



Servicio Estatal
de Autonomías

Programa Operativo Anual
Gestión 2016

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

GESTIÓN 2016

Unidad de Planificación



PRESUPUESTO POR OBJETO DEL GASTO Y POR TIPO DE GASTO

(En Bolívianos)

Página null

Institución: 226 Servicio Estatal de Autonomías

Cod.	Descripción	ETD.	Gastos sin Proy. de Inv.	Proyectos de Inversión	Total
TOTAL GASTOS			7.737.655	0	7.737.655
1	SERVICIOS PERSONALES	0	6.452.393	0	6.452.393
1.1	Empleados Permanentes	0	5.600.759	0	5.600.759
1.1.2	Bono de Antigüedad	0	158.293	0	158.293
1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	158.293	0	158.293
1.1.4	Aguinaldos	0	424.713	0	424.713
1.1.6	Asignaciones Familiares	0	79.489	0	79.489
1.1.7	Sueldos	0	4.938.264	0	4.938.264
1.3	Previsión Social	0	851.634	0	851.634
1.3.1	Aporte Patronal al Seguro Social	0	749.703	0	749.703
1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	424	509.655	0	509.655
1.3.1.20	Prima de Riesgo Profesional - Régimen de Largo Plazo	999	87.151	0	87.151
1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3%	999	152.897	0	152.897
1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	101.931	0	101.931
2	SERVICIOS NO PERSONALES	0	931.950	0	931.950
2.1	Servicios Básicos	0	155.723	0	155.723
2.1.1	Comunicaciones	0	6.600	0	6.600
2.1.2	Energía Eléctrica	0	42.672	0	42.672
2.1.3	Agua	0	6.000	0	6.000
2.1.4	Telefonía	0	65.040	0	65.040
2.1.6	Internet y Otros	0	35.411	0	35.411
2.2	Servicios de Transporte y Seguros	0	211.972	0	211.972
2.2.1	Pasajes	0	104.988	0	104.988
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	0	104.988	0	104.988
2.2.2	Viáticos	0	88.214	0	88.214
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	0	71.030	0	71.030
2.2.2.20	Viáticos por Viajes al Exterior del País	0	17.184	0	17.184
2.2.3	Fletes y Almacenamiento	0	4.550	0	4.550
2.2.5	Seguros	0	13.620	0	13.620
2.2.6	Transporte de Personal	0	600	0	600
2.3	Alquileres	0	350.480	0	350.480
2.3.1	Alquiler de Edificios	0	312.000	0	312.000
2.3.4	Otros Alquileres	0	38.480	0	38.480
2.4	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	0	22.170	0	22.170
2.4.1	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles y Equipos	0	22.170	0	22.170
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	0	2.000	0	2.000
2.4.1.20	Mantenimiento y Reparación de Vehículos Maquinaria y	0	19.170	0	19.170
2.4.1.30	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	0	1.000	0	1.000
2.5	Servicios Profesionales y Comerciales	0	125.660	0	125.660
2.5.3	Comisiones y Gastos Bancarios	0	1.360	0	1.360
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	0	74.400	0	74.400
2.5.5	Publicidad	0	3.700	0	3.700
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	0	40.200	0	40.200
2.5.7	Capacitación del Personal	0	2.000	0	2.000
2.5.9	Servicios Manuales	0	4.000	0	4.000
2.6	Otros Servicios No Personales	0	65.945	0	65.945
2.6.2	Gastos Judiciales	0	3.495	0	3.495
2.6.3	Derechos sobre Bienes Intangibles	0	1.200	0	1.200
2.6.6	Serv. de Seguridad de los Batallones de Seguridad Física	0	30.240	0	30.240
2.6.6.10	Servicios Públicos	0	27.600	0	27.600
2.6.6.20	Servicios Privados	0	2.640	0	2.640
2.6.9	Otros Servicios No Personales	0	31.010	0	31.010
2.6.9.30	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	0	27.900	0	27.900
2.6.9.90	Otros	0	3.110	0	3.110
3	MATERIALES Y SUMINISTROS	0	322.382	0	322.382
3.1	Alimentos y Productos Agroforestales	0	211.646	0	211.646
3.1.1	Alimentos y Bebidas para Personas, Desayuno Escolar y	0	211.646	0	211.646
3.1.1.10	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual	0	173.736	0	173.736
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	0	37.910	0	37.910
3.2	Productos de Papel, Cartón e Impresos	0	22.007	0	22.007
3.2.1	Papel	0	16.550	0	16.550
3.2.2	Productos de Artes Gráficas	0	2.357	0	2.357
3.2.5	Periódicos y Boletines	0	3.100	0	3.100
3.3	Textiles y Vestuario	0	160	0	160
3.3.1	Hilados y Telas	0	160	0	160
3.4	Combustibles, Prod.Quím., Farmacéuticos y Otras Ftes.	0	18.559	0	18.559
3.4.1	Combustibles, Lubricantes, Derivados y otras Fuentes	0	16.759	0	16.759
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	0	16.759	0	16.759
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	0	500	0	500
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	0	300	0	300
3.4.6	Productos Metálicos	0	1.000	0	1.000
3.9	Productos Varios	0	70.010	0	70.010
3.9.1	Material de Limpieza	0	1.191	0	1.191



PRESUPUESTO POR OBJETO DEL GASTO Y POR TIPO DE GASTO

(En Bolivianos)

Página null

Institución: 226 Servicio Estatal de Autonomías

Cod.	Descripción	ETD.	Gastos sin Proy. de Inv.	Proyectos de Inversión	Total
TOTAL GASTOS			7.737.655	0	7.737.655
3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	0	49.601	0	49.601
3.9.7	Útiles y Materiales Eléctricos	0	2.480	0	2.480
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	0	16.738	0	16.738
4	ACTIVOS REALES	0	30.930	0	30.930
4.3	Maquinaria y Equipo	0	12.850	0	12.850
4.3.5	Equipo de Comunicación	0	950	0	950
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	0	11.900	0	11.900
4.9	Otros Activos Fijos	0	18.080	0	18.080
4.9.1	Activos Intangibles	0	18.080	0	18.080

VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD FISCAL
 DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y GESTION PRESUPUESTARIA

ACTA DE REUNION

Tema tratado, acuerdos y conclusiones:

EN REUNION CON REPRESENTANTE DEL SIA, SE REALIZARON LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES
 A LAS PARTIDAS 263 POR BS 18.080; A LA PARTIDA 491; POR OTRO LADO SE
 ORDINO LA PARTIDA 3.170 "GASTOS POR REFRIGERIOS" PARA OPTIMIZAR LA PARTIDA 395.
 "UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA", ESTOS AJUSTES REALIZADOS SEGUN EL MEFP.

Fecha: La Paz 19.11.10. de 2015

Hora de inicio: Hasta Hrs :

Institucion	Representante	Firma	Observaciones
SEA	Profesional en Pasaportes	<i>[Signature]</i>	
MEFP.	Cecilia Gutierrez	<i>[Signature]</i>	



Estado Plurinacional de Bolivia

La Paz, 4 de septiembre de 2015
SEA-DE-UPLA N° 482/2015



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

Ref.: Remisión del Plan Operativo Anual y Formulación Anteproyecto de Presupuesto Institucional Gestión 2016 – Servicio Estatal de Autonomías (SEA).

De mi mayor consideración:

Hago referencia a su nota MEFP/VPCF/DGPGP/UOEPED/N° 1474 de 7 de agosto del presente, en la cual se establecen los plazos, techos presupuestarios para la gestión 2016 y procedimientos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Institucional en el marco de las directrices de formulación presupuestaria y clasificadores presupuestarios aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Al respecto, tengo a bien remitir a usted el **“Plan Operativo Anual y la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto Institucional Gestión 2016”** del Servicio Estatal de Autonomías – SEA adjunto, en un ejemplar original (anillado) con el siguiente contenido:

1. **PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016**
2. **DOCUMENTOS LEGALES**
 - Resolución Administrativa N° 028/2015 de 3 de septiembre de 2015.
3. **INFORMES TECNICO LEGALES**
 - Informe Legal SEA/DAJ/FZG/N° 057/2015 de 3 de septiembre de 2015.
 - Informe Técnico SEA-DAA/PRE/UPLA – INF. TEC. 042/2015 de 28 de agosto de 2015.
4. **FORMULARIOS PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y ANEXOS**
 - ✓ **FORMULARIOS POA – 2016**
 - Formulario N° 1 “Determinación de Objetivos y Metas de Corto Plazo” (Formulario del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas)
 - Formulario N° 1 “Determinación de Objetivos y Metas de Corto Plazo”
 - Formulario N° 2 “Relación POA – PRESUPUESTO”
 - Formulario N° 3 “Resumen de Operaciones por Objetivos de Gestión Específicos”
 - ✓ **INDICADORES POA – 2016**
 - Formulario N° 4 A Indicadores de Objetivos de Gestión Institucionales



Estado Plurinacional de Bolivia

- Formulario N° 4 B Indicadores de Objetivos de Gestión Específicos
 - **FORMULARIOS POR UNIDAD ORGANIZACIONAL**
 - 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)
 - i. Unidad de Planificación
 - ii. Unidad de Comunicación
 - iii. Dirección de Asuntos Administrativos - Dirección Ejecutiva
 - iv. Unidad de Auditoría Interna
 - v. Dirección de Asuntos Jurídicos
 - vi. Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial
 - vii. Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros
 - viii. Unidad de Información Autonómica
 - ix. Dirección de Asuntos Administrativos – Participación y control social
- 5. ANEXOS ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL GESTIÓN 2016**
- Anexo I – Determinación de Servicios Personales (Resolución Ministerial 261/2015 de 15 de mayo de 2015 Escala Salarial aprobada).
 - Anexo II – Presupuesto consolidado por objeto del gasto Fte. de Financiamiento 41 "Transferencias TGN" y Organismo Financiador 111 "TGN" – Gestión 2016.
 - Anexo III – Presupuesto por Estructura Programática Fte. De Financiamiento 41 "Transferencias TGN" y Organismo Financiador 111 "TGN" – Gestión 2016.
- 6. REPORTES – SIGEP PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO – GESTIÓN 2016**
- Reporte Determinación de Objetivos y Metas de Corto Plazo.
 - Presupuestos de Recursos por Rubros presentado.
 - Presupuesto de Gastos presentado.
 - Estructura programática presentada.
 - Direcciones Administrativas presentadas.
 - Unidades Ejecutoras presentadas.
 - Reporte de Validación Proceso Presupuestario de Formulación.

Es importante aclarar que el anteproyecto de presupuesto del SEA, fue registrado en el módulo de Formulación Presupuestaria del Sistema de Gestión Pública (SIPEG).

Con este motivo saludo a usted, con la mayor atención.

Pamela Vargas Gorena
DIRECTORA EJECUTIVA a.l.
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

Adj.: Lo indicado
CC. Archivo
Dirección de Asuntos Administrativos
PVG/MADG/HQM/MMC/rg
Fjs 157 (Atilledo)



CONTENIDO

1. PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016

2. DOCUMENTOS LEGALES

- Resolución Administrativa N° 028/2015 de 3 de septiembre de 2015.

3. INFORMES TECNICO LEGALES

- Informe Legal SEA/DAJ/FZG/N° 057/2015 de 3 de septiembre de 2015.
- Informe Técnico SEA-DAA/PRE/UPLA – INF. TEC. 042/2015 de 28 de agosto de 2015.

4. FORMULARIOS PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y ANEXOS

➤ FORMULARIOS POA – 2016

- Formulario N° 1 "Determinación de Objetivos y Metas de Corto Plazo" (Formulario del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas)
- Formulario N° 1 "Determinación de Objetivos y Metas de Corto Plazo"
- Formulario N° 2 "Relación POA – PRESUPUESTO"
- Formulario N° 3 "Resumen de Operaciones por Objetivos de Gestión Específicos"

➤ INDICADORES POA – 2016

- Formulario N° 4 A Indicadores de Objetivos de Gestión Institucionales
- Formulario N° 4 B Indicadores de Objetivos de Gestión Específicos

➤ FORMULARIOS POR UNIDAD ORGANIZACIONAL

i. Unidad de Planificación

- 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)

ii. Unidad de Comunicación

- 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)

iii. Dirección de Asuntos Administrativos - Dirección Ejecutiva

- 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)

iv. Unidad de Auditoría Interna

- 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)

v. Dirección de Asuntos Jurídicos

- 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)

vi. Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial

- 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)

vii. Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros

- 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)

viii. Unidad de Información Autonómica

- 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)

ix. Dirección de Asuntos Administrativos – Participación y control social

- 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)

➤ **ANEXOS ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL GESTIÓN 2016**

- Anexo I – Determinación de Servicios Personales (Resolución Ministerial 261/2015 de 15 de mayo de 2015 Escala Salarial aprobada).
- Anexo II – Presupuesto consolidado por objeto del gasto Fte. de Financiamiento 41 "Transferencias TGN" y Organismo Financiador 111 "TGN" – Gestión 2016.
- Anexo III – Presupuesto por Estructura Programática Fte. De Financiamiento 41 "Transferencias TGN" y Organismo Financiador 111 "TGN" – Gestión 2016.

➤ **REPORTES – SIGEP PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO – GESTIÓN 2016**

- *Reporte Determinación de Objetivos y Metas de Corto Plazo.*
- *Presupuestos de Recursos por Rubros presentado.*
- *Presupuesto de Gastos presentado.*
- *Estructura programática presentada.*
- *Direcciones Administrativas presentadas.*
- *Unidades Ejecutoras presentadas.*
- *Reporte de Validación Proceso Presupuestario de Formulación*



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 028/2015
La Paz, 3 de septiembre de 2015

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, establece que el Sistema de Programación de Operaciones traduce los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema nacional de planificación, en resultados concretos a alcanzar en el corto y mediano plazo; en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recursos 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 ejecución de preinversión e inversión. El proceso de programación de inversiones deberá corresponder a proyectos compatibilizados con las políticas sectoriales y regionales, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.

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.

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 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.

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 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.

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.

Que el Artículo 11 de las Normas Básicas del Sistema Nacional de Planificación, aprobada mediante Resolución Suprema N° 216779, de 21 de julio de 1996, establece que todas las entidades públicas, para asignar recursos dentro de su jurisdicción y competencia, deben elaborar, ejecutar y evaluar sus planes, políticas y programas de acuerdo a las normas que emanen del Órgano Rector del SISPLAN. Asimismo, señala que la asignación de recursos físicos, financieros, humanos e institucionales a las entidades públicas para el corto plazo, se hará de acuerdo a la definición de planes (visión de largo plazo) y a la programación de mediano y largo plazo.

Que la Resolución Bi-Ministerial N° 06, de 20 de julio de 2015, 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 2016.





Que la Resolución Ministerial N° 544, de 20 de julio de 2015, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, aprueba los Clasificadores Presupuestarios para la Gestión 2016.

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. 042/2015, de 28 de agosto de 2015, emitido por la Unidad de Planificación y la Dirección de Asuntos Administrativos del SEA, refiere que la aprobación del 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 2016 y recomienda aprobar el POA y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional del SEA, de la gestión 2016, por un importe total de Bs7.737.655.- (siete millones setecientos treinta y siete mil seiscientos cincuenta y cinco 00/100 bolivianos), correspondiente a la fuente de financiamiento 41 “Transferencias TGN” y organismo financiador 111 “TGN”.

Que el Informe Legal SEA/DAJ/FZG/ No. 057/2015, de 3 de septiembre de 2015, emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos del SEA, concluye que de conformidad a lo establecido por la normativa vigente, es procedente la emisión de una Resolución Administrativa que apruebe el POA y el Anteproyecto de Presupuesto del SEA para la gestión 2016, por un importe total de Bs7.737.655.- (siete millones setecientos treinta y siete mil seiscientos cincuenta y cinco 00/100 bolivianos), correspondiente a la fuente de financiamiento 41 “Transferencias TGN” y organismo financiador 111 “TGN”. Asimismo, recomienda emitir la Resolución Administrativa de aprobación del POA y del Anteproyecto de Presupuesto del SEA para la gestión 2016, conforme con lo señalado por el Informe Técnico SEA-DAA/UF/PRE/UPLA-INF.TEC. 042/2015 y el citado Informe Legal.

POR TANTO:

La Directora Ejecutiva Interina del Servicio Estatal de Autonomías, designada por Resolución Suprema N° 11420, de 31 de enero de 2015, en uso de las legítimas atribuciones y competencias que le confieren la Ley N° 031 y el Decreto Supremo N° 0802.





RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Programa Operativo Anual – POA y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional del Servicio Estatal de Autonomías – SEA para la Gestión 2016, por un importe total de Bs7.737.655.- (siete millones setecientos treinta y siete mil seiscientos cincuenta y cinco 00/100 bolivianos), correspondiente a la fuente de financiamiento 41 “Transferencias TGN” y organismo financiador 111 “TGN”.

SEGUNDO.- Aprobar el Informe Técnico SEA-DAA/UF/PRE/UPLA-INF.TEC. 042/2015, de 28 de agosto de 2015, emitido por la Unidad de Planificación y la Dirección de Asuntos Administrativos del SEA, y el Informe Legal SEA/DAJ/FZG/ No. 057/2015, de 3 de septiembre de 2015, emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos del SEA, que forman parte integrante de la presente Resolución Administrativa.

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

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Pamela Vargas Gorena
DIRECTORA EJECUTIVA a.i.
SERVICIO ESTATAL DE AUTONCMÍAS

Od

P.V.G.
D.A.J.
PVG/FZG/AOR.



**INFORME LEGAL
SEA/DAJ/FZG/ No. 057/2015**

A : Dra. Pamela Alicia Vargas Gorena
DIRECTORA EJECUTIVA a.i.
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

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

DE : Abog. Adhemar Ortiz Roman
PROFESIONAL – DAJ

REF. : **APROBACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
 – POA Y DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
 DEL SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS PARA LA
 GESTIÓN 2016.**

FECHA : La Paz, 3 de septiembre de 2015

Pamela Vargas Gorena
 DIRECTORA EJECUTIVA a.i.
 SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

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

En atención a la Hoja de Ruta N° 192, se tiene a bien informar lo siguiente:

1. ANTECEDENTES

Informe Técnico SEA-DAA/UF/PRE/UPLA –INF. TEC. 042/2015, de 28 de agosto de 2015, 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 2016.

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, establece que el Sistema de Programación de Operaciones traduce los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema nacional de planificación, en resultados concretos a alcanzar en el corto y mediano plazo; en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recursos 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 ejecución de preinversión e inversión. El proceso de programación de inversiones deberá corresponder a proyectos compatibilizados con las políticas sectoriales y regionales, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Ortiz Roman



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.

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 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.

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.

El Artículo 11 de las Normas Básicas del Sistema Nacional de Planificación, aprobada mediante Resolución Suprema N° 216779, de 21 de julio de 1996, establece que todas las entidades públicas, para asignar recursos dentro de su jurisdicción y competencia, deben elaborar, ejecutar y evaluar sus planes, políticas y programas de acuerdo a las normas que emanen del Órgano Rector del SISPLAN. Asimismo, señala que la asignación de recursos físicos, financieros, humanos e institucionales a las entidades públicas para el corto plazo, se hará de acuerdo a la definición de planes (visión de largo plazo) y a la programación de mediano y largo plazo.

La Resolución Bi-Ministerial N° 06, de 20 de julio de 2015, 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 2016.

La Resolución Ministerial N° 544, de 20 de julio de 2015, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, aprueba los Clasificadores Presupuestarios para la Gestión 2016.

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 Financiera, previo ajuste por las áreas y/o unidades organizacionales de la Entidad, para su presentación y aprobación por la MAE mediante Resolución Administrativa.





El Informe Técnico SEA-DAA/UF/PRE/UPLA-INF.TEC. 042/2015, 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 2016 y recomienda aprobar el Programa Operativo Anual – POA y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional del SEA, de la gestión 2016, por un importe total de Bs7.737.655.- (siete millones setecientos treinta y siete mil seiscientos cincuenta y cinco 00/100 bolivianos), correspondiente a la fuente de financiamiento 41 “Transferencias TGN” y organismo financiador 111 “TGN”.

En base al análisis realizado se observa que el POA y el Presupuesto son instrumentos 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, el cual debe ser aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Por lo que es necesaria la aprobación del POA y del Anteproyecto de presupuesto para la gestión 2016, en cumplimiento a lo establecido por la normativa interna de la institución y por las disposiciones legales y normativas en vigencia.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Por lo señalado anteriormente, se concluye que de conformidad a lo establecido por la normativa vigente, es procedente la emisión de una Resolución Administrativa que apruebe el POA y el Anteproyecto de Presupuesto del SEA para la gestión 2016, por un importe total de Bs7.737.655.- (siete millones setecientos treinta y siete mil seiscientos cincuenta y cinco 00/100 bolivianos), correspondiente a la fuente de financiamiento 41 “Transferencias TGN” y organismo financiador 111 “TGN”.

Asimismo, se recomienda emitir la Resolución Administrativa de aprobación del POA y del Anteproyecto de Presupuesto del SEA para la gestión 2016, conforme con lo señalado por el Informe Técnico SEA-DAA/UF/PRE/UPLA-INF.TEC. 042/2015 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.



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

Abog. Adhemar Ortiz Roman
PROFESIONAL - DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS



INFORME TÉCNICO
SEA-DAA/UF/PRE/UPLA -INF. TEC. 042/2015

A : Dra. Pamela Vargas Gorena
Directora Ejecutiva a.i.

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

Vía : Lic. Lucía Hoyos Mercado
Jefe de la Unidad Financiera

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

De : Lic. Mario Medrano Calderón
Responsable de Presupuestos

Ref. : Programa Operativo Anual – POA y Anteproyecto de Presupuesto Institucional Gestión 2016

Fecha : La Paz, 28 de agosto de 2015

Pamela Vargas Gorena
DIRECTORA EJECUTIVA a.i.
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

María de los Ángeles De Rada Gamarra
DIRECTORA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

Lucía Hoyos Mercado
JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

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

Mario N. Medrano Calderón
RESPONSABLE DE 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° 06 de 20 de julio de 2015, 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 2016.

Mediante Resolución Ministerial N° 544 de 20 de julio de 2015, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, aprueba los Clasificadores Presupuestarios para la Gestión 2016.





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 2016, fue elaborado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Especifico 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) 2014 – 2018.
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.

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 1° 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 SEA 2014 – 2018, aprobado con Resolución Administrativa No. 013/2014 de 31 de enero de 2014, Dictamen Técnico del Ministerio de Planificación del Desarrollo de 20 de enero de 2014.
- Plan de Desarrollo Económico y Social – PDES
- 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 14 de agosto de 2015 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

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>ANÁLISIS INTERNO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se cuenta con un equipo técnico especializado y con experiencias específicas. 2. Experiencia en la elaboración de documentos Institucionales. 3. Apertura a la reflexión de temas técnicos. 4. Experiencia laboral en sectores relacionados a la descentralización y conocimiento del régimen autonómico por parte del personal 5. Acceso directo a la normativa autonómica. 6. Interacción directa con las ETA. 7. Buen ambiente laboral. 8. Base de Datos históricas 9. Equipamiento tecnológico necesario 10. Manuales, Procedimientos y reglamentos internos aprobados. 11. Reglamentos específicos compatibilizados por el órgano rector y aprobados 12. Eficiente gestión en la administración financiera y administrativa 13. Personal proactivo, idóneo. ético y comprometido 14. Trabajo en equipo 15. Equidad de Género 16. El nivel de cumplimiento de las actividades programadas es adecuado. 17. Entidad técnica reconocida 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Débil coordinación con las otras Unidades Técnicas. 2. Falta de especialización de información en la base de datos. 3. Falta de convenios Interinstitucionales. 4. Bajo presupuesto. 5. Reducida cantidad de personal 6. Alta rotación del personal 7. Reducida participación en eventos de fortalecimiento de capacidades especializadas en el Régimen Autonómico 8. Información bibliográfica no digitalizada 9. Oferta limitada de información vía web 10. Reducido espacio físico para archivo y resguardo de la documentación. 11. Recursos insuficientes para capacitación y ofertas limitadas. 12. No se cuenta con conexión al SIGMA a través de fibra óptica. 13. Inmueble inadecuado 14. Desconocimiento de la información existente en las unidades organizacionales del SEA. 15. Falta de coordinación para la elaboración de proyectos entre unidades organizacionales





OPORTUNIDADES

AMENAZAS

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 extranjera
8. Contactos desarrollados con Servidores Públicos de los GGAA.
9. Implementación de Módulos 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 del sistema de capacitación virtual en temas autonómicos

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. Demora en la 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.

ANÁLISIS EXTERNO

➤ **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 Especificos cuyos resultados se muestran a continuación y que contribuyeron a identificar las operaciones y productos de cada uno de los objetivos de gestión especificos que se muestran en los Formularios 4 de cada unidad organizacional del SEA.





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 1 Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente	Unidad de Planificación 1.1 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"> -
	Unidad de Comunicación 1.2 Desarrollar contenidos informativos para difundir a las ETA y Nivel Central del Estado	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener la proactividad del equipo técnico - Contar con Personal capacitado - Desarrollar herramientas comunicacionales para el posicionamiento institucional 	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar mayor coordinación con las unidades técnicas y con el MA - Eliminar la Duplicidad de acciones con el UIA - Elaborar una estrategia comunicacional. - Potencializar la Información bibliográfica de forma digitalizada 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar el posicionamiento del SEA públicamente - Generar coordinación con las Unidades Sustantivas - Ampliar la oferta de información via web 	<ul style="list-style-type: none"> - Generar mayor relacionamiento con medios de comunicación - Lograr equipamiento para la Unidad
	DAA – Dirección Ejecutiva 1.3 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 - Gestionar mobiliario y equipamiento adecuado - Establecer Manuales, Procedimientos y reglamentos internos actualizados - Contar con Personal Calificado con experiencia - Obtener Equipamiento tecnológico necesario - 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 lograr recursos para la obtención de un inmueble propio para la Entidad - Diseñar estrategias con la finalidad de lograr recursos para la renovación de equipamiento -(mobiliario y tecnológico). Obsolescencia de equipos (hardware). 	<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 existente en las unidades organizacionales del SEA.
	UAI 1.4 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"> - Aplicar auditoría operativas a las áreas técnicas 	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con Personal Calificado con experiencia 	<ul style="list-style-type: none"> -
	DAJ 1.5 Contribuir al fortalecimiento de la capacidad jurídica del SEA en el marco de la normativa vigente.	<ul style="list-style-type: none"> - 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"> - 	<ul style="list-style-type: none"> - 	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar estrategias de atención de los procesos judiciales del SEA 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
<p>OGI 2</p> <p>Desarrollar y fortalecer las capacidades de las ETA y el NCE para el ejercicio gradual y efectivo de sus competencias</p>	<p>DDLDC</p> <p>2.1 Analizar y evaluar el ejercicio efectivo de competencias</p> <p>2.2 Elaborar documentos de apoyo, capacitación y/o análisis sobre el Régimen Normativo Competencial</p> <p>2.3 Brindar apoyo técnico programado y a requerimiento de los niveles de gobierno, en el ámbito competencial y normativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Posicionar al SEA como instancia técnica especializada en temas autonómicos. - Capacitar y brindar apoyo técnico a los GGAA y al NCE - Proponer proyectos para la cooperación internacional - Diseñar, desarrollar y actualizar los módulos de capacitación virtual - Socializar las experiencias del SEA con la ALP u otras - Analizar la información sobre la producción legislativa - Propiciar una coordinación entre las unidades técnicas del SEA. 	<ul style="list-style-type: none"> - Generar espacios de debate y reflexión internos - Exteriorizar el trabajo y la necesidad del fortalecimiento institucional 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar contrapartes en realización de Asistencia técnica - Capacitar con los módulos al personal del SEA - Gestionar eventos de capacitación comunes a varios GGAA - Proponer proyectos de desarrollo de AT - Desarrollar manuales y protocolos para la facilitación de los Módulos 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar diversos medios de comunicación para realizar el seguimiento en la remisión de las normas
<p>OGI 3</p> <p>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.</p>	<p>DAAEF</p> <p>3.1 Elaborar documentos de apoyo capacitación y/o análisis sobre el Régimen Autonómico Económico Financiero.</p> <p>3.2 Apoyar técnicamente en el ámbito económico financiero a los GGAA y al nivel central del Estado en el ejercicio efectivo de sus competencias</p>	<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 para el ejercicio de sus competencias en los ámbitos, normativo, competencial, económico financiero y de la información - Elaborar y 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilación y sistematización de fuentes secundarias de información fiscal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar intervenciones conjuntas de apoyo técnico con las otras unidades técnicas. 	
<p>OGI 4</p> <p>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</p> <p>4.1 Recopilar, sistematizar y administrar la información autonómica a través del SIBA (SIPA, SIET y SINA).</p> <p>4.2 Desarrollar y administrar aplicaciones informáticas de apoyo técnico virtual para fortalecer la gestión autonómica de los niveles de gobierno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizar y administrar el SIBA - Contar con Bases de Datos del NCE y los GGAA - Contar con equipamiento tecnológico necesario - Habilitar usuarios a los 349 GGAA. - Proponer proyectos para Gestionar Cooperación Externa - Desarrollar Nuevas Aplicaciones Informáticas 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar la remisión de manera oportuna de la normativa 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar Información actualizada - Coordinar productos interrelacionados con otras unidades del SEA 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitar internamente sobre los sistemas de información del SEA. - Generar un mayor acceso a la información Pública - Ampliar la cobertura con los GGAA a través de sistemas de información.
<p>OGI 5</p> <p>Generar espacios que permitan efectivizar el derecho de la participación y control social.</p>	<p>DAA -Dirección Ejecutiva</p> <p>5.1 Facilitar el derecho de la participación y control social</p>	<p>Artículo 5° Participación y Control Social</p> <p>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>			





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 Nacional de Desarrollo (PND), 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 2016 (Formulario 4. Operaciones productos y cronograma).
- Establecido los objetivos de gestión institucionales (Formularios 1, 2 y 3 OGI y OGE).
- Establecido los programas presupuestarios institucionales, (Formulario 5 Relación POA – Presupuesto)

Este trabajo fue desarrollado en el Taller de fecha 21 de agosto de 2015 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 2016 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, 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 los objetivos del Ministerio de Autonomías, 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 2016 para su revisión.

La relación entre los objetivos estratégicos y objetivos de gestión institucional y objetivos de gestión específicos, se muestran a continuación:



**Relación Plan Estratégico Institucional y Objetivos Institucionales de gestión 2016¹**

Plan Estratégico Institucional 2014-2018		Programa Operativo Anual 2016	
Objetivos Estratégicos		Objetivos de Gestión Institucionales	Responsables
OE1.	Consolidar su capacidad institucional (técnica, tecnológica, financiera y normativa), cuenta con personal técnico especializado e implementa su estrategia comunicacional de posicionamiento.	OGI 1	Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente. • Dirección de Asuntos Administrativos • Dirección de Asuntos Jurídicos • Unidad de Auditoría Interna • Unidad de Comunicación • Unidad de Planificación
OE3.1.	Brindar apoyo y asistencia técnica a las ETA y entidades del nivel central del Estado, en el ejercicio gradual de las competencias establecidas en la CPE y LMAD, así como la resolución de conflictos.	OGI 2	Desarrollar y fortalecer las capacidades de las ETA y el NCE para el ejercicio gradual y efectivo de sus competencias
OE3.3.	Analizar y evaluar el ejercicio efectivo competencial de los diferentes niveles de gobierno.		
OE3.1.	Brindar apoyo y asistencia técnica a las ETA y entidades del nivel central del Estado, en el ejercicio gradual de las competencias establecidas en la CPE y LMAD, así como la resolución de conflictos.	OGI 3	Apoyar y 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. Dirección de Asuntos Autónomos, Económico y Financieros
OE4.	Contar con un sistema de información integrada, de las entidades territoriales autónomas para poner a disposición del nivel central del Estado, las ETA y la población en su conjunto.	OGI 4	Desarrollar y administrar los sistemas de información y aplicaciones virtuales para el fortalecimiento y seguimiento de las ETA y del Proceso autónomo. Unidad de Información Autónoma
OE5. ²	Establecer mecanismos de participación y control social orientados a brindar información transparente y oportuna a la población	OGI 5	Generar espacios que permitan efectivizar el derecho de la participación y control social. Dirección de Asuntos Administrativos - Dirección Ejecutiva

La relación entre los objetivos de gestión institucionales y los objetivos de gestión específicos y que expresan el que hacer de las diferentes unidades organizaciones del SEA son los siguientes:

¹ Los objetivos de gestión institucional del SEA se encuentran alineados y articulados al Plan Estratégico Institucional 2014 – 2018.

² 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 -2016.

**Relación Objetivos de Gestión Institucional (OGI) y Objetivos de Gestión Específicos (OGE)**

Programa Operativo Anual 2016		
Lineamientos Plan Estratégico Institucional 2014-2018	Objetivos de Gestión Institucionales	Objetivos de Gestión Específicos
Lineamiento 1. Generación de capacidades, desarrollo y fortalecimiento del SEA	OGI 1 Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente	Unidad de Planificación OGE 1.1 Administrar el sistema de planificación Institucional de corto y mediano plazo del SEA. Unidad de Comunicación OGE 1.2 Desarrollar contenidos informativos para difundir a las ETA y Nivel Central del Estado DAA – DE OGE 1.3 Programar, administrar y ejecutar los recursos financieros y no financieros UAI OGE 1.4 Fortalecer el sistema de control gubernamental de la Entidad a través del ejercicio del control interno posterior en el marco de la normativa vigente DAJ OGE 1.5 Contribuir al fortalecimiento de la capacidad jurídica del SEA en el marco de la normativa vigente.
Lineamiento 2. Articulación de Gobiernos Autónomos y el Nivel Central del Estado	OGI 2 Desarrollar y fortalecer las capacidades de las ETA y el NCE para el ejercicio gradual y efectivo de sus competencias	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial OGE 2.1 Elaborar documentos de apoyo, capacitación y/o análisis sobre el Régimen Normativo Competencial OGE 2.2 Analizar y evaluar el ejercicio efectivo de competencias OGE 2.3 Brindar apoyo técnico programado y a requerimiento de los niveles de gobierno, en el ámbito competencial y normativo
Lineamiento 3. Asistencia Técnica especializada por nivel de Gobierno y por sector	OGI 3 Apoyar y capacitar a las ETA y al nivel central del Estado para el fortalecer la gestión del régimen autónómico económico financiero, normativo, competencial y de información para el ejercicio efectivo y gradual de sus competencias.	Dirección de Asuntos Autónómicos, Económico y Financiero OGE 3.1 Elaborar documentos de apoyo, capacitación y/o análisis sobre el Régimen Autónómico Económico Financiero. OGE 3.2 Apoyar técnicamente en al ámbito económico financiero a los GGAA y al nivel central del Estado en el ejercicio efectivo de sus competencias
Lineamiento 4. Desarrollo y Gestión de la Información	OGI 4 Desarrollar y administrar los sistemas de información y aplicaciones virtuales para el fortalecimiento y seguimiento de las ETA y del Proceso autónómico	Unidad Especial de Información de la Bolivia Autónoma OGE 4.1 Recopilar, sistematizar y administrar la información autónómica a través del SIBA (SIPA, SIET y SINA) OGE 4.2 Desarrollar y administrar aplicaciones informáticas de apoyo técnico virtual para fortalecer la gestión autónómica de los niveles de gobierno.
	OGI 5 Generar espacios que permitan efectivizar el derecho de la participación y control social.	Dirección Ejecutiva OGE 5.1 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 2016 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 2016.

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 1. Determinación de objetivos Institucionales, específicos y metas a corto plazo
- 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 Especificos
- 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° 06/2015, 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) Las políticas y estrategias para implementar gradualmente la Agenda Patriótica Estratégica del Estado con miras al Bicentenario 2025.
 - i. Erradicar 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 y No ser Flojo.
 - 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) Garantizar la estabilidad y sostenibilidad macroeconómica con contenido social y redistribución del ingreso, orientados a incrementar la producción e ingreso, generando empleo digno, disminuyendo la exclusión social y erradicando la extrema pobreza, en base al aprovechamiento responsable de los recursos naturales con perspectivas de la industrialización, de acuerdo al Modelo Económico Social Comunitario Productivo.
- c) Garantizar la continuidad de políticas sociales de redistribución de recursos (Bono Juancito Pinto, Renta Dignidad, Bono Juana Azurduy de Padilla y Subsidio Prenatal Universal)

El artículo 7° de la Resolución Bi-Ministerial No. N° 06/2015, 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, los cuales se desprenden de:
 - a. Plan Estratégico Institucional
 - b. Los Planes de Desarrollo Departamental y Municipal en el caso de las entidades territoriales autónomas.
 - c. Los planes de Desarrollo Sectorial, establecidos por los Ministerios Cabeza de Sector.
 - d. Plan de Desarrollo Económico y Social – PDES
 - e. Agenda Patriótica del Bicentenario 2025.

El artículo 8° de la Resolución Bi-Ministerial N° 06/20154, "Articulación del Plan Operativo Anual con el Presupuesto", establece que:

1. 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.
2. La apertura de los programas presupuestarios debe responder a los objetivos de gestión que se pretende alcanzar (bienes y servicios).

El artículo 9° de la Resolución Bi-Ministerial N° 06/2015, "Instrumentos de Formulación Presupuestaria" establece que: para la elaboración del proyecto de presupuesto institucional de Recursos y Gastos, las entidades públicas deben utilizar:

1. Directrices de Formulación Presupuestaria.
2. Clasificadores Presupuestarios.
3. Sistema Oficial de Gestión Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
4. Sistema de Información sobre Inversiones del Ministerio de Planificación del Desarrollo.
5. Normas vigentes.

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 2016, acorde con los objetivos de gestión institucional de la entidad, según el siguiente detalle:



**PROGRAMAS Y ACTIVIDADES PRESUPUESTARIAS - GESTION 2016**

COD. PROGRAMA	DESCRIPCION	COD. ACTIVIDAD	DESCRIPCION
00	ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS Y NO FINANCIEROS INSTITUCIONALES	01	DIRECCION DE ADMINISTRACION SUPERIOR - SEA
01	ESTABLECER ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL	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 (DDLDC)
49	FORTALECER LA GESTIÓN DEL RÉGIMEN AUTONÓMICO DEL NCE Y ETA, EN EL AMBITO ECONÓMICO FINANCIERO	01	APOYO EN EL AMBITO ECONÓMICO FINANCIERO (DAAEF)
50	DESARROLLAR Y ADMINISTRAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN AUTONÓMICOS	01	INFORMACIÓN Y REGISTRO NORMATIVO (UIA)

Al respecto, se ha definido la siguiente estructura programática para la formulación del anteproyecto de presupuesto institucional de la gestión 2016:

Estructura Programática - Servicio Estatal de Autonomías**Gestión - 2016**

Entidad	DA	UE	Prog.	Proy.	Act.	FinFun	Fte. Financ.	Org. Financ.	Denominación
0226	01	01	00	0000	01	112	41	111	DIRECCION DE ADMINISTRACION SUPERIOR - SEA
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 (DDLDC)
0226	01	01	49	0000	01	112	41	111	APOYO EN EL AMBITO ECONÓMICO FINANCIERO (DAAEF)
0226	01	01	50	0000	01	112	41	111	INFORMACIÓN Y REGISTRO NORMATIVO (UIA)





3.3 Presupuesto de Recursos

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución Bi-Ministerial N° 06/2015, 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/DGP/PGP/UOEPED/N° 1474/15 de 7 de agosto de 2015, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, hace conocer al Servicio Estatal de Autonomías el siguiente techo presupuestario para la gestión 2016 (**Adjunto copia fotostática de la nota**):

Presupuesto Asignado de Recursos - Gestión 2016					
Fuente de Financiamiento 41 "Transferencias TGN" y Organismo Financiador 111 "TGN"					
(Expresado en Bolivianos)					
Rubro	Fte. Financ.	Org. Financ.	Ent. Trf.	Descripción	Importe
19211	41	111	0099	Por Subsidios y Subvenciones	7.737.655,00
Total					7.737.655,00

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 2016 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 2016 de **Bs7.737.655.- (siete millones setecientos treinta y siete mil seiscientos cincuenta y cinco 00/100 bolivianos)**, según la siguiente distribución:

ENTIDAD: 226 SEA - SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS	
BASE PRESUPUESTARIA PARA GASTO CORRIENTE - GESTION 2016	
FUENTE: 41-111 "TRANSFERENCIAS T.G.N."	
(Expresado en Bolivianos)	
CONCEPTO	MONTO
Grupo 10000 "Servicios Personales"	6.452.393,00
Resto de Gastos	1.285.262,00
TOTAL TGN - GASTO CORRIENTE	7.737.655,00





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:

FTE. DE FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" - ORGANISMO FINANCIADOR 111 "TGN"		
GRUPO DE GASTO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO Bs
10000	SERVICIOS PERSONALES	6.452.393,00
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	950.030,00
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	322.382,00
40000	ACTIVOS REALES	12.850,00
TOTAL		7.737.655,00

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 2016.
3. Anexo III – Presupuesto por Estructura Programática – Servicio Estatal de Autonomías – Gestión 2016.
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. 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 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 2016.
2. Aprobar el Programa Operativo Anual – POA y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional del SEA, de la **gestión 2016**, por un importe total de **Bs7.737.655.- (siete millones setecientos treinta y siete mil seiscientos cincuenta y cinco 00/100 bolivianos)**, correspondiente a la **fuerza de financiamiento 41 “Transferencias TGN” y organismo financiador 111 “TGN”**.
3. Gestionar mediante la Unidad de Planificación y la Dirección de Asuntos Administrativos, la efectivización del registro del POA y Presupuesto gestión 2016, en el Sistema de Gestión Pública – SIGEP.
4. Efectuar la presentación del POA y presupuesto de la Gestión 2016 al Ministerio de Economía Finanzas Públicas hasta el 4 de septiembre de 2015.
5. Una vez sea probado el Presupuesto General del Estado se difunda el POA y presupuesto de la Gestión 2016 a todas las Unidades Organizacionales y su publicación en la página web de la de la institución.

Es cuanto informamos para fines consiguientes.

Lic. Lucía Isabel Hoyos Meza
JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

Lic. Mario N. Medrano Calderón
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

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

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

HQM/MMC
Cc. Archivo
Adj. Lo citado





Ministerio de
ECONOMÍA
Y
FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

La Paz, **07 AGO. 2015**
MEFP/VPCF/DGPGP/UOEPED/No. 1474/15



Señora:
Pamela Vargas Gorena
Directora Ejecutiva a.i.
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS
Presente.-

Ref.: **Formulación del Anteproyecto
de Presupuesto 2016**

De mi consideración:

En el marco del Parágrafo III, Artículo 321 de la Constitución Política del Estado y las disposiciones legales vigentes, solicito a usted instruir la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2016 de la entidad a su cargo, considerando los siguientes aspectos:

1. El Presupuesto Institucional debe estar articulado al POA enmarcado en el Plan Estratégico Institucional, Agenda Patriótica 2025, Plan de Desarrollo Económico y Social, de acuerdo a las Directrices y Clasificadores Presupuestarios aprobados para la gestión 2016, disponibles en los sitios web www.economiayfinanzas.gob.bo y www.sigma.gob.bo.
2. El POA y Presupuesto deben contar con la norma de aprobación de la Máxima Instancia Resolutiva, en original o copia legalizada; así como los informes técnico y legal correspondientes.
3. Los techos presupuestarios estimados, según anexo adjunto.
4. La proyección de los recursos diferentes al Tesoro General de la Nación, deberá estar determinada en base a la ejecución observada en la gestión 2014, ejecución a julio y su proyección al 31 de diciembre de la presente gestión.
5. Las transferencias interinstitucionales deben contar con la autorización de la entidad otorgante y la conformidad de la entidad beneficiaria. Asimismo, las



Ministerio de
ECONOMÍA
Y
FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

transferencias al sector privado deben estar respaldadas con norma legal expresa.

6. La priorización de las contrapartes de programas y/o proyectos de inversión, en el marco de normativa vigente.
7. La política de austeridad y control del gasto público establecido por el Gobierno del Estado Plurinacional, a objeto de garantizar la estabilidad y sostenibilidad macroeconómica del país.
8. Los proyectos de inversión pública, deben ser registrados en el Sistema de Información Sobre Inversiones (SISIN-WEB).
9. Otra información que la entidad considere relevante.

Finalmente, el Anteproyecto de Presupuesto 2016 de la entidad a su cargo, deberá ser registrado en el Módulo de Formulación Presupuestaria del Sistema de Gestión Pública (SIGEP) y remitido a los Ministerios de Economía y Finanzas Públicas, y Planificación del Desarrollo hasta el día **viernes 4 de septiembre de 2015**.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.


Jaime Durán Chuquimia
Viceministro de Presupuesto y
Contabilidad Fiscal
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas



H. R. 10009-101-D
JDCH/MCHS/OYS/Cinthia Gutierrez
Ministerio de Econo
y Finanzas Públicas
Adj. Lo Indicado (foja 1)



ENTIDAD : 226 SEA- SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

BASE PRESUPUESTARIA PARA GASTO CORRIENTE - GESTION 2016

FUENTE : 41-111 "TRANSFERENCIAS T.G.N"

(Expresado en Bolivianos)

CONCEPTO	MONTO
Grupo 10000 "Servicios Personales"	6.452.393
Resto de Gastos	1.285.262
TOTAL TGN - GASTO CORRIENTE	7.737.655



Magaly Churrurrin Saavedra
Directora Gral. de Programación
y Gestión Presupuestaria
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Programa Operativo Anual
Gestión 2016



Servicio Estatal
de Autonomías

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

GESTIÓN 2016

Unidad de Planificación



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS GESTIÓN 2016

CONTENIDO

1. Mandato Social y Político	2
2. Mandato legal.....	5
2.1 Constitución Política del Estado	5
2.2 Ley Nro. 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Bóñez” (LMAD)	5
2.3 Decreto Supremo N° 802.....	5
3. Mandato Institucional	5
I. En el ámbito competencial:	5
II. En el ámbito económico financiero:.....	6
III. En el ámbito normativo:	7
IV. En el ámbito de la información:	7
3.1 Propuesta Estratégica - Plan Estratégico Institucional	7
a. Misión	7
b. Visión	7
3.2 Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA).....	9
3.3 Plan Estratégico Institucional y objetivos institucionales de gestión 2015.....	15
3.4 Objetivos de Gestión Institucional (OGI) y Objetivos de Gestión Específicos (OGE).....	16
4. Estructura Organizacional	17
5. Formulación del Programa Operativo Anual y su articulación con el Presupuesto.....	18



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS GESTIÓN 2016

1. Mandato Social y Político

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 Autónomico, 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 2014 -2018 como instrumento de gestión que conducirá la gestión institucional a través de estrategias, programas

¹ Aprobado con Resolución Administrativa No. 013/2014 de 31 de enero de 2014, Dictamen Técnico del Ministerio de Planificación del Desarrollo de 20 de enero de 2014



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 laos 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.

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.

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

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.

a. Lineamientos y Objetivos Estratégicos

Lineamiento 1. Generación de capacidades, desarrollo y fortalecimiento del SEA

Objetivo Estratégico 1: Consolidar su capacidad institucional (técnica, tecnológica, financiera y normativa), cuenta con personal técnico especializado e implementa su estrategia comunicacional de posicionamiento.



Lineamiento 2. Articulación de Gobiernos Autónomos y el Nivel Central del Estado

Objetivo Estratégico 2: Establecer hasta el año 2018, niveles de coordinación entre el nivel central del Estado y las ETA para el fortalecimiento de la implementación de los procesos autonómicos.

Lineamiento 3. Asistencia Técnica especializada por nivel de Gobierno y por sector

Objetivo Estratégico 3.1: Brindar apoyo y asistencia técnica a las ETA y entidades del nivel central del Estado, en el ejercicio gradual de las competencias establecidas en la CPE y LMAD, así como la resolución de conflictos.

Objetivo Estratégico 3.2: Generar mecanismos de investigación y transferencia de conocimientos técnicos competenciales para facilitar la implementación del proceso autonómico.

Objetivo Estratégico 3.3: Analizar y evaluar el proceso de ejercicio efectivo competencial de los diferentes niveles de gobierno.

Lineamiento 4. Desarrollo y Gestión de la Información

Objetivo estratégico 4: Contar con un sistema de información integrada del proceso autonómico y de la situación de las ETA.

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 -2016, 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 incorpora en el PEI 2014 – 2018:

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



Toda la propuesta estratégica del SEA contribuirá a la nueva visión del Estado Plurinacional Autónomo y Comunitario expresada en el **Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES)**, cuyo alineamiento programático es el siguiente:

Plan de Desarrollo Económico y Social

Pilar 11: Soberanía y transparencia en la gestión pública bajo los principios del no robar, no mentir, no ser flojo

Meta 5: Bolivia cuenta con un sistema de gobierno plurinacional fortalecido, con gobierno nacional, gobiernos de entidades territoriales autonómicas, instituciones estatales en general, fuertes, eficientes, democráticas, capaces de responder a las necesidades de nuestros pueblos.

El POA 2016 del SEA, se encuentra alineado con los objetivos de gestión institucional del Ministerio de Autonomías.

3.2 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 validación de la sistematización a través del taller de "Análisis de Situación" realizado en fecha 14 de agosto de 2015 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.



Asimismo, se mantuvo el concepto de la autoimagen del SEA tal como fue establecido en el Plan Estratégico Institucional del SEA 201 – 2018 ² como se establece a continuación:

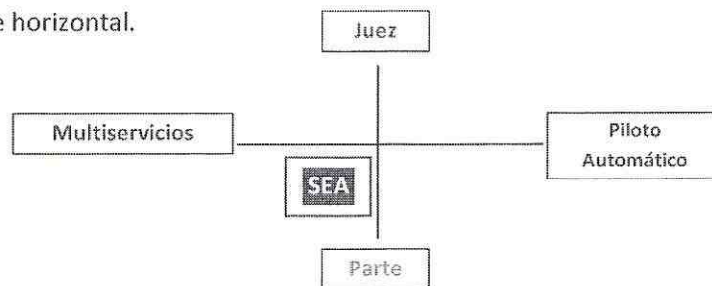
➤ **Autoimagen del SEA.**

De modo general, la autoimagen es la forma en que la propia organización se ve a sí misma, o más precisamente, en que los miembros de la organización la ven. Refleja la percepción que se va forjando sobre la organización. Por ello se analizó la construcción de la idea o imagen prometedora de la organización, lo que permite definir y desarrollar acciones que permitan aproximarse a dicha idea, constituyéndose en un vehículo de cohesión interna y de coherencia hacia el exterior.

A este efecto se identificaron los ejes que permiten entender el rol o función que le competaría al SEA en el marco de su mandato legal, los cuales se los integra y analiza conjuntamente la problemática que debe contribuir a resolver, de los potenciales que debe contribuir a aprovechar, de los desafíos que debe contribuir a asumir o enfrentar, así como de las propuestas que formule para el mejor cumplimiento de su misión y la consecución de su misión. Estos ejes son los siguientes:

- Eje “Multiservicio - Piloto automático”
 - a. Multiservicio: Pretender brindar diversos servicios a los GGAA, prácticamente asumiendo sus roles y funciones.
 - b. Piloto automático: Suponer que los GGAA tienen todas las potestades para manejarse por sí mismo, por lo que tendrían un bajo requerimiento de apoyo.
- Eje “Juez - Parte”
 - c. Juez: Suponer que el SEA debe abstenerse de emitir opiniones o tomar partido para no deslegitimar su actuación en casos en que se requiera su función de conciliación.
 - d. Parte: Considerar que el SEA debe centrarse en apoyar y brindar asistencia técnica a los GGAA para efectivizar la transferencia y la asunción de nuevas competencias.

Se identificó la ubicación estratégica del SEA en el 2do cuadrante, es decir, el de la izquierda de abajo, aunque muy próximo al eje horizontal.



Establecimiento de la Autoimagen del SEA

² Plan Estratégico Institucional 2014 – 2018 SEA, aprobado mediante Resolución Administrativa Nro. 013/2014 de 31/01/2014 y Dictamen Técnico de fecha 10 de enero de 2014 del Ministerio de Planificación del Desarrollo.



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. No se cuenta con conexión al SIGMA a través de fibra óptica.
	13.	Personal proactivo, idóneo. ético y comprometido	13. Inmueble inadecuado
	14.	Trabajo en equipo	14. Desconocimiento de la información existente en las unidades organizacionales del SEA.
	15.	Equidad de Género	15. Falta de coordinación para la elaboración de proyectos entre unidades organizacionales
	16.	El nivel de cumplimiento de las actividades programadas es adecuado.	
	17.	Entidad técnica reconocida	



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 extranjera
8. Contactos desarrollados con Servidores Públicos de los GGAA.
9. Implementación de Módulos 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. Demora en la 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.



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 1 Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente	Unidad de Planificación 1.1 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"> -
	Unidad de Comunicación 1.2 Desarrollar contenidos informativos para difundir a las ETA y Nivel Central del Estado	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener la proactividad del equipo técnico - Contar con Personal capacitado - Desarrollar herramientas comunicacionales para el posicionamiento institucional 	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar mayor coordinación con las unidades técnicas y con el MA - Eliminar la Duplicidad de acciones con el UIA - Elaborar una estrategia comunicacional. - Potencializar la Información bibliográfica de forma digitalizada 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar el posicionamiento del SEA públicamente - M4 Generar coordinación con las Unidades Sustantivas - Ampliar la oferta de información via web 	<ul style="list-style-type: none"> - Generar mayor relacionamiento con medios de comunicación - Lograr equipamiento para la Unidad
	DAA – Dirección Ejecutiva 1.3 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 - Gestionar mobiliario y equipamiento adecuado - Establecer Manuales, Procedimientos y reglamentos internos actualizados - Contar con Personal Calificado con experiencia - Obtener Equipamiento tecnológico necesario - 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 lograr recursos para la obtención de un inmueble propio para la Entidad - Diseñar estrategias con la finalidad de lograr recursos para la renovación de equipamiento -(mobiliario y tecnológico). Obsolescencia de equipos (hardware). 	<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 existente en las unidades organizacionales del SEA.
UAI 1.4 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"> - Aplicar auditoría operativas a las áreas técnicas 	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con Personal Calificado con experiencia 	<ul style="list-style-type: none"> - 	



OBJETIVOS DE GESTIÓN	OBJETIVOS DE GESTIÓN	CRUCE DE VARIABLES FODA			
	DAJ 1.5 Contribuir al fortalecimiento de la capacidad jurídica del SEA en el marco de la normativa vigente.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	-	-	-

OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES	OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS	CRUCE DE VARIABLES FODA			
		Fortalezas -Oportunidades	Fortalezas - Amenazas	Debilidades -Oportunidades	Debilidades - Amenazas
OGI 2 Desarrollar y fortalecer las capacidades de las ETA y el NCE para el ejercicio gradual y efectivo de sus competencias	DDLC 2.1 Analizar y evaluar el ejercicio efectivo de competencias 2.2 Elaborar documentos de apoyo, capacitación y/o análisis sobre el Régimen Normativo Competencial 2.3 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 temas autonómicos. - Capacitar y brindar apoyo técnico a los GGAA y al NCE - Proponer proyectos para la cooperación internacional - Diseñar, desarrollar y actualizar los módulos de capacitación virtual - Socializar las experiencias del SEA con la ALP u otras - Analizar la información sobre la producción legislativa - Propiciar una coordinación entre las unidades técnicas del SEA. 	<ul style="list-style-type: none"> - Generar espacios de debate y reflexión internos - Exteriorizar el trabajo y la necesidad del fortalecimiento institucional 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar contrapartes en realización de Asistencia técnica - Capacitar con los módulos al personal del SEA - Gestionar eventos de capacitación comunes a varios GGAA - Proponer proyectos de desarrollo de AT - Desarrollar manuales y protocolos para la facilitación de los Módulos 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar diversos medios de comunicación para realizar el seguimiento en la remisión de las normas
OGI 3 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 3.1 Elaborar documentos de apoyo capacitación y/o análisis sobre el Régimen Autonómico Económico Financiero. 3.2 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 para el ejercicio de sus competencias en los ámbitos, normativo, competencial, económico financiero y de la información - Elaborar y 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilación y sistematización de fuentes secundarias de información fiscal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar intervenciones conjuntas de apoyo técnico con las otras unidades técnicas. 	-
OGI 4 Desarrollar y administrar los sistemas de información y aplicaciones virtuales para el fortalecimiento y seguimiento de las ETA y del	UIA 4.1 Recopilar, sistematizar y administrar la información autonómica a través del SIBA (SIPA, SIET y SINA). 4.2 Desarrollar y	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizar y administrar el SIBA - Contar con Bases de Datos del NCE y los GGAA - Contar con equipamiento tecnológico necesario - Habilitar usuarios a los 349 GGAA. - Proponer proyectos para Gestionar Cooperación Externa - Desarrollar Nuevas Aplicaciones Informáticas 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar la remisión de manera oportuna de la normativa 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar Información actualizada - Coordinar productos interrelacionados con otras unidades del SEA 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitar internamente sobre los sistemas de información del SEA. - Generar un mayor acceso a la información Pública



OBJETIVOS DE	OBJETIVOS DE	CRUCE DE VARIABLES FODA			
Proceso autonómico	administrar aplicaciones informáticas de apoyo técnico virtual para fortalecer la gestión autonómica de los niveles de gobierno.	-			- Ampliar la cobertura con los GGAA a través de sistemas de información.
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.			

3.3 Plan Estratégico Institucional y objetivos institucionales de gestión 2016

Los objetivos de gestión institucional del SEA para la gestión 2016 se encuentran alineados y articulados al Plan Estratégico Institucional 2014 – 2018, de la siguiente forma:

Plan Estratégico Institucional 2014-2018		Programa Operativo Anual 2016		
Objetivos Estratégicos		Objetivos de Gestión Institucionales		Responsables
OE1.	Consolidar su capacidad institucional (técnica, tecnológica, financiera y normativa), cuenta con personal técnico especializado e implementa su estrategia comunicacional de posicionamiento.	OGI 1	Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Asuntos Administrativos • Dirección de Asuntos Jurídicos • Unidad de Auditoría Interna • Unidad de Comunicación • Unidad de Planificación
OE3.1.	Brindar apoyo y asistencia técnica a las ETA y entidades del nivel central del Estado, en el ejercicio gradual de las competencias establecidas en la CPE y LMAD, así como la resolución de conflictos.	OGI 2	Desarrollar y fortalecer las capacidades de las ETA y el NCE para el ejercicio gradual y efectivo de sus competencias	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial
OE3.3.	Analizar y evaluar el ejercicio efectivo competencial de los diferentes niveles de gobierno.			
OE3.1.	Brindar apoyo y asistencia técnica a las ETA y entidades del nivel central del Estado, en el ejercicio gradual de las competencias establecidas en la CPE y LMAD, así como la resolución de conflictos.	OGI 3	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.	Dirección de Asuntos Autonómicos, Económico y Financieros
OE4.	Contar con un sistema de información integrada, de las entidades territoriales autónomas para poner a disposición del nivel central del Estado, las ETA y la población en su conjunto.	OGI 4	Desarrollar y administrar los sistemas de información y aplicaciones virtuales para el fortalecimiento y seguimiento de las ETA y del Proceso autonómico.	Unidad de Información Autonómica
OE5. ³	Establecer mecanismos de participación y control social orientados a brindar información transparente y oportuna a la población	OGI 5	Generar espacios que permitan efectivizar el derecho de la participación y control social.	Dirección de Asuntos Administrativos - Dirección Ejecutiva

³ 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 -2016.



3.4 Objetivos de Gestión Institucional (OGI) y Objetivos de Gestión Específicos (OGE)

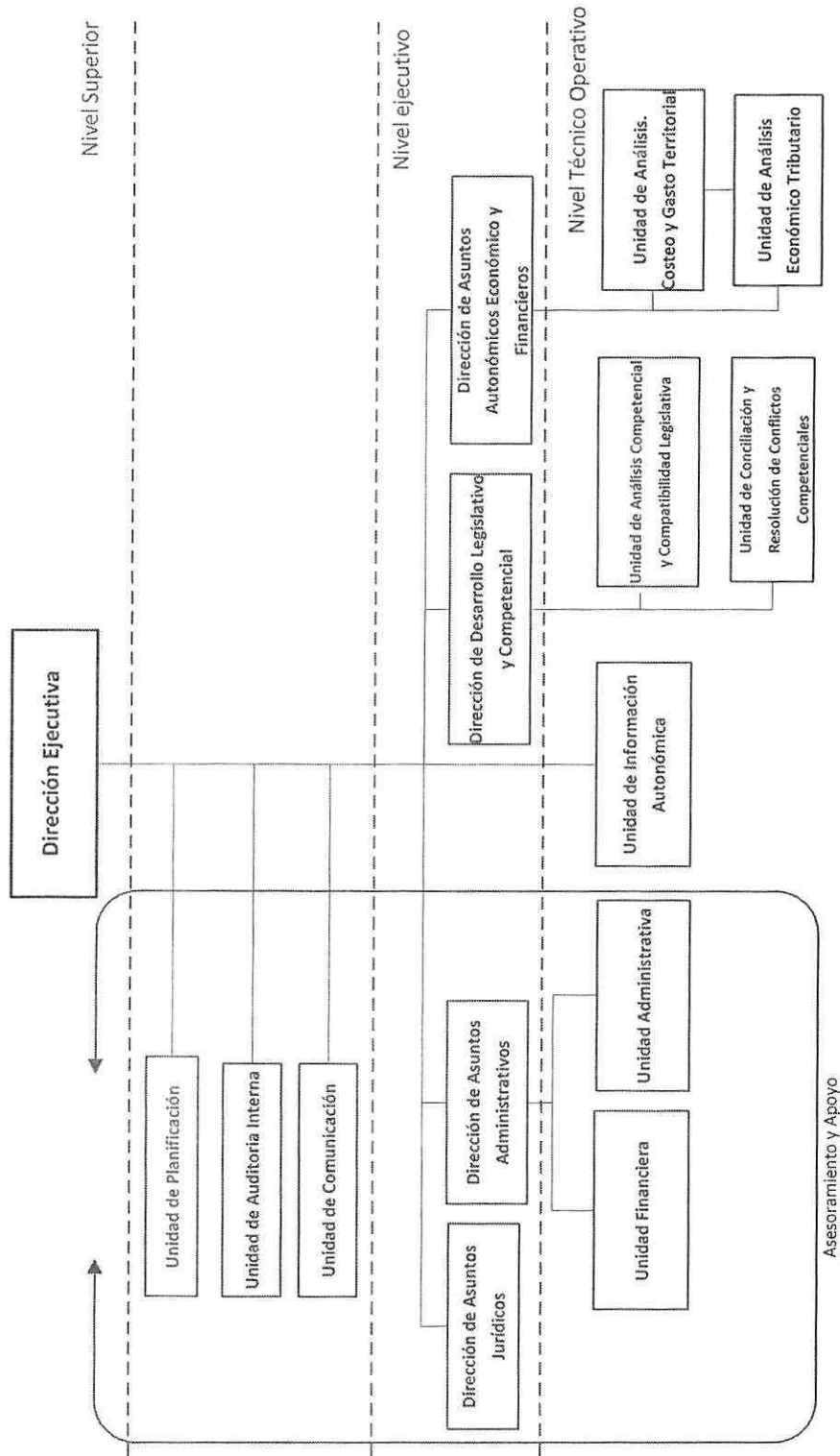
Los objetivos de gestión específicos expresan el que hacer de las diferentes unidades organizaciones del SEA y son los siguientes:

Programa Operativo Anual 2016			
Lineamientos Plan Estratégico Institucional 2014-2018	Objetivos de Gestión Institucionales		Objetivos de Gestión Específicos
Lineamiento 1. Generación de capacidades, desarrollo y fortalecimiento del SEA	OGI 1	Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente	Unidad de Planificación OGE 1.1 Administrar el sistema de planificación Institucional de corto y mediano plazo del SEA. Unidad de Comunicación OGE 1.2 Desarrollar contenidos informativos para difundir a las ETA y Nivel Central del Estado DAA – DE OGE 1.3 Programar, administrar y ejecutar los recursos financieros y no financieros UAI OGE 1.4 Fortalecer el sistema de control gubernamental de la Entidad a través del ejercicio del control interno posterior en el marco de la normativa vigente DAJ OGE 1.5 Contribuir al fortalecimiento de la capacidad jurídica del SEA en el marco de la normativa vigente.
Lineamiento 2. Articulación de Gobiernos Autónomos y el Nivel Central del Estado	OGI 2	Desarrollar y fortalecer las capacidades de las ETA y el NCE para el ejercicio gradual y efectivo de sus competencias	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial OGE 2.1 Elaborar documentos de apoyo, capacitación y/o análisis sobre el Régimen Normativo Competencial OGE 2.2 Analizar y evaluar el ejercicio efectivo de competencias OGE 2.3 Brindar apoyo técnico programado y a requerimiento de los niveles de gobierno, en el ámbito competencial y normativo
Lineamiento 3. Asistencia Técnica especializada por nivel de Gobierno y por sector	OGI 3	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.	Dirección de Asuntos Autonómicos, Económico y Financiero OGE 3.1 Elaborar documentos de apoyo, capacitación y/o análisis sobre el Régimen Autonómico Económico Financiero. OGE 3.2 Apoyar técnicamente en al ámbito económico financiero a los GGAA y al nivel central del Estado en el ejercicio efectivo de sus competencias
Lineamiento 4. Desarrollo y Gestión de la Información	OGI 4	Desarrollar y administrar los sistemas de información y aplicaciones virtuales para el fortalecimiento y seguimiento de las ETA y del Proceso autonómico	Unidad Especial de Información de la Bolivia Autónoma OGE 4.1 Recopilar, sistematizar y administrar la información autonómica a través del SIBA (SIPA, SIET y SINA) OGE 4.2 Desarrollar y administrar aplicaciones informáticas de apoyo técnico virtual para fortalecer la gestión autonómica de los niveles de gobierno.
	OGI 5	Generar espacios que permitan efectivizar el derecho de la participación y control social.	Dirección Ejecutiva OGE 5.1 Facilitar el derecho de la participación y control social



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 – 2016

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, Planes de Desarrollo Sectorial, Planes de Desarrollo Departamental y Municipal, Planes Estratégicos Institucionales y la normativa vigente, para lo cual deben utilizar como guía los Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII. Estimar la recaudación efectiva y programar los gastos, correspondientes a los presupuestos institucionales, incluyendo la programación física-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 POA y Presupuesto Institucional al órgano Rector, en medio físico y registrado en el sistema oficial de gestión fiscal correspondiente, en los plazos establecidos.
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>
3.	<p>Artículo 8° Articulación del Plan Operativo Anual con el Presupuesto</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 III. La apertura de programas presupuestarios debe responder a los objetivos que se pretende alcanzar (bienes y servicios).
4.	<p>Artículo 9° Instrumentos de Formulación Presupuestaria</p> <ol style="list-style-type: none"> Directrices de Formulación Presupuestaria. Clasificadores Presupuestarios. Sistema Oficial de Información de gestión Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Sistema de Información sobre Inversiones del Ministerio de Planificación del Desarrollo. Normas vigentes.
5.	<p>Artículo 11° Recursos por Transferencias "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>
6.	<p>Artículo 17° Presentación del Presupuesto Institucional</p> <ol style="list-style-type: none"> Las entidades públicas deberán registrar en el sistema oficial de gestión fiscal 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 de las estrategia y programas de desarrollo, adjuntando la siguiente documentación: <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 resolutive 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 el convenio interinstitucional 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 llenados y referendados por la MAE. Para proyectos, los Dictámenes correspondientes y el registro del presupuesto en el SISIN-WEB.



Mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/UOEPED/N° 1474/15 de 7 de agosto de 2015 la Directora General de Programación y Gestión Presupuestaria del Viceministerio 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 2016 del Servicio Estatal de Autonomías – SEA que alcanza a Bs7.737.655, fuente 41-111 “TRANSFERENCIAS T.G.N.”, de los cuales Bs1.285.262 corresponden al resto de gastos y Bs6.452.393 para “Servicios Personales” (Grupo 10000) el mismo que fue articulado con el POA 2016.

Asimismo, se establece que “El Anteproyecto de Presupuesto 2016 de la entidad, deberá ser registrado en el Módulo de Formulación Presupuestaria del Sistema de Gestión Pública (SIGEP) y remitido a los Ministerios de Economía y Finanzas Públicas y Planificación del Desarrollo.

ENTIDAD: 226 SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS
BASE PRESUPUESTARIA PARA GASTO CORRIENTE – GESTION 2016
FUENTE: 41-111 “TRANSFERENCIAS T.G.N.”
(Expresado en Bolivianos)

CONCEPTO	MONTO
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
Grupo 10000 “Servicios Personales”	6.452.393
Resto de Gastos	1.285.262
TOTAL TGN – GASTO CORRIENTE	7.737.655

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

- Formulario 1. Determinación de objetivos y metas a corto plazo
- Formulario 2. Relación POA – Presupuesto
- Formulario 3. Resumen de operaciones por objetivos de gestión específicos
- Formulario 4. Programación Operativa incluye formularios 4 A y 4 B de indicadores.
- Formulario 5. Programación Presupuestaria



Servicio Estatal
de Autonomías

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	SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS		GESTIÓN				2016																		
	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.																								
	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.																								
MISIÓN	ORBITA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL		INDICADOR (E)				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIENSTRAL (A)																		
VISIÓN	OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PEI (B)	PRODUCTOS ESPERADOS (C)	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR		UNIDAD DE MEDIDA		2015		2016		2017														
			COB. FODA	DETERMINACIÓN	(Bienes o Servicio)	INDICADOR (F)	LINEA BASE	COB. PROG.	DETERMINACIÓN	CONTENIDO	PRESTIGIO EN BS	COB. SECTOR	DENOMINACIÓN	INVERSIÓN	Total										
P	M	DESTINACIÓN	COB. FODA	DETERMINACIÓN	INDICADOR (F)	LINEA BASE	COB. PROG.	DETERMINACIÓN	CONTENIDO	PRESTIGIO EN BS	COB. SECTOR	DENOMINACIÓN	INVERSIÓN	Total											
															COB. FODA	DETERMINACIÓN	INDICADOR (F)	LINEA BASE	COB. PROG.	DETERMINACIÓN	CONTENIDO	PRESTIGIO EN BS	COB. SECTOR	DENOMINACIÓN	INVERSIÓN
11	5	BOLIVIA CUENTA CON UN SISTEMA DE GOBIERNO PLURINACIONAL FORJADO CON SISTEMAS DE ENTIDADES TERRITORIALES AUTÓNOMAS, EFICIENTES, FUERTES, EFICACES, DEMOCRÁTICAS, CAPACES DE RESPONDER A LAS NECESIDADES DE NUESTROS PAÍSES.	0	Contribuir a la capacidad institucional (técnica, tecnológica, financiera y normativa) con el personal técnico especializado e implementa su estrategia organizacional de planificación.	0	1	Administrar los recursos humanos en el marco de sus atribuciones y el mínimo vital.	0	1	95% de ejecuciones ejecutadas en la gestión de materiales elaborados	100% de materiales elaborados	00	01	7.581.755	7.581.755	17%	24%	38%							
			0	Análisis y evaluar el impacto efectivo y competitivo de los diferentes niveles de gobierno.	0	2	Diseñar y fortalecer las capacidades de los ETA y el NCE para el trabajo gradual y efectivo de sus competencias.	Número de ETAs capacitadas en el NCE	30 apoyos o prestaciones a GGAA y al NCE	21 de los GGAA y 5 prestaciones del NCE fortalecidas en sus capacidades	48	1	60.000	60.000	19%	27%	34%	20%							
			0	Brindar apoyo y asistencia técnica a los ETA y entidades del nivel central del Estado, en el ejercicio gradual de las competencias establecidas en la CPE y LAMD, así como la ejecución de contratos.	0	3	Apoyar y asesorar a los ETA y al nivel central del Estado, para el fortalecimiento del régimen normativo, competencial y de información para la ejecución efectiva y gradual de sus competencias.	Número de apoyos GGAA y NCE	65 apoyos o prestaciones a GGAA y al NCE	21 de los GGAA y 5 prestaciones del NCE fortalecidas en sus capacidades	49	1	52.300	52.300	19%	50%	11%	50%							
			0	Contribuir con un sistema de información integrado del proceso de desarrollo de la situación de los ETA.	0	4	Diseñar y administrar los sistemas de información y fortalecer los sistemas de información de los ETA y del Proceso de desarrollo.	Número de sistemas	3 sistemas de información para el análisis y seguimiento de la implementación de autonomías	3 sistemas de información para el análisis y seguimiento de la implementación de autonomías	50	1	40.600	40.600	5%	55%	31%	9%							



Formulario Nro. 1

DETERMINACIÓN DE

OBJETIVOS

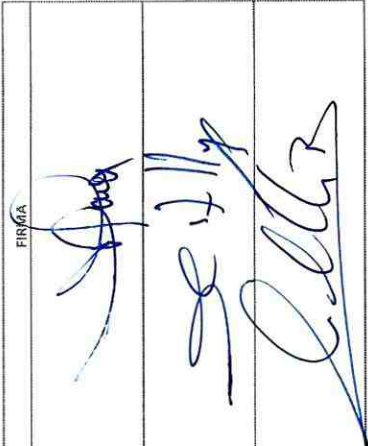
INSTITUCIONALES,

ESPECÍFICOS Y METAS DE

CORTO PLAZO

**DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES, ESPECÍFICOS Y METAS DE CORTO PLAZO
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS**

GESTIÓN: 2016
FORMULARIO N°1

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL - PDES (E.)	OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PEI 2014 - 2018		RESPONSABLE OBJETIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL		OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS 2016 (E.)		RESPONSABLE OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICOS	PRODUCTOS TERMINALES (E.) (Bien, Norma o Servicio)	INDICADOR (S)	
	Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Cod.	Denominación			LÍNEA BASE 2015	META 2016
COD. PDES P M	Denominación	Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Cod.	Denominación			
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN										
	Dra. Pamela Vargas Gorena				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					
FIRMA										
										

FECHA: 28/08/2015



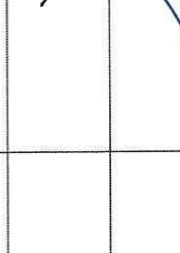
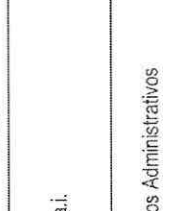
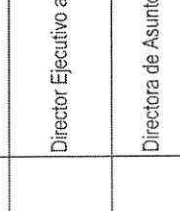
Formulario Nro. 2
RESUMEN RELACIÓN
POA - PRESUPUESTO

Unidad de Planificación

RESUMEN RELACIÓN POA - PRESUPUESTO
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

GESTIÓN: 2016
FORMULARIO N°2

Corr.	OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICOS 2016		RESPONSABLE OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICOS	ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA (H)				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				
	Cod.	DENOMINACIÓN		PROG.	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO Bs		I	II	III	IV	
						FTE. 41 TGN	DONACIÓN					
1	1	1	Administrar el sistema de planificación Institucional de corto y mediano plazo del SEA.	UPLA	00-01	Programa Central	9.700	-	17%	24%	23%	36%
	1	2	Desarrollar contenidos informativos para difundir a las ETA y Nivel Central del Estado	UCOM			52.100					
	1	3	Programar, administrar y ejecutar los recursos financieros y no financieros	DAA			7.507.547					
	1	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					
	1	5	Contribuir al fortalecimiento de la capacidad jurídica del SEA en el marco de la normativa vigente	DAJ			8.808					
2	2	1	Elaborar documentos de apoyo, capacitación y/o análisis sobre el Régimen Normativo Competencial	DDL	48-01	Programa de apoyo en el ámbito competencial y análisis normativo	60.000	-	19%	27%	34%	20%
	2	2	Analizar y evaluar el ejercicio efectivo de competencias									
	2	3	Brindar apoyo técnico programado y a requerimiento de los niveles de gobierno, en el ámbito competencial y normativo									
3	3	1	Elaborar documentos de apoyo, capacitación y/o análisis sobre el Régimen Autonomico Económico Financiero.	DAAEF	49-01	Programa de apoyo en el ámbito Autonomico Económico y Financiero	52.300	-	19%	50%	11%	20%
	3	2	Apoyar técnicamente en el ámbito económico financiero a los GGAA y al Nivel Central del Estado en el ejercicio efectivo de sus competencias									
4	4	1	Recopilar, sistematizar y administrar la información autonómica a través del SIBA (SIPA, SIET y SINIA).	UIA	50-01	Programa de Información y registro normativo	40.600	-	5%	55%	31%	9%
	4	1	Desarrollar y administrar aplicaciones informáticas de apoyo técnico virtual para fortalecer la gestión autonómica de los niveles de gobierno.	UIA								
5	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	7.737.655				
							TOTAL GENERAL	7.737.655				

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	CARGO	FIRMA
		Dra. Pamela Vargas Gorenza
Lic. María de los Angeles De Rada Gamarrá	Directora de Asuntos Administrativos	
Lic. Humberto Quintanilla Muñoz	Jefe de la Unidad de Planificación	
Lic. Mario Medrano Calderon	Responsable de Presupuestos	



Programa Operativo Anual
Gestión 2016

Formulario Nro. 3

**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: 2016
FORMULARIO N°3

Correl.	Cod.	OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICO	RESULTADOS ESPERADOS	OPERACIONES Y PRODUCTOS	RESP. ORG.	PRESUPUESTO TGN	PRESUPUESTO DONACIONES
1	1	Administrar el sistema de planificación Institucional de corto y mediano plazo del SEA.	<p>Primer semestre Informe de evaluación semestral POA 2015 Informe de seguimiento Trimestral POA 2016 Informe de Ejercicio de Atribuciones SEA 4to trimestre 2015 Informe de Ejercicio de Atribuciones SEA 1er trimestre 2016 Memoria Institucional SEA</p> <p>Segundo semestre Informe de evaluación semestral POA 1er sem 2016 2 Informes de seguimiento Trimestral POA 2016 Informe de Ejercicio de Atribuciones SEA 4to trimestre 2015 Informe de evaluación del PEI SEA de medio término Reporte Cartera de proyectos consolidada Informe de gestión de Financiamiento Externo Informe de reformulación POA 2016 Programa Operativo Anual (POA) 2017 aprobado Guía de Formulación POA elaborada 2 Informes de Ejercicio de Atribuciones SEA 2do y 3er trimestre 2016</p>	5 OPERACIONES 15 PRODUCTOS	UPLA	9.700,00	-
1	2	Desarrollar contenidos informativos para difundir a las ETA y Nivel Central del Estado	<p>Primer Semestre • Organización y logística de 1 evento institucional • Material Institucional elaborado, diseñado, diagramado y visualizado (4 Impresiones) • Material Institucional distribuido a las ETA y al NCE (Anual). • Monitoreo de información sobre el ámbito autonómico sistematizado y digitalizado (anual)</p> <p>• Información periodística actualizada en la página WEB Institucional y redes sociales (2 notas periodísticas y actualización WEB y redes sociales) (Anual). • Estrategia Comunicacional SEA 2016-2018 elaborada</p> <p>Segundo Semestre • Organización y logística de 2 eventos institucionales • Información periodística actualizada en la página WEB Institucional y redes sociales (2 notas periodísticas y actualización WEB y redes sociales) (Anual).</p>	4 OPERACIONES 29 PRODUCTOS	UCOM	52.100,00	-

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

GESTIÓN: 2016
FORMULARIO N°3

Correl.	Cod.	OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICO	RESULTADOS ESPERADOS	OPERACIONES Y PRODUCTOS	RESP. ORG.	PRESUPUESTO TGN	PRESUPUESTO DONACIONES
1	1 3	Programar, administrar y ejecutar los recursos financieros y no financieros	<p>Primer Semestre Estados Financieros gestión 2015 Informe de ejecución financiera anual gestión 2015 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 2015 Informes de Procesos de Contratación Trimestrales Informe de Evaluación de Desempeño 2015 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 2017 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>	DAA	7.507.547,00	

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

GESTIÓN: 2016
FORMULARIO N°3

Correl.	Cod.	OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICO	RESULTADOS ESPERADOS	OPERACIONES Y PRODUCTOS	RESP. ORG.	PRESUPUESTO TGN	PRESUPUESTO DONACIONES
			<p>Primer Semestre</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de control Interno y Dictamen del auditor interno del Examen de contabilidad de Registros y EEEF del SEA al 31/12/2015 Informe resultante de la Auditoría SAYCO al Sistema de Organización Administrativa Informe resultante del Seguimiento al Examen de Contabilidad de los Registros y Estados Financieros de SEA al 31/12/2014 Informe resultante Seguimiento a la Auditoría Especial de cumplimiento al POA Informe anual de actividades de la unidad de auditoría Interna del SEA comprendido entre el periodo de 01 de enero de 2015 al 31/12/2015 <p>Segundo Semestre</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe resultante de auditoría Operativa Informe resultante de la Auditoría Especial de Ingresos y Egresos por el primer semestre 2016 Informe de Seguimiento a la Auditoría Especial de ingresos y egresos por el primer semestre de 2015 Informe resultante del Seguimiento a la auditoría Especial sobre Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas POA 2017 de la Unidad de Auditoría Interna para la Contraloría Informe semestral de actividades de la unidad de auditoría Interna del SEA por el periodo comprendido entre 01/01/2016 al 30/06/2016 Elaboración del PEI y POA de la UAI 	12 OPERACIONES 24 PRODUCTOS	UAI	3.600,00	
			<p>Primer semestre</p> <ul style="list-style-type: none"> 12 Informes Legales 12 Resoluciones Administrativas 6 Contratos Patrocinio de procesos legales y gestión jurídica (anual) <p>Segundo semestre</p> <ul style="list-style-type: none"> 12 Informes Legales 12 Resoluciones Administrativas 6 Contratos Seguimiento de Declaraciones Constitucionales Plurinacionales de Estatutos Autonómicos y Cartas Orgánicas. 	3 OPERACIONES 64 PRODUCTOS	DAJ	8.808,00	
1	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					
1	5	Contribuir al fortalecimiento de la capacidad jurídica del SEA en el marco de la normativa vigente					

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

GESTIÓN: 2016
FORMULARIO N°3

Correl.	Cod.	OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICO	RESULTADOS ESPERADOS	OPERACIONES Y PRODUCTOS	RESP. ORG.	PRESUPUESTO TGN	PRESUPUESTO DONACIONES
2	2	Elaborar documentos de apoyo, capacitación y/o análisis sobre el Régimen Normativo Competencial	Primer Semestre <ul style="list-style-type: none"> Módulo de capacitación virtual para la integración del género en el ejercicio competencial Módulo de capacitación sobre ejercicio competencial en AIOC 4 Boletines informativos sobre análisis normativo o temáticas competenciales Un encuentro de debate sobre el estado del desarrollo normativo Dos módulos de capacitación virtual implementados Informe de Apoyo técnico realizado a las ETA Un proceso de movilidad competencial asistidos entre el NCE y los GGAA o entre estos. 	3 OPERACIONES 7 PRODUCTOS	DDLC	60.000,00	
			Segundo Semestre <ul style="list-style-type: none"> Módulo de capacitación en temáticas competenciales Análisis competencial normativo de 800 normas Un encuentro de debate sobre el estado del desarrollo normativo Dos módulos de capacitación virtual implementados Asistencia técnica en la plataforma virtual desarrollada (anual) Un proceso de movilidad competencial asistidos entre el NCE y los GGAA o entre estos. 	1 OPERACIÓN 1 PRODUCTO	DDLC		
	Brindar apoyo técnico programado y a requerimiento de los niveles de gobierno, en el ámbito competencial y normativo	4 OPERACIONES 11 PRODUCTOS	DDLC				
3	1	Elaborar documentos de apoyo, capacitación y/o análisis sobre el Régimen Autonomo Económico Financiero.	PRIMER SEMESTRE <ul style="list-style-type: none"> 1 Documento Actualización del clasificador Competencial que complementa el clasificador de sectores económicos, para poner a consideración del MA y al MEFP. 1 Documento de propuesta metodológica para el seguimiento y análisis de la asignación de recursos a la normativa de los gobiernos Subnacionales Implementación de un módulo de capacitación virtual en el ámbito económico financiero 1 Documento de apoyo en el ámbito autonómico económico financiero relacionados al proceso de Diálogo del Pacto Fiscal 1 Documentos en el ámbito tributario (Diagnóstico Tributario Municipal, Tasas y Patentes y Contribuciones Especiales) 2 Boletines de análisis en el ámbito económico financiero 1 Reporte de datos rápidos digitalizados en el ámbito autonómico económico financiero 	1 OPERACIÓN 19 PRODUCTOS	DAAEF		

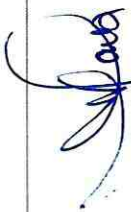
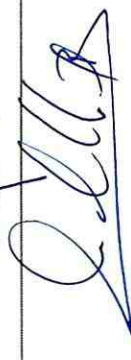

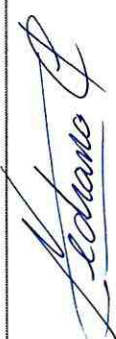
RESUMEN DE OPERACIONES Y RESULTADOS POR OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICOS
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

GESTIÓN: 2016
 FORMULARIO N°3

Correl.	Cod.	OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICO	RESULTADOS ESPERADOS	OPERACIONES Y PRODUCTOS	RESP. ORG.	PRESUPUESTO TGN	PRESUPUESTO DONACIONES
3	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>SEGUNDO SEMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> -1 Documento metodológico de Costeo Competencial en un sector priorizado y/o compilación y análisis de las metodologías desarrolladas por el SEA - Implementación de dos módulos de capacitación virtual en el ámbito económico financiero -1 Documentos de apoyo en el ámbito autonómico económico financiero relacionados al proceso de Diálogo del Pacto Fiscal - 2 Documentos en el ámbito tributario (Diagnóstico Tributario Municipal, Tasas y Patentes y Contribuciones Especiales) -2 Boletines de análisis en el ámbito económico financiero -1 Guía en el ámbito económico financiero -1 Documento de Estado de Situación Económico Financiero 2010 - 2015 -1 Reporte de datos rápidos digitalizados en el ámbito autonómico económico financiero -21 Apoyos técnicos a los GGAA y entidades del NCE, a través de talleres, reuniones y/o seminarios asistidos o realizados y informes técnicos, sobre el Régimen Autonómico Económico Financiero 	<p>1 OPERACIÓN 24 PRODUCTOS</p>	DAAEF	52.300,00	-
4	1	Recopilar, sistematizar y administrar la información autonómica a través del SIBA (SIPA, SIET y SINA).	<p>Primer semestre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicadores de avance del proceso autonómico diseñados • Boletín de análisis y estadísticas • Plataforma de asistencia técnica en línea • Cursos de capacitación virtual implementados (anual) <p>Segundo semestre</p> <ul style="list-style-type: none"> • DVD interactivo de la línea del tiempo autonómico actualizado. • DVD interactivo con 349 Fichas autonómicas municipal, departamental, IOC y regional actualizadas. • Indicadores de avance del proceso autonómico diseñados • Boletín de análisis y estadísticas • Sistema SIBA (SIPA, SINA, SIET) rediseñado • DVD interactivo sobre normas autonómicas • Página web del SEA rediseñada y en funcionamiento • Aplicaciones web desarrolladas. 	<p>2 OPERACIONES 10 PRODUCTOS</p>	UIA	40.600,00	-
5	1	Facilitar el derecho de la participación y control social	Rendición Pública de cuentas de la Gestión	<p>1 OPERACIÓN 2 PRODUCTOS</p>	DE-DAJ	3.000,00	-
Subtotal						7.737.655,00	-
TOTAL						7.737.655,00	7.737.655,00

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

GESTIÓN: 2016
FORMULARIO N°3

Correl.	Cod.	OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICO	RESULTADOS ESPERADOS	OPERACIONES Y PRODUCTOS	RESP. ORG.	PRESUPUESTO TGN	PRESUPUESTO DONACIONES
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN			CARGO	FIRMA			
		Dra. Pamela Vargas Gorena	Directora Ejecutiva a.i.				
		Lic. Maria de los Angeles De Rada Gamarra	Directora de Asuntos Administrativos				
		Lic. Humberto Quintanilla Muñoz	Jefe de la Unidad de Planificación				
		Lic. Mario Medrano Calderon	Responsable de Presupuestos				

FECHA: 28/08/2015

POA 2016

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN


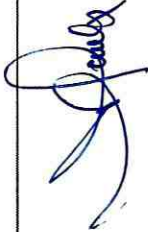
- › **Formulario POA Nro. 4**
- › **Formulario POA Nro.5**
- › **Memoria de Cálculo**

**SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS
MATRIZ - PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL - GESTIÓN 2016
RELACIÓN POA - PRESUPUESTO**

**GESTIÓN 2016
FORMULARIO 5**

DIRECCIÓN/ UNIDAD: UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Código Operación	Operación	Ubicación Geografica	Nombre(s) y Cargos de los Responsables de la Operación	Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unit.	PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA		TOTAL (por Operación)
									Recursos Internos	Recursos TGN	
1.1.1	Evaluación y seguimiento a la Programación de corto y largo plazo		Responsable de Planificación	23400	Otros alquileres	1	Alquiler	800	800,00		
1.1.2	Gestionar los Proyectos elaborados en el SEA ante organismos financiadores.		Lic. Humberto Quintanilla M. Jefe Unidad de Planificación	31120	Gastos por alimentación	35	Ración	50	1.750,00		2.550,00
1.1.3	Reformulación al Programa Operativo Anual 2016	INSTITUCIONAL	Lic. Humberto Quintanilla M. Jefe Unidad de Planificación	23400	Otros alquileres	2	Alquiler	800	1.600,00		2.350,00
1.1.4	Elaboración del Plan Operativo Anual 2017		Lic. Humberto Quintanilla M. Jefe Unidad de Planificación	31120	Gastos por alimentación	23	Ración	50	1.150,00		
1.1.5	Elaboración de Informes de Gestión Institucional		Lic. Humberto Quintanilla M. Jefe Unidad de Planificación	23400	Otros alquileres	1	Alquiler	800	800,00		1.950,00
TOTAL											9.700,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Humberto Quintanilla Muñoz	Jefe de la Unidad de Planificación	
Aprobado por:	Dra. Pamela Vargas Gorena	Directora Ejecutiva a.i.	

FECHA: 29/08/2015



ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTION 2016
(MEMORIA DE CALCULO)
(Expresado en Bolivianos)

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Código Operación	Código Presupuesto	Descripción de Bienes y Servicios (Partidas)	Dirección/Unidad	Categoría Programática (Códigos)		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 Or. A.	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL			
				Programa	Actividad							I	II	III	IV	I	II	III	IV
20000	23400	TOTAL SERVICIOS NO PERSONALES Otros Alquileres							9.700,00			2.425,00	2.425,00	2.425,00	2.425,00	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
		Alquiler Salón Evaluación y seguimiento a la Programación de corto y largo plazo	Unidad de Planificación	00	01	Alquileres	800,00	1	Alquiler Salón Evaluación y seguimiento a la Programación de corto y largo plazo	800,00	01/01/2015 31/12/2015	200,00	200,00	200,00	200,00	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
		Alquiler Salón Gestionar los Proyectos elaborados en el SEA ante organismos financiadores.	Unidad de Planificación	00	01	Alquileres	800,00	2	Alquiler Salón Gestionar los Proyectos elaborados en el SEA ante organismos financiadores.	1.600,00	01/01/2015 31/12/2015	400,00	400,00	400,00	400,00	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
		Alquiler Salón Reformulación al Programa Operativo Anual 2016	Unidad de Planificación	00	01	Alquileres	800,00	1	Alquiler Salón Reformulación al Programa Operativo Anual 2016	800,00	01/01/2015 31/12/2015	200,00	200,00	200,00	200,00	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
		Alquiler Salón Elaboración del Plan Operativo Anual 2017	Unidad de Planificación	00	01	Alquileres	800,00	2	Alquiler Salón Elaboración del Plan Operativo Anual 2017	1.600,00	01/01/2015 31/12/2015	400,00	400,00	400,00	400,00	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
		MATERIALES Y SUMINISTROS							4.900,00			1.225,00	1.225,00	1.225,00	1.225,00	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
		Alimentos y Productos Aromatizantes							4.900,00			1.225,00	1.225,00	1.225,00	1.225,00	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
		Alimentos y Bebidas para Personas. Despensa Licitar y Ofra.							4.900,00			1.225,00	1.225,00	1.225,00	1.225,00	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
		Salario por Alimentación y Otros Salarios							4.900,00			1.225,00	1.225,00	1.225,00	1.225,00	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
1.1.1		Evaluación y seguimiento a la Programación de corto y largo plazo	Unidad de Planificación	00	01	Refrigerio	50,00	35	Gasto destinado a refrigerios en talleres	1.750,00	01/04/2016 31/12/2016	437,50	437,50	437,50	437,50	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
1.1.2		Gestionar los Proyectos elaborados en el SEA ante organismos financiadores.	Unidad de Planificación	00	01	Refrigerio	50,00	15	Gasto destinado a refrigerios en talleres	750,00	01/04/2016 31/12/2016	187,50	187,50	187,50	187,50	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
1.1.3		Reformulación al Programa Operativo Anual 2016	Unidad de Planificación	00	01	Refrigerio	50,00	23	Gasto destinado a refrigerios en talleres	1.150,00	01/04/2016 31/12/2016	287,50	287,50	287,50	287,50	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
1.1.4		Elaboración del Plan Operativo Anual 2017	Unidad de Planificación	00	01	Refrigerio	50,00	25	Gasto destinado a refrigerios en talleres	1.250,00	01/04/2016 31/12/2016	312,50	312,50	312,50	312,50	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

Elaborado por:	Lic. Humberto Quintanilla Muñoz	Jefe de la Unidad de Planificación	
Aprobado por:	Dra. Pamela Vargas Gotena	Directora Ejecutiva a.i.	

FIRMA

FECHA: 28/08/2015



POA 2016

UNIDAD DE COMUNICACIÓN

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

SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS
MATRIZ - PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL - GESTIÓN 2016
RELACIÓN POA - PRESUPUESTO

GESTIÓN 2016
FORMULARIO 5

DIRECCIÓN/ UNIDAD: UNIDAD DE COMUNICACIÓN

PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE CORTO PLAZO (Programa Operativo Anual) 2016

Código Operación	Operación	Ubicación Geográfica	Nombres y Cargos de los Responsables de la Operación / Actividad	Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unit.	Recursos		TOTAL (por Operación)	
									Internos	Recursos TGN		
1.2.1	Organización y apoyo en la realización de eventos institucionales		Unidad de Comunicación Lic. Gabriela Bascope	23400	Otros Alquileres	3	Alquiler	800	2.400,00			
				31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	120	Refrigerio	50		6.000,00		8.400,00
				22300	Flete y Almacenamiento	3	Flete	850		2.550,00		
				25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	4000	Boletines Institucionales (DLC, DAAEF y UIA)	3,75		15.000,00		
				25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	2000	Un Triptico promocional del UIA	1,75		3.500,00		
				25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	2000	Un Triptico promocional sobre la Plataforma de Asistencia Técnica UIA	1,75		3.500,00		
				25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	1000	Guia en el ámbito económico financiero DAAEF	3,60		3.600,00		
				26930	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	9	Servicio	300,00		2.700,00		
				25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	CD	Linea tiempo UIA	-		-		
				25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	CD	Fichas autonomias UIA	-		-		
1.2.2	Apoyo en la elaboración, diseño, diagramación, visualización y distribución de material institucional.	INSTITUCIONAL	Unidad de Comunicación Lic. Gabriela Bascope Tec. Ronald Romero	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	CD	Compendio normativo UIA	-				
				25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	CD	Digesto normativo DAJ	-				
				25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	CD	Estudio de Jurisprudencia Régimen autonómico DAJ	-				
				25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	CD	Documento actualizado del clasificador competencial - DAAEF	-				
					Diseño		Propuesta metodológica para el seguimiento y análisis de la asignación de recursos a la normativa de los gobiernos subnacionales DAAEF	-				
					Diseño		Documento de apoyo en el ámbito económico financiero relacionados al proceso del Pacto Fiscal - DAAEF	-				
					Diseño		Documentos en el ámbito tributario - DAAEF	-				
					Diseño		Documento de Estado de Situación económico financiero 2010 - 2015 - DAAEF	-				
					Diseño		Documento metodológico en el ámbito de coosto competencial - DAAEF	-				
				43500	Equipo de Comunicación	1	Reportera	950		950,00		

**SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS
MATRIZ - PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL - GESTIÓN 2016
RELACION POA - PRESUPUESTO**

**GESTIÓN 2016
FORMULARIO 5**

DIRECCIÓN/ UNIDAD: UNIDAD DE COMUNICACIÓN

PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE CORTO PLAZO (Programa Operativo Anual) 2016

Código Operación	Operación	Ubicación Geográfica	Nombres y Cargos de los Responsables de la Operación / Actividad	Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unit.	Desglose Presupuestario		TOTAL (por Operación)
									Recursos Internos	Recursos TGN	
1.2.3	actualizada y Monitoreo de información relativo al ámbito autonómico.		Unidad de comunicación Lic. Gabriela Bascopé Lic. Yanet Senzano	43700	Otra Mecineraria y Equipo	1	Cámara Fotográfica	5.600	5.600,00		
1.2.4	Elaboración de la Estrategia Comunicacional SEA 2016 - 2018		Unidad de Comunicación Lic. Gabriela Bascopé	43700	Otra Mecineraria y Equipo	1	Camara de video	6.300	6.300,00		12.850,00
TOTAL											52.100,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		CARGO
Revisado por:	Lic. Gabriela Bascopé Guzmán	Lic. Gabriela Bascopé Guzmán JEFE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS Jefa de la Unidad de Comunicación
Aprobado por:	Dra. Pamela Vargas Gorena	Directora Ejecutiva a.i.

FECHA: 28/08/2015



**ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTION 2016
(MEMORIA DE CÁLCULO)
(Expresado en Bolivianos)**

Código Operación	Códigos Presupuestario	Descripción de Bienes y Servicios (Unidades)	Dirección/Unidad	Categoría Programática (Códigos)		Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial (Bs)	Cantidad Requerida	JUSTIFICACION (Describe el concepto por el que se requiere el gasto)	Fecha Requerimiento Des. A.	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)			
				Programa	Actividad						I	II	III	IV	I	II	III	IV
		TOTAL									23.900,00	7.300,00	5.500,00	15.400,00	45,97%	14,01%	10,45%	29,55%
	20000	SERVICIOS NO PERSONALES									11.050,00	3.300,00	5.500,00	10.400,00	33,33%	18,95%	16,54%	31,28%
	22000	SERVICIOS DE TRATAMIENTO Y SEGURIDAD									0,00	850,00	850,00	850,00	0,00%	33,33%	33,33%	33,33%
	23300	Flere (materie para envío de material institucional a las FTA)	Dirección Ejecutiva / Unidad de Comunicación	00	01	Flere	850,00	3	Pago de fleres ferrestres para el envío de materiales institucionales del SEA a todo el país.	01/04/2016 30/11/2016	0,00	850,00	850,00	850,00	0,00%	33,33%	33,33%	33,33%
	23000	Alquileres									2.400,00	800,00	0,00	1.600,00	0,00%	33,33%	0,00%	66,67%
	23400	Alquiler de local para presentación de documentos institucionales.	Dirección Ejecutiva / Unidad de Comunicación	00	01	Alquiler	800,00	3	Pago de alquiler de salón para eventos institucionales.	01/04/2016 31/10/2016	0,00	800,00	0,00	800,00	0,00%	0,00%	0,00%	66,67%
	25000	Servicios Profesionales y Comerciales									25.600,00	3.750,00	3.750,00	7.350,00	41,95%	14,65%	14,65%	28,71%
	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopado y Falsificación									15.000,00	3.750,00	3.750,00	3.750,00	25,00%	25,00%	25,00%	33,33%
	26000	Impresión de Boletines Institucionales (DOLC, DADEF y UJA) de carácter Informativo	Dirección Ejecutiva / Unidad de Comunicación	00	01	Boletines Institucionales	3,75	4000	Pago por el servicio de impresión de Boletines Institucionales.	01/01/2016 31/12/2016	0,00	3.750,00	3.750,00	3.750,00	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%
	26930	Impresión de Tríptico Promocional del OBA	Dirección Ejecutiva / Unidad de Comunicación	00	01	Tríptico OBA	1,75	2000	Pago por el servicio de impresión de Tríptico Promocional del OBA.	01/01/2016 31/03/2016	3.500,00	0,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	30000	Impresión de Tríptico Promocional sobre la Plataforma de Asistencia Técnica	Dirección Ejecutiva / Unidad de Comunicación	00	01	Tríptico Plataforma de Asistencia Técnica	1,75	2000	Pago por el servicio de impresión de Tríptico Promocional sobre la Plataforma de Asistencia Técnica.	01/01/2016 31/03/2016	3.500,00	0,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	31100	Impresión de Guía en el ámbito económico financiero	Dirección Ejecutiva / Unidad de Comunicación	00	01	Guía en el ámbito económico financiero	3,60	1000	Pago por el servicio de impresión de Guía en el ámbito económico financiero.	01/11/2016 30/11/2016	0,00	3.600,00	0,00	3.600,00	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%
	31720	Otros Servicios No Personales									2.700,00	900,00	900,00	600,00	11,11%	33,33%	33,33%	22,22%
	26930	Pago por trabajos Digitales y Pasantía	Dirección Ejecutiva / Unidad de Comunicación	00	01	Pasantía	2.700,00	1	Pago por pasantía en diseño gráfico y programación.	01/03/2016 30/11/2016	300,00	900,00	900,00	600,00	11,11%	33,33%	33,33%	22,22%
	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS									6.000,00	1.000,00	0,00	5.000,00	0,00%	16,67%	0,00%	83,33%
	31000	Alimentos y Productos Agrícolas									0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	16,67%	0,00%	83,33%
	31100	Alimentos y Bebidas para Personas, Desayuno Escolar y Otros									0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	16,67%	0,00%	83,33%
	31720	Guía por Alimentación y Otros Similares									0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	16,67%	0,00%	83,33%
	40000	Refrigerios en eventos institucionales organizados por el SEA.	Dirección Ejecutiva / Unidad de Comunicación	00	01	Refrigerio	50,00	120	Gasto destinado a refrigerios para eventos institucionales organizados por el SEA.	01/01/2016 31/10/2016	0,00	1.000,00	0,00	5.000,00	0,00%	16,67%	0,00%	83,33%
	43000	Equipo de Comunicación									12.850,00	950,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	43500	Adquisición Reportera	Dirección Ejecutiva / Unidad de Comunicación	00	01	Reportera	950,00	1	Pago por reportera digital.	01/01/2016 30/03/2016	950,00	0,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	43700	Otro mesquineta y equipo	Dirección Ejecutiva / Unidad de Comunicación	00	01	Cámara fotográfica	5.600,00	1	Pago por cámara fotográfica.	01/01/2016 30/03/2016	5.600,00	0,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	43900	Adquisición Cámara de Video	Dirección Ejecutiva / Unidad de Comunicación	00	01	Cámara de video	6.300,00	1	Pago por cámara de video.	01/03/2016 30/03/2016	6.300,00	0,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

CARGO

FIRMA

Elaborado por:
Lic. Gabriela Bascopé Guzmán

Aprobado por:
Dra. Pamela Vargas Gorená

Jefe Unidad de Comunicación

Directora Ejecutiva a.i.

POA 2016
DIRECCIÓN DE
ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS

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

SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS
MATRIZ - PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL
OPERACIONES - PRODUCTOS - CRONOGRAMA

GESTIÓN 2016
FORMULARIO 4

Código OBL. GESTIÓN	Objetivo de Gestión Institucional	Código OBL. MSP	Objetivo(s) de Gestión Específicos Unidad Organizacional	Producto, Servicio de Gestión Esperado	Código Operación	Operación /Actividad	Cantidad	UNIDAD DE MEDIDA	Medios de Verificación y Control	Cronograma de Seguimiento a la Programación Operativa Anual																		
										1er Semestre						2do Semestre												
										E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
1	Administrar los Recursos Financieros y No Financieros, institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente	1.3.	Programara, administrar y ejecutar los recursos financieros y no financieros	Estados Financieros gestión 2015	1.3.1	Programar, Ejecutar y Controlar la Administración de los Recursos Financieros Institucionales	1	Documento	Estados Financieros Aprobados	1																		
				Informe de Ejecución Financiera anual gestión 2015			1	Informe	Informe de Ejecución Financiera anual gestión 2015	1																		
				Informes de Ejecución Financiera trimestral			3	Informes	Informes de Ejecución Financiera trimestral																			
				Reporte trimestral de ejecución presupuestaria para revisión ejecución programada por parte de las unidades organizacionales del SEA			3	Reporte	Notas remisión ejecución presupuestaria a las unidades organizacionales del SEA																			
				Anteproyecto de Presupuesto 2017			1	Documento	Anteproyecto de Presupuesto Aprobado																			
				Capacitación en procedimientos Administrativos			1	Taller	Taller procedimientos administrativos																			
				Informe de Procesos de Contratación anual gestión 2015			1	Informe	Informe de Procesos de Contratación anual gestión 2015																			
				Informes de Procesos de Contratación trimestrales			3	Informes	Informes de Procesos de Contratación trimestral																			
				Inventarios de Activos Fijos y Almacenes			2	Informes	Informes de Inventarios Aprobados																			
				Evaluación del Desempeño 2015			1	Informe	Informe de Evaluación de Desempeño del personal aprobado																			
				Institucionalización 10% del personal de planta			1	Documento	Remisión proceso de institucionalización al Ministerio de Trabajo.																			
				Manual de Puestos y POAI's actualizados			1	Documento	Solicitud de Aprobación de Manual de Puestos y POAI'S																			
Revisión y actualización Manual de Procesos y Procedimientos	1	Documento	Manual de Procesos y Procedimientos actualizado y aprobado																									
Revisión Reglamentos Especificos, actualización y compatibilización	5	Documento	Reglamentos Especificos revisados y solicitud de compatibilización ante el ente rector																									
Revisión Reglamentos Internos y Manuales priorizados	3	Documento	Reglamentos Internos y Manuales revisados y/o actualizados																									
Informes consolidados de Servicios Informáticos	4	Informes	Sistema Informático institucional anual y trimestral																									
Informes de Mantenimientos y Soporte Técnico	12	Informes	Reportes mensuales de Mantenimientos Preventivos y Correctivos																									

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

GESTIÓN 2016
FORMULARIO N°5

DIRECCIÓN/ UNIDAD: DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS		PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE CORTO PLAZO (Programa Operativo Anual) 2016								
Código Operación	Operación	Ubicación Geográfica	Nombres(y) Cargos de los Responsables de la Operación	Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unit.	PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA	
									Recursos Internos	TOTAL (por Operación)
									Recursos TGN	
1.3.1	Programar, Ejecutar y Controlar la Administración de los Recursos Financieros Institucionales		Unidad Financiera	25300	Comisiones y Gastos Bancarios	2	Servicio (Chequeras)	400	800,00	800,00
				25300	Comisiones y Gastos Bancarios	12	Mantenimiento de la Cuenta Bancaria	40	480,00	480,00
				25300	Comisiones y Gastos Bancarios	1	Confirmación de Saldos para la Unidad de Auditoria Interna del SEA	80	80,00	80,00
				11220	Bono de Antigüedad	12	Servicios Personales	13.191	158.293,00	158.293,00
				11400	Aguiñaldos	1	Servicios Personales	424.713	424.713,00	424.713,00
				11600	Asignaciones Familiares	48	Servicios Personales	1.656	79.489,00	79.489,00
				11700	Sueldos	12	Servicios Personales	411.522	4.938.264,00	4.938.264,00
				13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	12	Servicios Personales	42.471	509.655,00	509.655,00
				13120	Prima de Riesgo Profesional	12	Servicios Personales	7.263	87.151,00	87.151,00
				13131	Régimen de Largo Plazo	12	Servicios Personales	12.741	152.897,00	152.897,00
				13200	Aporte Patronal Solidario 3%	12	Servicios Personales	8.494	101.931,00	101.931,00
				21100	Comunicaciones	12	Servicio de Courier para el SEA (Proceso de Contratación)	550	6.600,00	6.600,00
				21200	Energía Eléctrica	12	Suministro de Energía Eléctrica Oficinas - Calle Goitia No. 188 y Calle Capitán Ravelo No. 2060	3.556	42.672,00	42.672,00
				21300	Agua	12	Servicio de Agua potable Oficinas - Calle Goitia No. 188 y Calle Capitán Ravelo No. 2060	500	6.000,00	6.000,00
21400	Telefonía	12	Servicio de Telefonía Fija y Móvil	5.420	65.040,00	65.040,00				
22300	Fletes y Almacenamiento	2	Servicio de traslado de Bienes y Equipos al depósito del SEA, envío de materiales y equipos al Interior del País	1.000	2.000,00	2.000,00				
22500	Seguros	1	Contratación de Póliza de Seguro para los Activos Fijos del SEA	13.500	13.500,00	13.500,00				
22500	Seguros	1	SOAT para vehículo del SEA Vagoneta Nissan Patrol	120	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				
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				
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				

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

GESTIÓN 2016
FORMULARIO N°5

DIRECCIÓN/ UNIDAD: DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS		PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE CORTO PLAZO (Programa Operativo Anual) 2016								
Código Operación	Operación	Ubicación Geográfica	Nombres(s) y Cargos de los Responsables de la Operación	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unit.	Recursos Internos		
								Recursos TGN	TOTAL (por Operación)	
1.3.2	Programar, Ejecutar y Controlar la Administración de los Recursos No Financieros Institucionales	Institucional	Unidad Administrativa	23400	Otros Alquileres	11	Alquiler de Stands, salones y otros similares, para la organización de eventos institucionales	600	6.600,00	6.600,00
				23400	Otros Alquileres	12	Alquiler de parqueo para vehiculo del SEA	490	5.880,00	5.880,00
				23400	Otros Alquileres	12	Alquiler Deposito	1.200	14.400,00	14.400,00
				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 y Equipos	4	Mantenimiento y Reparación Vehiculo del SEA	2.000	8.000,00	8.000,00
				24120	Mantenimiento y Reparación de Vehiculos, Maquinaria y Equipos	4	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Fotocopiadoras del SEA	1.000	4.000,00	4.000,00
				24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	2	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres del SEA	500	1.000,00	1.000,00
				25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	12	Servicio de Limpieza de las instalaciones del SEA (Proceso de Contratación)	6.200	74.400,00	74.400,00
				25500	Publicidad	10	Publicaciones en medios de prensa	370	3.700,00	3.700,00
				25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	12	Servicio de Fotocopias y Anillados	550	6.600,00	6.600,00
				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	10	Servicios de Cerrajería, Plomería, Carpintería y Otros	400	4.000,00	4.000,00
				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 electronico de las instalaciones del SEA	220	2.640,00	2.640,00
26930	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	2	Pasantías para el área administrativa financiera y de sistemas	3.600	7.200,00	7.200,00				
26990	Otros	10	Formularios preocupacionales de la Caja de Salud CORDES	220	2.200,00	2.200,00				
26990	Otros	10	Formularios de Altas y Bajas de la Caja de Salud CORDES	5	50,00	50,00				
26990	Otros	Varios	Otros gastos no recurrentes	860	860,00	860,00				


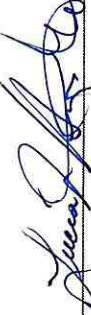


**SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS
MATRIZ - PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL
RELACION POA - PRESUPUESTO**

GESTIÓN 2016
FORMULARIO N°5

DIRECCIÓN/ UNIDAD: DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS		PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE CORTO PLAZO (Programa Operativo Anual) 2016										
Código Operación	Operación	Ubicación Geográfica	Nombres(s) y Cargos de los Responsables de la Operación	Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unit.	Recursos Internos		TOTAL (por Operación)	
									Recursos TGN			
1.3.3	Programar, Ejecutar y Controlar la Administración Tecnológica Institucional.		Unidad de Sistemas		31110	Gastos por Refrigerios al Personal de las Instituciones Públicas	10032	Pago de refrigerio al personal permanente del SEA, DS 2219 de 17/12/2014 a Bs18.- (Promedio 22 días mes) 38 casos SEA	18	180.576,00	180.576,00	180.576,00
					31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	106.667	Refrigerios en seminarios y talleres organizados por el SEA con las ETA y otras entidades (refrigerios y almuerzo)	90	9.600,00	9.600,00	9.600,00
					31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	12	Gasto mensual destinado a la compra de insumos utilizados en la atención de reuniones oficiales de la Dirección Ejecutiva y Direcciones del SEA.	185	2.220,00	2.220,00	2.220,00
					32100	Papel	Varios	Materiales y Suministros - Global	16.550	16.550,00	16.550,00	16.550,00
					32200	Productos de Artes Gráficas	Varios	Materiales y Suministros - Global	2.357	2.357,00	2.357,00	2.357,00
					32500	Periódicos y Boletines	1	Suscripción a periódicos de circulación nacional	1.600	1.600,00	1.600,00	1.600,00
					33100	Hilados y Telas	10	Pita y Otros	16	160,00	160,00	160,00
					34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	4160	Compra de gasolina para el vehículo del SEA	4	15.559,00	15.559,00	15.559,00
					34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	4	Compra de Lubricantes	300	1.200,00	1.200,00	1.200,00
					34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	2	Materiales y Suministros - Global	250	500,00	500,00	500,00
					34500	Productos de Metales no Metálicos y Plásticos	Varios	Materiales y Suministros - Global	300	300,00	300,00	300,00
					34600	Productos Metálicos	2	Materiales y Suministros	500	1.000,00	1.000,00	1.000,00
					39100	Materiales de Limpieza	Varios	Materiales y Suministros - Global	1.191	1.191,00	1.191,00	1.191,00
					39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Varios	Materiales y Suministros - Global	37.480	37.480,00	37.480,00	37.480,00
					39700	Útiles y Materiales Eléctricos	Varios	Materiales y Suministros - Global	1.480	1.480,00	1.480,00	1.480,00
					39800	Otros Repuestos y Accesorios	Varios	Materiales y Suministros - Global	11.422	11.422,00	11.422,00	11.422,00
					21600	Internet y Otros	12	Servicio	2.786	33.436,00	33.436,00	33.436,00
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	10	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos informáticos del SEA	717	7.170,00	7.170,00	7.170,00					
26300	Derechos sobre Bienes Intangibles	3	Licencias - Global	18.080	18.080,00	18.080,00	18.080,00					
35700	Útiles y Materiales Eléctricos	Varios	Global	1.000	1.000,00	1.000,00	1.000,00					
39800	Otros Repuestos y Accesorios	Varios	Materiales y Suministros - Global	5.316	5.316,00	5.316,00	5.316,00					
22110	Pasajes al Interior del País	Varios	Pasajes Locales - Global	30.386	30.386,00	30.386,00	30.386,00					
22210	Vialicos por Viajes al Interior del País	Varios	Vialicos - Global	28.365	28.365,00	28.365,00	28.365,00					
22220	Vialicos por Viajes al Exterior del País	Varios	Vialicos - Global	17.184	17.184,00	17.184,00	17.184,00					
1.3.4	Gestión y Reacomodamiento Institucional		Dirección Ejecutiva									

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

GESTIÓN 2016
FORMULARIO N° 5

DIRECCIÓN/ UNIDAD: DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS		PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE CORTO PLAZO (Programa Operativo Anual) 2016							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 Internos Recursos TGN	TOTAL (por Operación)
TOTAL										
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN										
ELABORADO POR:			Lic. Mario Medirano Calderón				Responsable de Presupuestos			
REVISADO POR:			Lic. Lucía Hoyos Mercado				Jefe de la Unidad Financiera			
REVISADO POR:			Lic. María de los Ángeles De Rada Gamarra				Directora de Asuntos Administrativos			
APROBADO POR:			Dra. Pamela Vargas Gorena				Directora Ejecutiva a.i.			
										7.507.547,00
										7.507.547,00
										FIRMA

Fecha: 28/08/2015



ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTIÓN 2016
(MEMORIA DE CALCULO)
(Expresado en Bolivianos)

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR - SEA

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)	Fecha Requerimiento De: A:	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (M)									
										Monto Estimado (Bs)	I	II	III	IV	I	II	III	IV					
1.3.2		Servicio de Courier para el SEA/Proceso de Contratación	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Servicio	550.00	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 otras.	01/01/2016 31/12/2016	1.650.00	1.650.00	1.650.00	1.650.00	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%		
	21200	Energía Eléctrica									10.648.00	10.648.00	10.648.00	10.648.00	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	
		Suministro de Energía Eléctrica Oficinas - Calle Gollia No. 188 y Calle Capitán Ravelo No. 2060	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Servicio	3.556.00	12	Pago mensual por la provisión de energía eléctrica a las instalaciones del SEA	01/01/2016 31/12/2016	10.648.00	10.648.00	10.648.00	10.648.00	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	
	21300	Agua									1.500.00	1.500.00	1.500.00	1.500.00	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	
		Servicio de Agua Potable Calle Gollia No. 188 y Calle Capitán Ravelo No. 2060	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Servicio	500.00	12	Pago mensual por la provisión de agua potable a las instalaciones del SEA	01/01/2016 31/12/2016	1.500.00	1.500.00	1.500.00	1.500.00	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	
	21400	Telefonía									16.240.00	16.240.00	16.240.00	16.240.00	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	
		Servicio de Telefonía Fija y Movil	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Servicio	5.420.00	12	Servicio de telefonía fija y celular corporativa del SEA	01/01/2016 31/12/2016	16.240.00	16.240.00	16.240.00	16.240.00	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	
	21600	Internet y Otros									8.289.00	8.289.00	8.289.00	8.289.00	24.79%	24.79%	24.79%	24.79%	24.79%	24.79%	24.79%	24.79%	
		Servicio de Internet de 40% Kbps	SISTEMAS	00 01	Servicio	1.300.00	12	Provisión de una línea de Internet de 40% Kbps dedicada para la navegación de todos los funcionarios del SEA. Acceso al SICAMA Producción y Personal, SICOES y Otros enlaces del Estado Plurinacional. Incluye el costo del dominio costo anual	01/01/2016 31/12/2016	3.900.00	3.900.00	3.900.00	3.900.00	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	
	1.3.3	Servicio de Internet de 40% Kbps	SISTEMAS	00 01	Servicio	1.300.00	12	Provisión de una línea de Internet de 40% Kbps dedicada al centro de computo del SEA, para la implementación de los Servicios y Sistemas de la UEIBA, como ser: SIBA (SIET, SIPA, SINA), Plataforma E-Learning y Otros. Sistemas Adicionales para los servicios y sistemas internos con los que cuenta el área de Sistemas.	01/01/2016 31/12/2016	3.900.00	3.900.00	3.900.00	3.900.00	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	
	1.3.3	Servicio de los Públicos	SISTEMAS	00 01	Servicio	65.00	12	Pago por la provisión de 12 IP's Públicos para el funcionamiento del centro de computo del SEA	01/01/2016 31/12/2016	195.00	195.00	195.00	195.00	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	
	1.3.3	Servicio de Dominio .gob.bo	SISTEMAS	00 01	Servicio	280.00	1	Pago anual del dominio sea-autonomias.gob.bo a la ADSIB	01/01/2016 31/12/2016	280.00	280.00	280.00	280.00	100.00%									
	1.3.3	Servicio Internet 4G para tableta digital de la MAE	SISTEMAS	00 01	Servicio	98.00	12	Pago servicio internet 4G para tableta digital de la MAE	01/01/2016 31/12/2016	294.00	294.00	294.00	294.00	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	
	22000	Servicios de Transporte y Seguros									24.817.00	20.814.00	25.832.50	26.936	22.59%	26.93%	22.59%	28.03%	22.45%	22.45%	22.45%	22.45%	
	22100	Pasajes									5.124.00	7.588.00	9.966.00	16.86%	24.97%	16.86%	32.80%	25.37%	25.37%	25.37%	25.37%	25.37%	
	22110	Pasajes al Interior del País									5.124.00	7.588.00	9.966.00	16.86%	24.97%	16.86%	32.80%	25.37%	25.37%	25.37%	25.37%	25.37%	
	1.3.4	La Paz - Sucre - La Paz	Dirección Ejecutiva	00 01	Pasaje	1.108.00	4	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	01/01/2016 31/12/2016	1.108.00	1.108.00	1.108.00	1.108.00	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	



ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE FINANCIAMIENTO 41 TRANSFERENCIAS TGN* ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTION 2016
(MEMORIA DE CALCULO)
(Expresado en Bolivianos)

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR - SEA

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)	Monto Estimado (Bs)	Fecha Requerimiento Dec. A.	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (M)								
											I	II	III	IV	I	II	III	IV					
1.3.4		La Paz - Santa Cruz - La Paz	Dirección Ejecutiva	00 01	Pasaje	1.440,00	6	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	8.640,00	01/01/2016 31/12/2016	1.440,00	2.880,00	2.880,00	2.880,00	16,67%	16,67%	16,67%	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%		
1.3.4		La Paz - Trinidad - La Paz	Dirección Ejecutiva	00 01	Pasaje	1.506,00	3	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	4.518,00	01/01/2016 31/12/2016	1.506,00	1.506,00	1.506,00	1.506,00	0,00%	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%	
1.3.4		La Paz - Cochabamba - La Paz	Dirección Ejecutiva	00 01	Pasaje	698,00	5	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	3.490,00	01/01/2016 31/12/2016	698,00	698,00	1.396,00	698,00	20,00%	20,00%	40,00%	40,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	
1.3.4		La Paz - Beni - La Paz	Dirección Ejecutiva	00 01	Pasaje	1.120,00	2	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	2.240,00	01/01/2016 31/12/2016	1.120,00	1.120,00	1.120,00	1.120,00	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%	
1.3.4		La Paz - Pando - La Paz	Dirección Ejecutiva	00 01	Pasaje	1.638,00	1	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	1.638,00	01/01/2016 31/12/2016	1.638,00	1.638,00	1.638,00	1.638,00	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1.3.4		La Paz - Tarija - La Paz	Dirección Ejecutiva	00 01	Pasaje	1.516,00	3	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	4.548,00	01/01/2016 31/12/2016	1.516,00	1.516,00	1.516,00	1.516,00	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%
1.3.4		La Paz - Oruro - La Paz	Dirección Ejecutiva	00 01	Pasaje	100,00	4	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	400,00	01/01/2016 31/12/2016	200,00	200,00	200,00	200,00	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%
1.3.4		Sucre - Potosí - Sucre	Dirección Ejecutiva	00 01	Pasaje	240,00	2	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	480,00	01/01/2016 31/12/2016	240,00	240,00	240,00	240,00	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%
	22200	Viajeros							45.549,00		6.045,00	12.576,00	14.716,50	12.211,50	13,27%	27,61%	21,31%	24,59%	21,31%	24,59%	21,31%	24,59%	26,81%
	22210	Viajeros por Viajes al Interior del País							28.365,00		6.045,00	10.230,00	10.230,00	5.115,00	21,31%	36,07%	36,07%	36,07%	36,07%	36,07%	36,07%	36,07%	36,07%
1.3.4		La Paz - Sucre - La Paz	Dirección Ejecutiva	00 01	Viajico	465,00	5	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	2.325,00	01/01/2016 31/12/2016	930,00	465,00	930,00	930,00	40,00%	20,00%	40,00%	20,00%	40,00%	20,00%	40,00%	20,00%	0,00%
1.3.4		La Paz - Santa Cruz - La Paz	Dirección Ejecutiva	00 01	Viajico	465,00	1,6	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	7.440,00	01/01/2016 31/12/2016	1.395,00	1.395,00	2.325,00	2.325,00	18,75%	18,75%	18,75%	18,75%	18,75%	18,75%	18,75%	18,75%	31,25%
1.3.4		La Paz - Trinidad - La Paz	Dirección Ejecutiva	00 01	Viajico	465,00	6	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	2.790,00	01/01/2016 31/12/2016	930,00	930,00	930,00	930,00	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%
1.3.4		La Paz - Cochabamba - La Paz	Dirección Ejecutiva	00 01	Viajico	465,00	10	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	4.650,00	01/01/2016 31/12/2016	930,00	930,00	1.860,00	930,00	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%
1.3.4		La Paz - Beni - La Paz	Dirección Ejecutiva	00 01	Viajico	465,00	4	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	1.860,00	01/01/2016 31/12/2016	930,00	930,00	930,00	930,00	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%
1.3.4		La Paz - Pando - La Paz	Dirección Ejecutiva	00 01	Viajico	465,00	4	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	1.860,00	01/01/2016 31/12/2016	1.860,00	1.860,00	1.860,00	1.860,00	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1.3.4		La Paz - Tarija - La Paz	Dirección Ejecutiva	00 01	Viajico	465,00	8	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	3.720,00	01/01/2016 31/12/2016	1.395,00	1.395,00	1.395,00	930,00	37,50%	37,50%	37,50%	37,50%	37,50%	37,50%	37,50%	37,50%	25,00%



ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTIÓN 2016
(Expresado en Bolívianos)

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR - SEA

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)	Fe. 41 - Org. 111 Monto Estimado (Bs)	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (M)			
				Prog.	Act.						I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.3.4		La Paz - Oruro - La Paz	Dirección Ejecutiva	00	01	Vialítico	465.00	4	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	1.860.00	930.00	930.00	930.00	930.00	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%
1.3.4		La Paz-Potosí-La Paz/Sucre	Dirección Ejecutiva	00	01	Vialítico	465.00	4	Coordinación, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Realizadas por el SEA con las ETA	1.860.00	930.00	930.00	930.00	930.00	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%
	22220	Vialíticos por Viajes al Exterio del País							17.184.00	0.00	5.601.00	4.486.50	7.096.50	4.486.50	0.00%	32.55%	26.11%	41.30%
1.3.4		Vialíticos a Norte America, Europa, Asia y Oceanía por invitaciones a seminarios, Talleres y Otros	Dirección Ejecutiva	00	01	Vialítico	522.00	10	Asistencia a invitaciones de Seminarios, Talleres y Otros	5.220.00	2.610.00	2.610.00	2.610.00	2.610.00	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%
1.3.4		Vialíticos Centro y Sud América y el Caribe por invitaciones a seminarios, Talleres y Otros	Dirección Ejecutiva	00	01	Vialítico	1.495.50	8	Asistencia a invitaciones de Seminarios, Talleres y Otros	11.964.00	2.991.00	4.486.50	4.486.50	4.486.50	25.00%	37.50%	37.50%	37.50%
	22300	Traslado de Bienes y Equipos depósito SEA, envío de Bienes y equipos al Interior del País y Administrativos y Unidad de Transporte y almacenamiento de bienes y equipo seguros							2.000.00	0.00	500.00	1.000.00	500.00	0.00%	25.00%	50.00%	25.00%	25.00%
1.3.2		Contratación de Poliza de Seguro para los Activos del SEA	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Servicio	13.500.00	1	Pago de fletes trimestres, fluviales y aéreos por el envío de equipos y materiales al interior del país, para ferias organizadas por el SEA.	13.500.00	13.500.00	13.500.00	13.500.00	13.500.00	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
1.3.2		SOAT Vehículo del SEA Vagoneta Nissan Patrol	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Servicio	120.00	1	Compra de SOAT para un vehículo	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
	22400	Transporte del Personal							600.00	150.00	150.00	150.00	150.00	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	
1.3.2		Pasajes por Notificaciones y Administrativos del SEA	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Pasajes	50.00	12	Pago de Pasajes por Notificaciones, Diligencias y Personal en Comisión, por entrega de documentos, notificaciones, reuniones y otras actividades similares	600.00	150.00	150.00	150.00	150.00	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%
	23000	Alquileres							338.880.00	84.270.00	85.470.00	84.270.00	84.270.00	84.270.00	24.87%	25.22%	24.87%	25.04%
	23100	Alquiler de Edificios							312.000.00	78.000.00	78.000.00	78.000.00	78.000.00	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	
1.3.2		Arendamiento de Oficinas para el SEA en la Calle Gaitán No.188	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Alquileres	18.000.00	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	54.000.00	54.000.00	54.000.00	54.000.00	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%
1.3.2		Arendamiento de Oficinas para el SEA en la Avenida Capitan Favre No. 2060	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Alquileres	8.000.00	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	24.000.00	24.000.00	24.000.00	24.000.00	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%
	23400	Otros Alquileres							26.880.00	6.270.00	7.470.00	6.270.00	6.270.00	23.33%	27.79%	23.33%	23.33%	
1.3.2		Alquileres de Stands, Salones de Eventos y Otros Similares, para la organización de eventos de difusión	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Alquileres	600.00	11	Gasto Destinado al Pago de Alquileres para Organización de Eventos, Seminarios, Talleres y Otros que Permitan difundir el Proceso Autonómico	6.600.00	1.200.00	1.200.00	1.200.00	1.200.00	18.18%	36.36%	18.18%	27.27%



ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTION 2016
(MEMORIA DE CALCULO)
(Expresado en Bolivianos)

Código Operación	Código Presupuesto	Descripción de Bienes y Servicios (Partidas)	Dirección/Unidad	Categoría Programática (Códigos)	Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial (Bs)	Cantidad Requerida	JUSTIFICACIÓN (Describir el concepto por el que se requiere el gasto)	Monto Estimado (Bs)	Fecha Requerimiento De: A:	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)			
											I	II	III	IV
1.3.2	24000	Alquiler de parqueo del Vehículo del SEA	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Alquileres	490.00	12	Gasto destinado al pago de alquileres de parqueo del vehículo del SEA, donado por la GTZ en la gestión 2011	5.880.00	01/01/2016 31/12/2016	1.470.00	1.470.00	1.470.00	1.470.00
											25.00%	25.00%	25.00%	25.00%
1.3.2	24100	Alquiler de Almacén Depósito	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Alquileres	1.200.00	12	Gasto destinado al pago de alquileres de un almacén, para el depósito y custodia de los activos fijos del SEA, dados de baja y aquellos que no están siendo usados	14.400.00	01/01/2016 31/12/2016	3.600.00	3.600.00	3.600.00	3.600.00
											25.00%	25.00%	25.00%	25.00%
1.3.2	24170	Inflación, Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Servicio	1.000.00	2	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Instalaciones del SEA.	2.000.00	01/01/2016 31/12/2016	7.000.00	3.000.00	3.000.00	3.000.00
											27.49%	38.52%	15.65%	20.34%
1.3.2	24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Servicio	2.000.00	4	Mantenimiento y Reparación Vehículo del SEA cada 3 meses	8.000.00	01/01/2016 31/12/2016	2.000.00	2.000.00	2.000.00	2.000.00
											25.00%	25.00%	25.00%	25.00%
1.3.2	24110	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Instalaciones del SEA	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Servicio	1.000.00	4	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Fotocopiadoras del SEA	4.000.00	01/01/2016 31/12/2016	1.000.00	1.000.00	1.000.00	1.000.00
											25.00%	25.00%	25.00%	25.00%
1.3.3	24130	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos Informáticos del SEA	SISTEMAS	00 01	Servicio	717.00	10	Mantenimiento Preventivos y Correctivos de los Equipos Informáticos comprados por el SEA y los Donados por la GTZ	7.170.00	01/01/2016 31/12/2016	2.270.00	4.000.00	900.00	900.00
											31.66%	55.79%	0.00%	12.55%
1.3.2	25000	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres del SEA	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Servicio	500.00	2	Mantenimiento Preventivo y Correctivo y Reparación de Muebles y enseres del SEA	1.000.00	01/01/2016 31/12/2016	500.00	500.00	500.00	500.00
											50.00%	50.00%	50.00%	50.00%
1.3.1	25300	Servicios Profesionales y Comerciales	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Comisiones	400.00	2	Compra de Cheques para la Administración del Fondo Rotativo del SEA	800.00	01/01/2016 31/12/2016	400.00	400.00	400.00	400.00
											50.00%	50.00%	50.00%	50.00%
1.3.1	25400	Cheques de 400 Unidades	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Comisiones	40.00	12	Pago mantenimiento de cuenta bancaria	480.00	01/01/2016 31/12/2016	120.00	120.00	120.00	120.00
											25.00%	25.00%	25.00%	25.00%
1.3.2	25500	Lavandería, Limpieza e Higiene	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Servicio	6.200.00	12	Confirmación de Salidas para la Unidad Auditoria Interna del SEA	74.400.00	01/01/2016 31/12/2016	18.600.00	18.600.00	18.600.00	18.600.00
											25.00%	25.00%	25.00%	25.00%
1.3.2	25500	Servicios de Limpieza de las Instalaciones del SEA	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Publicaciones	370.00	10	Gasto Destinado al pago de una Empresa de Limpieza de las Instalaciones del SEA.	3.700.00	01/01/2016 31/12/2016	280.00	280.00	2.236.00	1.184.00
											7.57%	0.00%	60.43%	32.00%
1.3.2	25600	Publicación en Medio de Prensa	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Servicio	550.00	12	Publicación de Procesos de Contratación en medio de circulación nacional y procesos de institucionalización	6.600.00	01/01/2016 31/12/2016	1.650.00	1.650.00	1.650.00	1.650.00
											25.00%	25.00%	25.00%	25.00%
1.3.2	25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotografías	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Servicio	550.00	12	Pago por el servicio de fotocopiado y anillados de documentación tecnico administrativa del SEA	6.600.00	01/01/2016 31/12/2016	1.650.00	1.650.00	1.650.00	1.650.00
											25.00%	25.00%	25.00%	25.00%



**ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 1111 "TGN" - GESTIÓN 2016
(MEMORIA DE CÁLCULO)
(Expresado en Bolívianos)**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR - SEA

Código Operación	Código Presupuesto	Descripción de Bienes y Servicios (Partidas)	Dirección/Unidad	Categoría Programática (Códigos)	Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial (Bs)	Cantidad Requerida	JUSTIFICACIÓN (Describir el concepto por el que se requiere el gasto)	Fecha Requerimiento De: A:	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				
										I	II	III	IV					
1.3.2		Empastado de Documentación Contable y Administrativa	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Servicio	35.00	200	Servicio de empaste de procesos de contratación y documentación del área administrativa y financiera.	01/01/2016 31/12/2016	7.000,00								
1.3.2		Impresión de Sellos Personales (Gomas)	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Servicio	40.00	25	Impresión de ples de firma por la incorporación de nuevo personal en el SEA y/o reposición de los mismos	01/01/2016 31/12/2016	1.000,00	500,00	500,00						
25700		Capacitación del Personal								2.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%
1.3.2		Capacitación del Personal permanente del SEA	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Servicio	2.000,00	1	Pago por cursos de capacitación a los servidores públicos del SEA.	01/01/2016 31/12/2016	2.000,00	1.000,00							
25900		Servicios Manuales								4.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
1.3.2		Servicios de Cerrajería, Plomería, Carpintería y Otros	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Servicio	400,00	10	Gasto destinado a la copia de llaves, apertura de chapas, arreglo de chapas y otros relacionados a la plomería y carpintería.	01/01/2016 31/12/2016	4.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
26000		Otros Servicios No Personales								58.630,00	7.240,00	10.135,00	10.140,00	31.115,00	12,35%	17,29%	17,29%	53,07%
26300		Derechos sobre Bienes Intangibles								18.080,00	0,00	0,00	0,00	18.080,00	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%
1.3.3		Licencia	SISTEMAS	00 01	Servicio	9.000,00	1	Licencia Antivirus	01/01/2016 31/12/2016	9.000,00								
1.3.3		Licencia	SISTEMAS	00 01	Servicio	6.280,00	1	Licencia UTM Firewall	01/01/2016 31/12/2016	6.280,00								
1.3.3		Licencia	SISTEMAS	00 01	Servicio	2.800,00	1	Licencia de Garantía Firewall SRX-210	01/01/2016 31/12/2016	2.800,00								
26600		Servicio de Seguridad de los Batallones de Seguridad								37.440,00	6.460,00	9.340,00	9.340,00	12.260,00	17,25%	25,00%	25,00%	32,75%
1.3.2	26610	Servicios Públicos	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Servicio	2.300,00	12	Pago a un miembro del Batallón de Seguridad Física Estatal en comisión en el Servicio Estatal de Autonomías - SEA	01/01/2016 31/12/2016	27.600,00	4.600,00	6.900,00	6.900,00	9.200,00	16,67%	25,00%	25,00%	33,33%
1.3.2	26620	Servicios Privados	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Servicio	220,00	12	Pago por el servicio de seguridad monitoreo electrónico de las instalaciones del SEA	01/01/2016 31/12/2016	2.640,00	660,00	660,00	660,00	660,00	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
1.3.2	26930	Pasanillos	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Servicio	3.600,00	2	Pago a pasantes para el área administrativa, financiera y de sistemas	01/01/2016 31/12/2016	7.200,00	1.200,00	1.800,00	1.800,00	2.400,00	16,67%	25,00%	25,00%	33,33%
26900		Otros Servicios no Personales								3.110,00	780,00	775,00	780,00	775,00	25,08%	24,92%	25,08%	24,92%
26990		Otros								3.110,00	780,00	775,00	780,00	775,00	25,08%	24,92%	25,08%	24,92%
1.3.2		Formularios Preocupacionales de la Caja de Salud Cordes	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Formularios	220,00	10	Compra de Formularios de Salud Preocupacional, para la afiliación para el personal de reciente incorporación laboral	01/01/2016 31/12/2016	2.200,00	550,00	550,00	550,00	550,00	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
1.3.2		Formularios de Ailas y Bajas de la Caja de Salud Cordes	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Formularios	5,00	10	Compra de Formularios de Altas y bajas para aviso de ingreso o retiro de personal a la CSC	01/01/2016 31/12/2016	50,00	15,00	10,00	15,00	10,00	30,00%	20,00%	30,00%	20,00%
1.3.2		Otros gastos	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Otros	860,00	Varios	Otros gastos no recurrentes	01/01/2016 31/12/2016	860,00	215,00	215,00	215,00	215,00	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
30000		MATERIALES Y SUMINISTROS								289.511,00	56.322,00	108.724,00	54.659,00	69.806,00	19,45%	37,56%	18,88%	24,11%
31000		Alimentos y Productos Agroforestales								192.936,00	30.651,00	48.899,00	48.899,00	63.947,00	15,93%	25,42%	25,42%	33,24%
31100		Alimentos y Bebidas para Personas, Desayuno Escolar Y Gastos por Refrigerios al Personal de las Instituciones								30.651,00	48.899,00	48.899,00	48.899,00	63.947,00	15,93%	25,42%	25,42%	33,24%
31110		Gastos por Refrigerios al Personal de las Instituciones								180.576,00	30.896,00	45.144,00	45.144,00	60.192,00	16,67%	25,00%	25,00%	35,33%



**ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTION 2016
(MEMORIA DE CALCULO)
(Expresado en Bolivianos)**

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)	Monto Estimado (Bs)	Fecha Requerimiento De: A:	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)					
											PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)					
											I	II	III	IV		
1.3.2	31120	Refrigerios al Personal Permanente del SEA	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Refrigerio	18.00	10032	Pago de refrigerio al personal permanente del SEA. DS 2219 de 17/12/2014 a Bs18.- (Promedio 22 dias mes. - 38 casos)	180.576,00	01/01/2016 31/12/2016	30.076,00	45.144,00	60.192,00	16.67%	25.00%	33.33%
		Gasto por Alimentación y Otros Similares							11.820,00		3.755,00	3.755,00	3.755,00	4.70%	31.77%	31.77%
1.3.2		Provisión de Insumos de Té para reuniones	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Refrigerio	185.00	12	Gasto destinado a la compra de té, azúcar, café, galletas y otros similares utilizados en la atención del Servicio de Té de la Dirección Ejecutiva del SEA.	2.220,00	01/01/2016 31/12/2016	555,00	555,00	555,00	25.00%	25.00%	25.00%
1.3.2		Refrigerios en seminarios y talleres organizados por el SEA con las ETA y otras entidades.	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Refrigerio	90.00	107	Gasto destinado a refrigerios en talleres seminarios y otros organizados por el SEA con las ETA y otras entidades.	9.600,00	01/01/2016 31/12/2016	3.200,00	3.200,00	3.200,00	0.00%	33.33%	33.33%
		Productos de Papel, Cartón e Impresos							20.507,00		9.307,00	0,00	0,00	0,00	54.62%	0,00%
	32100	Papel							16.550,00		6.950,00	0,00	0,00	0,00	58.01%	0,00%
1.3.2		Papel bond /carta 75 gr. Color blanco	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Paquete	30.00	200	Provisión de Material de Papel al Personal Permanente del SEA.	6.000,00	01/01/2016 31/12/2016	6.000,00				100.00%	
1.3.2		Papel bond /oficio 75 gr. Color blanco	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Paquete	35.00	10	Provisión de Material de Papel al Personal Permanente del SEA.	350,00	01/01/2016 31/12/2016	350,00				100.00%	
1.3.2		Papel bond /carta 75 gr. Color verde	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Paquete	0.20	1000	Provisión de Material de Papel al Personal Permanente del SEA.	200,00	01/01/2016 31/12/2016	200,00				100.00%	
1.3.2		Papel bond /carta 75 gr. Color amarillo	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Paquete	0.20	2000	Provisión de Material de Papel al Personal Permanente del SEA.	400,00	01/01/2016 31/12/2016	400,00				100.00%	
1.3.2		Hojas membretadas	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Paquete	230.00	42	Provisión de Material de Papel al Personal Permanente del SEA.	9.600,00	01/01/2016 31/12/2016	9.600,00				100.00%	
		Productos de Artes Gráficas							2.357,00		0,00	0,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%
1.3.2		Archivador de Palanca /oficio	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Pieza	20.00	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	01/01/2016 31/12/2016	2.000,00			0.00%	100.00%	
1.3.2		Sobre manila tamaño doble oficio formato color café	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Pieza	1.72	50	Provisión de productos de artes gráficas y otros relacionados incluye artículos hechos de papel y cartón, al Personal Permanente del SEA.	86,00	01/01/2016 31/12/2016	86,00				100.00%	
1.3.2		Sobre manila, tamaño carta, formato color café	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Pieza	1.00	121	Provisión de productos de artes gráficas y otros relacionados incluye artículos hechos de papel y cartón, al Personal Permanente del SEA.	121,00	01/01/2016 31/12/2016	121,00				100.00%	
1.3.2		Sobre Esquila (para invitación)	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Pieza	0.30	500	Provisión de productos de artes gráficas y otros relacionados incluye artículos hechos de papel y cartón, al Personal Permanente del SEA.	150,00	01/01/2016 31/12/2016	150,00				100.00%	
		Perifoneos y Boletines							1.600,00		0,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%
1.3.2		Compra de Periódicos de Circulación Nacional	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Perifoneo	1.600,00	1	Suscripción anual para la provisión de periódicos de Circulación Nacional	1.600,00	01/01/2016 31/12/2016	1.600,00			100.00%		
		Textiles y Vestuario							160,00		0,00	160,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%



ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO TGN* ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTIÓN 2016
(MEMORIA DE CALCULO)
(Expresado en Bolivianos)

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR - SEA

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)	Fe. 41 - Org. 111 Monto Estimado (Bs)	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)			
				Prog.	Act.						I	II	III	IV
1.3.2		Perforaminas	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Pieza	9,00	10	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	90,00				100,00%
1.3.2		Arandelas autohoadsivas	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Pieza	5,00	10	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	50,00				100,00%
1.3.2		Libro de registro de actas tamaño oficio	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Pieza	20,00	20	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	400,00				100,00%
1.3.2		Clips De Metal pequeño Caja De 100 Und.	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Caja	3,00	30	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	90,00				100,00%
1.3.2		Clips De Metal grande Caja De 100 Und.	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Caja	10,00	10	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	100,00				100,00%
1.3.2		Doble Clip 15 ml 12 und.	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Caja	3,00	10	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	30,00				100,00%
1.3.2		Doble Clip 40 ml 12 und.	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Caja	18,00	10	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	180,00				100,00%
1.3.2		Goma Migaajon	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Pieza	2,00	10	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	20,00				100,00%
1.3.2		Goma De Barrar Mikta (finta)	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Pieza	2,00	20	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	40,00				100,00%
1.3.2		Grapas 24/6	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Caja	2,00	20	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	40,00				100,00%
1.3.2		Grapas 26/6	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Caja	2,00	20	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	40,00				100,00%
1.3.2		Lápiz Color Bi Color Rojo/Azul	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Pieza	3,00	30	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	90,00				100,00%
1.3.2		Lápiz Hb Color Negro con goma	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Pieza	1,50	20	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	30,00				100,00%
1.3.2		Marcador Para Cd Color Negro	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Pieza	4,00	20	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	80,00				100,00%
1.3.2		Marcador Para Pizarra Acrilica Color Azul	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Pieza	5,00	50	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	250,00				100,00%
1.3.2		Marcador Para Pizarra Acrilica Color Negro	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Pieza	5,00	40	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	200,00				100,00%
1.3.2		Marcador Para Pizarra Acrilica Color Rojo	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Pieza	5,00	30	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	150,00				100,00%
1.3.2		Marcador Para Pizarra Acrilica Color Verde	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Pieza	5,00	10	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	50,00				100,00%
1.3.2		Marcador Permanente Color Azul	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Pieza	4,00	10	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	40,00				100,00%
1.3.2		Marcador Permanente Color Negro	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Pieza	4,00	20	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	80,00				100,00%
1.3.2		Marcador Permanente Color Rojo	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Pieza	4,00	10	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	40,00				100,00%
1.3.2		Marcador Permanente Color Verde	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Pieza	4,00	10	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	40,00				100,00%



ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 1111 TGN" - GESTION 2016
(MEMORIA DE CALCULO)
(Expresado en Bolivianos)





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR - SEA

Código Operación	Código Presupuesto	Descripción de Bienes y Servicios (Partidas)	Dirección/Unidad	Categoría Programática (Códigos)	Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial (Bs)	Cantidad Requerida	JUSTIFICACIÓN (Describir el concepto por el que se requiere el gasto)	Fte. 41 - Org. 1111	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)							
										Monio Estimado (Bs)	Fecha Requerimiento De- A:	I	II	III	IV		
1.3.2		Micro punta Súper Gel 07 Color Azul Punta Metálica	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Pieza	12,00	150	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	1.800,00	01/01/2016 31/12/2016	100,00%				IV		
1.3.2		Micro punta Súper Gel 07 Color Negro Punta Administrativa	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Pieza	10,00	50	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	500,00	01/01/2016 31/12/2016	100,00%						
1.3.2		Micro punta Súper Gel 05 Color Azul Punta Metálica	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Tubo	10,00	150	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	1.500,00	01/01/2016 31/12/2016	100,00%						
1.3.2		Papel Para Cubo Varios Colores 500 Und.	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Block	10,00	10	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	100,00	01/01/2016 31/12/2016	100,00%						
1.3.2		Pegamento En Barra De 21 Gr.	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Tubo	10,00	50	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	500,00	01/01/2016 31/12/2016	100,00%						
1.3.2		Post It Señaladores Tipo Bandeja; Autoadhesivos; 45 Mm. X 12 Mm.; 5 Colores	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Pieza	6,00	50	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	300,00	01/01/2016 31/12/2016	100,00%						
1.3.2		Corrector Cinta; Medidas 5mm X 8mts O Mayor; Color Naranja ; Punta Biselada Trazo Gueso Y Fino	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Pieza	7,00	50	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	350,00	01/01/2016 31/12/2016	100,00%						
1.3.2		Resaltador Con Tinta Brillante Fluorescente Color Naranja ; Punta Biselada Trazo Gueso Y Fino	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Pieza	5,00	20	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	100,00	01/01/2016 31/12/2016	100,00%						
1.3.2		Saca Grapas; Metálico Con Sujetador Plástico; Dispositivo De Seguridad De Cerrado Y Abierto	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Pieza	5,00	10	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	50,00	01/01/2016 31/12/2016	100,00%						
1.3.2		Tóner Hp 05 a Original	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Pieza	740,00	15	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	11.100,00	01/01/2016 31/12/2016	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
1.3.2		Tóner 85 A Impresora Hp	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Pieza	600,00	9	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	5.400,00	01/01/2016 31/12/2016	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
1.3.2		Tóner Laser Set Cc-530 A Color Negro Original	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Pieza	1.350,00	2	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	2.700,00	01/01/2016 31/12/2016	100,00%						
1.3.2		Tóner Laser Set Cc-531 A Color Azul Original	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Pieza	1.350,00	2	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	2.700,00	01/01/2016 31/12/2016	100,00%						
1.3.2		Tóner Laser Set Cc-532 A Color Amarillo Original	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Pieza	1.350,00	3	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	4.050,00	01/01/2016 31/12/2016	100,00%						
1.3.2		Tóner Laser Set Cc-533 A Color Magenta Original	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Pieza	1.350,00	2	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	2.700,00	01/01/2016 31/12/2016	100,00%						
1.3.2		Gastos Caja Chica	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Global	1.500,00	1	Provisión de Utiles de Escritorio y Oficina al Personal Permanente del SEA	1.500,00	01/01/2016 31/12/2016	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%	
Útiles y Materiales Eléctricos									2.480,00		1,480,00	0,00	500,00	0,00%	59,68%	20,16%	20,16%
1.3.2		Tubos fluorescentes	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Pieza	20,00	20	Gasto destinado a la compra de material eléctrico para las instalaciones del SEA	400,00	01/01/2016 31/12/2016	100,00%						
1.3.2		Arancadores para tubos fluorescentes	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Pieza	6,00	20	Gasto destinado a la compra de material eléctrico para las instalaciones del SEA	120,00	01/01/2016 31/12/2016	100,00%						
1.3.2		Dicroicos	Dirección de Asuntos Administrativos / Unidad Administrativa	00 01	Pieza	16,00	10	Gasto destinado a la compra de material eléctrico para las instalaciones del SEA	160,00	01/01/2016 31/12/2016	100,00%						



ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTION 2016
(MEMORIA DE CALCULO)
(Expresado en Bolivianos)

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR - SEA

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)	Fte. 41 - Org. 111 Monto Estimado (Bs)	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (M)				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (M)									
				Prog.	Act.						I	II	III	IV	I	II	III	IV						
1.3.2		Focos ahorradores	Dirección de Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Pieza	25.00	16	Gasto destinado a la compra de material eléctrico para las instalaciones del SEA	400.00	400.00				100.00%									
1.3.2		Focos de 200 watts 220 voltios (ahorradores)	Dirección de Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Pieza	16.00	25	Gasto destinado a la compra de material eléctrico para las instalaciones del SEA	400.00	400.00				100.00%									
1.3.3		Conectores, Cables de Red y telefonía, artículos eléctricos en general, para el soporte técnico de sistemas	SISTEMAS	00	01	Global	1.000.00	1	Efectuar tareas preventivas y correctivas en la infraestructura de red del SEA	1.000.00	500.00		500.00		50.00%				50.00%					
39800. Otros Repuestos y Accesorios											16.738.00	8.000.00	8.738.00	0.00	0.00	47.80%	52.20%	0.00%	0.00%					
1.3.2		Repuestos y Accesorios para activos fijos	Dirección de Administrativos / Unidad Administrativa	00	01	Global	11.422.00	1	Gasto destinado a la compra de Repuestos y Accesorios para activos fijos	11.422.00	8.000.00		3.422.00		70.04%				29.96%					
1.3.3		Otros Repuestos y Accesorios	SISTEMAS	00	01	Global	5.316.00	1	Efectuar tareas preventivas y correctivas en la infraestructura de red del SEA	5.316.00	5.316.00				100.00%									
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN											CARGO										FIRMA			
Elaborado por:			Lic. Mario Medrano Calderón					Responsable de Presupuestos																
Revisado por:			Lic. Lucia Hoyos Mercado					Jefe Unidad Financiera																
Revisado por:			Lic. María de los Ángeles De Rada Gamarra					Directora de Asuntos Administrativos																
Aprobado por:			Dra. Pamela Vargas Gorena					Directora Ejecutiva a.i.																
																					FECHA: 28/08/2015			



POA 2016

UNIDAD DE

AUDITORÍA

INTERNA

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

**SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS
MATRIZ - PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL - GESTION 2016
OPERACIONES - PRODUCTOS - CRONOGRAMA**

**GESTIÓN 2016
Formulario 4**

DIRECCIÓN/ UNIDAD: AUDITORIA INTERNA PLANIFICACIÓN DE CORTO PLAZO (Programa Operativo Anual 2016)		Cronograma de Seguimiento a la Programación Operativa Anual																								
		Objetivo de Gestión Institucional	Objetivo(s) Específicos de Gestión - Unidad Organizacional	Producto/ Servicio de Gestión Esperado	Código Operación	Operación /Actividad	Cantidad	UNIDAD DE MEDIDA	Medios de Verificación y Control																	
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
1	Administrar los recursos financieros y no financieros en el marco de sus tribuciones 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	Informe de control Interno y Dictamen del auditor interno de confiabilidad de Registros y EEFF del SEA al 31/12/2015 concluidos y emitidos	1.4.1	Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del SEA al 31/12/2015	2	Documentos	Informe de control Interno y Dictamen del auditor interno de confiabilidad de Registros y EEFF del SEA al 31/12/2015 concluidos y emitidos	1																	
			Informe resultante de la Auditoría SAYCO al Sistema de Programación de Operaciones (concluido y emitido)	1.4.2	Auditoría SAYCO al Sistema de Programación de Operaciones	1	Documento	SAYCO al Sistema de Programación de Operaciones (concluido y emitido)															1			
			Informe resultante de la Auditoría SAYCO al Sistema de Presupuestos (concluido y emitido)	1.4.3	Auditoría SAYCO al Sistema de Presupuestos	1	Documento	Informe resultante de la Auditoría SAYCO al Sistema de Presupuestos (concluido y emitido)																1		
			Informe resultante de auditoría Operativa sobre analisis normativo (concluido y emitido)	1.4.4	Auditoría Operativa sobre analisis normativo	1	Documento	Informe resultante de auditoría Operativa sobre analisis normativo (concluido y emitido)																	1	
			Informe resultante Auditoría Especial sobre Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas (concluido y emitido)	1.4.5	Auditoría Especial sobre Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas	1	Documento	Informe resultante Auditoría Especial sobre Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas																	1	
			Informe resultante del Seguimiento al Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de SEA al 31/12/2014	1.4.6	Seguimiento al Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de SEA al 31/12/2014	1	Documento	Informe resultante del Seguimiento al Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de SEA al 31/12/2014																	1	
			Informe resultante Seguimiento a la Auditoría Especial de cumplimiento al POA	1.4.7	Seguimiento a la Auditoría Especial de cumplimiento al POA	1	Documento	Informe resultante Seguimiento a la Auditoría Especial de cumplimiento al POA																		1
			Informe de Seguimiento a la Auditoría Especial de ingresos y egresos por el primer semestre de 2015	1.4.8	Seguimiento a la Auditoría Especial de ingresos y egresos por el primer semestre de 2015	1	Documento	Informe de Seguimiento a la Auditoría Especial de ingresos y egresos por el primer semestre de 2015																		1
			Informe resultante del Seguimiento a la auditoría Especial sobre Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas	1.4.9	Seguimiento a la auditoría Especial sobre Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas	1	Documento	Informe resultante del Seguimiento a la auditoría Especial sobre Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas																		1
					Elaborar POA 2017 de la Unidad de Auditoría Interna para la Contraloría	1.4.10	Documento	POA 2017 de la Unidad de Auditoría Interna para la Contraloría																		1

**SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS
MATRIZ - PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL - GESTIÓN 2016
RELACIÓN POA - PRESUPUESTO**

GESTIÓN 2016
FORMULARIO 5

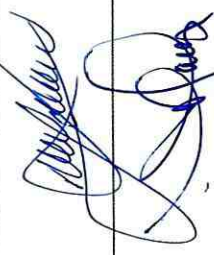
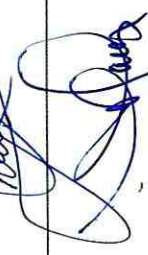
DIRECCIÓN/ UNIDAD: AUDITORIA INTERNA

PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE CORTO PLAZO (Programa Operativo Anual) 2016

Código Operación	Operación	Ubicación Geográfica	Nombre(s) y Cargos de los Responsables de la Operación	Partida	Descripción	Cantidad	Presupuesto			TOTAL (por Operación)
							Unidad de medida	Costo Unit.	Recursos Internos Recursos TGN	
1.4.1	Examen de Confianza de los Registros y Estados Financieros del SEA al 31/12/2015		Unidad de Auditoría Interna Lic. María L. Mayta Lic. Rocio Rodríguez							
1.4.2	Auditoría SAYCO al Sistema de Programación de Operaciones		Unidad de Auditoría Interna Lic. María L. Mayta Lic. Rocio Rodríguez							
1.4.3	Auditoría SAYCO al Sistema de Presupuestos		Unidad de Auditoría Interna Lic. María L. Mayta Lic. Rocio Rodríguez							
1.4.4	Auditoría Operativa sobre análisis normativo		Unidad de Auditoría Interna Lic. María L. Mayta Lic. Rocio Rodríguez							
1.4.5	Auditoría Especial de Ingresos y Egresos por el primer semestre 2016		Unidad de Auditoría Interna Lic. María L. Mayta Lic. Rocio Rodríguez							
1.4.6	Seguimiento al Examen de Confianza de los Registros y Estados Financieros de SEA al 31/12/2014		Unidad de Auditoría Interna Lic. María L. Mayta Lic. Rocio Rodríguez							
1.4.7	Seguimiento a la Auditoría Especial de cumplimiento al POA	INSTITUCIONAL	Unidad de Auditoría Interna Lic. María L. Mayta Lic. Rocio Rodríguez							
1.4.8	Seguimiento a la Auditoría Especial de ingresos y egresos por el primer semestre de 2015		Unidad de Auditoría Interna Lic. María L. Mayta Lic. Rocio Rodríguez							
1.4.9	Seguimiento a la auditoría Especial sobre Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas		Unidad de Auditoría Interna Lic. María L. Mayta Lic. Rocio Rodríguez							
1.4.10	Elaborar POA 2017 de la Unidad de Auditoría Interna para la Contraloría		Unidad de Auditoría Interna Lic. María L. Mayta							
1.4.11	Elaborar el informe semestral de actividades de la unidad de auditoría interna del SEA por el periodo comprendido entre 01/01/2016 al 30/06/2016		Unidad de Auditoría Interna Lic. María L. Mayta							
1.4.12	Elaborar el informe anual de actividades de la unidad de auditoría interna del SEA comprendido entre el periodo de 01 de enero de 2015 al 31/12/2015		Unidad de Auditoría Interna Lic. María L. Mayta							

**SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS
MATRIZ - PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL - GESTIÓN 2016
RELACIÓN POA - PRESUPUESTO**

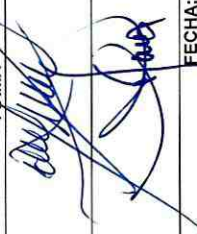
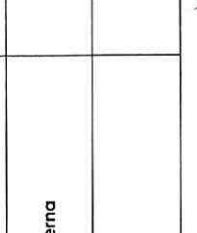
GESTIÓN 2016
FORMULARIO 5

DIRECCIÓN/ UNIDAD: AUDITORIA INTERNA		PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE CORTO PLAZO (Programa Operativo Anual) 2016									
Código Operación	Operación	Ubicación Geográfica	Nombres y Cargos de los Responsables de la Operación	Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unit.	Presupuesto		TOTAL (por Operación)
									Recursos Internos	Recursos TGN	
1.4.13	Apoyo a la realización de actividades de control posterior de auditoría interna		Unidad de Auditoría Interna Lic. Maria L. Mayra	26930	Pago por trabajos dirigidos y pasantías	12	Pasantía	300	3.600,00		3.600,00
TOTAL											
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN						FIRMAS					
Elaborado por:			Lic. Maria Luz Mayra Espinoza			Jefe de Auditoría Interna					
Aprobado por:			Dra. Pamela Vargas Gorena			Directora Ejecutiva a.i.					

FECHA: 28/08/2015



ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE: FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTION 2016
(MEMORIA DE CALCULO)
(Expresado en Bolivianos)

Código Operación	Código Presupuesto	Descripción de Bienes y Servicios (Partidas)	Dirección/Unidad	Categoría Programática		Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial (Bs)	Cantidad Requerida	JUSTIFICACION (Describir el concepto por el que se requiere el gasto)	Flu. 41 - Org. 111 Monto Estimado (Bs)	Fecha Requerimiento De: A:	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)			
				Programa	Actividad							I	II	III	IV	I	II	III	IV
	26900	Otros Servicios No Personales								3.600,00		900,00	900,00	900,00	900,00	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
	26930	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías								3.600,00		900,00	900,00	900,00	900,00	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
1.4.13		Apoyo a la realización de actividades de control posterior de auditoría interna	Unidad de auditoría interna	00	01	Informes mensuales	3.600,00	1	Apoyo a la realización de actividades de control posterior de auditoría interna	3.600,00	01/01/2016 31/12/2016	900,00	900,00	900,00	900,00	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN												CARGO				FIRMA			
Elaborado por:			Lic. Maria Luz Mayta Espinoza			Jefe de la Unidad de Auditoría Interna													
Aprobado por:			Dra. Pamela Vargas Gorena			Directora Ejecutiva a.i.													
																FECHA: 28/08/2015			



Servicio Estatal
de Autonomías

Programa Operativo Anual
Gestión 2016

POA 2016

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS




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

Unidad de Planificación

**SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS
MATRIZ - PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL
OPERACIONES - PRODUCTOS - CRONOGRAMA**

GESTIÓN 2016
FORMULARIO 4

DIRECCIÓN/ UNIDAD: DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS		PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE CORTO PLAZO (Programa Operativo Anual) 2016																							
		Código Operativo	Objetivo de Gestión Institucional	Código Objetivo Específico	U.O. Específico	Objetivo(s) Específicos de Gestión Unidad Organizacional	Producto/ Servicio de Gestión Esperado	Código Operación	Operación	Cantidad	UNIDAD DE MEDIDA	Medios de Verificación y Control	Cronograma de Seguimiento a la Programación Operativa Anual												
													1er Semestre						2do Semestre						
E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D														
1	Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente	1.5	Contribuir al fortalecimiento de la capacidad jurídica del SEA en el marco de la normativa vigente	Informes Legales	Elaboración y emisión de Informes Legales, Resoluciones Administrativas y Contratos	24	Informes	Informes Legales emitidos	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6				
				Resoluciones Administrativas					24	Resolución Administrativa	Resoluciones Administrativas emitidas	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		
				Contratos					12	Contratos	Contratos firmados	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
1	Contribuir al fortalecimiento de la capacidad jurídica del SEA en el marco de la normativa vigente	1.5	Contribuir al fortalecimiento de la capacidad jurídica del SEA en el marco de la normativa vigente	Patrocinio de procesos legales y gestión jurídica.	Gestión Jurídica y Patrocinio de procesos legales	2	Informes	Informes sobre actuados procesales emitidos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
				Digesto normativo autonómico					1	Documento	Documento de análisis	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
				Seguimiento de Declaraciones Constitucionales Plurinacionales de Estatutos Autonómicos y Cartas Orgánicas.					1	Documento	Documento de análisis	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Dr. Adhemar Ortiz Roman	Profesional	
Revisado por:	Dr. Fernando Victor Zaballos Gutierrez	Director de Asuntos Jurídicos	
Aprobado por:	Dra. Pamela Vargas Gorena	Directora Ejecutiva a.i.	

FECHA: 28/08/2015

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

GESTIÓN 2016
FORMULARIO 5

DIRECCIÓN/ UNIDAD: DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS		PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE CORTO PLAZO (Programa Operativo Anual) 2016							PRESUPUESTO		
Código Operación	Operación	Ubicación Geográfica	Nombre(s) y Cargos de los Responsables de la Operación	Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unit.	Recursos Internos Recursos TGN	TOTAL (por Operación)	
1.5.1	Elaboración y emisión de Informes Legales, Resoluciones Administrativas y Contratos		Dirección de Asuntos Jurídicos Abog. Fernando Zeballos	26200	Gastos judiciales	2	Servicio	1.747,50	3.495,00	3.495,00	
				32500	Periódicos y Boletines	1	Gacetas Judiciales	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
1.5.2	Gestión Jurídica y Patrocinio de procesos legales	INSTITUCIONAL	Dirección de Asuntos Jurídicos Abog. Fernando Zeballos	22110	Pasajes al interior del país	1	Boletos	1.700,00	1.700,00	1.700,00	
				22210	Viáticos por viajes al interior del país	3	Día	371,00	1.113,00	1.113,00	
1.5.3	Análisis normativo y documental respecto al régimen autonómico		Dirección de Asuntos Jurídicos Abog. Fernando Zeballos	39500	Útiles de Escritorio y Oficina (CD, paquetes y toners para impresión)	2	CD, Toners	500,00	1.000,00	1.000,00	
				TOTAL					8.808,00		
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN				CARGO				FIRMA			
Elaborado por:				Dr. Adhemar Ortiz Roman				Profesional			
Aprobado por:				Dr. Fernando Víctor Zeballos Gutierrez				Director de Asuntos Jurídicos			
Aprobado por:				Dra. Pamela Vargas Gorena				Directora Ejecutiva a.i.			
										FECHA: 25/08/2015	



ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTION 2016
(MEMORIA DE CALCULO)
(Expresado en Bolivianos)

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Código Operación	Código Presupuesto	Descripción de Bienes y Servicios Partidas	Dirección/Unidad	Categoría Programática (Códigos)	Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial (Bs)	Cantidad Requerida	JUSTIFICACIÓN (Describir el concepto por el que se requiere el gasto)	Monto Estimado (Bs)	Mes Requerido	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)			
											I	II	III	IV	I	II	III	IV
		TOTAL							8.800,00		5.040,50	2.247,50	1.000,00	0,00	57,48%	5,46%	25,52%	11,33%
	20000	SERVICIOS NO PERSONALES							6.808,00		4.556,50	0,00	1.747,50	0,00	72,36%	0,00%	27,00%	0,00%
	22000	Servicios de Transporte y Seguros							2.813,00		2.813,00	0,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	22100	Gasolina							1.700,00		1.700,00	0,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	22110	Pasajes al Interior del País							1.700,00		1.700,00	0,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
		Pasajes Aéreos							1.700,00		1.700,00	0,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
1.5.2		La Paz - Sucre - La Paz	DIRECCION JURIDICA	00	Pasaje	1.700,00	1	Gestión Jurídica y Patrocinio de procesos legales	1.700,00	01/01/2016 31/12/2016	1.700,00	0,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	22200	Válidos							1.113,00		1.113,00	0,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
1.5.2		Válidos por Viajes al Interior del País	DIRECCION JURIDICA	00	Vialico	371,00	3	Gestión Jurídica y Patrocinio de procesos legales	1.113,00	01/01/2016 31/12/2016	1.113,00	0,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	26000	Otros Servicios no Personales							3.495,00		1.747,50	0,00	1.747,50	0,00	50,00%	0,00%	50,00%	0,00%
	26200	Patrocinio de Procesos Legales por Acciones Asumidas							3.495,00		1.747,50	0,00	1.747,50	0,00	50,00%	0,00%	50,00%	0,00%
1.5.1		Costos Judiciales	DIRECCION JURIDICA	00	Servicio	1.747,50	2	Elaboración y emisión de informes Legales, resoluciones administrativas y contratos	1.500,00	01/01/2016 31/12/2016	1.500,00	0,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS							1.500,00		1.500,00	0,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	32000	Productos de Papel, Cartón e Impresos							1.500,00		1.500,00	0,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
1.5.1		Perifoneos y Boletines	DIRECCION JURIDICA	00	Servicio	1.500,00	1	Elaboración y emisión de informes Legales, resoluciones administrativas y contratos	1.500,00	01/01/2016 31/12/2016	1.500,00	0,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	39000	Compra de Gacetas							1.000,00		1.000,00	0,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	39500	Útiles de Escritorio y Oficina							1.000,00		1.000,00	0,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
1.5.3		DVD, paquetes y toners para documentos	DIRECCION JURIDICA	00	Servicio	500,00	2	Digitalización de documentos de estado y análisis	1.000,00	01/01/2016 31/12/2016	1.000,00	0,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

Elaborado por:		CARGO		FIRMA	
	Dr. Adhemar Ortiz Roman	Profesional			
	Revisado por:	Director de Asuntos Jurídicos			
	Aprobado por:	Directora Ejecutiva a.i.			

FECHA: 28/08/2015



Programa Operativo Anual
Gestión 2016

POA 2016

DIRECCIÓN DE

DESARROLLO LEGISLATIVO

Y COMPETENCIAL

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

Unidad de Planificación

**SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS
MATRIZ - PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL - GESTIÓN 2016
RELACIÓN POA - PRESUPUESTO**

**GESTIÓN 2016
FORMULARIO 5**

DIRECCIÓN/ UNIDAD: Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial

PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE CORTO PLAZO (Programa Operativo Anual) 2016


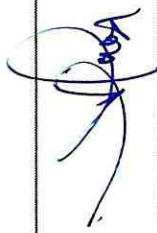
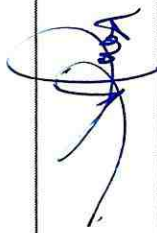
Código Operación	Operación	Ubicación Geográfica	Nombre(s) y Cargos de los Responsables de la Operación / Actividad	Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unit.	PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA	
									Recursos Internos	Recursos TGN
TOTAL (por Operación)										
2.1.1	Elaborar Módulos de capacitación virtual para la integración del género en el ejercicio competencial y temáticas competenciales	Nacional	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial Daniel Viscarra, Jimena De La Torre Javier Pérez					-		
2.1.2.	Elaborar un Módulo de capacitación virtual sobre ejercicio competencial en AIOC	Nacional	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial Daniel Viscarra, Jimena De La Torre Javier Pérez							
2.1.3.	Elaborar Boletines informativos sobre análisis normativo o temáticas competenciales	Nacional	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial Daniel Viscarra, Jimena De La Torre Javier Pérez							
2.2.1.	Realizar el análisis competencial de la de 800 normas emitidas por los GGAA y el NCE sobre el régimen autonómico y registradas en el SINA	Nacional	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial Daniel Viscarra, Jimena De La Torre							
2.3.1.	Desarrollar dos encuentros de debate sobre el estado del desarrollo normativo	Nacional	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial Daniel Viscarra, Jimena De La Torre	23400	Alquileres	2	Alquiler	800,00	1.600,00	
				31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	60	Refrigerio	50,00	3.000,00	4.600,00
2.3.2.	Implementar cuatro módulos de capacitación virtual	Nacional	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial Daniel Viscarra, Jimena De La Torre							

**SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS
MATRIZ - PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL - GESTIÓN 2016
RELACIÓN POA - PRESUPUESTO**

**GESTIÓN 2016
FORMULARIO 5**

DIRECCIÓN/ UNIDAD: Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial

PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE CORTO PLAZO (Programa Operativo Anual) 2016

Código Operación	Operación	Ubicación Geográfica	Nombre(s) y Cargos de los Responsables de la Operación / Actividad	Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unit.	PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA		
									Recursos Internos	TOTAL (por Operación)	
2.3.3.	Atender las solicitudes de asistencia técnica virtual en la Plataforma del Servicio	Nacional	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial Daniel Viscarra, Jimena De La Torre	26930	Pago por trabajos dirigidos y pasantías	12		300,00	3.600,00	3.600,00	
2.3.4.	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobiernos	Nacional	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial Daniel Viscarra, Jimena De La Torre, Javier Pérez	22110	Pasajes al Interior del País	35	Pasajes	Global		32.752,00	
				23400	Alquileres	1	Alquiler		400,00		
				31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	21	Refrigerio		840,00		
				22210	Viáticos al interior del País	48	Viático		17.808,00		51.800,00
TOTAL											
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN											
Elaborado por:		Lic. Javier Perez		CARGO		Jefe de la Unidad de Conciliación y Resolución de Conflictos					
Revisado por:		Abog. Daniel Viscarra Morales		CARGO		Director de Desarrollo Legislativo y Competencial					
Aprobado por:		Dra. Pamela Vargas Gorená		CARGO		Directora Ejecutiva a.i.					

FECHA: 28/08/2015



**ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTION 2016
(MEMORIA DE CALCULO)
(Expresado en Bolivianos)**

Código Operación	Código Presupuesto	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)	Fe. 41 - Org. 111 Monto Estimado (Bs)	Fecha Requerimiento De A.	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)					
				Programa	Actividad							I	II	III	IV						
		TOTAL																			
20600	20600	SERVICIOS NO PERSONALES							60.000,00				8.820,00	17.186,00	19.377,00	14.617,00	14,70%	28,64%	32,30%	24,36%	
22100	22100	Servicios de Transporte y Seguros							56.140,00				8.820,00	15.486,00	18.537,00	13.117,00	15,21%	27,93%	33,01%	23,36%	
22110	22110	Pasajes al Interior del País							32.752,00				7.920,00	13.984,00	17.237,00	11.417,00	15,46%	27,48%	34,07%	22,85%	
2.3.4.		La Paz - Sucre - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48	01	Pasaje	1.108,00	5	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno	5.540,00	01/01/2016		1.108,00	1.108,00	2.216,00	1.108,00	20,00%	20,00%	40,00%	20,00%	
2.3.4.		La Paz - Santa Cruz - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48	01	Pasaje	1.440,00	7	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno	10.080,00	01/01/2016		1.440,00	2.880,00	2.880,00	2.880,00	14,29%	28,57%	28,57%	28,57%	
2.3.4.		La Paz - Beni - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48	01	Pasaje	1.506,00	4	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno	6.024,00	01/01/2016		1.506,00	3.012,00	1.506,00	1.506,00	0,00%	25,00%	50,00%	25,00%	
2.3.4.		La Paz - Cochabamba - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48	01	Pasaje	698,00	5	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno	3.490,00	01/01/2016		698,00	1.396,00	1.396,00	1.396,00	20,00%	40,00%	40,00%	0,00%	
2.3.4.		La Paz - Pando - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48	01	Pasaje	1.750,00	1	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno	1.750,00	01/01/2016		1.750,00							100,00%	
2.3.4.		La Paz - Tarija - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48	01	Pasaje	1.620,00	3	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno	4.860,00	01/01/2016		1.620,00	1.620,00	1.620,00	1.620,00	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%	
2.3.4.		La Paz - Oruro - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48	01	Pasaje	60,00	10	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno	600,00	01/01/2016		120,00	180,00	180,00	120,00	20,00%	30,00%	30,00%	20,00%	
2.3.4.		Sucre - Potosí - Sucre	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48	01	Pasaje	102,00	4	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno	408,00	01/01/2016		102,00	102,00	102,00	102,00	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	
22200	22200	Viviendas							17.868,00				4.452,00	5.194,00	4.081,00	4.081,00	25,00%	29,17%	22,92%	22,92%	
2.3.4.		Viviendas por Vales al Interior del País							17.868,00				4.452,00	5.194,00	4.081,00	4.081,00	25,00%	29,17%	22,92%	22,92%	
2.3.4.		La Paz - Sucre - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48	01	Viviendo	371,00	4	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno	1.484,00	01/01/2016		742,00	371,00	371,00	371,00	50,00%	25,00%	25,00%	0,00%	
2.3.4.		La Paz - Santa Cruz - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48	01	Viviendo	371,00	8	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno	2.968,00	01/01/2016		742,00	742,00	742,00	742,00	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	
2.3.4.		La Paz - Cochabamba - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48	01	Viviendo	371,00	9	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno	3.339,00	01/01/2016		742,00	742,00	742,00	1.113,00	22,22%	22,22%	22,22%	33,33%	
2.3.4.		La Paz - Beni - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48	01	Viviendo	371,00	5	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno	1.855,00	01/01/2016		1.113,00	1.113,00	742,00	742,00	60,00%	40,00%	40,00%	0,00%	
2.3.4.		La Paz - Pando - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48	01	Viviendo	371,00	3	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno	1.113,00	01/01/2016		1.113,00				100,00%				
2.3.4.		La Paz - Tarija - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48	01	Viviendo	371,00	6	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno	2.226,00	01/01/2016		742,00	742,00	742,00	742,00	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%	
2.3.4.		La Paz - Oruro - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48	01	Viviendo	371,00	9	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno	3.339,00	01/01/2016		371,00	742,00	742,00	1.484,00	22,22%	22,22%	22,22%	22,22%	
2.3.4.		La Paz - Potosí - La Paz	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48	01	Viviendo	371,00	4	Brindar apoyo técnico a los diferentes niveles de gobierno	1.484,00	01/01/2016		742,00	742,00	742,00	742,00	50,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
23000	23000	Alquileres							2.000,00				0,00	800,00	400,00	800,00	0,00%	40,00%	20,00%	40,00%	
2.3.1.	23400	Alquileres	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48	01	Alquiler	800,00	2	Alquiler de salones para desahollar los encuentros de debate sobre el estado del desarrollo normativo.	1.600,00	01/01/2016		800,00	800,00	800,00	800,00	0,00%	50,00%	0,00%	50,00%	
2.3.4.	23400	Alquileres	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48	01	Alquiler	400,00	1	Alquiler de salón para apoyo técnico	400,00	01/01/2016		400,00	400,00	400,00	400,00	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	
2.3.3.	26930	Pago por trabajos Dirigidos y Pasantías	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48	01	Pasantía	3.600,00	1	Apoyar las actividades de la Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	3.600,00	01/01/2016		900,00	900,00	900,00	900,00	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	
30000	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS							3.840,00				0,00	1.500,00	840,00	1.500,00	0,00%	37,04%	21,88%	37,04%	
31000	31000	Alimentos y Bebidas para Personal.							3.840,00				0,00	1.500,00	840,00	1.500,00	0,00%	37,04%	21,88%	37,04%	
31200	31200	Desarrollo Escolar y Otros.							3.840,00				0,00	1.500,00	840,00	1.500,00	0,00%	37,04%	21,88%	37,04%	
2.3.1.	31200	Gastos por Alimentación y Otros Similares	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48	01	Refrigerio	50,00	60	Refrigerio para el desarrollo de los encuentros de debate sobre el estado del desarrollo normativo.	3.000,00	01/01/2016		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	0,00%	50,00%	0,00%	50,00%	
2.3.4.	31200	Gastos por Alimentación y Otros Similares	Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	48	01	Refrigerio	40,00	21	Refrigerio evento de apoyo técnico	840,00	01/01/2016		840,00	840,00	840,00	840,00	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	
RESPONSABLES DE LA INFORMACION												FIRMA									
Elaborado por:												Lc. Javier Gustavo Pérez Mendieta									
Revisado por:												Dr. Daniel Viscara Morales									
Aprobado por:												Dra. Pamela Vargas Garena									
												Directora Ejecutiva a.i.									
												FECHA: 28/08/2015									

POA 2016

**DIRECCIÓN DE ASUNTOS
AUTONÓMICOS
ECONÓMICOS Y
FINANCIEROS**




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

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

GESTIÓN 2016
FORMULARIO 5

DIRECCIÓN/ UNIDAD: DIRECCIÓN DE ASUNTOS AUTONÓMICOS ECONÓMICO FINANCIEROS

Código Operación	Operación	Ubicación Geográfica	Nombres(s) y Cargos de los Responsables de la Operación /	Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unit.	Recursos		TOTAL (por Operación)	
									Internos	TGN		
3.1.1	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	Servicio	300,00	3.600,00			
				39500	Útiles de Escritorio y Oficina	Varios	Materiales		281,00		3.881,00	
3.2.1	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	25	pasajes	1.078,00	26.950,00			
				22210	Viáticos	39	viático	371,00	14.489,00			
				31120	Refrigerios	60	refrigerio	90,00	5.400,00			
				23400	Alquiler salón de eventos	2	Salón	800,00	1.600,00		48.419,00	
TOTAL											52.300,00	52.300,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Fernando Suárez Ramírez	Profesional en Análisis de Costeo Competencial	
Revisado por:	Lic. Juan Alejandro Saavedra Castellanos	Director de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	
Aprobado por:	Dra. Pamela Vargas Gorena	Directora Ejecutiva a.i.	

FECHA: 28/08/2015



**ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTION 2016
(MEMORIA DE CALCULO)
(Expresado en Bolivianos)**

DIRECCION DE ASUNTOS AUTÓNOMICOS ECONÓMICO FINANCIEROS

Código Operación	Código Presupuesto	Descripción de Bienes y Servicios Pautadas	Dirección /Unidad	Categoría Programática Programa Actividad	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			
Atención de consultas técnicas												52.300	100%	10.050	26.162	5.873	10.215	19%	50%	11%	20%
TOTAL												46.619	100%	10.050	23.462	5.873	7.234	22%	50%	13%	16%
20000		SERVICIOS NO PERSONALES							41.419	100%	9.150	20.962	4.973	6.334	22%	51%	17%	15%			
22000		SERVICIOS DE LLAMADO Y SEGURO							26.950	100%	5.440	12.800	3.860	4.850	20%	47%	14%	18%			
22100		Pasajes							26.950	100%	5.440	12.800	3.860	4.850	20%	47%	14%	18%			
22110		Pasaje de Interior del País																			
Atención de consultas técnicas																					
3.2.1		La Paz - Sucre - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49 01	Pasaje/Aéreo	1.200,00	1	Apoyo técnico a consultas económico financiero y correo competencial	1.200	2 ene-30dic	-	1.200,00	-	-	-	-	-	100%			
3.2.1		La Paz - Sucre - Potosí - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49 01	Pasaje/Aéreo	1.450,00	1	Apoyo técnico a consultas económico financiero y correo competencial	1.450	2 ene-30dic	1.450,00	-	-	-	100%	-	-	-			
3.2.1		La Paz - Cochabamba - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49 01	Pasaje/Aéreo	740,00	1	Apoyo técnico a consultas económico financiero y correo competencial	740	2 ene-30dic	-	740,00	-	-	-	-	-	100%			
3.2.1		La Paz - Tarija - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49 01	Pasaje/Aéreo	1.500,00	1	Apoyo técnico a consultas económico financiero y correo competencial	1.500	2 ene-30dic	-	1.500,00	-	-	-	-	-	100%			
3.2.1		La Paz - Santa Cruz - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49 01	Pasaje/Aéreo	1.550,00	2	Apoyo técnico a consultas económico financiero y correo competencial	3.100	2 ene-30dic	-	1.550,00	-	1.550,00	-	-	-	50%			
3.2.1		La Paz - Beni - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49 01	Pasaje/Aéreo	1.200,00	1	Apoyo técnico a consultas económico financiero y correo competencial	1.200	2 ene-30dic	1.200,00	-	-	-	-	-	-	100%			
3.2.1		La Paz - Pando - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49 01	Pasaje/Aéreo	1.650,00	2	Apoyo técnico a consultas económico financiero y correo competencial	3.300	2 ene-30dic	-	3.300,00	-	-	-	-	-	100%			
3.2.1		La Paz - Oruro - La Paz (*)	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49 01	Pasaje/ferrete	70,00	2	Apoyo técnico a consultas económico financiero y correo competencial	140	2 ene-30dic	-	70,00	-	70,00	-	-	-	50%			
Seminario/ taller/reunión																					
3.2.1		La Paz - Sucre - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49 01	Pasaje/Aéreo	1.200,00	1	Apoyo técnico a consultas económico financiero y correo competencial	1.200	2 ene-30dic	-	1.200,00	-	-	-	-	-	-	100%		
3.2.1		La Paz - Sucre - Potosí - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49 01	Pasaje/Aéreo	1.450,00	1	Apoyo técnico a consultas económico financiero y correo competencial	1.450	2 ene-30dic	1.450,00	-	-	-	-	-	-	100%			
3.2.1		La Paz - Cochabamba - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49 01	Pasaje/Aéreo	740,00	1	Seminario/taller/reunión sobre el régimen económico financiero	740	2 ene-30dic	-	740,00	-	-	-	-	-	100%			
3.2.1		La Paz - Tarija - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49 01	Pasaje/Aéreo	1.500,00	1	Seminario/taller/reunión sobre el régimen económico financiero	1.500	2 ene-30dic	-	1.500,00	-	-	-	-	-	100%			
3.2.1		La Paz - Santa Cruz - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49 01	Pasaje/Aéreo	1.550,00	2	Seminario/taller/reunión sobre el régimen económico financiero	3.100	2 ene-30dic	-	3.100,00	-	-	-	-	-	100%			
3.2.1		La Paz - Beni - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49 01	Pasaje/Aéreo	1.200,00	1	Seminario/taller/reunión sobre el régimen económico financiero	1.200	2 ene-30dic	1.200,00	-	-	-	-	-	-	100%			
3.2.1		La Paz - Pando - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49 01	Pasaje/Aéreo	1.650,00	2	Seminario/taller/reunión sobre el régimen económico financiero	3.300	2 ene-30dic	-	3.300,00	-	-	-	-	-	100%			
Seminario/ taller/reunión																					
3.2.1		La Paz - Oruro - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49 01	Pasaje/ferrete	70,00	4	Apoyo técnico a consultas económico financiero y correo competencial	280	2 ene-30dic	140,00	140,00	-	-	-	-	-	50%			
3.2.1		La Paz - Santa Cruz - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49 01	Pasaje/Aéreo	1.550,00	1	Asistencia a invitaciones de encuentros nacionales en el ámbito económico financiero.	1.550	2 ene-30dic	-	1.550,00	-	-	-	-	-	100%			



ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTION 2016
(MEMORIA DE CALCULO)
(Expresado en Bolivianos)



DIRECCION DE ASUNTOS AUTONOMICOS ECONOMICO FINANCIEROS

Código Operación	Presupuesto	Descripción de Bienes y Servicios	Dirección /Unidad	Categoría Programática	Unidad de Medida	Precio Unitario	Cantidad	JUSTIFICACIÓN (Describir el concepto por el que se	Fecha Requerimiento	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL			PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)			
										Flu. 41 - Org. 111	Flu. 41 - Org. 111	Flu. 41 - Org. 111				
									14.449	8.162,00	1.113,00	1.484,00	54,5			
	2210	VÍDEOS:							100,0%	3.270,00	1.113,00	1.484,00	26%	56%	8%	10%
	2210	Vídeos por Viajes al Interior del País	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01				100,0%	3.270,00	1.113,00	1.484,00	26%	56%	8%	10%
Atención de consultas técnicas																
3.2.1		La Paz - Sucre - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Vídeo	2	Apoyo técnico a consultas económicas financieras y costo competencia	2 ene-30dc	742,00	-	-	-	100%		
3.2.1		La Paz - Sucre - Potosí - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Vídeo	2	Apoyo técnico a consultas económicas financieras y costo competencia	2 ene-30dc	742,00	-	-	-	100%		
3.2.1		La Paz - Oruro - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Vídeo	2	Apoyo técnico a consultas económicas financieras y costo competencia	2 feb-30dc	371,00	-	-	-	50%		
3.2.1		La Paz - Cochabamba - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Vídeo	2	Apoyo técnico a consultas económicas financieras y costo competencia	2 ene-30dc	742,00	-	-	-	100%		
3.2.1		La Paz - Tarija - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Vídeo	2	Apoyo técnico a consultas económicas financieras y costo competencia	2 feb-30dc	742,00	-	-	-	100%		
3.2.1		La Paz - Santa Cruz - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Vídeo	4	Apoyo técnico a consultas económicas financieras y costo competencia	2 feb-30dc	1.484,00	-	-	-	100%		
3.2.1		La Paz - Beni - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Vídeo	2	Apoyo técnico a consultas económicas financieras y costo competencia	2 feb-30dc	742,00	-	-	-	100%		
3.2.1		La Paz - Pando - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Vídeo	2	Apoyo técnico a consultas económicas financieras y costo competencia	2 feb-30dc	742,00	-	-	-	100%		

Seminarios/Reunión

3.2.1		La Paz - Sucre - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Vídeo	2	Apoyo técnico a consultas económicas financieras y costo competencia	2 ene-30dc	742,00	-	-	-	100%		
3.2.1		La Paz - Sucre - Potosí - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Vídeo	2	Apoyo técnico a consultas económicas financieras y costo competencia	2 ene-30dc	742,00	-	-	-	100%		
3.2.1		La Paz - Oruro - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Vídeo	2	Apoyo técnico a consultas económicas financieras y costo competencia	2 feb-30dc	371,00	-	-	-	50%		
3.2.1		La Paz - Cochabamba - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Vídeo	2	Apoyo técnico a consultas económicas financieras y costo competencia	2 ene-30dc	742,00	-	-	-	100%		
3.2.1		La Paz - Tarija - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Vídeo	2	Apoyo técnico a consultas económicas financieras y costo competencia	2 feb-30dc	742,00	-	-	-	100%		
3.2.1		La Paz - Santa Cruz - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Vídeo	4	Apoyo técnico a consultas económicas financieras y costo competencia	2 ene-30dc	1.484,00	-	-	-	100%		
3.2.1		La Paz - Beni - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Vídeo	2	Apoyo técnico a consultas económicas financieras y costo competencia	2 feb-30dc	742,00	-	-	-	100%		
3.2.1		La Paz - Pando - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Vídeo	2	Apoyo técnico a consultas económicas financieras y costo competencia	2 feb-30dc	742,00	-	-	-	100%		
Atención a invitaciones nacionales sobre temas en el ámbito económico financiero																
3.2.1		La Paz - Santa Cruz - La Paz	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01	Vídeo	3	Asistencia a invitaciones de encuentros de experiencias nacionales económicas financieras.	1 mar-30dc	1.113,00	-	-	-	100%		
Alquileres																
	23400	Ofico Alcobares	Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	49	01					1.600	-	-	-	0%	100%	0%
Seminarios/Reunión																
		La Paz	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	2 feb-30dc	1.600,00	-	-	-	0%	100%	0%



ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FIE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTION 2016
(MEMORIA DE CALCULO)
(Expresado en Bolivianos)

DIRECCION DE ASUNTOS AUTÓNOMOS ECONÓMICO 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 se requiere)	Req. 41 - Org. 111 Monto Estimado	Fecha Requerimiento	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)		
	24900	Otros Servicios no Personales							3.600		900,00	25%		
	26930	Pago por tickets Dirigidos y Paramita							3.600		900,00	25%		
3.1.1		Paramita	Dirección de Asuntos Autónomos Económico Financieros	49 01	Paramita	300,00	12		3.600		900,00	25%		
	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS							5.681		2.700,00	50%		
	31000	Alimentos y Productos Aromatizantes							5.400		2.700,00	50%		
	31100	Alimentos y bebidas para Paramita, Desayuno Escolar y Olla							5.400		2.700,00	50%		
	31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares							5.400		2.700,00	50%		
		Sampones/jabón/leumón												
3.2.1		Leña	Dirección de Asuntos Autónomos Económico Financieros	49 01	Refrigerio	90,00	30	Refrigerios para 30 personas (media mañana, media tarde) y almuerzo	2.700	1 mar-31 dic	2.700,00	100%		
3.2.1		Tarifa	Dirección de Asuntos Autónomos Económico Financieros	49 01	Refrigerio	90,00	30	Refrigerios para 30 personas (media mañana, media tarde) y almuerzo	2.700	1 mar-31 dic	2.700,00	100%		
	30000	PRODUCTOS VARIOS ÚTILES DE ESCRITORIO Y Oficina							281		281,00	100%		
	31600	Asistencia Técnica a las CGAA en temas tributarios, costeo, competencia							281		281,00	100%		
		Bolgrafos	Dirección de Asuntos Autónomos Económico Financieros	49 01	Unidad	2,00	90	Materiales para laberes	180	2feb-30dic	180,00	100%		
3.1.1		Block de papel u otros similares	Dirección de Asuntos Autónomos Económico Financieros	49 01	Hoja	1,01	100	Materiales para laberes	101	2feb-30dic	101,00	100%		
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN										CARGO			FIRMA	
Elaborado por:			Lc. Fernando Suárez Ramírez				Profesional en Análisis de Costeo Competencial							
Revisado por:			Lc. Juan Alejandro Saavedra Castellanos				Director de Asuntos Autónomos Económico Financieros							
Aprobado por:			Dra. Pamela Vargas Gorená				Directora Ejecutiva a.i.							
										FECHA: 28/08/2015				

POA 2016

**UNIDAD DE
INFORMACIÓN
AUTONÓMICA**



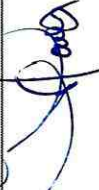
- › **Formulario POA Nro. 4**
- › **Formulario POA Nro.5**
- › **Memoria de Cálculo**

**SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS
MATRIZ - PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL GESTION 2016
RELACIÓN POA - PRESUPUESTO**

**GESTIÓN 2016
Formulario 5**

DIRECCIÓN/ UNIDAD: UNIDAD DE INFORMACIÓN AUTONÓMICA

Código Operación	Operación	Ubicación Geográfica	Nombre(s) y Cargos de los Responsables de la Operación /	Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unit.	Recursos Internos		TOTAL (por Operación)
									Recursos TGN	Recursos TGN	
4.1.1	Elaboración de documentos sobre el régimen autonómico y la situación de las ETA			39500	Útiles de escritorio y oficina	2.000	DVD	2,00	4.000,00		4.000,00
4.1.2	Recopilación y registro de la normativa autonómica de los CGAA y del nivel central del Estado en el SINA			22110	Pasajes al interior del país	8	Boleto	1.200,00	9.600,00		9.600,00
				22210	Viáticos por viajes al interior del país	16	Dias	371,00	5.936,00		5.936,00
4.2.1	Administración, socialización y difusión de la plataforma de asistencia técnica en línea	Local / Nacional / Institucional	Unidad de Información Autonómica Lic. Pablo Vargas Ing. Carlos Oblitas Lic. Maria Ticonipa	22110	Pasajes al interior del país	3	Boleto	1.200,00	3.600,00		3.600,00
				22210	Viáticos por viajes al interior del país	9	Dias	371,00	3.339,00		3.339,00
				31120	Gastos por alimentación y Otros similares	75	refrigerio	50,00	3.750,00		3.750,00
4.2.2	Elaboración y administración de aplicaciones informáticas para la gestión de la información autonómica			26930	Pago por trabajos dirigidos y pasantías	24	Servicio	300,00	7.200,00		7.200,00
				21600	Registro de dominio	1	Servicio	280,00	280,00		280,00
				21600	Servicio Hosting	1	Servicio	1.695,00	1.695,00		1.695,00
				26300	Derechos sobre bienes intangibles	6	Aplicaciones web	200,00	1.200,00		1.200,00
TOTAL									40.600,00	40.600,00	40.600,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Carlos Oblitas Villegas	Responsable del Sstema de la Unidad de Información Autonómica	
Revisado por:	Lic. Pablo Vargas Chávez	Jefe de la Unidad de Información Autonómica	
Aprobado por:	Dra. Pamela Vargas Gorena	Directora Ejecutiva a.i.	
			FECHA: 28/08/2015



ANEXO IV
 DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTIÓN 2016
 (MEMORIA DE CÁLCULO)
 (Expresado en Bolivianos)

UNIDAD DE INFORMACIÓN AUTONÓMICA

Código Operación	Código Presupuesto	Descripción de Bienes y Servicios (Familias)	Dirección/Unidad	Categoría Programática (Códigos)		Unidad de Medida	Precio Unitario Referencial (B)	Cantidad Requerida	JUSTIFICACIÓN (Describir el concepto por el que se requiere el gasto)	Fte. 41 - Orig. 111 Monto Estimado (Bs)	Fecha Requerimiento De: A:	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)			
				Programa	Actividad							I	II	III	IV				
4.1.2		La Paz - Oruro - La Paz	UJA	50	01	Viático	371,00	1,5	Recopilación de normas autonómicas y socialización de la plataforma de asistencia técnica	556,50	01/04/2016 30/09/2016	0,00	556,50	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	
4.1.2		Sucre - Potosí - Sucre	UJA	50	01	Viático	371,00	2	Recopilación de normas autonómicas y socialización de la plataforma de asistencia técnica	742,00	01/04/2016 30/09/2016	0,00	742,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	
4.2.1		La Paz - Sucre - La Paz	UJA	50	01	Viático	371,00	1,5	Recopilación de normas autonómicas y socialización de la plataforma de asistencia técnica	556,50	01/04/2016 30/09/2016	0,00	0,00	556,50	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	
4.2.1		La Paz - Santa Cruz - La Paz	UJA	50	01	Viático	371,00	2	Recopilación de normas autonómicas y socialización de la plataforma de asistencia técnica	742,00	01/04/2016 30/09/2016	0,00	0,00	742,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	
4.2.1		La Paz - Cochabamba - La Paz	UJA	50	01	Viático	371,00	2	Recopilación de normas autonómicas y socialización de la plataforma de asistencia técnica	742,00	01/04/2016 30/09/2016	0,00	0,00	742,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	
4.2.1		La Paz - Oruro - La Paz	UJA	50	01	Viático	371,00	1,5	Recopilación de normas autonómicas y socialización de la plataforma de asistencia técnica	556,50	01/04/2016 30/09/2016	0,00	0,00	556,50	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	
4.2.1		Sucre - Potosí - Sucre	UJA	50	01	Viático	371,00	2	Recopilación de normas autonómicas y socialización de la plataforma de asistencia técnica	742,00	01/04/2016 30/09/2016	0,00	0,00	742,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	
2.6.000		Otros Servicios No Personales							8.490,00			1.800,00	3.000,00	1.800,00	1.800,00	21,43%	35,71%	21,43%	21,43%
2.6.300		Derechos sobre Bienes Intangibles							1.200,00			0,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%
4.2.2		Planillas de gestión de contenidos web	UJA	50	01	Bien intangible	240,00	2	Planillas para la página web del SEA y ORA	480,00	01/04/2016 30/06/2016	0,00	480,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
4.2.2		Planilla de gestión de contenidos masofie	UJA	50	01	Bien intangible	240,00	1	Planilla para la plataforma de formación en línea	240,00	01/04/2016 30/06/2016	0,00	240,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
4.2.2		Planillas para edición de videos	UJA	50	01	Bien intangible	160,00	3	Planillas para la edición de videos	480,00	01/04/2016 30/06/2016	0,00	480,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
2.6.900		Otros Servicios no Personales							7.200,00			1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
2.6.930		Pago por trabajos dirigidos y sostenidos							7.200,00			1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
4.2.2		Pago por pasantías	UJA	50	01	Formularios	300,00	24	Pago por el desarrollo y actualización de aplicaciones informáticas	7.200,00	01/01/2016 31/12/2016	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
3.0000		MATERIALES Y SUMINISTROS							7.750,00			0,00	5.875,00	1.875,00	0,00	0,00%	75,81%	24,19%	0,00%
3.1000		Alimentos y Productos Agroalimentarios							3.750,00			0,00	1.875,00	1.875,00	0,00	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%
3.1100		Alimentos y Bebidas para Personas, Desayuno Escolar, Otros							3.750,00			0,00	1.875,00	1.875,00	0,00	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%
3.1120		Gasto por Alimentación y Otros Similares							3.750,00			0,00	1.875,00	1.875,00	0,00	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%
4.2.1		Refrigerios en seminarios y talleres organizados por el SEA con las ETA y otras entidades.	UJA	50	01	Refrigerio	50,00	75	Gasto destinado a refrigerios en talleres seminarios y otros organizados por el SEA con las ETA y otras entidades.	3.750,00	01/04/2016 30/09/2016	0,00	1.875,00	1.875,00	0,00	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%
3.9000		Productos Varios							4.000,00			0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%
3.9500		Útiles de Escritorios y Oficinas							4.000,00			0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%
4.1.1		DVD Impresible	UJA	51	01	Pieza	2,00	2000	DVD para la impresión de documentos interactivos	4.000,00	01/04/2016 30/06/2016	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:		CARGO	FIRMA
Lic. Carlos Obiltras Villegas		Lic. Pablo Daniel Vargas Chávez		Lic. Pamela Vargas Gorena			
Jefe de la Unidad de Información Autonómica		Directora Ejecutiva a.i.					

FECHA: 28/08/2015





POA 2016

CONTROL SOCIAL - DAA

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



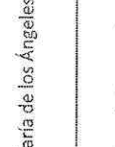
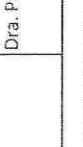
**SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS
MATRIZ - PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL
OPERACIONES - PRODUCTOS - CRONOGRAMA**

GESTIÓN 2016
FORMULARIO 4

DIRECCIÓN/ UNIDAD: DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS - PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL UNIDAD ORGANIZACIONAL: PLANIFICACIÓN DE CORTO PLAZO (Programa Operativo Anual 2016)		Cronograma de Seguimiento a la Programación Operativa Anual																			
		Medios de Verificación y Control					2do Semestre														
		UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad	Operación	Código Operación	Producto/ Servicio de Gestión Esperado	Objetivo(s) Específicos de Gestión - Unidad Organizacional	Código Obj. ESP.	Objetivo de Gestión Institucional	Código Obj. GESTIÓN	1er Semestre	2do Semestre									
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
5	Promover espacios que permitan efectivizar el derecho a la participación y control social	5.1	Facilitar el derecho a la participación y control social	Rendición de Cuentas	5.5.1 Rendición de Cuentas	Rendición de Cuentas	2	Rendición de Cuentas	informes de Rendición de Cuentas	1											1
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN																					
Elaborado por:		Lic. Mario Medrano Calderón										FIRMA 									
Revisado por:		Lic. Lucia Hoyos Mercado										FIRMA 									
Revisado por:		Lic. María de los Ángeles De Rada Gamarra										FIRMA 									
Aprobado por:		Dra. Pamela Vargas Gorena										FIRMA 									
FECHA: 28/08/2015																					

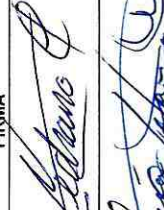
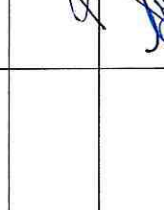
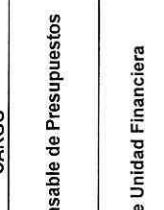
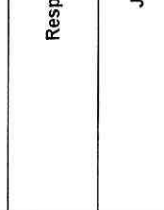
**SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS
MATRIZ - PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL
RELACION POA - PRESUPUESTO**

GESTIÓN 2016
FORMULARIO 5

DIRECCIÓN/ UNIDAD: DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS - CONTROL SOCIAL										
PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE CORTO PLAZO (Programa Operativo Anual) 2016										
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 Internos Recursos TGN	TOTAL (por Operación)
5.5.1	Rendición de Cuentas	Institucional	Dirección Ejecutiva	23400	Ciros Alquileres	2	Alquiler Salón	400	800,00	800,00
				31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares	44	Refrigerios para participantes en la Rendición de Cuentas	50	2.200,00	2.200,00
TOTAL										
					RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN					FIRMA
ELABORADO POR:					Lic. Mario Medrano Calderón					
REVISADO POR:					Lic. Lucia Hoyos Mercado					
REVISADO POR:					Lic. María de los Angeles De Rada Gamarra					
APROBADO POR:					Dra. Pamela Vargas Gorena					
Fecha: 28/08/20105										



ANEXO IV
DETERMINACIÓN DE COSTO DE BIENES Y SERVICIOS - FTE. FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTION 2016
 (MEMORIA DE CALCULO)
 (Expresado en Bolivianos)

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)	Fe. 41 - O'rg. 111 Monto Estimado (Bs)	Fecha Requirimiento De. A.	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL							
				Prog.	Act.							I	II	III	IV				
		TOTAL							3.000,00			1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
	20000	SERVICIOS NO. PERSONALES							800,00			400,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
	23000	Alquileres							800,00			400,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
	23400	Otros Alquileres							800,00			400,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
5.5.1		Alquileres Salón para Rendición de Cuentas	Dirección Ejecutiva	01	99	Alquileres	400,00	2	Gasto Destinado al Pago de Alquileres para Rendición de Cuentas	800,00	01/01/2016 31/12/2016	400,00		400,00			50,00%	50,00%	
	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS							2.200,00			1.100,00	0,00	1.100,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	
	31000	Alimentos y Productos Agroforestales							2.200,00			1.100,00	0,00	1.100,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	
	31100	Alimentos y Bebidas para Personas, Desayuno Escolar y							2.200,00			1.100,00	0,00	1.100,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	
	31120	Gasto por Alimentación y Otros Similares							2.200,00			1.100,00	0,00	1.100,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	
5.5.1		Refrigerios para la rendición de cuentas	Dirección Ejecutiva	01	99	Refrigerios por Rendición de Cuentas	50,00	44	Gasto destinado a la compra de refrigerios para Rendición de Cuentas.	2.200,00	01/01/2016 31/12/2016	1.100,00		1.100,00			50,00%	50,00%	
RESPONSABLES DE LA INFORMACION												CARGO				FIRMA			
Elaborado por:			Lic. Mario Medrano Calderón					Responsable de Presupuestos											
Revisado por:			Lic. Lucia Hoyos Mercado					Jefe Unidad Financiera											
Revisado por:			Lic. María de los Ángeles De Rada Gamarra					Directora de Asuntos Administrativos											
Aprobado por:			Dra. Pamela Vargas Gorena					Directora Ejecutiva a.i.											
												FECHA: 28/08/2015							



Programa Operativo Anual
Gestión 2016

Formularios Nros. 4A - 4B

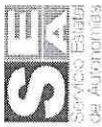
INDICADORES

PROGRAMA

OPERATIVO ANUAL

GESTIÓN 2016

Unidad de Planificación



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

**GESTIÓN 2016
FORMULARIO 4A**

Cód	Objetivo de Gestión Institucional 2016	Eficacia			Eficiencia			Economía				
		U. Org.	Formula Indicador	Meta	Indicador	Formula Indicador	Meta	Indicador	Formula Indicador	Meta	Indicador	
1	Adquirir los recursos financieros y no financieros indicados en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente.	UFLA	(N° operaciones PDA ejecutadas al final de gestión / N° de operaciones PDA programadas) * 100	95%	% de operaciones ejecutadas en la gestión	(N° operaciones PDA ejecutadas / N° de operaciones PDA programadas a inicio de gestión)	>1	# de operaciones adicionales ejecutadas en la gestión.	(N° operaciones PDA ejecutadas / presupuesto ejecutado) * 100 / (N° operaciones PDA programadas / presupuesto programado) * 100	<1%	% de economías en recursos financieros	
		UCSM	(No. 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 institucional / 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 programados) * 100	100%	% de los procesos de contratación realizados	(No. de procesos de contratación realizados / No. de procesos de contratación programados a inicio de gestión) * 100	>100%	% de procesos de contratación adicionales realizados en la gestión	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
		UAJ	(Nro. de auditorías realizadas / Total de auditorías programadas) * 100	100%	% de auditorías realizadas	Cantidad de auditorías realizadas entre programadas y no programadas / N° de auditorías programadas al inicio de gestión	>1	Nro. auditorías adicionales efectuadas	(Presupuesto ejecutado de la UAJ / Presupuesto programado de la UAJ) * 100	<100%	% de presupuesto ejecutado	
DAL	(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 DAL / Presupuesto programado de la DAL) * 100	<100%	% de presupuesto ejecutado			



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

**GESTIÓN 2016
FORMULARIO 4A**

28/08/2015

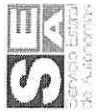
OBJETIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 2016		Eficacia				Eficiencia		Economía	
Codi	Descripción	U.Org.	Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Indicador
2	Desarrollar y fortalecer las capacidades de las ETA y el NCE para el ejercicio funcional y efectivo de sus competencias.	DELC	(Nº de intervenciones en GGAA para fortalecer sus capacidades/total de GGAA) (Nº de intervenciones del NCE para fortalecer sus capacidades/ intervenciones del NCE fortalecidas en sus capacidades)	21 de las GGAA y 5 intervenciones del NCE fortalecidas en sus capacidades	# de los GGAA y # intervenciones del NCE fortalecidas en sus capacidades	(% de operaciones del POA orientadas a GGAA y NCE ejecutadas / % presupuesto ejecutado)	>=	Índice mayor a 1 de operaciones del POA orientadas a GGAA y NCE ejecutadas respecto al presupuesto ejecutado	Operaciones ejecutadas orientadas a GGAA y NCE al final de gestión con costo menor al 100%
3	Apoyar financieramente en el ámbito económico financiero a las GGAA y entidades del NCE, en el ejercicio efectivo de sus competencias.	DA4EF	(Nº de GGAA y entidades del NCE / 21 GGAA y 5 entidades del NCE) (Nº de GGAA y entidades del NCE / 21 GGAA y 5 entidades del NCE) (Nº de GGAA y entidades del NCE / 21 GGAA y 5 entidades del NCE)	3 Sistemas de información desarrollados y decarrollados sus capacidades.	# de intervenciones realizadas	(Presupuesto Programado/Presupuesto Ejecutado)*100	>100%	# mayor de intervenciones en relación al presupuesto ejecutado	Menor Costo Unitario ejecutado por cada intervención
4	Desarrollar y fortalecer los sistemas de información y aplicaciones virtuales para el fortalecimiento y seguimiento de las ETA y del Proceso autonómico.	UIA	(Nº de sistemas de información para el análisis y seguimiento de la implementación y desarrollo del régimen de autonomías desarrollados)	3 Sistemas de información desarrollados y decarrollados sus capacidades.	Nº de sistemas de información para el análisis y seguimiento de la implementación y desarrollo del régimen de autonomías desarrollados	(Presupuesto ejecutado para el funcionamiento de los sistemas de información / Presupuesto programado)*100	< 100%	Nº de sistemas de información para el análisis y seguimiento de la implementación y desarrollo del régimen de autonomías implementados	Sistemas de información desarrollados con costo menor al 100%
5	Generar espacios que permitan efectuar el debate de la participación y control social.	DE	(Nº de espacios de participación y control social establecidos/ Nº 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 está establecido normativamente.	No aplica	Nº de servidores y servicios públicos que acceden a los programas	Emisión de información y control social desarrollados con costo menor al 100%



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

**GESTIÓN 2016
FORMULARIO 4B**

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN		Objetivo de Gestión Institucional	Objetivo(s) Específicos de Gestión - Unidad Organizacional	Eficacia		Eficiencia		Economía					
Código OBI	Código OPI			Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador	
1	1.1.	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° operaciones POA ejecutadas/ N° de operaciones POA programadas a inicio de gestión)	90%	% de operaciones adicionales ejecutadas en la gestión.	(N° operaciones POA ejecutadas/ presupuesto operaciones POA programadas/ presupuesto programado)*100	> 100%	Ahorro en recursos financieros	No aplica, debido a que no es eficiente medir el costo unitario de cada operación	No aplica	No aplica	No aplica
				(Número de evaluaciones POA 2016 realizadas/ Total de evaluaciones POA 2016 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	No aplica
				# Seguimientos al PEI ejecutados/ # 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	No aplica



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

GESTIÓN 2016
FORMULARIO 4B

UNIDAD DE COMUNICACIÓN												
Código OBL GESTION	Objetivo de Gestión Institucional	Código OBL ESP.	Objetivos(9) Específicos de Gestión - Unidad Organizacional	Eficacia		Eficiencia			Economía			
				% de materiales institucionales elaborados	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador
1.	Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente.		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
		1.2.		% 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



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

**GESTIÓN 2016
FORMULARIO 4B**

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS												
Código OBL	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
1	Administrar los recursos financieros y no financieros institucionales en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente.	1.3.	Programar, administrar y ejecutar los recursos financieros y no financieros.	(Presupuesto ejecutado/Presupuesto Programado)*100	90%	% de presupuesto ejecutado	((% Ejecución presupuestaria 2016/%Ejecución presupuestaria 2015)	>1	% Presupuesto adicional ejecutado respecto gestión anterior	No aplica, debido a que el presupuesto se en cuenta registrado en una sola categoría programática.	No aplica	No aplica
				(No. de procesos de contratación/No. de solicitudes/No. de procesos de contratación realizados)*100	100%	% de los procesos de contratación realizados	(Tiempo estimado de realización procesos de contratación/Tiempo efectivo utilizado en procesos de contratación)	>1	tiempo optimizado	(Monto referencial procesos de contratación/Monto adjudicado procesos de contratación)	> = 1	Recursos optimizados
				(Nº de personas capacitadas/Nº de personal de planta)*100	70%	% de personal de planta capacitado	No. de personas capacitadas/internamente/No. de personas capacitadas	> 1	Personal adicional capacitado	No aplica, debido a que el presupuesto se en cuenta registrado en una sola categoría programática.	No aplica	No aplica
				(Nº de inventarios de activos físicos realizados/Nº de inventarios de activos fijos programados)*100	100%	% de inventarios de activos fijos realizados	No. de activos consignados en actas/No. de activos verificados	= 1	Eficiencia control activos	No aplica, debido a que el presupuesto se en cuenta registrado en una sola categoría programática.	No aplica	No aplica



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

GESTIÓN 2016
FORMULARIO 4B

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA		Objetivo(s) Específicos de Gestión - Unidad Organizacional	Eficacia		Eficiencia		Economía					
Código OBJ. GESTIÓN	Objetivo de Gestión Institucional		Código Obj. Esp.	Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador			
1	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	1.4	(Nro. de auditorías realizadas/ Total de auditorías programadas) *100	100%	% de auditorías realizadas	Cantidad de auditorías realizadas entre programadas y no programadas/ N° de auditorías programadas al inicio de gestión	>1	Nro. auditorías adicionales efectuadas	(Presupuesto ejecutado de la UAI/Presupuesto programado de la UAI)*100	<100%	% de presupuesto ejecutado



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

GESTIÓN 2016
FORMULARIO 4B

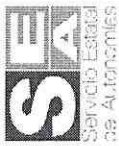
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS												
Código OBI	Objetivo de Gestión Institucional	Código OBI Esp.	Objetivo(s) Específicos de Gestión - Unidad Organizacional	Eficacia			Eficiencia			Economía		
				Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador
1	Administrar los recursos financieros y no financieros en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente.	1.5	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 DA)/Presupuesto programado de la DA)*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		% de informes sobre el patrocinio de procesos legales y gestión jurídica realizados	(Cantidad informe sobre patrocinio de procesos judiciales informe sobre patrocinio de procesos judiciales elaborados) * 100	>1	% de informes de patrocinio de procesos legales y gestión jurídica adicionales a los programados			



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

**GESTIÓN 2016
FORMULARIO 4B**

DIRECCIÓN DE ASUNTOS AUTONÓMICOS ECONÓMICO FINANCIEROS												
Código OGE	Objetivo de Gestión Institucional	Código OBL Esp	Objetivo(s) Específicos de Gestión - Unidad Organizacional	Eficacia			Eficiencia			Economía		
				% de materiales institucionales elaborados	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador
3	Apoyar y capacitar a las ETA y al nivel central del Estado para fortalecer la gestión del régimen autonómico económico financiero, normalivo, competencial y de información para el ejercicio efectivo y gradual de sus competencias.	3.1	Elaborar documentos de apoyo, capacitación y/o análisis sobre el Régimen Autonómico Económico Financiero.	% de los procesos de contratación realizados	14 Documentos elaborados	% de documentos elaborados	(Presupuesto Programadas)/(Presupuesto Ejecutado)/(Documentos elaborados)*100	>100%	# mayor de documentos elaborados adicionalmente en relación al presupuesto ejecutado	{(presupuesto programado / N° de documentos programados) * (Presupuesto ejecutado/ N° de documentos elaborados)}	<Bs6413	Menor costo unitario de los documentos elaborados
		3.2	Apoyar técnicamente en el ámbito económico financiero a los CGAA y al nivel central del Estado en el ejercicio efectivo de sus competencias	% del presupuesto ejecutado	21 CGAA y 5 entidades del NCE han fortalecido y desarrollado sus capacidades.	% de intervenciones realizadas	(Presupuesto Programados)/(Intervenciones Programadas)/(Presupuesto Ejecutado)/(Intervenciones Ejecutadas)*100	>100%	# mayor de intervenciones realizadas en relación al presupuesto ejecutado	(Presupuesto Programado)/(Intervenciones Programadas) - (Presupuesto Ejecutado)/(Intervenciones Ejecutadas)	<Bs763	Menor Costo Unitario ejecutado por cada intervención



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

**GESTIÓN 2016
FORMULARIO 4B**

UNIDAD DE INFORMACIÓN AUTONÓMICA												
Código OGE	Objetivo Institucional	Código OBI	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 autonómico.	4.1	Recopilar, sistematizar y administrar la información autonómica a través del SIBA (SIPA, SIET y SINA).	(Nº de sistemas de información actualizados / total de sistemas de información programados)*100	100%	% de sistemas de información actualizados	(Nº de GAA que acceden a la información de los sistemas/ Nº de GAA priorizados)*100	>100%	% de GAA adicionales que acceden a los sistemas de información	(Presupuesto ejecutado para la actualización de los sistemas de información/ presupuesto programado)*100	< 100%	% de presupuesto ejecutado
		4.2	Desarrollar y administrar aplicaciones informáticas de apoyo técnico virtual para fortalecer la gestión autonómica de los niveles de gobierno.	(Nº de programas en línea certificados/ Nº de programas en línea elaborados)*100	100%	% de programas en línea certificados	(Nº de inscritos / Nº de participantes programados)*100	>100%	% de participantes adicionales que participan del programa en línea	No aplica ya que no se cuenta con presupuesto asignado por cada programa en línea	No aplica	No aplica



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

GESTIÓN 2016
FORMULARIO 4B

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN EJECUTIVA - PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL											
Código OBJ. GESTIÓN	Objetivo de Gestión Institucional	Código Obj. Esp.	Objetivo(s) Específicos de Gestión - Unidad Organizacional	Eficacia			Eficiencia			Economía	
				Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta	Indicador	Fórmula Indicador	Meta
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	(N° eventos de rendición de cuentas ejecutados/ N° 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



ANEXO 1

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

Anexo I - Determinación de Servicios Personales (Adjunto copia fotostática de la Resolución Ministerial N° 261 de 15 de mayo de 2015 y Escala Salarial)

Anexo II - Presupuesto Consolidado por Objeto De Gasto - Servicio Estatal de Autonomías - Gestión 2016.

Anexo III - Presupuesto por Estructura Programática - Servicio Estatal de Autonomías - Gestión 2016.



ANEXO I
DETERMINACION DE SERVICIOS PERSONALES
(Expresado en Bolívianos)

ENTIDAD: 226 "SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS"
FUENTE: 41 "TRANSFERENCIAS TGN"
ORG. FIN: 111 "TESORO GENERAL DE LA NACION"
GASTO: CORRIENTE

N° CASOS	DEROMINACION DEL PUESTO	TIEMPO DESTINADO A FUNCIONES			COSTO ANUAL											
		PARTIDA 1120 "BONO DE ANTIGÜEDAD" MENSUAL (2)	DE	HASTA	MESES (3)	PARTIDA 1117 "SUELDOS" (4) = (1)+(5)	PARTIDA 1120 "BONO DE ANTIGÜEDAD" (5) = (2)*(3)	SUB-TOTAL PARTIDAS COCILLAS (6) = (4) + (5)	PARTIDA 11400 "AGUINALDOS" (7) = (1)+(2)	PARTIDA 11600 "ASIGNACIONES FAMILIARES" (8)	PARTIDA 13110 "REGIMEN DE CORTO PLAZO (SAUID)" (9) = 10% DE (6)	PARTIDA 13120 "PRIMA DE BIENIO PROFESIONAL REGIMEN DE LARGO PLAZO" (10) = 1,71% DE (6)	PARTIDA 13131 "AFORRE PATRONAL SOLIDARIO" (11) = 3% DE (6)	PARTIDA 13200 "AFORRE PATRONAL DE VIVIENDA" (12) = 2% DE (6)	TOTAL (13) = (6)+(7)+(8)+(9)+(10)+(11)+(12)	
1	Director (a) Ejecutivo (a)	17.306	182	01/01/2015	12	207.672	2.184	209.856	17.488			20.986	3.589	6.296	4.197	262.411
2	Director (a) de Asuntos Jurídicos	16.112	298	01/01/2015	12	193.344	3.576	196.920	16.410			19.692	3.367	5.908	3.938	246.235
3	Director (a) de Asuntos Administrativos	16.112	543	01/01/2015	12	193.344	6.756	200.100	16.675			20.010	3.422	6.003	4.002	280.212
4	Director (a) de Desarrollo Legislativo y Competencial	16.112	182	01/01/2015	12	193.344	2.184	195.528	16.294			19.553	3.444	5.866	3.911	244.495
5	Director (a) de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	16.112	696	01/01/2015	12	193.344	8.352	201.696	16.808			16.987	2.905	6.051	4.034	252.207
6	Jefe de Unidad de Auditoría Interna	13.725	431	01/01/2015	12	164.700	5.172	169.872	14.156			16.688	2.854	5.096	3.397	212.414
7	Jefe de Unidad de Comunicación	13.725	298	01/01/2015	12	164.700	3.576	168.276	14.023			16.688	2.854	5.007	3.338	208.677
8	Jefe de Unidad de Planificación	13.725	298	01/01/2015	12	164.700	3.576	168.276	14.023			16.688	2.854	5.048	3.366	210.418
9	Jefe de Unidad de Información Autonómica	13.725	563	01/01/2015	12	164.700	6.756	171.456	14.288			17.146	2.932	5.144	3.429	214.394
10	Jefe de Unidad Administrativa	13.725	563	01/01/2015	12	164.700	6.756	171.456	14.288			17.146	2.932	5.144	3.429	214.394
11	Jefe de Unidad Financiera	13.725	182	01/01/2015	12	164.700	2.184	166.884	13.907			16.688	2.854	5.007	3.338	208.677
12	Jefe de Unidad de Conciliación y Resolución de Conflictos Competenciales	13.725	182	01/01/2015	12	164.700	2.184	166.884	13.907			16.688	2.854	5.007	3.338	208.677
13	Jefe de Unidad de Conciliación y Resolución de Conflictos Competenciales	13.725	182	01/01/2015	12	164.700	2.184	166.884	13.907			16.688	2.854	5.007	3.338	208.677
14	Jefe de Unidad de Análisis de Costos y Gasto Territorial	13.725	182	01/01/2015	12	164.700	2.184	166.884	13.907			16.688	2.854	5.007	3.338	208.677
15	Jefe de Unidad de Análisis Económico Tributario	13.725	83	01/01/2015	12	164.700	996	165.696	12.392			14.393	2.461	4.318	2.879	199.844
16	Responsable de Planificación	11.696	431	01/01/2015	12	140.352	5.172	145.524	12.127			14.552	2.488	4.366	2.910	181.968
17	Responsable del Sistema de Información Autonómica	11.696	298	01/01/2015	12	140.352	3.576	143.928	11.994			14.393	2.461	4.318	2.879	199.844
18	Responsable de Bienes y Servicios	11.696	298	01/01/2015	12	140.352	3.576	143.928	11.994			14.393	2.461	4.318	2.879	199.844
19	Responsable de Recursos Humanos	11.696	696	01/01/2015	12	140.352	8.352	148.704	12.392			14.870	2.543	4.461	2.974	185.944
20	Responsable de Contabilidad	11.696	563	01/01/2015	12	140.352	6.756	147.108	12.259			14.711	2.516	4.413	2.942	183.949
21	Responsable de Presupuestos	11.696	696	01/01/2015	12	140.352	8.352	148.704	12.392			14.870	2.543	4.461	2.974	185.944
22	Profesional en Desarrollo y Aplicaciones de Sistemas	9.799	298	01/01/2015	12	117.588	3.576	121.164	10.097			12.116	2.072	3.635	2.423	151.508
23	Profesional en Tesorería	9.799	298	01/01/2015	12	117.588	3.576	121.164	10.097			12.116	2.072	3.635	2.423	151.508
24	Profesional en Análisis Competencial	9.799	298	01/01/2015	12	117.588	3.576	121.164	10.097			12.116	2.072	3.635	2.423	151.508
25	Profesional en Análisis de Costo Competencial	9.799	431	01/01/2015	12	117.588	5.172	122.760	10.230			12.276	2.099	3.483	2.455	153.503
26	Profesional en Sistemas y Soporte Técnico	8.993	298	01/01/2015	12	103.116	3.576	106.692	8.891			10.689	1.824	3.201	2.134	133.411
27	Profesional en Comunicación	8.993	182	01/01/2015	12	103.116	2.184	105.300	8.775			10.689	1.801	3.159	2.106	131.671
28	Profesional en Seguimiento al Estado de Situación de GAD y AR	8.993	298	01/01/2015	12	103.116	3.576	106.692	8.891			10.689	1.824	3.201	2.134	133.411
29	Profesional en Activos Fijos, Almacenes y Servicios Generales	8.993	298	01/01/2015	12	103.116	3.576	106.692	8.891			10.689	1.824	3.201	2.134	133.411
30	Profesional del Sistema de Información de la Normativa Autonómica - SINA	6.206	124	01/01/2015	12	74.472	1.488	75.960	6.504			7.805	1.335	2.341	1.561	97.594
31	Profesional en Conciliación y Resolución de Conflictos Competenciales	4.863	431	01/01/2015	12	58.356	3.576	61.932	5.161			6.193	1.059	1.858	1.239	77.442
32	Asistente de Dirección Ejecutiva	6.182	431	01/01/2015	12	74.184	5.172	79.356	6.330			7.598	1.299	2.279	1.519	94.983
33	Técnico Diagramador	5.550	298	01/01/2015	12	66.600	3.576	70.176	6.613			7.936	1.357	2.381	1.587	99.229
34	Asistente Técnico Jurídico	5.550	182	01/01/2015	12	66.600	2.184	68.784	5.732			6.878	1.176	2.044	1.376	86.010
35	Asistente de Dirección de Asuntos Administrativos	4.863	298	01/01/2015	12	58.356	3.576	61.932	5.161			6.193	1.059	1.858	1.239	77.442
36	Asistente de Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial	4.863	298	01/01/2015	12	58.356	3.576	61.932	5.161			6.193	1.059	1.858	1.239	77.442
37	Asistente de Dirección de Asuntos Autonómicos Económico Financieros	4.863	298	01/01/2015	12	58.356	3.576	61.932	5.161			6.193	1.059	1.858	1.239	77.442
38	Chofer Mensajero	4.491	696	01/01/2015	12	53.892	8.352	62.244	5.187			6.224	1.044	1.867	1.245	77.832
TOTALES		411.522	13.191			4.938.264	158.293	5.096.557	424.713			79.489	87.151	152.897	101.931	6.452.393

RESPONSABLE DE LA INFORMACION		CARGO	
ELABORADO POR:	Lic. Mario Medrano Calderón	Responsable de Presupuestos	FIRMA
REVISADO POR:	Lic. Lucía Hoyos Mercado	Jefe Unidad Financiera	
REVISADO POR:	Lic. María de los Ángeles De Rada Gamara	Directora de Asuntos Administrativos	
APROBADO POR:	Dra. Pamela Alicia Vargas Gorená	Directora Ejecutiva a.i.	

(*) ESCALA SALARIAL VIGENTE - RESOLUCION MINISTERIAL N° 261 DE 15 DE MAYO DE 2015 DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS



COPIA LEGALIZADA

Ministerio de
ECONOMÍA

FINANZAS PÚBLICAS

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



RESOLUCION MINISTERIAL N° **261**

La Paz, **15 MAY 2015**

VISTOS:

El Servicio Estatal de Autonomías (SEA), mediante nota SEA-DE-DAA-UF-CE N° 275/2015, de 12 de mayo de 2015, solicita aprobación de la escala salarial, en aplicación al Decreto Supremo N° 2347 de 1 de mayo de 2015.

CONSIDERANDO:

Que el Inciso j), Artículo 52 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, señala que es competencia del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas establecer la política salarial del Sector Público.

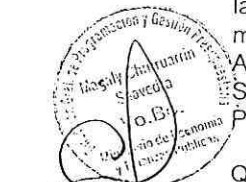
Que el Inciso b), del Artículo 3 del Decreto Supremo N° 2347 de 1 de mayo de 2015, aprueba el incremento salarial de hasta el ocho punto cinco por ciento (8.5%), para las entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Autárquicas, bajo dependencia o tuición del Órgano Ejecutivo; asimismo, el Parágrafo I de la Disposición Final Cuarta de la precitada norma legal, dispone que el incremento salarial, tendrá efecto retroactivo al 1 de enero de 2015.

Que el Artículo 30 de la Ley N° 2042, de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria, establece que una vez aprobado por Decreto Supremo el incremento salarial para el Sector Público, se autoriza al Ministerio de Hacienda (hoy de Economía y Finanzas Públicas) realizar las modificaciones presupuestarias de traspasos de todos los grupos de gasto al grupo 10000 "Servicios Personales", incorporar en el presupuesto y realizar su ejecución presupuestaria, sin contravenir el artículo 6 de la señalada Ley, debiendo informar del hecho a la Asamblea Legislativa Plurinacional.

Que la Resolución Ministerial N° 640 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas de fecha 27 de diciembre de 2011, que aprueba el Reglamento para la presentación de solicitudes de aprobación de Escalas Salariales de las entidades del Sector Público.

Que el Servicio Estatal de Autonomías (SEA), a fin de continuar con el trámite de aprobación de la escala salarial, respalda su solicitud con la Resolución Administrativa N° 014/2015 de 7 de mayo de 2015, mediante la cual se aprueba la nueva escala salarial del Servicio Estatal de Autonomías, Informe Legal SEA/DAJ/FZG/N° 025/2015, de 7 de mayo de 2015, Informe Técnico SEA-DAA/UF/PRE-INF.TEC. - 024/2015, de 4 de mayo de 2015, Escala Salarial, Planilla Presupuestaria, Escala Salarial Descriptiva y Organigrama.

Que el Informe Técnico MEFP/VPCF/DGPGP/UOEPED/INF/N° 0197/15 de 14 de mayo de 2015, emitido por la Unidad de los Órganos del Estado Plurinacional y Entidades Descentralizadas de la Dirección General de Programación y Gestión Presupuestaria dependiente del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal y el Informe Jurídico MEFP/DGAJ/Ppto./INF. N° 73/2015 de 14 de mayo de 2015 de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Ministerio, consideran procedente la aprobación de escala salarial, para el Servicio Estatal de Autonomías (SEA).





Ministerio de
ECONOMÍA

FINANZAS PÚBLICAS

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

261

POR TANTO:

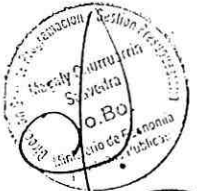
El Ministro de Economía y Finanzas Públicas, en uso de sus atribuciones conferidas por el Parágrafo I de la Disposición Final Segunda del Decreto Supremo N° 2347 de 1 de mayo de 2015.

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la escala salarial para el Servicio Estatal de Autonomías (SEA), con incremento salarial de hasta el 8.5% con retroactividad al 1 de enero de 2015, constituida por 38 ítems distribuidos en 11 niveles de remuneración básica, con un costo mensual de Bs411.522.- (Cuatrocientos Once Mil Quinientos Veintidós 00/100 Bolivianos), financiados con fuente y organismo 41-111 "Transferencias TGN".

SEGUNDO.- En observancia a lo dispuesto por la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, la correcta aplicación de la escala salarial y la ejecución del grupo 10000 "Servicios Personales", es responsabilidad del principal ejecutivo de la entidad, a cuyo efecto debe observar plenamente las normas legales que rigen la ejecución presupuestaria.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Jaimé Durán Chuquimia
Jaimé Durán Chuquimia
Viceministro de Presupuesto y
Contabilidad Fiscal
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Luis Alberto Arcé Catacora
Luis Alberto Arcé Catacora
MINISTRO DE ECONOMÍA
Y FINANZAS PÚBLICAS



Elmer Nicolas Quisberg Mamaqui
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Elmer Nicolas Quisberg Mamaqui
Encargado de Archivo Legal
Dirección General de Asuntos Jurídicos
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

COPIA LEGALIZADA

Estado Plurinacional de Bolivia

261



ESCALA SALARIAL (Expresado en Bolivianos)

ENTIDAD : 226 Servicio Estatal de Autonomías
FUENTE : 41 Transferencias IGN
ORG. FIN. : 111 Tesoro General de la Nación
GASTO : - Corriente

ANEXO 1

CATEGORIA	CLASE	NIVEL SALARIAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	No ITEMS	SUELDO MENSUAL	COSTO MENSUAL
Superior	2ª	1	Director Ejecutivo	1	17.306	17.306
		2	Director de Área	4	16.112	64.448
		3	Jefe de Unidad	10	13.725	137.250
Ejecutivo	4ª	4	Profesional I	6	11.696	70.176
		5	Profesional II	4	9.799	39.196
		6	Profesional III	4	8.593	34.372
		7	Profesional IV	2	6.206	12.412
Operativo	6ª	8	Técnico I	1	6.182	6.182
		9	Técnico II	2	5.550	11.100
		10	Técnico III	3	4.863	14.589
		11	Técnico IV	1	4.491	4.491
Costo Mensual					411.522	4.938.264
Costo Anual					38	4.938.264

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Alma Nicolás Quisbert Mamani
Encargado de Archivo Legal
Dirección General de Asuntos Jurídicos
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Jaime Durán Chuquiña
Vice Ministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Pamela Vargas Gorena
DIRECTORA EJECUTIVA a.i.
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS

Magaly Hurtado Saavedra
Directora Oral de Programación y Gestión Presupuestaria
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas



Servicio Estatal de Autonomías



ANEXO II
PRESUPUESTO CONSOLIDADO POR OBJETO DE GASTO - SERVICIO ESTADL DE AUTONOMÍAS
FTE. DE FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" Y ORG. FINANCIADOR 111 "TGN" - GESTION 2016
(Expresado en Bolivianos)



Ent	DA	UE	FinFun.	Fte	Org	Obj	ET	Descripción de Partidas	Importe
226	01	01	112	41	111	11220	00	Bono de Antigüedad	158.293,00
226	01	01	112	41	111	11400	00	Aguinaldos	424.713,00
226	01	01	112	41	111	11600	00	Asignaciones Familiares	79.489,00
226	01	01	112	41	111	11700	00	Sueldos	4.938.264,00
226	01	01	112	41	111	13110	0424	Régimen de Corto Plazo (Salud)	509.655,00
226	01	01	112	41	111	13120	0999	Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	87.151,00
226	01	01	112	41	111	13131	0999	Aporte Patronal Solidario 3%	152.897,00
226	01	01	112	41	111	13200	0342	Aporte Patronal para Vivienda	101.931,00
226	01	01	112	41	111	21100	00	Comunicaciones	6.600,00
226	01	01	112	41	111	21200	00	Energía Eléctrica	42.672,00
226	01	01	112	41	111	21300	00	Agua	6.000,00
226	01	01	112	41	111	21400	00	Telefonía	65.040,00
226	01	01	112	41	111	21600	00	Internet y Otros	35.411,00
226	01	01	112	41	111	22110	00	Pasajes al Interior del País	104.988,00
226	01	01	112	41	111	22210	00	Viáticos por Viajes al Interior del País	71.030,00
226	01	01	112	41	111	22220	00	Viáticos por Viajes al Exterior del País	17.184,00
226	01	01	112	41	111	22300	00	Fletes y Almacenamiento	4.550,00
226	01	01	112	41	111	22500	00	Seguros	13.620,00
226	01	01	112	41	111	22600	00	Transporte de personal	600,00
226	01	01	112	41	111	23100	00	Alquiler de Edificios	312.000,00
226	01	01	112	41	111	23400	00	Otros Alquileres	38.480,00
226	01	01	112	41	111	24110	00	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	2.000,00
226	01	01	112	41	111	24120	00	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	19.170,00
226	01	01	112	41	111	24130	00	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	1.000,00
226	01	01	112	41	111	25300	00	Comisiones y Gastos Bancarios	1.360,00
226	01	01	112	41	111	25400	00	Lavandería, Limpieza e Higiene	74.400,00
226	01	01	112	41	111	25500	00	Publicidad	3.700,00
226	01	01	112	41	111	25600	00	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	40.200,00
226	01	01	112	41	111	25700	00	Capacitación del Personal	2.000,00
226	01	01	112	41	111	25900	00	Servicios Manuales	4.000,00
226	01	01	112	41	111	26200	00	Gastos Judiciales	3.495,00
226	01	01	112	41	111	26300	00	Derechos sobre Bienes Intangibles	19.280,00
226	01	01	112	41	111	26610	00	Servicios Públicos	27.600,00
226	01	01	112	41	111	26620	00	Servicios Privados	2.640,00
226	01	01	112	41	111	26930	00	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	27.900,00
226	01	01	112	41	111	26990	00	Otros	3.110,00
226	01	01	112	41	111	31110	00	Gastos por Refrigerios al Personal de las Instituciones Públicas	180.576,00
226	01	01	112	41	111	31120	00	Gastos por Alimentación y Otros Similares	37.910,00
226	01	01	112	41	111	32100	00	Papel	16.550,00
226	01	01	112	41	111	32200	00	Productos de Artes Gráficas	2.357,00
226	01	01	112	41	111	32500	00	Periódicos y Boletines	3.100,00
226	01	01	112	41	111	33100	00	Hilados y Telas	160,00
226	01	01	112	41	111	34110	00	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	16.759,00
226	01	01	112	41	111	34200	00	Productos Químicos y Farmacéuticos	500,00
226	01	01	112	41	111	34500	00	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	300,00
226	01	01	112	41	111	34600	00	Productos Metálicos	1.000,00
226	01	01	112	41	111	39100	00	Material de Limpieza	1.191,00
226	01	01	112	41	111	39500	00	Útiles de Escritorio y Oficina	42.761,00
226	01	01	112	41	111	39700	00	Útiles y Materiales Eléctricos	2.480,00
226	01	01	112	41	111	39800	00	Otros Repuestos y Accesorios	16.738,00
226	01	01	112	41	111	43500	00	Equipo de Comunicación	950,00
226	01	01	112	41	111	43700	00	Otra Maquinaria y Equipo	11.900,00

TOTAL GENERAL

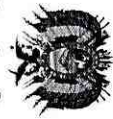
7.737.655,00

RESPONSABLE DE LA INFORMACION		CARGO	FIRMA
ELABORADO POR :	Lic. Mario Medrano Calderón	Responsable de Presupuestos	
REVISADO POR:	Lic. Lucía Hoyos Mercado	Jefe Unidad Financiera	
REVISADO POR:	Lic. María de los Ángeles De Rada Gamarra	Directora de Asuntos Administrativos	
APROBADO POR:	Dra. Pamela Vargas Gorena	Directora Ejecutiva a.i.	

FECHA: 28/08/2015

MEMORIA INSTITUCIONAL - SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS - GESTIÓN 2016
FTE. DE FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" Y ORG. FINANCIADOR 111 "TGN"
(Expresado en Bolivianos)

Ent	DA	UE	FinFun.	Fte	Org	Obj	ET	Descripción de Partidas	Importe	Justificación
226	01	01	112	41	111	11220	00	Bono de Antigüedad	158.293,00	Para pago al personal de planta del SEA, según el Artículo 60° del D.S. 21060, que establece la escala que se debe aplicar
226	01	01	112	41	111	11400	00	Aguinaldos	424.713,00	Para pago al personal de planta del SEA, según escala salarial aprobada con Resolución Ministerial N° 261 de 15 de mayo de 2015 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
226	01	01	112	41	111	11600	00	Asignaciones Familiares	79.489,00	Para pago de subsidios de prenatal, natalidad y lactancia, de acuerdo a normativa vigente
226	01	01	112	41	111	11700	00	Sueldos	4.938.264,00	Para pago al personal de planta del SEA, según escala salarial aprobada con Resolución Ministerial N° 261 de 15 de mayo de 2015 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
226	01	01	112	41	111	13110	0424	Régimen de Corto Plazo (Salud)	509.655,00	Para pago del Seguro Social Obligatorio - Régimen de Corto Plazo (Salud) 10%
226	01	01	112	41	111	13120	0999	Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	87.151,00	Para pago del Seguro Social Obligatorio - Prima de Riesgo Profesional - Régimen de Largo Plazo 1,71%
226	01	01	112	41	111	13131	0999	Aporte Patronal Solidario 3%	152.897,00	Para pago del Seguro Social Obligatorio - Aporte Patronal Solidario 3%
226	01	01	112	41	111	13200	0342	Aporte Patronal para Vivienda	101.931,00	Para pago Aporte Patronal para Vivienda 2%
226	01	01	112	41	111	21100	00	Comunicaciones	6.600,00	Para pago de Servicios de Courier por envío de documentación al interior del país (Proceso de Contratación)
226	01	01	112	41	111	21200	00	Energía Eléctrica	42.672,00	Para pago por suministro de servicio de Energía Eléctrica a las Oficinas del SEA Calle Goitía No. 188 y Calle Capitán Ravelo No. 2060 en la ciudad de La Paz
226	01	01	112	41	111	21300	00	Agua	6.000,00	Para pago por suministro de servicio de agua potable a las Oficinas del SEA Calle Goitía No. 188 y Calle Capitán Ravelo No. 2060 en la ciudad de La Paz
226	01	01	112	41	111	21400	00	Telefonía	65.040,00	Para pago por suministro de servicio de telefonía fija y móvil a las Oficinas del SEA Calle Goitía No. 188 y Calle Capitán Ravelo No. 2060 en la ciudad de La Paz y funcionarios del SEA
226	01	01	112	41	111	21600	00	Internet y Otros	35.411,00	Para pago por suministro de servicio de internet y otros a las Oficinas del SEA Calle Goitía No. 188 y Calle Capitán Ravelo No. 2060 en la ciudad de La Paz.
226	01	01	112	41	111	22110	00	Pasajes al Interior del País	104.988,00	Para pago de Pasajes Aéreos y Terrestres por viajes al interior del país por la Dirección Ejecutiva y las áreas sustantivas del SEA, (Proceso de Contratación pasajes aéreos), en la gestión 2015 se tiene proyectado ejecutar el saldo de esta partida el último trimestre ya que los viajes programados tuvieron un retraso por la etapa de transición en las Entidades Territoriales Autónomas con la elección de alcaldes y gobernadores
226	01	01	112	41	111	22210	00	Viajes por Viajes al Interior del País	71.030,00	Para pago de Viajes por Viajes al Interior del País por la Dirección Ejecutiva y las áreas sustantivas del SEA, en la gestión 2015 se tiene proyectado ejecutar el saldo de esta partida el último trimestre ya que los viajes programados tuvieron un retraso por la etapa de transición en las Entidades Territoriales Autónomas con la elección de alcaldes y gobernadores



MEMORIA INSTITUCIONAL - SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS - GESTIÓN 2016
 FTE. DE FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" Y ORG. FINANCIADOR 111 "TGN"
 (Expresado en Bolívianos)



Ent	DA	UE	FinFun.	Fte	Org	Obj	ET	Descripción de Partidas	Importe	Justificación
226	01	01	112	41	111	22220	00	Viáticos por Viajes al Exterior del País	17.184,00	Para pago de Viáticos por Viajes al Exterior del País por la Dirección Ejecutiva y las áreas sustentivas del SEA, para asistencia a invitaciones de Seminarios, Talleres y Otros donde el organismo financiador cubre el costo de pasajes, alimentación y hospedaje, corresponde al pago del 25% de Viáticos, según el Decreto Supremo N° 1788 de 6 de noviembre de 2013
226	01	01	112	41	111	22300	00	Fletes y Almacenamiento	4.550,00	Para pago de fletes por envío de material institucional a los ETA y traslado de bienes y equipos al depósito del SEA
226	01	01	112	41	111	22500	00	Seguros	13.620,00	Para pago de póliza de seguro para los activos fijos del SEA (Proceso de Contratación) y compra del SOAT para el vehículo del SEA
226	01	01	112	41	111	22600	00	Transporte de personal	600,00	Para pago de pasajes al personal del SEA por el costo de transporte en las diligencias y notificaciones que realizan
226	01	01	112	41	111	23100	00	Alquiler de Edificios	312.000,00	Para pago de alquileres de las oficinas del SEA (Calle Gaitía No. 188 Y Capitán Ravelo No. 2060), respecto a la gestión 2015 se incrementó en Bs19.152.- previniendo la subida de los mismos (Proceso de Contratación)
226	01	01	112	41	111	23400	00	Otros Alquileres	38.480,00	Para pago de alquileres de Stands, salones de eventos y otros similares para organización de eventos, seminarios, talleres y otros que permitan difundir el proceso autonómico, pago alquiler para parqueo del vehículo del SEA y pago de alquiler del depósito del SEA, en la gestión 2015 se tiene proyectado ejecutar el saldo de esta partida el último trimestre ya que la organización de eventos, seminarios, talleres y otros tuvieron un retraso por la etapa de transición en las Entidades Territoriales Autónomas con la elección de alcaldes y gobernadores
226	01	01	112	41	111	24110	00	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	2.000,00	Para pago de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del SEA
226	01	01	112	41	111	24120	00	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	19.170,00	Para pago por mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo, fotocopiadoras y equipos informáticos del SEA
226	01	01	112	41	111	24130	00	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	1.000,00	Para pago de mantenimiento preventivo y correctivo de muebles y enseres del SEA
226	01	01	112	41	111	25300	00	Comisiones y Gastos Bancarios	1.360,00	Para pago por compra de chequeras, mantenimiento cuenta bancaria en el banco unión y extractos bancarios
226	01	01	112	41	111	25400	00	Lavandería, Limpieza e Higiene	74.400,00	Para pago a una empresa, encargada de la limpieza de las instalaciones del SEA (Proceso de Contratación), respecto a la gestión 2015 se incrementó en Bs8.400.-
226	01	01	112	41	111	25500	00	Publicidad	3.700,00	Para pago de publicaciones de procesos de contratación y procesos de institucionalización del personal de planta del SEA
226	01	01	112	41	111	25600	00	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	40.200,00	Para pago de servicio de fotocopiado, anillado y empaste de documentación técnica administrativa del SEA e impresión de ples de firma para el personal del SEA.
226	01	01	112	41	111	25700	00	Capacitación del Personal	2.000,00	Para pago por cursos de capacitación a los servidores públicos del SEA (Idioma nativo)



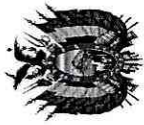
MEMORIA INSTITUCIONAL - SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS - GESTIÓN 2016
 FTE. DE FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" Y ORG. FINANCIADOR 111 "TGN"
 (Expresado en Bolivianos)



Ent	DA	UE	FinFun.	Fte	Org	Obj	ET	Descripción de Partidas	Importe	Justificación
226	01	01	112	41	111	25900	00	Servicios Manuales	4.000,00	Para pago de servicios de cerrajería, plomería, carpintería y otros servicios manuales, los mismos que no son recurrentes ni propios de la Entidad
226	01	01	112	41	111	26200	00	Gastos Judiciales	3.495,00	Para pago por patrocinio de procesos legales por acciones asumidas
226	01	01	112	41	111	26300	00	Derechos sobre Bienes Intangibles	19.280,00	Para pago de licencias de antivirus, UTM firewall, firewall SRX-210 y planillas de gestión de contenidos web y edición de videos
226	01	01	112	41	111	26610	00	Servicios Públicos	27.600,00	Para pago a un miembro del Batallón de Seguridad Física Estatal en comisión en el Servicio Estatal de Autonomías SEA
226	01	01	112	41	111	26620	00	Servicios Privados	2.640,00	Para pago por el servicio de seguridad - monitoreo electrónico de las instalaciones del SEA
226	01	01	112	41	111	26930	00	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	27.900,00	Para pago a pasantes en las áreas sustantivas y administrativa del SEA, se recurre a pasantías ante la imposibilidad de contar con más ítems en la entidad y la disminución de la cooperación internacional (Donaciones Externas) para contratar consultores
226	01	01	112	41	111	26990	00	Otros	3.110,00	Para pago de formularios de salud preocupacional para la afiliación del personal incorporado al SEA, pago de formularios de altas y bajas del personal para informar a la Caja de Salud CORDES, otros no especificados
226	01	01	112	41	111	31110	00	Gastos por Refrigerios al Personal de las Instituciones Públicas	180.576,00	Para pago de refrigerio al personal de planta del SEA, según Decreto Supremo N° 2219 de 17/12/2014 Bs18.- (Promedio 22 días mes -38 casos)
226	01	01	112	41	111	31120	00	Gastos por Alimentación y Otros Similares	37.910,00	Para pago de refrigerios en talleres, seminarios y otros organizados por el SEA, internamente, con las Entidades Territoriales Autónomas y otras entidades, en la gestión 2015 se tiene proyectado ejecutar el saldo de esta partida el último trimestre ya que la organización de eventos, seminarios, talleres y otros tuvieron un retraso por la etapa de transición en las Entidades Territoriales Autónomas con la elección de alcaldes y gobernadores.
226	01	01	112	41	111	32100	00	Papel	16.550,00	Para compra de papel de escritorio y otros (Proceso de Contratación)
226	01	01	112	41	111	32200	00	Productos de Artes Gráficas	2.357,00	Para pago de productos de artes gráficas y otros relacionados, incluye artículos hechos de papel y cartón (Proceso de Contratación)
226	01	01	112	41	111	32500	00	Perifoneos y Boletines	3.100,00	Para pago por la compra y suscripción de periódicos y boletines, incluye gacetas oficiales
226	01	01	112	41	111	33100	00	Hilados y Telas	160,00	Para pago de pila para trabajo de pre-empastado
226	01	01	112	41	111	34110	00	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	16.759,00	Para pago combustible e lubricantes para el vehículo del SEA a utilizarse en viajes inter-provinciales y traslado en la ciudad de la Directora Ejecutiva.
226	01	01	112	41	111	34200	00	Productos Químicos y Farmacéuticos	500,00	Para pago de medicamentos esenciales para el botiquín del SEA



Ent	DA	UE	FinFun.	Fle	Org	Obj	EI	Descripción de Partidas	Importe	Justificación
226	01	01	112	41	111	34500	00	Productos de Metales no Ferrosos y Plásticos	300,00	Para pago de varios materiales para el mantenimiento y arreglo de los ambientes del SEA
226	01	01	112	41	111	34600	00	Productos Metálicos	1.000,00	Par pago de candados, clavos, tornillos y otros para seguridad de los ambientes del SEA
226	01	01	112	41	111	39100	00	Material de Limpieza	1.191,00	Para pago de materiales de limpieza destinados a las instalaciones del SEA
226	01	01	112	41	111	39500	00	Útiles de Escritorio y Oficina	42.761,00	Para pago de útiles de escritorio y oficina (Proceso de Contratación), el importe es el mínimo requerido e involucra una austeridad en el uso de los mismos, pero como la compra esta programada para junio de la gestión 2016, se vera de reforzar la misma con ahorros que se generen en otras partidas
226	01	01	112	41	111	39700	00	Útiles y Materiales Eléctricos	2.480,00	Para pago de material eléctrico para las instalaciones del SEA
226	01	01	112	41	111	39800	00	Otros Repuestos y Accesorios	16.738,00	Para pago de repuestos y accesorios para el vehículo del SEA y la infraestructura de red del SEA
226	01	01	112	41	111	43500	00	Equipo de Comunicación	950,00	Para pago de una grabadora reportera digital., A ser utilizada por la unidad de comunicación del SEA
226	01	01	112	41	111	43700	00	Otra Maquinaria y Equipo	11.900,00	Para pago de una cámara fotográfica y una cámara de video, a ser utilizadas por la unidad de comunicación.
TOTAL GENERAL										7.737.655,00
RESPONSABLE DE LA INFORMACION										
ELABORADO POR :		Lic. Mario Medrano Calderón		CARGO		Responsable de Presupuestos				
REVISADO POR:		Lic. Lucia Hoyos Mercado		CARGO		Jefe Unidad Financiera				
REVISADO POR:		Lic. María de los Ángeles De Rada Gamarra		CARGO		Directora de Asuntos Administrativos				
APROBADO POR:		Dra. Pamela Vargas Garena		CARGO		Directora Ejecutiva a.i.				
										FECHA: 28/08/2015



ANEXO III
PRESUPUESTO POR ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA - SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS - FTE. DE FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" Y ORG. FINANCIADOR 111 "TGN"
GESTIÓN 2016
(Expresado en Bolivianos)



PROGRAMA 00 ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS Y NO FINANCIEROS INSTITUCIONALES
 ACTIVIDAD 01 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR - SEA

Ent	DA	UE	Pig	Pry	Act	FinFun.	Fte	Org	Obj	ET	Descripción de Partidas	Importe
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	11220	00	Bono de Antigüedad	158.293,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	11400	00	Aguinaldos	424.713,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	11600	00	Asignaciones Familiares	79.489,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	11700	00	Sueldos	4.938.264,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	13110	0424	Régimen de Corto Plazo (Salud)	509.655,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	13120	0999	Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	87.151,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	13131	0999	Aporte Patronal Solidario 3%	152.897,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	13200	0342	Aporte Patronal para Vivienda	101.931,00
SUBTOTAL PROGRAMA.00 0000 01												6.452.393,00

Ent	DA	UE	Pig	Pry	Act	FinFun.	Fte	Org	Obj	ET	Descripción de Partidas	Importe
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	21100	00	Comunicaciones	6.600,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	21200	00	Energía Eléctrica	42.672,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	21300	00	Agua	6.000,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	21400	00	Telefonía	65.040,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	21600	00	Internet y Otros	33.436,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	22110	00	Pasajes al Interior del País	32.086,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	22210	00	Viáticos por Viajes al Interior del País	29.478,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	22220	00	Viáticos por Viajes al Exterior del País	17.184,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	22300	00	Fletes y Almacenamiento	4.550,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	22500	00	Seguros	13.620,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	22600	00	Transporte de personal	600,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	23100	00	Alquiler de Edificios	312.000,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	23400	00	Otros Alquileres	34.080,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	24110	00	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	2.000,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	24120	00	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	19.170,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	24130	00	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	1.000,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	25300	00	Comisiones y Gastos Bancarios	1.360,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	25400	00	Lavandería, Limpieza e Higiene	74.400,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	25500	00	Publicidad	3.700,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	25600	00	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	40.200,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	25700	00	Capacitación del Personal	2.000,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	25900	00	Servicios Manuales	4.000,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	26200	00	Gastos Judiciales	3.495,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	26300	00	Derechos sobre Bienes Intangibles	18.080,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	26610	00	Servicios Públicos	27.600,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	26620	00	Servicios Privados	2.640,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	26930	00	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	13.500,00



ANEXO III
PRESUPUESTO POR ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA - SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS - FIE. DE FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" Y ORG. FINANCIADOR 111 "TGN"
GESTIÓN 2016
 (Expresado en Bolívianos)

226	01	01	00	0000	01	112	41	111	26990	00	Otros	3.110,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	31110	00	Gastos por Refrigerios al Personal de las Instituciones Públicas	180.576,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	31120	00	Gastos por Alimentación y Otros Similares	22.720,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	32100	00	Papel	16.550,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	32200	00	Productos de Artes Gráficas	2.357,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	32500	00	Perifoneos y Boletines	3.100,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	33100	00	Hilados y Telas	160,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	34110	00	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	16.759,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	34200	00	Productos Químicos y Farmacéuticos	500,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	34500	00	Productos de Metales no Metálicos y Plásticos	300,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	34600	00	Productos Metálicos	1.000,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	39100	00	Material de Limpieza	1.191,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	39500	00	Útiles de Escritorio y Oficina	38.480,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	39700	00	Útiles y Materiales Eléctricos	2.480,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	39800	00	Otros Repuestos y Accesorios	16.738,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	43500	00	Equipo de Comunicación	950,00
226	01	01	00	0000	01	112	41	111	43700	00	Otra Maquinaria y Equipo	11.900,00
SUBTOTAL PROGRAMA 00 0000 01												
											1.129.342,00	

TOTAL PROGRAMA 00 0000 01 **7.561.755,00**

PROGRAMA 48 **DESARROLLAR Y FORTALECER EL EJERCICIO EFECTIVO DE COMPETENCIAS EN EL NCE Y ETA**
ACTIVIDAD 01 **APOYO EN EL AMBITO COMPETENCIAL Y ANALISIS NORMATIVO (DDIC)**

Ent	DA	UE	Prg	Pry	Act	FinFun.	Ffe	Org	Obj	ET	Descripción de Partidas	Importe
226	01	01	48	0000	01	112	41	111	22110	00	Pasajes al Interior del País	32.752,00
226	01	01	48	0000	01	112	41	111	22210	00	Viáticos por Viajes al Interior del País	17.808,00
226	01	01	48	0000	01	112	41	111	26930	00	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	3.600,00
226	01	01	48	0000	01	112	41	111	23400	00	Otros alquileres	2.000,00
226	01	01	48	0000	01	112	41	111	31120	00	Gastos por Alimentación y Otros Similares	3.840,00
TOTAL PROGRAMA 48 0000 01												
											60.000,00	

PROGRAMA 49 **FORTALECER LA GESTION DEL RÉGIMEN AUTÓNOMICO DEL NCE Y ETA, EN EL AMBITO ECONOMICO FINANCIERO**
ACTIVIDAD 01 **APOYO EN EL AMBITO ECONOMICO FINANCIERO (DAAEF)**

Ent	DA	UE	Prg	Pry	Act	FinFun.	Ffe	Org	Obj	ET	Descripción de Partidas	Importe
226	01	01	49	0000	01	112	41	111	22110	00	Pasajes al Interior del País	26.950,00
226	01	01	49	0000	01	112	41	111	22210	00	Viáticos por Viajes al Interior del País	14.469,00
226	01	01	49	0000	01	112	41	111	23400	00	Otros Alquileres	1.600,00
226	01	01	49	0000	01	112	41	111	26930	00	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	3.600,00
226	01	01	49	0000	01	112	41	111	31120	00	Gastos por Alimentación y Otros Similares	5.400,00



ANEXO III
PRESUPUESTO POR ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA - SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS - FTE. DE FINANCIAMIENTO 41 "TRANSFERENCIAS TGN" Y ORG. FINANCIADOR 111 "TGN"
GESTIÓN 2016
(Expresado en Bolivianos)

226	01	01	49	0000	01	112	41	111	39500	00	Útiles de Escritorio y Oficina	281,00
TOTAL PROGRAMA 49 0000 01												
52.300,00												

PROGRAMA 50 DESARROLLAR Y ADMINISTRAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y APLICACIONES VIRTUALES DEL PROCESO AUTONÓMICO
ACTIVIDAD 01 INFORMACION Y REGISTRO NORMATIVO (UIA)

Ent	DA	UE	Prg	Pty	Act	FinFun.	Fte	Org	Obj	ET	Descripción de Partidas	Importe
226	01	01	50	0000	01	112	41	111	21600	00	Internet y Otros	1.975,00
226	01	01	50	0000	01	112	41	111	22110	00	Pasajes al Interior del País	13.200,00
226	01	01	50	0000	01	112	41	111	22210	00	Viviáticos por Viajes al Interior del País	9.275,00
226	01	01	50	0000	01	112	41	111	26300	00	Derechos sobre Bienes Intangibles	1.200,00
226	01	01	50	0000	01	112	41	111	26930	00	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	7.200,00
226	01	01	50	0000	01	112	41	111	31120	00	Gastos por alimentación y Otros similares	3.750,00
226	01	01	50	0000	01	112	41	111	39500	00	Útiles de Escritorio y Oficina	4.000,00
TOTAL PROGRAMA 50 0000 01												
40.600,00												

PROGRAMA 01 ESTABLECER ESPACIOS DE PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL - SEA
ACTIVIDAD 99 PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL - SEA

Ent	DA	UE	Prg	Pty	Act	FinFun.	Fte	Org	Obj	ET	Descripción de Partidas	Importe
226	01	01	01	0000	99	112	41	111	23400	00	Otros Alquileres	800,00
226	01	01	01	0000	99	112	41	111	31120	00	Gastos por Alimentación y Otros Similares	2.200,00
TOTAL PROGRAMA 01 0000 99												
3.000,00												

TOTAL GENERAL 7.737.655,00

RESPONSABLE DE LA INFORMACION		CARGO	FIRMA
ELABORADO POR :	Lic. Mario Medrano Calderón	Responsable de Presupuestos	
REVISADO POR:	Lic. Lucia Hoyos Mercado	Jefe Unidad Financiera	
REVISADO POR:	Lic. María de los Ángeles De Rada Gamarra	Directora de Asuntos Administrativos	
APROBADO POR:	Dra. Pamela Vargas Gorena	Directora Ejecutiva a.i.	
			FECHA: 28/08/2015



ANEXO 2

POA Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO – REPORTES SIGEP 2016

- **Reporte Determinación de Objetivos y Metas de Corto Plazo.**
- **Presupuestos de Recursos por Rubros presentado.**
- **Presupuesto de Gastos presentado.**
- **Estructura programática presentada.**
- **Direcciones Administrativas presentadas.**
- **Unidades Ejecutoras presentadas.**
- **Reporte de Validación Proceso Presupuestario de Formulación**



DETERMINACION DE OBJETIVOS Y METAS DE CORTO PLAZO

08/09/2015 15:08:27
Gestión: 2016
RPA:ObjMeta
Página 1 de 2

ENTIDAD: 226 Servicio Estatal de Autonomías

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 la instancia técnica, especializada, reconocida por su contribución al proceso de implementación y desarrollo del régimen autonómico

GESTIÓN: 2016

PLAN GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL - PDES (A)	OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PEI (B)		OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 2016 (C)		PRODUCTOS ESPERADOS (D) (Bien o Servicio)	INDICADOR (E)		ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA (F)				SECTOR ECONOMICO (G)	PROGRAMA DE EJECUCIÓN TRM (%) (H)							
	COD. PEI	Denominación	COD. POA	Denominación		Descripción del indicador	Unidad de medida	2015	2016	Meta	Coef. PROG.			ADMINISTRARLOS PER. DE EJECUCIÓN FINANCIEROS INSTITUCIONALES	Confinde	Inversión	Total	Denominación	I	II
3.5	Las actividades e iniciativas artísticas y	16972	1. OEI 1. Consolidar la capacidad institucional del SEA combinando con personal técnico especializado y la implementación de su estrategias contribucionales de posicionamiento.	16972	1. OEI 1. Administrar los recursos asignados en el marco de sus atribuciones y la normativa vigente	Operaciones efectuadas en la ejecución de actividades artísticas, culturales, deportivas, recreativas, culturales, etc. en el marco de las atribuciones y la normativa vigente. Proceso de contratación. Actividades realizadas. Documentos programados elaborados.	% de	% de	75 % de operaciones artísticas, culturales, deportivas, recreativas, culturales, etc. en el marco de las atribuciones y la normativa vigente. Proceso de contratación. Actividades realizadas. Documentos programados elaborados.	0	7.581.755	0	7.581.755	14	ADMINISTRACION GENERAL	17	24	23	35	
3.5	Las actividades e iniciativas artísticas y	17027	7. OEI 5. Establecer espacios de participación y control social orientados a brindar información transparente y oportuna a la población.	17027	7. OEI 5. Generar espacios que permitan realizar el derecho de la participación y control social.	Equipos de participación y control social elaborados.	% de	Precentaje	100% por equipos de participación y control social elaborados.	1	0	0	3.000	14	ADMINISTRACION GENERAL	80	0	60	0	
3.5	Las actividades e iniciativas artísticas y	17065	5. OEI 3. Analizar y evaluar el impacto social del Plan de Desarrollo del Gobierno.	17065	5. OEI 3. Desplazar y fortalecer las bases de ejecución estatal y técnico de las competencias.	Número de las OEI y número de acciones de NCE iniciadas en las dependencias.	# de bs	Número	30 acciones de las OEI y número de acciones de NCE iniciadas en las dependencias.	48	0	62.000	0	62.000	14	ADMINISTRACION GENERAL	19	27	34	23
2.6	Las actividades e iniciativas artísticas y	17030	1. OEI 1. Brindar apoyo y asistencia técnica a las EIA y entidades del nivel central del Estado, en el ámbito estatal de las competencias administrativas, económicas, sociales y culturales, así como la regulación de conflictos.	17030	1. OEI 1. Apoyar y facilitar a las EIA y entidades del nivel central del Estado para el fortalecimiento de la gestión del régimen de autonomías, competencias y de información para el ejercicio efectivo y oportuno de sus competencias.	Intervenciones realizadas para fortalecer las OEI y NCE.	# de	Número	65 acciones de las OEI y número de acciones de NCE iniciadas en las dependencias.	40	0	52.300	0	52.300	14	ADMINISTRACION GENERAL	19	60	11	20
3.5	Las actividades e iniciativas artísticas y	17022	5. OEI 5. Contar con un sistema de información financiera del nivel central del Estado y de las autonomías y de la	17022	5. OEI 5. Desplazar y administrar los recursos asignados para el fortalecimiento y ejecución de las EIA y del Proceso Autonómico.	Sistema de información para el fortalecimiento y desarrollo de las autonomías.	# de	No	3 sistemas de información para el fortalecimiento de las autonomías.	50	0	40.000	0	40.000	14	ADMINISTRACION GENERAL	8	25	31	9



DETERMINACION DE OBJETIVOS Y METAS DE CORTO PLAZO

08/09/2015 15:08:27
Gestión: 2016
RPlaObjMeta
Página 2 de 2

ENTIDAD: 226 Servicio Estatal de Autonomías

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 la instancia técnica, especializada, reconocida por su contribución al proceso de implementación y desarrollo del régimen autonómico

GESTIÓN: 2016

PLAN GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL - PDES (A)		OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PEI (B)		OBJETIVOS DE GESTION INSTITUCIONAL 2016 (C)		PRODUCTOS ESPERADOS (D)		INDICADOR (E)		ESTRUCTURA PROGRAMATICA (F)				SECTOR ECONOMICO (G)		PROGRAMA DE EJECUCION TITM (%) (H)							
Objeto PDES	P	M	Denominación del Programa	CCD. PEI	Denominación	CGG POA	Denominación	(Bien o Servicio)	Unidad de Medida del Indicador	LINEA BASE 2015	META 2016	Coef. PROG.	DESARROLLAR Y APLICAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION AUTONOMICOS	Presupuesto en Ecu. Corriente	Presupuesto en Ecu. Inversión	Total	Out. Inven	Out. Oper	I	II	III	IV	
			Una estructura e iniciativas unitarias y articuladas que permitan el desarrollo de las ETA.		El CCD. PEI con un sistema de información que permita el desarrollo de las ETA.		Desarrollar y administrar los sistemas de información para el fortalecimiento y seguimiento de las ETA y del Proceso autonómico.				Autonomías y en												

RESPONSABLES DE LOS COMPONENTES		FIRMA
IAE		
RESPONSABLE DE PLANIFICACION		
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO		
PROFESIONAL QUE ELABORA		

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

Lic. María de los Angeles de Rada Carrasco
DIRECTORA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS

Lic. Matto N. Medrano Calderón
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS

Pamela Vargas Gorena
DIRECTORA EJECUTIVA a.i.
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMIAS



DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS PRESENTADA

Entidad: 226 Servicio Estatal de Autonomías

Dirección Administrativa: 1 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR - SEA

Estado: APROBADO

Tipo D.A.: NORMAL

D.A.	Descripción
1	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR - SEA



ESTRUCTURA PROGRAMATICA PRESENTADA

Proyecto del PGE 2016

Entidad: 226 Servicio Estatal de Autonomías

Prg.	Proy.	Act.	Descripción	SISIN	Fin. Fun.	Act. Eco.	Tip. Gto. Cte.	Terminal
00	0000	000	ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS Y NO FINANCIEROS		14			No
00	0000	001	DIRECCION DE ADMINISTRACION SUPERIOR SEA		14.5.0		Funcionamiento	Si
01	0000	000	ESTABLECER ESPACIOS DE PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL -		14			No
01	0000	099	PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL - SEA		14.5.0		Funcionamiento	Si
48	0000	000	DESARROLLAR Y FORTALECER EL EJERCICIO EFECTIVO DE		14			No
48	0000	001	APOYO EN EL AMBITO COMPETENCIAL Y ANALISIS NORMATIVO DDLC		14.5.0		Funcionamiento	Si
49	0000	000	FORTALECER LA GESTION DEL REGIMEN AUTONOMICO DEL NCE Y		14			No
49	0000	001	APOYO EN EL AMBITO ECONOMICO FINANCIERO DAAEF		14.5.0		Funcionamiento	Si
50	0000	000	DESARROLLAR Y ADMINISTRAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION		14			No
50	0000	001	INFORMACION Y REGISTRO NORMATIVO UJA		14.5.0		Funcionamiento	Si

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS
VICEMINISTERIO PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD FISCAL



PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO

(En Bolivianos)

08/09/2015 15:15:45

Gestión: 2016
RFPrGastosPresentados
Pagina 1 de 3

INSTITUCION: 226 Servicio Estatal de Autonomías

Proyecto del PGE 2016

Partida	DESCRIPCION	Fuente Fin.	Org.Fin.	Ent.Transf.	Importe	Cta.Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:					7.737.655	
Dir.Administrativa:	1 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR - SEA				7.737.655	
Unidad Ejecutora:	1 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR SEA				7.737.655	
Programa:	00 ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS Y NO FINANCIEROS				7.581.755	
Activo Proyecto:	001 DIRECCION DE ADMINISTRACION SUPERIOR SEA				7.581.755	
1	SERVICIOS PERSONALES	41	111	0	851.634	1.2.2.1.2
1	SERVICIOS PERSONALES	41	111	0	5.600.759	1.2.2.1.1
1.1	Empleados Permanentes	41	111	0	5.900.759	1.2.2.1.1
1.1.2	Bono de Antigüedad	41	111	0	158.293	1.2.2.1.1
1.1.2.20	Bono de Antigüedad	41	111	0	158.293	1.2.2.1.1
1.1.4	Aguinaldos	41	111	0	424.713	1.2.2.1.1
1.1.6	Asignaciones Familiares	41	111	0	79.489	1.2.2.1.1
1.1.7	Sueldos	41	111	0	4.938.264	1.2.2.1.1
1.3	Previsión Social	41	111	0	851.634	1.2.2.1.2
1.3.1	Aporte Patronal al Seguro Social	41	111	0	749.703	1.2.2.1.2
1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	41	111	424	509.655	1.2.2.1.2
1.3.1.20	Prima de Riesgo Profesional - Régimen de Largo Plazo	41	111	999	87.151	1.2.2.1.2
1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3%	41	111	999	152.897	1.2.2.1.2
1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	41	111	342	101.931	1.2.2.1.2
2	SERVICIOS NO PERSONALES	41	111	0	813.601	1.2.2.2
2.1	Servicios Básicos	41	111	0	153.748	1.2.2.2.2
2.1.1	Comunicaciones	41	111	0	6.600	1.2.2.2.2
2.1.2	Energía Eléctrica	41	111	0	42.672	1.2.2.2.2
2.1.3	Agua	41	111	0	6.000	1.2.2.2.2
2.1.4	Telefonía	41	111	0	65.040	1.2.2.2.2
2.1.6	Internet y Otros	41	111	0	33.435	1.2.2.2.2
2.2	Servicios de Transporte y Seguros	41	111	0	97.519	1.2.2.2.2
2.2.1	Pasajes	41	111	0	32.086	1.2.2.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0	32.086	1.2.2.2.2
2.2.2	Viajeros	41	111	0	46.662	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viajeros por Viajes al Interior del País	41	111	0	29.478	1.2.2.2.2
2.2.2.20	Viajeros por Viajes al Exterior del País	41	111	0	17.184	1.2.2.2.2
2.2.3	Fletes y Almacenamiento	41	111	0	4.550	1.2.2.2.2
2.2.5	Seguros	41	111	0	13.620	1.2.2.2.2
2.2.6	Transporte de Personal	41	111	0	600	1.2.2.2.2
2.3	Alquileres	41	111	0	346.080	1.2.2.2.2
2.3.1	Alquiler de Edificios	41	111	0	312.090	1.2.2.2.2
2.3.4	Otros Alquileres	41	111	0	34.090	1.2.2.2.2
2.4	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	41	111	0	22.170	1.2.2.2.2
2.4.1	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles y Equipos	41	111	0	22.170	1.2.2.2.2
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	41	111	0	2.000	1.2.2.2.2
2.4.1.20	Mantenimiento y Reparación de Vehículos Maquinaria y Equipos	41	111	0	19.170	1.2.2.2.2
2.4.1.30	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	41	111	0	1.000	1.2.2.2.2
2.5	Servicios Profesionales y Comerciales	41	111	0	125.060	1.2.2.2.2
2.5.3	Comisiones y Gastos Bancarios	41	111	0	1.360	1.2.2.2.2
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	41	111	0	74.100	1.2.2.2.2
2.5.5	Publicidad	41	111	0	3.790	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0	40.200	1.2.2.2.2
2.5.7	Capacitación del Personal	41	111	0	2.000	1.2.2.2.2
2.5.9	Servicios Manuales	41	111	0	4.000	1.2.2.2.2
2.6	Otros Servicios No Personales	41	111	0	68.425	1.2.2.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	41	111	0	3.495	1.2.2.2.2
2.6.3	Derechos sobre Bienes Intangibles	41	111	0	18.080	1.2.2.2.2
2.6.6	Serv. de Seguridad de los Batallones de Seguridad Física de la Pol. Nat. y	41	111	0	30.240	1.2.2.2.2
2.6.6.10	Servicios Públicos	41	111	0	27.600	1.2.2.2.2
2.6.6.20	Servicios Privados	41	111	0	2.640	1.2.2.2.2
2.6.9	Otros Servicios No Personales	41	111	0	16.610	1.2.2.2.2
2.6.9.30	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	41	111	0	13.500	1.2.2.2.2
2.6.9.90	Otros	41	111	0	3.110	1.2.2.2.2
3	MATERIALES Y SUMINISTROS	41	111	0	302.911	1.2.2.2.1
3.1	Alimentos y Productos Agroforestales	41	111	0	203.296	1.2.2.2.1
3.1.1	Alimentos y Bebidas para Personas, Desayuno Escolar y Otras	41	111	0	203.296	1.2.2.2.1
3.1.1.10	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores	41	111	0	190.576	1.2.2.2.1
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0	22.720	1.2.2.2.1
3.2	Productos de Papel, Cartón e Impresos	41	111	0	22.007	1.2.2.2.1
3.2.1	Papel	41	111	0	16.550	1.2.2.2.1
3.2.2	Productos de Artes Gráficas	41	111	0	2.357	1.2.2.2.1
3.2.5	Periódicos y Boletines	41	111	0	3.100	1.2.2.2.1
3.3	Textiles y Vестuario	41	111	0	160	1.2.2.2.1
3.3.1	Hilados y Telas	41	111	0	160	1.2.2.2.1
3.4	Combustibles, Prod.Quim., Farmacéuticos y Otras Ftes.Energía	41	111	0	18.559	1.2.2.2.1
3.4.1	Combustibles, Lubricantes, Derivados y otras Fuentes de Energía	41	111	0	16.759	1.2.2.2.1
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	41	111	0	16.759	1.2.2.2.1
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	41	111	0	500	1.2.2.2.1
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	41	111	0	300	1.2.2.2.1

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS
VICEMINISTERIO PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD FISCAL



PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO

(En Bolivianos)

08/09/2015 15:15:46

Gestión: 2016

RFPrGastosPresentados

Página 2 de 3

INSTITUCION: 226 Servicio Estatal de Autonomías

Proyecto del PGE 2016

Partida	DESCRIPCION	Fuente Fin.	Org.Fin.	Ent.Transf.	Importa	Cta.Flujo
3.4.6	Productos Metalicos	41	111	0	1.000	1.2.2.2.1
3.9	Productos Varios	41	111	0	58.889	1.2.2.2.1
3.9.1	Materiales de Limpieza	41	111	0	1.191	1.2.2.2.1
3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	41	111	0	33.480	1.2.2.2.1
3.9.7	Útiles y Materiales Eléctricos	41	111	0	2.480	1.2.2.2.1
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	41	111	0	16.739	1.2.2.2.1
4	ACTIVOS REALES	41	111	0	12.850	2.2.1.1.2
4.3	Maquinaria y Equipo	41	111	0	12.850	2.2.1.1.2
4.3.5	Equipo de Comunicación	41	111	0	950	2.2.1.1.2
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	41	111	0	11.900	2.2.1.1.2
Programa:	01 ESTABLECER ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL - SEA				3.000	
Activ.o Proyecto:	099 PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL - SEA				3.000	
2	SERVICIOS NO PERSONALES	41	111	0	300	1.2.2.2.2
2.3	Alquileres	41	111	0	800	1.2.2.2.2
2.3.4	Otros Alquileres	41	111	0	800	1.2.2.2.2
3	MATERIALES Y SUMINISTROS	41	111	0	2.200	1.2.2.2.1
3.1	Alimentos y Productos Agroforestales	41	111	0	2.200	1.2.2.2.1
3.1.1	Alimentos y Bebidas para Personas, Desayuno Escolar y Otras	41	111	0	2.200	1.2.2.2.1
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0	2.200	1.2.2.2.1
Programa:	48 DESARROLLAR Y FORTALECER EL EJERCICIO EFECTIVO DE COMPETENCIAS EN				60.000	
Activ.o Proyecto:	001 APOYO EN EL AMBITO COMPETENCIAL Y ANALISIS NORMATIVO DDLC				60.000	
2	SERVICIOS NO PERSONALES	41	111	0	56.160	1.2.2.2.2
2.2	Servicios de Transporte y Seguros	41	111	0	50.560	1.2.2.2.2
2.2.1	Pasajes	41	111	0	32.752	1.2.2.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0	32.752	1.2.2.2.2
2.2.2	Viáticos	41	111	0	17.308	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0	17.308	1.2.2.2.2
2.3	Alquileres	41	111	0	2.000	1.2.2.2.2
2.3.4	Otros Alquileres	41	111	0	2.000	1.2.2.2.2
2.6	Otros Servicios No Personales	41	111	0	3.600	1.2.2.2.2
2.6.9	Otros Servicios No Personales	41	111	0	3.600	1.2.2.2.2
2.6.9.30	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	41	111	0	3.600	1.2.2.2.2
3	MATERIALES Y SUMINISTROS	41	111	0	3.840	1.2.2.2.1
3.1	Alimentos y Productos Agroforestales	41	111	0	3.840	1.2.2.2.1
3.1.1	Alimentos y Bebidas para Personas, Desayuno Escolar y Otras	41	111	0	3.840	1.2.2.2.1
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0	3.840	1.2.2.2.1
Programa:	49 FORTALECER LA GESTION DEL REGIMEN AUTONOMICO DEL NCE Y ETA, EN EL				52.300	
Activ.o Proyecto:	001 APOYO EN EL AMBITO ECONOMICO FINANCIERO DAAEF				52.300	
2	SERVICIOS NO PERSONALES	41	111	0	46.619	1.2.2.2.2
2.2	Servicios de Transporte y Seguros	41	111	0	41.419	1.2.2.2.2
2.2.1	Pasajes	41	111	0	26.950	1.2.2.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0	26.950	1.2.2.2.2
2.2.2	Viáticos	41	111	0	14.469	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0	14.469	1.2.2.2.2
2.3	Alquileres	41	111	0	1.600	1.2.2.2.2
2.3.4	Otros Alquileres	41	111	0	1.600	1.2.2.2.2
2.6	Otros Servicios No Personales	41	111	0	3.600	1.2.2.2.2
2.6.9	Otros Servicios No Personales	41	111	0	3.600	1.2.2.2.2
2.6.9.30	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	41	111	0	3.600	1.2.2.2.2
3	MATERIALES Y SUMINISTROS	41	111	0	5.681	1.2.2.2.1
3.1	Alimentos y Productos Agroforestales	41	111	0	5.400	1.2.2.2.1
3.1.1	Alimentos y Bebidas para Personas, Desayuno Escolar y Otras	41	111	0	5.400	1.2.2.2.1
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0	5.400	1.2.2.2.1
3.9	Productos Varios	41	111	0	281	1.2.2.2.1
3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	41	111	0	281	1.2.2.2.1
Programa:	50 DESARROLLAR Y ADMINISTRAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION				40.600	
Activ.o Proyecto:	001 INFORMACION Y REGISTRO NORMATIVO UIA				40.600	
2	SERVICIOS NO PERSONALES	41	111	0	32.850	1.2.2.2.2
2.1	Servicios Básicos	41	111	0	1.975	1.2.2.2.2
2.1.6	Internet y Otros	41	111	0	1.975	1.2.2.2.2
2.2	Servicios de Transporte y Seguros	41	111	0	22.475	1.2.2.2.2
2.2.1	Pasajes	41	111	0	13.200	1.2.2.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0	13.200	1.2.2.2.2
2.2.2	Viáticos	41	111	0	9.275	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0	9.275	1.2.2.2.2
2.6	Otros Servicios No Personales	41	111	0	8.400	1.2.2.2.2
2.6.3	Derechos sobre Bienes Intangibles	41	111	0	1.200	1.2.2.2.2
2.6.9	Otros Servicios No Personales	41	111	0	7.200	1.2.2.2.2
2.6.9.30	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	41	111	0	7.200	1.2.2.2.2
3	MATERIALES Y SUMINISTROS	41	111	0	7.750	1.2.2.2.1
3.1	Alimentos y Productos Agroforestales	41	111	0	3.750	1.2.2.2.1
3.1.1	Alimentos y Bebidas para Personas, Desayuno Escolar y Otras	41	111	0	3.750	1.2.2.2.1
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0	3.750	1.2.2.2.1



PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO

(En Bolivianos)

08/09/2015 15:15:48
Gestión: 2016
RFprGastosPresentados
Pagina 3 de 3

INSTITUCION: 226 Servicio Estatal de Autonomías

Proyecto del PGE 2016

Partida	DESCRIPCION	Fuente Fin.	Org.Fin.	Ent.Transf.	Importe	Cta.Flujo
3.9	Productos Varios	41	111	0	4.000	1.2.2.2.1
3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	41	111	0	4.000	1.2.2.2.1



PRESUPUESTOS DE RECURSOS POR RUBROS PRESENTADO

08/09/2015 15:15:45
Gestión: 2016
RFPrRecursosPresentados
Página 1 de 1

Institución: 226 Servicio Estatal de Autonomías

Proyecto del PGE 2016

Rubro	Descripción	Eto.	Fte.	Org.	Importe
19	TRANSFERENCIAS CORRIENTES				7.737.655
19.2	Del Sector Público No Financiero				7.737.655
19.2.1	Del Órgano Ejecutivo				7.737.655
19.2.1.1	Por Subsidios o Subvenciones	99	41	111	7.737.655
TOTAL GENERAL DE INGRESOS					7.737.655



UNIDADES EJECUTORAS PRESENTADAS

Entidad: 226 Servicio Estatal de Autonomías

Dirección Administrativa: 1 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR - SEA

Tipo D.A.: NORMAL

Estado: APROBADO



**REPORTE DE VALIDACIÓN
PROCESO PRESUPUESTARIO DE FORMULACIÓN**

Gestión: 2016

Entidad: 226 Servicio Estatal de Autonomías

Grupo 1 Estados

Estado POA V.1 : VERIFICADO
Estado Ciclo Presupuestario : VERIFICADO

Grupo 2 Datos Formulación

Cantidad de Registros

Gastos	Recursos
68	1

Grupo 3 Montos Formulados

Total Entidad

Gastos	Recursos	Diferencia
7,737,655	7,737,655	0

Grupo 4 Montos por Grupo de Fuente

Grupo Fuente 1

Gastos	Recursos	Diferencia
7,737,655	7,737,655	0

Grupo 5 Montos por Organismo Financiador

Organismo Financiador 111

Gastos	Recursos	Diferencia
7,737,655	7,737,655	0

Grupo 8 Montos Programados en Ppto. y Planificación

Programa 0

Ppto. Actividad	Ppto. Proyecto	OIG Actividad	OIG Proyecto
7,581,755	0	7,581,755	0

Programa 1

3,000	0	3,000	0
-------	---	-------	---

Programa 48

60,000	0	60,000	0
--------	---	--------	---

Programa 49

52,300	0	52,300	0
--------	---	--------	---

Programa 50

40,600	0	40,600	0
--------	---	--------	---