



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SECRETARIAL No.091/2019

La Paz, 30 de diciembre de 2019

CONSIDERANDO:

Que la Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP) a lo largo de su existencia institucional, ha asumido tareas específicas determinadas por la Constitución Política del Estado, las Leyes y otras normas vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia.

Que la Constitución Política del Estado en su Artículo 232, establece que: "*La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados*".

Que la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, (Modificado por Ley N° 777 de 21 de enero de 2016) regula los Sistemas de Administración y de Control de los Recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto -entre otros- de lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación; desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado; el Artículo 3 establece que los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales –entre otros- Vicepresidencia de la República (Actual Vicepresidencia del Estado Plurinacional)

Que el Artículo 27 establece que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable, especificando la documentación sustentadora y las condiciones de su archivo.

Que las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, define a este Sistema como el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional y del Programa de Operaciones anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales; el numeral 11 referido a la adecuación de la estructura organizacional, señala que la estructura organizacional de la entidad se adecuará de forma inmediata a la aprobación del Programa de Operaciones Anual y al Presupuesto; y cuando se presenten circunstancias internas y/o del entorno que lo justifiquen, en el marco de las presentes normas y de las disposiciones legales vigentes en materia de organización; el numeral 12 desarrolla la fase del análisis de la estructura organizacional, estableciendo que las disposiciones legales vigentes en materia de organización, el plan Estratégico institucional y el programa de Operaciones Anual constituyen el marco de referencia para el análisis organizacional de la entidad.

Que las mencionadas Normas Básicas en su Artículo 14 establece las etapas del diseño organizacional de las entidades públicas e identifica las etapas que comprende dicho proceso; asimismo el numeral 15 establece que el diseño organizacional se formaliza –entre otro- mediante el Manual de Organización y Funciones mismo que debe ser aprobado mediante resolución interna pertinente.

Que mediante Resolución Administrativa Secretarial N° 033/2012 de 29 de junio de 2012, fue aprobado el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) de la VPEP-PALP, que en su Artículo 5, establece que el presente Reglamento está sujeto a revisión anual por el Responsable de Recursos Humanos, bajo supervisión del Director Administrativo Financiero (actual Dirección General de Asuntos Administrativos); el Artículo 18 señala que el diseño organizacional deberá formalizarse en el



Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a
Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina
Ñawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tétaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tétatireta Iñomboati Mborokuaiporá Oïvae Juvicha Jembiapoa



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos, los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución Secretarial expresa, el inc. a) del mismo artículo, señala que el Manual de Organización y funciones deberá contener información sobre las disposiciones legales que regulan la estructura, los objetivos institucionales, el organigrama, e nivel jerárquico y relación de dependencia de las unidades y áreas organizacionales, funciones inherentes a cada una de ellas, las relaciones intra e inter institucionales.

Que el Artículo 19 establece que la unidad responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento todo el proceso de diseño o rediseño organizacional es la Dirección Administrativa Financiera en coordinación con el Responsable de Recursos Humanos de la VPEP; el Artículo 20 señala que el proceso de diseño o rediseño organizacional se iniciará en octubre y deberá finalizar como máximo en diciembre de la misma gestión, coincidiendo con la preparación del Programa Operativo Anual de la Entidad, que requerirá de una estructura organizacional adecuada a las necesidades y proceso para que tal estructura funcione.

Que bajo este marco normativo, fue aprobado el "Manual de Organización y Funciones" de la VPEP mediante Resolución Administrativa Secretarial N° 081/2017 de 29 de diciembre de 2017.

Que el Informe INF/VPEP/SG/DGAA/RRHH N° 0039-2019 de 27 de noviembre de 2019, emitido por la Unidad de Recursos Humanos y aprobado por el Director General de Asuntos Administrativos, el mismo refiere que el Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado mediante Resolución Administrativa Secretarial N° 081/2017 de 26 de diciembre de 2018, no fue actualizado durante la gestión 2018, razón por la cual, la Unidad de Auditoría Interna mediante Informe VPEP-UAI-INF-002/2019 de 24 de marzo de 2019, en su punto 2.22, hace referencia a deficiencias en la estructura organizacional de la Entidad y recomienda a la Dirección General de Asuntos Administrativos que en coordinación con la Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos, al momento de revisar y actualizar el Organigrama Institucional, se haga de forma simultánea y consistente, la actualización del Manual de Organización y Funciones;; en ese sentido, se revisó y actualizó el MOF y en concordancia con el RE-SOA aprobado mediante Resolución Administrativa Secretarial N° 033/2012 de 29 de junio de 2012, considera procedente la aprobación del señal Manual, recomendando por lo tanto, la remisión de antecedentes a la Unidad Jurídica para los fines consiguientes.

Que el Informe VPEP/UPGP/CSV/131/2019 de 09 de diciembre de 2019, emitido por la Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos, el mismo concluye que considerando que en la actualidad, se tiene la necesidad de actualizar el contenido del MOF por constituirse en un instrumento dinámico al igual que la organización; en ese entendido, el presente documento considera una actualización a los objetivos, funciones, normativa, relaciones de coordinación y canales de comunicación que vienen desarrollando las diferentes unidades organizacionales de la VPEP-PALP; por lo tanto se constituye en un valioso instrumento de análisis, que permitirá detectar la duplicidad de funciones entre las unidades organizacionales y si las funciones establecidas guardan relación con los objetivos determinados por ésta. Asimismo, es un elemento de control que permitirá analizar si el ámbito de aplicación de las unidades está correctamente delimitado y si corresponden al nivel jerárquico que ocupa la unidad; que el documento de actualización del Manual de Organización y Funciones, elaborado por la Unidad de Recursos Humanos de acuerdo a lo establecido en el Artículo 19 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, no cumple el marco normativo para su actualización y aprobación respectiva.

El Informe Complementario INF/VPEP/SG/DGAA/RRHH N° 0048-2019 de 27 de diciembre de 2019, al Informe INF/VPEP/SG/DGAA/RRHH N° 0039-2019 de actualización y aprobación del Manual de Organización y Funciones (MOF) DE LA Vicepresidencia del Estado Plurinacional (VPEP); refiere que revisadas las observaciones planteadas por la Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos, al respecto de ellas, la Unidad de Recursos Humanos dio estricto cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), aprobado por Resolución Administrativa Secretarial N° 022/2012 de 29 de junio de 2012; sin perjuicio de ello, se han tomado en cuenta las sugerencias realizadas por la Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos; en ese sentido, no existiendo impedimento alguno o trámite ulterior que realizar conforme a normativa en actual vigencia; corresponde derivar antecedentes a la Unidad Jurídica para la prosecución del respectivo trámite de aprobación del MOF.

Que a través del Informe Legal VPEP-PALP No. 513/2019 de fecha 30 de diciembre de 2019, emitido por la Unidad Jurídica, del análisis realizado concluye en la pertinencia legal de la aprobación del Manual de



Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a
 Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina
 Nawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tétaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
 Tétatireta Iñomboati Mborokuaiaporá Oívae Juvicha Jembiapoa



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

Organización y Funciones de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional, mediante Resolución Administrativa Secretarial, acto administrativo que no contraviene normativa legal alguna y se enmarca en la competencia del Secretario General de la VPEP-PALP, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva de la VPEP-PALP.

Que el Manual de Organización y Funciones, es el documento que formaliza el Diseño Organizacional expresado en la Estructura Organizacional y el Organigrama de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea legislativa Plurinacional (VPEP-PALP); en ese sentido, de acuerdo a las modificaciones realizadas a la estructura organizacional, existe la necesidad de actualizar dicho Manual en cumplimiento a la Ley N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamentales, las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa y el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) de la VPEP-PALP.

POR TANTO:

El Secretario General de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP), en ejercicio de sus facultades administrativas,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Manual de Organización de Funciones de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP, cuyo texto en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Administrativa Secretarial.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Validar los Informes INF/VPEP/SG/DGAA/RRHH N° 0039-2019 de 27 de noviembre de 2019 e INF/VPEP/SG/DGAA/RRHH N° 0048-2019 de 27 de diciembre de 2019, emitidos por la Unidad de Recursos Humanos y aprobados por el Director General de Asuntos Administrativos; el Informe VPEP/UPGP/CSV/131/2019 de 09 de diciembre de 2019, emitido por la Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos; el Informe Legal VPEP-PALP N°. 513/2019 de fecha 30 de diciembre de 2019, emitido por la Unidad Jurídica, que son parte de la presente Resolución Administrativa Secretarial.

ARTÍCULO TERCERO.- Dejar sin efecto el Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución Administrativa Secretarial N° 081/2017 de 29 de diciembre de 2017.

ARTÍCULO CUARTO.- La Dirección General de Asuntos Administrativos y la Unidad de Recursos Humanos, quedan encargadas del cumplimiento, difusión y ejecución del Manual de Organización y Funciones aprobado mediante la presente Resolución Administrativa Secretarial.

Regístrate, comuníquese a la Dirección General de Asuntos Administrativos, debiendo archivarse un original en la Unidad Jurídica de la VPEP-PALP.

Rury D. Balladares Molina
SECRETARIO GENERAL
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
Vicepresidencia del Estado Plurinacional



Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a
Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina
Nawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tétaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tetatireta Iñomboati Mborkuaiaporá Oívae Juvicha Jembiapoa



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

**VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO
PLURINACIONAL
PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA
PLURINACIONAL DE BOLIVIA**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES**

Noviembre - 2019



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

PRESENTACIÓN



Jach'a Marka Sullka Irptaña Ut'a
Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Ut'a

Llaqta Umallirina
Nawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tétaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tétatireta Iñomboatí Mborokuaiaporá Oívae Juvicha Jembiapoa

EDIFICIO DE LA VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL
CALLE AYACUCHO ESQ. CALLE MERCADO 308 • TELF. (591-2) 2142000 • LA PAZ - BOLIVIA



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

ÍNDICE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL

1. Introducción	1
2. Antecedentes	2
3. Objetivos.....	2
3.1 Objetivo General.....	2
3.2 Objetivos Específicos.....	2
3.3 Utilización y Difusión.....	3
3.4 Revisión y Actualización.....	3
4. Alcance del Manual	4
5. Términos y Abreviaturas	4
5.1 Diagrama de Flujo/Flujograma.....	4
5.2 Enfoque Basado en Procesos.....	5
5.3 Proceso.....	5
5.4 Desarrollo del Proceso	5
5.5 Procedimiento	5
5.6 Tareas.....	5
5.7 Abreviaturas.....	5
6. Marco Legal y Estratégico.....	6
6.1 Base legal	6
6.2 Marco Estratégico.....	6
6.3 Políticas Estratégicas	7
7. Misión de la Entidad	8
8. Visión de la Entidad.....	8
9. Objetivos Institucionales.....	8
10. Estructura Organizacional.....	9
10.1 Presentación de Cada Área/Unidades Organizacional.....	9
10.1.1 Nombre del Área/Unidad Organizacional.....	9
10.1.2 Objetivo del Área/Unidad Organizacional	10
10.1.3 Funciones y Atribuciones Área/Unidad Organizacional.....	10
11. Desarrollo de Funciones y Procedimientos del Despacho del Vicepresidente - Organigrama	11-12
UNIDADES DE DEPENDENCIA DEL DESPACHO DE LA VICEPRESIDENCIA....	13



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional

BOLIVIA

11.1 Jefatura de Gabinete.....	14-15
11.2 Unidad de Comunicación	16-17
11.3 Asesoría Económica.....	18-19
11.4 Secretaría General.....	20-21
UNIDADES DE DEPENDENCIA DE SECRETARÍA GENERAL.....	24
12.1 Unidad de Transparencia y lucha Contra la Corrupción.....	23-25
12.2 Unidad de Auditoría Interna	26-28
12.3 Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos.....	29-31
12.4 Unidad Jurídica.....	32-33
12.5 Unidad de Biblioteca y Archivo Histórico	34-36
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.....	37
13. Desarrollo de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA) – Organigrama	38-40
13.1 Unidad Administrativa Financiera.....	41-44
13.2 Unidad de Recursos Humanos.....	45-46
DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIALES.....	47
14. Desarrollo de Funciones y Procedimientos de la Dirección General Del Centro de Investigaciones Sociales (CIS) – Organigrama.....	48-50
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TÉCNICA Y DESARROLLO	
LEGISLATIVO	51
15. Desarrollo de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Gestión Técnica y Desarrollo Legislativo – Organigrama	52-53
15.1 Unidad de Gestión Legislativa	54-55
15.2 Unidad de Recursos Constitucionales.....	56-57
DIRECCIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO CIUDADANO.....58	
16. Desarrollo de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Fortalecimiento Ciudadano – Organigrama.....	59-61





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización y Funciones, independientemente de cumplir con la normativa establecida en la Ley 1178, tiene como objetivo principal, el de convertirse en un instrumento administrativo de gestión con carácter operativo, que permite hacer conocer las atribuciones, funciones y estructura organizacional dentro de una visión integral, sistematizada y desagregada de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional de Bolivia - Presidencia Asamblea Legislativa Plurinacional, en el entendido de que es una entidad estatal centralizada, encargada de la definición de políticas, estrategias y normas.

Este instrumento expresa el mandato delegado al Vicepresidencia del Estado Plurinacional de Bolivia en el Decreto Supremo N° 29894 y disposiciones legales vigentes que coadyuven al logro de objetivos estratégicos y de gestión.

Dentro del Manual, se expresa la estructura organizacional actualizada de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional, el mismo que se desagrega por unidades organizacionales identificando: el área y la unidad organizacional, el nivel jerárquico, la dependencia jerárquica, objetivo, descripción de funciones, tipo de área, relaciones de coordinación interna y externa y ubicación dentro de la estructura organizacional.

Es importante hacer notar, que el presente Manual es un instrumento dinámico que requiere ajustes continuos de acuerdo a cambios en la normativa, atribuciones, funciones, en la estructura organizacional, etc.

La revisión y actualización del presente Manual es responsabilidad de la Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos, a través de las instancias involucradas.





2. ANTECEDENTES

La Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990 y la Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa (SOA), así como los Decretos Reglamentarios, establecen el marco normativo para la adecuación de la estructura organizacional de las instituciones públicas.

Así como los lineamientos estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual que se deben considerar para la formulación de la estructura organizativa en las instituciones públicas.

En consecuencia, considerando los aspectos señalados, se elabora el Manual de Organización y Funciones de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

El Manual de Organización y Funciones tiene por objeto explicitar la estructura organizacional de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional presentando una visión de conjunto de las competencias de la entidad y precisando las funciones asignadas a cada unidad funcional, establecidos a partir de la misión y valores institucionales. En el documento se señalan las funciones, el nivel jerárquico, la dependencia y las relaciones de coordinación interna y externa de cada Unidad. En este sentido, el Manual regula la posición y los espacios de actuación de cada unidad administrativa de la institución.

3.2 Objetivos Específicos

Facilitar la orientación de los funcionarios de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional de Bolivia, permitiendo una mejor comprensión del rol que tienen en la institución y cómo el trabajo de todas las unidades y direcciones contribuye al logro de los objetivos de la misma.





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

Constituirse en un instrumento informativo para el resto de la administración pública y la sociedad civil en su conjunto.

3.3 Utilización y Difusión

La utilización del Manual de Organización y Funciones está fundamentada por sus objetivos y se constituye en instrumento de información y orientación para el personal de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional de Bolivia.

La difusión del Manual de Organización y Funciones debe estar dirigida a todos los niveles jerárquicos. El Vicepresidente, Secretario General, Jefatura de Gabinete, los Directores Generales y los Jefes de Unidad, dispondrán de un ejemplar cada uno, mismo que deberá estar a disposición del personal de su dependencia. El resto del personal dispondrá al menos de las páginas correspondientes a su Unidad. Además el documento deberá estar disponible para consulta, en la Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos, Unidad de Administrativa Financiera, Unidad de Recursos Humanos y en la Página WEB de la Vicepresidencia para todas las personas y entidades interesadas en la organización y funciones de la entidad.

3.4 Revisión y Actualización

La revisión y actualización periódica del Manual de Organización y Funciones estará bajo responsabilidad de la Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos a través de las instancias correspondientes, quien se encargara de esta tarea en el marco de las disposiciones establecidas por el Sistema de Organización Administrativa y del órgano rector del sistema.

El documento actualizado, previa aprobación por el Sr(a). Secretario General(a), deberá formalizarse mediante Resolución Administrativa Secretarial.





4. ALCANCE DEL MANUAL

El presente Manual alcanza a los servidores públicos, dependientes de la Vicepresidencia del Estado – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional marcando las relaciones internas entre las diferentes Direcciones y Unidades de la VPEP - PALP.

5. TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

5.1 Diagrama de Flujo/Flujograma.- Es una representación gráfica de la secuencia lógica de actividades que forman parte de un proceso. Los símbolos que se usarán en el flujo grama serán los siguientes:

	TAREA EN LA OPERACIÓN
	DOCUMENTO / INFORMES
	DECISIÓN QUE LLEVA A DIFERENTES TAREAS
	INICIO DE UN SUB PROCESO
	INICIO/FIN DE OPERACIÓN
	CONECTOR DE TAREA
	CONECTOR DE PAGINA
	SISTEMA INFORMÁTICO





5.2 Enfoque Basado en Procesos.- Es un modelo que pretende mejorar los resultados institucionales en función de la gestión de los procesos institucionales o del área.

5.3 Proceso.- Un proceso es el conjunto de operaciones secuenciales que transforma insumos en salida y que deben ejecutarse para alcazar los objetivos de la entidad.



5.4 Desarrollo del Proceso.- Los Procesos Desarrollados por las diferentes Direcciones y Unidades dependientes de la VPEP - PALP, son a la vez "Proceso de Apoyo" que inciden directamente en todos los "Procesos" para la realización de sus productos. El sostén permanente y la mejora de los "Procesos", es brindado por los "Procesos de Apoyo", dependiendo de la orientación y utilidad que se les da.

5.5 Procedimiento.- Es la secuencia de tareas específicas que se efectúa en un puesto de trabajo, para realizar una operación o parte de ella.

5.6 Tareas.- Es cada una de las acciones físicas o mentales que se realiza en un puesto de trabajo, para llevar a cabo una operación o parte de ella.

5.7 Abreviaturas.-

- VPEP - PALP : Vicepresidencia del Estado Plurinacional-Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional.
- MAE : Máxima Autoridad Ejecutiva.
- DGAA : Dirección General de Asuntos Administrativos.
- UJ : Unidad Jurídica
- PAC : Programa Anual de Contrataciones.
- NB-SOA : Normas Básicas - Sistema de Organización Administrativa.
- RAS : Resolución Administrativa Secretarial.





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional

BOLIVIA

- NB-SABS : Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- MOF : Manual de Organización y Funciones.

6. MARCO LEGAL Y ESTRATÉGICO

6.1 Base legal

La Vicepresidencia del Estado Plurinacional tiene sus fundamentos en:

- La Constitución Política del Estado Plurinacional, Artículo 174
- El Decreto de Organización del Órgano Ejecutivo del Nº 29894 del 7 de Febrero de 2009, Artículo 6 y Artículo 10, que determina los niveles del Órgano Ejecutivo y las atribuciones de la Vicepresidencia.

6.2 Marco Estratégico

Son atribuciones de la Vicepresidenta o del Vicepresidente del Estado, además de las que establece la Constitución y la ley:

1. Asumir la Presidencia del Estado, en los casos establecidos en la Constitución.
2. Coordinar las relaciones entre el Órgano Ejecutivo, la Asamblea Legislativa Plurinacional y los gobiernos autónomos.
3. Participar en las sesiones del Consejo de Ministros.
4. Coadyuvar con la Presidenta o el Presidente del Estado en la dirección de la política general del Gobierno.
5. Participar conjuntamente con la Presidenta o el Presidente del Estado en la formulación de la política exterior, así como desempeñar misiones diplomáticas.

Cabe destacar entre las atribuciones, que el Vicepresidente del Estado, coordinará las relaciones de la Asamblea Legislativa Plurinacional con organismos interparlamentarios, así como con agencias de desarrollo y de cooperación internacional.

Promoverá y ejecutara políticas y acciones para la reforma legislativa y el fortalecimiento y modernización institucional, para lo cual podrá gestionar convenios de cooperación técnica





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

y financiera. Se hace el respectivo énfasis en estas atribuciones ya que estas hacen a la programación financiera y operativa de la Vicepresidencia del Estado – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional.

6.3 POLÍTICAS ESTRATÉGICAS

La Vicepresidencia del Estado Plurinacional de Bolivia – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional, tiene responsabilidades en lo que hace al Órgano Legislativo y el Órgano Ejecutivo en un nivel de coordinación, el ejercicio de estas tareas se encuadran sobre las políticas generales que el Estado Plurinacional dictamina: Consolidación de un Estado Plurinacional, establecimiento de los gobiernos autónomos y el fortalecimiento de una economía plural, estos tres ejes marcan el debate, la reflexión intelectual, política y organizativa.

Las políticas estratégicas a implementarse son:

- ✓ **Coadyuvar en los procesos de gestión normativa del Órgano Ejecutivo**, a través de asesoramiento y apoyo técnico especializado.
- ✓ **Generación de espacios de diálogo y articulación entre actores** para la formulación de políticas públicas y normativa.
- ✓ **Generación de espacios de investigación económica, política y social**, en vínculo con las instituciones académicas, instituciones especializadas de investigación y organizaciones nacionales e internacionales
- ✓ **Desarrollo de mecanismos de apoyo técnico y operativo a la Asamblea Legislativa Plurinacional**, fortaleciendo las instancias legislativas e impulsando y promoviendo la participación democrática ciudadana en su relacionamiento con sus representantes nacionales.
- ✓ **Impulsar la generación de políticas públicas** concertadas entre los actores.





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional

BOLIVIA

- ✓ **Establecer espacios de reflexión y debate**, en ámbitos académicos e institucionales a nivel nacional e internacional, con la participación plena de la sociedad civil.

7. MISIÓN DE LA ENTIDAD

"Trabajar con los Órganos del Estado Plurinacional, niveles autonómicos y sociedad civil generando espacios de dialogo plural y democrático, fomentando la investigación académica, articulando e impulsando políticas y normativas a través de la participación y vinculación de actores sociales".

8. VISIÓN DE LA ENTIDAD

"La Vicepresidencia del Estado Plurinacional de Bolivia – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional, en articulación con los Órganos del Estado Plurinacional, niveles autonómicos y sociedad civil, será el referente de las instituciones públicas capaz de contribuir a la construcción transparente del Estado Democrático, Participativo, Representativo y Comunitario; generando espacios académicos de inclusión y participación de actores sociales sin discriminación de ningún tipo".

9. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Los objetivos institucionales que derivan del marco estratégico, misión y visión institucional son los siguientes:

- Asesorar y apoyar el desarrollo normativo del Órgano Ejecutivo
- Fortalecer y generar investigación social en articulación con las instancias públicas y privadas.
- Generar espacios de diálogo y concertación entre actores.
- Apoyar técnica y operativamente a la Asamblea Legislativa Plurinacional
- Coadyuvar en el análisis constitucional de las normas.
- Organizar, mantener y fortalecer una base de datos a nivel institucional para un acceso y manejo de información actualizada.
- Impulsar la formulación de políticas públicas.



Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a
Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina
Ñawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tétaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tétatireta Inomboati Mborokuaiaporá Oívae Juvicha Jembiapoa

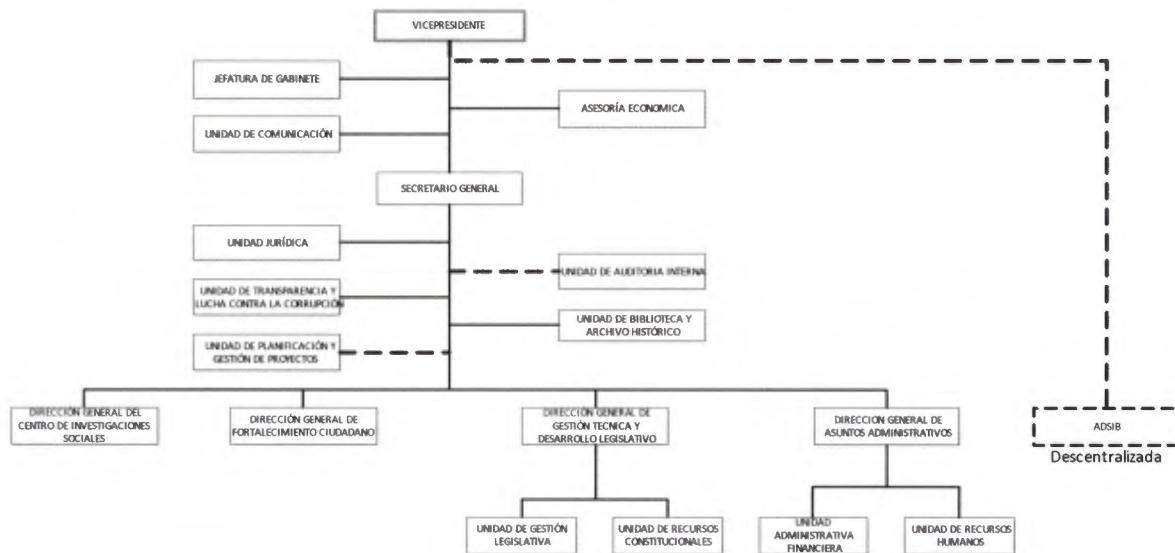


Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

- Impulsar y apoyar la difusión plena de la producción institucional, académica, investigativa y otras.

10. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA – PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL



10.1. Presentación de Cada Área/Unidad Organizacional

Vicepresidencia del Estado Plurinacional de Bolivia – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP - PALP) tiene la siguiente estructura organizacional:

10.1.1 Nombre del Área/Unidad Organizacional

A. Despacho Vicepresidente (a)

- Jefatura de Gabinete





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional

BOLIVIA

- Unidad de Comunicación
- Asesoría Económica

B. Secretaría General

- Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- Unidad de Auditoría Interna
- Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos
- Unidad Jurídica
- Unidad de Biblioteca y Archivo Histórico

C. Dirección General de Asuntos Administrativos

- Unidad Administrativa Financiera
- Unidad de Recursos Humanos

D. Dirección General del Centro de Investigaciones Sociales

E. Dirección General de Gestión Técnica y Desarrollo Legislativo

- Unidad de Gestión Legislativa
- Unidad de Recursos Constitucionales

F. Dirección General de Fortalecimiento Ciudadano

10.1.2 Objetivo del Área/Unidad Organizacional

El objetivo del Área o Unidad Organizacional, es optimizar la estructura organizacional, reorientándolo a un mejor desarrollo funcional, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen dentro la organización.

10.1.3 Funciones y Atribuciones Área/Unidad Organizacional

Para el funcionamiento adecuado de la estructura organizativa, se establecen roles funcionales que debe desempeñar cada Dirección y Unidad institucionales. Estas funciones están basadas en la definición de responsabilidades y atribuciones que deben ejercer, según su ubicación jerárquica establecidas en el régimen interno de la VPEP - PALP.





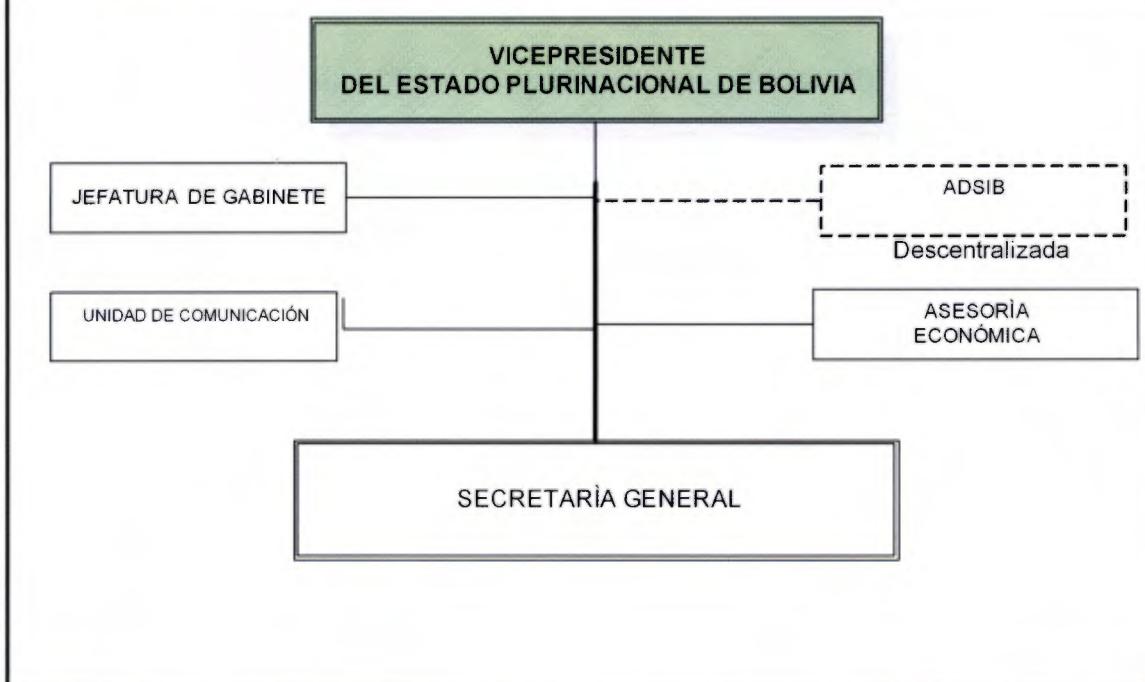
Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

11. DESARROLLO DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL DESPACHO DEL VICEPRESIDENTE – ORGANIGRAMA

DESPACHO DEL VICEPRESIDENTE

NIVEL JERÁRQUICO: NORMATIVO Y EJECUTIVO	
TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL: SUSTANTIVA	
RELACIÓN DE DEPENDENCIA: LINEAL	
Depende de:	Dependientes:
Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría General • Jefatura de Gabinete • Asesoría Económica • (bajo tutela de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional) Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB

ORGANIGRAMA.





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

RELACIONES DE COORDINACIÓN

Internas:

- Jefatura de Gabinete
- Asesoría Económica
- Secretaría General
- Direcciones Generales
- Unidad de Comunicación.
- Unidad de Biblioteca y Archivo Histórico

Externas:

- Órgano Legislativo y Judicial
- Ministerios del Órgano Ejecutivo
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Instituciones Públicas y Privadas, Nacionales e internacionales
- Autoridades de Fiscalización
- Empresa Públicas Nacionales
- Organizaciones sociales
- Organizaciones de la sociedad civil
- Organismos de cooperación internacional

MARCO LEGAL ESPECÍFICO:

Decreto Supremo N° 29894 de Organización de Órgano Ejecutivo del 7 de febrero de 2009,
Título II, Capítulo I, Artículo 10.

OBJETIVO DE LA UNIDAD:

Apoyar a la construcción del nuevo modelo económico, social y político del Estado Plurinacional de Bolivia, impulsando el desarrollo de políticas y normativa, a través de la articulación y concertación entre los distintos Órganos del Estado Plurinacional, niveles autonómicos y sociedad civil, promoviendo la reflexión crítica e investigación social.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES:

- Asumir la Presidencia del Estado, en los casos establecidos en la presente Constitución.
- Coordinar las relaciones entre el Órgano Ejecutivo, la Asamblea Legislativa Plurinacional y los gobiernos autónomos.
- Participar en las sesiones del Consejo de Ministros.
- Coadyuvar con la Presidenta o el Presidente del Estado en la dirección de la política general del Gobierno.
- Participar conjuntamente con la Presidenta o el Presidente del Estado en la formulación de la política exterior, así como desempeñar misiones diplomáticas.





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

UNIDADES DE DEPENDENCIA

- Jefatura de Gabinete
- Unidad de Comunicación
- Asesoría Económica





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

JEFATURA DE GABINETE

NIVEL JERÁRQUICO: OPERATIVO

TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL: ASESORAMIENTO

RELACIÓN DE DEPENDENCIA:

Depende de:	Dependientes:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Despacho del Vicepresidente del Estado Plurinacional de Bolivia 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personal de Gabinete

ORGANIGRAMA.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

Interna:

- Secretaría General
- Direcciones Generales.
- Asesoría Económica
- Unidad de Comunicación
- Unidad de Auditoría Interna.
- Unidad Jurídica
- Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos
- Unidad de Transparencia.
- Unidad de Biblioteca y Archivo Históricos
- Institución Descentralizada

Externa:

- Órgano Legislativo y Judicial
- Ministerios del Órgano Ejecutivo
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Instituciones Públicas y Privadas, Nacionales e internacionales
- Autoridades de Fiscalización
- Empresa Públicas Nacionales
- Organizaciones Sociales
- Organizaciones de la Sociedad Civil
- Organismos de Cooperación Internacional





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

MARCO LEGAL ESPECÍFICO:

Decreto Supremo N° 29894 de Organización de Órgano Ejecutivo del 7 de febrero de 2009, Título II, Capítulo I, Artículo 10.

OBJETIVO DE LA UNIDAD:

Apoyar la gestión del Vicepresidente optimizando los mecanismos de coordinación y comunicación en las relaciones del Despacho al interior de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional con las unidades organizacionales, así como al exterior con instituciones públicas, privadas y de carácter internacional.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES:

- a. Coordinar y supervisar las relaciones públicas y protocolo de la Vicepresidencia.
- b. Realizar el seguimiento de las solicitudes de información y minutas de comunicación e informes.
- c. Coordinar con el Vicepresidente(a) y la Secretaría General la aplicación de mecanismos de comunicación y coordinación relacionados con el funcionamiento adecuado de la Vicepresidencia, las instancias institucionales del Órgano Legislativo, Ejecutivo y otros.
- d. Supervisar y controlar permanentemente el sistema de recepción, despacho y seguimiento de correspondencia de la Vicepresidencia.
- e. Revisar, derivar, monitorear y controlar la correspondencia que ingresa a la Vicepresidencia y Supervisar el sistema informático de correspondencia.
- f. Desarrollar todas aquellas funciones de su competencia y otras asignadas por el inmediato superior, o la MAE.





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

UNIDAD DE COMUNICACIÓN

NIVEL JERÁRQUICO: EJECUTIVO

TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL: ASESORAMIENTO

RELACIÓN DE DEPENDENCIA: Lineal

Depende de:	Dependientes:
▪ Vicepresidencia del Estado Plurinacional	▪ Personal de su Dirección

ORGANIGRAMA.



RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Interna:

- Despacho Vicepresidente
- Secretaría General
- Direcciones Generales.
- Jefatura de Gabinete.
- Asesoría Económica
- Unidad de Recursos Humanos
- Unidad de Auditoría Interna.
- Unidad Jurídica
- Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos
- Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- Institución Descentralizada

Externa:

- Ministerios del Órgano Ejecutivo
- Órgano Legislativo y Judicial
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Instituciones Públicas y Privadas, Nacionales e internacionales
- Autoridades de Fiscalización
- Empresa Públicas Nacionales
- Organizaciones sociales
- Organizaciones de la sociedad civil
- Organismos de cooperación internacional
- Coordinación con Medios de Comunicación.





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

MARCO LEGAL ESPECÍFICO:

D.S. 29894 de 7 de febrero de 2009, establece la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.

OBJETIVO DE LA UNIDAD:

Promover el posicionamiento de la Institución a través de la transparencia y difusión de sus actividades.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES:

- a) Difundir a los medios de comunicación las actividades de la vicepresidencia y sus unidades, previa aprobación.
- b) Administrar la política informativa de la vicepresidencia, y de cada una de sus unidades, además de las relaciones interinstitucionales con la misma mediante la difusión externa e interna de las políticas, estrategias, proyectos, programas y actividades ejecutadas para mantener o posicionar la imagen institucional.
- c) Difundir las políticas, normas sectoriales y el desarrollo de actividades de la vicepresidencia en coordinación con las direcciones, jefaturas y demás.
- d) Analizar el impacto de la información generada por la vicepresidencia y evaluar su orientación, conveniencia y oportunidad.
- e) Participar en el diseño de estrategias de medios de comunicación y las campañas publicitarias orientadas a elevar la imagen de la vicepresidencia y brindar mayor información a la población.
- f) Procesar y generar, para su difusión, los discursos, conferencias, entrevistas, material de difusión y otros que produce la vicepresidencia.
- g) Coordinar la cobertura fotográfica, de filmación y transmisión directa por redes sociales, su publicación en plataformas digitales y en la página web de la institución, además del envío de la información oportuna a los medios de comunicación de las actividades en las que participen las autoridades de la vicepresidencia y/o sean de carácter público.
- h) Convocatoria a medios de comunicación para la realización de la cobertura y la difusión de las actividades públicas desarrolladas por las diferentes unidades de la vicepresidencia.
- i) Coordinar con las unidades organizacionales la elaboración y exposición de paneles informativos de la vicepresidencia y sus dependencias.
- j) Validar las publicaciones de avisos y publicaciones institucionales.
- k) Asesorar y apoyar en tareas de protocolo, eventos especiales y de relaciones públicas.
- l) Organizar eventos y/o actos institucionales oficiales y otros en los que participen las autoridades de la vicepresidencia.
- m) Mantener relaciones de comunicación intercultural con organismos que participen en actos de la vicepresidencia.
- n) Elaborar y evaluar el seguimiento al POA y el POAI de cada gestión.
- o) Desarrollar todas aquellas funciones de su competencia y otras asignadas por el inmediato superior, superior jerárquico o la MAE.





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

ASESORÍA ECONÓMICA

NIVEL JERÁRQUICO: EJECUTIVO

TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL: ASESORAMIENTO

RELACIÓN DE DEPENDENCIA:

Depende de:	Dependientes:
<ul style="list-style-type: none">Despacho del Vicepresidente del Estado Plurinacional	<ul style="list-style-type: none">No ejerce

ORGANIGRAMA.

VICEPRESIDENTE DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ASESORÍA ECONÓMICA

RELACIONES DE COORDINACIÓN

Internas:

- Secretaría General
- Direcciones Generales.
- Jefatura de Gabinete.
- Unidad de Comunicación.
- Unidad de Auditoría Interna.
- Unidad Jurídica.
- Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos.
- Unidad de Transparencia y Lucha Contra La Corrupción
- Institución Descentralizada.

Externas:

- Órgano Legislativo y Judicial.
- Ministerios del Órgano Ejecutivo.
- Gobiernos Autónomos Departamentales.
- Gobiernos Autónomos Municipales.
- Instituciones Públicas y Privadas, Nacionales e internacionales.
- Autoridades de Fiscalización.
- Empresas Públicas Nacionales.





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

- Organizaciones sociales.
- Organizaciones de la sociedad civil.
- Organismos de cooperación internacional.

MARCO LEGAL ESPECIFICO:

Decreto Supremo Nº 29894 de Organización de Órgano Ejecutivo del 7 de febrero de 2009, Título II, Capítulo I, Artículo 10.

OBJETIVO DE LA UNIDAD:

Asesorar y apoyar al Despacho del Vicepresidente y las autoridades jerárquicas de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional, en la toma de decisiones concernientes a los asuntos de competencia de la Vicepresidencia, en especial en temas económicos sociales.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES:

- Prestar asesoramiento especializado al Despacho del Vicepresidente, recomendando la adopción de medidas que permitan mayores y mejores resultados en las acciones del sector.
- Analizar, emitir opiniones y propuestas sobre el desarrollo y ejecución de planes, programas y proyectos del sector.
- Establecer el relacionamiento Institucional con organizaciones sociales, civiles e institucionales relacionadas al ámbito de competencia de la Vicepresidencia.
- Asesorar y complementar el trabajo relacionado con la elaboración de políticas sectoriales, sugiriendo alternativas que permitan lograr los objetivos de desarrollo económico y social del sector.
- Asesorar, coordinar y apoyar en las propuestas y ejecución de políticas, estrategias y acciones del Despacho de la Vicepresidencia.
- Revisar, derivar, monitorear y controlar la correspondencia que ingresa a la Vicepresidencia relacionada con los temas de competencia.
- Preparar reportes de coyuntura económica nacional e internacional.
- Preparar reportes de política económica nacional.
- Preparar y sistematizar información para presentaciones públicas.
- Preparar y sistematizar información para eventos con organizaciones gremiales, empresariales y organizaciones sociales.
- Organizar y mantener bases de datos para un acceso a información exacta y actualizada relativas a la gestión cotidiana de la unidad de asesoría.
- Realizar análisis e investigación corta sobre temas económicos nacionales e internacionales.
- Desarrollar todas aquellas funciones de su competencia y otras asignadas por el inmediato superior, superior jerárquico o la MAE.



Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a
Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Ujaqta Umallirina
Nawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tétaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tétatireta Iñomboati Mborokuaiapora Oivae Juvicha Jembiapoa



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

SECRETARIA GENERAL

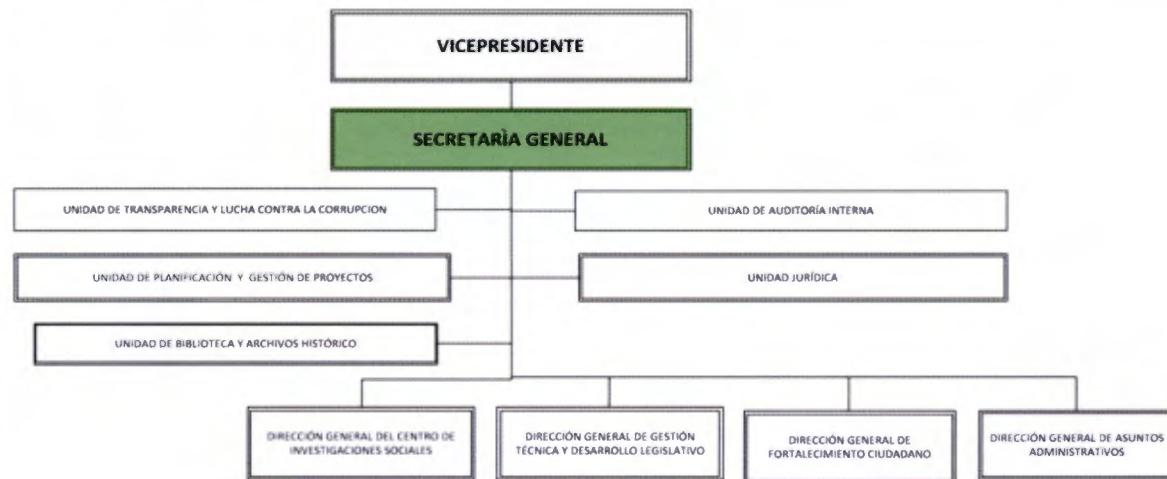
NIVEL JERÁRQUICO: NORMATIVO Y EJECUTIVO

TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL: SUSTANTIVA

RELACIÓN DE DEPENDENCIA: LINEAL

Depende de:	Dependientes:
Vicepresidente del Estado Plurinacional de Bolivia	<ul style="list-style-type: none"> • Direcciones Generales. • Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción. • Unidad de Auditoría Interna • Unidad Jurídica • Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos • Unidad de Comunicación. • Unidad de Biblioteca y Archivo Histórico

ORGANIGRAMA.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

Interna:

- Despacho Vicepresidencia
- Jefatura de Gabinete
- Asesoría Económica
- Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- Unidad de Auditoría Interna
- Unidad Jurídica
- Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos
- Unidad de Comunicación.
- Unidad de Biblioteca y Archivo Históricos





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

- Direcciones Generales
- Institución Descentralizada ADSIB

Externa:

- Órgano Legislativo y Judicial
- Ministerios del Órgano Ejecutivo
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Instituciones Públicas y Privadas, Nacionales e internacionales
- Autoridades de Fiscalización
- Empresa Públicas Nacionales
- Organizaciones sociales
- Organizaciones de la sociedad civil
- Organismos de cooperación internacional

MARCO LEGAL ESPECÍFICO:

Decreto Supremo N° 29894 de Organización de Órgano Ejecutivo del 7 de febrero de 2009, Título II, Capítulo I, Artículo 10.

OBJETIVO DE LA UNIDAD:

Organizar, coordinar y ejecutar una administración eficiente de recursos y gestión de planificación para el relacionamiento con el Órgano Legislativo y Ejecutivo, entidades autónomas y descentralizadas, y desarrollar políticas y estrategias para el apoyo al desarrollo normativo.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES:

- a. Organizar, coordinar y ejecutar de manera eficiente el relacionamiento con las dos Cámaras de la Asamblea Legislativa Plurinacional.
- b. Prepara Agenda del Pleno de la Asamblea Legislativa Plurinacional
- c. Acompañar la implementación de la Constitución Política del Estado, a través del apoyo en la elaboración, ajuste y discusión de proyectos de ley y normas reglamentarias, así como en la revisión de sentencias constitucionales.
- d. Planificar, coordinar, gestionar y supervisar las actividades del Vicepresidente en coordinación con Jefatura de Gabinete.
- e. Coordinar, dirigir y supervisar las acciones técnicas, desarrolladas por las áreas sustantivas de la Entidad y las entidades bajo tuición,
- f. Coordinar y supervisar el análisis, gestión y desarrollo normativo de la Vicepresidencia.
- g. Velar por transparentar la gestión pública de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional
- h. Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración en la Vicepresidencia del Estado Plurinacional.
- i. Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica y operativa, el seguimiento y la evaluación a las Direcciones Generales, Jefaturas de Unidad y las entidades bajo tuición o dependencia de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional.





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

UNIDADES DE DEPENDENCIA

- Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- Unidad de Auditoría Interna
- Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos
- Unidad Jurídica
- Unidad de Biblioteca y Archivo Histórico





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

12.2 Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción

NIVEL JERÁRQUICO: EJECUTIVO

TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL: DE ASESORAMIENTO

RELACIÓN DE DEPENDENCIA:

Depende de:	Dependientes:
▪ Secretaría General.	▪ Personal de su Unidad

ORGANIGRAMA.



RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Interna:

- Secretaría General.
- Direcciones Generales.
- Jefatura de Gabinete.
- Asesoría Económica.
- Unidad de Comunicación.
- Unidad de Auditoría Interna.
- Unidad Jurídica.
- Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos.
- Institución Descentralizada.

Externa:

- Ministerio de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
- Órgano Legislativo y Judicial.
- Ministerios del Órgano Ejecutivo.
- Gobiernos Autónomos Departamentales.
- Gobiernos Autónomos Municipales.
- Instituciones Públicas y Privadas, Nacionales e internacionales.
- Autoridades de Fiscalización.
- Organizaciones Sociales.
- Organizaciones de la Sociedad Civil.



Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a
Taqi Markana Kamacha Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina
Ñawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tetaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tetatireta Inomboati Mborokuaiaporá Oivae Juvicha Jembiapoa



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional

BOLIVIA

MARCO LEGAL ESPECÍFICO:

Constitución Política del Estado Plurinacional; Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de 04 de Septiembre de 2017; Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009 de Organización del Órgano Ejecutivo, que en el Artículo 125 establece su creación, la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción aprobado por D.S. 0214 del 22 de julio de 2009; el D.S. 29272 del Plan Nacional de Desarrollo, Ley 3351 de Organización del Poder Ejecutivo; D.S. 28631 de reglamento a la Ley Lope; Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO); D.S. 28168 de Transparencia en la Gestión Pública.

OBJETIVO DE LA UNIDAD:

Transparentar la gestión Pública de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES:

- a) Promover e implementar planes, programas, proyectos y acciones de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- b) A denuncia o de oficio, gestionar denuncias por posibles actos de corrupción. Cuando se advierta la existencia de elementos que permitan identificar posible responsabilidad penal, denunciar ante el Ministerio Público y remitir copia de la denuncia a la Máxima Autoridad.
- c) Proponer a la Máxima Autoridad, la aprobación de reglamentos, manuales, guías e instructivos, en materias referidas a sus funciones.
- d) Desarrollar mecanismos para la participación ciudadana y el control social.
- e) Planificar, coordinar, organizar y apoyar a la Máxima Autoridad en el proceso de rendición pública de cuentas y velar por la emisión de estados financieros, informes de gestión, memoria anual y otros.
- f) Asegurar el acceso a la información pública, exigiendo a las instancias correspondientes en la entidad o institución, la otorgación de información de carácter público, así como la publicación y actualización de la información institucional en Transparencia y Lucha contra la Corrupción, salvo en los casos de información relativa a la defensa nacional, seguridad del Estado o al ejercicio de facultades constitucionales por parte de los Órganos del Estado; los sujetos a reserva o los protegidos por los secretos comercial, bancario, industrial, tecnológico y financiero, en el marco de la normativa vigente.
- g) Promover el desarrollo de la ética pública en las servidoras, servidores y personal público.
- h) Implementar, en coordinación con su entidad o empresa pública, los lineamientos establecidos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- i) Alimentar el portal de transparencia del Estado Plurinacional de Bolivia, con la información generada en el marco de sus funciones.
- j) A denuncia o de oficio, gestionar denuncias de negativa injustificada de acceso a la información, en el marco de la presente Ley.
- k) A denuncia o de oficio, gestionar denuncias por posibles irregularidades o falsedad de títulos.





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

certificados académicos o profesionales de servidoras, servidores, ex servidoras o ex servidores públicos.

- l) Realizar seguimiento y monitoreo a los procesos administrativos y judiciales que emergan de la gestión de denuncias efectuadas.
- m) Realizar seguimiento y monitoreo de los procesos en los que se pretenda recuperar fondos o bienes del Estado sustraídos por actos de corrupción.
- n) Solicitar de manera directa información o documentación, a servidores públicos o personal de empresas públicas, áreas o unidades de la entidad o fuera de la entidad, para la gestión de denuncias.
- o) Denunciar ante la Máxima Autoridad, cuando se advierta la existencia de elementos que permitan identificar y establecer posibles actos de corrupción en procesos de contratación en curso, para que de forma obligatoria la Máxima Autoridad instruya la suspensión inmediata del proceso de contratación.
- p) Solicitar el asesoramiento técnico de otras unidades de la misma entidad o empresa pública, de otras entidades competentes externas o la contratación de especialistas, cuando la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción no cuente con el personal técnico calificado para el cumplimiento de sus funciones, vinculadas a la gestión de las denuncias correspondientes.
- q) Desarrollar todas aquellas funciones de su competencia y otras asignadas por el inmediato superior o la MAE.



Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a
Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina
Nawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tétaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tétatireta Iñomboati Mborokuaiaporá Oívae juvicha Jembiapoa



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional

BOLIVIA

12.3 Unidad de Auditoría Interna

NIVEL JERÁRQUICO: EJECUTIVO

TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL: DE CONTROL

RELACIÓN DE DEPENDENCIA:

Depende de:	Dependientes:
▪ Secretaría General.	▪ Personal de su Unidad

ORGANIGRAMA.



RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Interna:

- Secretaría General
- Direcciones Generales.
- Jefatura de Gabinete.
- Asesoría Económica
- Unidad de Comunicación.
- Unidad Jurídica.
- Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos.
- Unidad de Transparencia.
- Institución Descentralizada (bajo tuición).

Externa:

- Contraloría General del Estado.
- Otras Instituciones Públicas.





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

MARCO LEGAL ESPECÍFICO:

El Capítulo III, artículo 124, parágrafo I del Decreto Supremo N° 29894 de 07/02/2009, que establece la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.

Capítulo IV, Título II, Artículo 6 del Decreto Supremo N° 29894 del 7 de febrero de 2009 que establece los Niveles del de Organización General del Órgano Ejecutivo.

Capítulo II, artículo 15 de la Ley N° 1178 de 20/07/1990, de Administración y Control Gubernamentales. El artículo 13 del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (actualmente del Estado), aprobadas mediante Decreto Supremo N° 23215 de 22/07/1992.

OBJETIVO DE LA UNIDAD:

Ejercer el control interno posterior en la VPEP, emitiendo Informes de Auditoría conteniendo una opinión independiente sobre el grado de eficacia de los Sistemas de Administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; determinando la Confiabilidad de los estados financieros y estados complementarios emitidos por la Vicepresidencia del Estado Plurinacional (VPEP), analizando los resultados (eficacia) y la eficiencia de las operaciones; y evaluando el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna de la VPEP, todo lo anterior en el marco de lo establecido por el artículo 15 de la Ley N° 1178.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES:

- a) Elaborar el plan Estratégico y el Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna (UAI), así como su ejecución y seguimiento, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
- b) Evaluar la eficacia de los Sistemas de Administración y de los instrumentos de control interno incorporado a ellos, así como el grado de cumplimiento de las normas que regulan estos sistemas.
- c) Determinar la confiabilidad de los estados financieros y estados complementarios emitidos por la VPEP, de acuerdo a disposiciones legales y/o normativa técnica aplicable.
- d) Evaluar la eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad de la gestión, de los planes, programas, proyectos y sus resultados inmediatos y resultados finales, los productos, operaciones y actividades de las unidades organizacionales.
- e) Evaluar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales en las actividades y operaciones de la VPEP.
- f) Presentar los Informes Semestral y Anual de actividades de la UAI a la Contraloría General del Estado.
- g) Determinar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en sus Informes y de las recomendaciones emitidas por firmas privadas de auditoría, si corresponde.





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

- h) Evaluar el control interno de la VPEP, para la salvaguarda y protección de los activos y patrimonio de la institución.
- i) Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

INDEPENDENCIA DE LA UAI:

Independencia de la Unidad de Auditoría Interna se refiere a la cualidad de ejecutar sus actividades de control interno posterior libre de todo tipo de conflicto de interés.

El Secretario General de la Vicepresidencia responderá ante la Contraloría General del Estado, por el respeto a la independencia de la Unidad de Auditoría Interna y ésta por la imparcialidad profesional de su trabajo.





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

12.4 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

NIVEL JERÁRQUICO: EJECUTIVO

TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL: ASESORAMIENTO

RELACIÓN DE DEPENDENCIA:

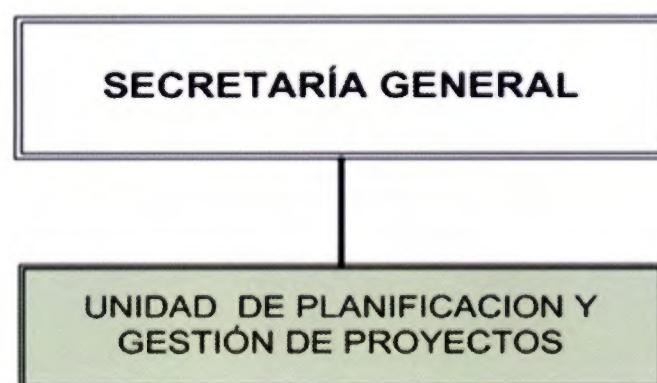
Depende de:

- Despacho del (la) Secretario General de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional.

Dependientes:

- Personal de su Unidad.

ORGANIGRAMA.



RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Internas:

- Secretaría General
- Direcciones Generales.
- Jefatura de Gabinete.
- Asesoría Económica
- Unidad de Comunicación.
- Unidad de Auditoría Interna.
- Unidad Jurídica
- Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- Institución Descentralizada

Externas:

- Ministerio de Planificación y Desarrollo
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- Cooperaciones Internacionales
- Otras Instituciones del Estado

MARCO LEGAL ESPECÍFICO:

D.S. N° 29894 de 7 de febrero de 2009, establece la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.



Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a
Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina
Nawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tetaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tetatireta Inomboati Mborokuaiapora Oivae Juvicha Jembiapoa



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional

BOLIVIA

OBJETIVO DE LA UNIDAD:

Implementar y aplicar el Sistema de Programación de Operaciones – SPO en concordancia con las directrices del Sistema de Planificación Integral Estatal - SPIE, compatibles a través de acciones orientadas a la elaboración, ajuste y seguimiento al PEI, POA e instrumentos técnicos normativos de la Vicepresidencia (VPEP - PALP), así como la gestión y seguimiento a programas y proyectos, en coordinación con las Unidades / Direcciones de la Institución.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES:

- a) Coordinar y articular los procesos de planificación sectorial, estratégica y operativa, el seguimiento y la evaluación con todas las unidades y/o áreas bajo tuición o dependencia de la Vicepresidencia.
- b) Articular la formulación y gestión de programas y proyectos en función a sus planes sectoriales de desarrollo y políticas intersectoriales.
- c) Verificar que los programas y proyectos estén alineados a los objetivos estratégicos de los planes de mediano plazo, previa aprobación de la Máxima Autoridad Ejecutiva.
- d) Implantar los sistemas de planificación, seguimiento y evaluación en concordancia con las directrices del Sistema de Planificación Integral Estatal y en coordinación con el Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- e) Sistematizar la información referente a la gestión y ejecución de planes, programas y proyectos.
- f) Planificar y programar las acciones de la Vicepresidencia en el mediano y largo plazo, concordante con los Planes de Desarrollo Económico y Social, los Planes de Desarrollo Sectorial y la Agenda Patriótica 2025.
- g) Coordinar acciones técnicas y económicas con la Cooperación Internacional en materia de planificación sectorial.
- h) Dirigir y coordinar la elaboración de los planes de mediano plazo de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional conforme a las directrices del PDES.
- i) Formular y actualizar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones cuando corresponda y gestionar la Resolución Administrativa Secretarial para su aprobación, previa compatibilización con el Órgano Rector.
- j) Dirigir y coordinar la elaboración y consolidación del Plan Anual de Operaciones (POA) de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional.
- k) Dirigir y coordinar la reformulación, ajustes y modificaciones del POA en base al presupuesto aprobado, remitido por las instancias de la Vicepresidencia.
- l) Dirigir y coordinar la evaluación y seguimiento del POA de acuerdo a las directrices establecidas en el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), considerando la información proporcionada por las, Direcciones Generales, Unidades y Programas de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional.



Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a
Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina
Ñawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tétaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tetatireta Inomboati Mborokuaiaporá Oívae Juvicha Jembiapoa



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

- m) Dirigir y coordinar talleres de capacitación sobre formulación, reformulación, modificación, seguimiento para la elaboración y/o ajuste del Plan Operativo Anual al personal técnico de la Vicepresidencia.
- n) diseñar e implementar los sistemas de administración y control establecidos por la Ley N° 1178, a todas las dependencias de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional.
- o) Elaboración y/o ajuste seguimiento y socialización de instrumentos técnicos normativos de la VPEP-PALP para la estandarización de procesos, procedimientos de gestión administrativa y apoyo operativo institucional.
- p) Cumplir con las disposiciones internas de la VPEP-PALP.
- q) Desarrollar todas aquellas funciones de su competencia y otras asignadas por el inmediato superior, superior jerárquico o la MAE.





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

12.5 UNIDAD JURÍDICA

NIVEL JERÁRQUICO: EJECUTIVO

TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL: ADMINISTRATIVA

RELACIÓN DE DEPENDENCIA: LINEAL

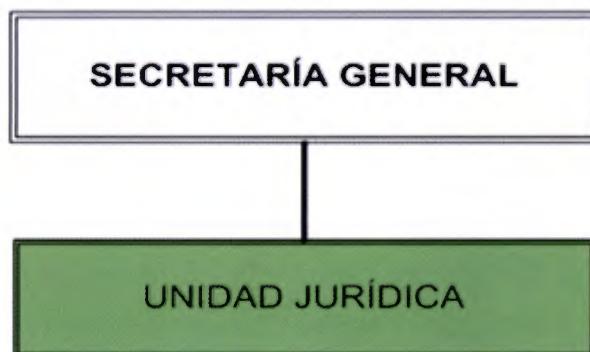
Depende de:

- Secretaría General

Dependientes:

- Personal de la Unidad

ORGANIGRAMA.



RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Internas:

- Jefatura de Gabinete
- Asesoría Económica
- Secretaría General
- Direcciones Generales
- Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- Unidad de Auditoría Interna
- Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos
- Unidad de Comunicación.
- Unidad de Biblioteca y Archivo Históricos
- Institución Descentralizada ADSIB

Externas:

- Órgano Legislativo y Judicial
- Ministerios del Órgano Ejecutivo
- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Autoridades de Fiscalización





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

MARCO LEGAL ESPECÍFICO:

D.S. N° 29894 de 7 de febrero de 2009, establece la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, Capítulo II Art. 123, Parágrafo I.

OBJETIVO DE LA UNIDAD:

Otorgar asesoramiento legal especializado a todas las instancias de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional, sobre el cumplimiento de los requerimientos administrativos, así como patrocinar las acciones judiciales, administrativas o de otra índole legal de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional como demandante o demandado.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES:

- a) Prestar asesoramiento legal especializado a la estructura central de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional.
- b) Proyectar y refrendar las Resoluciones Secretariales, Administrativas a ser aprobadas y promulgadas por el Secretario General y otros instrumentos de carácter jurídico.
- c) Registrar y archivar las Resoluciones Secretariales y/o Administrativas y toda otra documentación generada por la Unidad, así como organizar las fuentes de información legal.
- d) Coordinar y supervisar la función y gestión jurídica de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional.
- e) Proyectar las resoluciones de los recursos que conozca de la Vicepresidencia y emitir un informe fundado sobre su procedencia y mérito.
- f) Realizar las labores y actividades instruidas por el Secretario General de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional.
- g) Formular, ejecutar y realizar seguimiento al Programa de Operaciones Anuales de la Unidad, velando por su cumplimiento.
- h) Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de reglamento de funcionamiento de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional.
- i) Elaborar proyectos y propuestas de normas legales.
- j) Atender y patrocinar los asuntos legales y procesos en los que la Vicepresidencia del Estado Plurinacional sea parte así como sustanciar los sumarios administrativos de la entidad.
- k) Atender y procesar los aspectos jurídicos relativos a la aplicación de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.
- l) Desarrollar todas aquellas funciones de su competencia y otras asignadas por el inmediato superior, superior jerárquico o la MAE.





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

12.6 UNIDAD DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO HISTÓRICO

NIVEL JERÁRQUICO: EJECUTIVO

TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL: ASESORAMIENTO

RELACIÓN DE DEPENDENCIA:

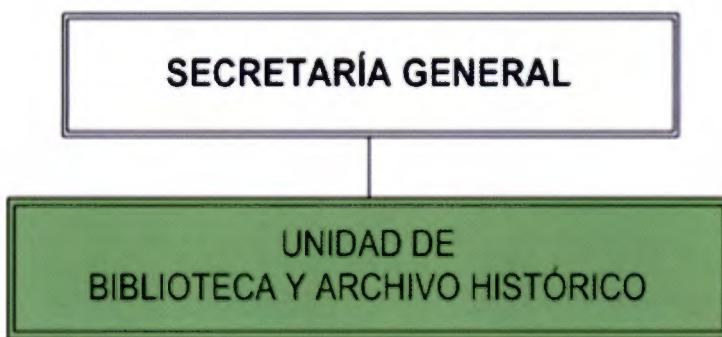
Depende de:

- Secretaría General

Dependientes:

- Personal de la Unidad

ORGANIGRAMA.



RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Interna:

- Despacho Vicepresidente
- Secretaría General
- Direcciones Generales.
- Jefatura de Gabinete.
- Asesoría Económica
- Unidad de Auditoría Interna.
- Unidad Jurídica
- Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos
- Unidad de Transparencia y Lucha Contra La Corrupción
- Unidad de Recursos Humanos
- Institución Descentralizada

Externa:

- Ministerios del Órgano Ejecutivo
- Asamblea Legislativa Plurinacional
- Archivo Central del Senado.
- Archivo Central de la Cámara de Diputados.
- Archivos de los Ministerios del Órgano Ejecutivo
- Archivos de los otros órganos de poder del Estado
- Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia



Jach'a Marka Sullka Iptaña Utt'a
Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina
Ñawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tétaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tétatireta Iñomboito Mborokuaiaporá Oivae Juvicha Jembiapoa



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

MARCO LEGAL ESPECÍFICO:

Constitución Política del Estado.

Ley 1178 de 20 de julio de 1990, Ley del Sistema de Administración y Control Gubernamental.

Ley 1230 de 17 de enero de 1991: Dispone la transferencia del antiguo edificio del Banco Central con destino al Despacho de la Vicepresidencia de la República, la Biblioteca y Hemeroteca del H. Congreso Nacional, Archivo de Legislación Nacional y Centro de Documentación e Informática.

RC No. 159-98 de 22 de enero de 1998: Resolución de la Cámara de Diputados que transfiere el Archivo Histórico como dependencia de la Presidencia del Honorable Congreso Nacional.

CE-S No. 008/97-98 de 18 de julio de 1998: Resolución del Senado que transfiere la Administración de la Biblioteca y Hemeroteca del honorable Senado Nacional a la Presidencia del Honorable Congreso Nacional.

Resolución de la Vicepresidencia de la República/Presidencia del Congreso Nacional No. 35/2002-2003 de 23 de abril de 2003: Aprueba creación del Fondo Editorial de la Biblioteca y Archivo Histórico del H. Congreso Nacional.

Resolución de la Presidencia del Congreso Nacional 009/2000-2001 de 31 de mayo de 2001: Aprueba el Reglamento de la Biblioteca y Archivo Histórico del H. Congreso.

Resolución de la Vicepresidencia de la República/Presidencia del Congreso Nacional No. 6/2003-2004 de 29 de enero de 2003: Aprueba reglamento del Fondo Editorial de la Biblioteca y Archivo Histórico del H. Congreso Nacional.

Resolución Administrativa Secretarial No. 7/2003-2004 de 11 de enero de 2003: Aprueba creación del Archivo Central de la Vicepresidencia de la República.

OBJETIVO DE LA UNIDAD:

Administrar, implementar y aplicar el sistema de Biblioteca y Archivo de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional, a través de su fortalecimiento y equipamiento, que permita el acceso irrestricto de la información parlamentaria.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES:

- a) Implementar la política bibliotecaria y archivística del Órgano Legislativo.
- b) Garantizar la custodia de la memoria oficial del Órgano Legislativo Plurinacional y de la Vicepresidencia del Estado, así como la actualización e incremento de la Biblioteca, la Hemeroteca, las colecciones especiales y el Fondo de Libros Antiguos, Raros y Curiosos.
- c) Organizar y difundir las actividades de la Biblioteca y Archivo Histórico en eventos y congresos nacionales e internacionales.
- d) Participar en Ferias del Libro, nacionales e internacionales.
- e) Dirigir y ejecutar el Programa Permanente de Asistencia Técnica para los Archivos y Bibliotecas del sector público.
- f) Desarrollar el Programa de Extensión Cultural, en el marco de políticas del Estado Plurinacional.
- g) Desarrollar el fortalecimiento y equipamiento de la Biblioteca y Archivo Histórico.
- h) Planificar y ejecutar la política editorial de la Biblioteca y Archivo Histórico.
- i) Editar cada dos meses, la Revista *Fuentes* de la Biblioteca y Archivo Histórico de la Asamblea





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

Legislativa Plurinacional.

- j) Coadyuvar en la administración del Fondo Editorial de la Biblioteca y Archivo Histórico de la Asamblea Legislativa Plurinacional.
- k) Apoyar a la toma de decisiones, mediante el suministro de información y documentación oportuna e inmediata, a la Vicepresidencia del Estado y a la Asamblea Legislativa Plurinacional.
- l) Supervisar el servicio fedatario en el marco de la Constitución Política del Estado.
- m) Apoyar, en coordinación con la Secretaría General y otras Direcciones, la realización de las actividades de la Vicepresidencia del Estado, Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional y del Vicepresidente del Estado - Presidente de la Asamblea Legislativa Plurinacional.
- n) Desarrollar todas aquellas funciones de su competencia y otras asignadas por el inmediato superior, superior jerárquico o la MAE.





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

- Unidad Administrativa Financiera
- Unidad de Recursos Humanos



Jach'a Marka Sullka Iptaña Utt'a
Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina
Nawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tétaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Téitatireta Iñomboati Mborokuaiaporá Oívae Juvicha Jembiapoa



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

13. DESARROLLO DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS (DGAA) – ORGANIGRAMA

NIVEL JERÁRQUICO: EJECUTIVO	
TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL: ADMINISTRATIVA	
RELACIÓN DE DEPENDENCIA: LINEAL	
Depende de: <ul style="list-style-type: none">▪ Secretaría General.	Dependientes: <ul style="list-style-type: none">▪ Unidad Administrativa Financiera▪ Unidad de Recursos Humanos
ORGANIGRAMA.	
<pre>graph TD; SG[SECRETARÍA GENERAL] --- DGAA[DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS]; DGAA --- UAF[UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA]; DGAA --- URH[UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS]</pre>	
RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
Internas: <ul style="list-style-type: none">• Secretaría General• Direcciones Generales.• Jefatura de Gabinete.• Asesoría Económica• Unidad de Comunicación Social.• Unidad de Auditoría Interna.• Unidad Jurídica• Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos• Unidad de Transparencia y lucha contra la Corrupción• Institución Descentralizada ADSIB	
Externas: <ul style="list-style-type: none">• Ministerios del Órgano Ejecutivo• Autoridades de Fiscalización• Organismos de cooperación internacional	
MARCO LEGAL ESPECÍFICO: <p>Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental. D.S. N°29894 de 7 de febrero de 2009, establece la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, Capítulo II Art. 122, Parágrafo I.</p>	
OBJETIVO DE LA UNIDAD:	



Jach'a Marka Sullka Irlaptaña Utt'a
Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina
Nawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tétaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tétatireta Inomboati Mborokuaiaporá Oívae Juvicha Jembiapoa



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

Garantizar la aplicación de los sistemas administrativos financieros y no financieros definidos en la Ley N°1178, con criterios de eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia en la administración de los recursos económicos, financieros, velando por el capital humano, los bienes y servicios; y brindar apoyo a las unidades organizacionales para el cumplimiento de objetivos y operaciones programadas en una gestión administrativa de la Vicepresidencia.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES:

- a) Dirigir y llevar adelante toda la administración y finanzas de la estructura central de la Vicepresidencia, en el marco de la normativa legal vigente.
- b) Implementar y supervisar la aplicación de los sistemas financieros y no financieros establecidos en las Normas de Administración y Control Gubernamentales de Ley 1178, del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Asesorar y apoyar en asuntos administrativos al Secretario General y demás estructura de la Vicepresidencia.
- d) Asumir la representación en temas administrativos y financieros para la estructura central de la Vicepresidencia.
- e) Elaborar y presentar los estados financieros auditados en cumplimiento a normas legales vigentes.
- f) Elaborar y actualizar reglamentos, manuales, instrumentos y procedimientos de los Sistemas de Organización Administrativa, Administración de Personal, Presupuestos, Tesorería y Crédito Público, Contabilidad Gubernamental Integrada, Bienes y Servicios a través de sus áreas dependientes.
- g) Supervisar la programación y ejecución de los recursos, conforme al POA y al presupuesto aprobado.
- h) Controlar, Supervisar, evaluar la elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto de ingresos y gastos aprobados del Presupuesto de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional de acuerdo a la reglamentación emitida por el Órgano Rector y las Normas Básicas, para su presentación al Secretario General y a las autoridades que lo requieran.
- i) Remitir mensualmente, la ejecución del presupuesto de recursos y gastos desagregados por unidades ejecutoras a la Unidad de Programas y Proyectos y Proyectos.
- j) Aprobar en primera instancia el Plan Anual de Contrataciones.
- k) Evaluar al personal de su dependencia y definir necesidades de capacitación de su área.
- l) Coordinar la definición de políticas y reglamentos de carácter administrativo y financiero de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional.
- m) Implementar en todos sus grados de implantación el Sistema de Gestión y Modernización Administrativa (SIGEP) en cumplimiento a la norma legal vigente.



Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a
Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqtá Umallirina
Ñawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tétaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tétatireta Ihomboati Mborokuaiapora Oívae Juvicha Jembiapoa



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

- n) Dirigir y supervisar la programación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Recursos Financieros de la Vicepresidencia y sus Programas y proyectos dependientes, con base en el Programa Operativo Anual.
- o) Implementar las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna y la Contraloría General del Estado, en el ámbito de su competencia.
- p) Cumplir y hacer cumplir disposiciones internas.
- q) Supervisar la designación, promoción y retiro de personal de la entidad de conformidad con las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, a requerimiento del Vicepresidente, Secretario General y Direcciones Generales.
- r) Autorizar y controlar los procesos y procedimiento para adquisición de bienes y contratación de servicios tangibles o intangibles en el marco de su competencia establecida por el Sistema de Administración de bienes y Servicios.
- s) Firmar las planillas y comprobantes Contables.
- t) Generar información sobre el grado de cumplimiento del Programa Operativo Anual de la Dirección.
- u) Ejecutar las funciones y tareas delegadas por el Secretario General.
- v) Desarrollar todas aquellas funciones de su competencia y otras asignadas por el inmediato superior, superior jerárquico o la MAE.





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

13.1 Unidad Administrativa Financiera

NIVEL JERÁRQUICO: EJECUTIVO	
TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL: ADMINISTRATIVA	
RELACIÓN DE DEPENDENCIA: LINEAL	
Depende de: <ul style="list-style-type: none">▪ Dirección General de Asuntos Administrativos	Dependientes: <ul style="list-style-type: none">▪ Personal de la Unidad
ORGANIGRAMA.	
<pre>graph TD; A[DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS] --> B[UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA]</pre>	
RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
Internas: <ul style="list-style-type: none">• Direcciones Generales.• Jefatura de Gabinete.• Unidad de Comunicación.• Unidad de Auditoría Interna.• Unidad Jurídica.• Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos.• Unidad de Transparencia y Lucha Contra al Corrupción• Unidad de Recursos Humanos.• Institución Descentralizada.	
Externas: <ul style="list-style-type: none">• Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.• Ministerio de Planificación del Desarrollo.• Otros.	





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

MARCO LEGAL ESPECÍFICO:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas de 31 de marzo de 2010.
- Ley N° 843 de 20 de mayo de 1986 de Reforma Tributaria y su reglamentación.
- Decreto Supremo N° 1788 del 6 de noviembre de 2013, que establece la nueva escala de Viatico, categoría de pasajes para los servidores públicos, personal eventual, consultores individuales de línea y personal de seguridad del sector público que viajan en misión oficial al exterior e interior del país y establece aspectos operativos relacionados a gastos realizados en el exterior como en el interior del Estado emergente de viajes oficiales.
- Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, establece la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, que aprueba las Normas Básicas Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- Resolución Suprema N° 218056 de 30 de julio de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería y Crédito Público.

OBJETIVO DE LA UNIDAD:

Cumplimiento de norma legales y técnicas vigentes en las cuales se encuentra enmarcada la Vicepresidencia del Estado como institución pública, gestionando eficientemente los procesos administrativos financieros para el desarrollo de las actividades, generando información confiables y oportuna para facilitar la toma de decisiones y el cumplimiento de objetivos programados en la institución.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES:

- a) Operativizar mediante procedimientos internos el cumplimiento de normativa vigente de los sistemas de Presupuesto, Contabilidad Integrada, Administración de Bienes y Servicios, Tesorería y Crédito Público.
- b) Ejecutar y supervisar la ejecución del presupuesto de Ingresos y Gastos en función al Programa Operativo Anual con las Unidades de la Institución.
- c) Elaboración de Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Estados complementarios exigidos por el Órgano Rector.





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

- d) Procesamiento de Sistemas Administrativos Financieros.
- e) Coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas para el cumplimiento de objetivos de la institución.
- f) Coordinar con la Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos la Elaboración y/o actualización de los Reglamentos Específicos de los Sistemas de la Ley 1178.
- g) Administrar el SIGEP en cumplimiento a normativa vigente como el contenido, veracidad y oportunidad de la información y documentos registrados por los servidores públicos que se consignen como usuarios responsables de la operación (artículo N° 26 de la Resolución Suprema N° 222957).
- h) Elaboración y supervisión de conciliaciones Bancarias.
- i) Cumplir con obligaciones tributarias con el servicio de impuestos Nacionales.
- j) Elaborar, revisar y aprobar informes técnicos administrativos.
- k) Coordinar con la Unidad de Programas y Proyectos en las fases de formulación y reformulación del presupuesto de la Vicepresidencia.
- l) Elaborar y aprobar la información presupuestaria, registro de las operaciones financieras de acuerdo a normativa vigente.
- m) Cumplir con normativa y del fondo rotativo y caja chica.
- n) Cumplir con normativa específica y general, así como la operativa de los Sistemas de Administración, Presupuesto, Contabilidad, Administración de Bienes y Servicios y Tesorería y Crédito público.
- o) Supervisar el correcto registro en el SICOES, el PAC, los DBC y sus enmiendas, ampliación de plazos, adjudicación, declaratoria desierta y sus modificaciones, en sus diferentes modalidades, proponentes que desistieron de suscribir contratos y contratos resueltos, así como la documentación de respaldo de los procesos de contratación.
- p) Elaborar informes periódicos de los avances de contratos en coordinación con las Unidades Solicitantes y la Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos.
- q) Administración de Almacenes, cumpliendo con normativa vigente.
- r) Administración de activos fijos, muebles e inmuebles, cumpliendo con normativa vigente.
- s) Aplicación y supervisión de los procedimientos administrativos para la asignación, devolución, uso, control, mantenimiento, reparación y salvaguarda de los vehículos del parque automotor de la Vicepresidencia, establecidos en el Reglamento para el uso y mantenimiento de los Vehículos de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional.
- t) Facilitar el acceso a la información interna y externa informatizada a través de redes de



Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a
Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina
Ñawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tétaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tétatireta Iñomboati Mborokuiaaporá Oivae Juvicha Jembiapoa



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

comunicación y asegurar el equipamiento tecnológico actualizado físico y software, para el buen desempeño de las funciones de cada servidor público así como la inducción para el uso.

- u) Elaborar el POA de la Unidad.
- v) Efectuar el seguimiento y evaluación al POA de la Unidad.
- w) Efectuar el seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones de Auditoria Interna.
- x) Desarrollar todas aquellas funciones de su competencia y otras asignadas por el inmediato superior, superior jerárquico o la MAE.



Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a
Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina
Ñawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tétaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tétatireta Iñomboati Mborokuaiaporá Oivae Juvicha Jembiapoa



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

13.2 Unidad de Recursos Humanos

NIVEL JERÁRQUICO: EJECUTIVO	
TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL: ADMINISTRATIVA	
RELACIÓN DE DEPENDENCIA: LINEAL	
Depende de:	Dependientes:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección General de Asuntos Administrativos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personal de la Unidad
ORGANIGRAMA.	
<pre> graph TD A[DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS] --> B[UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS] </pre>	
RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
Interna: <ul style="list-style-type: none"> • Direcciones Generales. • Jefatura de Gabinete. • Unidad Administrativa Financiera • Unidad de Comunicación. • Unidad de Auditoría Interna. • Unidad Jurídica • Unidad de Programas y Gestión Proyectos • Unidad de Transparencia y lucha Contra la Corrupción • Institución Descentralizada 	
Externa: <ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Economía y Finanzas Públicas • Ministerio de Planificación del Desarrollo • Ministerio de Trabajo y Previsión Social • Contraloría General del Estado 	
MARCO LEGAL ESPECÍFICO:	
<p>Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental. Capítulo II Art. 122, Parágrafo II del D.S. N° 29894 de 7 de febrero de 2009, establece la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.</p>	
OBJETIVO DE LA UNIDAD:	
<p>Dotar de talentos humanos a la Vicepresidencia para el eficaz y eficiente cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de la implementación del Sistema de Administración del Personal y el Reglamento Específico del Sistema de Administración del Personal, ejecutando los procesos de los subsistemas de dotación, evaluación del desempeño, capacitación productiva, movilidad de personal y registro.</p>	



Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a
Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawia Utt'a

Llaqta Umallirina
Nawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tétaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tétatireta Iñomboati Mborokuaiaporá Oivae Juvicha Jembiapoa



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES:

- a) Coordinar en materia de gestión de los recursos humanos con la Dirección de Asuntos Administrativos, para la correcta aplicación de los Subsistemas de Dotación de Personal, Evaluación del Desempeño, Capacitación Productiva, Movilidad y Registro, establecidos en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional.
- b) Incorporar a la Carrera Administrativa a los servidores públicos de la Vicepresidencia de forma progresiva y de acuerdo a la Ley 2027 del Estatuto del Funcionario Público, las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y disposiciones de la Dirección General del Servicio Civil (en los casos que corresponda).
- c) Inducción a los Servidores Públicos recién incorporados sobre la Misión, Visión y Normativa Vigente que rige en la Entidad.
- d) Registro y actualización de los files personales del personal de planta, eventuales y consultores de línea.
- e) Seguimiento y control de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, antes, durante y después del ejercicio de las funciones, del Personal de la Vicepresidencia.
- f) Registro, seguimiento y control de las afiliaciones al Seguro Social, así como a las AFPs y sus respectivas bajas.
- g) Realizar gestiones para el recojo de Subsidios Pre-Natal y Lactancia.
- h) Elaborar y gestionar pago de planillas de sueldos y salarios, refrigerios para el personal de planta, eventuales y consultores de Línea.
- i) Asignación de insumos a las Unidades Organizacionales para la reformulación de los POAIs de sus dependientes por gestión en función al POA institucional.
- j) Actualizar y reportar las bajas por incapacidades temporales del personal ante el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas y solicita la devolución respectiva ante el Ente Gestor (CNS).
- k) Controlar, Registrar y Consolidar las programaciones anuales de Vacaciones de todas las Unidades Organizacionales.
- l) Elaboración de la Programación y ejecución de la Evaluación del Desempeño.
- m) Detección de necesidades de capacitación, programar, ejecutar y evaluar la capacitación para mejorar el rendimiento del personal de la Vicepresidencia del Estado – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional.
- n) Desarrollar todas aquellas funciones de su competencia y otras asignadas por el inmediato superior, superior jerárquico o la MAE.





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIALES



Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a
Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina
Ñawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tétaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tétatireta Irñomboati Mborokuaiaporá Oívae Juvicha Jembiapoa

EDIFICIO DE LA VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL
CALLE AYACUCHO ESQ. CALLE MERCADO 308 • TELF. (591-2) 2142000 • LA PAZ - BOLIVIA



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

14. DESARROLLO DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIALES (CIS) - ORGANIGRAMA

NIVEL JERÁRQUICO: EJECUTIVO	
TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL: SUSTANTIVA	
RELACIÓN DE DEPENDENCIA: LINEAL	
Depende de:	Dependientes:
Secretaría General.	<ul style="list-style-type: none">Personal de la Dirección
ORGANIGRAMA.	
<pre>graph TD; SG[SECRETARÍA GENERAL] --- DG[C DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIALES]</pre>	
RELACIONES DE COORDINACIÓN	
Internas:	
<ul style="list-style-type: none">Secretaría GeneralJefatura de GabineteDirección General de Fortalecimiento CiudadanoDirección General de Gestión Técnica y Desarrollo LegislativoDirección General de Asuntos AdministrativosUnidad Administrativa FinancieraUnidad de Recursos HumanosUnidad de ComunicaciónUnidad de Biblioteca y Archivo HistóricoUnidad de Transparencia y Lucha Contra al Corrupción	
Externas:	
<ul style="list-style-type: none">Órgano Legislativo.Ministerios del Órgano Ejecutivo.Gobiernos Autónomos Departamentales.Gobiernos Autónomos Municipales.Banco Central de Bolivia.Organismos de Cooperación Internacional.Universidades Públicas y Privadas.Centros e Institutos de Investigación Nacionales e Internacionales.Editoriales nacionales e internacionales.Empresas Públicas.	





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional

BOLIVIA

- Cámara del Libro.
- Librerías a nivel nacional e internacional.

MARCO LEGAL ESPECÍFICO:

- Constitución Política del Estado, Art. 78, parágrafo 3, Art. 80
- Ley N° 1178 del 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental.
- Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público
- Ley N° 070 Ley de Educación Avelino Siñani - Elizardo Pérez, Artículo 28. (Educación Superior de Formación Profesional). Artículo 41. (Formación Superior Técnica y Tecnológica).
- Ley N° 366 Ley del Libro y la Lectura "Oscar Alfaro"
- Ley N° 650 "Agenda Patriótica del Bicentenario 2025"
- D.S. 29894 de 7 de febrero de 2009, establece la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional

OBJETIVO DE LA UNIDAD:

Contribuir a la comprensión y desarrollo del Estado Plurinacional mediante la producción de los 200 obras más fundamentales de la historia de Bolivia de la Biblioteca del Bicentenario, además de la realización de investigaciones sociales, así como promover la reflexión crítica y cultural en la sociedad mediante la publicación de obras en temas sociales, económicos, políticos, teóricos e históricos.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES:

- a) Supervisar la ejecución del Proyecto de la Biblioteca del Bicentenario de Bolivia (BBB), abarcando la gestión, publicación, distribución y difusión de las obras seleccionadas como parte del proyecto produciendo las 200 obras más fundamentales de la historia de Bolivia.
- b) Supervisar la ejecución del Programa Operativo Anual POA dando cumplimiento a los objetivos y actividades definidas en cada línea de acción y en cada área de dependiente de la Dirección.
- c) Coordinar las investigaciones propias del CIS, así como publicaciones de autores nacionales e internacionales que ayuden a fortalecer las líneas de investigación del Centro de Investigaciones Sociales.
- d) Fortalecer al Centro de Investigaciones Sociales como un referente a nivel nacional e internacional, mediante la consolidación de convenios institucionales, la gestión de la visita a Bolivia de pensadores internacionales y la proyección de las investigaciones del CIS mediante participación en foros y círculos intelectual a nivel nacional e internacional.
- e) Formar parte del Consejo Editorial de la Vicepresidencia, con el fin de recibir, evaluar y seleccionar proyectos editoriales para su publicación y difusión.
- f) Desarrollar relaciones institucionales con organismos de cooperación y empresas públicas con el fin de conseguir financiamiento para proyectos relacionados a la institución.



Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a
Taq'i Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina
Nawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tétaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiaapoa
Tétatireta Inmobati Mborokuaiapora Olvae Juvicha Jembiaapoa



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

- g) Gestionar convocatorias públicas relacionadas a la investigación y publicación de obras.
- h) Promover la participación de los investigadores dentro de la línea de coordinación en actividades académicas nacionales e internacionales.
- i) Proponer políticas, reglamentos y programas para promover la inversión en investigación social por parte del Estado y articularlos con las instancias correspondientes.
- j) Coordinar la ejecución del Proyecto de la Biblioteca del Bicentenario de Bolivia (BBB), abarcando la gestión, publicación, distribución y difusión de las obras seleccionadas como parte del proyecto produciendo las 200 obras más fundamentales de la historia de Bolivia.
- k) b. Diseñar, gestionar, publicar y difundir investigaciones propias del CIS, así como publicaciones de autores nacionales e internacionales que ayuden a fortalecer las líneas de investigación del Centro de Investigaciones Sociales.
- l) d. Formar y capacitar a nuevos investigadores mediante pasantías, cursos y la generación de espacios para la acumulación de experiencia profesional, así como mediante la promoción y edición de trabajos realizados por los mismos (ej tesis de grado, etc). Contribuir al posicionamiento de investigadores de alto rendimiento y potencial en otras instituciones del Estado.
- m) Difundir las investigaciones y publicaciones del CIS - BBB mediante la realización de eventos, foros, seminarios, coloquios, congresos, así como publicitar en medios de comunicación (radio, televisión, prensa) y redes sociodigitales.
- n) Generar acciones de mercadeo para la adecuada inserción del CIS-BBB en circuitos académicos y literarios del país y el mundo.
- o) Desarrollar todas aquellas funciones de su competencia y otras asignadas por el inmediato superior, superior jerárquico o la MAE.





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TÉCNICA Y DESARROLLO LEGISLATIVO

- Unidad de Gestión Legislativa
- Unidad de Recursos Constitucionales





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional

BOLIVIA

15. DESARROLLO DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TÉCNICA Y DESARROLLO LEGISLATIVO - ORGANIGRAMA

NIVEL JERÁRQUICO: EJECUTIVO	
TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL: SUSTANTIVA	
RELACIÓN DE DEPENDENCIA: LINEAL	
Depende de: Secretaría General	Dependientes: <ul style="list-style-type: none">• Unidad de Gestión Legislativa• Unidad de Recursos Constitucionales
ORGANIGRAMA.	
<pre>graph TD; SG[SECRETARÍA GENERAL] --> DG[DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TÉCNICA Y DESARROLLO LEGISLATIVO]; DG --> UGL[UNIDAD DE GESTIÓN LEGISLATIVA]; DG --> UR[UNIDAD DE RECURSOS CONSTITUCIONALES]</pre>	
RELACIONES DE COORDINACIÓN	
Internas: <ul style="list-style-type: none">▪ Secretaría General.▪ Asesoría Económica.▪ Direcciones Generales.▪ Jefatura de Gabinete.▪ Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos.▪ Unidad de Transparencia y Lucha Contra La Corrupción.▪ Unidad Jurídica.▪ Unidad de Comunicación.	
Externas: <ul style="list-style-type: none">▪ Asamblea Legislativa.▪ Ministerios del Órgano Ejecutivo.▪ Tribunal Constitucional.▪ Autoridades de Fiscalización.▪ Entidades del nivel central (Empresas, Instituciones Autárquicas, Descentralizadas y Desconcentradas).▪ Organizaciones de la sociedad civil.▪ Organismos de Cooperación Internacional.	





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

MARCO LEGAL ESPECÍFICO:

- Ley N° 1178 del 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental.
- Código Procesal Constitucional (Ley N° 254)
- Reglamento General de la Cámara de Senadores.
- Reglamento General de la Cámara de Diputados, aprobado por Resolución Camaral N° 026/2010-2011 modificado por la Resolución Camaral N° 052/2014-2017.

OBJETIVO DE LA UNIDAD:

Participación en la elaboración y análisis y discusión de proyectos de ley y normas de reglamentación con la asamblea Legislativa Plurinacional o el órgano ejecutivo y responder consultas, recursos y acciones en el ámbito constitucional y aspectos relacionados.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES:

- a) Participar en la discusión y análisis de propuestas normativas con el Órgano Ejecutivo, vinculadas a políticas públicas en el marco de la Agenda 2025, de acuerdo a requerimiento.
- b) Coordinar y supervisar las actividades de la Unidad de Gestión Legislativa.
- c) Coordinar y supervisar las actividades de la Unidad de Recursos Constitucionales.
- d) Desarrollar todas aquellas funciones de su competencia y otras asignadas por el inmediato superior, superior jerárquico o la MAE.





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

15.1 Unidad de Gestión Legislativa

NIVEL JERÁRQUICO: EJECUTIVO

TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL: SUSTANTIVA

RELACIÓN DE DEPENDENCIA: LINEAL

Depende de:	Dependientes:
Dirección General de Gestión Técnica y Desarrollo Legislativo	• Personal de la Unidad

ORGANIGRAMA.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

Interna:

- Secretaría General.
- Asesoría Económica.
- Direcciones Generales.
- Jefatura de Gabinete.
- Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos.
- Unidad de Transparencia y Lucha Contra al Corrupción. y Lucha Contra la Corrupción
- Unidad Jurídica.
- Unidad de Comunicación.
- Unidad de Recursos Humanos.

Externa:

- Órgano Legislativo.
- Órgano Judicial.
- Ministerios del Órgano Ejecutivo.
- Gobiernos Autónomos Departamentales.
- Gobiernos Autónomos Municipales.
- Instituciones Públicas y Privadas, Nacionales e internacionales.
- Autoridades de Fiscalización.
- Empresas Públicas Nacionales.
- Organizaciones sociales.
- Organizaciones de la sociedad civil.





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

- Organismos de cooperación internacional.

MARCO LEGAL ESPECÍFICO:

- Constitución Política del Estado.
- Ley Nº 1178 del 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental.
- Otras.

OBJETIVO DE LA UNIDAD:

Apojar a la Asamblea Legislativa Plurinacional en las actividades de análisis y discusión de proyectos de Ley.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES:

- a) Brindar apoyo técnico a la Asamblea Legislativa Plurinacional en la revisión y ajuste de proyectos de Ley.
- b) Participar en la discusión y ajuste de proyectos de Ley con el Órgano Ejecutivo y las instancias competentes.
- c) Apoyar a la Asamblea Legislativa Plurinacional en la elaboración de estudios y diagnósticos especializados sobre proyectos de ley o temas estratégicos.
- d) Apoyo a la Asamblea Legislativa Plurinacional en el desarrollo de Sesiones de Comisiones y Pleno para el tratamiento de proyectos de ley, cuando corresponda.
- e) Desarrollar todas aquellas funciones de su competencia y otras asignadas por el inmediato superior, superior jerárquico o la MAE.



•
•



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

15.2 Unidad de Recursos Constitucionales

NIVEL JERÁRQUICO: EJECUTIVO	
TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL: SUSTANTIVA	
RELACIÓN DE DEPENDENCIA: LINEAL	
Depende de: Dirección General de Gestión Técnica y Desarrollo Legislativo	Dependientes: • Personal de la Unidad
ORGANIGRAMA.	
<pre>graph TD; A[DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TÉCNICA Y DESARROLLO LEGISLATIVO] --> B[UNIDAD DE RECURSOS CONSTITUCIONALES]</pre>	
RELACIONES DE COORDINACIÓN	
Interna: <ul style="list-style-type: none">▪ Secretaría General▪ Direcciones Generales▪ Jefatura de Gabinete▪ Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos▪ Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción▪ Unidad de Comunicación▪ Unidad de Recursos Humanos	
Externa: <ul style="list-style-type: none">▪ Tribunal Constitucional▪ Ministerios del Órgano Ejecutivo▪ Entidades públicas del nivel central (Autárquicas, Descentralizadas, desconcentradas)▪ Asamblea Legislativa Plurinacional	
MARCO LEGAL ESPECÍFICO: <ul style="list-style-type: none">▪ Constitución Política del Estado.▪ Ley N° 1178 del 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental.▪ Ley N° 027 de 06 de julio de 2010 Ley del Tribunal Constitucional Plurinacional.▪ Ley N° 254 de 5 de julio de 2013 Código Procesal Constitucional.	
OBJETIVO DE LA UNIDAD: <p>Atención de recursos, acciones, seguimiento y análisis en el ámbito constitucional de leyes, proyectos de ley, anteproyectos de ley y demás normativa consultada de forma coordinada.</p>	



Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a
Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina
Ñawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tétaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tétatireta Iñomboati Mborokuaiapóra Oívae Juvicha Jembiapoa



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES:

- a) Responder acciones de inconstitucionalidad de leyes
- b) Apoyo a la asamblea Legislativa Plurinacional en gestiones de alcance constitucionalidad y en temática de género.
- c) Revisar jurisprudencia y la constitucionalidad de normativa vigente objeto de recursos o consultas.
- d) Apoyar en el análisis y control de constitucionalidad de anteproyectos y proyectos de ley solicitados.
- e) Organizar mesas de discusión técnica con Ministerios u otras entidades competentes a efectos de la emisión de informes.
- f) Realizar seguimiento de causas constitucionalidades y a las exhortaciones emitidas por el Tribunal Constitucional Plurinacional, que competa a la unidad.
- g) Apoyar la implementación del SILEP
- h) Desarrollar todas aquellas funciones de su competencia y otras asignadas por el inmediato superior, superior jerárquico o la MAE.





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

DIRECCIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO CIUDADANO



58

Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a
Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina
Ñawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tétaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tétatireta Iñomboati Mborokuaiaporá Oívae Juvicha Jembiapoa

EDIFICIO DE LA VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL
CALLE AYACUCHO ESQ. CALLE MERCADO 308 • TELF. (591-2) 2142000 • LA PAZ - BOLIVIA



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

16. DESARROLLO DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO CIUDADANO – ORGANIGRAMA

NIVEL JERÁRQUICO: EJECUTIVO	
TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL: SUSTANTIVA	
RELACIÓN DE DEPENDENCIA: LINEAL	
Depende de: Secretaría General	Dependientes: • Personal de su Dirección
ORGANIGRAMA.	
<pre>graph TD; SG[SECRETARÍA GENERAL] --- DG[DIRECCIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO CIUDADANO]</pre>	
RELACIONES DE COORDINACIÓN	
Internas: <ul style="list-style-type: none">▪ Secretaría General.▪ Direcciones Generales.▪ Jefatura de Gabinete.▪ Unidad de Planificación y Gestión de Proyectos.▪ Unidad de Transparencia Y Lucha Contra la Corrupción.▪ Unidad de Comunicación.▪ Unidad de Recursos Humanos.▪ Unidad Administrativa Financiera.▪ Unidad Jurídica.	
Externas: <ul style="list-style-type: none">• Órgano Legislativo y Judicial• Ministerios del Órgano Ejecutivo• Gobiernos Autónomos Departamentales• Gobiernos Autónomos Municipales• Instituciones Públicas y Privadas, Nacionales e internacionales• Organizaciones sociales• Organizaciones de la sociedad civil.• Órgano Electoral Plurinacional.• Organismos de cooperación internacional	





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

MARCO LEGAL ESPECÍFICO:

- Ley N° 1178 del 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental.
- Código Procesal Constitucional (Ley No. 254)
- Reglamento General de la Cámara de Senadores.
- Reglamento General de la Cámara de Diputados, aprobado por Resolución Camaral N° 026/2010-2011 modificado por la Resolución Camaral N° 052/2014-2017.

OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN:

Generar espacios de investigación, reflexión y discusión de temas de interés estratégico para el Estado y de América Latina a través de publicaciones, seminarios, talleres y redes de conocimientos nacionales e internacionales, así como propiciar espacios de formación ciudadana sobre temas políticos, sociales y económicos.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES:

- a) Implementar programas y proyectos que vinculen a la Vicepresidencia del Estado con la sociedad civil mediante la generación de espacios de conocimiento y de iniciativas de formación política.
- b) Desarrollar estrategias que fomenten la participación de la ciudadanía en asuntos de interés público.
- c) Diseñar y organizar escuelas interculturales de formación de líderes.
- d) Diseñar currículo con contenidos mínimos para la formación de líderes en la ciudadanía.
- e) Elaborar Programas de Formación y crear espacios de incidencia en el plan educativo por nivel o grado escolar.
- f) Elaborar Programas de Formación y crear espacios de educación popular en sectores productivos (minería, fabriles,).
- g) Formar profesionales y ciudadanos críticos, reflexivos, autocríticos, propositivos, innovadores, investigadores; comprometidos con la democracia, las transformaciones sociales, la inclusión plena de todas las bolivianas y los bolivianos.
- h) Trabajar con organizaciones sociales, universidades públicas, unidades educativas, centros juveniles, sociedad civil a nivel urbano-rural para fortalecer sus conocimientos en participación política.
- i) Crear espacios de una nueva cultura ciudadana a través de la educación y la formación de nuevos ciudadanos líderes.
- j) Crear foros de reflexión con capacidad de coparticipación.
- k) Elaborar material de difusión, impreso, digital didáctico, cartillas de formación e información política con contenidos mínimos de información histórica, actual y coyuntural.
- l) Desarrollar eventos, talleres, seminarios, encuentros, con los participantes.
- m) Gestionar programas y proyectos enfocados en generar espacios de vinculación política y académica entre el sector público, Universidades, organizaciones sociales y ciudadanía en general para debatir



Jach'a Marka Sullka Irptaña Utr'a
Taqi Markana Kamachi Wakichacha Tantachawi Utr'a

Llaqta Umallirina
Nawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tétaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tétatireta Iñomboatí Mborokuaiaporá Olvae Juvicha Jembiapoa



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

y aportar en temas de interés estratégico del Estado.

- n) Organizar seminarios nacionales e internacionales con expertos de diversas áreas de investigación social.
- o) Coordinar mesas de debate sobre temas de coyuntura con distintos actores de la sociedad civil.
- p) Difundir la producción de conocimiento propio en base a publicaciones.
- q) Proponer iniciativas que estimulen la articulación de la Vicepresidencia del Estado con la ciudadanía, tomando como base la producción y difusión de conocimiento.
- r) Generar un vínculo académico y de investigación científica entre investigadores, organizaciones sociales, estudiantes y otros en seminarios, talleres, foros, encuentros
- s) Generar acuerdos de cooperación académica para la implementación de proyectos conjuntos entre los participantes en las temáticas priorizadas.
- t) Elaborar y difundir publicaciones relacionadas a los espacios de diálogo y debate.
- u) Elaborar informes sobre las actividades realizadas en la Vicepresidencia relacionadas con seminarios, talleres, foros, encuentros y demás.
- v) Dar acompañamiento y seguimiento a los acuerdos entre las instituciones en el desarrollo de las temáticas tratadas.
- w) Desarrollar todas aquellas funciones de su competencia y otras asignadas por el inmediato superior, superior jerárquico o la MAE.

