presupuesto del SEA para la gestión 2017, a través de una Resolución Administrativa, por un importe total de **Bs8.052.605.- (Ocho millones cincuenta y dos mil seiscientos cinco 00/100 bolivianos)**, de los cuales Bs8.041.505.- (Ocho millones cuarenta y un mil quinientos cinco 00/100 bolivianos) corresponden a la fuente de financiamiento 41 "Transferencias TGN" y organismo financiador 111 "TGN" y **Bs11.100.- (Once mil cien 00/100)** a la fuente de financiamiento 20 "Recursos Específicos) y organismo financiador 230 "Otros Recursos Específicos".

Que mediante Resolución Suprema N° 19640, de 14 de septiembre de 2016, se designa al ciudadano Rodrigo Puerta Orellana como Director Ejecutivo Interino del Servicio Estatal de Autonomías – SEA, designación que le faculta para ejercer la representación legal del SEA en calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva en el marco de la normativa vigente.

Finalmente, se recomienda a su autoridad emitir la Resolución Administrativa de aprobación del POA y del Anteproyecto de Presupuesto del SEA para la gestión 2017, conforme lo señalado en el Informe Técnico SEA-DAA/UF/PRE/UPLA-INF.TEC. 034/2016 y el presente Informe Legal; para tal efecto, se remite el proyecto de Resolución Administrativa correspondiente.

Es cuanto tengo a bien informar a su autoridad, para fines consiguientes.

Abog. Fernando Víctor Velasco G. G. G.
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

C.c./Arch. DAJ-SEA
FZG/



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 023/2016
La Paz, 15 de septiembre de 2016

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Artículo 3 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, señala que los Sistemas de Administración y de Control se aplicarán a todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entre las se encuentran las instituciones del gobierno nacional.

Que el Artículo 6 de la Ley N° 1178, modificada por la Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, establece que el Sistema de Programación de Operaciones, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recurso a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión.

Que el Artículo 8 de la Ley N° 1178, señala que el Sistema de Presupuesto preverá, en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada.

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 2042, de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria, tiene por objeto establecer las normas generales a las que debe regirse el proceso de administración presupuestaria de cada ejercicio fiscal, que comprende del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año. Asimismo, normar la elaboración y presentación de los Estados Financieros de la Administración Central para su consideración en el Honorable Congreso Nacional.

Que, el Artículo 4 de la Ley N° 2042, establece que las asignaciones presupuestarias de gasto aprobadas por la Ley de Presupuesto de cada año, constituyen límites máximos de gasto y su ejecución su sujetará a los procedimientos legales que en cada partida sean aplicables. Toda modificación dentro de estos límites deberá efectuarse según se establece en el reglamento de modificaciones presupuestaria, que será aprobado mediante Decreto Supremo.



Que el Artículo 5 de la Ley N° 2042, dispone que las entidades públicas no podrán comprometer ni ejecutar gasto alguno con cargo a recursos no declarados en sus presupuestos aprobados.



CONSIDERANDO:

Que el Artículo 125 de la Ley N° 031, de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez”, dispone la creación del Servicio Estatal de Autonomías - SEA, como entidad pública descentralizada bajo tuición del Ministerio de Autonomías, con personalidad jurídica de derecho público, con jurisdicción nacional, autonomía de gestión técnica, administrativa y presupuestaria.

Que, el Decreto Supremo N° 0802, de 23 de febrero de 2011, en su Artículo 8 prescribe las atribuciones de la Dirección Ejecutiva del Servicio Estatal de Autonomías, en sus incs. a), c), d) y f) establece que ejerce la representación legal, dirige la entidad en todas sus actividades técnico – administrativas, es la encargada de hacer cumplir las normas legales inherentes a las atribuciones y funciones del SEA y dictar las resoluciones administrativas en el área de su competencia.

Que, mediante Resolución Suprema N° 19640, de 14 de septiembre de 2016, se designa al Director Ejecutivo del Servicio Estatal de Autonomías – SEA en forma interina, en la persona del Lic. Rodrigo Puerta Orellana, mismo que cuenta con las atribuciones de la Máxima Autoridad Ejecutiva del SEA.

CONSIDERANDO:

Que el Parágrafo I del Artículo 12 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones – NB-SPO, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225557, de 1 de diciembre de 2005, establece que la aprobación del Programa de Operaciones Anual es responsabilidad de la máxima instancia resolutoria facultada en su norma legal de creación. Asimismo, el Parágrafo II del citado Artículo, dispone que la elaboración y ejecución del Programa de Operaciones Anual, es responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva, y de todos los servidores públicos involucrados, en el ámbito de sus competencias.

Que el Artículo 21 de las NB-SPO, dispone que el Programa de Operaciones Anual se articulará con el Presupuesto, vinculando los Objetivos de Gestión Institucionales o Específicos con las categorías programáticas del Presupuesto.

Que el Parágrafo I del Artículo 20 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto – NB-SP, aprobadas por la Resolución Suprema N° 225558, de 1 de diciembre de 2005, dispone que cada entidad y órgano público deberá definir la Estructura Programática del presupuesto, estableciendo los planes y programas en base al Programa de Operaciones Anual y al Plan Estratégico Institucional, que deberán responder a su vez al Plan General de Desarrollo Económico y Social, considerando además el ámbito de sus competencias institucionales establecidas en su norma legal de creación.



**CONSIDERANDO:**

Que la Resolución Bi-Ministerial N° 07, de 24 de junio de 2016, los Ministerios de Economía y Finanzas Públicas y de Planificación del Desarrollo, aprueban las Directrices de Formulación Presupuestaria y de Planificación e Inversión para el presupuesto gestión 2017.

Que la Resolución Ministerial N° 536, de 24 de junio de 2016, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, aprueba los Clasificadores Presupuestarios para la Gestión 2017.

Que el Artículo 21 del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones – RE-SPO, aprobado por Resolución Administrativa No. 007/2013, 31 de enero de 2013, emitido por el SEA, establece que en forma conjunta la Dirección de Asuntos Administrativos y la Unidad de Planificación deberán compatibilizar el POA con el Presupuesto Institucional en función a la Ley Financial, previo ajuste por las áreas y/o unidades organizacionales de la Entidad, para su presentación y aprobación por la MAE mediante Resolución Administrativa.

Que el Informe Técnico SEA-DAA/UF/PRE/UPLA-INF.TEC. 034/2016, de 15 de septiembre de 2016, emitido por la Unidad de Planificación y la Dirección de Asuntos Administrativos del SEA, establece que el Programa Operativo Anual – POA y el Anteproyecto del Presupuesto Institucional del SEA – 2017, fue elaborado de acuerdo a los lineamientos establecidos en las Directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2017, que garantiza la continuidad de las actividades recurrentes de la institución y el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas para dicha gestión, asimismo se encuentra alineado al Plan Estratégico Institucional 2016 – 2020 del SEA y al Plan Estratégico Ministerial 2016 – 2020.

*Asimismo, refiere que la aprobación del Programa Operativo Anual – POA y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional del SEA, garantizará la continuidad de las actividades recurrentes de la institución y el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas para la gestión 2017 y recomienda aprobar el Programa Operativo Anual – POA y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional del SEA, de la gestión 2017, por un importe total de **Bs8.052.605.- (Ocho millones cincuenta y dos mil seiscientos cinco 00/100 bolivianos)**, de los cuales Bs8.041.505.- (Ocho millones cuarenta y un mil quinientos cinco 00/100 bolivianos) corresponden a la fuente de financiamiento 41 “Transferencias TGN” y organismo financiador 111 “TGN” y **Bs11.100.- (Once mil cien 00/100)** a la fuente de financiamiento 20 “Recursos Específicos) y organismo financiador 230 “Otros Recursos Específicos”.*



Que el Informe Legal SEA/DAJ/RA/FZG/ No. 025/2016, de 15 de septiembre de 2016, emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos del SEA, concluye que de conformidad a lo establecido por la normativa vigente, corresponde la



aprobación del POA y el Anteproyecto del Presupuesto del SEA para la gestión 2017, a través de una Resolución Administrativa, por un importe total de Bs8.052.605.- (Ocho millones cincuenta y dos mil seiscientos cinco 00/100 bolivianos), de los cuales Bs8.041.505.- (Ocho millones cuarenta y un mil quinientos cinco 00/100 bolivianos) corresponden a la fuente de financiamiento 41 "Transferencias TGN" y organismo financiador 111 "TGN" y Bs11.100.- (Once mil cien 00/100) a la fuente de financiamiento 20 "Recursos Específicos) y organismo financiador 230 "Otros Recursos Específicos".

POR TANTO:

El Director Ejecutivo a.i. del Servicio Estatal de Autonomías, designado por Resolución Suprema N° 19640, de 14 de septiembre de 2016, en mérito a su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva, conforme dispone la Ley N° 031, de 19 de julio de 2010 y, en uso de las legítimas atribuciones y competencias que le confiere el Decreto Supremo N° 0802, de 23 de febrero de 2011.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- I. APROBAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL – POA, el mismo que en anexo forman parte integrante de la presente Resolución.

II. APROBAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DEL SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS – SEA para la Gestión 2017, por un importe total de Bs8.052.605.- (Ocho millones cincuenta y dos mil seiscientos cinco 00/100 bolivianos), de los cuales Bs8.041.505.- (Ocho millones cuarenta y un mil quinientos cinco 00/100 bolivianos) corresponden a la fuente de financiamiento 41 "Transferencias TGN" y organismo financiador 111 "TGN" y Bs11.100.- (Once mil cien 00/100) a la fuente de financiamiento 20 "Recursos Específicos) y organismo financiador 230 "Otros Recursos Específicos".

**ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS
POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO
GESTION 2017
(Expresado en Bolivianos)**

FTE/ORG.	DENOMINACIÓN	IMPORTE 2017
41 - 111	TRANSFERENCIAS TGN	8.041.505,00
20 - 230	RECURSOS ESPECIFICOS	11.100,00
TOTAL PRESUPUESTO		8.052.605,00





ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR el Informe Técnico SEA-DAA/UF/PRE/UPLA-INF.TEC. 034/2016, de 15 de septiembre de 2016, emitido por la Unidad de Planificación y la Dirección de Asuntos Administrativos del SEA, y el Informe Legal SEA/DAJ/RA/FZG/ No. 025/2016, de 15 de septiembre de 2016, emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos del SEA, que forman parte integrante de la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO TERCERO.- La Dirección de Asuntos Administrativos y la Unidad de Planificación del SEA, quedan encargadas de la tramitación, ejecución, publicación y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO CUARTO.- Los Directores, Jefes de Unidad del Servicio Estatal de Autonomías SEA, asumirán los compromisos establecidos en el POA y Presupuesto, responsabilizándose de su ejecución, evaluación de resultados, ajustes y generación de medidas correctivas para mejorar su gestión.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



Rodrigo Puerta Orellana
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS



Servicio Estatal
de Autonomías

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2017



atesea
Plataforma de Asistencia
Técnica en Línea



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2017

CONTENIDO

1. Mandato Social y Político	3
2. Mandato legal.....	7
2.1 Constitución Política del Estado	7
2.2 Ley Nro. 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Bóñez” (LMAD)	7
2.3 Decreto Supremo N° 802.....	8
2.4 Plan General de Desarrollo Económico y Social para Vivir Bien “Agenda Patriótica 2025”	8
2.5 Plan de Desarrollo Económico y Social 2016 -2020.....	8
2.6 Ley N° 777 Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE).....	8
2.6 Resolución Ministerial N° 129/2016 PEM 2016 -2020 del Ministerio de Autonomías.....	8
3. Mandato Institucional.....	9
I. En el ámbito competencial:	9
II. En el ámbito económico financiero:.....	9
III. En el ámbito normativo:	10
IV. En el ámbito de la información:	10
3.1 Propuesta Estratégica - Plan Estratégico Institucional	10
a. Misión	11
b. Visión	11
3.2 Metas, Resultados y Acciones PEI 2016 – 2020 SEA (Tabla Seguimiento N° 1A)	13
3.3 Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA).....	16



3.4 Relación de Acciones Estratégicas del PEM 2016 – 2020 del MA, Lineamientos Estratégicos del SEA y Objetivos Estratégicos del SEA.....	21
4. Estructura Organizacional.....	26
5. Formulación del Programa Operativo Anual y su articulación con el Presupuesto.	27
6. Formularios del Programa Operativo Anual.....	29



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2017

1. Mandato Social y Político

La Constitución Política del Estado (CPE) promulgada el 7 de febrero de 2009, modifica la forma del Estado boliviano, pasando de una forma simple o unitaria a una compuesta denominada Estado plurinacional con autonomías. Esta forma de Estado contempla la existencia de 5 niveles de gobierno: central, departamental, regional, indígena originario campesino y municipal. Las entidades territoriales autónomas, denominación que asume la Ley N° 031 para las entidades que administran y gobiernan a nivel subnacional, tienen igualdad de rango constitucional y por tanto ninguna sujeta o supeditada a otra.

El régimen de autonomías, en este escenario y de acuerdo a la Ley Marco de Autonomías y Descentralización, tiene el fin de distribuir las funciones político-administrativas del Estado de manera equilibrada y sostenible para profundizar la democracia y la satisfacción de las necesidades colectivas y del desarrollo socioeconómico integral del país. Desde esta perspectiva, el régimen de autonomías no es un fin en sí mismo, sino que busca distribuir funciones estatales para beneficiar a la población en sus necesidades y promover el desarrollo del país. Es así que el régimen autonómico se vincula de manera directa y estrecha con la planificación del desarrollo. En este contexto es que el Servicio Estatal de Autonomías (SEA) fue creado por mandato de la LMAD (artículos 125 al 129) como organismo de consulta, apoyo y asistencia técnica a las Entidades Territoriales Autónomas y el nivel central del Estado para la implementación activa y efectiva de las autonomías en el país. El SEA es una entidad pública descentralizada bajo tuición del Ministerio de Autonomías. Asimismo, el D.S. Nro. 0802 de 23 de febrero de 2011, establece entre otros el establecimiento de la estructura organizacional y funcionamiento del SEA.

El Plan de Desarrollo Económico y Social 2016 – 2020 profundiza el proceso de construcción del Estado Plurinacional y encomienda a la gestión pública posibilitar una Patria Unida con la Nueva Constitución, segura y para todos, Libre con orgullo y dignidad, símbolo mundial de una Patria Grande e Industrial en la era satelital, fuerte con Producción y Empleo.

La Ley Nro. 786 aprueba el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES 2016 – 2020) que se constituye en la estrategia del gobierno nacional para los próximos 5 años. Este plan establece como uno de sus trece pilares la “Soberanía y transparencia en la gestión pública” (Pilar 11), fortaleciendo los niveles de coordinación (Gobierno Electrónico y otros mecanismos), para evitar la duplicidad de esfuerzos y recursos y trabajar por el logro de los objetivos nacionales (Meta 5). Las entidades territoriales autónomas, en este marco y de acuerdo a sus competencias, deberán guiar sus objetivos en el Plan de Desarrollo Económico y Social, sosteniendo los niveles de coordinación adecuados y basando su accionar en los principios de solidaridad, complementariedad y lealtad institucional, entre otros que rigen el régimen de autonomías de acuerdo a la Ley Marco de Autonomías y Descentralización.



En este sentido, con base en el régimen de autonomías establecido por la Constitución Política del Estado y en consideración a los pilares del Plan de Desarrollo Económico y Sociales, las actividades del SEA están directamente relacionadas a contribuir a un Gobierno multinivel fortalecido, articulado, eficiente, participativo y con tecnología, conforme al Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) que considera la construcción de una sociedad y Estado plurinacional y socio – comunitario, siendo el pueblo el que ejerce el poder social y comunitario; y es corresponsable de las decisiones sobre su propio desarrollo y del país.

El PDES establece nuevos resultados y acciones a los cuales el SEA contribuye directamente y que corresponden al Pilar 11, Meta 5.

La institucionalidad del SEA y su funcionamiento eficaz constituyen una pieza clave para la implementación del régimen autonómico. En ese sentido, la Dirección Ejecutiva conjuntamente el equipo directivo y técnico de la entidad desarrollan su trabajo bajo una lógica de gestión por resultados para atender los grandes desafíos para una entidad joven y a la vez tan necesaria en una reforma substancial orientada a dar cumplimiento a los mandatos constitucionales en el actual proceso de transformaciones y cambios que está viviendo el país.

El proceso de cambio que vive Bolivia ha desmontado y propuesto cambios cualitativos en los esquemas de composición de la política tradicional, caracterizada por un gran déficit de soberanía política y legitimidad, la cual era sostenida por un sistema de democracia representativa y pactada por los partidos políticos, enmarcado en una idea tecnócrata del desarrollo, la cual beneficiaba a grupos particulares de intereses en detrimento de la ciudadanía, y donde el Estado fue intencionadamente replegado para dar lugar a una economía neoliberal.

El cambio expresado en el Modelo Autonómico, fundamentalmente destacan: la elección directa de autoridades, el ejercicio de competencias propias y la asignación de recursos económicos propios. Si valoramos estos elementos con relación a los avances políticos, normativos y económicos de los últimos años, estaremos en condiciones de afirmar que el proceso autonómico en Bolivia ha dado pasos gigantescos.

Por una parte, la modificación de la Ley de Hidrocarburos y del IDH el año 2005, sumada a la nacionalización del gas y la substancial mejora de la participación estatal en la renta petrolera, beneficiando particularmente a las alcaldías y a gobernaciones, constituye una base económica fundamental para dotar a las entidades territoriales autónomas de los recursos fiscales necesarios para avanzar a la constitución de sus gobiernos autonómicos.

La aprobación de la CPE, en el referéndum de 25 de enero de 2009, representa otro hito histórico fundamental, en la medida en que la Carta Magna reconoce las autonomías con potestades ejecutivas, reglamentarias y legislativas; atribuyendo, en el caso de los departamentos, 36 competencias exclusivas a sus gobiernos autónomos.

La ley del régimen electoral transitorio aprobada en febrero de 2009, incorpora las estructuras institucionales de autogobierno proyectadas en los estatutos autonómicos departamentales, con lo que la definición de las instituciones de los gobiernos autonómicos departamentales.



El referéndum de 6 de diciembre de 2009, constituye también otro hecho de trascendencia histórica en el proceso autonómico porque permite a los nueve departamentos, once municipios que deciden convertirse en autonomía indígena originaria campesina y una autonomía regional, la que corresponde a la provincia Gran Chaco del departamento de Tarija, transitar efectivamente al régimen autonómico por voluntad de sus propias poblaciones.

Se realiza la elección directa de autoridades departamentales y municipales. Este hecho histórico tiene varias implicancias: la sustitución de prefectos por gobernadores y de los Consejos Departamentales por las Asambleas Legislativas Departamentales. También representa la inauguración de un régimen democrático social porque los pueblos indígenas eligen a sus representantes por normas y procedimientos propios. A su vez, se aplican criterios de equidad y alternancia de género. Sin embargo, lo más significativo es la elección de Asambleas Departamentales que ejercerán potestad legislativa, siendo este el elemento sustancial que particulariza a un régimen autonómico.

La Ley Nº 017 Transitoria para el Funcionamiento de las Entidades Territoriales Autónomas, promulgada el 24 de mayo de 2010, representa otro avance significativo. Con esta medida se transfieren, de manera directa, sin mediar procedimiento discrecional ni restrictivo alguno, las competencias exclusivas reconocidas en la CPE a las autonomías departamentales, por lo que podrán ejercer facultades legislativas, ejecutivas y reglamentarias en las 36 competencias exclusivas definidas en el artículo 300 de la Carta Magna. De ahí que podrán asumir iniciativas de políticas públicas referidas a desarrollo económico, productivo, social, ordenamiento territorial, infraestructura, servicios, turismo, patrimonio natural y cultural y otras.

La Ley Nro. 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” (LMAD) de 19 de julio de 2010, establece los procedimientos de acceso a la autonomía que permitirá ordenar la autonomía indígena y regional; el procedimiento de competencias concurrentes y compartidas, el régimen económico de las autonomías y los mecanismos de coordinación entre el nivel nacional y las entidades autonómicas.

La promulgación de la Ley No. 031, es la expresión de una de las reformas más significativas de la organización estatal en los últimos decenios. Pero más allá de las innovaciones competenciales y económico – financieras, el proceso autonómico en Bolivia marca también históricos desafíos para los actores políticos y sectores sociales en las diferentes regiones.

A nivel de la organización estatal, la LMAD debe, además de certificar un régimen solidario, equitativo y sostenible, asegurar la cohesión política y económica del Estado, en un espacio que tiende a la complejidad y al surgimiento de nuevas temáticas y actores políticos y económicos. Recordemos al respecto que está todavía muy cercano el tiempo en que la autonomía fue reivindicada por algunas regiones como un modo de diferenciación, disociación y ‘protección’ respecto del proceso de cambio, proceso éste que finalmente logró constituir una propuesta hegemónica a través de la aprobación de la nueva Constitución Política del Estado.



Invirtiendo de algún modo la ecuación, la nueva Constitución permite encarar la implementación de las autonomías como un proceso destinado a asegurar el fortalecimiento del Estado boliviano en tanto realidad que se expande a todos los espacios regionales y locales. Sobre la hegemonía nacional ya construida, el proceso de cambio deberá ahora 'contagiar' ese nuevo sentido en los gobiernos autónomos subnacionales, implementando una gestión pública local que esté atravesada por las lógicas de la interculturalidad, la plurinacionalidad y las autonomías.

A nivel estatal, se tiene espacios de cohesión, encuentro y articulación entre las diferentes entidades territoriales y el Estado central como de la implementación de una nueva gestión pública, obediente a los nuevos mandatos constitucionales y al nuevo sentido común sobre el cual se basa el proceso de cambio.

Considerando que el Estado no es tal sin una sociedad civil que lo conforme y sostenga, este principio es todavía más evidente cuando hablamos de gobiernos subnacionales autónomos. En efecto, el régimen autonómico acerca el gobierno a la gente.

Pero no sólo eso: la autonomía (vista como descentralización o como autogestión) es una reivindicación constante del pueblo boliviano, con diferentes matices según pertenencia étnica o momento histórico. Una vez lograda esa reivindicación, los pueblos y regiones que la han reclamado cambian el papel de demandantes por el de mandantes. Pequeño cambio en las palabras, pero transformación crucial en las oportunidades reales que ahora tiene la sociedad civil de participar efectiva y eficientemente en la revisión y redacción de los estatutos y cartas orgánicas, en la aprobación de los mismos, en la inclusión de los deberes y derechos ciudadanos en la gestión pública local y regional.

Las sociedades departamentales, municipales, étnicas y regionales retoman entonces el desafío de la planificación del desarrollo y más aún: el desafío de conformar y fortalecer verdaderos gobiernos autónomos subnacionales. Precisamente esta es una tarea pendiente a nivel regional: el debate respecto a la visión de futuro común.

El específico ejercicio de las competencias y el régimen fiscal financiero de las autonomías van a traslucir, a mediano y largo plazo, la ideología del poder regional. Una ideología que, a través de la gestión pública, va a determinar mayores o menores espacios de participación real y de control social, mayor o menor inversión en las diferentes regiones y parcialidades que componen una autonomía, mayores o menores avances en cuanto a equidad y justicia social, etc.

Así como el reconocimiento de nuestro ser plurinacional sinceró la conformación y las relaciones al interior de la sociedad boliviana, el régimen de autonomías sincerará también, a nivel de las regiones, la visión de sus elites gobernantes respecto del ejercicio del poder local, ante los pueblos que les han confiado la implementación de este histórico proceso.

En este marco el Programa Operativo Anual de la Gestión 2016 del SEA, fue elaborado y alineado a los objetivos de gestión del Ministerio de Autonomías y al código programático del Plan de Desarrollo Económico y Social y de acuerdo a las Directrices del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.



Asimismo, el Servicio Estatal de Autonomías ha trabajado en la creación de instrumentos y metodologías que le permitan dar respuesta a las solicitudes de apoyo y asistencia técnica requeridas por los Gobiernos Autónomos y consultas técnicas efectuadas por éstos y por el Nivel Central del Estado a fin de ser un apoyo para la gestión Institucional de los GGAA y un coordinador técnico importante entre los diferentes niveles de gobierno, base sobre la cual el SEA ha formulado su Plan Estratégico Institucional (PEI)¹ para el periodo 2016 -2020 en cumplimiento a la Ley Nro. 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE como instrumento de gestión que conducirá la gestión institucional a través de estrategias, programas y proyectos de medio y largo plazo que contribuirán al desarrollo del mandato del SEA y por sobre todo a las satisfacer las necesidades y expectativas de los Gobiernos Autónomos en el apoyo al ejercicio efectivo de sus competencias y que esto se traduzca en la provisión de bienes y servicios en beneficio de su población.

2. Mandato legal

2.1 Constitución Política del Estado

En fecha 7 de febrero de 2009, con la promulgación de la Constitución Política del Estado, se establece el mandato político del Ministerio de Autonomías, de acuerdo al siguiente detalle:

Art. 271.- I.- La Ley Marco de Autonomías y Descentralización regulará el procedimiento para la elaboración de Estatutos autonómicos y Cartas Orgánicas, la transferencia y delegación competencial, el régimen económico financiero, y la coordinación entre el nivel central y las entidades territoriales descentralizadas y autónomas.

Art. 273.- La Ley regulará la conformación de mancomunidades entre municipios, regiones, y territorios indígena originario campesinos para el logro de sus objetivos.

2.2 Ley Nro. 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” (LMAD)

La LMAD, tiene por objeto regular el régimen de autonomías por mandato del Art. 271 de la CPE y las bases de la organización territorial del Estado establecidos en su parte tercera, artículos 269 al 305 de la mencionada norma.

El Servicio Estatal de Autonomías es responsable de apoyar y proveer asistencia técnica a las ETA y al nivel central en el proceso de implementación y desarrollo del régimen de autonomías establecido en la CPE.

¹ El PEI 2016 – 2020 del SEA, fue remitido al Ministerio de Autonomías para su aprobación mediante nota SEA-DE-CE-Nº 326/2016 de acuerdo a lo establecido en el párrafo IV numeral 3 del artículo 19 Planes Estratégicos Institucionales de la Ley Nº 777 SPIE de fecha 21 de enero de 2016.

Mediante nota MA-DGP-Nº 95/2016 de fecha 25 de agosto de 2016 la Directora General de Planificación del Ministerio de Autonomías remite la Resolución Ministerial Nº 129/2016 de aprobación del PEM 2016-2020 del Ministerio de Autonomías sobre la cual se tiene que gestionar la aprobación del PEI del SEA.



2.3 Decreto Supremo N° 802

El D.S. Nro. 0802 de 23 de febrero de 2011, establece entre otras, la estructura organizacional del Servicio Estatal de Autonomías.

2.4 Plan General de Desarrollo Económico y Social para Vivir Bien “Agenda Patriótica 2025”.

La Ley N° 650 de 15 de enero de 2015, eleva a rango de Ley, la “Agenda Patriótica del Bicentenario 2025”, que contiene los trece (13) pilares de la Bolivia Digna y Soberana, siendo el Pilar 11 “Soberanía y transparencia en la gestión pública bajo los principios del no robar, no mentir y no ser flojo” al que contribuye el Servicio Estatal de Autonomías para su desarrollo e implementación en la “Agenda Patriótica del Bicentenario 2025”.

2.5 Plan de Desarrollo Económico y Social 2016 -2020.

El Plan de Desarrollo Económico y Social 2016 – 2020 profundiza el proceso de construcción del Estado Plurinacional y encomienda a la gestión pública posibilitar una Patria Unida con la Nueva Constitución, segura y para todos, Libre con orgullo y dignidad, símbolo mundial de una Patria Grande e Industrial en la era satelital, fuerte con Producción y Empleo.

La Ley Nro. 786 aprueba el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES 2016 – 2020) que se constituye en la estrategia del gobierno nacional para los próximos 5 años. Este plan establece como uno de sus trece pilares la “Soberanía y transparencia en la gestión pública” (Pilar 11), fortaleciendo los niveles de coordinación (Gobierno Electrónico y otros mecanismos), para evitar la duplicidad de esfuerzos y recursos y trabajar por el logro de los objetivos nacionales (Meta 5).

2.6 Ley N° 777 Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE).

El Sistema de Planificación Integral del Estado, establecido mediante Ley N° 777 Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), es el conjunto organizado y articulado de normas, subsistemas, procesos, metodologías, mecanismos y procedimientos para la planificación integral de largo, mediano y corto plazo del Estado Plurinacional, que permita alcanzar los objetivos del Vivir Bien a través del desarrollo integral en armonía y equilibrio con la Madre Tierra, para la construcción de una sociedad justa, equitativa y solidaria, con la participación de todos los niveles gubernativos del Estado.

2.6 Resolución Ministerial N° 129/2016 PEM 2016 -2020 del Ministerio de Autonomías.

Mediante nota MA-DGP-N° 95/2016 de fecha 25 de agosto de 2016 la Directora General de Planificación del Ministerio de Autonomías remite la Resolución Ministerial N° 129/2016 de aprobación del PEM 2016-2020 del Ministerio de Autonomías sobre la cual se tiene que gestionar la aprobación del PEI del SEA.



3. Mandato Institucional

La Ley N° 031 de 19 de julio de 2010 "Ley Marco de Autonomías y Descentralización", en sus artículos 67, 69, 77, 78, 112 y 129 establece las competencias y atribuciones del SEA:

I. En el ámbito competencial:

- Promover la conciliación y emitir informe técnico de competencias entre el nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas, o entre estas entidades, como mecanismo previo y voluntario a su resolución ante el Tribunal Constitucional Plurinacional, causando estado con su ratificación por los órganos legislativos de las entidades territoriales involucradas.
- Establecer criterios técnicos para la transferencia o delegación competencial, así como brindar asistencia técnica, a solicitud de las partes.
- A petición de la instancia competente o de la Asamblea Legislativa Plurinacional, emitir un informe técnico para la adecuada asignación de competencias sobre el tipo de competencia que corresponde, cuando se trate de alguna no asignada por la Constitución Política del Estado, para la emisión de las leyes correspondientes, según el Parágrafo II del Artículo 297 de la Constitución Política del Estado.
- Analizar y evaluar el proceso de ejercicio efectivo de las competencias, como base de las políticas de fortalecimiento institucional.
- Brindar asistencia técnica para la integración de la equidad de género en el ejercicio competencial.

II. En el ámbito económico financiero:

- Proponer los mecanismos y fórmulas de distribución de recursos entre las entidades territoriales autónomas, que deberán ser puestas a consideración de las instancias correspondientes.
- Emitir informe técnico sobre las iniciativas referidas a mecanismos y criterios para la distribución de recursos que afecten a las entidades territoriales autónomas.
- Coadyuvar en el cálculo de costos competenciales para su transferencia y delegación, así como el análisis de las transferencias de recursos correspondientes.
- Analizar y emitir opinión previa sobre posibles situaciones que contravengan lo establecido en la Constitución Política del Estado y las leyes en materia financiera.



- En la vía conciliatoria, coadyuvar a la resolución de conflictos que surjan de la interpretación o aplicación de las normas del régimen económico financiero, y a solicitud de las partes, facilitar la realización de acuerdos intergubernativos entre las entidades territoriales autónomas, en materia económica financiera.

III. En el ámbito normativo:

- El Servicio Estatal de Autonomías administrará un registro de normas emitidas por las entidades territoriales autónomas y por el nivel central del Estado, en relación con el régimen autonómico.
- El Servicio Estatal de Autonomías elevará al Ministerio de Autonomía informes técnicos recomendando iniciativas de compatibilización legislativa.

IV. En el ámbito de la información:

- Procesar, sistematizar y evaluar periódicamente el desarrollo y evolución del proceso autonómico y la situación de las entidades territoriales autónomas, haciendo conocer sus resultados al Consejo Nacional de Autonomías.
- Poner a disposición de la población toda la información relacionada a las entidades territoriales, para lo cual todas las entidades públicas deberán proporcionar los datos que sean requeridos por el Servicio Estatal de Autonomías. La información pública del Servicio Estatal de Autonomías será considerada como oficial.
- Prestar informes periódicos al Consejo Nacional de Autonomías o cuando éste lo solicite.

3.1 Propuesta Estratégica - Plan Estratégico Institucional

En la gestión 2016 se efectuó la evaluación del PEI 2014 - 2018 del SEA, cuyas conclusiones fueron utilizados como línea de base para la formulación del nuevo PEI del SEA 2016 – 2020, habiéndose identificado las acciones futuro que deberán ser consideradas en la elaboración del nuevo documento.

El nuevo PEI fue remitido al Ministerio de Autonomías mediante nota CITE: SEA- DE-CE-Nº 325/2016 de fecha 06 de julio de 2016 en cumplimiento a lo establecido en la disposición adicional única de la Ley Nro. 786, que aprueba el Plan de Desarrollo Económico y Social 2016 - 2020 de fecha 09 de marzo de 2016 (PDES) publicada por la Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia en fecha 10 de marzo de 2016 (Edición Nº 841) para su respectiva aprobación de acuerdo a lo establecido en el parágrafo IV numeral 3 del artículo 19 Planes Estratégicos Institucionales de la Ley Nro. 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) de fecha 21 de enero de 2016.



El PEI del SEA se encuentra articulado al Plan Estratégico Ministerial 2016 -2020 del Ministerio de Autonomías que fue remitido por la Dirección General de Planificación del Ministerio de Autonomías y al Plan de Desarrollo Económico y Social 2016 -2020 y que fue adecuado siguiendo los “Lineamientos Metodológicos para la formulación de Planes Estratégicos Institucionales para Vivir Bien” aprobado por el Ministerio de Planificación del Desarrollo mediante Resolución Ministerial Nro. 032/2016 de 02 de marzo de 2016. La Misión y Visión del SEA establecida en el PEI 2016 – 2020 son las siguientes:

a. Misión

El Servicio Estatal de Autonomías, es una entidad pública descentralizada de servicio técnico especializado, de apoyo a la implementación y desarrollo del régimen de autonomías, en los ámbitos competencial, económico financiero, normativo y de información en todos los niveles de gobierno de manera coordinada y sostenible.

b. Visión

El Servicio Estatal de Autonomías, es la instancia técnica, especializada, reconocida por su contribución al proceso de implementación y desarrollo del régimen autonómico.

RESULTADOS Y ACCIONES PEM MINISTERIO DE AUTONOMÍAS Y SU RELACIÓN PEI 2016-2020 SEA

Los resultados y acciones del PDES a los cuales contribuye el PEI 2016 – 2020 del SEA de acuerdo a la clasificación establecida en las Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión Pública para el presupuesto gestión 2017 aprobadas mediante Resolución Bi-Ministerial N° 07/2016 de fecha 24 de junio de 2016 por el MEFP y el MPD.

Codificación PDES (Anexo II Matriz de la Estructura Programática del PDES)

11-5-323-0	Se ha consolidado el proceso autonómico de las Entidades Territoriales Autónomas con la aprobación e implementación de sus Estatutos Autonómicos, Cartas Orgánicas y el autogobierno Indígena Originario Campesino.
Acción 1.	Apoyo administrativo, técnico y logístico requerido para el funcionamiento del Consejo Nacional de Autonomías llevando adelante acciones técnicas y de diálogo para la descentralización fiscal y otras políticas públicas de alcance nacional
Acción 4.	Asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en el desarrollo de su normativa, ejercicio de sus competencias y en la aplicación de la separación de órganos.



Acción 5. Implementación y funcionamiento de mecanismos de formación y plataforma de asistencia técnica en línea, construcción monitoreo y evaluación de indicadores del proceso autonómico, así como sistemas de información del proceso autonómico y situación de los Gobiernos Autónomos.

11-5-325-0	Se han implementado de manera articulada entre los diferentes niveles de gobierno, los Planes Territoriales con los Planes Sectoriales, de mediano y largo plazo.
------------	---



3.2 Metas, Resultados y Acciones PEI 2016 – 2020 SEA (Tabla Seguimiento Nº 1A)

Pilar 11: Soberanía y transparencia en la gestión pública

11.5. Gobierno autónomo fortalecido, articulado, eficiente, participativo y con desarrollo tecnológico.

Meta 5: Gobierno multinivel fortalecido, articulado, eficiente, participativo y con tecnología.

RESULTADO PDES	LÍNEA DE BASE	INDICADOR DE IMPACTO	ACCIONES PEM MA	INDICADOR DE PROCESO PEM MA	Línea de acción SEA	Indicador Línea de acción SEA Meta	Descripción
Código 11-5-323 R1. Se ha consolidado el proceso autónomo de las Entidades Territoriales Autónomas con la aprobación e implementación de sus Estatutos Autonómicos, Cartas orgánicas y el autogobierno Indígena Originario Campesino.	Período 2011 – 2015: 134 leyes regulatorias de sus competencias elaboradas por los GAD. 1,528 de leyes referidas a competencias exclusivas por 144 GAM registrados. 0 leyes regulatorias por los GAIOC.	269 leyes regulatorias de sus competencias por los GAD. 3,358 leyes referidas a competencias exclusivas por los GAM 50 leyes referidas a competencias exclusivas por los GAIOC.	1.3 Asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en el desarrollo de su normativa, en el ejercicio de sus competencias y en la aplicación de la separación de órganos	316 Gobiernos Subnacionales asistidos	1.1.1. Apoyar procesos de movilidad competencial 1.1.2. Atender solicitudes de conciliación de conflictos y controversias	100% 100%	Procesos de movilidad competencial apoyados Procesos de conciliación de conflictos y controversias apoyados GGAA asistidos Entidades NCE asistidas
Código 11-5-325 R3. Se han implementado de manera articulada entre los diferentes niveles de gobierno, los Planes Territoriales con los planes sectoriales, de mediano y largo plazo	38 instancias de coordinación sectorial creadas. 1 Consejo Nacional de Autonomías creado.	55 instancias de coordinación sectorial creadas y en funcionamiento. 1 agenda de políticas públicas acordada por el Consejo Nacional de Autonomías en implementación.	3.2 Apoyo administrativo, técnico y logístico requerido para el funcionamiento del Consejo Nacional de Autonomías llevando adelante acciones técnicas y de diálogo para la descentralización fiscal y otras políticas públicas de alcance nacional 1.3 Asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en el desarrollo de su	20 Acciones técnicas de apoyo al CNA y de Diálogo a escala Nacional	1.2.1. Desarrollar instrumentos técnicos para apoyar la implementación del Régimen Autónomo. 1.2.2. Desarrollar estudios de investigación sobre el régimen autónomo	10 5	Instrumentos técnicos de apoyo al régimen autónomo desarrollados Estudios sobre régimen autónomo realizados
Código 11-5-323 R1. Se ha consolidado el	Período 2011 – 2015: 134 leyes	269 leyes regulatorias de sus competencias por		316	1.3.1. Analizar la producción normativa de los GGAA y del NCE	4.000	Normas analizadas



RESULTADO PDES	LINEA DE BASE	INDICADOR DE IMPACTO	ACCIONES PEM MA	INDICADOR DE PROCESO PEM MA	LINEA DE ACCIÓN SEA	Indicador Meta	Indicador Línea de acción SEA Descripción
proceso autonómico de las Entidades Territoriales Autónomas con la aprobación e implementación de sus Estatutos Autonómicos, Cartas orgánicas y el autogobierno Indígena Originario Campesino.	regulatorias de sus competencias elaboradas por los GAD. 1,528 de leyes referidas a competencias exclusivas por 144 GAM registrados. 0 leyes regulatorias por los GAIIOC.	los GAD. 3,358 leyes referidas a competencias exclusivas por los GAM 50 leyes referidas a competencias exclusivas por los GAIIOC.	normativa, en el ejercicio de sus competencias y en la aplicación de la separación de órganos		1.3.2 Analizar el ejercicio efectivo de competencias en GGAA. 2.1.1 Diseñar cursos en línea en el ámbito autonómico. 2.1.2 Diseñar cursos a distancia e interactivos en el ámbito autonómico. 2.1.3. Implementar cursos en línea y a distancia en el ámbito autonómico. 2.1.4 Implementar y administrar la Plataforma de Asistencia Técnica en Línea 2.1.5 Diseñar e implementar indicadores del proceso autonómico. 2.1.6 Actualización de la información del proceso autonómico y situación de las ETA. 3.1.1. Revisar y/o actualizar procesos y procedimientos técnicos. 3.1.2. Revisar y/o actualizar procesos y procedimientos administrativos y financieros de acuerdo a normativa vigente.	4 10 20 50 1 1 5 1 7	Competencias analizadas con la metodología del ejercicio efectivo de competencias en los gobiernos autonómicos Cursos en línea en el ámbito autonómico diseñados Cursos a distancia e interactivos en el ámbito autonómico diseñados GGAA atendidos Plataforma de asistencia Técnica en línea implementada y administrada Diseño de indicadores del proceso autonómico concluido 2017 Informe de medición del proceso autonómico 2018 Actualizaciones de la información del proceso autonómico y situación de las ETA. Manual de procesos y procedimientos técnicos actualizado Instrumentos administrativos y financieros actualizados
		316	1.4 Implementación y funcionamiento de mecanismos de Formación y plataforma de asistencia técnica en línea, construcción monitoreo y evaluación de indicadores del proceso autonómico, así como sistemas de información del proceso autonómico y situación de los Gobiernos Autónomos.	Gobiernos Subnacionales participantes en procesos de capacitación e información			
		316	1.3 Asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en el desarrollo de su normativa, en el ejercicio de sus competencias y en la aplicación de la separación de órganos	Gobiernos Subnacionales asistidos			



Estado Plurinacional de Bolivia



Servicio Estatal de Autonomías

RESULTADO PDES	LINEA DE BASE	INDICADOR DE IMPACTO	ACCIONES PEM MA	INDICADOR DE PROCESO PEM MA	Linea de acción SEA	Indicador Línea de acción SEA Meta	Descripción
					3.1.3. Implementar el proceso de institucionalización del personal del SEA	100%	Personal institucionalizado
					3.1.4. Implementar un Plan de Capacitación de acuerdo a normativa vigente.	5	Planes de capacitación de personal implementados
					3.1.5. Desarrollar capacidades técnicas especializadas y experiencias internacionales	100%	Personal invitado con intercambio de experiencias
					3.1.6 Posicionar al SEA como entidad técnica especializada en temas autonómicos.	100%	Plan Estratégico de Comunicación implementado
					3.1.7. Difundir los logros y resultados institucionales del SEA	5	Informes de gestión con logros y resultados institucionales



3.3 Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA)

El Análisis de Situación del SEA se desarrollo en dos partes: i) la primera correspondiente a un Análisis Interno de cada una de las Unidades Organizacionales en base a la “Guía para el Análisis de Situación” que fue elaborada por la Unidad de Planificación habiendo cada Unidad elaborado la matriz de confrontación del FODA para su sistematización y ii) la sistematización de los resultados por la Unidad de Planificación y que formaron parte del Plan Estratégico Institucional del SEA 2016 – 2020 que fue revisado por las Direcciones y Jefaturas del SEA antes de su remisión al Ministerio de Autonomías para su aprobación.

En el “Análisis de Situación”, se definieron las “Fortalezas” y las “Debilidades” institucionales que facilitarán o dificultarán el logro de objetivos planteados para traducirlas a su vez, en variables identificadas que una vez analizadas, permitirán visualizar su incidencia en la determinación de los objetivos de gestión institucionales, además de efectuarse el análisis de Situación Externa con la evaluación del entorno económico, social, tecnológico y legal; factores que puedan condicionar la ejecución de las operaciones y el cumplimiento de los objetivos de gestión institucionales del Programa de Operaciones Anual del SEA, identificando principalmente las “Oportunidades” y “Amenazas” existentes que puedan favorecer o afectar el normal desarrollo de la gestión.



El equipo institucional trabajó con la herramienta “FODA”, instrumento de planificación básica, cuya determinación permite a una Institución, detectar su situación organizacional interna y externa ante la posibilidad de planificar estratégicamente su accionar a corto, mediano o largo plazo, que permitió la construcción del Contexto Estratégico de Base para el Programa Operativo Anual que permite identificar tendencias y puntos críticos externos e internos que son relevantes en el escenario en el cual se desarrolla el SEA. El resumen del Análisis Situacional es el siguiente:

Análisis de Situación del Servicio Estatal de Autonomías
Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ANÁLISIS INTERNO	1. Se cuenta con un equipo técnico especializado y con experiencias específicas.	1. Débil coordinación con las otras Unidades Técnicas.
	2. Experiencia en la elaboración de documentos Institucionales.	2. Falta de especialización de información en la base de datos.
	3. Apertura a la reflexión de temas técnicos.	3. Falta de convenios Interinstitucionales.
	4. Experiencia laboral en sectores relacionados a la descentralización y conocimiento del régimen autonómico por parte del personal	4. Bajo presupuesto.
	5. Acceso directo a la normativa autonómica.	5. Reducida cantidad de personal
	6. Interacción directa con las ETA.	6. Alta rotación del personal
	7. Buen ambiente laboral.	7. Reducida participación en eventos de fortalecimiento de capacidades especializadas en el Régimen Autonómico
	8. Base de Datos históricas	8. Información bibliográfica no digitalizada
	9. Equipamiento tecnológico necesario	9. Oferta limitada de información vía web
	10. Manuales, Procedimientos y reglamentos internos aprobados.	10. Reducido espacio físico para archivo y resguardo de la documentación.
	11. Reglamentos específicos compatibilizados por el órgano rector y aprobados	11. Recursos insuficientes para capacitación y ofertas limitadas.
	12. Eficiente gestión en la administración financiera y administrativa	12. Inmueble inadecuado
	13. Personal proactivo, idóneo. ético y comprometido	13. Desconocimiento de la información existente en las unidades organizacionales del SEA.
	14. Trabajo en equipo	14. Débil coordinación para la elaboración de proyectos entre unidades organizacionales
	15. Equidad de Género	
	16. El nivel de cumplimiento de las actividades programadas es adecuado.	
	17. Entidad técnica reconocida	
	18. Plataforma de Asistencia técnica a en línea en funcionamiento ATESEA.	
	19. Programa de formación en Línea con cursos virtuales en funcionamiento	



OPORTUNIDADES

AMENAZAS

ANÁLISIS EXTERNO

1. Nuevas autoridades en los GGAA que demandarán apoyo técnico.
2. Disponibilidad de información fiscal histórica.
3. Credibilidad de los trabajos realizados por el SEA
4. Amplitud en la visión de trabajo de la Dirección Ejecutiva.
5. Adecuado relacionamiento con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociedad civil.
6. Necesidad de las ETA de asistencia técnica.
7. Buena relación con la cooperación internacional
8. Contactos desarrollados con Servidores Públicos de los GGAA.
9. Implementación de Cursos de capacitación en autonomía facilitados por el SEA.
10. Desarrollo de Hackaton para una mejor difusión de la información
11. Requerimiento de nuevas aplicaciones Informáticas
12. Alianzas o convenios c/instituciones públicas o privadas
13. Cursos de capacitación CENCAP
14. Convenios para pasantías
15. Actualización constante de la normativa nacional vigente al contar con las publicaciones de la Gaceta Oficial de Bolivia.
16. Buena relación con la cooperación
17. Implementación de sistema de capacitación otorgados por el SEA.

1. Dependencia de fuentes primarias de Información Fiscal (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y Ministerio de Planificación del Desarrollo).
2. Contrato de consultores de corto plazo.
3. Ambiente de trabajo poco adecuado, por el tamaño y cantidad de personal y consultores.
4. Posibilidad de una dualidad de Funciones con el Ministerio de Autonomías.
5. Inconsistencia de Información de las bases de datos de las fuentes primarias.
6. Baja predisposición del NCE, para tomar en cuenta el criterio técnico de la Institución, referente a las competencias.
7. Desconocimiento de las funciones y atribuciones de la institución por parte del NCE y ETA.
8. Falta de remisión de normativa autonómica por parte de la ETA.
9. Baja predisposición del MEFP para la creación de nuevos ítems.
10. Limitado acceso a la información Pública
11. Limitada cobertura con los GGAA.
12. Alta rotación de personal de contacto de los GGAA
13. Rotación de personal
14. Inseguridad sobre renovación contratos de alquiler de los inmuebles
15. Obsolescencia de equipos (hardware) y sistemas informáticos producto de cambio tecnológico (software)
16. Carencia de recursos financieros para reposición de bienes y equipos necesarios para las operaciones.
17. La atención de los procesos judiciales del SEA se ven perjudicados por la demora generada en las distintas oficinas del sistema judicial.
18. Desconocimiento de las funciones y atribuciones del SEA por los GGAA.

➤ **MATRIZ DE CONFRONTACIÓN FODA (Cruce de Variables FODA por Objetivos de Gestión)**

Del trabajo de validación del cruce de variables del FODA a través de la Matriz de Confrontación permitió establecer y/o ajustar los Objetivos de Gestión Institucionales y los Objetivos de Gestión Específicos cuyos resultados se muestran a continuación y que contribuyeron a identificar las operaciones y productos de cada uno de los objetivos de gestión específicos que se muestran en los Formularios 4 de cada unidad organizacional del SEA. Este trabajo se lo realizó en el taller de formulación del POA 2017 efectuado el 26 de agosto de 2016.



MATRIZ DE CONFRONTACIÓN FODA (Cruce de Variables FODA por Objetivos de Gestión)

OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES	OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS	CRUCE DE VARIABLES FODA			
		Fortalezas -Oportunidades	Fortalezas - Amenazas	Debilidades -Oportunidades	Debilidades - Amenazas
OGI 4 Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente	Unidad de Planificación 4.1 Administrar el sistema de planificación Institucional de corto y mediano plazo del SEA.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar Alianzas o convenios c/instituciones públicas o privadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Incluir en convenios de donación el fortalecimiento institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar proyectos de y convenios de financiamiento de actividades sustantivas del SEA - Gestionar Recursos económicos 	<ul style="list-style-type: none"> - Generar un sistema de archivo
	Unidad de Comunicación 4.2 Desarrollar contenidos informativos para difundir a las ETA y Nivel Central del Estado	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con Personal capacitado y comprometido con la entidad. - Desarrollar herramientas de promoción e información con criterios creativos para el posicionamiento institucional. - Acompañar el trabajo de las Unidades sustantivas de manera eficiente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar mayor coordinación con las unidades técnicas y con el MA - Ampliar el relacionamiento con los medios de comunicación para la publicación periódica de notas promocionales sobre el trabajo del SEA. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar un protocolo para la generación de publicaciones y socializar con las Unidades sustantivas - Elaborar un protocolo para el registro fotográfico y documental de los espacios de asistencia técnica de los que participan las unidades sustantivas. - Generar mejores herramientas de visualización sobre el trabajo realizado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Optimizar recursos para la impresión de documentos y buscar apoyo de la cooperación para financiar futuras publicaciones.
	DAA – Dirección Ejecutiva 4.3 Programar, administrar y ejecutar los recursos financieros y no financieros	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar procesos en cumplimiento a normativa. - Gestionar la administración financiera y administrativa - Generar buen clima organizacional en el SEA - Eficiente ejecución presupuestaria - Establecer Manuales, Procedimientos y reglamentos internos actualizados - Contar con Personal Calificado con experiencia - Gestionar Alianzas o convenios c/instituciones públicas o privadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer las capacidades técnicas del personal del SEA. - Implementar la institucionalización del personal del SEA - Diseñar estrategias con la finalidad de obtener un inmueble propio para la Entidad 	<ul style="list-style-type: none"> - Propiciar espacios de coordinación interna entre las unidades técnicas. - Propiciar el apoyo técnico conjunto. - Gestionar y elaborar convenios con centros de capacitación - Elaborar políticas de control con la finalidad de crear una cultura del adecuado manejo de los bienes del Estado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar convenios interinstitucionales para la provisión de información. - Analizar la distribución de los espacios de trabajo - Difundir información de la DAA a las unidades organizacionales del SEA.
	UAI 4.4 Fortalecer el sistema de control gubernamental de la Entidad a través del ejercicio del control interno posterior en el marco de la normativa vigente	<ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar a la MAE información objetiva. - Determinar la eficacia de los sistemas de trabajo - Coadyuvar en la mejora del sistema de control interno a través de recomendaciones de auditoría 	<ul style="list-style-type: none"> - A través de las recomendaciones de Auditoría Interna, se pretende mejorar de manera continua la administración y control interno de la entidad 	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con Personal Calificado con experiencia 	<ul style="list-style-type: none"> - Presencia de riesgo inherente en el análisis de operaciones de áreas técnicas
	DAJ 4.5 Contribuir al fortalecimiento de la capacidad jurídica del SEA en el marco de la normativa vigente.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar propuestas de asistencia técnica para el ejercicio coordinado de competencias y fortalecer la gestión pública, el desarrollo normativo y competencial a través de Mancomunidades y 	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer un sistema de seguimiento interno de los procesos judiciales. - Establecer un mecanismo de coordinación con entidades del nivel central en el análisis jurídico en la 	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilar la jurisprudencia nacional o internacional relacionada a temas jurídico competenciales para actualizar la asistencia técnica realizada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer un sistema de seguimiento interno de los procesos judiciales para evitar la demora en las distintas



OBJETIVOS DE GESTIÓN	OBJETIVOS DE GESTIÓN	CRUCE DE VARIABLES FODA			
		<ul style="list-style-type: none"> - Asociaciones de Gobiernos Municipales. - Gestionar alianzas estratégicas con instituciones especializadas en temas jurídicos y gestión pública para diseñar nuevos temas de asistencia técnica y apoyo a los Gobiernos Autónomos. - Diseñar nuevos módulos de capacitación en temas jurídicos sistematizando la asistencia técnica realizada y las preguntas frecuentes atendidas. - Apoyar en temas legales a las unidades del SEA - Sistematizar la actualización constante de la normativa nacional vigente (GOB). - Brindar opinión técnico legal oportuna para la posible emisión de normativa interna. 	etapa de elaboración de proyectos normativos.	- Generar convenio con el Tribunal Constitucional Plurinacional a fin de contar con jurisprudencia.	oficinas del sistema judicial.

OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES	OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS	CRUCE DE VARIABLES FODA			
		Fortalezas -Oportunidades	Fortalezas - Amenazas	Debilidades -Oportunidades	Debilidades - Amenazas
OGI 1 Desarrollar y fortalecer las capacidades de las ETA y el NCE para el ejercicio gradual y efectivo de sus competencias	DDL 1.1 Elaborar documentos de apoyo, capacitación y/o análisis sobre el Régimen Normativo Competencial 1.2 Analizar y evaluar el ejercicio efectivo de competencias 1.3 Brindar apoyo técnico programado y a requerimiento de los niveles de gobierno, en el ámbito competencial y normativo	<ul style="list-style-type: none"> - Posicionar al SEA como instancia técnica especializada en los ámbitos competencial, normativo, económico financiero y de la información. - Capacitar y brindar apoyo técnico a los GGAA y al NCE - Gestionar financiamiento ante la cooperación internacional en los ámbitos competencial, normativo, económico financiero y de la información (UPLA) - Diseñar, desarrollar y actualizar los módulos de capacitación virtual. - Generar espacios de intercambio de experiencias del SEA con instituciones del nivel central del Estado y otras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Generar espacios internos de debate y reflexión. - Difundir el trabajo del SEA y la necesidad del fortalecimiento institucional ante instancias del nivel central del Estado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar apoyo ante instituciones públicas y privadas para la realización de Asistencia técnica. - Fortalecer las capacidades técnicas del personal del SEA a través de cursos u otros Gestionar y coordinar eventos de capacitación con la asistencia de varios GGAA simultáneamente. - Fortalecer las capacidades de los facilitadores de los cursos virtuales 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar ante instituciones del nivel central del Estado y los gobiernos autónomos u otros la remisión de información oportuna.
OGI 2 Apoyar y capacitar a las ETA y al nivel central del Estado para el fortalecer la gestión del régimen autónomo	DAAEF 2.1 Elaborar documentos de apoyo capacitación y/o análisis sobre el Régimen Autónomo Económico Financiero.	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar Técnicamente en el ámbito económico financiero a los GGAA y al NCE para el ejercicio de sus competencias. - Fortalecer las capacidades de los GGAA y del NCE para el ejercicio de sus competencias en los ámbitos, normativo, 	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilación y sistematización de fuentes secundarias de información fiscal. - Fortalecer las capacidades técnicas del personal de la DAAEF. 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar intervenciones conjuntas de apoyo técnico con las otras unidades técnicas. - Generar espacios de coordinación para el apoyo técnico conjunto. - Generar espacios de coordinación interna con las otras unidades 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar convenios interinstitucionales de fortalecimiento institucional. - Propiciar convenios interinstitucionales con el MEFP y el MPD. - Buscar alianzas



OBJETIVOS DE	OBJETIVOS DE	CRUCE DE VARIABLES FODA			
<p>económico financiero, normativo, competencial y de información para el ejercicio efectivo y gradual de sus competencias.</p>	<p>2.2 Apoyar técnicamente en el ámbito económico financiero a los GGAA y al nivel central del Estado en el ejercicio efectivo de sus competencias</p>	<p>competencial, económico financiero y de la información</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar documentos de apoyo y/o análisis sobre el Régimen Autonómico Económico Financiero. - Elaborar documentos metodológicos y de investigación sobre proceso autonómico en el ámbito económico financiero. - Diseño e implementación de cursos de capacitación virtuales. - Diseño e implementación de cursos de capacitación interactivos a distancia. 		<p>técnicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Generar espacios de coordinación y socialización para la elaboración y difusión de documentos. 	<p>estratégicas con la cooperación internacional</p>
<p>OGI 3 Desarrollar y administrar los sistemas de información y aplicaciones virtuales para el fortalecimiento y seguimiento de las ETA y del Proceso autonómico</p>	<p>UIA 3.1 Recopilar, sistematizar la información del proceso autonómico. 3.2 Desarrollar y administrar aplicaciones informáticas de apoyo técnico para fortalecer la gestión autonómica de los niveles de gobierno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizar y administrar la información autonómica y la situación de las ETA - Contar con equipamiento tecnológico necesario - Proponer proyectos para Gestionar Cooperación Externa (esto incluye a todas las áreas sustantivas) - Desarrollar Nuevas Aplicaciones Informáticas - Actualizar el contenido de los cursos virtuales y a distancia en coordinación con las áreas sustantivas. - Promocionar los servicios del SEA, a través del sitio web institucional y las redes sociales. - Difundir el uso de la Plataforma de Asistencia Técnica en línea – ATESEA 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar estrategias para la remisión de normativa autonómica de los GGAA - Optimizar el servicio de transferencia de información, por medio del Hosting 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar productos interrelacionados con otras unidades del SEA - Socializar los servicios del SEA en ferias y encuentros departamentales y municipales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitar internamente sobre los servicios que brinda el SEA. - Ampliar la cobertura con los GGAA a través de una estrategia comunicacional. - Capacitar a los técnicos del SEA, para la facilitación de manejo de aula virtual y andrología
<p>OGI 5 Generar espacios que permitan efectivizar el derecho de la participación y control social.</p>	<p>DAA -Dirección Ejecutiva 5.1 Facilitar el derecho de la participación y control social</p>	<p>Artículo 5° Participación y Control Social En el marco de los Artículos 241 y 242 de la CPE y el artículo 41 de la Ley N° 341 de Participación y Control Social, todas las entidades del Sector Público deben asignar recursos destinados a efectivizar el derecho de la participación y control social, para lo cual deberán aperturar una estructura programática específica en sus presupuestos institucionales.</p>			

3.4 Relación de Acciones Estratégicas del PEM 2016 – 2020 del MA, Lineamientos Estratégicos del SEA y Objetivos Estratégicos del SEA

Las acciones a desarrollar en el Programa Anual de Operaciones por el SEA se encuentran alineados y articulados al PEI 2016 – 2020 del SEA, el Plan Estratégico Ministerial del Ministerio de Autonomías contribuyendo a las acciones del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) de acuerdo a la siguiente estructura de planificación:



MATRIZ DE RELACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL PEM 2016 – 2020 DEL MA, LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS DEL SEA Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL SEA

Estructura PDES		RESULTADO PDES 2016 2020	ACCIONES ESTRATÉGICAS PEM 2016 - 2020 MA	LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS SEA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SEA				
P	M	R	A	PILAR	META				
11	5	323	4	Gobierno autónomo fortalecido, articulado, eficiente, participativo y con desarrollo tecnológico.	Meta 5: Gobierno multinivel fortalecido, articulado, eficiente, participativo y con desarrollo tecnológico.	<p>R1. Se ha consolidado el proceso autonómico de las Entidades Territoriales Autónomas con la aprobación e implementación de sus Estatutos Autonómicos, Cartas orgánicas y el autogobierno Indígena Originario Campesino.</p> <p>R3. Se han implementado de manera articulada entre los diferentes niveles de gobierno, los Planes Territoriales con los planes sectoriales, de mediano y largo plazo</p> <p>R1. Se ha consolidado el proceso autonómico de las Entidades Territoriales Autónomas con la aprobación e implementación de sus Estatutos Autonómicos, Cartas orgánicas y el autogobierno Indígena Originario Campesino.</p>	<p>1.3 Asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en el desarrollo de su normativa, en el ejercicio de sus competencias y en la aplicación de la separación de órganos</p> <p>3.2 Apoyo administrativo, técnico y logístico requerido para el funcionamiento del Consejo Nacional de Autonomías llevando adelante acciones técnicas y de diálogo para la descentralización fiscal y otras políticas públicas de alcance nacional</p> <p>1.3 Asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en el desarrollo de su normativa, en el ejercicio de sus competencias y en la aplicación de la separación de órganos.</p> <p>1.4 Implementación y funcionamiento de mecanismos de Formación y plataforma de asistencia técnica en línea, construcción monitoreo y evaluación de indicadores del proceso autonómico, así como sistemas de información del proceso autonómico y situación de las ETA.</p>	<p>1. Asistencia Técnica especializada por nivel de Gobierno y por sector.</p>	<p>1.1 Brindar apoyo y asistencia técnica a las ETA y entidades del nivel central del Estado, en el ejercicio gradual de las competencias.</p> <p>1.2 Generar estudios de investigación e instrumentos técnicos para apoyar la implementación del Régimen autonómico.</p> <p>1.3 Analizar y evaluar el ejercicio efectivo competencial de los diferentes niveles de gobierno.</p>
		323	1			<p>2.1 Contar con mecanismos de formación y plataforma de Asistencia Técnica en línea, indicadores e información del proceso autonómico y situación de las ETA.</p> <p>2. Implementar mecanismos de formación y plataforma de Asistencia Técnica en línea, indicadores e información del proceso autonómico y situación de las ETA.</p> <p>3. Generación de capacidades, desarrollo y fortalecimiento del SEA</p>	<p>2.1 Consolidar la capacidad institucional (técnica, tecnológica, financiera y normativa) del SEA contando con personal técnico especializado.</p>		
		323	4			<p>1.3 Asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en el desarrollo de su normativa, en el ejercicio de sus competencias y en la aplicación de la separación de órganos</p>	<p>3.1 Consolidar la capacidad institucional (técnica, tecnológica, financiera y normativa) del SEA contando con personal técnico especializado.</p>		
		323	5			<p>1.3 Asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en el desarrollo de su normativa, en el ejercicio de sus competencias y en la aplicación de la separación de órganos</p>	<p>3.1 Consolidar la capacidad institucional (técnica, tecnológica, financiera y normativa) del SEA contando con personal técnico especializado.</p>		
		323	4			<p>1.3 Asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en el desarrollo de su normativa, en el ejercicio de sus competencias y en la aplicación de la separación de órganos</p>	<p>3.1 Consolidar la capacidad institucional (técnica, tecnológica, financiera y normativa) del SEA contando con personal técnico especializado.</p>		



Estado Plurinacional de Bolivia



Asimismo, de acuerdo a lo establecido en los artículos 241 y 242 de la CPE, al artículo 41 de la Ley Nro. 341 de Participación y Control Social y el artículo 5° de las Directrices de Formulación Presupuestaria -2017, se establece que todas las entidades del Sector Público deben asignar recursos destinados a efectivizar el derecho de la participación y control social, para lo cual deberán apertura una estructura programática específica en sus presupuestos institucionales, por lo que se estableció el siguiente objetivo estratégico que se tiene adicionalmente a los del PEI 2016 – 2020 del SEA:

Objetivo Estratégico 5: Establecer espacios de participación y control social orientados a brindar información transparente y oportuna a la población.

Los objetivos de gestión institucional del SEA para la gestión 2017 se encuentran alineados y articulados al Plan Estratégico Institucional 2016 – 2020 del SEA y al PDES 2016 -2020 de la siguiente forma:



Estado Plurinacional de Bolivia

ALINEACIÓN Y ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y ESPECÍFICOS AL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016 – 2020 DEL SEA Y AL PDES 2016 -2020



ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PDES (A)				SECTOR ECONOMICO		OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PEI 2016 - 2020		OBJETIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 2017 (D)		UNID. RESP ONSA BLE OGI-OGE		OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS 2016 (E)		
P	M	R	A	Cod.	Denom.	Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	UNID. RESP ONSA BLE OGI-OGE	Cod.	Denominación	Cod.	Denominación
11	5	323	4	14.9.00	Otros	OE1.1	Brindar apoyo y asistencia técnica a las ETA y entidades del nivel central del Estado, en el ejercicio gradual de las competencias.	OGI 1	Desarrollar y fortalecer las capacidades de las ETA y el NCE para el ejercicio gradual y efectivo de sus competencias	DDLC	1	Elaborar documentos de apoyo, capacitación y/o análisis sobre el Régimen Normativo Competencial	1	Elaborar documentos de apoyo, capacitación y/o análisis sobre el Régimen Normativo Competencial
11	5	323	4	14.9.00	Otros	OE1.1	Brindar apoyo y asistencia técnica a las ETA y entidades del nivel central del Estado, en el ejercicio gradual de las competencias.	OGI 2	Apoyar y capacitar a las ETA y al nivel central del Estado para el fortalecer la gestión del régimen autonómico económico financiero, normativo, competencial y de información para el ejercicio efectivo y gradual de sus competencias.	DAAEF	2	Elaborar documentos de apoyo, capacitación y/o análisis sobre el Régimen Autonómico Económico Financiero.	2	Elaborar documentos de apoyo, capacitación y/o análisis sobre el Régimen Autonómico Económico Financiero.
11	5	323	5	14.9.00	Otros	OE2.1	Contar con mecanismos de formación y plataforma de asistencia técnica	OGI 3	Desarrollar y administrar los sistemas de información y	UIA	3	Recopilar, sistematizar la información del proceso autonómico.	3	Recopilar, sistematizar la información del proceso autonómico.

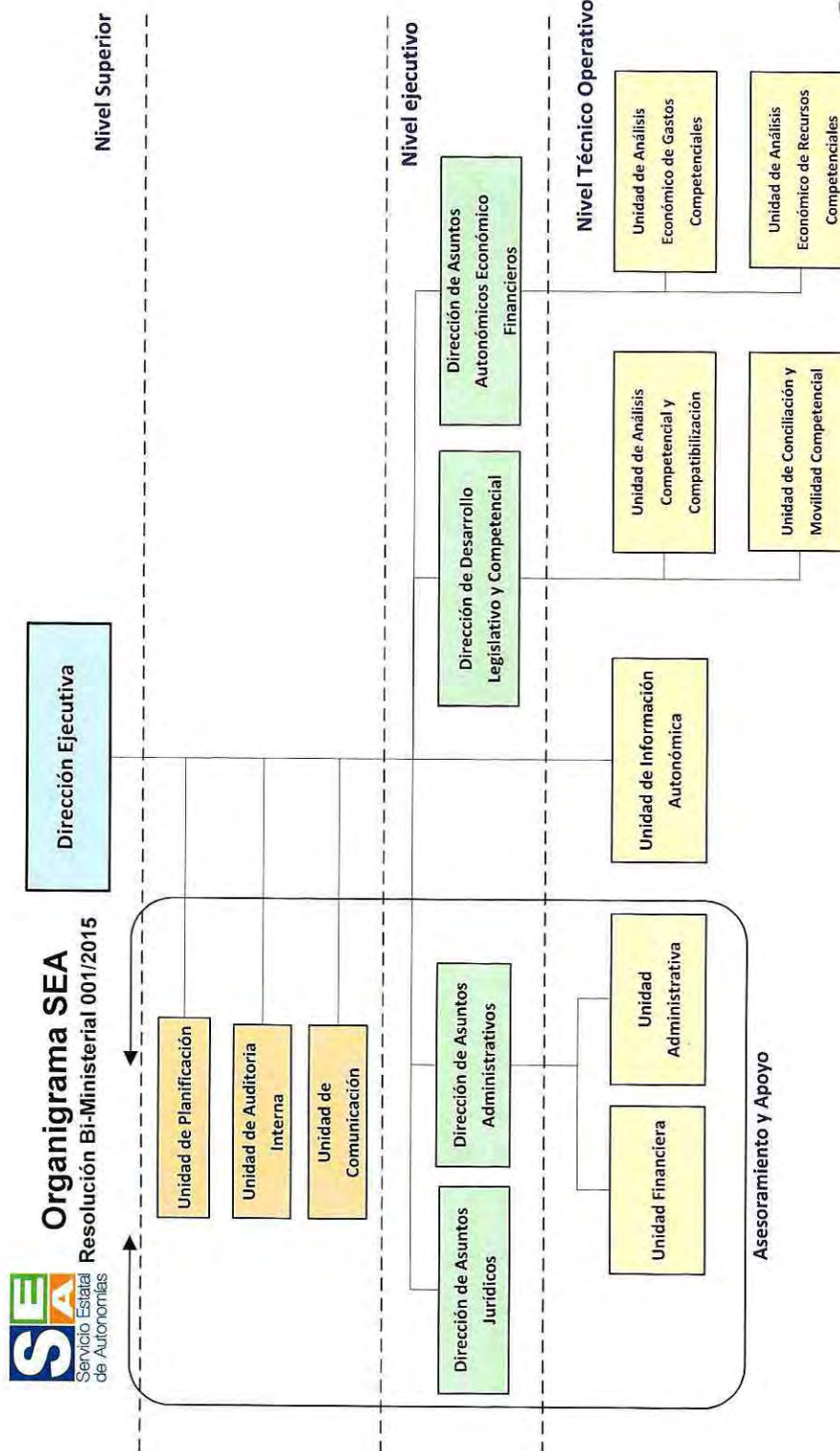


ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PDES (A)	SECTOR ECONÓMICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PEI 2016 - 2020	OBJETIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 2017 (D)	UNID. RESP ONSA BLE	OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICA 2016 (E)
de asistencia técnica en línea, construcción monitoreo y evaluación de indicadores del proceso autonómico, así como sistemas de información del proceso autonómico y situación de los Gobiernos Autónomos.		en línea, indicadores e información del proceso autonómico y situación de las ETA.	aplicaciones virtuales para el fortalecimiento y seguimiento de las ETA y del Proceso Autonómico		Desarrollar y administrar aplicaciones informáticas de apoyo técnico para fortalecer la gestión autonómica de los niveles de gobierno.
Asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en el desarrollo de su normativa, ejercicio de sus competencias y en la aplicación de la separación de órganos.	14.9.00 Otros	Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente	Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente	UPLA	Administrar el sistema de planificación Institucional de corto y mediano plazo del SEA.
Asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en el desarrollo de su normativa, ejercicio de sus competencias y en la aplicación de la separación de órganos.	14.9.00 Otros	Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente	Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente	DAA	Programar, administrar y ejecutar los recursos financieros y no financieros
				UAI	Fortalecer el sistema de control gubernamental de la Entidad a través del ejercicio del control interno posterior en el marco de la normativa vigente
				DAJ	Contribuir al fortalecimiento de la capacidad jurídica del SEA en el marco de la normativa vigente
				DE	Facilitar el derecho de la participación y control social
11	5	323	4	5	1
11	5	323	4	5	1



4. Estructura Organizacional

La estructura organizacional del SEA de acuerdo a lo establecido en el D.S. 0802 es la siguiente identificándose las Direcciones y unidades operacionales.





5. Formulación del Programa Operativo Anual y su articulación con el Presupuesto.

La formulación de la Programación Operativa Anual, se efectuó considerando las directrices emitidas por el órgano rector y responden a los siguientes artículos y la articulación del POA y el presupuesto 2016.

ASPECTOS A CONSIDERAR – DIRECTRICES DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA – 2017

N°	DESCRIPCIÓN
	<p>Artículo 4° Responsabilidad de las Entidades Públicas. Las entidades del sector público deben:</p> <ol style="list-style-type: none"> Elaborar el Plan Operativo Anual y el Presupuesto Institucional en función a sus objetivos y metas de desarrollo en el marco de los pilares de la Agenda Patriótica 2025, Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES), Planes de Desarrollo Sectorial Integral (PDSI), Planes Territoriales de Desarrollo Integral (PTDI) Departamental y Municipal, Planes Estratégicos Institucionales (PEI) y la normativa vigente, para lo cual deben utilizar como guía los Anexos I, II, IV, V, VI, VII, VIII y IX. Adicionalmente las entidades públicas, deben elaborar el Presupuesto Plurianual, de acuerdo al Anexo III. Estimar la recaudación efectiva y programar los gastos, correspondientes a los presupuestos institucionales, incluyendo la programación físico-financiera de proyectos de inversión, para el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados de gestión. Mantener sus recursos financieros en cuentas fiscales autorizadas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, independientemente de la fuente de financiamiento. Presentar su Plan Estratégico Institucional, Presupuesto Plurianual, POA y Presupuesto Institucional al Órgano Rector, en el marco de lo establecido en las presentes Directrices.
2.	<p>Artículo 5° Participación y Control Social En el marco de los Artículos 241 y 242 de la CPE y el artículo 41 de la Ley N° 341 de Participación y Control Social, todas las entidades del Sector Público deben asignar recursos destinados a efectivizar el derecho de la participación y control social, para lo cual deberán aperturar una estructura programática específica en sus presupuestos institucionales.</p>
4.	<p>Artículo 6° Instrumentos de Formulación Presupuestaria Para la elaboración del proyecto de presupuesto anual y plurianual institucional de recursos y gastos, las entidades públicas deben utilizar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Directrices de Formulación Presupuestaria. Clasificadores Presupuestarios. Formularios de registro, establecidos en las presentes Directrices, Sistema Oficial de Gestión Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Instrumento del Subsistema de Planificación Instrumento de Programación, Financiamiento e Inversión Pública del Subsistema de Inversión Pública y Financiamiento Externo para el Desarrollo Integral (SIPFE) del Ministerio de Planificación del Desarrollo. Normas vigentes.
	<p>Artículo 16° Plan Operativo Anual I. El Plan Operativo Anual (POA) de las entidades del Sector Público, se constituye en un instrumento de gestión que permite identificar los objetivos y metas institucionales, asignar recursos, programar el cronograma de ejecución, identificar responsables e indicadores. II. Para la elaboración del POA, las entidades públicas deben considerar lo siguiente: 1. Las competencias asignadas, disponibilidad financiera de recursos y el Plan Estratégico Institucional (PEI), en el marco de la normativa vigente. 2. Las entidades públicas, deben articular sus objetivos de gestión con los objetivos de mediano y largo plazo.</p>
3.	<p>Artículo 17° Articulación del Plan Operativo Anual con el Presupuesto I. Con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas de gestión, las entidades públicas deben articular el POA con el Presupuesto, aperturando programas específicos para la asignación de recursos, información que debe resumirse en el formulario del Anexo IX. II. La apertura de programas presupuestarios debe contribuir a los objetivos de gestión concordante con el PEI.</p>
	<p>Artículo 18° Relación del Presupuesto Anual con el Presupuesto Plurianual El presupuesto anual de recursos y gastos forma parte del presupuesto plurianual, debiendo considerar las mismas estructuras programáticas y fuentes de financiamiento.</p>
	<p>Artículo 19° Estimación de Recursos I. Para la estimación de recursos específicos (por concepto de venta de bienes y servicios, tasas, patentes, tarifas y otros en el marco</p>



N°	DESCRIPCIÓN
	<p>de la normativa vigente), las entidades del sector público deben sustentar sus proyecciones en las memorias de cálculo, considerando cuando corresponda:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tendencia del comportamiento histórico de sus ingresos. Contratos, convenios y otros inherentes a sus competencias. Proyección de las variables macroeconómicas del Ente Rector Incremento de la demanda. Otros.
5.	<p>Artículo 20°. Recursos por Transferencias</p> <p>I. Las entidades beneficiarias de transferencias con recursos del TGN, IDH, IEHD, regalías departamentales y participaciones establecidas por norma expresa, deberán sujetarse a los techos presupuestarios determinados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.</p>
	<p>Artículo 24°. Programación de Gastos</p> <p>I. La apertura de programa presupuestarios de gasto público, debe responder a los objetivos de gestión institucional que se pretende alcanzar de acuerdo Anexo IX, de la presente norma (Articulación del Plan Operativo Anual con el Presupuesto), para lo cual, las entidades deberán plasmar cada Objetivo de Gestión Institucional al/los programas correspondientes.</p>
6.	<p>Artículo 26°. Presentación del Presupuesto Institucional</p> <p>I. Las entidades públicas deberán registrar en el sistema oficial de gestión fiscal y en el Instrumento Informático Sobre Inversiones (SISIN-WEB) y presentar al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y al Ministerio de Planificación del Desarrollo, según corresponda; el presupuesto institucional articulado a sus objetivos y metas de corto y mediano plazo en el marco del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), adjuntando la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Disposición legal que apruebe el POA y el presupuesto institucional, emitida por la MAE y/o por la instancia deliberativa o resolutoria según corresponda. En el caso de los Gobiernos Autónomos Municipales, adicionalmente deberán remitir el pronunciamiento de la instancia de Participación y Control Social. Memorias de cálculo de las estimaciones de recursos y programación de gastos. Convenios y/o normativa legal que respalden los créditos internos y externos, así como las donaciones internas y externas. Documentación de respaldo de todas las transferencias a recibir y otorgar, así como los convenios interinstitucional y/o intergubernativos, cuando corresponda. Escalas Salariales, aprobadas mediante norma expresa. Memorias de cálculo para el presupuesto de personal eventual y consultorías. Formulario de Articulación del POA-Presupuesto, debidamente llenado y refrendado por la MAE. Adicionalmente para proyectos de inversión, los Dictámenes y el reporte del registro del presupuesto en el SISIN-WEB. Asimismo, los convenios intergubernativos cuando corresponda, en el marco de la normativa vigente. <p>II. El Órgano Rector, en el marco de la normativa vigente, efectuará las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ajustará los proyectos de presupuesto de ingresos y gastos de las entidades del sector público, cuando incumplan con el parágrafo I del presente artículo. A fin de concluir con el proyecto del Presupuesto General del Estado y garantizar los recursos para la siguiente gestión fiscal, registrará el presupuesto institucional de las entidades que no envíen su POA y Presupuesto dentro los plazos establecidos. Efectuará el registro en las partidas de previsiones, cuando el presupuesto sea presentado en medio físico y no se encuentre registrado en el sistema oficial de gestión fiscal. <p>III. En el marco de los lineamientos de Política Fiscal, el Órgano Rector efectuará los ajustes correspondientes en los presupuestos institucionales, cuando éstos presenten déficit por encima de las metas fiscales.</p>

Mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/UOEPED/N° 1217/16 de 5 de agosto de 2016 (recibida el 15 de agosto de 2016) el Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, hace conocer el techo presupuestario para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2017 del Servicio Estatal de Autonomías – SEA que alcanza a Bs8.041.505, fuente 41-111 “TRANSFERENCIAS T.G.N.”, de los cuales Bs1.285.262 corresponden al resto de gastos y Bs6.756.243 para “Servicios Personales” (Grupo 10000) el mismo que fue articulado con el POA 2017.



Se establece que "El Anteproyecto de Presupuesto 2017 de la entidad, deberá ser registrado en el Módulo de Formulación Presupuestaria del Sistema de Gestión Pública (SIGEP) y remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas con las siguientes fuentes:

ENTIDAD: 226 SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS
BASE PRESUPUESTARIA PARA GASTO CORRIENTE – GESTION 2017
FUENTE: 41-111 "TRANSFERENCIAS T.G.N."
(Expresado en Bolivianos)

CONCEPTO	MONTO
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
Grupo 10000 "Servicios Personales"	6.756.243
Resto de Gastos	1.285.262
TOTAL TGN – GASTO CORRIENTE	8.041.505

ENTIDAD: 226 SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS
BASE PRESUPUESTARIA PARA GASTO CORRIENTE – GESTION 2017
FUENTE: 20-230 "RECURSOS ESPECÍFICOS"
(Expresado en Bolivianos)

CONCEPTO	MONTO
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
Resto de Gastos	11.100
TOTAL TGN – GASTO CORRIENTE	11.100

6. Formularios del Programa Operativo Anual.

La formulación de la Programación Operativa Anual, se detalla en los siguientes formularios adjuntos.

- Formulario 1. Determinación de objetivos y metas a corto plazo –MEFP
- Formulario 1A. Objetivos de gestión institucional, objetivos de gestión específicos y unidades organizacionales responsables
- Formulario 2. Relación POA – Presupuesto
- Formulario 3. Resumen de operaciones, Resultados y presupuesto por Objetivos de Gestión Específicos
- Formulario 4. Matrices de Programación Operativa Anual por Unidad Organizacional (incluye formularios 4 A indicadores OGI y 4 B indicadores OGE).
- Formulario 5. Matrices de Programación Presupuestaria relación POA Presupuesto
- Formulario 6. Memoria de Cálculos por Unidad Organizacional
- Anexos

Formulario Nro. 1- MEFP
DETERMINACIÓN DE
OBJETIVOS Y METAS DE
CORTO PLAZO - MEFP

Unidad de Planificación

DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS Y METAS DE CORTO PLAZO

ENTIDAD		252 SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS				GESTIÓN		2017																			
MISIÓN		El Servicio Estatal de Autonomías, es una entidad pública descentralizada de servicio técnico especializado, de apoyo a la implementación y desarrollo del régimen de autonomías, en los ámbitos competencial, económico financiero, normativo y de información en todos los niveles de gobierno de manera coordinada y sostenible																									
VISIÓN		El Servicio Estatal de Autonomías, es una instancia referente, especializada y consolidada técnicamente, reconocida por su contribución a la implementación y desarrollo del régimen autonómico del país.																									
ESTRUCTURA DEL PDES (A)		OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PEI 2016-2020 (B)		OBJETIVOS DE GESTION INSTITUCIONAL 2017 (C)		PRODUCTOS ESPERADOS (D)		INDICADOR (E)		ESTRUCTURA PROGRAMATICA (F)		SECTOR ECONOMICO (G)		PROGRAMACION DE EJECUCION TRIMESTRAL (%) (H)													
COD PDES		Cod PEI		Cod POA		Denominación		Bien o Servicio		Descripción del Indicador		LINEA BASE 2016		META 2017		Cod PROG		Denominación		Presupuesto en Bs		Cod Sector		Denominación			
P	M	R	A																								
11	5	323	4	OE3.1	Consolidar su capacidad institucional (técnica, tecnológica, financiera y normativa), del SEA contando con personal técnico especializado.	0	4	Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus situaciones y la normativa aplicable	% de ejecución	Porcentaje ejecutadas en la gestión	100% Instrumentos administrativos y financieros actualizados 0% Personal institucionalizado. 1 Plan de capacitación de personal implementado 100% de operaciones ejecutadas en la gestión 100% de los procesos de contratación realizados 99,50% del presupuesto ejecutado 100% de auditorías realizadas	2 Instrumentos administrativos y financieros actualizados 15% Personal institucionalizado 1 Planes de capacitación de personal implementados 100% de operaciones ejecutadas en la gestión 100% de los procesos de contratación realizados 97% del presupuesto ejecutado 100% de auditorías realizadas	7.895.005	-	7.895.005	00	01	Dirección de administración Superior SEA	14	9	0	Otros	24%	24%	24%	29%	
11	5	323	4	OE1.1	Brindar apoyo y asistencia técnica a las ETA y entidades de nivel central del Estado, en el ejercicio gradual de las competencias	0	1	Desarrollar y fortalecer las capacidades de las ETA y el NCE para el ejercicio gradual y efectivo de sus competencias	Número de apoyos GGAA y NCE fortalecidas en sus capacidades	Número de apoyos GGAA y NCE fortalecidas en sus capacidades	30 GGAA y 9 NCE	31 GGAA y 3 NCE fortalecidas en sus capacidades	60.000	-	60.000	48	1	Apoyo en el ámbito competencial y análisis normativo - DDLIC	14	9	0	Otros	15%	34%	25%	25%	
11	5	323	4	OE1.1	Brindar apoyo y asistencia técnica a las ETA y entidades de nivel central del Estado, en el ejercicio gradual de las competencias	0	2	Apoyar y capacitar a las ETA y al nivel central del Estado para el fortalecer la gestión del régimen autonómico económico financiero, normativo, competencial y de información para el ejercicio efectivo y gradual de sus competencias.	Número de apoyos GGAA y NCE fortalecidas en sus capacidades	Número de apoyos GGAA y NCE fortalecidas en sus capacidades	30 GGAA y 9 NCE	32 GGAA y 2 NCE fortalecidas en sus capacidades	54.000	-	54.000	49	1	Apoyo en el ámbito Económico y Financiero - DAAEF	14	9	0	Otros	22%	42%	14%	22%	

DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS Y METAS DE CORTO PLAZO

ENTIDAD		252 SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS		GESTIÓN		2017																	
MISIÓN		El Servicio Estatal de Autonomías, es una entidad pública descentralizada de servicio técnico especializado, de apoyo a la implementación y desarrollo del régimen de autonomías, en los ámbitos competencial, económico financiero, normativo y de información en todos los niveles de gobierno de manera coordinada y sostenible.																					
VISIÓN		El Servicio Estatal de Autonomías, es una instancia referente, especializada y consolidada técnicamente, reconocida por su contribución a la implementación y desarrollo del régimen autonómico, del país.																					
ESTRUCTURA DEL PDES (A)		OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PEI 2016-2020 (B)		OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 2017 (C)		PRODUCTOS ESPERADOS (D)		INDICADOR (E)		ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA (F)		SECTOR ECONÓMICO (G)		PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%) (H)									
P	M	R	A	Cod. PEI	Denominación	Cod. POA	Denominación	(Bien o Servicio)	Descripción del Indicador	Unidad de medida	LÍNEA BASE 2016	META 2017	Cod. PROG	Denominación	Cof. Sector	Denominación	I	II	III	IV			
																					Corriente	Inversión	Total
11	5	323	5	OE2.1	Centrar con un sistema de información integrada, del proceso autonómico y de la situación de las ETA.	0	3	Desarrollar y administrar los sistemas de información y aplicaciones virtuales para el fortalecimiento y seguimiento de las ETA y del Proceso autonómico	Número de sistemas	1	1	Plataforma de Asistencia Técnica en línea implementada	50	Información y registro normativo - UJA	14	9	0	4%	38%	44%	14%		
11	5	323	4	OE3.1	Consolidar su capacidad institucional (técnica, tecnológica, financiera y normativa), del SEA contando con personal técnico especializado.	0	5	Generar espacios que permitan efectivizar el derecho de la participación y control social.	% de ejecución	Forcentaje 100 por ciento	100%	100% de espacios de participación y control social establecidos	01	Participación y control social - SEA	14	9	0	50%	0%	50%	0%		
TOTALES																	8.052.605	-	8.052.605				

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS		FIRMA	
Director Ejecutivo a.i.	<i>Rodrigo Puerta Gallana</i> DIRECTOR EJECUTIVO a.i. SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS		
Directora de Asuntos Administrativos	Lic. Maíra de los Angeles De Rada Gamarra		
Jefe de la Unidad de Planificación	Lic. Humberto Quintanilla Muñoz		
Responsable Financiero y Tesorería	Lic. Lucía Hoyos Mercado		
Profesional en Presupuestos	Lic. Wendy Alejo Apaza		
			FECHA: 05/03/2016

Formulario Nro. 1A POA

**OBJETIVOS DE GESTIÓN
INSTITUCIONAL, OBJETIVOS DE
GESTIÓN ESPECÍFICOS Y
UNIDADES ORGANIZACIONALES
RESPONSABLES**

Unidad de Planificación

**OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES RESPONSABLES
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS**






**GESTIÓN: 2017
FORMULARIO N°1A**

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PDES (A)			SECTOR ECONÓMICO		OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PEI 2016 - 2020		OBJETIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 2017 (D)		UNID. RESPONSABLE OGI - OGE	OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS 2016 (E)		PRODUCTOS TERMINALES (F)		INDICADOR OBJETIVO ESPECÍFICO (G)	
COD.	PDES	Denominación	Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Cod.	Denominación		Cod.	Denominación	(Bien, Norma o Servicio)	LÍNEA BASE 2016	META 2017	
11	5	323	4	Asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en el desarrollo de su normativa, ejercicio de sus competencias y en la aplicación de la separación de órganos.	14.9.00	Otros	OE1.1	Brindar apoyo y asistencia técnica a las ETA y entidades del nivel central del Estado, en el ejercicio gradual de las competencias.	DDLC	1	Elaborar documentos de apoyo, capacitación y/o análisis sobre el Régimen Normativo Competencial	7 docs	8 docs		
11	5	323	4	Asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en el ejercicio de su normativa, y en la aplicación de la separación de órganos.	14.9.00	Otros	OE1.1	Brindar apoyo y asistencia técnica a las ETA y entidades del nivel central del Estado, en el ejercicio gradual de las competencias.	DDLC	1	Analizar y evaluar el ejercicio efectivo de competencias	0 docs	1 doc		
11	5	323	4	Asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en el ejercicio de su normativa, y en la aplicación de la separación de órganos.	14.9.00	Otros	OE1.1	Brindar apoyo y asistencia técnica a las ETA y entidades del nivel central del Estado, en el ejercicio gradual de las competencias.	DDLC	1	Brindar apoyo técnico programado y a requerimiento de los niveles de gobierno, en el ámbito competencial y normativo	30 GGAA 9 Entidades del NCE	31 GGAA 3 entidades del NCE		
11	5	323	5	Implementación y funcionamiento de mecanismos de formación y plataforma de asistencia técnica en línea, construcción monitoreo y evaluación de indicadores del proceso autonómico, así como sistemas de información del proceso autonómico y situación de los Gobiernos Autónomos.	14.9.00	Otros	OE2.1	Brindar apoyo y asistencia técnica a las ETA y entidades del nivel central del Estado, en el ejercicio gradual de las competencias.	DAAEF	2	Elaborar documentos de apoyo, capacitación y/o análisis sobre el Régimen Autonómico Económico Financiero.	12 docs.	12 docs.		
11	5	323	5	Implementación y funcionamiento de mecanismos de formación y plataforma de asistencia técnica en línea, construcción monitoreo y evaluación de indicadores del proceso autonómico, así como sistemas de información del proceso autonómico y situación de los Gobiernos Autónomos.	14.9.00	Otros	OE2.1	Brindar apoyo y asistencia técnica a las ETA y entidades del nivel central del Estado, en el ejercicio gradual de las competencias.	DAAEF	2	Apoyar técnicamente en el ámbito económico financiero a los GGAA y al Nivel Central del Estado en el ejercicio efectivo de sus competencias	30 GGAA 9 Entidades del NCE	32 GGAA 2 entidades del NCE		
11	5	323	5	Implementación y funcionamiento de mecanismos de formación y plataforma de asistencia técnica en línea, construcción monitoreo y evaluación de indicadores del proceso autonómico, así como sistemas de información del proceso autonómico y situación de los Gobiernos Autónomos.	14.9.00	Otros	OE2.1	Brindar apoyo y asistencia técnica a las ETA y entidades del nivel central del Estado, en el ejercicio gradual de las competencias.	DAAEF	3	Recopilar, sistematizar la información del proceso autonómico.	100%	100%		
11	5	323	5	Implementación y funcionamiento de mecanismos de formación y plataforma de asistencia técnica en línea, construcción monitoreo y evaluación de indicadores del proceso autonómico, así como sistemas de información del proceso autonómico y situación de los Gobiernos Autónomos.	14.9.00	Otros	OE2.1	Brindar apoyo y asistencia técnica a las ETA y entidades del nivel central del Estado, en el ejercicio gradual de las competencias.	UJA	3	Desarrollar y administrar aplicaciones informáticas de apoyo técnico para fortalecer la gestión autonómica de los niveles de gobierno.	100%	100%		
11	5	323	5	Implementación y funcionamiento de mecanismos de formación y plataforma de asistencia técnica en línea, construcción monitoreo y evaluación de indicadores del proceso autonómico, así como sistemas de información del proceso autonómico y situación de los Gobiernos Autónomos.	14.9.00	Otros	OE2.1	Brindar apoyo y asistencia técnica a las ETA y entidades del nivel central del Estado, en el ejercicio gradual de las competencias.	UPLA	4	Administrar el sistema de planificación institucional de corto y mediano plazo del SEA.	100%	100%		

OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES RESPONSABLES
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

GESTIÓN: 2017
FORMULARIO N°1A

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PDES (A)			SECTOR ECONOMICO		OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PEI 2016 - 2020		OBJETIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 2017 (D)		UNID. RESPONSA BLE OGI - OGE	OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS 2016 (E)		PRODUCTOS TERMINALES (F)		INDICADOR OBJETIVO ESPECÍFICO (G)	
COD.	PDES	Denominación	Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Cod.	Denominación		Cod.	Denominación	(B)en, Norma o Servicio)	LINEA BASE 2016	META 2017	
11	5	323	14.9.00	Otros	OE3.1	Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente	OGI 4	Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente	UCOM	4	2	100%	100%		
		Asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en el desarrollo de su normativa, ejercicio de sus competencias y en la aplicación de la separación de órganos.													
11	5	323	14.9.00	Otros	OE3.1	Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente	OGI 5	Generar espacios que permitan efectivizar el derecho de la participación y control social.	DAJ	4	5	100%	100%		
		Asistencia técnica a los gobiernos subnacionales en el desarrollo de su normativa, ejercicio de sus competencias y en la aplicación de la separación de órganos.													

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		CARGO	FIRMA
Rodrigo Puyol Orellana DIRECTOR EJECUTIVO a.i. SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS	Director Ejecutivo a.i.		
Lic. Humberto Quinterilla Muñoz	Jefe de la Unidad de Planificación		
Lic. María de los Angeles De Rada Gamarra	Directora de Asuntos Administrativos		
Lic. Lucia Hoyos Mercado	Responsable Financiero y Tesorería		
Lic. Beatriz Wendy Alejo Apaza	Profesional en Presupuestos		

FECHA: 05/09/2016

Formulario Nro. 2 POA
RESUMEN RELACIÓN
POA - PRESUPUESTO

Unidad de Planificación

RESUMEN RELACION POA - PRESUPUESTO

SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

GESTIÓN: 2017
FORMULARIO N°2

OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICOS 2016		UNID. RESPONSABLE OGE	ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA (H)				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%) (I)					
Cod.	DENOMINACIÓN		PROG.	DENOMINACIÓN	FTE. 41 TGN	PRESUPUESTO Bs FTE. 20 REC.ESP.	DONACIÓN	I	II	III	IV	
1	1	Elaborar documentos de apoyo, capacitación y/o análisis sobre el Régimen Normativo Competencial	DDLC	48-01	Programa de apoyo en el ámbito competencial y análisis normativo	60.000	-	15%	34%	26%	25%	
1	2	Analizar y evaluar el ejercicio efectivo de competencias										
1	3	Brindar apoyo técnico programado y a requerimiento de los niveles de gobierno, en el ámbito competencial y normativo										
2	1	Elaborar documentos de apoyo, capacitación y/o análisis sobre el Régimen Autonomómico Económico Financiero.	DAAEF	49-01	Programa de apoyo en el ámbito Autonomómico Económico y Financiero	54.000	-	22%	42%	14%	22%	
2	2	Apoyar técnicamente en el ámbito económico financiero a los GGAA y al Nivel Central del Estado en el ejercicio efectivo de sus competencias										
3	1	Recopilar, sistematizar la información del proceso autonómico.	UIA	50-01	Programa de Información y registro normativo	40.600	-	4%	38%	44%	14%	
3	2	Desarrollar y administrar aplicaciones informáticas de apoyo técnico para fortalecer la gestión autonómica de los niveles de gobierno.										
4	1	Administrar el sistema de planificación Institucional de corto y mediano plazo del SEA.	UPLA	00-01	Programa Central	5.940	-	24%	24%	23%	29%	
4	2	Desarrollar contenidos informativos para difundir a las ETA y Nivel Central del Estado										
4	3	Programar, administrar y ejecutar los recursos financieros y no financieros	DAA			7.831.065	11.100					
4	4	Fortalecer el sistema de control gubernamental de la Entidad a través del ejercicio del control interno posterior en el marco de la normativa vigente	UAI			3.600						
4	5	Contribuir al fortalecimiento de la capacidad jurídica del SEA en el marco de la normativa vigente	DAJ			7.300						
5	1	Facilitar el derecho de la participación y control social	DE	01-99	Participación y Control Social	3.000		50%	0%	50%	0%	
						Subtotal	8.041.505	11.100				
						TOTAL GENERAL						8.052.605

RESUMEN RELACION POA - PRESUPUESTO
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

GESTIÓN: 2017
FORMULARIO N°2

Cod.	OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICOS 2016	UNID. RESPONSABLE OGE	ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA (H)			PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%) (I)			
			PROG.	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO Bs	I	II	III	IV
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN			FTE. 41 TGN	FTE. 20 REC.ESP.	DOMINACIÓN				
			CARGO						
	<i>Rodrigo Puerta Orillana</i> DIRECTOR EJECUTIVO a.i. SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS			Director Ejecutivo a.i.					
	Lic. Humberto Quintanilla Muñoz			Jefe de la Unidad de Planificación					
	Lic. Maria de los Angeles De Rada Gamarra			Directora de Asuntos Administrativos					
	Lic. Lucia Hoyos Mercado			Responsable Financiero y Tesorería					
	Lic. Beatriz Wendy Alejo Apaza			Profesional en Presupuestos					

FECHA: 05/09/2016

[Handwritten signatures in blue ink]

Formulario Nro. 3 POA

**RESUMEN DE
OPERACIONES Y
RESULTADOS POR
OBJETIVO DE GESTIÓN
ESPECÍFICOS**

Unidad de Planificación

RESUMEN DE OPERACIONES Y RESULTADOS POR OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICOS
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

GESTIÓN: 2017

FORMULARIO N°3							
Cod.	OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICO	RESULTADOS ESPERADOS	Número de Operaciones y productos	RESP. ORG.	PRESUPUESTO TGN	PRESUPUESTO RECURSOS ESPECÍFICOS	PRESUPUESTO DONACIONES
1	Elaborar documentos de apoyo capacitación y/o análisis sobre el Régimen Normativo Competencial	<p>PRIMER SEMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Boletín informativo sobre análisis normativo o temáticas competenciales • 1 encuentro sobre el estado del desarrollo autonómico • 1 Documento de alcances competenciales • 1 Actualización de Procesos y procedimientos técnicos DDLC <p>SEGUNDO SEMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 Cursos de capacitación virtual sobre temáticas autonómicas • 2 Cursos de capacitación interactivos a distancia sobre temáticas autonómicas • 1 Guía de ejercicio de facultades de los GGAA • 2 Boletines informativos sobre análisis normativo o temáticas competenciales 	6 OPERACIONES 10 PRODUCTOS		1.400,00		
1	Analizar y evaluar el ejercicio efectivo de competencias	<p>SEGUNDO SEMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis competencial normativo de 800 normas • Analizar el ejercicio efectivo de una competencia en GGAA 	2 OPERACIONES 2 PRODUCTOS	DDLC	-		
1	Brindar apoyo técnico programado y a requerimiento de los niveles de gobierno, en el ámbito competencial y normativo	<p>PRIMER SEMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 encuentro sobre el estado del desarrollo autonómico • Cursos de capacitación implementados <p>SEGUNDO SEMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos de capacitación virtual implementados • Asistencia técnica en la plataforma virtual desarrollada • Plan de apoyo técnico a gobiernos autónomos priorizados • Apoyo técnico realizado a las ETA • 1 proceso de movilidad competencial o conciliación asistidos entre el NCE y los GGAA o entre éstos 	4 OPERACIONES 18 PRODUCTOS		58.600,00		

RESUMEN DE OPERACIONES Y RESULTADOS POR OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICOS
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

GESTIÓN: 2017

FORMULARIO N°3							
Cod.	OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICO	RESULTADOS ESPERADOS	Número de Operaciones y productos	RESP. ORG.	PRESUPUESTO TGN	PRESUPUESTO RECURSOS ESPECÍFICOS	PRESUPUESTO DONACIONES
2	Elaborar documentos de apoyo, capacitación y/o análisis sobre el Régimen Autónomo Económico Financiero.	<p>PRIMER SEMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Boletines de análisis económico financiero • 1 Documento de información estadística en medio físico o digital, en el ámbito económico financiero • Implementación de los módulos de capacitación virtual en el ámbito autónomo económico financiero. • Socialización y apoyo técnico para la implementación de herramientas metodológicas desarrolladas por la DAAEF en GGAA priorizados y/o NCE. • Documentos de análisis y/o descriptivos en el ámbito autónomo económico financiero • Elaboración cursos de capacitación en línea sobre temáticas autonómicas • Implementación de la propuesta metodológica para el seguimiento y análisis de la asignación de recursos a la normativa de los GGAA por parte de la DAAEF en el SEA. • Actualización de Procesos y procedimientos técnicos DAAEF • 1 Informe de apoyo en el ámbito autónomo económico financiero relacionados al proceso de Diálogo del Pacto Fiscal <p>SEGUNDO SEMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 Elaboración cursos de capacitación interactivos a distancia sobre temáticas autonómicas • Implementación de los módulos de capacitación virtual en el ámbito autónomo económico financiero. • Informes de apoyo en el ámbito autónomo económico financiero relacionados al proceso de Diálogo del Pacto Fiscal • 2 Boletines de análisis económico financiero • Documento de identificación de medios alternativos para la generación de recursos propios de los GGAA • Documento de información estadística en medio físico o digital, en el ámbito económico financiero • 1 Socialización y apoyo técnico para la implementación de herramientas metodológicas desarrolladas por la DAAEF en GGAA priorizados y/o NCE. • 1 Documento de análisis y/o descriptivos en el ámbito autónomo económico financiero 	1 OPERACIÓN 19 PRODUCTOS	DAAEF	5.925,00		

RESUMEN DE OPERACIONES Y RESULTADOS POR OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICOS
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

GESTIÓN: 2017

FORMULARIO N°3

Cod.	OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICO	RESULTADOS ESPERADOS	Número de Operaciones y productos	RESP. ORG.	PRESUPUESTO TGN	PRESUPUESTO RECURSOS ESPECÍFICOS	PRESUPUESTO DONACIONES
2	Apoyar técnicamente en el ámbito económico financiero a los GGAA y al Nivel Central del Estado en el ejercicio efectivo de sus competencias	<p>PRIMER SEMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención de consultas de los GGAA y entidades del NCE. Apoyo técnico a los GGAA y entidades del NCE, a través de talleres, reuniones y/o seminarios asistidos o realizados, sobre el Régimen Autonomómico Económico Financiero <p>SEGUNDO SEMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención de consultas de los GGAA y entidades del NCE. Apoyo técnico a los GGAA y entidades del NCE, a través de talleres, reuniones y/o seminarios asistidos o realizados, sobre el Régimen Autonomómico Económico Financiero 	1 OPERACIÓN 4 PRODUCTOS		48.075,00		
3	Recopilar, sistematizar la información del proceso autonómico.	<p>PRIMER SEMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> Aplicación web de la línea del tiempo autonómico actualizado. <p>SEGUNDO SEMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> Aplicación web de la línea del tiempo autonómico actualizado. Aplicación web con 349 fichas autonómicas municipal, departamental, IOC y regional actualizadas. Aplicación web de seguimiento al proceso autonómico Indicadores de avance del proceso autonómico concluido Boletín del estado de situación del proceso autonómico 	2 OPERACIONES 6 PRODUCTOS		18.284,00		
3	Desarrollar y administrar aplicaciones informáticas de apoyo técnico para fortalecer la gestión autonómica de los niveles de gobierno.	<p>PRIMER SEMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 Normativas autonómicas recopiladas y sistematizadas 2 Normativa autonómica publicada en web Plataforma de asistencia técnica en línea implementada y administrada Cursos de capacitación en línea Cursos de capacitación a distancia implementados 2 Aplicaciones web desarrolladas 4 Elaboración de manuales técnicos de sistemas Actualización de Procesos y procedimientos técnicos UIA <p>SEGUNDO SEMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 Normativas autonómicas recopiladas y sistematizadas 2 Normativa autonómica publicada en web Plataforma de asistencia técnica en línea implementada y administrada Cursos de capacitación en línea Cursos de capacitación a distancia implementados 2 Aplicaciones web desarrolladas 4 Elaboración de manuales técnicos de sistemas 	2 OPERACIÓN 25 PRODUCTOS	UIA	22.316,00		

RESUMEN DE OPERACIONES Y RESULTADOS POR OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICOS
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

GESTIÓN: 2017

FORMULARIO N°3							
Cod.	OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICO	RESULTADOS ESPERADOS	Número de Operaciones y productos	RESP. ORG.	PRESUPUESTO TGN	PRESUPUESTO RECURSOS ESPECÍFICOS	PRESUPUESTO DONACIONES
4	Administrar el sistema de planificación Institucional de corto y mediano plazo del SEA.	<p>Primer semestre</p> <p>Informe de evaluación semestral POA 2016 Informe de seguimiento Trimestral POA 2017 Informe de Ejercicio de Atribuciones SEA 4to trimestre 2016 Informe de Ejercicio de Atribuciones SEA 1er trimestre 2017 Memoria Institucional SEA</p> <p>Segundo semestre</p> <p>Informe de evaluación semestral POA 1er sem 2017 2 Informes de seguimiento Trimestral POA 2017 Informe de Ejercicio de Atribuciones SEA 4to trimestre 2017 Informe de evaluación del PEI SEA de medio término Reporte Cartera de proyectos consolidada Informe de gestión de Financiamiento Externo Informe de reformulación POA 2017 Programa Operativo Anual (POA) 2018 aprobado 2 Informes de Ejercicio de Atribuciones SEA 2do y 3er trimestre 2017 Informe de evaluación PEI anual</p>	5 OPERACIONES 17 PRODUCTOS	UPLA	5.940,00		
4	Desarrollar contenidos informativos para difundir a las ETA y Nivel Central del Estado	<p>Primer Semestre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización y logística de 1 evento institucional • Material Institucional elaborado, diseñado, diagramado y visualizado (4 Impresiones) • Monitoreo de información sobre el ámbito autonómico sistematizado y digitalizado (anual) • Información periodística actualizada en la página WEB institucional y redes sociales (2 notas periodísticas y actualización WEB y redes sociales) (Anual). <p>Segundo Semestre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrategia Comunicacional SEA 2016-2018 elaborada • Material Institucional distribuido a las ETA y al NCE (Anual). • Diseño grafico ilustración y visualización de materiales • Información periodística actualizada en la página WEB institucional y redes sociales (2 notas periodísticas y actualización WEB y redes sociales) (Anual). <p>Implementación de la estrategia de comunicación</p>	4 OPERACIONES 44 PRODUCTOS	UCOM	36.000,00		

RESUMEN DE OPERACIONES Y RESULTADOS POR OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICOS
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

GESTIÓN: 2017

FORMULARIO N°3

Cod.	OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICO	RESULTADOS ESPERADOS	Número de Operaciones y productos	RESP. ORG.	PRESUPUESTO TGN	PRESUPUESTO RECURSOS ESPECÍFICOS	PRESUPUESTO DONACIONES
4 3	<p>Programar, administrar y ejecutar los recursos financieros y no financieros</p>	<p>Primer Semestre Estados Financieros gestión 2016 Informe de ejecución financiera anual gestión 2016 Informe de Ejecución Financiera trimestral Reporte trimestral de ejecución presupuestaria para revisión ejecución programada por parte de las unidades organizacionales del SEA Capacitación en procedimientos administrativos Informes de Procesos de Contratación anual gestión 2016 Informes de Procesos de Contratación Trimestrales Informe de Evaluación de Desempeño 2016 Manual de Puestos y POAI's actualizados 2 Informe consolidado de Servicios Informáticos 6 Informes de Mantenimientos y Soporte Técnico Información Administrativa Financiera para elaboración del Informe de ejercicio de atribuciones</p> <p>Segundo semestre 2 Informes de Ejecución Financiera trimestral 2 Reportes trimestrales de ejecución presupuestaria para revisión ejecución programada por parte de las unidades del SEA Anteproyecto de Presupuesto 2018 2 Informes de Procesos de Contratación trimestral 2 Informes de Inventarios Fijos y Almacenes Institucionalización 10% del personal de planta Revisión y actualización Manual de Procesos y Procedimientos 5 Revisión Reglamentos Específicos, actualización y compatibilización 3 Revisión Reglamentos Internos y Manuales priorizados 2 Informe consolidado de Servicios Informáticos 6 Informes de Mantenimientos y Soporte Técnico 3 Información Administrativa Financiera para elaboración del Informe de ejercicio de atribuciones</p>	<p>4 OPERACIONES 48 PRODUCTOS</p>	<p>DAA</p>	<p>7.831.065,00</p>	<p>11.100,00</p>	<p>-</p>

RESUMEN DE OPERACIONES Y RESULTADOS POR OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICOS
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

GESTIÓN: 2017

FORMULARIO N°3

Cod.	OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICO	RESULTADOS ESPERADOS	Número de Operaciones y productos	RESP. ORG.	PRESUPUESTO TGN	PRESUPUESTO RECURSOS ESPECÍFICOS	PRESUPUESTO DONACIONES
4	Fortalecer el sistema de control gubernamental de la Entidad a través del ejercicio del control interno posterior en el marco de la normativa vigente	<p>PRIMER SEMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe anual de actividades de la UAI del SEA comprendido entre el período de 01 de enero de 2016 al 31/12/2016 Examen de confiabilidad de Registros y EEFF del SEA al 31/12/2016 concluidos y emitidos Seguimiento al Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de SEA al 31/12/2015 Verificación sobre el grado de cumplimiento del objetivo de gestión Institucional <p>SEGUNDO SEMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> Relevamiento de Información Específica sobre la formulación del Plan Estratégico Institucional Relevamiento de Información General del Servicio Estatal de autonomías a efectos de determinar áreas o procesos críticos. Relevamiento de información Específica sobre la implementación del procedimiento específico para el control y conciliación de datos liquidados en las planillas salariales y registros individuales. Seguimiento a la auditoría SAYCO del sistema de programación de operaciones del Sea Seguimiento a la auditoría Sayco al Sistema de presupuestos del SEA Seguimiento a la auditoría operativa sobre Registro y Análisis Normativo del SEA Revisión anual del Cumplimiento del procedimiento del cumplimiento Oportuno de las DJRB PEI y POA 2017 de la Unidad de Auditoría Interna para la Contratoría Informe semestral de actividades de la unidad de auditoría Interna del SEA por el período comprendido entre 01/01/2017 al 30/06/2017 Informes internos de actividades 	14 OPERACIONES 27 PRODUCTOS	UAI	3.600,00		

RESUMEN DE OPERACIONES Y RESULTADOS POR OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICOS
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

GESTIÓN: 2017

FORMULARIO N° 3

Cod.	OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICO	RESULTADOS ESPERADOS	Número de Operaciones y productos	RESP. ORG.	PRESUPUESTO TGN	PRESUPUESTO RECURSOS ESPECÍFICOS	PRESUPUESTO DONACIONES
4	Contribuir al fortalecimiento de la capacidad jurídica del SEA en el marco de la normativa vigente	Primer semestre • 2 Informes de análisis jurídicos 1 informe legal de gestión jurídica • 1 informe de resoluciones Administrativas • 6 Contratos • Patrocinio de procesos legales y gestión jurídica (anual) • Digesto normativo autonómico 3 Fichas Normativas Autonómicas Segundo semestre • 2 Informes de análisis jurídicos 1 informe legal de gestión jurídica • 1 Informes Legales de gestión jurídica • 1 informe de Resolución Administrativas • 7 Contratos • 3 Fichas Normativas Autonómicas • Desarrollo Normativo de Competencias del Nivel Central del Estado.	3 OPERACIONES 27 PRODUCTOS	DAJ	7.300,00		
5	Facilitar el derecho de la participación y control social	Rendición Pública de cuentas de la Gestión	1 OPERACIÓN 2 PRODUCTOS	DE	3.000,00		
Subtotal					8.041.505,00	11.100,00	
TOTAL							8.052.605,00
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN FIRMA							
Rodrigo Pueria Orellana DIRECTOR EJECUTIVO a.i. SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS		Director Ejecutivo a.i.					
Lic. Humberto Quintanilla Muñoz		Jefe de la Unidad de Planificación					
Lic. Maria de los Angeles De Rada Gamarra		Directora de Asuntos Administrativos					
Lic. Lucia Hoyos Mercado		Responsable Financiero y Tesorería					
Lic. Beatriz Wendy Alejo Apaza		Profesional en Presupuestos					

Programa Operativo Anual - Gestión 2017

Formularios Nros. 4A - 4B

INDICADORES

PROGRAMA

OPERATIVO ANUAL

GESTIÓN 2017

Unidad de Planificación

**MATRIZ DE INDICADORES
INDICADORES DE OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (OGI)
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

GESTIÓN 2017

FORMULARIO 4A

Cod	Objetivo de Gestión Institucional	U.Org.	Eficacia			Eficiencia			Economía		
			Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador
1	Desarrollar y fortalecer las capacidades de las ETA y el NCE para el ejercicio gradual y efectivo de sus competencias	DDLDC	Nro. de intervenciones a GGAA y entidades del NCE / 75 intervenciones a GGAA y entidades del NCE solicitadas y programadas	>=1	Nro. de intervenciones realizadas.	$(\text{Presupuesto Vigente} / \text{Meta Intervenciones}) / ((\text{Presupuesto Ejecutado} / \text{Intervenciones Ejecutadas}) * 100)$	>100%	% mayor de intervenciones ejecutadas en relación a la meta de intervenciones	$(\text{Presupuesto Vigente} / \text{Meta de Intervenciones}) - (\text{Presupuesto Ejecutado} / \text{Intervenciones Ejecutadas})$	>0	Bs (economizados) entre el costo unitario programado y el costo unitario ejecutado
			Nro. de GGAA asistidos / 31 GGAA (Meta)	>=1	31 GGAA asistidos	$(\text{Presupuesto Vigente} / 31 \text{ GGAA y } 3 \text{ entidades del NCE}) / ((\text{Presupuesto Ejecutado} / \text{GGAA y } 3 \text{ entidades del NCE Asistidas}) * 100)$	>100%	% mayor de GGAA y entidades del NCE asistidos en relación a la meta de GGAA y entidades del NCE.	$(\text{Presupuesto Vigente} / 31 \text{ GGAA y } 3 \text{ entidades del NCE}) - (\text{Presupuesto Ejecutado} / \text{GGAA y } 3 \text{ entidades del NCE Asistidos})$	>0	Bs (economizados) entre el costo unitario programado y el costo unitario ejecutado
		DDLDC	Nro de GGAA atendidos en cursos en línea y a distancia en el ámbito autonómico / 5 GGAA programados	>=1	Nro de GGAA atendidos en línea y a distancia en el ámbito autonómico	$(\text{Presupuesto Vigente} / 5 \text{ GGAA programados}) / ((\text{Presupuesto Ejecutado} / \text{Nro de GGAA atendidos en cursos en línea y a distancia en el ámbito autonómico}) * 100)$	>100%	% mayor de GGAA atendidos en relación a la meta de GGAA programados	$(\text{Presupuesto Vigente} / 5 \text{ GGAA programados}) - (\text{Presupuesto Ejecutado} / \text{Nro de GGAA atendidos en cursos en línea y a distancia en el ámbito autonómico})$	>0	Bs (economizados) entre el costo unitario programado y el costo unitario ejecutado
		DAAEF	Nro. de intervenciones a GGAA y entidades del NCE / 75 intervenciones a GGAA y entidades del NCE solicitadas y programadas	>=1	75 intervenciones realizadas.	$(\text{Presupuesto Vigente} / \text{Meta Intervenciones}) / ((\text{Presupuesto Ejecutado} / \text{Intervenciones Ejecutadas}) * 100)$	>100%	% mayor de intervenciones ejecutadas en relación a la meta de intervenciones	$(\text{Presupuesto Vigente} / \text{Meta de Intervenciones}) - (\text{Presupuesto Ejecutado} / \text{Intervenciones Ejecutadas})$	>0	Bs (economizados) entre el costo unitario programado y el costo unitario ejecutado por cada intervención

**INDICADORES DE OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (OGI)
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

**GESTIÓN 2017
FORMULARIO 4A**

OBJETIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	U.Org.	Eficacia			Eficiencia			Economía		
		Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador
2 Desarrollar y fortalecer las capacidades de las ETA y el NCE para el ejercicio gradual y efectivo de sus competencias	DAAEF	Nro. de GGAA asistidos / 32 GGAA (Meta)	>=1	32 GGAA asistidos	(Presupuesto Vigente/32 GGAA y 2 entidades del NCE)/(Presupuesto Ejecutado/ GGAA y entidades del NCE Asistidas)*100	>100%	% mayor GGAA y entidades del NCE asistidos en relación a la meta de GGAA y entidades del NCE.	(Presupuesto Vigente/32 GGAA y 2 entidades del NCE) - (Presupuesto Ejecutado / GGAA y entidades del NCE Asistidos)	>0	Bs (economizados) entre el costo unitario programado y el costo unitario ejecutado por cada GGAA y entidades del NCE asistidas
	DAAEF	N° de entidades del NCE asistidas / 2 entidades del NCE (Meta)	>=1	2 entidades del NCE asistidas						
3 Desarrollar y administrar aplicaciones informáticas de apoyo técnico para fortalecer la gestión autónoma de los niveles de gobierno.	DAAEF	Nro de GGAA atendidos en cursos en línea y a distancia en el ámbito autonómico/5 GGAA programados	>=1	Nro de GGAA atendidos en cursos en línea y a distancia en el ámbito autonómico	(Presupuesto Vigente /5 GGAA programados)/(Presupuesto Ejecutado/Nro de GGAA atendidos en cursos en línea y a distancia en el ámbito autonómico)*100	>100%	% mayor de GGAA atendidos en relación a la meta de GGAA programados	(Presupuesto GGAA programados) - (Presupuesto Ejecutado/Nro de GGAA atendidos en cursos en línea y a distancia en el ámbito autonómico)	>0	Bs (economizados) entre el costo unitario programado y el costo unitario ejecutado
	UIA	Información del proceso autonómico y situación de las ETA actualizada / Información del proceso autonómico y situación de las ETA prevista	100% de información actualizada	% de información del proceso autonómico y situación de las ETA actualizada	N° de aplicaciones web con información actualizada del proceso autonómico y situación de las ETA	4 Aplicaciones web	N° de aplicaciones web con información actualizada del proceso autonómico y situación de las ETA	Presupuesto ejecutado para la actualización de la información del proceso autonómico y situación de las ETA / Presupuesto programado*100	< 100%	Información actualizada del proceso autonómico y situación de las ETA con ejecución menor al 100%
	UIA	N° de cursos en línea y a distancia administrados y en funcionamiento.	2 cursos en línea 4 cursos a distancia	N° de cursos en línea y a distancia administrados y en funcionamiento	N° de participantes que acceden a los cursos en línea y a distancia	1000 inscritos/as	N° de participantes que acceden a los cursos en línea y a distancia	No Aplica por que no se cuenta con el presupuesto por cada curso	No Aplica	No Aplica

INDICADORES DE OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (OGI)
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

GESTIÓN 2017
FORMULARIO 4A

OBJETIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	U.Org.	Eficacia			Eficiencia			Economía		
		Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador
Administrar los recursos financieros y no financieros en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente.	UPLA	(N° Productos POA ejecutados al final de gestión/ N° de productos POA programados) x 100	95%	% de productos ejecutados en la gestión	(N° productos POA ejecutados/ N° de productos POA programados a inicio de gestión)	>1	# de productos adicionales ejecutados en la gestión.	((N° productos POA ejecutados / presupuesto ejecutado) * 100) / (N° productos POA programados / presupuesto programado) * 100))	<1%	% de economía en recursos financieros
	UCOM	(Nro. de materiales de comunicación e información institucional elaborados/ Total de materiales institucionales programados) * 100	100%	% de materiales institucionales elaborados	(Tiempo promedio de elaboración de materiales de comunicación e información institucionales/ Tiempo promedio programado para la elaboración de materiales institucionales) * 100	<100%	% de tiempo de elaboración de materiales institucionales	(Presupuesto ejecutado en materiales institucionales/Presupuesto programado de los materiales institucionales) * 100	<100%	% de presupuesto utilizado en materiales institucionales
	DAA	(No. de procesos de contratación realizados/No. de procesos de contratación solicitados) * 100	100%	% de los procesos de contratación realizados	(No. de contrato, orden de servicio y ordenes de compra notificados /No. de procesos de contratación iniciados) * 100	>100%	% de procesos de contratación concluidos en la gestión	No aplica	No aplica	No aplica
	DAA	(Presupuesto ejecutado/Presupuesto Programado) * 100	90%	% del presupuesto ejecutado	(Presupuesto ejecutado/Presupuesto Programado a inicio de gestión) * 100	>100%	% Presupuesto adicional ejecutado	No aplica	No aplica	No aplica

**INDICADORES DE OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (OGI)
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

**GESTIÓN 2017
FORMULARIO 4A**

OBJETIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL		Eficacia				Eficiencia			Economía		
		U.Org.	Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador
5	Generar espacios que permitan efectivizar el derecho de la participación y control social.	UAI	(Nro. de actividades realizadas/ Total de actividades programadas)*100	100%	% de actividades realizadas	Cantidad de actividades realizadas entre programadas y no programadas/ N° de actividades programadas al inicio de gestión	>1	Nro. Actividades adicionales efectuadas	(Presupuesto ejecutado de la UAI/Presupuesto programado de la UAI)*100	<100%	% de presupuesto ejecutado
		DAJ	(N° de documentos elaborados/N° de documentos programados) *100	100%	% de elaboración de documentos programados.	(Cantidad de documentos programados/ N° de Informes Legales emitidos) *100	>1	% de documentos adicionales a lo programado	(Presupuesto ejecutado de la DAJ/Presupuesto programado de la DAJ)*100	<100%	% de presupuesto ejecutado
		DE	(N° de espacios de participación y control social establecidos/N° de espacios de participación y control social programados)*100	100%	% de espacios de participación y control social establecidos.	No aplica debido a que el número de espacios están establecidos normativamente.	No aplica	No aplica	(Presupuesto ejecutado para el establecimiento de los espacios de participación y control social/Presupuesto programado para los espacios de participación y control social establecido)*100	< 100%	Espacios de participación y control social desarrollados con costo menor al 100%

Validados taller 26/08/206

Aprobados 05/09/2016



**MATRIZ DE INDICADORES
INDICADORES DE OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS (OGE)
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

**GESTIÓN 2017
FORMULARIO 4B**

Objetivo de Gestión Institucional		Eficacia		Eficiencia		Economía				
		Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Meta	Indicador	Meta	Indicador		
Obj. de Gestión	Objetivo(s) Específicos de Gestión - Unidad Organizacional	Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador
	1.1	Elaborar documentos de apoyo, capacitación y/o análisis sobre el Régimen Normativo Competencial	(Nro. de documentos elaborados / 9 documentos programados) >=1	Nro. de documentos elaborados	((Presupuesto Vigente/ N° Documentos Ejecutados) / N° Documentos elaborados) * 100 >100%	% mayor de documentos adicionales en relación a los documentos programados en relación al presupuesto	(Presupuesto Vigente/ N° de documentos programados) - (Presupuesto ejecutado/ N° de documentos elaborados)	Bs (economizados) entre el costo unitario programado y el costo unitario ejecutado		
	1.2	Analizar y evaluar el ejercicio efectivo de competencias	(Nro. de normas analizadas / 800 normas programadas) >=1	Nro. de normas analizadas	((Presupuesto Vigente/ 800 normas Programadas) / (Presupuesto Ejecutado/ N° normas analizadas)) * 100 >100%	% mayor de normas analizadas adicionalmente en relación a las normas programadas en relación al presupuesto	(Presupuesto Vigente/ 800 normas Programadas) - (Presupuesto ejecutado/ N° de normas analizadas)	Bs (economizados) entre el costo unitario programado y el costo unitario ejecutado		
		(Nro de competencias analizadas en su ejercicio efectivo/1 competencia programada para analizar en su ejercicio efectivo)	>=1	Nro de competencias analizadas en su ejercicio efectivo	((Presupuesto Vigente/ 1 ejercicio efectivo) / (Presupuesto Ejecutado/ N° de competencias analizadas en su ejercicio efectivo)) * 100 >100%	% mayor de competencias analizadas en su ejercicio efectivo adicionalmente en relación a la competencia programada en su ejercicio efectivo en relación al presupuesto.	(Presupuesto Vigente/ 1 como programadas) - (Presupuesto ejecutado/ N° de normas analizadas)	Bs (economizados) entre el costo unitario programado y el costo unitario ejecutado		
1	Desarrollar y fortalecer las capacidades de las ETA y el NCE para el ejercicio gradual y efectivo de sus competencias	Nro. de intervenciones a GGAA y entidades del NCE / 150 de intervenciones a GGAA y entidades del NCE solicitadas y programadas	>=1	Nro. de intervenciones realizadas.	(Presupuesto Vigente / Meta Intervenciones) / (Presupuesto Ejecutado / Intervenciones Ejecutadas) * 100 >100%	% mayor de intervenciones ejecutadas en relación a la meta de intervenciones, respecto al presupuesto	(Presupuesto Vigente/ Meta de Intervenciones) - (Presupuesto Ejecutado/ Intervenciones Ejecutadas)	Bs (economizados) entre el costo unitario programado y el costo unitario ejecutado		



**MATRIZ DE INDICADORES
INDICADORES DE OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS (OGE)
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

**GESTIÓN 2017
FORMULARIO 4B**

DIRECCIÓN DE DESARROLLO LEGISLATIVO Y COMPETENCIAL		Eficacia			Eficiencia			Economía				
Código	Objetivo de Gestión Institucional	Código OGE	Objetivo(s) Específicos de Gestión - Unidad Organizacional	Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador
			Brindar apoyo técnico programado y a requerimiento de los niveles de gobierno, en el ámbito competencial y normativo	Nro de procesos de movilidad o conciliación apoyados/ 2 procesos de movilidad o conciliación programados	>=1	Nro de procesos de movilidad o conciliación apoyados	(Presupuesto Vigente/2 procesos de movilidad o conciliación programados)/(Presupuesto Ejecutado/Nro de procesos de movilidad o conciliación apoyados)*100	>100%	% mayor de procesos de movilidad o conciliación apoyados en relación a la meta de procesos de movilidad o conciliación programados respecto al presupuesto	(Presupuesto Vigente/2 procesos de movilidad o conciliación programados) - (Presupuesto Ejecutado/Nro de procesos apoyados)	>0	Bs (economizados) entre el costo unitario programado y el costo unitario ejecutado
		1.3		Nro de GGAA atendidos en cursos en línea y a distancia en el ámbito autonómico/5 GGAA programados	>=1	Nro de GGAA atendidos en cursos en línea y a distancia en el ámbito autonómico	(Presupuesto Vigente/5 GGAA programados)/(Presupuesto Ejecutado/Nro de GGAA atendidos en cursos en línea y a distancia en el ámbito autonómico)*100	>100%	% mayor de GGAA atendidos en relación a la meta de GGAA programados respecto al presupuesto	(Presupuesto Vigente/5 GGAA programados) - (Presupuesto Ejecutado/Nro de GGAA atendidos en cursos en línea y a distancia en el ámbito autonómico)	>0	Bs (economizados) entre el costo unitario programado y el costo unitario ejecutado por cada GGAA y entidades del NCE asistidas
				Nro. de GGAA y entidades del NCE asistidos/ 31 GGAA y 3 entidades del NCE	>=1	Nro de GGAA y Nro de entidades del NCE asistidos	(Presupuesto Vigente/31 GGAA y 3 entidades del NCE)/(Presupuesto Ejecutado/ GGAA y entidades del NCE Asistidas)*100	>100%	% mayor GGAA y entidades del NCE asistidos en relación a la meta de GGAA y entidades del NCE.	(Presupuesto Vigente/31 GGAA y 3 entidades del NCE) - (Presupuesto Ejecutado/ GGAA y entidades del NCE Asistidos)	>0	Bs (economizados) entre el costo unitario programado y el costo unitario ejecutado

05/09/2016

**MATRIZ DE INDICADORES
INDICADORES DE OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS (OGE)
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

**GESTIÓN 2017
FORMULARIO 4B**

DIRECCIÓN DE DESARROLLO LEGISLATIVO Y COMPETENCIAL												
Código OGE	Objetivo de Gestión Institucional	Código OGE	Objetivo(s) Específicos de Gestión - Unidad Organizacional	Eficacia		Eficiencia		Economía				
				Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador
2	Desarrollar y fortalecer las capacidades de las ETA y el NCE para el ejercicio gradual y efectivo de sus competencias	2.1	Elaborar documentos de apoyo, capacitación y/o análisis sobre el Régimen Autonomico Económico Financiero.	(Nro. de documentos elaborados / 12 documentos programados)	>=1	12 documentos elaborados	{{(Presupuesto Vigente/ N° Documentos Programados)/(Presupuesto Ejecutado/ N° Documentos elaborados)}*100}	>100%	% mayor documentos elaborados adicionalmente en relación a documentos programados	de documentos en los N° de documentos elaborados	(presupuesto Vigente/ N° de documentos programados) - (Presupuesto ejecutado/ N° de documentos elaborados)	Bs (economizados) entre el costo unitario programado y el costo unitario ejecutado por cada documento elaborado
			Nro. de intervenciones a GGAA y entidades del NCE / 75 intervenciones a GGAA y entidades del NCE solicitadas y programadas	>=1	75 intervenciones realizadas.	(Presupuesto Vigente /Meta Intervenciones)/(Presupuesto Ejecutado/Intervenciones Ejecutadas)*100	>100%	% mayor intervenciones ejecutadas en relación a la meta de intervenciones	(Presupuesto de Vigente/Meta de Intervenciones) - (Presupuesto Ejecutado/Intervenciones Ejecutadas)	Bs (economizados) entre el costo unitario programado y el costo unitario ejecutado por cada intervención ejecutada		
2	ejercicio gradual y efectivo de sus competencias	2.3	Apoyar técnicamente en el ámbito económico financiero a los GGAA y al Nivel Central del Estado en el ejercicio efectivo de sus competencias	Nro. de GGAA asistidos / 32 GGAA (Meta)	>=1	32 GGAA asistidos	(Presupuesto GGAA y 2 entidades del NCE)/(Presupuesto Ejecutado/ GGAA y entidades del NCE Asistidas)*100	>100%	% mayor GGAA y entidades del NCE asistidos en relación a la meta de GGAA y entidades del NCE.	(Presupuesto GGAA y 2 entidades del NCE) - (Presupuesto Ejecutado / GGAA y entidades del NCE Asistidos)	Bs (economizados) entre el costo unitario programado y el costo unitario ejecutado por cada GGAA y entidades del NCE asistidas	
			N° de entidades del NCE asistidos / 2 entidades del NCE (Meta)	>=1	2 entidades del NCE asistidas	(Presupuesto GGAA programados)/(Presupuesto Ejecutado/Nro de GGAA atendidos en cursos en línea y a distancia en el ámbito autonómico)*100	>100%	% mayor de GGAA atendidos en relación a la meta de GGAA programados	(Presupuesto GGAA programados) - (Presupuesto Ejecutado/Nro de GGAA atendidos en cursos en línea y a distancia en el ámbito autonómico)	Bs (economizados) entre el costo unitario programado y el costo unitario ejecutado		

05/09/2016

**MATRIZ DE INDICADORES
INDICADORES DE OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS (OGE)
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

GESTIÓN 2017
FORMULARIO 4B

UNIDAD DE INFORMACIÓN AUTONÓMICA												
Código OGE	Objetivo de Gestión Institucional	Código OGE	Objetivo(s) Específicos de Gestión - Unidad Organizacional	Eficacia			Eficiencia			Economía		
				Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador
4	Desarrollar y administrar los sistemas de información y aplicaciones virtuales para el fortalecimiento y seguimiento de las ETA y del Proceso Autonomático	4.1	Recopilar y sistematizar la información del proceso autonomático	(N° de aplicaciones web con información actualizada del proceso autonomático / Total de aplicaciones web con información del proceso autonomático programadas)*100	100%	Porcentaje de aplicaciones web con información del proceso autonomático actualizada	N° de visitas que acceden a la información de las aplicaciones en el sitio web	5000 visitas	N° de visitas que acceden a la información de las aplicaciones en el sitio web	(Presupuesto ejecutado para la actualización de la información de las aplicaciones web / presupuesto programado)*100	< 100%	% de presupuesto ejecutado
			Desarrollar y administrar aplicaciones informáticas de apoyo técnico para fortalecer la gestión autonómica de los niveles de gobierno	N° de inscritos en la Plataforma de Asistencia Técnica en Línea	200 inscritos	N° de inscritos a la Plataforma de Asistencia Técnica en Línea	5000 visitas	N° de visitas que acceden a la ATESEA	(Presupuesto ejecutado para la socialización de la ATESEA / presupuesto programado)*100	< 100%	% de presupuesto ejecutado	
		4.2		(N° de cursos en línea y a distancia administrados/ N° de cursos en línea y a distancia programados)*100	100%	% de cursos en línea y a distancia administrados	(N° de GGAA que participan de los cursos en línea y a distancia/ N° de GGAA programados)*100	>100%	% de GGAA adicionales que participan de los cursos en línea y a distancia	No aplica ya que no se cuenta con presupuesto asignado por cada curso en línea y a distancia	No aplica	No aplica

05/09/2016

**MATRIZ DE INDICADORES
INDICADORES DE OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS (OGE)
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

GESTIÓN 2017
FORMULARIO 4B

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN		Objetivo(s) Específicos de Gestión - Unidad Organizacional	Eficacia		Eficiencia		Economía				
Código OBL. GESTIÓN	Objetivo de Gestión Institucional		Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador			
4	Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente.	Administrar el sistema de planificación institucional de corto y mediano plazo del SEA	(N° productos POA ejecutadas/ N° de productos POA programadas a inicio de gestión x 100	90%	% de productos cumplidos en la gestión.	(N° productos POA ejecutadas/ presupuesto ejecutado)*100) / (N° productos POA programadas/ presupuesto programado)*100	> 100%	% Ahorro en recursos financieros en ejecución de productos	No aplica, debido a que no es eficiente medir el costo unitario de cada operación	No aplica	No aplica
			(Número de evaluaciones POA 2017 realizadas/Total de evaluaciones POA 2017 programadas)*100	100%	% de las evaluaciones POA ejecutadas	(Tiempo ejecutado en las evaluaciones POA /tiempo programado)*100	< 100%	% de tiempo insumido en la evaluación POA.	No aplica, debido a que no es eficiente medir el costo unitario de cada operación	No aplica	No aplica
			# Seguimientos al PEI ejecutadas/ # de seguimientos PEI programados	1	# Seguimientos al PEI efectuados	(Tiempo ejecutado en el seguimiento al PEI inicial/tiempo programado)*100	< 100%	% de tiempo insumido en el seguimiento del PEI.	No aplica, debido a que no es eficiente medir el costo unitario de cada operación	No aplica	No aplica

05/09/2016

**MATRIZ DE INDICADORES
INDICADORES DE OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS (OGE)
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

GESTIÓN 2017
FORMULARIO 4B

UNIDAD DE COMUNICACIÓN		Objetivo de Gestión Institucional	Obj. Esp. Código	Objetivo(s) Específicos de Gestión - Unidad Organizacional	Eficacia		Eficiencia		Economía			
Código Obj. GESTIÓN	Objetivo de Gestión Institucional				Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador
4	Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente.	4.2.	Desarrollar contenidos informativos para difundir a las ETA y Nivel Central del Estado	% de los procesos de contratación realizados	100%	% de materiales institucionales elaborados	(Tiempo promedio de elaboración de materiales de comunicación e información institucionales/ Tiempo promedio programado para la elaboración de materiales institucionales) *100	<100%	% de tiempo de elaboración de materiales institucionales	(Presupuesto ejecutado en materiales institucionales/Presupuesto programado de los materiales institucionales)*100	<100%	% de presupuesto utilizado en materiales institucionales
				% del presupuesto ejecutado	100%	% de materiales institucionales elaborados	(Tiempo promedio de elaboración de materiales de comunicación e información institucionales/ Tiempo promedio programado para la elaboración de materiales institucionales) *100	<100%	% de tiempo de elaboración de materiales institucionales	(Presupuesto ejecutado en materiales institucionales/Presupuesto programado de los materiales institucionales)*100	<100%	% de presupuesto utilizado en materiales institucionales

05/09/2016

MATRIZ DE INDICADORES
INDICADORES DE OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS (OGE)
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

GESTIÓN 2017
FORMULARIO 4B

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS		Eficacia			Eficiencia			Economía			
Código OBL	Objetivo de Gestión Institucional	Código OBL ESP	Objetivo(s) Específicos de Gestión - Unidad Organizacional	Fórmula Indicador	Indicador	Fórmula Indicador	Indicador	Fórmula Indicador	Indicador	Meta	Indicador
4	Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente.	4.3.	Programar, administrar y ejecutar los recursos financieros y no financieros.	(Presupuesto ejecutado/Presupuesto Programado)*100	% de presupuesto ejecutado	((% Ejecución presupuestaria 2016/%Ejecución presupuestaria 2015)	% Presupuesto adicional ejecutado respecto gestión anterior	No aplica, debido a que el presupuesto se encuentra registrado en una sola categoría programática.	No aplica	No aplica	No aplica
				(No. de procesos de contratación solicitados/No. de procesos de contratación realizados)*100	% de los procesos de contratación realizados	(Tiempo estimado de realización procesos de contratación/Tiempo efectivo utilizado en procesos de contratación)	tiempo optimizado	No aplica, debido a que el presupuesto se encuentra registrado en una sola categoría programática.	No aplica	No aplica	No aplica
				(Nº de personal capacitadas/Nº de personal de planta)*100	% de personal de planta capacitado	No. de certificados de cursos de capacitación / No. de personal capacitado	Personal adicional capacitado	No aplica, debido a que el presupuesto se encuentra registrado en una sola categoría programática.	No aplica	No aplica	No aplica

05/09/2016



**MATRIZ DE INDICADORES
INDICADORES DE OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS (OGE)
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

**GESTIÓN 2017
FORMULARIO 4B**

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA		Objetivo de Gestión Institucional	Objetivo(s) Específicos de Gestión - Unidad Organizacional	Eficacia			Eficiencia			Economía		
Código OBL	Código OBL ESP			Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador
4	4.4	Administrar los recursos financieros y no financieros en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente.	Fortalecer el sistema de control gubernamental de la Entidad a través del ejercicio del control interno posterior en el marco de la normativa vigente.	(Nro. de actividades realizadas/ Total de actividades programadas)*100	100%	% de actividades realizadas	Cantidad de actividades realizadas entre programadas y no programadas/ N° de actividades programadas al inicio de gestión	>1	Nro. actividades adicionales efectuadas	(Presupuesto ejecutado de la UAI/Presupuesto programado de la UAI)*100	<100%	% de presupuesto ejecutado

05/09/2016

MATRIZ DE INDICADORES
INDICADORES DE GESTIÓN ESPECÍFICOS (OGE)
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

GESTIÓN 2017
FORMULARIO 4B

Código OBL. GESTIÓN	Objetivo de Gestión Institucional	Código OBL. ESP	Objetivo(s) Específicos de Gestión - Unidad Organizacional	Eficacia		Eficiencia		Economía				
				Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador
4	Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente.	4.5	Contribuir al fortalecimiento de la capacidad jurídica del SEA en el marco de la normativa vigente	(Nº de documentos elaborados/Nº de documentos programados) *100	1	% de elaboración de documentos programados	(Cantidad de Informes Legales programados/ N° de Informes Legales emitidos)*100	>1	% de documentos elaborados adicionales a los programados	(Presupuesto ejecutado de la DAI/Presupuesto programado de la DAI)*100	<100%	% de presupuesto ejecutado
				(Nº de informes elaborados sobre el patrocinio de procesos legales y gestión jurídica/Nº de informes sobre patrocinio de procesos judiciales programados) *100	1	% de Informes sobre el patrocinio de procesos legales y gestión jurídica realizados	(Cantidad informe sobre patrocinio de procesos judiciales programados/ N° informe sobre patrocinio de procesos judiciales elaborados) *100	>1	% de Informes de patrocinio de procesos legales y gestión jurídica adicionales a los programados			

05/09/2016



**MATRIZ DE INDICADORES
INDICADORES DE OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS (OGE)
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

**GESTIÓN 2017
FORMULARIO 4B**

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN EJECUTIVA - PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL												
Código OBL. GESTIÓN	Objetivo de Gestión Institucional	Código OBL. ES	Objetivo(s) Específicos de Gestión - Unidad Organizacional	Eficacia			Eficiencia			Economía		
				Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador
5	Generar espacios que permitan efectivizar el derecho de la participación y control social..	5.1	Facilitar el derecho de la participación y control social	(Nº de eventos de rendición de cuentas ejecutados/ Nº de eventos de rendición de cuentas programados a inicio de gestión	100%	% de eventos de rendición de cuentas ejecutados en la gestión.	No Aplica	No aplica	(Presupuesto ejecutado para el establecimiento de los espacios de participación y control social/Presupuesto programado para los espacios de participación y control social establecidos)*100	< 100%	% de presupuesto ejecutado en espacios de participación y control social	

05/09/2016

POA 2017

DIRECCIÓN DE

DESARROLLO LEGISLATIVO

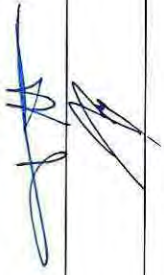

Y COMPETENCIAL

- › **Formulario POA Nro. 4**
- › **Formulario POA Nro.5**
- › **Memoria de Cálculo**

SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS
MATRIZ - PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL

GESTIÓN 2017
FORMULARIO 4
REFORMULACIÓN (Nro. 0)

DIRECCIÓN/ UNIDAD: DIRECCIÓN DE DESARROLLO LEGISLATIVO Y COMPETENCIAL

Código OBJ. GESTIÓN	Objetivo de Gestión Institucional	Código OBJ. ESPECÍFICO	Objetivos Específicos de Gestión - Unidad Organizacional	Código Operación	Operación	Producto/ Servicio de Gestión Esperado	Cantidad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Cronograma de Seguimiento a la Programación Operativa Anual											
										1er Semestre						2do Semestre					
										E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN										FIRMA											
Elaborado por:	Abog. Luis Fernando Loma Aragonés				CARGO			Jefe de la Unidad de Análisis Competencial y Compatibilización													
Revisado por:	Lic. Javier Gustavo Pérez Mendeta				CARGO			Director de Desarrollo Legislativo y Competencial													
Aprobado por:	Rodrigo Puerta Orbán DIRECTOR EJECUTIVO a.i.				CARGO			Director Ejecutivo a.i.			1										

FECHA: 5/09/2016

SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS
MATRIZ - PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL
RELACION POA - PRESUPUESTO

GESTIÓN 2017
FORMULARIO 5
REFORMULACIÓN (Nro. 0)

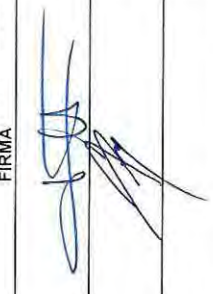
DIRECCIÓN/ UNIDAD: DIRECCION DE DESARROLLO LEGISLATIVO Y COMPETENCIAL

Código Operación	Operación	Ubicación Geografica	Nombre(s) y Cargos de los Responsables de la Operación	PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA DE CORTO PLAZO (Programa Operativo Anual)							TOTAL (por Operación)
				Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unit.	Recursos TGN	Recursos Donación	
1.1.1	Elaborar un Documento de alcances competenciales	Nacional	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial Javier Perez Mendieta	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	500	Disco compacto	2	774.50		774.50
1.1.2	Elaborar cursos de capacitación virtual sobre temáticas autonómicas	Nacional	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial Luis Loma Gerardo Villegas								
1.1.3	Elaborar cursos de capacitación interactivos a distancia sobre temáticas autonómicas	Nacional	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial Luis Loma Gerardo Villegas								
1.1.4	Elaborar una guía de ejercicio de facultades de los GGAA	Nacional	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial Luis Loma	39500	Útiles de Escritorio y Oficina	500	Disco compacto	2	774.50		774.50
1.1.5	Elaborar Boletines Informativos sobre análisis normativo o temáticas competenciales	Nacional	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial Luis Loma Gerardo Villegas								
1.1.6	Actualización del Manual de Procesos y procedimientos técnicos DDLG	Nacional	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial Javier Perez Mendieta								
1.2.1	Realizar el análisis competencial de 800 normas emitidas por los GGAA y el INCE sobre el régimen autonómico y registradas en el SEA.	Nacional	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial Luis Loma								
1.2.2	Analizar el ejercicio efectivo de una competencia en GGAA	Nacional	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial Luis Loma								
1.3.1	Desarrollar dos encuentros sobre el estado del desarrollo autonómico	Nacional	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial Luis Loma Gerardo Villegas	23400	Alquiler de salon para talleres	2	Alquiler	800	1,600.00		1,600.00
1.3.2	Implementar ocho cursos de capacitación virtual	Nacional	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial Luis Loma Gerardo Villegas	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	120	Refrigerio	25	3,000.00		3,000.00

SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS
MATRIZ - PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL
RELACION POA - PRESUPUESTO

DIRECCIÓN/ UNIDAD: DIRECCION DE DESARROLLO LEGISLATIVO Y COMPETENCIAL

GESTIÓN 2017
FORMULARIO 5
REFORMULACIÓN (Nro. 0)

PLANIFICACION PRESUPUESTARIA DE CORTO PLAZO (Programa Operativo Anual)										
Código Operación	Operación	Ubicación Geográfica	Nombre(s) y Cargos de los Responsables de la Operación	Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unit.	PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA	
									Recursos TGN	Recursos Donación
									TOTAL (por Operación)	
1.3.3	Atender las solicitudes de asistencia técnica virtual en la Plataforma del Servicio	Nacional	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial Javier Perez Luis Loma Gerardo Villegas	26930	Pago por trabajos dirigidos y pasantías	12	Incentivo	300	3,600.00	3,600.00
1.3.4	Brindar apoyo técnico a los gobiernos de diferentes niveles	Nacional	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial Javier Perez Luis Loma Gerardo Villegas	22110	Pasajes al Interior del País	35	Pasajes	31,330	31,330.00	31,330.00
				22210	Viáticos al interior del País	51	Viático	371	18,921.00	18,921.00
TOTAL									60,000.00	60,000.00
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN										
Elaborado por:				Abog. Luis Fernando Loma Aragónés						
Revisado por:				Lic. Javier Gustavo Pérez Menéndez						
Aprobado por:				Rodrigo Puerta Orellana DIRECTOR EJECUTIVO a.i. SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS						
FIRMA										
										

FECHA: 05/09/2016



ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTION 2017
(MEMORIA DE CALCULO)
(Expresado en Bolivianos)

DIRECCION / UNIDAD : DIRECCIÓN DE DESARROLLO LEGISLATIVO Y COMPETENCIAL

Código Operación	Descripción de Bienes y Servicios (Ponidas)	Dirección/Unidad	Categoría Programática (Códigos)	Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial (Bs)	Cantidad Requerida	JUSTIFICACION (Describir el concepto por el que se requiere el gasto)	Fte. 41 - Org. 111 Monto Estimado	Fecha Requerimiento o De- A:	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				
										I	II	III	IV	I	II	III	IV	
	TOTAL							60.000,00			20.412,00	15.305,00	15.453,00	15.830,00	15%	25%	25%	25%
20000	SERVICIOS NO PERSONALES							55.451,00			17.863,00	13.963,00	15.305,00	16%	25%	25%	25%	
20000	Servicios de Transporte y Seguros							50.251,00			15.643,00	12.253,00	14.405,00	16%	24%	24%	24%	
22100	Pasajes							31.330,00			10.098,00	8.840,00	7.430,00	16%	24%	24%	24%	
22110	Pasajes al Interior del País							31.330,00			10.098,00	8.840,00	7.430,00	16%	24%	24%	24%	
1.3.4	La Paz - Sucre - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48 01	Pasaje	1.108	5	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno.	5.540,00	01/01/2017 31/12/2017	1.108,00	1.108,00	2.216,00	2.216,00	20%	20%	20%	40%	
1.3.4	La Paz - Santa Cruz - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48 01	Pasaje	1.440	5	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno.	7.200,00	01/01/2017 31/12/2017	1.440,00	1.440,00	1.440,00	1.440,00	20%	40%	20%	20%	
1.3.4	La Paz - Beni - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48 01	Pasaje	1.120	4	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno.	4.480,00	01/01/2017 31/12/2017	1.120,00	1.120,00	1.120,00	1.120,00	0%	25%	50%	20%	
1.3.4	La Paz - Cochabamba - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48 01	Pasaje	698	5	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno.	3.490,00	01/01/2017 31/12/2017	698,00	1.394,00	698,00	698,00	20%	40%	20%	20%	
1.3.4	La Paz - Pando - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48 01	Pasaje	1.638	2	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno.	3.276,00	01/04/2017 31/09/2017	1.638,00	1.638,00	1.638,00	0,00	0%	0%	50%	0%	
1.3.4	La Paz - Tarija - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48 01	Pasaje	1.516	4	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno.	6.064,00	01/04/2017 31/12/2017	1.516,00	1.516,00	1.516,00	1.516,00	0%	25%	25%	25%	
1.3.4	La Paz - Oruro - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48 01	Pasaje	100	8	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno.	800,00	01/01/2017 31/12/2017	200,00	200,00	200,00	200,00	25%	25%	25%	25%	
1.3.4	Sucre - Potosí - Sucre	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48 01	Pasaje	240	2	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno.	480,00	01/01/2017 31/12/2017	240,00	240,00	240,00	240,00	0%	50%	0%	50%	
22200	Viáticos							18.921,00			5.565,00	5.565,00	4.823,00	16%	29%	29%	25%	
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País							18.921,00			5.565,00	5.565,00	4.823,00	16%	29%	29%	25%	
1.3.4	La Paz - Sucre - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48 01	Viático	371	8	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno.	2.968,00	01/01/2017 31/12/2017	742,00	742,00	742,00	742,00	25%	25%	25%	25%	
1.3.4	La Paz - Santa Cruz - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48 01	Viático	371	6	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno.	2.226,00	01/01/2017 31/12/2017	742,00	742,00	742,00	742,00	0%	33%	33%	33%	
1.3.4	La Paz - Cochabamba - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48 01	Viático	371	8	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno.	2.968,00	01/01/2017 31/12/2017	742,00	742,00	742,00	742,00	25%	25%	25%	25%	
1.3.4	La Paz - Beni - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48 01	Viático	371	6	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno.	2.226,00	01/04/2017 31/12/2017	742,00	742,00	742,00	742,00	0%	33%	33%	0%	
1.3.4	La Paz - Pando - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48 01	Viático	371	4	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno.	1.484,00	01/04/2017 31/09/2017	742,00	742,00	742,00	0,00	0%	50%	50%	0%	
1.3.4	La Paz - Tarija - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48 01	Viático	371	8	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno.	2.968,00	01/04/2017 31/12/2017	742,00	742,00	742,00	742,00	0%	25%	25%	25%	
1.3.4	La Paz - Oruro - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48 01	Viático	371	8	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno.	2.968,00	01/01/2017 31/12/2017	742,00	742,00	742,00	742,00	0%	25%	25%	25%	
1.3.4	La Paz - Potosí - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48 01	Viático	371	3	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno.	1.113,00	01/01/2017 31/12/2017	371,00	371,00	371,00	371,00	0%	0%	33%	0%	
23000	Alquileres							1.600,00			800,00	0,00	800,00	0%	50%	0%	50%	
23400	Otros Alquileres							1.600,00			800,00	0,00	800,00	0%	50%	0%	50%	
1.3.1	Alquiler de salón para talleres	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48 01	Alquiler	800	2	Alquiler de salones para desarrollar los encuentros sobre el estado del desarrollo autonómico	1.600,00	01/04/2017 31/12/2017	800,00	800,00	0,00	800,00	0%	50%	0%	50%	
26900	Otros Servicios no Personales							3.600,00			900,00	900,00	900,00	25%	25%	25%	25%	
1.3.3	Pago por trabajos Dirigidos y Pasantías	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48 01	Pasantía	300	12	Apoyar las actividades de la Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	3.600,00	01/01/2017 31/12/2017	900,00	900,00	900,00	900,00	25%	25%	25%	25%	
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS							4.549,00			3.049,00	0,00	1.500,00	0%	67%	0%	33%	
31000	Alimentos y Bebidas para Personal, Desayuno Escolar y Otros							3.000,00			1.500,00	0,00	1.500,00	0%	50%	0%	50%	
31100	Alimentos y Bebidas para Personal, Desayuno Escolar y Otros							3.000,00			1.500,00	0,00	1.500,00	0%	50%	0%	50%	



ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTION 2017
 (MEMORIA DE CALCULO)
 (Expresado en Bolivianos)

DIRECCION / UNIDAD : DIRECCIÓN DE DESARROLLO LEGISLATIVO Y COMPETENCIAL

Código Operación	Descripción de Bienes y Servicios (Unidades)	Dirección/Unidad	Categoría Programática (Códigos)		Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial (Bs)	Cantidad Requerida	JUSTIFICACION (Describir el concepto por el que se requiere el gasto)	Fte. 41 - Org. 111 Monto Estimado (Bs)	Fecha Requerimiento o De: A:	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL								
			Programa	Actividad							I	II	III	IV	I	II	III	IV					
31120	Gasto por Alimentación y Otros Similares		48	01	Refrigerio	25	120	Refrigerios para dos encuentros sobre el estado del desarrollo autonómico.	3,000.00		0.00	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	50%	0%	50%	0%				
1.3.1	Gastos por Alimentación y Otros Similares	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial							3,000.00	01/04/2017 31/12/2017						50%	0%	50%	0%				
1.1.1 1.1.4	Útiles de Escritorio y Oficina CD Impintible	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48	01	Pieza	2	1000	CD para documentos técnicos	1,549.00	01/04/2017 30/06/2017						100%	0%	100%	0%				
RESPONSABLES DE LA INFORMACION												CARGO								FIRMA			
Elaborado por:			Abog. Luis Fernando Loma Aragonés					Jefe de la Unidad de Conciliación y Movilidad Competencial															
Revisado por:			Lic. Javier Gustavo Pérez Merdiera					Director de Desarrollo Legislativo y Competencial															
Aprobado por:			Rodrigo Pueria Pellana DIRECTOR EJECUTIVO a.l. SERVICIO ESPECIAL DE AUTONOMIAS					Director Ejecutivo															

Fecha : 05/09/2016

POA 2017

**DIRECCIÓN DE ASUNTOS
AUTONÓMICOS
ECONÓMICOS Y
FINANCIEROS**

- › **Formulario POA Nro. 4**
- › **Formulario POA Nro.5**
- › **Memoria de Cálculo**

OPERACIONES - PRODUCTOS - CRONOGRAMA

GESTIÓN 2017
FORMULARIO 4
REFORMULACIÓN (Nro. 0)

DIRECCIÓN/ UNIDAD: DIRECCIÓN DE ASUNTOS AUTONÓMICOS ECONÓMICO FINANCIEROS

Código OBJ. GESTIÓN	Objetivo de Gestión Institucional	Código OBJ. ESPÉCFICO	Objetivo(s) Específicos de Gestión - Unidad Organizacional	Código Operación	Operación	Producto/ Servicio de Gestión Esperado	Cantidad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Cronograma de Seguimiento a la Programación Operativa Anual																	
										1er Semestre						2do Semestre											
										E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
2	capacitar a las ETA y al nivel central del Estado para el fortalecer la gestión del régimen autónomo económico financiero, normativo, competencial y de información para el ejercicio efectivo y gradual de sus competencias.	2.1	Capacitación y/o análisis sobre el Régimen Autónomo Económico Financiero.	2.1.1	técnico a los GGAA y al NCE en el ámbito autónomo económico financiero	Implementación de los cursos de capacitación e línea e interactivos a distancia sobre temáticas autonómicas (5 GGAA atendidos)	2	Informes	Informes de implementación de los cursos de capacitación en línea e interactivos a distancia sobre temáticas autonómicas																		
						Procesos y procedimientos técnicos actualizados de la DAAEF	1	Documento	Documento de Procesos y procedimientos actualizados																		
						Informes sobre apoyo en el ámbito autónomo económico financiero relacionados al proceso de Diálogo del Pacto Fiscal	2	Informes	Informes elaborados																		
					Boletines de análisis económico financiero	3	Boletín	Boletín elaborado																			
					Documento de identificación de medios alternativos para la generación de recursos propios de los GGAA	1	Documento	Documento elaborado																			
					Documentos de información estadística en medio físico y digital en el ámbito económico financiero	2	Documento	Documento elaborado																			


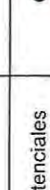
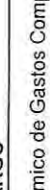
**SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS
MATRIZ - PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL
RELACIÓN POA - PRESUPUESTO**

GESTIÓN 2017
FORMULARIO 5
REFORMULACIÓN (Nro. 0)

DIRECCIÓN/ UNIDAD: DIRECCIÓN DE ASUNTOS AUTONÓMICOS ECONÓMICO FINANCIEROS

PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE CORTO PLAZO (Programa Operativo Anual)											
Código Operación	Operación	Ubicación Geográfica	Nombre(s) y Cargos de los Responsables de la Operación	Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unit.	Recursos		TOTAL (por Operación)
									Recursos TGN	Recursos Donación	
2.1.1	Elaborar documentos de fortalecimiento técnico a los GGAA y al NCE en el ámbito autonómico económico financiero	Nacional	Alejandro Saavedra Diego Maldonado Carlos Montes	26930	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	12	Servicios	300	3,600		5,925
				39500	Útiles de Escritorio y Oficina	1500	Disco compacto	2	2,325		
2.2.1	Apoyar, participar y propiciar eventos de apoyo técnico para fortalecer las capacidades técnicas de los GGAA y NCE en el ámbito económico financiero	Nacional	Alejandro Saavedra Diego Maldonado Carlos Montes	22110	Pasajes	18	pasajes al interior del país global	17,693	17,693		48,075
				22210	Viáticos	42	viáticos	371	15,582		
				31120	Refrigerios (*)	160	Refrigerios	50	8,000		
				31120	Refrigerios (**)	40	Refrigerios	130	5,200		
				23400	Alquiler salón de eventos	2	Salón	800	1,600		
TOTAL									54,000		54,000

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Fernando Suárez Ramirez	
Revisado por:	Lic. Juan Alejandro Saavedra Castellanos	
Aprobado por:	Rodrigo Puerto Orellana DIRECTOR EJECUTIVO a.i. SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS	

(*) Refrigerios media mañana, media tarde y almuerzo en 3 talleres
(**) Refrigerios media mañana, media tarde y almuerzo en 1 taller

FECHA: 05/09/2016



ANEXO IV - FORMULARIO 6
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FIE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTIÓN 2017
(MEMORIA DE CÁLCULO)
(Expresado en Bolivianos)

DIRECCIÓN/ UNIDAD: DIRECCION DE ASUNTOS AUTONOMICOS ECONOMICOS FINANCIEROS

Código Operación	Descripción de Bienes y Servicios Puntadas	Dirección /Unidad	Categoría Programática	Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial (Bs)	Cantidad Requerida	JUSTIFICACIÓN (Describir el concepto por el que se requiere el gasto)	Fe. 41 - Org. 111 Monto Estimado (Bs)	Fecha Requerimiento De. A:	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)			
										I	II	III	IV	I	II	III	IV
	TOTAL									12,077.00	22,708.00	7,295.00	11,720.00	22%	42%	14%	22%
20000	SERVICIOS NO PERSONALES							54,000.00		10,077.00	16,708.00	5,275.00	4,195.00	26%	49%	14%	11%
22000	Servicios de Transporte y Seguros							33,475.00		9,177.00	16,408.00	4,395.00	3,215.00	26%	49%	13%	10%
22100	Pasajes							17,493.00		3,983.00	8,988.00	3,282.00	1,440.00	25%	51%	19%	8%
22110	Pasajes al Interior del País							17,493.00		3,983.00	8,988.00	3,282.00	1,440.00	23%	51%	19%	8%
2.2.1	La Paz - Sucre - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Pasaje/Aéreo	3	Apoyo técnico a consultas económico financieros y costeo competencia	3,324.00	02/01/2017 31/12/2017	0.00	3,324.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%
3.2.1	La Paz - Sucre - Potosí-La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Pasaje/Aéreo	2	Apoyo técnico a consultas económico financieros y costeo competencia	2,683.00	02/01/2017 31/12/2017	2,683.00	0.00	0.00	0.00	100%	100%	0%	0%
2.2.1	La Paz - Cochabamba - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Pasaje/Aéreo	1	Apoyo técnico a consultas económico financieros y costeo competencia	698.00	02/01/2017 31/12/2017	0.00	698.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%
2.2.1	La Paz - Tarija - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Pasaje/Aéreo	2	Apoyo técnico a consultas económico financieros y costeo competencia	3,032.00	02/01/2017 31/12/2017	0.00	3,032.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%
2.2.1	La Paz - Santa Cruz - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Pasaje/Aéreo	2	Apoyo técnico a consultas económico financieros y costeo competencia	2,880.00	02/01/2017 31/12/2017	0.00	1,440.00	0.00	1,440.00	0%	100%	0%	50%
2.2.1	La Paz - Beni - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Pasaje/Aéreo	1	Apoyo técnico a consultas económico financieros y costeo competencia	1,120.00	02/01/2017 31/12/2017	1,120.00	0.00	0.00	0.00	100%	100%	0%	0%
2.2.1	La Paz - Pando - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Pasaje/Aéreo	2	Apoyo técnico a consultas económico financieros y costeo competencia	3,276.00	02/01/2017 31/12/2017	0.00	3,276.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%
2.2.1	La Paz - Oruro - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Pasaje/semestre	5	Apoyo técnico a consultas económico financieros y costeo competencia	500.00	02/01/2017 31/12/2017	0.00	250.00	250.00	0.00	0%	100%	50%	0%
22000	Viajes							15,597.00	100.00%	5,194.00	7,420.00	1,113.00	1,855.00	33%	48%	7%	12%
22210	Viajes por Viajes al Interior del País							15,597.00	100.00%	5,194.00	7,420.00	1,113.00	1,855.00	33%	48%	7%	12%
2.2.1	La Paz - Sucre - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Vialito	4	Apoyo técnico a consultas económico financieros y costeo competencia	1,484.00	02/01/2017 31/12/2017	0.00	1,484.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%
2.2.1	La Paz - Sucre - Potosí - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Vialito	6	Apoyo técnico a consultas económico financieros y costeo competencia	2,226.00	02/01/2017 31/12/2017	2,226.00	0.00	0.00	0.00	100%	100%	0%	0%
2.2.1	La Paz - Oruro - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Vialito	8	Apoyo técnico a consultas económico financieros y costeo competencia	2,968.00	02/01/2017 31/12/2017	1,484.00	1,484.00	0.00	0.00	50%	50%	0%	0%
2.2.1	La Paz - Cochabamba - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Vialito	4	Apoyo técnico a consultas económico financieros y costeo competencia	1,484.00	02/01/2017 31/12/2017	0.00	1,484.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%
2.2.1	La Paz - Tarija - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Vialito	4	Apoyo técnico a consultas económico financieros y costeo competencia	1,484.00	02/01/2017 31/12/2017	0.00	1,484.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%
2.2.1	La Paz - Santa Cruz - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Vialito	4	Apoyo técnico a consultas económico financieros y costeo competencia	1,484.00	02/01/2017 31/12/2017	0.00	1,484.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%
2.2.1	La Paz - Beni - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Vialito	4	Apoyo técnico a consultas económico financieros y costeo competencia	1,484.00	02/01/2017 31/12/2017	1,484.00	0.00	0.00	0.00	100%	100%	0%	0%
2.2.1	La Paz - Pando - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Vialito	5	Apoyo técnico a consultas económico financieros y costeo competencia	1,855.00	02/01/2017 31/12/2017	0.00	0.00	0.00	1,855.00	0%	0%	0%	100%
2.2.1	La Paz - Santa Cruz-La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Vialito	3	Asistencia o invitaciones de encuentros de experiencias nacionales económico financiero.	1,113.00	02/01/2017 31/12/2017	0.00	0.00	1,113.00	0.00	0%	0%	100%	0%
23000	Alquileres							1,600.00		0.00	1,600.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%
23400	Otros Alquileres							1,600.00		0.00	1,600.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%
2.2.1	Alquiler de salón para taller	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Alquiler	2	Taller para la socialización de herramientas elaboradas por la DAAEF en el ámbito económico financiero	1,600.00	02/01/2017 31/12/2017	0.00	1,600.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%



ANEXO IV - FORMULARIO 6
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE: FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTIÓN 2017
(MEMORIA DE CÁLCULO)
 (Expresado en Bolivianos)

DIRECCIÓN/ UNIDAD: DIRECCION DE ASUNTOS AUTONOMICOS ECONOMICOS FINANCIEROS

Código Operación	Código Presupuesto	Descripción de Bienes y Servicios	Dirección/Unidad	Categoría Programática	Unidad de Medida	Precio Unitario	Cantidad	JUSTIFICACIÓN (Describir el concepto por el que)	Fl. 41 - Org. 111 Monto.	Fecha Requirime	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)		
2.1.1	26700	Otros servicios, no Personales							3.400,00		900,00	25%		
		Pago por Trabajos Dignidos y Pasantías							3.400,00		900,00	25%		
2.1.1		Personía	Dirección de Asuntos Autonomicos Económico Financieros	49	01	Personía	12	Ayudar las actividades de la Dirección de Asuntos Autonomicos Económico Financiero	3.400,00	02/01/2017 31/12/2017	900,00	25%		
	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS							15.925,00		2.000,00	13%		
	31000	Alimentos y Bebidas para Personas, Desayuno Escolar, y Otros							13.200,00		2.000,00	15%		
	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares							13.200,00		2.000,00	15%		
2.2.1		Refrigerios La Paz	Dirección de Asuntos Autonomicos Económico Financieros	49	01	Refrigerio	40	Refrigerios para 40 personas (media mañana, media tarde) y almuerzo - Un taller	5.200,00	02/01/2017 31/12/2017	0,00	0%		
2.2.1		Refrigerios Sucre	Dirección de Asuntos Autonomicos Económico Financieros	49	01	Refrigerio	40	Refrigerios para 40 personas (media mañana, media tarde) y almuerzo - Un taller	2.000,00	02/01/2017 31/12/2017	0,00	0%		
2.2.1		Refrigerios Santa Cruz	Dirección de Asuntos Autonomicos Económico Financieros	49	01	Refrigerio	40	Refrigerios para 40 personas (media mañana, media tarde) y almuerzo - Un taller	2.000,00	02/01/2017 31/12/2017	0,00	0%		
2.2.1		Refrigerios Cochabamba	Dirección de Asuntos Autonomicos Económico Financieros	49	01	Refrigerio	40	Refrigerios para 40 personas (media mañana, media tarde) y almuerzo - Un taller	2.000,00	02/01/2017 31/12/2017	0,00	0%		
2.2.1		Refrigerios Pando	Dirección de Asuntos Autonomicos Económico Financieros	49	01	Refrigerio	40	Refrigerios para 40 personas (media mañana, media tarde) y almuerzo - Un taller	2.000,00	02/01/2017 31/12/2017	0,00	0%		
	37000	PRODUCTOS VARIOS							2.325,00		0,00	0%		
	37500	Utilis de escritorio, y Oficina							2.325,00		0,00	0%		
2.1.1		Disco compacto (Cd)	Dirección de Asuntos Autonomicos Económico Financieros	49	01	Unidad	1,50	Materiales para talleres Disco compacto	2.325,00	02/01/2017 31/12/2017	0,00	0%		
RESPONSABLE DE LA INFORMACION														
Elaborado por:														
Revisado por:														
Aprobado por:														
<table border="0" style="width:100%"> <tr> <td style="width:50%; text-align: center;"> ERMA  Profesional en Análisis Económico de Costos Competenciales </td> <td style="width:50%; text-align: center;"> CARGO Director de Asuntos Autonomicos Económicos Financieros </td> </tr> </table>													ERMA  Profesional en Análisis Económico de Costos Competenciales	CARGO Director de Asuntos Autonomicos Económicos Financieros
ERMA  Profesional en Análisis Económico de Costos Competenciales	CARGO Director de Asuntos Autonomicos Económicos Financieros													

Fecha: 05/09/2016

POA 2017

**UNIDAD DE
INFORMACIÓN
AUTONÓMICA**

- › **Formulario POA Nro. 4**
- › **Formulario POA Nro.5**
- › **Memoria de Cálculo**

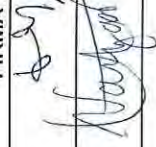
Unidad de Planificación

**SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS
MATRIZ - PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL
RELACIÓN POA - PRESUPUESTO**

GESTIÓN 2017
FORMULARIO 5
REFORMULACIÓN (Nro. 0)

DIRECCIÓN/ UNIDAD: UNIDAD DE INFORMACION AUTONOMICA

PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE CORTO PLAZO (Programa Operativo Anual)		PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA									
Código Operación	Operación	Ubicación Geográfica	Nombre(s) y Cargos de los Responsables de la Operación	Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unit.	Recursos		TOTAL (por Operación)
									Recursos TGN	Recursos Donación	
3.1.1	Actualización y difusión de la información sobre el proceso autonómico y la situación de las ETA.	Local / Nacional / Institucional	Unidad de Información Autónoma Lic. Pablo Vargas Ing. Carlos Oblitas Lic. María Ticonipa Lic. Juan Carlos Alvarez	21600	Registro de dominio	1	Servicio	280	280.00		280.00
				21600	Servicio Hosting	2	Servicio	1,808	3,616.00		3,616.00
3.1.2	Recopilación y registro de la normativa autonómica de los GGAA y del nivel central del Estado.	Local / Nacional / Institucional	Unidad de Información Autónoma Lic. Pablo Vargas Ing. Carlos Oblitas Lic. María Ticonipa Lic. Juan Carlos Alvarez	22110	Pasajes al interior del país	global	Pasajes al interior del país - global	8,804	8,804.00		8,804.00
				22210	Viáticos por viajes al interior del país	10	Días	371	3,710.00		3,710.00
3.2.1	Administración, socialización y difusión de la plataforma de asistencia técnica en línea.	Local / Nacional / Institucional	Unidad de Información Autónoma Lic. Pablo Vargas Ing. Carlos Oblitas Lic. María Ticonipa Lic. Juan Carlos Alvarez	22110	Pasajes al interior del país	global	Boleto	6,390	6,390.00		6,390.00
				22210	Viáticos por viajes al interior del país	14	Días	371	5,194.00		5,194.00
3.2.2	Elaboración y administración de aplicaciones informáticas para la gestión de la información autonómica	Local / Nacional / Institucional	Unidad de Información Autónoma Lic. Pablo Vargas Ing. Carlos Oblitas Lic. María Ticonipa Lic. Juan Carlos Alvarez	31120	Gastos por alimentación y Otros similares	168	Refrigerio	25	4,206.00		4,206.00
				26930	Pago por trabajos dirigidos y pasantías	24	Incentivo	300	7,200.00		7,200.00
				26300	Derechos sobre bienes intangibles	4	Aplicaciones web	300	1,200.00		1,200.00
TOTAL									40,600.00		40,600.00
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN											
Elaborado por:	Lic. Carlos Oblitas Villegas										
Revisado por:	Lic. Pablo Vargas Chávez										
Aprobado por:	<p style="text-align: center;">Rodrigo Puerta Orellana DIRECTOR EJECUTIVO a.i. SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS</p>										

FIRMA


FECHA : 05/09/2016




ANEXO IV - FORMULARIO 6
 DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTIÓN 2017
 (MEMORIA DE CÁLCULO)
 (Expresado en Bolivianos)

DIRECCIÓN/ UNIDAD: UNIDAD DE INFORMACIÓN AUTÓNOMICA

Código Operación	Código Presupuesto	Descripción de Bienes y Servicios (Partidas)	Dirección/Unidad	Categoría Programática (Códigos)	Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial (Bs)	Cantidad Requerida	JUSTIFICACION (Describir el concepto por el que se requiere el gasto)	Re. 41 - Oig. 111 Monto Estimado (Bs)	Fecha Requerimiento O De: A:	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)			
											I	II	III	IV	I	II	III	IV
		TOTAL									1.800,00	15.376,00	17.728,00	5.694,00	4%	38%	44%	14%
	20000	SERVICIOS NO PERSONALES									1.800,00	13.273,00	15.625,00	5.694,00	5%	31%	43%	16%
	21000	Servicios Básicos									0,00	0,00	0,00	3.896,00	0%	0%	0%	100%
	21600	Internet/ Otros									0,00	0,00	0,00	3.896,00	0%	0%	0%	100%
3.1.1		Registro de dominio	Unidad de Información Autónoma	50 01	Servicio	280	1	Pago por el dominio www.atesea.gob.bo	280,00	01/11/2017	0,00	0,00	0,00	280,00	0%	0%	0%	100%
3.1.1		Servicio de Hosting	Unidad de Información Autónoma	50 01	Servicio	1.808	2	Servicio de servidores en la nube para mayor ancho de banda	3.616,00	01/11/2017	0,00	0,00	0,00	3.616,00	0%	0%	0%	100%
	22000	Servicios de Transporte y Seguros									0,00	10.273,00	13.825,00	0,00	0%	43%	57%	0%
	22100	Pasajes									0,00	6.192,00	9.002,00	0,00	0%	41%	59%	0%
	22110	Pasajes al Interior del País									0,00	6.192,00	9.002,00	0,00	0%	41%	59%	0%
3.1.2		La Paz - Sucre - La Paz	Unidad de Información Autónoma	50 01	Pasaje	1.108	1	Recopilación de normas autonómicas	1.108,00	01/04/2017	0,00	1.108,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
3.1.2		La Paz - Santa Cruz - La Paz	Unidad de Información Autónoma	50 01	Pasaje	1.440	1	Recopilación de normas autonómicas	1.440,00	01/04/2017	0,00	1.440,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
3.1.2		La Paz - Trinidad - La Paz	Unidad de Información Autónoma	50 01	Pasaje	1.506	1	Recopilación de normas autonómicas	1.506,00	01/04/2017	0,00	1.506,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
3.1.2		La Paz - Cochabamba - La Paz	Unidad de Información Autónoma	50 01	Pasaje	698	2	Recopilación de normas autonómicas	1.396,00	01/04/2017	0,00	698,00	698,00	0,00	0%	50%	50%	0%
3.1.2		La Paz - Pando - La Paz	Unidad de Información Autónoma	50 01	Pasaje	1.638	1	Recopilación de normas autonómicas	1.638,00	01/04/2017	0,00	1.638,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
3.1.2		La Paz - Tarija - La Paz	Unidad de Información Autónoma	50 01	Pasaje	1.516	1	Recopilación de normas autonómicas	1.516,00	01/04/2017	0,00	1.516,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
3.1.2		La Paz - Oruro - La Paz	Unidad de Información Autónoma	50 01	Pasaje	100	2	Recopilación de normas autonómicas	200,00	01/04/2017	0,00	200,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
3.2.1		La Paz - Sucre - La Paz	Unidad de Información Autónoma	50 01	Pasaje	1.108	1	Socialización de la plataforma ATESEA	1.108,00	01/04/2017	0,00	1.108,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
3.2.1		La Paz - Santa Cruz - La Paz	Unidad de Información Autónoma	50 01	Pasaje	1.440	1	Socialización de la plataforma ATESEA	1.440,00	01/04/2017	0,00	1.440,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
3.2.1		La Paz - Trinidad - La Paz	Unidad de Información Autónoma	50 01	Pasaje	1.506	1	Socialización de la plataforma ATESEA	1.506,00	01/04/2017	0,00	1.506,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
3.2.1		La Paz - Cochabamba - La Paz	Unidad de Información Autónoma	50 01	Pasaje	698	1	Socialización de la plataforma ATESEA	698,00	01/04/2017	0,00	698,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
3.2.1		La Paz - Pando - La Paz	Unidad de Información Autónoma	50 01	Pasaje	1.638	1	Socialización de la plataforma ATESEA	1.638,00	01/04/2017	0,00	1.638,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
	22200	Viajes									0,00	4.081,00	4.823,00	0,00	0%	46%	54%	0%
	22210	Viajes por Viajes al Interior del País									0,00	4.081,00	4.823,00	0,00	0%	46%	54%	0%
3.1.2		La Paz - Sucre - La Paz	Unidad de Información Autónoma	50 01	Viático	371	2	Recopilación de normas autonómicas	742,00	01/04/2017	0,00	742,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
3.1.2		La Paz - Santa Cruz - La Paz	Unidad de Información Autónoma	50 01	Viático	371	2	Recopilación de normas autonómicas	742,00	01/04/2017	0,00	742,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
3.1.2		La Paz - Trinidad - La Paz	Unidad de Información Autónoma	50 01	Viático	371	2	Recopilación de normas autonómicas	742,00	01/04/2017	0,00	742,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
3.1.2		La Paz - Cochabamba - La Paz	Unidad de Información Autónoma	50 01	Viático	371	2	Recopilación de normas autonómicas	742,00	01/04/2017	0,00	742,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
3.1.2		La Paz - Pando - La Paz	Unidad de Información Autónoma	50 01	Viático	371	2	Recopilación de normas autonómicas	742,00	01/04/2017	0,00	742,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
3.2.1		La Paz - Tarija - La Paz	Unidad de Información Autónoma	50 01	Viático	371	2	Recopilación de normas autonómicas	742,00	01/04/2017	0,00	742,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
3.2.1		La Paz - Oruro - La Paz	Unidad de Información Autónoma	50 01	Viático	371	2	Recopilación de normas autonómicas	742,00	01/04/2017	0,00	742,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
3.2.1		La Paz - Sucre - La Paz	Unidad de Información Autónoma	50 01	Viático	371	2	Socialización de la plataforma ATESEA	742,00	01/04/2017	0,00	742,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
3.2.1		La Paz - Santa Cruz - La Paz	Unidad de Información Autónoma	50 01	Viático	371	2	Socialización de la plataforma ATESEA	742,00	01/04/2017	0,00	742,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
3.2.1		La Paz - Trinidad - La Paz	Unidad de Información Autónoma	50 01	Viático	371	2	Socialización de la plataforma ATESEA	742,00	01/04/2017	0,00	742,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
3.2.1		La Paz - Cochabamba - La Paz	Unidad de Información Autónoma	50 01	Viático	371	2	Socialización de la plataforma ATESEA	742,00	01/04/2017	0,00	742,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
3.2.1		La Paz - Pando - La Paz	Unidad de Información Autónoma	50 01	Viático	371	2	Socialización de la plataforma ATESEA	742,00	01/04/2017	0,00	742,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%

ANEXO IV - FORMULARIO 6
 DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FIE FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTIÓN 2017
 (MEMORIA DE CÁLCULO)
 (Expresado en Bolivianos)

DIRECCIÓN/ UNIDAD: UNIDAD DE INFORMACIÓN AUTONÓMICA

Código Operación	Código Presupuestario	Descripción de Bienes y Servicios (Porfías)	Dirección/Unidad	Categoría Programática (Códigos)		Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial (Bs)	Cantidad Requerida	JUSTIFICACION (Describir el concepto por el que se requiere el gasto)	Fe. 41 - Opg. 111 Monto Estimado (Bs)	Fecha Requerimiento o Dec. A:	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL					
				Programa	Actividad							I	II	III	IV	I	II	III	IV		
3.2.2	24000	Otros servicios No Personales	Unidad de Información Autónoma	50	01	Bien Intangible	300	4	Plantillas para la página web y dvd interactivos	9.400,00	01/04/2017 30/04/2017	1.800,00	3.000,00	1.800,00	1.800,00	21%	36%	21%	21%		
	24300	Desarrollo sobre Bienes Intangibles								0,00		1.200,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%			
	24900	Plantillas de gestión de contenidos web								1.200,00		1.200,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%			
	24930	Otros servicios No Personales								7.200,00		1.800,00	1.800,00	1.800,00	25%	25%	25%	25%			
3.2.1	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	Unidad de Información Autónoma	50	01	Pasantías	300	24	Apoyo en la elaboración de aplicaciones web y bases de datos	7.200,00	01/01/2017 31/12/2017	1.800,00	1.800,00	1.800,00	25%	25%	25%	25%			
	31000	Alimentos y Productos Agroforestales								0,00		2.103,00	2.103,00	0,00	0%	50%	0%	0%			
	31100	Alimentos y Bebidas para Personas Desfavorecidas, Escolar y Otros								0,00		2.103,00	2.103,00	0,00	0%	50%	0%	0%			
	31120	Gasto por Alimentación y Otros Similares								4.206,00		2.103,00	2.103,00	0,00	0%	50%	0%	0%			
3.2.1		Talleres de socialización de la Plataforma AIESEA	Unidad de Información Autónoma	50	01	Refrigerio	25	168	Gasto destinado a refrigerios en Doce talleres	4.206,00	01/04/2017 31/12/2017	0,00	2.103,00	2.103,00	0,00	0%	50%	50%	0%		
RESPONSABLE DE LA INFORMACION											FIRMA										
Elaborado por:											Responsable del Sistema de Información Autónoma										
Revisado por:											Jefe de la Unidad de Información Autónoma										
Aprobado por:											<p align="center">Rodrigo Pueris Brellana DIRECTOR EJECUTIVO a.i. SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS</p> 										

FECHA: 05/09/2016

POA 2017



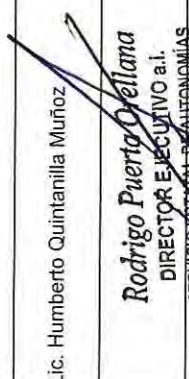
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

- **Formulario POA Nro. 4**
- **Formulario POA Nro.5**
- **Memoria de Cálculo**

**SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS
MATRIZ - PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL
RELACIÓN POA - PRESUPUESTO**

GESTIÓN 2017
FORMULARIO 5
REFORMULACIÓN (Nro. 0)

DIRECCIÓN/ UNIDAD: UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Código Operación	Operación	Ubicación Geográfica	Nombre(s) y Cargos de los Responsables de la Operación	PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA							TOTAL (por Operación)
				Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unit.	Recursos		
									Recursos TGN	Recursos Donación	
4.1.1	Evaluación y seguimiento a la Programación de corto y largo plazo	Institucional	Responsable de Planificación	31120	Gastos por alimentación (*)	60	Ración	15	900.00		4,200.00
				26930	Trabajos dirigidos pasantías	11	Servicio	300	3,300.00		
4.1.2	Gestionar los Proyectos elaborados en el SEA ante organismos financiadores.	Institucional	Lic. Humberto Quintanilla M. Jefe Unidad de Planificación	31120	Gastos por alimentación (**)	30	Ración	25	750.00		750.00
4.1.3	Reformulación al Programa Operativo Anual 2017	Institucional	Lic. Humberto Quintanilla M. Jefe Unidad de Planificación Responsable de Planificación	31120	Gastos por alimentación (*)	26	Ración	15	390.00		390.00
4.1.4	Elaboración del Plan Operativo Anual 2018	Institucional	Lic. Humberto Quintanilla M. Jefe Unidad de Planificación Responsable de Planificación	31120	Gastos por alimentación	40	Ración	15	600.00		600.00
4.1.5	Elaboración de Informes de Gestión Institucional	Institucional	Lic. Humberto Quintanilla M. Jefe Unidad de Planificación								
TOTAL										5,940.00	
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN				CARGO				FIRMA			
Elaborado por:				Lic. Humberto Quintanilla Muñoz							
Revisado por:				Lic. Humberto Quintanilla Muñoz							
Aprobado por:				Rodrigo Puerto Orellana DIRECTOR EJECUTIVO a.i. SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS							

(*) Refrigerio solo medio día (mañana o tarde)
(**) Refrigerio mañana y tarde

FECHA : 05/09/2016



ANEXO IV - FORMULARIO 4
 DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTIÓN 2017
 (MEMORIA DE CÁLCULO)
 (Expresado en Bolívianos)

DIRECCIÓN/ UNIDAD: UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Código Operación	Código Presupuestario	Descripción de Bienes y Servicios (Paridad)	Dirección/Unidad	Categoría Programática (Códigos)		Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial (Bs)	Cantidad Requerida	JUSTIFICACION (Describir el concepto por el que se requiere el gasto)	Fte. 41 - Org. 111 Monto Estimado (Bs)	Fecha Requerimiento o De. A.	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)			
				Programa	Actividad							I	II	III	IV		I	II	III
		TOTAL										1,560.00	1,560.00	1,260.00	26%	26%	26%	22%	
	20000	SERVICIOS NO PERSONALES										900.00	900.00	600.00	27%	27%	27%	18%	
	26000	Otros Servicios No Personales										900.00	900.00	600.00	27%	27%	27%	18%	
	26930	Pago por trabajos dirigidos y pasantías										900.00	900.00	600.00	27%	27%	27%	18%	
4.1.1		Pago por pasantías		10	01	Informes	300	11		3,300.00	01/01/2017 31/12/2017	900.00	900.00	600.00	27%	27%	27%	18%	
	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS																	
	31000	Alimentos y Productos Agroforestales																	
	31120	Gasto por Alimentación y Otros Similares																	
4.1.1		Evaluación y seguimiento a la Programación de corto y largo plazo		10	01	Refrigerio	15	60	Gasto destinado a refrigerios en talleres	900.00	01/04/2017 31/12/2017	225.00	225.00	225.00	25%	25%	25%	25%	
4.1.2		Gestionar los Proyectos elaborados en el SEA ante organismos financiadores.		10	01	Refrigerio	25	30	Gasto destinado a refrigerios en talleres	750.00	01/04/2017 31/12/2017	187.50	187.50	187.50	25%	25%	25%	25%	
4.1.3		Reformulación al Programa Operativo Anual 2016		10	01	Refrigerio	15	26	Gasto destinado a refrigerios en talleres	390.00	01/04/2017 31/12/2017	97.50	97.50	97.50	25%	25%	25%	25%	
4.1.4		Elaboración del Plan Operativo Anual 2017		10	01	Refrigerio	15	40	Gasto destinado a refrigerios en talleres	600.00	01/04/2017 31/12/2017	150.00	150.00	150.00	25%	25%	25%	25%	
RESPONSABLE DE LA INFORMACION												CARGO				FIRMA			
ELABORADO POR:												Lic. Humberto Quintanilla Muñoz				Jefe de la Unidad de Planificación			
REVISADO POR:												Lic. Humberto Quintanilla Muñoz				Jefe de la Unidad de Planificación			
APROBADO POR:												Rodrigo Puerla Obellana DIRECTOR EJECUTIVO a.l. SERVICIO ESTADAL DE AUTONOMIAS				Director Ejecutivo			

FECHA: 05/09/2016

POA 2017

**UNIDAD DE
COMUNICACIÓN**


- › **Formulario POA Nro. 4**
- › **Formulario POA Nro.5**
- › **Memoria de Cálculo**

Unidad de Planificación

SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS
MATRIZ - PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL
OPERACIONES - PRODUCTOS - CRONOGRAMA

GESTIÓN 2017
FORMULARIO 4
REFORMULACIÓN (Nro. 0)

DIRECCIÓN/ UNIDAD: UNIDAD DE COMUNICACIÓN

Código OBJ. GESTIÓN	Objetivo de Gestión Institucional	Código OBJ. ESPECÍFICO	Objetivo(s) Específicos de Gestión - Unidad Organizacional	Código Operación	Operación	Producto/ Servicio de Gestión Esperado	Cantidad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Cronograma de Seguimiento a la Programación Operativa Anual											
										1er Semestre						2do Semestre					
										E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
										FIRMA											
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN										CARGO											
Revisado por:					Lic. Gabriela Bascope Guzman																
Aprobado por:					Rodrigo Pueria Orellana DIRECTOR EJECUTIVO a.i. SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS					Jefa de la Unidad de Comunicación											
										Director Ejecutivo a.i.											
										FECHA: 05/09/2016											

SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS
MATRIZ - PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL
RELACIÓN POA - PRESUPUESTO

DIRECCIÓN/ UNIDAD: UNIDAD DE COMUNICACIÓN

GESTIÓN 2017
FORMULARIO 5
REFORMULACIÓN (Nro. 0)

Código Operación	Operación	Ubicación Geográfica	Nombre(s) y Cargos de los Responsables de la Operación	PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA									
				Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unit.	Recursos TGN	Recursos Donación	TOTAL (por Operación)		
4.2.1	Organización y apoyo en la realización de eventos institucionales	Institucional	Unidad de Comunicación Lic. Gabriela Bascopé	22300	Flete y Almacenamiento	1	Flete	900	900.00			900.00	
4.2.2	Apoyo en la elaboración, diseño, diagramación, visualización y distribución de material Institucional.	Institucional	Unidad de Comunicación Tec. Ada Sandoval Arenas	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	3,000	Boletines Informativos del SEA (3 documentos UIA, DDLC Y DAAEF)	5	13,500.00			13,500.00	
				25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	1,000	Cartilla Informativa ATESEA 1 (Actualización) (UIA)	4	3,500.00			3,500.00	
				25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	3,000	Cartilla informativa de competencias actualizadas	3	9,000.00			9,000.00	
				25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	1,000	Documentos de analisis y/o descriptivos de la DAAEF	6	6,400.00			6,400.00	
				26930	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantía	9	Incentivos	300	2,700.00			2,700.00	
4.2.3	Monitoreo de información relativa al proceso autonómico archivado digitalmente Información periódica actualizada en la página WEB institucional y Redes Sociales	Institucional	Unidad de Comunicación Lic. Gabriela Bascopé Tec. Ada Sandoval Arenas										
4.2.4	Implementación Estrategia de Comunicación	Institucional	Unidad de Comunicación Lic. Gabriela Bascopé Tec. Ada Sandoval										
TOTAL												36,000.00	

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		CARGO	FIRMA
Revisado por:	Lic. Gabriela Bascopé <i>Guzmán</i>	Jefa de la Unidad de Comunicación	
Aprobado por:	Rodrigo Puerta Orellana DIRECTOR EJECUTIVO a.i.	Director (a) Ejecutivo (a)	

SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS

ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTIÓN 2017
(MEMORIA DE CÁLCULO)
(Expresado en Bolívianos)

DIRECCION / UNIDAD : UNIDAD DE COMUNICACIÓN - SEA

Código Operación	Código Presupuesto	Descripción de Bienes y Servicios (Partidas)	Dirección/Unidad	Categoría Programática (Códigos)	Unidad de Medida	Precio Inicial Referencial (Bs.)	Cantidad Requerida	JUSTIFICACION (Describir el concepto por el que se requiere el gasto)	Fe. 41 - Org. 111 - Monto Estimado (Bs.)	Fecha Requerimiento De A.	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL					
											I	II	III	IV	I	II	III	IV		
		TOTAL																		
	20000	SERVICIOS NO PERSONALES							34.000,00											
	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos							34.000,00											
4.2.2		Impresión de Boletines Informativos del SEA (DOLC, DAAEF y UJA) de carácter cuatrimestral	Dirección Ejecutiva / Unidad de Comunicación	00	Boletines Informativos del SEA	4,50	3000	Pago por el servicio de impresión de Boletines Informativos del SEA	9.500,00	01/04/2017										
4.2.2		Impresión de Carilla Informativa ATESEA	Dirección Ejecutiva / Unidad de Comunicación	00	Carilla Informativa ATESEA (Actualización)	3,5	1000	Pago por el servicio de impresión de la Carilla Informativa ATESEA (Actualización)	3.500,00	01/08/2017 01/12/2017										
4.2.2		Carilla Informativa de competencias actualizadas	Dirección Ejecutiva / Unidad de Comunicación	00	Carilla Informativa de competencias actualizadas	3,00	3000	Pago por el servicio de impresión de carillas Informativas de Competencias Actualizadas	9.000,00	01/01/2017 31/05/2017										
4.2.2		Impresión de Guía en el ámbito económico financiero	Dirección Ejecutiva / Unidad de Comunicación	00	Documentos de análisis y/o descriptivos de la DAAEF	6,40	1000	Pago por el servicio de impresión de documentos de análisis y/o descriptivos de la DAAEF	6.400,00	01/11/2017 30/11/2017										
	22300	Fieles y Almacenamiento							900,00											
4.2.2		Fieles terrestres para envío de material institucional	Dirección Ejecutiva / Unidad de Comunicación	00	Fieles	900,00	1	Pago de fieles terrestres para el envío de materiales institucionales del SEA a todo el país.	900,00	01/05/2017 31/05/2017										
	24930	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantía							2.700,00											
4.2.2		Pasantía en diseño gráfico y programación	Dirección Ejecutiva / Unidad de Comunicación	00	Pasantía	300,00	9	Pago por pasantía en diseño gráfico y programación	2.700,00	01/04/2017 31/12/2017										

RESPONSABLE DE LA INFORMACION		CARGO		FIRMA	
Elaborado por:	Tec. Ada Sandoval Arenas	Tecnico en Comunicación y Diseño Grafico			
Elaborado por:	Lic. Gabriela Bascope Guzmán	Jefe de Unidad de Comunicación			
Aprobado por:	Rodrigo Puerta Grellana DIRECTOR EJECUTIVO a.i. SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS	Director Ejecutivo			

POA 2017
DIRECCIÓN DE
ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS

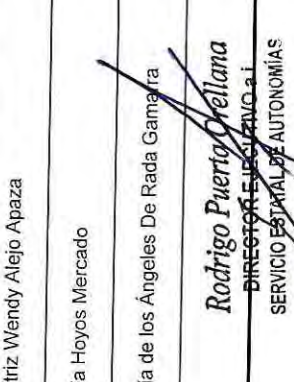
- › **Formulario POA Nro. 4**
- › **Formulario POA Nro.5**
- › **Memoria de Cálculo**

Unidad de Planificación

SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS
 MATRIZ - PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL
 OPERACIONES - PRODUCTOS - CRONOGRAMA

DIRECCIÓN/ UNIDAD: DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

GESTIÓN 2017
 FORMULARIO 4
 REFORMULACIÓN (Nro. 0)

Código Obj. Gestión	Objetivo de Gestión Institucional	Código Obj. Específico	Objetivo(s) Específicos de Gestión - Unidad Organizacional	Código Operación	Operación	Producto/ Servicio de Gestión Esperado	Cantidad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Cronograma de Seguimiento a la Programación Operativa Anual												
										1er Semestre						2do Semestre						
										E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
				4.3.3	Programar, Ejecutar y Controlar la Administración Tecnológica Institucional	Informes consolidados de Servicios Informáticos	4	Informes	Informes de administración del Sistema Informático institucional anual y trimestral	1					1							
					Soporte Técnico	Informes de Mantenimientos y Soporte Técnico	12	Informes	Reportes mensuales de Mantenimientos Preventivos y Correctivos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
				4.3.4	Gestión y relacionamiento Institucional	Información Administrativa Financiera para elaboración del Informe de Ejercicio de atribuciones SEA	4	Documento	Información Administrativa financiera trimestral	1												
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN										CARGO												
Elaborado por:										Profesional en Presupuestos												
Revisado por:										Responsable Financiero y Tesorería												
Revisado por:										Directora de Asuntos Administrativos												
Aprobado por:										Director (a) Ejecutivo (a)												
										FIRMA												
																						
										Fecha: 05/09/2016												

**SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS
MATRIZ - PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL
RELACIÓN POA - PRESUPUESTO**

DIRECCIÓN/ UNIDAD: DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

**GESTIÓN 2017
FORMULARIO 5
REFORMULACIÓN (Nro. 0)**

Código Operación	Operación	Ubicación Geográfica	Nombre(s) y Cargos de los Responsables de la Operación	PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE CORTO PLAZO (Programa Operativo Anual)										TOTAL (por Operación)
				Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unit.	Recursos		TOTAL (por Operación)			
									Recursos TGN	Recursos Propios				
4.3.1	Programar, Ejecutar y Controlar la Administración de los Recursos Financieros Institucionales	Institucional	Unidad Financiera	25300	Comisiones y Gastos Bancarios	2	Servicio (Chequeras)	400	800.00		800.00	800.00		
				25300	Comisiones y Gastos Bancarios	12	Mantenimiento de la Cuenta Bancaria	40	480.00		480.00	480.00		
				25300	Comisiones y Gastos Bancarios	1	Confirmación de Saldos para la Unidad de Auditoría Interna del SEA	80	80.00		80.00	80.00		
				11220	Bono de Antigüedad	12	Servicios Personales	9,585	114,996.00		114,996.00	114,996.00		
				11400	Aguiñaldos	1	Servicios Personales	440,880	440,880.00		440,880.00	440,880.00		
				11600	Asignaciones Familiares	78	Servicios Personales	1,805	140,790.00		140,790.00	140,790.00		
				11700	Sueldos	12	Servicios Personales	431,295	5,175,540.00		5,175,540.00	5,175,540.00		
				13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	12	Servicios Personales	44,087	529,047.00		529,047.00	529,047.00		
				13120	Prima de Riesgo Profesional	12	Servicios Personales	7,539	90,467.08		90,467.08	90,467.08		
				13131	Aporte Patronal Solidario 3%	12	Servicios Personales	13,226	158,713.88		158,713.88	158,713.88		
				13200	Aporte Patronal para Vivienda	12	Servicios Personales	8,817	105,809.04		105,809.04	105,809.04		
				21100	Comunicaciones	12	Servicio de Courier para el SEA (Proceso de Contratación)	480	5,760.00		5,760.00	5,760.00		
				21200	Energía Eléctrica	12	Suministro de Energía Eléctrica Oficinas - Calle Goitia No. 188 y Calle Capitán Ravelo No. 2060	3,570	42,840.00		42,840.00	42,840.00		
				21300	Agua	12	Servicio de Agua potable Oficinas - Calle Goitia No. 188 y Calle Capitán Ravelo No. 2060	580	6,960.00		6,960.00	6,960.00		
21400	Telefonía	12	Servicio de Telefonía Fija y Movil	5,500	66,000.00		66,000.00	66,000.00						
22300	Fletes y Almacenamiento	1	Servicio de traslado de Bienes y Equipos al depósito del SEA, envío de materiales y equipos al Interior del País	1,000	1,000.00		1,000.00	1,000.00						
22500	Seguros	1	Contratación de Póliza de Seguro para los Activos Fijos del SEA	9,000	9,000.00		9,000.00	9,000.00						
22500	Seguros	1	SOAT para vehículo del SEA Vagoneta Nissan Patrol	120	120.00		120.00	120.00						
22600	Transporte de Personal	12	Servicio - Pasajes Locales por notificaciones y diligencias del personal del SEA	50	600.00		600.00	600.00						
23100	Alquiler de Edificios	12	Arrendamiento de Oficina para el SEA en la Calle Goitia No. 188	18,000	216,000.00		216,000.00	216,000.00						
23100	Alquiler de Edificios	12	Arrendamiento de Oficina para el SEA en la Calle Capitán Ravelo No. 2060	8,000	96,000.00		96,000.00	96,000.00						

**SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS
MATRIZ - PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL
RELACIÓN POA - PRESUPUESTO**

DIRECCIÓN/ UNIDAD: DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

**GESTIÓN 2017
FORMULARIO 5
REFORMULACIÓN (Nro. 0)**

Código Operación	Operación	Ubicación Geográfica	Nombre(s) y Cargos de los Responsables de la Operación	PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE CORTO PLAZO (Programa Operativo Anual)									
				Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unit.	Recursos		TOTAL (por Operación)		
									Recursos TGN	Recursos Propios			
4.3.2	Programar, Ejecutar y Controlar la Administración de los Recursos No Financieros Institucionales	Institucional	Unidad Administrativa	23400	Otros Alquileres	4	Alquiler de Stands, salones y otros similares, para la organización de eventos institucionales	1,000	4,000.00		4,000.00		
				23400	Otros Alquileres	12	Alquiler de parqueo para vehiculo del SEA	550	6,600.00		6,600.00		
				23400	Otros Alquileres	12	Alquiler Depósito	1,300	15,600.00		15,600.00		
				24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	2	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las instalaciones del SEA	1,000	2,000.00		2,000.00		
				24120	Mantenimiento y Reparación de Vehiculos, maquinaria	4	Mantenimiento y reparación de vehiculos	2,000	8,000.00		8,000.00		
				24120	Mantenimiento y Reparación de Vehiculos, maquinaria	2	Mantenimiento preventivo y correctivo a la fotocopiadora	1,000	2,000.00		2,000.00		
				24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	1	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres del SEA	500	500.00		500.00		
				25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	12	Servicio de Limpieza de las instalaciones del SEA (Proceso de Contratación)	6,400	76,800.00		76,800.00		
				25500	Publicidad	5	Publicaciones en medios de prensa	350	1,750.00		1,750.00		
				25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	12	Servicio de Fotocopias y Anillados	350	4,200.00		4,200.00		
				25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	35	Empastado de documentación contable y administrativa	200	7,000.00		7,000.00		
				25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	25	Impresión de sellos Personales	40	1,000.00		1,000.00		
				25700	Capacitación del Personal	1	Capacitación del Personal permanente del SEA	2,000	2,000.00		2,000.00		
				25900	Servicios Manuales	5	Servicios de Cerrajería, Plomería, Carpintería y Otros	200	1,000.00		1,000.00		
				26610	Servicios Públicos	12	Servicio de Seguridad Física instalaciones del SEA	2,300	27,600.00		27,600.00		
26620	Servicios Privados	12	Servicio de seguridad monitoreo electrónico de las instalaciones del SEA	220	2,640.00		2,640.00						
26630	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	11	Incentivo para el área administrativa financiera y de sistemas	300	3,300.00		3,300.00						
26990	Otros	15	Formularios preocupacionales de la Caja de Salud CORDES	220	3,300.00		3,300.00						

**SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS
MATRIZ - PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL
RELACION POA - PRESUPUESTO**

DIRECCIÓN/ UNIDAD: DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

**GESTIÓN 2017
FORMULARIO 5
REFORMULACIÓN (Nro. 0)**

Código Operación	Operación	Ubicación Geográfica	Nombres y Cargos de los Responsables de la Operación	PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA DE CORTO PLAZO (Programa Operativo Anual)							TOTAL (por Operación)
				Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unit.	Recursos TGN	Recursos Propios	
26990	Otros			15	Formularios de Altas y Bajas de la Caja de Salud CORDES	5		75.00		75.00	
26990	Otros			Varios	Otros gastos no recurrentes	900		900.00		900.00	
31110	Gastos por Refrigerios al Personal de las Instituciones Públicas			12	Refrigerios del Personal	14,193		170,316.00		170,316.00	
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares			4	Refrigerios en seminarios y talleres organizados por el SEA con las ETA y otras entidades	2,500		10,000.00		10,000.00	
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares			12	Provisión de insumos para reuniones	200		2,400.00		2,400.00	
32100	Papel			Varios	Materiales y Suministros - Global	13,850		13,850.00		13,850.00	
32200	Productos de Artes Gráficas			Varios	Materiales y Suministros - Global	2,207		2,207.00		2,207.00	
32500	Periódicos y Boletines			1	Suscripción a periódicos de circulación nacional	1,750		1,750.00		1,750.00	
34110	Combustibles, Lubrificantes y Derivados para Consumo			4160	Compra de gasolina para el vehículo del SEA	4		15,559.00		15,559.00	
34110	Combustibles, Lubrificantes y Derivados para Consumo			4	Compra de Lubrificantes	300		1,200.00		1,200.00	
34200	Productos Químicos y Farmacéuticos			2	Materiales y Suministros - Global	250		500.00		500.00	
34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos			Varios	Materiales y Suministros - Global	300		300.00		300.00	
34600	Productos Metálicos			2	Materiales y Suministros	500		1,000.00		1,000.00	
39100	Material de Limpieza			Varios	Materiales y Suministros - Global	501		501.00		501.00	
39500	Útiles de Escritorio y Oficina			Varios	Materiales y Suministros - Global	34,423		34,423.40	11,100.00	45,523.40	
39700	Útiles y Materiales Eléctricos			Varios	Materiales y Suministros - Global	870		870.00		870.00	
39800	Otros Repuestos y Accesorios			Varios	Materiales y Suministros - Global	6,000		6,000.00		6,000.00	
21600	Internet y Otros			12	Servicio	3,586		43,036.00		43,036.00	
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, maquinaria			10	Mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos	717		7,170.00		7,170.00	
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, maquinaria			17	Mantenimiento preventivo a las impresoras	174		2,950.00		2,950.00	

SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS
MATRIZ - PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL
RELACION POA - PRESUPUESTO

GESTIÓN 2017
FORMULARIO 5
REFORMULACIÓN (Nro. 0)

DIRECCIÓN/ UNIDAD: DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE CORTO PLAZO (Programa Operativo Anual)											
Código Operación	Operación	Ubicación Geográfica	Nombre(s) y Cargos de los Responsables de la Operación	Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unit.	Recursos		TOTAL (por Operación)
									Recursos TGN	Recursos Propios	
4.3.3	Programar, Ejecutar y Controlar Administración Tecnológica Institucional.	Institucional	Unidad de Sistemas	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, maquinaria	4	Mantenimiento preventivo de Scanners	50	200.00		200.00
				24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, maquinaria	1	Mantenimiento del aire acondicionado del Data Center	1,680	1,680.00		1,680.00
				49100	Activos Intangibles	1	Licencia Antivirus	9,000	9,000.00		9,000.00
				49100	Activos Intangibles	1	Licencia UTM Firewall - para filtrar accesos para el internet	6,280	6,280.00		6,280.00
				49100	Activos Intangibles	1	Licencia de Garantía Firewall SRX-210 - para filtrar accesos por el internet	2,800	2,800.00		2,800.00
4.3.4	Gestión y Relacionamento Institucional	Institucional	Dirección Ejecutiva	49100	Activos Intangibles	1	Licencia VMware Sphere Essentials Plus Kit - para administrar servidores virtuales	50,000	50,000.00		50,000.00
				39800	Otros Repuestos y Accesorios	Varios	Materiales y Suministros - Global	5,316	5,316.00		5,316.00
				22110	Pasajes al Interior del País	Varios	Pasajes Locales - Global	30,386	30,386.00		30,386.00
				22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	Varios	Viáticos - Global	28,365	28,365.00		28,365.00
				22220	Viáticos por Viajes al Exterior del País	Varios	Viáticos - Global	10,858	10,857.60		10,857.60
TOTAL									7,831,065.00	11,100.00	7,842,165.00
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN											
Elaborado por:			Lic. Beatriz Wendy Alejo Apaza								
Revisado por:			Lic. Lucia Hoyos Mercado								
Revisado por:			Lic. Maria de los Angeles De Rada Gamarra								
Aprobado por:			Rodrigo Puerta Orellana DIRECTOR EJECUTIVO a.i. SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS								

FECHA: 05/09/16

15 SEP 2016



**ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTION 2017
(MEMORIA DE CALCULO)
(Expresado en Bolivianos)**

DIRECCION / UNIDAD : DIRECCION DE ADMINISTRACION SUPERIOR - SEA

Código Operación	Código Presupuestario	Descripción de Bienes y Servicios (Partidas)	Dirección/Unidad	Categoría Programática (Códigos)	Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial (Bs)	Cantidad Requerida	JUSTIFICACION (Describir el concepto por el que se requiere el gasto)	Fte. 41 - Org. 111		Fecha Requerimiento De: A:	PROGRAMACION DE EJECUCION TRIMESTRAL (%)				PROGRAMACION DE EJECUCION TRIMESTRAL (%)						
									Monto Estimado (Bs)	Monto Estimado (Bs)		I	II	III	IV	I	II	III	IV			
4.3.2	13200	Aporte Patronal para Vivienda	Dirección de Asuntos Administrativos/Unidad Administrativa	0 01	Mes	8,817	12	Pago del 2% o Provisión con Base de Cálculo los Partidos de Costo 11220 y 11700	105,809.00		01/01/2017 31/12/2017	26,452.26	26,452.26	26,452.26	26,452.26	25%	25%	25%	25%	25%	25%	
	20000	SERVICIOS NO PERSONALES							740,545.60													
	21000	Servicios Básicos							144,576.00													
	21100	Comunicaciones							5,740.00													
4.3.2		Servicio de Courier para el SEAF (Proceso de Contratación)	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Servicio	480	12	Contratación de una empresa de courier con alcance a nivel nacional, para el envío de correspondencia a los 9 Gobiernos Autónomos Departamentales, los 337 Gobiernos Autónomos Municipales y otros.	5,760.00		01/01/2017 31/12/2017	1,440.00	1,440.00	1,440.00	1,440.00	25%	25%	25%	25%	25%	25%	
	21200	Energía Eléctrica							42,840.00													
4.3.2		Suministro de Energía Eléctrica Oficinas - Calle Gaitán No. 188 y Calle Copalán Ravetto No. 3060	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Servicio	3,570	12	Pago mensual por la provisión de energía eléctrica a las instalaciones del SEA	42,840.00		01/01/2017 31/12/2017	10,710.00	10,710.00	10,710.00	10,710.00	25%	25%	25%	25%	25%	25%	
	21300	Agua							6,740.00													
4.3.2		Servicio de Agua Potable Calle Gaitán No. 188 y Calle Copalán Ravetto No. 2050	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Servicio	560	12	Pago mensual por la provisión de agua potable a las instalaciones del SEA	6,960.00		01/01/2017 31/12/2017	1,740.00	1,740.00	1,740.00	1,740.00	25%	25%	25%	25%	25%	25%	
	21400	Telefonía							66,000.00													
4.3.2		Servicio de Telefonía Fija y Móvil	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Servicio	5,500	12	Servicio de telefonía fija y celular corporativa del SEA	66,000.00		01/01/2017 31/12/2017	16,500.00	16,500.00	16,500.00	16,500.00	25%	25%	25%	25%	25%	25%	
	21600	Internet y Otros							43,035.00													
4.3.3		Servicio de Internet de 40% (Epps)	SISTEMAS	0 01	Servicio	2,100	12	Provisión de una línea de internet de 40% Mbps dedicada para la navegación de todos los funcionarios del SEA, Acceso al SIGMA Producción y Personal, SICDES y Otros enlaces del Estado Plurinacional, incluye el costo del dominio costo anual	25,200.00		01/01/2017 31/12/2017	6,300.00	6,300.00	6,300.00	6,300.00	25%	25%	25%	25%	25%	25%	
4.3.3		Servicio de Internet de 40% (Epps)	SISTEMAS	0 01	Servicio	1,300	12	Provisión de una línea de internet de 40% Mbps dedicada al centro de computo del SEA, para la implementación de los Servicios y Sistemas de la UEBA, como ser: SIBA (SIET, SIFA, SINIA), Plataforma E-learning y Otros Sistemas Adicionales. Esta línea, también servirá para los servicio y sistemas internos con los que cuenta el área de Sistemas.	15,600.00		01/01/2017 31/12/2017	3,900.00	3,900.00	3,900.00	3,900.00	25%	25%	25%	25%	25%	25%	
4.3.3		Servicio de IP's Públicos	SISTEMAS	0 01	Servicio	65	12	Pago por la provisión de 12 IP's públicos para el funcionamiento del centro de computo del SEA	780.00		01/01/2017 31/12/2017	195.00	195.00	195.00	195.00	25%	25%	25%	25%	25%	25%	



ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTIÓN 2017
(MEMORIA DE CALCULO)
(Expresado en Bolivianos)

DIRECCION / UNIDAD : DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR - SEA

Código Operación	Código Presupuestario	Descripción de Bienes y Servicios (Partidas)	Dirección/Unidad	Categoría Programática (Códigos)	Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial	Cantidad Requerida	JUSTIFICACION (Describir el concepto por el que se requiere el gasto)	Monto Estimado (Bs)	Fecha Requerimiento De: A:	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)											
											I				II				III				IV			
											I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
4.3.3		Servicio de Dominio .gob.bo a la AD5B	SISTEMAS	0	Servicio	280	1	Pago anual del dominio se autonomias.gob.bo a la AD5B	280.00	01/01/2017 31/12/2017	0.00	0.00	0.00	280.00	0%	0%	0%	100%								
4.3.3		Servicio internet AG para tableta digital de la MAE	SISTEMAS	0	Servicio	98	12	Pago servicio internet AG para tableta digital de la MAE	1,176.00	01/01/2017 31/12/2017	294.00	294.00	294.00	294.00	25%	25%	25%	25%								
22000		Servicios de Transporte y Seguro							80,329.60																	
22100		Pasajes al Interior del País							30,386.00																	
22110		Pasajes al Interior del País							5,124.00																	
4.3.4		La Paz - Sucre - La Paz	Dirección Ejecutiva	0	Pasaje	1,108	4	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	4,432.00	01/01/2017 31/12/2017	1,108.00	1,108.00	1,108.00	1,108.00	25%	25%	25%	25%								
4.3.4		La Paz - Santa Cruz - La Paz	Dirección Ejecutiva	0	Pasaje	1,440	6	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	8,640.00	01/01/2017 31/12/2017	1,440.00	1,440.00	2,880.00	2,880.00	17%	17%	33%	33%								
4.3.4		La Paz - Trinidad - La Paz	Dirección Ejecutiva	0	Pasaje	1,506	3	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	4,518.00	01/01/2017 31/12/2017	0.00	1,506.00	1,506.00	1,506.00	0%	33%	33%	33%								
4.3.4		La Paz - Cochabamba - La Paz	Dirección Ejecutiva	0	Pasaje	698	5	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	3,490.00	01/01/2017 31/12/2017	698.00	698.00	1,396.00	698.00	20%	20%	40%	20%								
4.3.4		La Paz - Beni - La Paz	Dirección Ejecutiva	0	Pasaje	1,120	2	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	2,240.00	01/01/2017 31/12/2017	0.00	1,120.00	1,120.00	0.00	0%	50%	50%	0%								
4.3.4		La Paz - Pando - La Paz	Dirección Ejecutiva	0	Pasaje	1,638	1	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	1,638.00	01/01/2017 31/12/2017	1,638.00	0.00	0.00	0.00	100%	0%	0%	0%								
4.3.4		La Paz - Tarija - La Paz	Dirección Ejecutiva	0	Pasaje	1,516	3	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	4,548.00	01/01/2017 31/12/2017	0.00	1,516.00	1,516.00	1,516.00	0%	33%	33%	33%								
4.3.4		La Paz - Oruro - La Paz	Dirección Ejecutiva	0	Pasaje	100	4	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	400.00	01/01/2017 31/12/2017	0.00	200.00	200.00	0.00	0%	50%	50%	0%								
4.3.4		Sucre - Potosí - Sucre	Dirección Ejecutiva	0	Pasaje	240	2	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	480.00	01/01/2017 31/12/2017	240.00	0.00	240.00	0.00	50%	0%	50%	0%								
22200		Viajes							39,222.60																	
22210		Viajes por Viajes al Interior del País							28,345.00																	
4.3.4		La Paz - Sucre - La Paz	Dirección Ejecutiva	0	Viaje	465	5	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	2,325.00	01/01/2017 31/12/2017	930.00	465.00	930.00	930.00	40%	20%	40%	0%								
4.3.4		La Paz - Santa Cruz - La Paz	Dirección Ejecutiva	0	Viaje	465	16	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	7,440.00	01/01/2017 31/12/2017	1,395.00	1,395.00	2,325.00	2,325.00	19%	19%	31%	31%								
4.3.4		La Paz - Trinidad - La Paz	Dirección Ejecutiva	0	Viaje	465	6	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	2,790.00	01/01/2017 31/12/2017	0.00	930.00	930.00	930.00	0%	33%	33%	33%								
4.3.4		La Paz - Cochabamba - La Paz	Dirección Ejecutiva	0	Viaje	465	10	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	4,650.00	01/01/2017 31/12/2017	930.00	930.00	1,860.00	930.00	20%	20%	40%	20%								

ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTIÓN 2017
(MEMORIA DE CALCULO)
(Expresado en Bolivianos)



DIRECCION / UNIDAD : DIRECCION DE ADMINISTRACION SUPERIOR - SEA

Código Operación	Código Presupuestario	Descripción de Bienes y Servicios (Partidas)	Dirección/Unidad	Categoría Programática (Códigos)	Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial (Bs)	Cantidad Requerida	JUSTIFICACION (Describir el concepto por el que se requiere el gasto)	Monto Estimado (Bs)	Fecha Requerimiento De: A:	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)			
											I	II	III	IV	I	II	III	IV
4.3.4		La Paz - Beni - La Paz	Dirección Ejecutiva	0 01	Vialico	465	4	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA, con las ETA	1.860,00	01/01/2017 31/12/2017	930,00	930,00	0,00	0,00	0%	50%	50%	0%
4.3.4		La Paz - Pando - La Paz	Dirección Ejecutiva	0 01	Vialico	465	4	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA, con las ETA	1.860,00	01/01/2017 31/12/2017	0,00	0,00	0,00	0,00	100%	0%	0%	0%
4.3.4		La Paz - Tarija - La Paz	Dirección Ejecutiva	0 01	Vialico	465	8	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA, con las ETA	3.720,00	01/01/2017 31/12/2017	1.395,00	1.395,00	930,00	930,00	0%	38%	38%	25%
4.3.4		La Paz - Oruro - La Paz	Dirección Ejecutiva	0 01	Vialico	465	4	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA, con las ETA	1.860,00	01/01/2017 31/12/2017	930,00	930,00	0,00	0,00	50%	50%	50%	0%
4.3.4		Sucre-Potosi-Sucre	Dirección Ejecutiva	0 01	Vialico	465	4	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA, con las ETA	1.860,00	01/01/2017 31/12/2017	930,00	930,00	0,00	0,00	50%	0%	50%	0%
22200		Vialicos por Viajes al Exterior del País							10.857,40		4.447,44	2.161,08	4.249,08	0%	41%	20%	39%	
4.3.4		Vialicos a Norte America, Europa, Asia y Oceania por invitaciones a seminarios, Talleres y Oltas	Dirección Ejecutiva	0 01	Vialico	522	7	Asistencia a invitaciones de Seminarios, Talleres y Oltas	3.654,00	01/01/2017 31/12/2017	1.564,00	0,00	2.089,00	0,00	0%	43%	0%	57%
4.3.4		Vialicos Centro y Sud America y el Caribe por invitaciones a seminarios, Talleres y Oltas	Dirección Ejecutiva	0 01	Vialico	360	20	Asistencia a invitaciones de Seminarios, Talleres y Oltas	7.200,40	01/01/2017 31/12/2017	2.881,44	2.161,08	2.161,08	0,00	0%	40%	30%	30%
22300		Equipos y Almacenamiento							1.000,00		500,00	500,00	0,00	0%	50%	50%	0%	
4.3.2		Instituto de Bienes y Equipos depósito SEA, envío de Bienes y equipos al Interior del País y transporte y almacenamiento de bienes y equipo	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Servicio	1.000	1	Pago de fletes terrestres, fluviales y maritimos al interior del país , para bienes organizados por el SEA.	1.000,00	01/01/2017 31/12/2017	500,00	500,00	0,00	0,00	0%	50%	50%	0%
22500		Seguros							9.120,00		9.000,00	0,00	120,00	0%	92%	0%	1%	
4.3.2		Contratación de Póliza de Seguro para los Activos Fijos del SEA	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Servicio	9.000	1	Contratación de Póliza de Seguro para equipos informaticos, vehiculos y muebles del SEA	9.000,00	01/01/2017 31/12/2017	0,00	0,00	0,00	0,00	100%	0%	0%	0%
4.3.2		SOAT Vehículo del SEA Vagoneta Nissan Patrol	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Servicio	120	1	Compra de SOAT para un vehículo	120,00	01/01/2017 31/12/2017	0,00	0,00	120,00	0,00	0%	0%	0%	100%
22600		Transporte del Personal							600,00		150,00	150,00	150,00	25%	25%	25%	25%	
4.3.2		Pasajes por Holicaciones y Diligencia del Personal del SEA	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Pasajes	50	12	Pago de Pasajes por Holicaciones, Diligencia y Personal en Comisión, por entrega de documentos, holicaciones, reuniones y otras actividades similares	600,00	01/01/2016 31/12/2016	150,00	150,00	150,00	150,00	25%	25%	25%	25%
23000		Alquileres							85.550,00		84.750,00	84.750,00	85.350,00	25%	25%	25%	25%	
23100		Alquiler de Edificios							78.000,00		78.000,00	78.000,00	78.000,00	25%	25%	25%	25%	

ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTION 2017
(MEMORIA DE CALCULO)
(Expresado en Bolivianos)

DIRECCION / UNIDAD : DIRECCION DE ADMINISTRACION SUPERIOR - SEA

Código Operación	Código Presupuestario	Descripción de Bienes y Servicios (Partidas)	Dirección/Unidad	Categoría Programática (Códigos)	Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial (Bs)	Cantidad Requerida	JUSTIFICACION (Describir el concepto por el que se requiere el gasto)	Fte. 41 - Org. 111 (Bs)	Fecha Requerimiento De: A:	PROGRAMACION DE EJECUCION TRIMESTRAL (%)				PROGRAMACION DE EJECUCION TRIMESTRAL (%)				
											I	II	III	IV	I	II	III	IV	
4.3.2		Arrendamiento de Oficinas para el SEA en la Calle Gollia No.188	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Aquiles	18,000	12	Pago del Arrendamiento de las Oficinas de la Administración Central del SEA en la Ciudad de La Paz (US\$ 2,400.-)	216,000.00	01/01/2017 31/12/2017	54,000.00	54,000.00	54,000.00	54,000.00	25%	25%	25%	25%	25%
4.3.2		Arrendamiento de Oficinas para el SEA en la Avenida Copalón Rovello No.2040	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Aquiles	8,000	12	Pago del Arrendamiento de las Oficinas de la Administración Central del SEA en la Ciudad de La Paz (US\$ 1,106.-)	96,000.00	01/01/2017 31/12/2017	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	25%	25%	25%	25%	25%
	23400	Otros Alquileres							24,200.00		6,550.00	6,750.00	7,350.00	21%	25%	24%	26%	26%	
4.3.2		Alquileres Salones de Eventos y Otros Similares, para la organización de eventos de difusión	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Aquiles	1,000	4	Gasto Destinado al Pago de Alquileres para Organización de Eventos, Seminarios, Talleres y Otros que Permiten difundir el Proceso Autonómico	4,000.00	01/01/2017 31/12/2017	0.00	1,200.00	1,800.00	0%	25%	30%	45%	45%	
4.3.2		Alquiler de parqueo del Vehículo del SEA	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Aquiles	550	12	Gasto destinado al pago de alquileres de parqueo del vehículo del SEA, devuelto por la GTZ en la gestión 2011	6,600.00	01/01/2017 31/12/2017	1,650.00	1,650.00	1,650.00	25%	25%	25%	25%	25%	
4.3.2		Alquiler de Almacén Depósito	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Aquiles	1,300	12	Gasto destinado al pago de alquileres de un almacén, para el depósito y custodia de los activos fijos del SEA, de baja y aquellos que no están siendo usados.	15,600.00	01/01/2017 31/12/2017	3,900.00	3,900.00	3,900.00	25%	25%	25%	25%	25%	
	24000	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones							24,500.00		4,270.00	4,780.00	4,900.00	17%	45%	20%	20%	20%	
	24100	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles y Equipos							24,500.00		4,270.00	4,780.00	4,900.00	17%	45%	20%	20%	20%	
	24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles							2,000.00		0.00	0.00	0.00	0%	50%	0%	50%	50%	
4.3.2		Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Instalaciones del SEA	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Servicio	1,000	2	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Instalaciones del SEA.	2,000.00	01/01/2017 31/12/2017	0.00	0.00	0.00	0%	50%	0%	50%	50%	
	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria							22,000.00		4,270.00	4,280.00	3,700.00	19%	43%	19%	18%	18%	
4.3.2		Mantenimiento y Reparación del Vehículo del SEA	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Servicio	2,000	4	Mantenimiento y Reparación del Vehículo del SEA cada 3 meses	8,000.00	01/01/2017 31/12/2017	2,000.00	2,000.00	2,000.00	25%	25%	25%	25%	25%	
4.3.2		Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Fotocopadoras del SEA	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Servicio	1,000	2	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Fotocopadoras de propiedad del SEA	2,000.00	01/01/2017 31/12/2017	0.00	500.00	1,000.00	0%	25%	25%	50%	50%	
4.3.3		Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos Informáticos del SEA	DIRECCION DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS / Unidad Administrativa	0 01	Servicio	717	10	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos Informáticos comprados por el SEA y los Donados por la GTZ.	71,700.00	01/01/2017 31/12/2017	2,270.00	4,000.00	0.00	900.00	32%	56%	0%	13%	13%
4.3.3		Mantenimiento preventivo de impresoras de la Institución	DIRECCION DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS / Unidad Administrativa	0 1	Servicio	174	17	Mantenimiento de 12 impresoras HP Laser Jet HP P 2035dn y 5 impresoras HP Color Laser Jet	2,950.00	01/01/2017 31/12/2017	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%	0%

**ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTION 2017
(MEMORIA DE CALCULO)
(Expresado en Bolivianos)**

DIRECCION / UNIDAD : DIRECCION DE ADMINISTRACION SUPERIOR - SEA

Código Operación	Código Presupuestario	Descripción de Bienes y Servicios (Partidas)	Dirección/Unidad	Categoría Programática (Códigos)	Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial (Bs)	Cantidad Requerida	JUSTIFICACION (Describir el concepto por el que se requiere el gasto)	Fecha Requerimiento De: A:	PROGRAMACION DE EJECUCION TRIMESTRAL (%)				PROGRAMACION DE EJECUCION TRIMESTRAL (%)			
										Monto Estimado (Bs)				Monto Estimado (Bs)			
										I	II	III	IV	I	II	III	IV
4.3.3		Mantenimiento preventivo de Scanners	SISTEMAS	0	Servicio	50	4	Mantenimiento de 12 impresoras HP Laser Jet HP P 2055dn y 3 impresoras HP Color Laser Jet	01/01/2017 31/12/2017	0.00	100.00	0.00	0.00	0%	50%	50%	0%
4.3.3		Mantenimiento de acartonado DAACENTER	SISTEMAS	0	Servicio	1.680	1	Mantenimiento de 12 impresoras HP Laser Jet HP P 2055dn y 3 impresoras HP Color Laser Jet	01/01/2017 31/12/2017	0.00	0.00	1.680.00	0.00	0%	0%	100%	0%
24130		Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres								0.00	0.00	500.00	0.00	0%	0%	100%	0%
4.3.2		Mantenimiento y Reparación de Muebles y enseres del SEA	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Servicio	500	1	Mantenimiento Preventivo y Correctivo y Reparación de Muebles y enseres del SEA	01/01/2017 31/12/2017	0.00	0.00	500.00	0.00	0%	0%	100%	0%
25000		Servicios Profesionales y Comerciales								21.350.00	22.570.00	30.470.00	20.720.00	22%	44%	32%	22%
25300		Comisiones y Gastos								600.00	120.00	520.00	120.00	9%	38%	9%	9%
4.3.1		Chequeros de 400 Unidades	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Financiera	0	Comisiones	400	2	Compra de Cheques para la Administración del Fondo Rotativo del SEA	01/01/2017 31/12/2017	400.00	0.00	400.00	0.00	50%	0%	50%	0%
4.3.1		Mantenimiento de la cuenta bancaria	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Financiera	0	Comisiones	40	12	Pago mantenimiento de cuenta bancaria	01/01/2017 31/12/2017	120.00	120.00	120.00	120.00	25%	25%	25%	25%
4.3.1		Estancos Bancarios BUN	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Financiera	0	Comisiones	80	1	Confirmación de Saldos para la Unidad Auditoría Interna del SEA	01/01/2017 31/12/2017	80.00	0.00	0.00	0.00	100%	0%	0%	0%
25400		Lavandería, Limpieza e Higiene								19.200.00	19.200.00	19.200.00	19.200.00	25%	25%	25%	25%
4.3.2		Servicio de Limpieza de las Instalaciones del SEA	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Servicio	6.400	12	Gasto Destinado al pago de una Empresa de Limpieza de las Instalaciones del SEA.	01/01/2017 31/12/2017	19.200.00	19.200.00	19.200.00	19.200.00	25%	25%	25%	25%
25500		Publicidad								0.00	700.00	700.00	350.00	0%	40%	40%	20%
4.3.2		Publicación en Medio de Prensa	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Publicaciones	350	5	Publicación de Procesos de Contratación en medio de circulación nacional y procesos de Institucionalización	01/01/2017 31/12/2017	0.00	700.00	700.00	350.00	0%	40%	40%	20%
25600		Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos								1.550.00	1.050.00	8.550.00	1.050.00	13%	9%	70%	9%
4.3.2		Servicio de Fotocopias y Anillado	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Servicio	350	12	Pago por el servicio de fotocopiado y anillado de documentación técnica administrativa del SEA	01/01/2017 31/12/2017	1.050.00	1.050.00	1.050.00	1.050.00	25%	25%	25%	25%
4.3.2		Empastado de Documentación Contable y Administrativa	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Servicio	35	200	Servicio de empaste de procesos de contratación y documentación del área administrativa y financiera.	01/01/2017 31/12/2017	0.00	0.00	7.000.00	0.00	0%	0%	100%	0%
4.3.2		Impresión de Sellos Personales (Gomas)	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Servicio	40	25	Impresión de ples de firma por la Incorporación de nuevo personal en el SEA y/o reposición de los mismos	01/01/2017 31/12/2017	500.00	0.00	500.00	0.00	50%	0%	50%	0%
25700		Capacitación del Personal								0.00	1.000.00	1.000.00	0.00	0%	50%	50%	0%
4.3.2		Capacitación del Personal permanente del SEA	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Servicio	2.000	1	Pago por cursos de capacitación a los servidores públicos del SEA.	01/01/2017 31/12/2017	0.00	1.000.00	1.000.00	0.00	0%	50%	50%	0%
25900		Servicios Manuales								0.00	500.00	500.00	0.00	0%	50%	50%	0%

ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTION 2017
(MEMORIA DE CALCULO)
(Expresado en Bolivianos)



DIRECCION / UNIDAD : DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR - SEA

Código Operación	Código Presupuestario	Descripción de Bienes y Servicios (Parifas)	Dirección/Unidad	Categoría Programática (Códigos)	Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial (Bs)	Cantidad Requerida	JUSTIFICACION (Describir el concepto por el que se requiere el gasto)	Fte. 41 - Org. 111 Monto Estimado (Bs)	Fecha Requerimiento Dec. A:	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)					
											Prog.	Act.	I	II	III	IV	I	II	III	IV
4.3.2	26000	Servicios de Carpintería, Plomería, Carpintería y Otros	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Servicio	200	5	Gasto destinado a la copia de llaves, apertura de chapas, arreglo de plomería y otros relacionados a la plomería y carpintería.	57.745.00	01/01/2017 31/12/2017	0,00	500,00	0,00	0,00	0%	50%	50%	0%		
	26000	Otros Servicios No Personales							37.815.00											
	26000	Servicio de Seguridad de los Bataillon de Seguridad.							33.540.00											
4.3.2	26410	Servicios Públicos	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Servicio	2.300	12	Pago a un miembro del Batallón de Seguridad Fisco Estatal en comisión en el Servicio Estatal de Autonomías - SEA	27.600.00	01/01/2017 31/12/2017	4.600.00	6.900.00	9.200.00	1.7%	26%	25%	25%	25%	33%	
4.3.2	26620	Servicios Privados	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Servicio	220	12	Pago por el servicio de seguridad monitoreo electrónico de las instalaciones del SEA	660.00	01/01/2017 31/12/2017	660.00	660.00	660.00	25%	25%	25%	25%	25%	25%	
4.3.2	26930	Pasajeros	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Servicio	300	11	Pago a pasantes para el área administrativa, financiera y de sistemas.	3.300.00	01/01/2017 31/12/2017	900.00	900.00	900.00	27%	27%	27%	27%	27%	18%	
	26900	Otros Servicios no Personales							4.275.00											
	26970	Otros							1.985.00											
									905.00											
4.3.2		Formularios Preocupacionales de la Capacitación de Salud Cordes	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Formularios	220	15	Compra de Formularios de Salud Preocupacional, para la utilización para el personal de reciente incorporación laboral	3.300.00	01/01/2017 31/12/2017	660.00	860.00	860.00	20%	27%	27%	27%	27%	27%	
4.3.2		Formularios de Altas y Bajos de la Caja de Salud Cordes	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Formularios	5	15	Compra de Formularios de Altas y Bajos para aviso de ingreso o salida de personal a la CSC.	75.00	01/01/2017 31/12/2017	25.00	25.00	25.00	0,00	33%	33%	33%	33%	0%	
4.3.2		Otros gastos	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Otros	900	Varios	Otros gastos no recurrentes	900.00	01/01/2017 31/12/2017	900.00	0,00	0,00	0,00	100%	0%	0%	0%	0%	
	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS							246.192.40											
	31000	Alimentos y Bebidas para Personas. Desayuno Escolar y							41.388.40											
	31100	Gastos por Refrigerios al Personal de las Instituciones							182.216.00											
									182.216.00											
									170.316.00											
4.3.2		Refrigerios al Personal Permanente del SEA	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Refrigerio	170.316	12	Pago de refrigerio al personal permanente del SEA. B.O. (Promedio 18 días mes)	170.316.00	01/01/2017 31/12/2017	42.579.00	42.579.00	42.579.00	25%	25%	25%	25%	25%	25%	
	31120	Gasto por Alimentación y Otros Similares							12.400.00											
									400.00											
4.3.2		Provisión de Insumos de Té para reuniones	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Refrigerio	200	12	Gasto destinado a la compra de té, azúcar, café, galletas y otros insumos utilizados en la atención del servicio de Té de la Dirección Ejecutiva del SEA.	600.00	01/01/2017 31/12/2017	600.00	600.00	600.00	25%	25%	25%	25%	25%	25%	
4.3.2		Refrigerios en seminarios y talleres organizados por el SEA con las ETA y otras entidades.	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Refrigerio	25	400	Gasto destinado a refrigerios en 4 talleres y/o seminarios organizados por el SEA con las ETA y otras entidades.	10.000.00	01/01/2017 31/12/2017	0,00	5.000.00	2.500.00	0%	50%	50%	50%	50%	25%	
	32000	Productos de Papel, Cartón e Impresos							17.867.00											
	32100	Papel							13.850.00											
									6.000.00											
4.3.2		Papel bond / carta 75 grs. Color blanco	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Paquete	30	200	Provisión de Material de Papel al Personal Permanente del SEA.	6.000.00	01/01/2017 31/12/2017	0,00	6.000.00	0,00	0%	100%	0%	0%	0%	0%	

ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTION 2017
(MEMORIA DE CALCULO)
(Expresado en Bolivianos)

DIRECCION / UNIDAD : DIRECCION DE ADMINISTRACION SUPERIOR - SEA

Código Operación	Descripción de Bienes y Servicios (Partidas)	Dirección/Unidad	Categoría Programática (Códigos)		Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial (Bs)	Cantidad Requerida	JUSTIFICACION (Describir el concepto por el que se requiere el gasto)	Monto Estimado (Bs)	Fecha Requerimiento De: A:	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				
			Prog.	Act.							I	II	III	IV		I	II	III	IV
4.3.2	Papel bond /folio 75 grs. Color blanco	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	01	Poquete	35	10	Provisión de Material de Papel al Personal Permanente del SEA.	350,00	01/01/2017 31/12/2017	0,00	350,00	0,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
4.3.2	Papel bond /carta 75 grs. Color verde	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	01	Poquete	0	1000	Provisión de Material de Papel al Personal Permanente del SEA.	200,00	01/01/2017 31/12/2017	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
4.3.2	Papel bond /carta 75 grs. Color amarillo	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	01	Poquete	0	2000	Provisión de Material de Papel al Personal Permanente del SEA.	400,00	01/01/2017 31/12/2017	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
4.3.2	Hojas membreladas	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	01	Poquete	230	30	Provisión de Material de Papel al Personal Permanente del SEA.	6.900,00	01/01/2017 31/12/2017	6.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100%	0%	0%	0%
32200	Productos de Artes Gráficas								2.207,00		0,00	2.207,00	0,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
4.3.2	Archivador de Palanca /folio	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	01	Pieza	20	100	Provisión de productos de artes gráficas y otros relacionados incluye artículos hechos de papel y cartón, al Personal Permanente del SEA.	2.000,00	01/01/2017 31/12/2017	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
4.3.2	Sobre manila tamaño doble folio tamaño color café	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	01	Pieza	2	50	Provisión de productos de artes gráficas y otros relacionados incluye artículos hechos de papel y cartón, al Personal Permanente del SEA.	86,00	01/01/2017 31/12/2017	0,00	86,00	0,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
4.3.2	Sobre manila, tamaño carta, tamaño color café	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	01	Pieza	1	121	Provisión de productos de artes gráficas y otros relacionados incluye artículos hechos de papel y cartón, al Personal Permanente del SEA.	121,00	01/01/2017 31/12/2017	0,00	121,00	0,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%
32500	Periféricos y Boletines								1.750,00		1.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100%	0%	0%	0%
4.3.2	Compra de Periféricos de Circulación Nacional	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	01	Periférico	1.750	1	Suscripción anual para la provisión de periféricos de Circulación Nacional	1.750,00	01/01/2017 31/12/2017	1.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100%	0%	0%	0%
34000	Combustibles, Lubrificantes, Derivados y Otros Fuentes de								18.559,00		3.800,00	4.800,00	5.100,00	4.859,00	20%	26%	27%	26%	27%
34100	Combustibles, Lubrificantes, Derivados y Otros Fuentes de								16.759,00		3.800,00	4.300,00	4.300,00	4.859,00	20%	26%	26%	26%	27%
34110	Combustibles, Lubrificantes y Derivados para Consumo								16.759,00		3.800,00	4.300,00	4.300,00	4.859,00	20%	26%	26%	26%	27%
4.3.2	Compra de Gasolina para el Vehículo del SEA	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	01	Litros	4	4140	Compra de Combustible para el Vehículo del SEA a utilizar en los viajes inter provinciales y traslado en la ciudad de la Dirección Ejecutiva	15.559,00	01/01/2017 31/12/2017	3.000,00	4.000,00	4.000,00	4.559,00	19%	26%	26%	26%	29%
4.3.2	Compra de Lubrificantes	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	01	Litros	300	4	Compra de Lubrificantes para el Vehículo del SEA a utilizarse en los viajes inter provinciales y traslado en la ciudad de la Dirección Ejecutiva	1.200,00	01/01/2017 31/12/2017	300,00	300,00	300,00	300,00	25%	25%	25%	25%	25%
34200	Productos Químicos y Farmacéuticos								500,00		0,00	500,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%	0%
4.3.2	Medicamentos Básicos para Iboliquin	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	01	Global	250	2	Gasto destinado a la compra de medicamentos, especímenes, para el Iboliquin del SEA	500,00	01/01/2017 31/12/2017	0,00	500,00	0,00	0,00	0%	100%	0%	0%	0%
34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos								300,00		0,00	0,00	300,00	0,00	0%	0%	100%	0%	0%
4.3.2	Compra de Viticos, cemento, yeso, pinturas, tubos sanitarios y otros, incluye artículos de plásticos.	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	01	Global	300	1	Gasto destinado a la compra de viticos articulo para el mantenimiento y arreglo de los ambientes del SEA	300,00	01/01/2017 31/12/2017	0,00	0,00	300,00	0,00	0%	0%	100%	0%	0%

ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTIÓN 2017
(MEMORIA DE CALCULO)
(Expresado en Bolivianos)



DIRECCION / UNIDAD : DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR - SEA

Código Operación	Descripción de Bienes y Servicios (Partidas)	Dirección/Unidad	Categoría Programática (Códigos)	Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial (Bs)	Cantidad Requerida	JUSTIFICACION (Describir el concepto por el que se requiere el gasto)	Fte. 41 - Org. 111	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)					
									Requerimiento De: A:	Monto Estimado (Bs)	I	II	III	IV	I	II	III	IV
4.3.2	Cropas 24/6	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Caja	2	20	Provisión de Ulises de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	40.00	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%
4.3.2	Cropas 26/6	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Caja	2	20	Provisión de Ulises de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	40.00	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%
4.3.2	Lápiz Color Bi Color Rojo/Azul	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Pieza	3	30	Provisión de Ulises de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	90.00	0.00	90.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%
4.3.2	Lápiz Hb Color Negro con goma	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Pieza	2	20	Provisión de Ulises de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	30.00	0.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%
4.3.2	Marcoador Para Cd Color Negro	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Pieza	4	20	Provisión de Ulises de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	80.00	0.00	80.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%
4.3.2	Marcoador Para Pizana Acrilica Color Azul	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Pieza	5	40	Provisión de Ulises de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%
4.3.2	Marcoador Para Pizana Acrilica Color Negro	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Pieza	5	30	Provisión de Ulises de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	150.00	0.00	150.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%
4.3.2	Marcoador Para Pizana Acrilica Color Rojo	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Pieza	5	10	Provisión de Ulises de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	50.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%
4.3.2	Marcoador Para Pizana Acrilica Color Verde	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Pieza	5	10	Provisión de Ulises de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	50.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%
4.3.2	Marcoador Permanente Color Azul	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Pieza	4	10	Provisión de Ulises de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	40.00	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%
4.3.2	Marcoador Permanente Color Negro	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Pieza	4	20	Provisión de Ulises de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	80.00	0.00	80.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%
4.3.2	Marcoador Permanente Color Rojo	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Pieza	4	5	Provisión de Ulises de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	20.00	0.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%
4.3.2	Marcoador Permanente Color Verde	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Pieza	4	5	Provisión de Ulises de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	20.00	0.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%
4.3.2	Mico punta Super Gel 07 Color Azul Punta Meliáica	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Pieza	12	150	Provisión de Ulises de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	1.800.00	0.00	1.800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%
4.3.2	Mico punta Super Gel 07 Color Negro Punta Meliáica	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Pieza	10	30	Provisión de Ulises de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	300.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%
4.3.2	Mico punta Super Gel 05 Color Azul Punta Meliáica	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0	Tubo	10	150	Provisión de Ulises de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	1.500.00	0.00	1.500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%

ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTION 2017
(MEMORIA DE CALCULO)
(Expresado en Bolivianos)



DIRECCION / UNIDAD : DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR - SEA

Código Operación	Descripción de Bienes y Servicios (Partidas)	Dirección/Unidad	Categoría Programática (Códigos)	Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial (Bs)	Cantidad Requerida	JUSTIFICACION (Describir el concepto por el que se requiere el gasto)	Fte. 41 - Org. 111	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				
									Requerimiento De: A:	I	II	III	IV	I	II	III	IV
4.3.2	Papel Para Cubo Varial Colores 500 Und.	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Block	100	10	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	Monto Estimado (Bs)	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%
4.3.2	Pegamento En Barro De 2l Gr.	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Tubo	10	50	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%	
4.3.2	Past II Señaladoras Tipo Bandeja; Autoadhesivos 45 Mm. X 12 Mm.; 3 Colores	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Pieza	6	50	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	300.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%	
4.3.2	Conector Cinta; Medida 5mm X 8mm O Mayor; Diseño Ergonómico; Con Certificación Iso 9000	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Pieza	7	40	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	280.00	0.00	280.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%	
4.3.2	Resaltador Con Tinta Brillante Fluorescente Color Amarillo ; Punta Biselada; Trazo Curvo Y Fino	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Pieza	5	20	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%	
4.3.2	Saca Grapas Metálica Con Sujelador Plástico; Dispositivo De Seguridad De Cerrado Y Abierto	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Pieza	5	10	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	50.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%	
4.3.2	Tóner 85 A Impresora Hp	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Pieza	600	14	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	8.400.00	0.00	8.400.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%	
4.3.2	Tóner Laser Sel Cc530 A Color Negro Original	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Pieza	1.350	2	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	2.700.00	0.00	2.700.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%	
4.3.2	Tóner Laser Sel Cc530 A Color Negro Original	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Pieza	740	8	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	5.920.00	0.00	5.920.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%	
4.3.2	Tóner Laser Sel Cc531 A Color Azul Original	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Pieza	1.350	2	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	2.700.00	0.00	2.700.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%	
4.3.2	Tóner Laser Sel Cc532 A Color Anilino Original	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Pieza	1.350	3	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	4.050.00	0.00	4.050.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%	
4.3.2	Tóner Laser Sel Cc533 A Color Magenta Original	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Pieza	1.350	2	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	2.700.00	0.00	2.700.00	0.00	0.00	0%	100%	0%	0%	
4.3.2	Gastos Caja Chica	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Global	1.388	1	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	1.388.40	1.388.40	0.00	0.00	0.00	100%	0%	0%	0%	
39700	Utiles y Materiales Eléctricos:							870.00	870.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100%	0%	0%	0%
4.3.2	Tubos fluorescentes	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Pieza	20	20	Gasto destinado a la compra de material eléctrico para las instalaciones del SEA	400.00	400.00	0.00	0.00	0.00	100%	0%	0%	0%	
4.3.2	Atrancadores para tubos fluorescentes	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Pieza	6	10	Gasto destinado a la compra de material eléctrico para las instalaciones del SEA	60.00	60.00	0.00	0.00	0.00	100%	0%	0%	0%	
4.3.2	Focos ahorradores	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Pieza	25	10	Gasto destinado a la compra de material eléctrico para las instalaciones del SEA	250.00	250.00	0.00	0.00	0.00	100%	0%	0%	0%	



ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTIÓN 2017
(MEMORIA DE CÁLCULO)
(Expresado en Bolivianos)

DIRECCIÓN / UNIDAD : DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR - SEA

Código Operación	Código Presupuestario	Descripción de Bienes y Servicios (Paridad)	Dirección/Unidad	Categoría Programática (Códigos)	Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial (Bs)	Cantidad Requerida	JUSTIFICACION (Describir el concepto por el que se requiere el gasto)	Fecha Requerimiento De: A:	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)					PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)																	
										Monto Estimado (Bs)					Monto Estimado (Bs)																	
4.3.2	39000	Otros Repuestos y Accesorios	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Plaza	16	10	Gasto destinado a la compra de material eléctrico para las instalaciones del SEA	01/01/2017 31/12/2017	160.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
4.3.2	49000	Repuestos y Accesorios para activos fijos	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	0 01	Global	6.000	1	Gasto destinado a la compra de Repuestos y Accesorios para activos fijos	01/01/2017 31/12/2017	6.000.00	3.000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
4.3.3	49000	Otros Repuestos y Accesorios	SISTEMAS	0 01	Global	5.316	1	Ejecutar tareas preventivas y correctivas en la infraestructura de red del SEA	01/01/2017 31/12/2017	5.316.00	0.00	5.316.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
	49000	Otros Activos Intangibles								69.090.00	69.090.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
4.3.3		Licencia	SISTEMAS	0 01	Servicio	9.000	1	Licencia Antivirus	01/01/2017 31/12/2017	9.000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
		Licencia	SISTEMAS	0 01	Servicio	6.280	1	Licencia UTM Firewall - para filtrar accesos para el internet	01/01/2017 31/12/2017	6.280.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
		Licencia	SISTEMAS	0 01	Servicio	2.800	1	Licencia de Garantía Firewall-SPX-2010 para filtrar accesos por el internet	01/01/2017 31/12/2017	2.800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
		Licencia	SISTEMAS	0 1	Servicio	49.000	1	Licencia VMware Sphere Essentials Plus Kit - para administrar servidores virtuales	01/01/2017 31/12/2017	50.000.00	50.000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN										CARGO										FIRMA												
Elaborado por:			Lic. Beatriz Wendy Alejo Apaza										Profesional en Presupuestos																			
Revisado por:			Lic. Lucia Hoyos Mercado										Responsable Financiero y Tesorería																			
Revisado por:			Lic. María de los Angeles De Rada Gamarra										Directora de Asuntos Administrativos																			
Aprobado por:			Rodrigo Puerta Dellana DIRECTOR EJECUTIVO a.i. SERVICIO PÚBLICO DE AUTONOMÍAS										Director Ejecutivo																			

FECHA: 05-09-2016

ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 20 "RECURSOS ESPECÍFICOS" ORG. FINANCIADOR 230-1 - GESTION 2017
 (MEMORIA DE CALCULO)
 (Expresado en Bolivianos)



DIRECCION / UNIDAD : DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR - SEA

Código Operación	Código Presupuestario	Descripción de Bienes y Servicios (Partidas)	Dirección/Unidad	Categoría Programática (Códigos)		Precio Unitario Referencial (Bs)	Cantidad Requerida	JUSTIFICACION (Describir el concepto por el que se requiere el gasto)	Monto Estimado (Bs)	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)					
				Prog.	Act.					I	II	III	IV		
		TOTAL							11,100.00	0.00	11,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS							11,100.00	0.00	11,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	39500	Útiles de Escritorio y Oficina							11,100.00	0.00	11,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.3.2		Toner Hp 05 o Original	Dirección de Administrativos Administrativa		00	01	15	Provisión de Útiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	11,100.00	0.00	11,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
										01/01/2017					
										31/12/2017					

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Beatriz Wendy Alejo Apaza	Profesional en Presupuestos	
Revisado por:	Lic. Lucia Hoyos Mercado	Responsable Financiero y Tesorería	
Revisado por:	Lic. María de los Ángeles De Fátima Gamarra Rodrigo Puerta Orellana	Directora de Asuntos Administrativos	
Aprobado por:	DIRECTOR EJECUTIVO a.i. SERVICIO ESTADAL DE AUTONOMÍAS	Director Ejecutivo	

FECHA: 05/09/2016