



# Rendición Pública de Cuentas

---

INICIAL 2024

*Rendición Pública de Cuentas*  
*Inicial- Gestión 2024*  
*de la Dirección Administrativa y*  
*Financiera del Órgano Judicial*



Título del Documento

Rendición Pública de Cuentas Inicial - Gestión 2024

"Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial del Estado Plurinacional de Bolivia"

Periodo comprendido:

Gestión 2024

Fuentes:

Unidad Nacional de Presupuestos

Unidad Nacional de Recursos Humanos

Unidad Nacional Administrativa

Unidad Nacional de Infraestructura y Proyectos

Unidad Nacional de Finanzas

Unidad Nacional de Administración de Sistemas Informáticos y Comunicaciones

Unidad Nacional de Asesoría Jurídica

Unidad Nacional de Auditoría Interna

Unidad de Enlace Administrativa Financiera del Tribunal Supremo de Justicia

Unidad de Enlace Administrativa Financiera Tribunal Agroambiental

Unidad de Enlace Administrativa Financiera Consejo de la Magistratura

Sistematización:

María Alicia Calle Flores

Juan Carlos Mejía Bedia

Diseño Gráfico y Diagramación:

Yamil Rodríguez Viscarra

Año de Publicación: 2024

Fotografías: Archivo Institucional

Dirección: Calle Aniceto Solares N° 64

Central Telefónica: 64 56400 - 64 46333

Dirección General: Telf. 6445469 – Fax 6913804

Sitio Web: [www.daf.organojudicial.gob.bo](http://www.daf.organojudicial.gob.bo)

Sucre - Bolivia

**DIRECTORIO**  
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**  
**DEL ÓRGANO JUDICIAL – GESTIÓN 2024**



*Dr. Marco Ernesto Jaimés Molina*

Presidente del Tribunal Supremo de Justicia y  
Presidente del Directorio  
Dirección Administrativa y Financiera



*Dr. Juan Carlos Berrios Albizu*

Decano del Tribunal Supremo de Justicia y  
Miembro del Directorio  
Dirección Administrativa y Financiera



*Dr. Gregorio Aro Rasquido*

Presidente del Tribunal Agroambiental y  
Miembro del Directorio  
Dirección Administrativa y Financiera

## **Presentación**

La Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, en cumplimiento a la Constitución Política del Estado y la Ley N° 341 de Participación y Control Social, presenta el informe correspondiente a la Rendición Pública de Cuentas Inicial - Gestión 2024, con la finalidad de transparentar y mejorar la calidad de la gestión, el cual demuestra los resultados esperados de la presente gestión.

El proceso de Rendición Pública de Cuentas (RPC) es un conjunto de acciones planificadas y puestas en marcha por la Máxima Autoridad Ejecutiva acompañada por las servidoras y servidores públicos de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, con el objetivo de informar a la población en general y al Control Social sobre las actividades programas que se tienen en la gestión.

Con la finalidad de contar con una gestión pública transparente y libre de corrupción, aplicando los mecanismos, instrumentos metodologías orientadas a la prevención, investigación, transparencia y acceso a la información, presentamos la Rendición Pública de Cuentas Inicial de la Gestión 2024 de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial.

En el presente documento institucional, podrá advertirse datos específicos generados con relación a la labor administrativa desarrollada por las Unidades Organizativas de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, priorizándose los resultados y los que se pretenden alcanzar.

Asimismo, señalar que se administra los recursos financieros asignados para la presente gestión, atendiendo las necesidades de las Jurisdicciones Ordinaria, Agroambiental y del Consejo de la Magistratura, proporcionando bienes y servicios necesarios para su funcionamiento, ejecutando actividades financieras, contables y presupuestarias.

***Lic. Noel Carlos Blacutt Peredo***

**DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO Y  
FINANCIERO DEL ÓRGANO JUDICIAL a.i.**

# CONTENIDO

<b>1. MARCO LEGAL</b> .....	<b>7</b>
1.1 Normas que regulan el funcionamiento de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial.....	7
<b>2. ENFOQUE POLÍTICO</b> .....	<b>7</b>
2.1 Hacia donde Vamos (Visión) .....	7
2.2 Razón de Ser (Misión).....	7
<b>3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b> .....	<b>8</b>
3.1 Estructura Organizacional de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial.....	8
3.2 Planilla Presupuestaria de sueldos y salarios .....	9
3.3 Capacitaciones internas del personal programadas .....	11
<b>4. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE</b> .....	<b>12</b>
4.1 Información Presupuestaria.....	12
4.1.1 Presupuesto de Recursos inicial .....	12
4.1.2 Presupuesto de Gastos inicial .....	13
4.2 Información Contable.....	16
4.2.1 Recursos Propios .....	17
4.2.2 Transferencia de la Dirección del Notariado Plurinacional al Órgano Judicial- Gestión 2024.....	18
<b>5. INFORMACIÓN SOBRE LAS UNIDADES Y/O SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ÓRGANO JUDICIAL</b> .....	<b>19</b>
5.1 Recursos Humanos .....	19
<b>6. PROGRAMA ANUAL DE CONTRARACIONES</b> .....	<b>20</b>
6.1 Programa Anual de Contrataciones PAC. ....	20
<b>7. UNIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA Y PROYECTOS</b> .....	<b>22</b>
<b>8. ASESORÍA JURÍDICA</b> .....	<b>26</b>
8.1 Procesos Penales en curso.....	26
<b>9. SISTEMAS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIONES</b> .....	<b>27</b>
9.1 Administración, mantenimiento y soporte de sistemas informáticos e infraestructura en tecnologías de información (TI). ....	27
9.2 Desarrollar sistemas informáticos administrativos y de apoyo judicial. ....	30

9.3 Mantenimiento preventivo y correctivo de todo el equipamiento informático .....	31
9.4 Coordinar la adquisición de equipamiento tecnológico, suscripciones y contratación de personal.....	31
9.5 Planificación y seguimiento de actividades administrativas.....	32
10 AUDITORIA INTERNA DE LA DAF-OJ .....	32
10.1 Actividades programadas Gestión 2024.....	32
11 UNIDAD DE ENLACE CONSEJO DE LA MAGISTRATURA.....	36
11.1 Presupuesto Institucional -Gestión 2024.....	36
12 UNIDAD DE ENLACE TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA.....	39
12.1 Presupuesto Institucional aprobado .....	39
12.2 Adquisiciones programadas para ejecución durante la gestión 2024.....	41
12.3 Compras programadas para el Tribunal Supremo de Justicia.....	42
13 UNIDAD DE ENLACE TRIBUNAL AGROAMBIENTAL.....	43
13.1 Presupuesto del Tribunal Agroambiental gestión 2024.....	46



## 1 MARCO LEGAL

### 1.1 Normas que regulan el funcionamiento de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial

La Ley N° 025 de 24 de junio de 2010 (Ley del Órgano Judicial), en el artículo 7, párrafo II, dispone: El Órgano Judicial contará con una Dirección Administrativa y Financiera, para la gestión de los recursos económicos de la Jurisdicción Ordinaria, Jurisdicción Agroambiental y del Consejo de la Magistratura.

El artículo 226 de la Ley N° 025 define la naturaleza de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial:

“Como una entidad desconcentrada, con personalidad jurídica propia, autonomía técnica, económica, financiera y patrimonio propio, encargada de la gestión administrativa y financiera de la Jurisdicción Ordinaria, Jurisdicción Agroambiental y del Consejo de la Magistratura”.

## 2 ENFOQUE POLÍTICO

### 2.1 Hacia donde Vamos (Visión)

"Ser una Dirección Administrativa y Financiera reconocida a nivel nacional por administrar los recursos económicos y financieros del Órgano Judicial, en base a procesos de gestión por resultados mediante la aplicación de estrategias administrativas y financieras transparentes, eficientes y efectivas en el Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental, Consejo de la Magistratura, Dirección Administrativa y Financiera y los Tribunales Departamentales de Justicia”.

### 2.2 Razón de Ser (Misión)

"Administrar los recursos económicos y financieros del Órgano Judicial de manera transparente, eficiente y efectiva en el Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental, Consejo de la Magistratura, Dirección Administrativa y Financiera y los Tribunales Departamentales de Justicia, en base a los principios de eficacia, eficiencia y economía en aplicación a la normativa legal vigente”.

A partir del análisis FODA y en cumplimiento a la razón de ser (Misión), hacia donde vamos (Visión) y valores atribuibles al Órgano Judicial se establecieron los Ejes Estratégicos Institucionales, por consiguiente, a partir de ello se definieron las acciones a seguir en el periodo 2021-2025. Todo el proceso, junto con la construcción de los pilares que fueron asumidos como orientaciones esenciales del ejercicio de la planificación estratégica, ha permitido acordar y formular Cinco Objetivos Estratégicos, para el quinquenio 2021-2025 que constituyen, principales logros que debe alcanzar el Órgano Judicial en el tiempo previsto. Estos objetivos reorientarán el rumbo de la institución, bajo



el nuevo marco normativo aprobado en la presente gestión, ordenando su crecimiento a futuro y estableciendo las principales áreas a reforzar, como así también procurar la consolidación de situaciones ya alcanzadas en el período anterior. Los ocho Objetivos Estratégicos Institucionales son los siguientes:

**OEI-1** Mejorar del 34% al 70% la tasa de percepción favorable de los servicios de las TIC (Tecnologías de Información y Comunicación) en el Órgano Judicial al 2025.

**OEI-4** Mejorar del 61% al 70% la tasa de percepción favorable del servicio de gestión disciplinaria, políticas de gestión y de recursos humanos, en el Órgano Judicial al 2025.

**OEI-7** Mejorar del 60% al 80% la tasa de percepción favorable de los servicios de gestión administrativa y financiera en el Órgano Judicial al 2025.

**OEI-8** Incrementar del 11% al 80% la tasa de resolución de sentencias en delitos de feminicidio a nivel nacional al 2025.

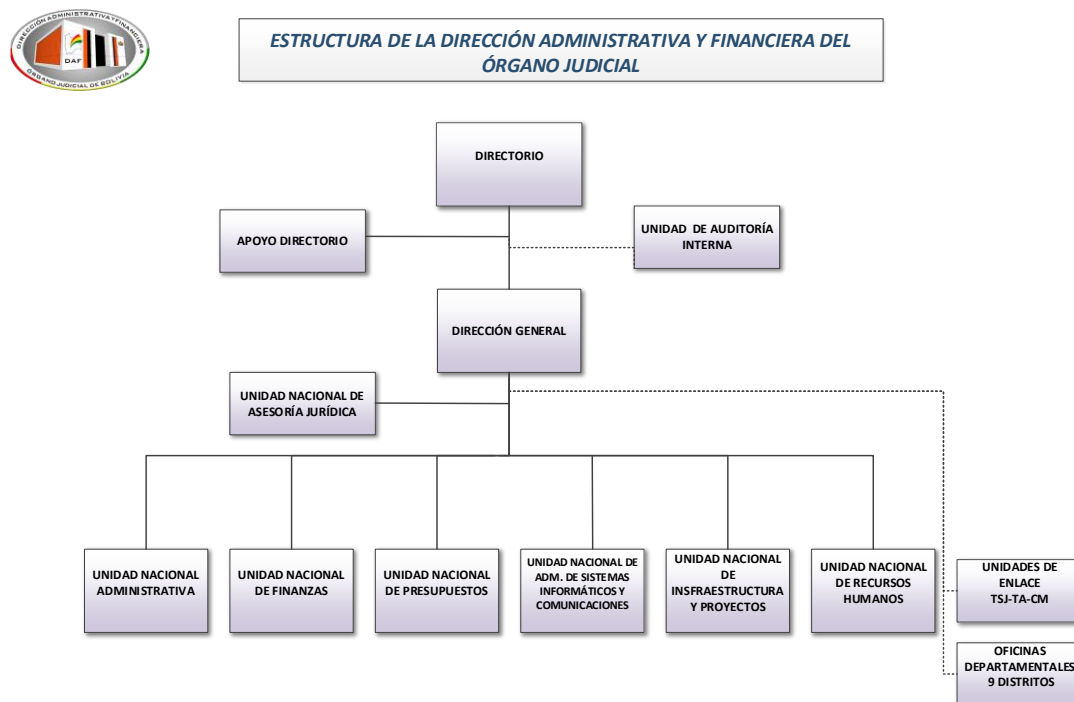
### **3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

#### **3.1 Estructura Organizacional de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial**

La Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial está estructurada orgánicamente por un Directorio con su personal de Apoyo, una Dirección General Administrativa y Financiera, nueve Unidades Nacionales (Ver Figura 1): Unidad Nacional de Auditoría Interna, Unidad Nacional de Asesoría Jurídica, Unidad Nacional Administrativa, Unidad Nacional de Finanzas, Unidad Nacional de Presupuestos, Unidad Nacional de Administración de Sistemas Informáticos y Comunicaciones, Unidad Nacional de Infraestructura y Proyectos, Unidad Nacional de Recursos Humanos.

La Dirección General Administrativa y Financiera ejerce tuición sobre nueve oficinas departamentales en cada Distrito Judicial y tres Unidades de Enlace Administrativos y Financieros (Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental y Consejo de la Magistratura).

**FIGURA 1**  
**ESTRUCTURA ORGANIZATIVA – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ÓRGANO JUDICIAL**



ELABORADO POR:  
UNIDAD NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS

Fuente: Elaborado por la Unidad Nacional de Recursos Humanos

La Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia en sus Artículos 235, Numeral 4) y 241, Parágrafo II, establece como obligación de los servidores públicos “Rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública”, atribuyendo a la sociedad civil organizada ejercer el Control Social a la gestión pública en todos los niveles del Estado.

Una de las funciones más importantes de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, es la Administración del Presupuesto del Órgano Judicial, en la línea de mejorar la vinculación de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de los Tribunales Departamentales de Justicia y Enlaces administrativos y Financieros del Órgano Judicial.

### 3.2 Planilla Presupuestaria de sueldos y salarios

Se tiene programada elaborar un total de 2.467 planillas de haberes acumuladas de enero a diciembre gestión 2024, como sigue:

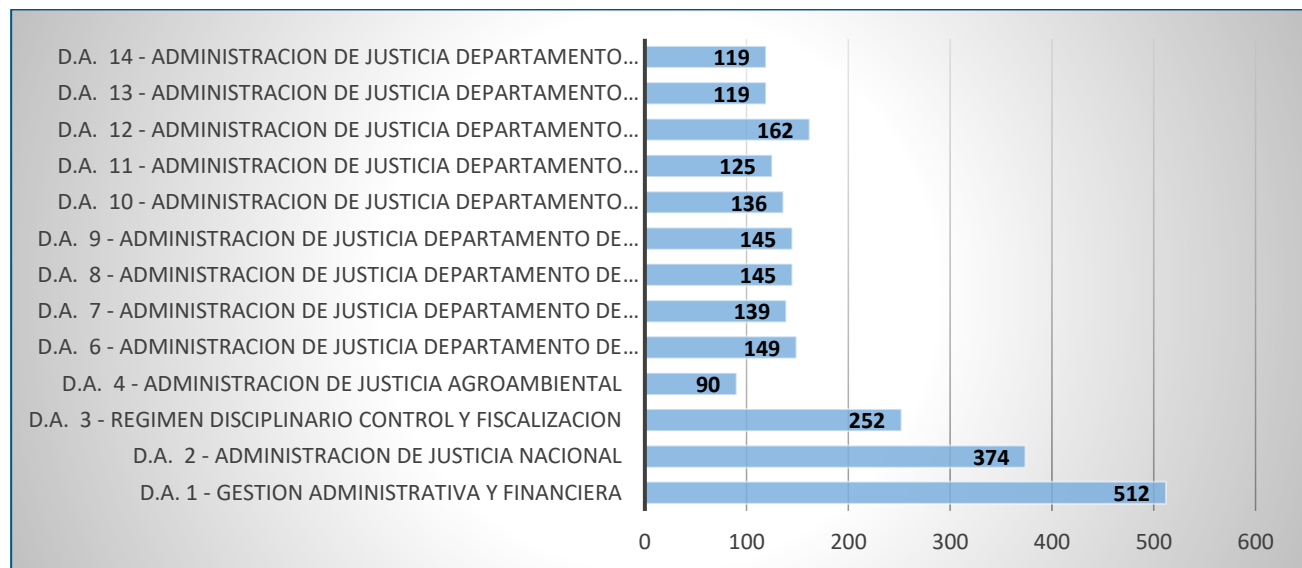


**CUADRO N° 1**  
**ESTIMACIÓN PLANILLAS PROCESADAS ENERO A DICIEMBRE – GESTIÓN 2024**

DIRECCION ADMINISTRATIVA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
D.A. 1 - GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	41	39	40	40	40	40	40	40	44	44	44	60	512
D.A. 2- ADMINISTRACION DE JUSTICIA NACIONAL	26	33	30	30	30	30	30	30	30	30	30	45	374
D.A. 3 - REGIMEN DISCIPLINARIO CONTROL Y FISCALIZACION	7	22	20	20	20	20	20	20	20	24	24	35	252
D.A. 4- ADMINISTRACION DE JUSTICIA AGROAMBIENTAL	5	8	8	8	8	8	8	8	7	7	7	8	90
D.A. 6- ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEPARTAMENTO DE CHUQUISACA	11	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	18	149
D.A. 7- ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEPARTAMENTO DE LA PAZ	14	10	10	10	10	10	10	10	10	10	15	20	139
D.A. 8- ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEPARTAMENTO DE COCHABAMBA	10	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	15	145
D.A. 9- ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEPARTAMENTO DE ORURO	10	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	15	145
D.A.10-ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEPARTAMENTO DE POTOSI	13	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	13	136
D.A. 11 - ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEPARTAMENTO DE TARIJA	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	15	125
D.A. 12 - ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEPARTAMENTO DE SANTA CRUZ	17	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	15	162
D.A. 13 - ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEPARTAMENTO DE BENI	7	7	10	10	10	10	10	10	10	10	10	15	119
D.A. 14 - ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEPARTAMENTO DE PANDO	9	8	10	10	10	10	10	10	10	10	10	12	119
<b>TOTAL</b>	<b>180</b>	<b>197</b>	<b>198</b>	<b>198</b>	<b>198</b>	<b>198</b>	<b>198</b>	<b>198</b>	<b>201</b>	<b>205</b>	<b>210</b>	<b>286</b>	<b>2467</b>

Fuente: Elaboración propia Unidad Nacional de Recursos Humanos

**GRÁFICO N° 1**  
**ESTIMACIÓN DE PLANILLAS A PROCESAR POR D.A. DE ENERO A DICIEMBRE DE 2024**



### 3.3 Capacitaciones internas del personal programadas

En la gestión 2024, se tiene previsto capacitar a servidores públicos de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial de acuerdo a las necesidades de cada unidad y conforme la programación de capacitación, en cumplimiento al Subsistema de Capacitación Productiva de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal D.S 26115 y al artículo 25 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial y dando cumplimiento a INSTRUCTIVO N° UNID. NAL. RR.HH. N° 029/2023.

#### CUADRO N° 2 PLAN DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ÓRGANO JUDICIAL PARA LA GESTIÓN 2024

N°	NOMBRE DEL CURSO	UNIDAD	N° DE PARTICIPANTES	COSTO TOTAL
1	La importancia del Mantenimiento paulatino en las edificaciones en términos de costo y eficiencia (Seminario – Conferencia Magistral)	Unidad Nacional de Infraestructura y Proyectos.	10	1.000
2	Utilización correcta de EPP's y trabajo en altura, dirigido al sector de la construcción (Curso Corto)	Unidad Nacional de Infraestructura y Proyectos	10	1.000
3	Gestión BIM en el diseño y la construcción.	Unidad Nacional de Infraestructura y Proyectos	14	8.400
4	Gestión de Proyectos, Control de Procesos, Tareas para planificación.	Unidad Nacional de Infraestructura y Proyectos	17	3.400
5	Monitoreo - Supervisión de obras civiles mediante uso de drones.	Unidad Nacional de Infraestructura y Proyectos	13	3.380
6	Patologías en Construcciones Civiles	Unidad Nacional de Infraestructura y Proyectos	13	1.300
7	Angular: De Cero a Experto	Unidad Nacional de Administración de Sistemas Informáticos y Comunicaciones	9	8.000
8	DevOps con Docker, Jenkins, kubernetes, git, GitFlow Ciy CD.	Unidad Nacional de Administración de Sistemas Informáticos y Comunicaciones	6	6.000
9	Contrataciones por excepción y directas en el marco de la Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, su aplicación y posible responsabilidad.	Unidad Nacional de Auditoría Interna	14	2.100
10	Ejecución de Contratos Administrativos y su posible Responsabilidad.	Unidad Nacional de Auditoría Interna	14	2.100
11	<i>Solución de problemas y toma de decisiones</i>	Unidad Nacional de Recursos Humanos	14	2.800
12	Gestión del Talento Humano	Unidad Nacional de Recursos Humanos	14	2.100
13	Ley 843 y su actualización	Unidad Nacional de Recursos Humanos	15	2.250
14	Normativa vigente D.S.181 de las NB-SABS y otras vinculadas a la Administración de Bienes y Servicios.	Unidad Nacional Administrativa	20	3.000
15	Curso de capacitación sobre inicio de procesos de Contratación de Bienes de Servicios.	Unidad Nacional Administrativa	12	3.000

16	Procedimientos y métodos para para el Manejo de Bienes.	Unidad Nacional Administrativa	12	1.920
17	Curso taller sobre Derecho Registral, curso taller sobre regularización del derecho Propietario en cada una de sus etapas.	Unidad Nacional Administrativa	12	2.400
18	Administración de Activos Fijos, Muebles e Inmuebles.	Unidad Nacional Administrativa	12	3.000
19	Sistema de Tesorería	Unidad Nacional de Finanzas	3	1.050
20	Sistema de Almacenes	Unidad Nacional de Finanzas	3	1.050
21	Cierre y Consolidación de Estados Financieros.	Unidad Nacional de Finanzas	10	1.500
22	Análisis de Estados Financieros.	Unidad Nacional de Finanzas	10	2.000
23	Sistema de Contabilidad Integrada	Unidad Nacional de Finanzas	10	2.000
24	Actualización Procesos Administrativos Contenciosos tributarios y otros.	Unidad Nacional de Asesoría Jurídica	8	3.200
25	Legislación Laboral	Unidad Nacional de Asesoría Jurídica	8	1.800
26	Actualización del Código Penal y Procedimiento Penal.	Unidad Nacional de Asesoría Jurídica	9	3.600
<b>TOTAL</b>				<b>73.350,00</b>

Fuente: Elaboración propia Unidad Nacional de Recursos Humanos DAFG-OJ \*Curso financiado por cada funcionario

## 4 INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

### 4.1 Información Presupuestaria

#### 4.1.1 Presupuesto de Recursos inicial

Las operaciones contables y financieras de esta entidad se registran mediante el Sistema SIGEP-CENTRAL en virtud de la interpretación del Artículo 11 (Párrafo segundo) de la Ley 2042 (Administración Presupuestaria) el presupuesto inicial de recursos del Órgano Judicial compuesto por tasas, transferencias, e incremento de otros pasivos y aportes de capital, asciende a Bs. 1.125.494.637,00 cuya composición es la siguiente:

**CUADRO N° 3**  
**PRESUPUESTO DE RECURSOS GESTIÓN 2024 ÓRGANO JUDICIAL**  
**(Expresados en bolivianos)**

RUBRO	DESCRIPCIÓN DE GRUPOS	PRESUPUESTO VIGENTE	% COMPOSICIÓN
15000	Tasas, derechos y otros	577.101.511,00	51,28%
19000	Transferencias corrientes (*)	435.649.456,00	38,71%
35000	Disminución y cobro de otros activos financieros	78.783.210,00	7,00%
39000	Incremento de otros pasivos y Aportes de Capital	33.960.460,00	3,01%
<b>TOTAL</b>		<b>1.125.494.637,00</b>	<b>100,00%</b>

Fuente: SIGEP

Como se puede observar, el 51,28% de los recursos del Órgano Judicial, provienen de actividades propias, como ser el cobro de Aranceles de Derechos Reales, valores judiciales, multas y otros; el 38,71% corresponde a Transferencias del Tesoro General de la Nación, el 10,01% corresponde a disminución y cobro de otros activos financieros y el restante están financiados por incremento de Otros Pasivos y Aportes de Capital.

#### 4.1.2 Presupuesto de Gastos inicial

El presupuesto vigente de gastos del Órgano Judicial para la gestión 2024 es de Bs1.125.494.637,00 financiado por Recursos Específicos, Transferencias del Tesoro General de la Nación, Transferencias de Recursos Específicos cuya composición por grupo de gasto es la siguiente:

**CUADRO N° 4**  
**PRESUPUESTO DE GASTOS GESTIÓN 2024 ÓRGANO JUDICIAL**  
**(Expresados en bolivianos)**

GRUPO	DESCRIPCIÓN DE GRUPOS	PRESUPUESTO VIGENTE	% COMPOSICIÓN
10000	Servicios Personales	863.654.333,00	76,74%
20000	Servicios No Personales	100.004.606,00	8,89%
30000	Materiales y Suministros	55.857.902,00	4,96%
40000	Activos Reales	64.019.113,00	2,13%
40000	Activos Reales Inversión Publica	40.000.000,00	3,55%
60000	Servicio de la Deuda Pública y Disminución de Otros Pasivos	33.960.460,00	3,02%
70000	Transferencias	6.951.466,00	0,62%
80000	Impuestos, Regalías y Tasas	46.757,00	0,00%
90000	Otros Gastos	1.000.000,00	0,09%
<b>TOTAL</b>		<b>1.125.494.637,00</b>	<b>100,00%</b>

Fuente: SIGEP

En el cuadro, se puede apreciar que el 76,74% del presupuesto aprobado para el Órgano Judicial, corresponde al Grupo 10000 (Servicios Personales) destinados al pago de sueldos y salarios del personal permanente y eventual a nivel nacional, bono de antigüedad, asignaciones familiares y aportes patronales y creación de ítems; el 8,89% asignado para servicios básicos, servicios de transporte, seguros, alquileres, mantenimiento, servicios profesionales y otros; el 4,96% están destinados a materiales y suministros; el 2,13% corresponde al Grupo 40000 (Activos Reales) inscritos principalmente para realizar la adquisición de muebles y enseres muebles y enseres mobiliario, equipos de computación, equipos de comunicación adquisición de licencias de software, vehículos; y el 3,55% dentro de este grupo para la inversión pública y el restante 3,72% está contemplado para el servicio de la deuda pública y disminución de otros pasivos, transferencias, impuestos, regalías y tasas y otros gastos.



#### 4.1.3 Presupuesto de Gastos por Fuente de Financiamiento

De acuerdo al régimen normativo, el Órgano Judicial cuenta con las siguientes fuentes de financiamiento:

- ✓ Recursos asignados mediante presupuesto del Tesoro General de la Nación (TGN).
- ✓ Recursos propios generados por la institución.
- ✓ Transferencias T.G.N. Otros Ingresos.
- ✓ Transferencias de Recursos Específicos: Dirección del Notariado.

La composición porcentual del presupuesto aprobado del Órgano Judicial por fuente de financiamiento, se describe en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 5**  
**PRESUPUESTO DE GASTOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO GESTIÓN 2024 ÓRGANO JUDICIAL**  
**(Expresados en bolivianos)**

FUENTE	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE	% COMPOSICIÓN
20	Recursos Específicos	681.832.622,00	60,58%
41	Transferencias TGN	413.283.112,00	36,72%
46	Transferencias T.G.N. Otros Ingresos	1.061.093,00	0,10%
42	Transferencia de Recursos Específicos	29.317.810,00	2,60%
<b>TOTAL</b>		<b>1.125.494.637,00</b>	<b>100,00%</b>

Fuente: SIGEP

El 60,58% de los gastos del presupuesto del Órgano Judicial, están financiados con Recursos Propios, el Tesoro General de la Nación aporta con el 36,72% destinado al pago de sueldos y refrigerios, la fuente 42 (Transferencia de Recursos Específicos) es el 2,60% estos recursos provienen de la transferencia de la Dirección Nacional del Notariado al Órgano Judicial y la transferencia a la Escuela de Jueces del Estado por parte del Órgano Judicial y por ultimo las Transferencias TGN Otros Ingresos que representa el 0,10%.

#### 4.1.4 Presupuesto de Gastos por Dirección Administrativa (DA's.)

La apertura programática del Órgano Judicial, fue estructurada por Direcciones Administrativas (DA's), orientadas a un mejor control de ejecución presupuestaria y administración propia de cada Distrito, para lo cual se adjunta el presupuesto inicial de las DA's en el siguiente cuadro:



**CUADRO N° 6**  
**ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DA's ÓRGANO**  
**JUDICIAL-GESTIÓN 2024**  
**(Expresados en bolivianos)**

DA	ABRV	AREA	PRESUPUESTO INICIAL	% EJECUCIÓN
1	DAF	Gestión Administrativa y Financiera	179.936.937,00	15,99%
2	TSJ	Administración de Justicia Nacional	80.296.209,00	7,13%
3	CM	Régimen Disciplinario Control y Fiscalización	50.163.911,00	4,46%
4	TA	Administración de Justicia Agroambiental	19.505.609,00	1,73%
6	CHU	Administración de Justicia Departamento de Chuquisaca	64.444.769,00	5,73%
7	LP	Administración de Justicia Departamento de La Paz	176.946.740,00	15,72%
8	CBBA	Administración de Justicia Departamento de Cochabamba	130.093.153,00	11,56%
9	OR	Administración de Justicia Departamento de Oruro	54.677.330,00	4,86%
10	PTS	Administración de Justicia Departamento de Potosí	68.732.754,00	6,11%
11	TAJ	Administración de Justicia Departamento de Tarija	62.297.219,00	5,54%
12	SC	Administración de Justicia Departamento de Santa Cruz	157.951.313,00	14,03%
13	BEN	Administración de Justicia Departamento de Beni	53.044.519,00	4,71%
14	PAN	Administración de Justicia Departamento de Pando	27.404.174,00	2,43%
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>1.125.494.637,00</b>	<b>100,00%</b>

Fuente: SIGEP

Se tiene una ejecución presupuestaria proyectada para la presente gestión 2024 de 95,33%, como se muestra en el siguiente cuadro por grupo gasto:

**CUADRO N° 7**  
**PROYECCIÓN PRESUPUESTARIA POR GRUPO DE GASTO ÓRGANO JUDICIAL AL 31 DE**  
**DICIEMBRE DE 2024**  
**(Expresados en bolivianos)**

GRUPO	DESCRIPCIÓN DE GRUPOS	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO	% EJECUCIÓN
10000	Servicios Personales	863.654.333,00	825.221.715,18	38.432.617,82	95,55%
20000	Servicios No Personales	99.989.369,00	92.330.183,33	7.659.185,67	92,34%
30000	Materiales y Suministros	55.987.139,00	51.687.326,72	4.299.812,28	92,32%
40000	Activos Reales	23.355.857,85	20.967.605,37	2.388.252,48	89,77%
40000	Activos Reales (Inv. Publ.)	43.918.859,76	43.918.859,76	-	100,00%
60000	Servicio de la Deuda Pública y Disminución de Otros Pasivos	34.509.394,00	34.493.370,53	16.023,47	99,95%
70000	Transferencias	6.951.466,00	6.951.466,00	-	100,00%
80000	Impuestos, Regalías y Tasas	47.078,15	47.078,15	-	100,00%
90000	Otros Gastos	1.000.000,00	1.000.000,00	-	100,00%
<b>TOTAL</b>		<b>1.129.413.496,76</b>	<b>1.076.617.605,06</b>	<b>52.795.891,70</b>	<b>95,33%</b>

Fuente: SIGEP

Se tiene una proyección de ejecución presupuestaria por fuente de financiamiento en la presente gestión, como sigue:

**CUADRO N° 8**  
**PROYECCIÓN PRESUPUESTARIA POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO ÓRGANO JUDICIAL AL**  
**31 DE DICIEMBRE DE 2024**  
**(Expresados en bolivianos)**

FUENTE	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUTADO	SALDO	% EJECUCIÓN
20	Recursos Específicos	681.832.622,00	649.520.895,14	32.311.726,86	95,26%
41	Transferencias TGN	417.201.971,76	397.139.983,38	20.061.988,38	95,19%
42	Transferencia de Recursos Específicos	29.317.810,00	28.895.633,54	422.176,46	98,56%
46	Transferencias T.G.N. Otros Ingresos	1.061.093,00	1.061.093,00	0,00	100,00%
<b>TOTAL</b>		<b>1.129.413.496,76</b>	<b>1.076.617.605,06</b>	<b>52.795.891,70</b>	<b>95,33%</b>

Fuente: SIGEP

Como se puede observar según la proyección realizada el Tesoro General de la Nación transferirá recursos para el pago de sueldos y el pago de refrigerio de una parte del personal de planta del Órgano Judicial alcanzando un porcentaje del 95,19%; respecto a los gastos con recursos propios serán ejecutados en un 95,26% destinado a cubrir la mayoría de las necesidades para el normal funcionamiento del Órgano Judicial.

Respecto a la fuente 42 (Transferencias de Recursos Propios) tendrá una ejecución del 98,56%, transferencias de la Dirección Nacional del Notariado al Órgano Judicial y las Transferencias TGN – Otros Ingresos registraran una ejecución del 100%.

#### 4.2 Información Contable

La Unidad Nacional de Finanzas como instancia responsable del registro adecuado de las operaciones contables y de tesorería a nivel nacional, así como de la captación de recursos del Órgano Judicial, ha previsto para la gestión 2024 las siguientes actividades principales en estricta observancia de las normas y procedimientos establecidos respecto de los Sistemas de Contabilidad Integrada y de Tesorería:

- ✓ Cierre de la gestión presupuestaria, contable y de tesorería gestión 2024.
- ✓ Elaboración de Estados Financieros Consolidados del Órgano Judicial 2023 y presentación a la Unidad de Auditoría Interna y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- ✓ Registro contable de todas las operaciones financieras de la DAF conforme la operatoria del SIGEP y revisión de la documentación de respaldo para el pago de adquisiciones, construcciones, supervisiones, refacciones, mantenimiento de infraestructuras, servicios contratados, profesionales, recurrentes, básicos, pasajes, viáticos y otros.

- ✓ Registro de ingresos y egresos de fianzas económicas de los servidores públicos dependientes de la DAF-OJ.
- ✓ Control de las recaudaciones diarias de recursos propios a nivel nacional y registros de la DAF del Órgano Judicial, a través de los Sistemas NEMESIS y SIGEP. Así como, el pago inherente a las devoluciones de servicios pagados y no prestados y devolución de cuantías de Derechos Reales.
- ✓ Programación, aprobación y solicitud de cuotas de pago, conforme la disponibilidad de liquidez de tesorería. Así como, las priorizaciones de la deuda flotante.
- ✓ Restitución de depósitos judiciales conforme lo dispuesto por instancia jurisdiccional competente, a través del Sistema SALOMON PRO.
- ✓ Gestión y custodia de valores judiciales, que involucra: solicitud de impresión de valores judiciales, control de existencias de valores en los distritos judiciales, atención oportuna de valorados de acuerdo al requerimiento mensual de los Distritos Judiciales, devoluciones, inventarios de valores y otros inherentes a la gestión de valores judiciales, además de la adquisición de carpetas y otros requeridos.

Al margen de las actividades expuestas en forma precedente contenidas en el POA y Presupuesto 2024 de la Unidad Nacional de Finanzas, se han proyectado las siguientes actuaciones:

- ✓ Actualización del Sistema NEMESIS para la captación de Recursos.
- ✓ Actualización del Sistema NEMESIS en el Módulo de Almacén de Valores.
- ✓ Implementación del Módulo de Caja STANDALONE para la oficina de Derechos Reales.
- ✓ Capacitación a nivel nacional para uniformar criterios en Depósitos Judiciales.
- ✓ Arqueos sorpresivos a cajas de finanzas, derechos reales, fondos rotativos y cajas chicas a nivel nacional.

#### **4.2.1 Recursos Propios**

##### **Arancel y Venta de Valores Para Trámites en Derechos Reales**

###### **Tasas**

- ✓ Inscripción de gravámenes (4 por mil) sobre el monto imponible.
- ✓ Inscripción de transferencias (5 por mil) sobre el monto imponible.
- ✓ Carpetas de DDDR
- ✓ Formularios de DDDR
- ✓ Folio Real
- ✓ Timbre único de DDDR

### Multas

- ✓ Multas procesales

### Otros ingresos

- ✓ Derechos de Computación

Durante la gestión 2024, se tiene proyectado una recaudación de Recursos Propios del Órgano Judicial, de Bs.-577.101.511,00.- (Quinientos setenta y siete millones ciento un mil quinientos once 00/100 bolivianos) por concepto de: tasas (aranceles y valores judiciales), multas y otros ingresos generados por el Órgano Judicial en el marco de sus atribuciones y competencias.

El cuadro siguiente, expone en detalle la recaudación proyectada para la presente gestión por rubro:

**CUADRO N° 9**  
**RECURSOS PROPIOS PROYECTADOS - GESTIÓN 2024**  
**(Expresados en bolivianos)**

N°	DETALLE	TOTAL, EN Bs. GESTIÓN 2024
1	Tasas (Aranceles y valores judiciales)	524.151.727,00
2	Multas (Multas procesales)	3.866.120,00
3	Otros ingresos (Derechos de Computación)	49.083.664,00
<b>TOTAL</b>		<b>577.101.511,00</b>

Fuente: Reporte SIGEP/ 2024

**GRÁFICO N° 2**  
**RECURSOS PROPIOS PROYECTADOS - GESTIÓN 2024**  
**(Expresados en bolivianos)**



Fuente: Reporte SIGEP/ 2024

#### 4.2.2 Transferencia de la Dirección del Notariado Plurinacional al Órgano Judicial- Gestión 2024

El marco de lo establecido en la Ley N° 483 Ley del Notariado Plurinacional, disposición final segunda, párrafo II, modificado por la Ley N° 1115 de fecha 29 de octubre de 2018, que establece una transferencia de recursos de la Dirección del Notariado Plurinacional al Órgano Judicial anualmente del 75% del total de los ingresos netos por recursos propios específicos de cada gestión fiscal concluida, se ha previsto una transferencia de la Dirección del Notariado Plurinacional al Órgano Judicial de Bs.-22.366.344,00 (Veintidós millones trescientos sesenta y seis mil trescientos cuarenta y cuatro 00/100 bolivianos).

**CUADRO N° 10**  
**TRANSFERENCIA DE LA DIRECCIÓN DEL NOTARIADO PLURINACIONAL**  
**GESTIÓN 2024**  
**(Expresados en bolivianos)**

N°	DETALLE	TOTAL, EN BS.
1	Transferencias de los Órganos Legislativo, Judicial y Electoral	22.366.344,00
<b>TOTAL</b>		<b>22.366.344,00</b>

Fuente: Reporte SIGEP/ 2024

**5 INFORMACIÓN SOBRE LAS UNIDADES Y/O SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ÓRGANO JUDICIAL**

**5.1 Recursos Humanos**

**5.1.1. Personal Jurisdiccional y Administrativa en el Órgano Judicial**

De un total de 7.327 ítems, 5.758 son del área jurisdiccional, que representa el 78% y 1.569 corresponden al área administrativa entre el Consejo de la Magistratura con un 15% y la Dirección Administrativa y Financiera con el 7%, haciendo un total del 22%.

Es importante hacer notar, que las atribuciones y competencias del Consejo de la Magistratura son administrativas especializadas, establecidas en ley especial, que es la Ley N° 025 del Órgano Judicial y las de la Dirección Administrativa y Financiera son atribuciones establecidas en la Ley N° 1178.

Asimismo, de un total de 712 contratos de personal eventual, 504 son del área jurisdiccional, que representa el 71% y 205 corresponden al área administrativa entre el Consejo de la Magistratura con un 8% y la Dirección Administrativa y Financiera con el 21%, haciendo un total del 29%.

Finalmente, de un total de 45 Consultores de Línea, 45 son del área administrativa que representa el 100%.

**CUADRO N° 11**  
**PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA DAF-OJ**

ÁREA	ENTIDAD	CANTIDAD DE ÍTEMS DETALLE	% ÍTEMS	CANTIDAD PERSONAL EVENTUAL DETALLE	% EVENTUAL	CANTIDAD DE CONSULTORES DETALLE	% CONSULTOR DE LÍNEA	TOTAL DETALLE	%
<b>JURISDICCIONALES</b>	Tribunal Supremo de Justicia	167	78.59%	450	70.79%	0	0.00%	617	77%
	Tribunal Agroambiental	79		19		0		98	
	Tribunales Departamentales de Justicia	5512		0		0		5512	
	Proyecto COSUDE	0		35		0		35	
<b>ADMINISTRATIVOS</b>	Consejo de la Magistratura	1066	14.55%	59	8.29%	0	100.00%	1125	23%
	Dirección Administrativa y Financiera	503	6.87%	146	20.51%	45		697	
<b>TOTAL</b>		<b>7,327</b>	<b>100%</b>	<b>712</b>	<b>100%</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>	<b>8,084</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración Propia Unidad Nacional de Recursos Humanos

## 5.2 Recursos humanos por categoría según sistema de administración de personal en el Órgano Judicial.

En el cuadro se muestra la cantidad del personal según la categoría: Superior, Ejecutivo y Operativo

**CUADRO N° 12**  
**PERSONAL DEL ÓRGANO JUDICIAL POR CATEGORÍA**

Nº	SUPERIOR	EJECUTIVO	OPERATIVO	TOTAL ÍTEMS
1	17	167	7.143	7.327
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>167</b>	<b>7.143</b>	<b>7.327</b>

Fuente: Elaboración Propia Unidad Nacional de Recursos Humanos

Como se puede evidenciar en el cuadro, se tiene un total de 7.327 ítems en todo el órgano Judicial, de los cuales 17 se encuentran clasificados en la categoría Superior, 167 en categoría Ejecutivo y 7.143 clasificados como Operativos.

**CUADRO N° 13**  
**PERSONAL DEL ÓRGANO JUDICIAL**

DETALLE	TOTAL
<b>Personal de Planta</b>	7327
<b>Personal Eventual</b>	712
<b>Consultor de Línea</b>	45

Fuente: Elaboración Propia Unidad Nacional de Recursos Humanos

En el cuadro anterior, se puede ver que el total de personal de planta es de 7.327, eventuales 712 y consultores individuales de línea 45.

## 6 PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

### 6.1 Programa Anual de Contrataciones PAC.

La Unidad Nacional Administrativa en coordinación con las Unidades Solicitantes de la Entidad, Distritos, Enlaces, es decir: Unidad Nacional de Infraestructura y Proyectos, Unidad Nacional Administrativa, Unidad Nacional de Administración de Sistemas Informáticos y Comunicaciones, Unidad Nacional de Finanzas, Unidad Nacional de Auditoría Interna y Proyecto "COSUDE", ejecutará actividades y procedimientos administrativos para adquirir bienes, contratar obras, servicios generales y servicios de consultoría al mismo tiempo se realizará el seguimiento a todos los procesos, su cumplimiento en plazos, como también a los Distritos y enlaces a nivel nacional.



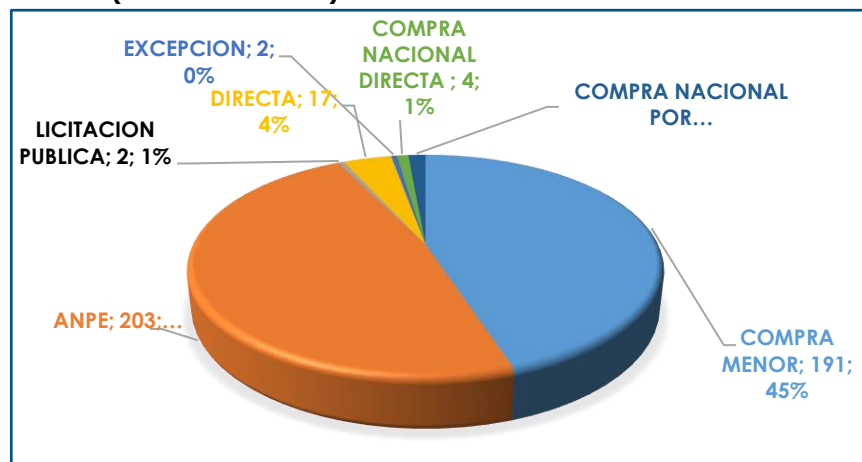
**CUADRO N° 14  
DETALLE DE NÚMERO DE PROCESOS DE  
CONTRATACIÓN POR MODALIDAD Y MONTO TOTAL PROGRAMADO EN BS.**

N°	MODALIDAD DE CONTRATACION	PROCESOS DE CONTRATACION GESTION 2024	MONTO TOTAL PROGRAMADO EN BS GESTION 2024
1	Compra Menor	191	7.390.825,63
2	ANPE	203	51.137.957,94
3	Licitación Pública	2	1.538.400,00
4	Directa	17	2.559.140,00
5	Excepción	2	1.116.028,27
6	Compra Nacional Directa	4	136.700,00
7	Compra Nacional por Convocatoria	6	955.110,00
<b>TOTAL</b>		<b>425</b>	<b>64.834.161,84</b>

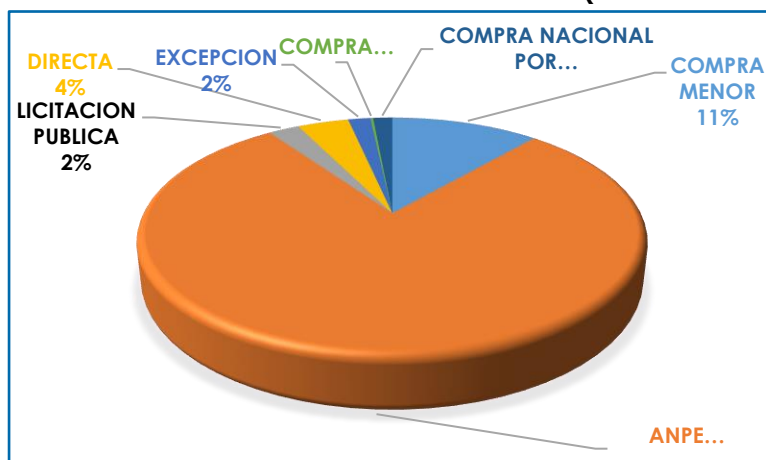
Fuente: SICOES

**GRAFICO N° 3  
PROCESOS DE CONTRATACIÓN GESTIÓN 2024  
(a nivel nacional)**

Como se puede verificar en el cuadro se encuentra todas las compras y contrataciones que se realizaron en la gestión 2024, en las diferentes modalidades de contratación haciendo un total de 425 procesos en general a nivel nacional, un gran número de contrataciones tenemos en ANPE con un 48 % del total de los procesos de contratación y un 45% compras menores y los demás restantes en un menor porcentaje.



**GRAFICO N° 4  
MONTO TOTAL PROGRAMADO EN BS GESTIÓN 2024  
(a nivel nacional)**



Como se puede observar en el gráfico se tiene la mayoría de las compras están programados en la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE) se tiene un 79% de los recursos asignados para su ejecución en esta gestión 2024, y un 11% en las compras menores, por lo tanto, corresponde tomar mayor atención en las contrataciones ANPE y compras menores y su seguimiento para el cumplimiento de los objetivos institucionales.



## 7 UNIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA Y PROYECTOS

Para la gestión 2024 la Unidad Nacional de Infraestructura y Proyectos ha priorizado los proyectos de continuidad, que se muestran en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 15**  
**PRESUPUESTO DE INVERSIÓN PÚBLICA INICIAL ÓRGANO JUDICIAL**  
**(Gestión 2024)**

N°	NOMBRE PROYECTO	PARTIDA	MONTO PRESUPUESTADO
1	Const. Casa Judicial Gonzalo Moreno	42230	3.736.967
	Const. Casa Judicial Gonzalo Moreno	42240	238.53
2	Const. Edificio de Justicia Guayaramerín	42230	940
	Const. Edificio de Justicia Guayaramerín	42240	60
3	Const. Edificio de Justicia Quillacollo	42230	5.635.918
	Const. Edificio de Justicia Quillacollo	42240	177.971
4	Ampl. del Tribunal Departamental de Justicia de Cochabamba	42230	940
	Ampl. del Tribunal Departamental de Justicia de Cochabamba	42240	60
5	Refac. y Ampliación Casa de Justicia de Montero	42230	4.814.957
	Refac. y Ampliación Casa de Justicia de Montero	42240	244.95
6	Const. Casa de Justicia San Lorenzo	42230	873
	Const. Casa de Justicia San Lorenzo	42240	56.279
7	Const. de la Ciudadela Judicial Sucre	46110	269.579
8	Refac. y Ampl. Edif. Antiguo del T.D.J. Cochabamba	42230	3.267.949
	Refac. y Ampl. Edif. Antiguo del T.D.J. Cochabamba	42240	192.249
9	Const. Edificio de Justicia Monteagudo	42230	940
	Const. Edificio de Justicia Monteagudo	42240	60
10	Const. Casa de Justicia San Julián	42230	3.507.515
	Const. Casa de Justicia San Julián	42240	422.368
11	Const. Casa de Justicia Cotoca	42230	658
	Const. Casa de Justicia Cotoca	42240	42
12	Const. Casa de Justicia Achacachi	42230	1.982.624
	Const. Casa de Justicia Achacachi	42240	111.998
13	Const. Edificio Escuela de Jueces (Sucre)	46110	246.5
14	Const. Conclusión 4° - 5° Piso y Ampl. del TDJ Pando	42230	940
	Const. Conclusión 4° - 5° Piso y Ampl. del TDJ Pando	42240	60
15	Const. Edificio II Tribunal Departamental de Justicia de Oruro	46110	250
16	Const. Nuevo Edificio del TDJ de Santa Cruz	46110	128.605
17	Const. Deposito Archivo Derechos Reales Tiquipaya-Cochabamba	43110	357.672
18	Const. Casa de Justicia El SENA	42230	3.139.671
	Const. Casa de Justicia El SENA	42240	189.244
19	Const. Casa de Justicia Cuatro Cañadas	42230	4.143.004
	Const. Casa de Justicia Cuatro Cañadas	42240	248.58
20	Ampl. Casa de Justicia San Pedro de Buena Vista - Cámara Gesell	42230	153.05
21	Ampl. Casa de Justicia Zudáñez - Cámara Gesell	42230	299.806
22	Ampl. Casa de Justicia Culpina - Cámara Gesell	42230	120.825
23	Ampl. Casa de Justicia Buena Vista - Cámara Gesell	42230	118.466
24	Ampl. Casa de Justicia San José de Chiquitos - Cámara Gesell	42230	152.195
25	Ampl. Casa de Justicia Ascensión de Guarayos - Cámara Gesell	42230	78.655
26	Ampl. Casa de Justicia Lagunillas - Cámara Gesell	42230	140.873
<b>TOTAL</b>			<b>40.000.000,00</b>

Fuente: UNIP 2024

Para la gestión 2024, el Órgano Judicial, ha programado un presupuesto inicial de Bs40.000.000.- (Cuarenta millones 00/100 bolivianos), dando prioridad a proyectos de continuidad.

Asimismo, existen proyectos que están en la etapa de preinversión para ser concluidos y/o ejecutados en la gestión 2024:

**CUADRO N° 16  
MEMORIA DE CALCULO PARA PROYECTOS EN ETAPA**

N°	NOMBRE PROYECTO	MONTO PRESUPUESTADO
1	Const. de la Ciudadela Judicial Sucre	269.579
2	Const. Edificio Escuela de Jueces (Sucre)	246.500
3	Const. Edificio II Tribunal Departamental de Justicia de Oruro	250.000
4	Const. Nuevo Edificio del TDJ de Santa Cruz	128.605
<b>TOTAL</b>		<b>894.684,00</b>

Fuente: UNIP 2024

Los proyectos de preinversión alcanzan un presupuesto de Bs894.684.- (Ochocientos noventa y cuatro mil seiscientos ochenta y cuatro 00/100 bolivianos).

En el siguiente cuadro se muestra la distribución del presupuesto según etapa de los proyectos descritos en los cuadros anteriores:

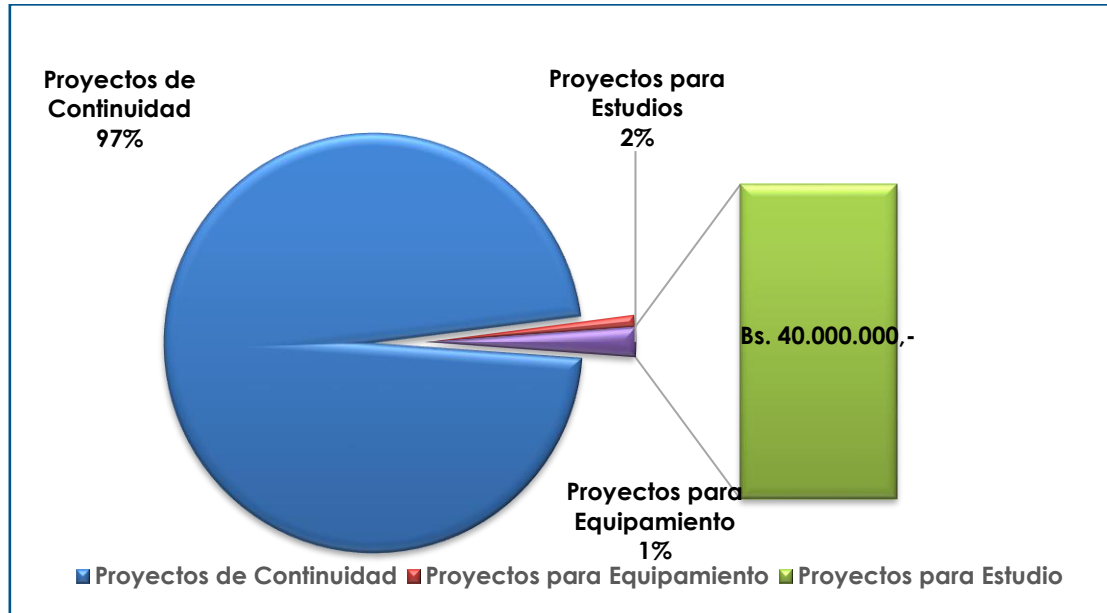
**CUADRO N° 17  
DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO SEGÚN ETAPA**

N°	DETALLE DE LA FASE DEL PROYECTO	MONTO EN Bs.
1	Proyectos de Continuidad	38.747.644,00
2	Proyectos para Equipamiento	357.672,00
3	Proyectos para Estudio	894.684
<b>TOTAL</b>		<b>40.000.000,00</b>

Fuente: UNIP 2024

El total del presupuesto para la gestión 2024 alcanza a de Bs40.000.000.- (Cuarenta millones 00/100 bolivianos), En el siguiente gráfico se muestra esta relación descrita en el cuadro anterior.

**GRÁFICA N° 5  
DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO SEGÚN ETAPA**



El 97% del presupuesto gestión 2024 corresponde a proyectos en continuidad, el 2% a proyectos en etapa de preinversión y el restante 1% a proyectos de equipamiento. Existen dos proyectos que a fines de gestión del 2023 se ha logrado realizar convenios interinstitucionales con los Gobiernos Autónomos Municipales de La Guardia y Yapacaní.

**CUADRO N° 18  
ASIGNACION DE PRESUPUESTO DE CONTRAPARTE POR GOBIERNOS AUTÓNOMOS  
MUNICIPALES DE LA GUARDIA Y YAPACANÍ**

N°	NOMBRE PROYECTO	ETAPA
1	Const. Casa de Justicia La Guardia	Ejecución
2	Const. Casa de Justicia Yapacaní	Ejecución

Fuente: UNIP 2024

A continuación, se describen los proyectos que se han concluido y deben pasar a la etapa de Ejecución una vez exista la disponibilidad de recursos:

**CUADRO N° 19  
PROYECTOS DE PREINVERSION GESTIÓN 2024**

N°	NOMBRE DEL PROYECTO
1	E.D.T.P. Ampl. Casa de Justicia Aiquile (consultoría externa)
2	E.D.T.P. Const. Edificio de Justicia Uyuni (consultoría externa)
3	E.D.T.P. Const. Nuevo Edificio del TDJ de Santa Cruz (consultoría externa)
4	E.D.T.P. Const. Edificio de Justicia de Tarija (consultoría externa)
5	E.D.T.P. Const. Edificio II del Tribunal Departamental Justicia Oruro (elaborado por UNIP)
<b>TOTAL</b>	

Fuente: UNIP 2024



E.D.T.P. AMPL. CASA DE JUSTICIA AIQUILE. - El estudio consta de 2 Juzgados y una Cámara Gesell.

ESTADO ACTUAL: ENTREGA FEBRERO



E.D.T.P CONST. EDIFICIO DE JUSTICIA UYUNI. - El estudio consta de 10 Juzgados, 1 Sala de Audiencia, 1 Cámara Gesell, 2 ventanillas de D.D.R.R.

ESTADO ACTUAL: CONCLUIDO



E.D.T.P. CONST. NUEVO EDIFICIO DEL TDJ DE SANTA CRUZ. - El Estudio consta de 110 Juzgados, 5 cámaras Gesell, 10 Salas de Audiencias amplias, 8 Salas de audiencias normales, 27 Oficinas de Conciliadores, 8 Ambientes para Gestoras de Procesos, 5 Ambientes para Martilleros, 28 Oficinas para Vocales, 2 salones Auditorios, 1 Plataforma de D.D.R.R, 1 Plataforma PAPI.

ESTADO ACTUAL: ENTREGA FEBRERO



E.D.T.P. CONST. EDIFICIO DE JUSTICIA TARIJA. - El Estudio consta de 69 Juzgados, 2 cámaras Gesell, 2 Salas de Audiencias amplias, 7 Salas de audiencias normales, 9 Oficinas de Conciliadores, 6 Ambientes para Gestoras de Procesos, 6 Oficinas para Vocales, 1 salón Auditorio y 1 Plataforma PAPI.

ESTADO ACTUAL: ENTREGA MARZO



E.D.T.P. CONST. EDIFICIO DE JUSTICIA ORURO. - El Estudio consta de 34 Juzgados, 2 cámaras Gesell, 2 Salas de Audiencias Amplias, 10 Salas de audiencias normales, 6 Ambientes para Gestoras de Procesos, 6 Oficinas para Vocales, 1 salón Auditorio, 1 Plataforma PAPI, Derechos Reales, Archivo Judicial áreas de parqueo y área de crecimiento.

ESTADO ACTUAL: EN INGENIERIAS

## 8 ASESORÍA JURÍDICA

### 8.1 Procesos Penales en curso

En el Distrito Judicial de Santa Cruz, se patrocina entre los más relevantes, dos procesos en contra del Cajero de Recursos Propios del Tribunal Departamental de Santa Cruz y del Cajero de Derechos Reales de Montero, a quienes por la coordinación constante con la Fiscalía y Juzgados correspondientes, pese a constantes solicitudes de cesación a la detención preventiva, se mantienen las detenciones preventivas en ambos casos.

A la fecha, se concluyó con el relevamiento de casos identificados y la cuantificación del Daño Económico.

#### 1. Caso Cajero de Recursos Propios - Santa Cruz.

En el caso con N° de FIS 1904022, NUREJ 70211183, seguido contra Álvaro Caballero Chaniz, por los delitos de: Peculado, Incumplimiento de Deberes y otros, se ha coadyuvado con el Órgano Jurisdiccional y la Fiscalía en las diferentes etapas. Obteniendo a la fecha que esta causa se encuentre en etapa de juicio oral público y contradictorio.



## 2. Caso Cajero de Derechos Reales – Montero

En el caso con N° de NUREJ 70210294 seguido en contra de Gabriel Algarañaz Sotez, por los delitos de Peculado, Manipulación Informática e Incumplimiento de Deberes, se dictó Sentencia N° 11/2021, la cual falla declarando Autor de los delitos descritos, condenando a 6 años y 6 meses de privación de libertad; asimismo como medidas para la reparación del daño civil por el monto de Bs1.376.872.- se realizó las gestiones pertinentes del embargo.

Respecto a los citados casos, se tiene previsto proseguir con los mismos y realizar el seguimiento permanente, hasta la obtención de la sentencia en el primer caso, y en el segundo hasta la recuperación del daño civil ocasionado.

Conforme a sus atribuciones, realiza las siguientes actividades:

- Presta asesoramiento permanente en todos los procesos de contratación previstos en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y todos aquellos sometidos a su consideración.
- Realiza el análisis de proyectos de reglamentos y Manuales de la Dirección Administrativa y Financiera y sus Unidades, coadyuvando en la proyección de los mismos.
- Efectúa la revisión y/o proyección de resoluciones conforme a los requerimientos del Directorio de la Dirección Administrativa y Financiera, de la Dirección General Administrativa y Financiera y sus Unidades Nacionales.
- Realiza defensa jurídica de la institución, así como mecanismos de supervisión y coordinación con las Unidades de Asesoría Jurídica de cada Oficina Departamental y Unidades de Enlace dependientes de la Dirección Administrativa y Financiera.
- Cuenta con un archivo ordenado de la documentación a su cargo.
- Asimismo, emite instructivos de gestión jurídica en trámite y patrocinio de procesos judiciales y administrativos.

## 9 SISTEMAS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIONES

### 9.1 Administración, mantenimiento y soporte de sistemas informáticos e infraestructura en tecnologías de información (TI).

En la gestión 2024 se realizará la administración, mantenimiento y soporte de sistemas informáticos e infraestructura en tecnologías de información (TI) para garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos administrativos y de apoyo judicial del Órgano Judicial, para lo cual se establecen las siguientes actividades:

- ✓ Planificar, diseñar, implementar y evaluar toda la infraestructura informática referente a seguridad perimetral, centro de cómputo, comunicación de datos (switching, cableado estructurado, enlaces de datos) del Órgano Judicial.

Realizar la reconfiguración, actualización de firmware, parches de seguridad, políticas de seguridad en todos los equipos de seguridad perimetral en los nueve Tribunales Departamentales de Justicia y provincias.

Realizar la reconfiguración, actualizaciones de sistemas, implementación de seguridad, consolidación y centralización de servidores de datos y servicios en todos los data- centers del Órgano Judicial.

Realizar la configuración de conmutadores de datos de todo el Órgano Judicial, integración, gestión y monitoreo en tiempo real.

- ✓ Implementar el Plan de continuidad de servicios del Órgano Judicial.

Mantener de forma coherente, funcional y redundante los enlaces principales en todas las capitales de los Tribunales Departamentales de Justicia, velando el buen funcionamiento de los servicios de comunicación contratados sobre la red privada del Órgano Judicial.

- ✓ Elaborar el Plan Estratégico de Tecnología de Información y Comunicación del Órgano Judicial, en el que se establece:

Definir la arquitectura en infraestructura, comunicaciones y telefonía IP asegurando su integración con los servicios informáticos que el Órgano Judicial posee.

Generar planes de Tecnología de Información de acuerdo a los proyectos aprobados por el Órgano Judicial.

Velar que toda solución de tecnología de información se establezca bajo las definiciones de arquitectura estandarizada.

- ✓ Realizar el análisis de requerimiento y diseño referente a cableado estructurado de Voz, Datos y Sistema de Videovigilancia de nuevas infraestructuras Judiciales llevadas a cabo a través de la Unidad Nacional de Infraestructura y Proyectos.

- ✓ Apoyar en la realización de los módulos de cableado estructurado de voz y datos, como de Sistemas de Videovigilancia en los nuevos proyectos de consultoría, diseño final y ejecución de obra, en coordinación con la Unidad Nacional de Infraestructura y Proyectos.

Se administrarán los sistemas de Apoyo Judicial y Administrativos, que se detallan a continuación:



**CUADRO N° 20  
ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE APOYO JUDICIAL.**

N°	SISTEMA	DESCRIPCIÓN
1	Hera	Autorizaciones de viajes al exterior de menores de edad.
2	Paue	Flujo administrativo de plataformas.
3	Harper y Harper Pro	Filas virtuales.
4	BiFrost	Gestión documental del Tribunal Supremo de Justicia.
5	Hermes	Notificaciones y edictos electrónicos.
6	Mercurio	Buzón Judicial.
7	Thor	Martilleros Judiciales.
8	Odin	Peritos, intérpretes y traductores.
9	Ruani	Registro único de adopciones nacionales e internacionales.
10	Zeus Pro	Organización de unidades funcionales y estadísticas judiciales.
11	Alejandro	Biblioteca judicial.
12	Tullianus	Privados de libertad.
13	BiFrost-Ta	Gestión documental del Tribunal Agroambiental.
14	Eunomía	Defensores de oficio.
15	Krima	Resoluciones judiciales.
16	Otros implementados durante la gestión 2024.	

Fuente: Unidad Administración de Sistemas Informáticos y Comunicaciones

**CUADRO N° 21  
ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.**

N°	SISTEMA	DESCRIPCIÓN
1	Némesis	Recursos Propios
2	Caja Stand Alone	Caja de recaudaciones de Derechos Reales
3	Iris	Gestión de correspondencia de la Dirección Administrativa y Financiera
4	Horus Pro	Pasajes y Viáticos
5	Pandora	Almacenes Judiciales
6	Artemisa	Activos Fijos
7	Juno	Incompatibilidad funcionaria
8	Saf	Contabilidad de depósitos judiciales
9	Web Ini	Edificaciones del Órgano Judicial
10	Chronos Pro	Control de personal
11	Olimpia	Alquiler de campos deportivos
12	Salomón Pro	Depósitos judiciales
13	Maat	Pago a jueces ciudadanos
14	Intranet DAF	Red interna de la DAF
15	Portal web OJ y DAF	Portal web del Órgano Judicial y de la Dirección Administrativa y Financiera.
16	Apolo DAF IM y TSJ IM	Información móvil de la Dirección Administrativa y Financiera y del Tribunal Supremo de Justicia.
17	Atenea	Registro de hojas de vida.
18	Argos PAC	Control de ingreso de personas a dependencias del Órgano Judicial.
19	Zeus	Organización administrativa y organizativas de unidades funcionales de la institución.
20	Raymond	Impresión de código de barra para la imprenta del Órgano Judicial.
21	Sisar	Archivos judiciales
22	Tanatos	Inventario Informático y Mantenimiento en la DAF Nacional
23	Otros implementados durante la gestión 2024.	

Fuente: Unidad Administración de Sistemas Informáticos y Comunicaciones

- ✓ Administrar la Plataforma Cisco Webex en el Órgano Judicial mediante Control Hub para hacer seguimiento y supervisión al desarrollo de audiencias virtuales. Realizar la gestión de usuarios y salas, revisión de grabaciones y solución de fallas técnicas en coordinación con el proveedor del servicio.

## 9.2 Desarrollar sistemas informáticos administrativos y de apoyo judicial.

Para coadyuvar al cumplimiento de objetivos de cada área funcional de la institución se desarrollarán sistemas informáticos administrativos y de apoyo judicial, como ser:

- ✓ Desarrollo e implementación del Sistema de Movimiento de Personal para la Unidad Nacional de Recursos Humanos de la DAF.
- ✓ Desarrollo e implementación del Sistema de Control de Fianzas para la Unidad Nacional de Recursos Humanos de la DAF.
- ✓ Reingeniería e implementación de la Página Web Institucional.
- ✓ Desarrollo e implementación del Sistema Control de Procesos de Contratación para la Unidad Nacional Administrativa.
- ✓ Implementación del Sistema de Gestión de Síndicos, para la Unidad Nacional de Servicios Judiciales.
- ✓ Desarrollo e implementación del Sistema "Hestia" de Boletas de Garantía y Seguro para la Unidad Nacional de Infraestructura y Proyectos.
- ✓ Implementación del Sistema "Eunomía" de Defensores de Oficio en tribunales, juzgados y salas de los Tribunales Departamentales de Justicia.
- ✓ Reingeniería del Sistema "Artemisa" de Activos Fijos para la Unidad Nacional Administrativa de la DAF.
- ✓ Implementación del Sistema "Hera Pro" de Autorizaciones de Viaje al Exterior de Niña, Niño y Adolescente.
- ✓ Desarrollo e implementación del Sistema Freyja de Conciliación de Cuentas Bancarias para la Unidad Nacional de Finanzas de la DAF.
- ✓ Implementación del Sistema "Tanatos" de Inventario Informático y Mantenimiento en la DAF Nacional.
- ✓ Implementación de Plataformas de Atención al Público e Informaciones, a requerimiento de la Unidad Nacional de Servicios Judiciales del Tribunal Supremo de Justicia – Sistemas Paue de flujo administrativo, Hera de autorizaciones de viajes al exterior de menores de edad, Harper Pro de filas virtuales, Mercurio de buzón judicial, Némesis de recursos propios.
- ✓ Implementación del sistema BiFrost-Ta de gestión documental el Juzgados Agroambientales a nivel nacional.

- ✓ Actualización e implementación Modulo Control de Valorados Caja Stand Alone.
- ✓ Actualización e implementación Sistema de Caja Némesis de Recaudaciones.
- ✓ Análisis y desarrollo del nuevo sistema Némesis Pro del Órgano Judicial.

### 9.3 Mantenimiento preventivo y correctivo de todo el equipamiento informático

Se realizará el mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento informático de la Dirección Administrativa y Financiera y la Unidad de Enlace del Consejo de la Magistratura para garantizar su correcto funcionamiento, para lo cual se establece:

- ✓ Planificar y elaborar el cronograma de mantenimiento preventivo del equipamiento computacional.
- ✓ Realizar el relevamiento al equipamiento computacional de la DAF y Unidad Enlace del Consejo de la Magistratura, la cual se realiza a inicio de gestión.
- ✓ Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento computacional.
- ✓ Ejecutar el mantenimiento preventivo del equipamiento computacional según el cronograma establecido, abarcando equipamiento de comunicación (switches) y servidores de la DAF, con el objetivo de prevenir futuras anomalías e imprevistos, además de proporcionar mantenimiento correctivo según sea necesario.
- ✓ Administrar las cuentas de usuario institucionales.
- ✓ Realizar la constante creación y gestión de las cuentas institucionales, abarcando usuarios de dominio, correo institucional y telefonía IP.
- ✓ Brindar soporte técnico en red de datos.
- ✓ Brindar asistencia y soporte en la implementación de redes y configuración de equipos de videoconferencia en eventos institucionales, ofreciendo apoyo en reuniones, talleres y situaciones urgentes dentro del Órgano Judicial.

### 9.4 Coordinar la adquisición de equipamiento tecnológico, suscripciones y contratación de personal.

Para la adquisición de equipamiento tecnológico se establece:

- ✓ Realizar el relevamiento del equipamiento tecnológico de la DAF Nacional, para elaborar el plan anual de adquisiciones, en coordinación con la Sub Unidad de Manejo y Disposición de Bienes para la gestión 2025.
- ✓ Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones de equipamiento tecnológico para la DAF nacional, según necesidades identificadas.
- ✓ Iniciar los procesos de Adquisición de bienes y servicios de la Unidad Nacional de Administración de Sistemas Informáticos y Comunicaciones.
- ✓ Elaborar los Términos de Referencia (TDR) para la contratación de consultores y realizar el inicio del proceso de contratación.

## 9.5 Planificación y seguimiento de actividades administrativas.

Para realizar la planificación y seguimiento se establecen las siguientes actividades:

- ✓ Realizar el seguimiento al Plan Operativo Anual de la gestión 2024 y formular el Plan Operativo Anual para la gestión 2025.
- ✓ Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestaria de la unidad de la gestión 2024 y elaborar el anteproyecto presupuestario de la unidad para la gestión 2025.
- ✓ Planificar y llevar adelante un proceso de capacitación en herramientas de apoyo administrativo e institucional, además de aplicaciones de ofimática.
- ✓ Planificar y llevar adelante un taller de actualización técnica y normativa para el área informática de la Dirección Administrativa Y Financiera.
- ✓ Planificar y llevar a cabo capacitaciones virtuales en los sistemas administrativos y/o de apoyo judicial, así como en la plataforma de audiencias virtuales, para el mejor desempeño tanto en el ámbito judicial como en el externo.
- ✓ Impartir capacitaciones a los encargados de sistemas de los distritos en Administración y Gestión de Exchange, Correo Institucional y Telefonía IP.

## 10 AUDITORÍA INTERNA DE LA DAF-OJ

### 10.1 Actividades programadas Gestión 2024

En cumplimiento a las Directrices emitidas por la Contraloría General del Estado "CGE" para la elaboración del Plan Operativo Anual "POA" para la gestión 2024, se programaron 55 operaciones por la Unidad Nacional de Auditoría, mismos que se exponen a continuación en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 22**  
**AUDITORÍAS PROGRAMADAS PARA LA GESTIÓN 2024**

CÓD. OP.	OPERACIÓN	CRONOGRAMA	
		FECHA INICIO	FECHA FIN
19.1	Planificar, Ejecutar y Comunicar la Auditoría de Confiabilidad de los Registros del Órgano Judicial correspondiente a la Gestión 2023.	03/01/24	16/01/24
19.2	Planificar, Ejecutar y Comunicar la Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros del Órgano Judicial correspondiente a la Gestión 2023	17/01/24	31/03/24
19.3	Planificar y Ejecutar la Auditoría de Confiabilidad de los Registros del Órgano Judicial correspondiente a la Gestión 2024.	01/03/24	30/09/24
19.4	Planificar, Ejecutar y Comunicar la Auditoría Operacional al desempeño de las tareas de la Unidad Nacional de Finanzas que contribuyen al cumplimiento del objetivo institucional de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial correspondiente a la gestión 2023.	01/04/24	10/06/24
19.5	Planificar, Ejecutar y Comunicar la Auditoría Operacional al desempeño de las tareas de la Unidad Nacional de Asesoría Jurídica que contribuyen al cumplimiento del objetivo institucional de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial correspondiente a la gestión 2023.	01/04/24	10/06/24



19.6	Planificar, Ejecutar y Comunicar la Auditoría de Cumplimiento a las Partidas de gasto 43110 Equipo de Oficina y Muebles con Alcance desde el 01/01/2020 al 31/12/2023 en el TDJ de Pando.	01/07/24	15/08/24
19.7	Planificar, Ejecutar y Comunicar el Relevamiento de Información Especifico a las Partidas de gasto 43110 Equipo de Oficina y Muebles y 43120 Equipo de Computación con Alcance desde el 01/01/2020 al 31/12/2023 en el Consejo de la Magistratura.	01/04/24	29/04/24
19.8	Planificar, Ejecutar y Comunicar el Relevamiento de Información Especifico a las Partidas de gasto 43110 Equipo de Oficina y Muebles y 43120 Equipo de Computación con Alcance desde el 01/01/2020 al 31/12/2023 en el Tribunal Supremo de Justicia.	01/04/24	29/04/24
19.9	Planificar, Ejecutar y Comunicar el Relevamiento de Información Especifico a la Partida 121 Personal Eventual con Alcance desde el 01/01/2023 al 31/12/2023 en el Tribunal Agroambiental.	01/04/24	29/04/24
19.10	Planificar, Ejecutar y Comunicar el Relevamiento de Información Especifico a la Partida 24110 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles con Alcance desde el 01/01/2020 al 31/12/2023 en la Dirección Administrativa y Financiera.	01/04/24	29/04/24
19.11	Planificar, Ejecutar y Comunicar el Relevamiento de Información Especifico a depósitos y restituciones judiciales efectuadas en provincias del Tribunal Departamental de Justicia de Chuquisaca, correspondiente a la gestión 2023.	01/04/24	29/04/24
19.12	Planificar, Ejecutar y Comunicar el Relevamiento de Información Especifico a las Partidas de gasto 43110 Equipo de Oficina y Muebles y 43120 Equipo de Computación con Alcance desde el 01/01/2020 al 31/12/2023 en el TDJ de Santa Cruz.	01/04/24	28/07/24
19.13	Planificar, Ejecutar y Comunicar el Relevamiento de Información Especifico a las Partidas de gasto 24110 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles y 254 Lavandería limpieza e higiene con Alcance desde el 01/01/2022 al 31/12/2022 en el TDJ de Santa Cruz.	01/04/24	28/05/24
19.14	Planificar, Ejecutar y Comunicar el Relevamiento de Información Especifico a las transferencias de activos fijos de las donaciones recibidas de los proyectos COSUDE y DINAMARCA en el TDJ de Santa Cruz.	01/07/24	27/08/24
19.15	Planificar, Ejecutar y Comunicar el Relevamiento de Información Especifico a las Partidas de gasto 43110 Equipo de Oficina y Muebles y 43120 Equipo de Computación con Alcance desde el 01/01/2020 al 31/12/2023 en el TDJ de Beni.	01/04/24	07/05/24
19.16	Planificar, Ejecutar y Comunicar el Relevamiento de Información Especifico a las Partidas de gasto 231 Alquileres de Inmuebles, 24110 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles, 24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos y 24130 Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres con Alcance desde el 01/01/2022 al 31/12/2023 en el TDJ de Beni.	01/07/24	05/08/24
19.17	Planificar, Ejecutar y Comunicar el Relevamiento de Información Especifico a las Partidas de gasto 43110 Equipo de Oficina y Muebles y 43120 Equipo de Computación con Alcance desde el 01/01/2020 al 31/12/2023 en el TDJ de Tarija.	01/04/24	28/05/24
19.18	Planificar, Ejecutar y Comunicar el Relevamiento de Información Especifico a la Partida 24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos, 24130 Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres y 243 Otros Gastos Por Concepto de Instalación Mantenimiento y Reparación con Alcance desde el 01/01/2022 al 31/12/2023 en el TDJ de Tarija.	01/07/24	05/08/24





19.19	Planificar, Ejecutar y Comunicar el Relevamiento de Información Especifico a las Partidas de gasto 24110 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles, 24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos, 24130 Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres y 24300 Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación con Alcance desde el 01/01/2022 al 31/12/2023 en el TDJ de Oruro.	01/05/24	05/06/24
19.20	Planificar, Ejecutar y Comunicar el Relevamiento de Información Especifico a las Partidas de gasto 43110 Equipo de Oficina y Muebles y 43120 Equipo de Computación con Alcance desde el 01/01/2020 al 31/12/2023 en el TDJ de Oruro.	01/05/24	02/06/24
19.21	Planificar, Ejecutar y Comunicar el Relevamiento de Información Especifico a las Partidas de gasto 22110 Pasajes al Interior del país y 22210 Viáticos por viajes al interior del país con un alcance del 01/03/ 2021 al 30/06/2021 y Relevamiento de Información específico a las partidas de gasto 43110 Equipo de Oficina y Muebles, 43120 Equipo de Computación y 43500 Equipo de Comunicación con Alcance desde el 01/01/2020 al 31/12/2023 en el TDJ de Potosí.	01/05/24	30/05/24
19.22	Planificar, Ejecutar y Comunicar el Relevamiento de Información Especifico a los gastos realizados con la partida 40000 (Activos Reales) con Alcance desde el 01/01/2020 al 31/12/2023 en el TDJ de La Paz.	01/04/24	28/05/24
19.23	Planificar, Ejecutar y Comunicar el Relevamiento de Información Especifico a los bienes recibidos mediante convenio gubernamental para la implementación del programa de "Apoyo al Acceso a la Justicia en Bolivia" Pro-Justicia en el TDJ de La Paz.	01/04/24	05/06/24
19.24	Planificar, Ejecutar y Comunicar el Relevamiento de Información Especifico al proceso de Contratación de Bienes, Obras y Servicios ejecutados para el funcionamiento del edificio Anexo "B" en el TDJ de La Paz.	01/07/24	27/08/24
19.25	Planificar, Ejecutar y Comunicar el Relevamiento de Información Especifico a la partida Útiles de Escritorio y oficina, del Distrito Judicial de Cochabamba, gestión 2023	01/04/24	28/05/24
19.26	Relevamiento de Información Especifico a la partida gastos Por refrigerios al personal permanente, eventual y consultores en línea de la DAF del Órgano Judicial en el TDJ de Cochabamba del 01 de julio al 31 de diciembre del 2023.	01/04/24	04/07/24
19.27	Planificar, Ejecutar y Comunicar el Relevamiento de Información Especifico a las Partidas de gasto 24110 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles, 24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipo y 24300 Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación con Alcance desde el 01/01/2020 al 31/12/2023 en el TDJ de Pando.	01/04/24	07/05/24
19.28	Planificar, Ejecutar y Comunicar el Relevamiento de Información Especifico a las Partidas de gasto 342 Productos Químicos y Farmacéuticos, 348 Herramientas Menores, 391 Material de Limpieza e Higiene, 395 Útiles de Escritorio y Oficina, 397 Útiles y Materiales eléctricos, 398 Otros Repuestos y Accesorios y 437 Otra Maquinaria y Equipo con Alcance desde el 01/01/2020 al 31/12/2023 en el TDJ de Pando.	15/05/24	24/06/24
19.29	Planificar, Ejecutar y Comunicar el Relevamiento de Información Especifico a las Partidas de gasto 435 Equipo de Comunicación y 437 Otra Maquinaria y Equipo con Alcance desde el 01/01/2020 al 31/12/2023 en el TDJ de Pando.	01/07/24	29/07/24

19.30	Elaborar el Informe de Seguimiento a las Recomendaciones referente a la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Órgano Judicial correspondiente a la Gestión 2021.	19/01/24	14/02/24
19.31	Elaborar el Informe de Seguimiento a las Recomendaciones referente a la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Órgano Judicial correspondiente a la Gestión 2022.	17/01/24	14/02/24
19.32	Elaborar los Informes de seguimiento a las recomendaciones de informes emitidos en las gestiones 2022 y 2023 en la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial.	01/10/24	14/11/24
19.33	Elaborar los Informes de seguimiento a las recomendaciones de informes emitidos en las gestiones 2022 y 2023 en el Tribunal Supremo de Justicia.	01/08/24	26/08/24
19.34	Elaborar los Informes de seguimiento a las recomendaciones de informes emitidos en las gestiones 2022 y 2023 en el Consejo de la Magistratura.	01/08/24	26/08/24
19.35	Elaborar los Informes de seguimiento a las recomendaciones de informes emitidos en las gestiones 2022 y 2023 en el Tribunal Agroambiental.	01/08/24	29/08/24
19.36	Elaborar los Informes de seguimiento a las recomendaciones de informes emitidos en las gestiones 2022 y 2023 en el Tribunal Departamental de Justicia de Chuquisaca.	20/09/24	24/10/24
19.37	Elaborar los Informes de seguimiento a las recomendaciones de informes emitidos en las gestiones 2022 y 2023 en el Tribunal Departamental de Justicia de Potosí.	20/09/24	31/10/24
19.38	Elaborar los Informes de seguimiento a las recomendaciones de informes emitidos en las gestiones 2022 y 2023 en el Tribunal Departamental de Justicia de Oruro.	20/09/24	14/10/24
19.39	Elaborar los Informes de seguimiento a las recomendaciones de informes emitidos en las gestiones 2022 y 2023 en el Tribunal Departamental de Justicia de La Paz.	01/08/24	25/11/24
19.40	Elaborar los Informes de seguimiento a las recomendaciones de informes emitidos en las gestiones 2022 y 2023 en el Tribunal Departamental de Justicia de Cochabamba.	01/07/24	02/12/24
19.41	Elaborar los Informes de seguimiento a las recomendaciones de informes emitidos en las gestiones 2020 y 2021 en el Tribunal Departamental de Justicia de Santa Cruz.	01/04/24	13/08/24
19.42	Elaborar los Informes de seguimiento a las recomendaciones de informes emitidos en las gestiones 2022 y 2023 en el Tribunal Departamental de Justicia de Tarija.	01/07/24	30/07/24
19.43	Elaborar los Informes de seguimiento a las recomendaciones de informes emitidos en las gestiones 2022 y 2023 en el Tribunal Departamental de Justicia de Pando.	10/10/24	30/10/24
19.44	Elaborar los Informes de seguimiento a las recomendaciones de informes emitidos en las gestiones 2022 y 2023 en el Tribunal Departamental de Justicia de Beni.	10/10/24	13/11/24
19.45	Auditorías No Programadas.	02/01/2024	31/12/2024
19.46	Realizar un Taller Nacional de Uniformidad de criterios en auditorías y relevamientos de información en la Ciudad de Cochabamba.	22/04/2024	24/04/2024
19.47	Elaboración de Especificaciones técnicas y realización de procesos de compras de Bienes y Servicios.	02/01/2024	31/12/2024
19.48	Contar con los Servicios de consultoría de línea en apoyo a auditorías programadas y no programadas en oficina central y distritos del interior.	02/01/2024	31/12/2024



19.49	Contar con los Servicios de personal eventual en apoyo a auditorías programadas y no programadas en oficina central y distritos del interior.	02/01/2024	31/12/2024
19.50	Realizar Cursos de capacitación para el personal dependiente de la UNAI (Oficina central y Distritos)	02/01/2024	31/12/2024
19.51	Utilizar adecuadamente los Pasajes en apoyo a auditorías programadas y no programadas en los distritos del interior y provincias.	02/01/2024	31/12/2024
19.52	Utilizar adecuadamente los Viáticos en apoyo a auditorías programadas y no programadas en los distritos del interior y provincias.	02/01/2024	31/12/2024
19.53	Utilizar adecuadamente los Pasajes en el Taller Nacional de Uniformidad de criterios en auditorías y relevamientos de información en la Ciudad de Cochabamba.	22/04/2024	24/04/2024
19.54	Utilizar adecuadamente los Viáticos en el Taller Nacional de Uniformidad de criterios en auditorías y relevamientos de información en la Ciudad de Cochabamba.	22/04/2024	24/04/2024
19.55	Contar con Servicios de consultoría por producto en apoyo a auditorías programadas y no programadas.	04/03/2024	31/12/2024

Fuente: Unidad Nacional de Auditoría Interna

## 11 UNIDAD DE ENLACE CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

### 11.1 Presupuesto Institucional -Gestión 2024

El presupuesto de gastos aprobado para el Consejo de la Magistratura asciende a **Bs. 50.163.911,00 (Cincuenta Millones Ciento Sesenta y Tres Mil Novecientos Once 00/100 bolivianos)**, se encuentra financiado con recursos propios generados por el Órgano Judicial, recursos asignados mediante presupuesto del Tesoro General de la Nación (TGN) y transferencias de recursos específicos.

La composición porcentual del presupuesto por fuente de financiamiento, se describe en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 23**  
**PRESUPUESTO INICIAL POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

FUENTE	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO APROBADO Bs.	COMPOSICIÓN %
20	Recursos Específicos	45.304.033,00	90,31%
41	Transferencias T.G.N.	4.316.965,00	8,61%
42	Transferencias de Recursos Específicos	542.913,00	1,08%
<b>TOTALES</b>		<b>50.163.911,00</b>	<b>100,00%</b>

Fuente: Unidad de Enlace Consejo de la Magistratura

Como se puede observar en el cuadro anterior, el presupuesto asignado para la gestión 2024 alcanza a Bs. 50.163.911,00 (Cincuenta Millones Ciento Sesenta y Tres Mil Novecientos Once 00/100 bolivianos) de los cuales el 90,31% se encuentra financiado con Recursos Propios, el 8,61% corresponde a transferencias por el Tesoro General de la Nación y el 1,08% proviene de las transferencias de la Dirección Nacional del Notariado al Órgano Judicial.

**CUADRO N° 24**  
**PRESUPUESTO INICIAL POR ORGANISMO FINANCIADOR**

ENTIDAD	DA	ORG.	DESCRIPCIÓN ORGANISMO	PRESUPUESTO INICIAL Bs.	%
660	3	111	Tesoro General de la Nación	4.316.965,00	8,61%
660	3	230	Otros Recursos Específicos	45.846.946,00	91,39%
<b>TOTALES GENERALES</b>				<b>50.163.911,00</b>	<b>100,00%</b>

Fuente: Unidad de Enlace Consejo de la Magistratura

**CUADRO N° 25**  
**PRESUPUESTO INICIAL POR GRUPO DE GASTOS**

GRUPO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO APROBADO Bs.	COMPOSICIÓN %
10000	Servicios Personales	41.620.406,00	82,97%
20000	Servicios no Personales	4.732.078,00	9,43%
30000	Materiales y Suministros	1.961.077,00	3,90%
40000	Activos Reales	1.848.550,00	3,69%
80000	Impuestos, Regalías y Tasas	1.800,00	0,01%
<b>TOTAL</b>		<b>50.163.911,00</b>	<b>100,00%</b>

Fuente: Unidad de Enlace Consejo de la Magistratura

De acuerdo a la información reflejada en el cuadro anterior, el presupuesto del Consejo de la Magistratura se encuentra distribuido en cuatro grupos de gastos. El mayor porcentaje de gastos se encuentra consignado en el Grupo 10000 (Servicios Personales) que alcanza al 82,97% destinados al pago de sueldos y salarios del personal permanente y eventual de la Oficina Central y colaterales (bono de antigüedad, asignaciones familiares y aportes patronales); asimismo, el 9,43% corresponde al Grupo 20000 (Servicios No Personales) para cubrir servicios básicos, servicios de transporte, seguros, alquileres, mantenimiento, servicios profesionales y otros; el 3,90% corresponde al Grupo 30000 (Materiales y Suministros) previstos para la compra de materiales e insumos necesarios para el funcionamiento de la institución; el 3,69% corresponde al Grupo 40000 (Activos Reales) para la adquisición de muebles y enseres; y el 0,01% en el grupo 80000 (Impuestos, Regalías y Tasas) en el cual se consigna los pagos de peajes de viajes institucionales.

A su vez, el presupuesto de gasto del Consejo de la Magistratura se encuentra registrado en tres categorías programáticas, en las cuales se van cargando los gastos ejecutados por las diferentes Unidades Organizacionales dependientes de su estructura organizacional.

**CUADRO N° 26**  
**PRESUPUESTO INICIAL POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA**

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE Bs.	COMPOSICIÓN %
6600001	Gestión de Control y Fiscalización y Régimen Disciplinario	43.310.887,00	86,34%
6610003	Evaluación al Desempeño en el Marco de la Carrera Judicial	5.636.788,00	11,24%
9030093	Personas con discapacidad	1.216.236,00	2,42%
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>50.163.911,00</b>	<b>3,68%</b>

Fuente: Unidad de Enlace Consejo de la Magistratura

Como se mencionó anteriormente el presupuesto institucional del Consejo de la Magistratura es ejecutado por las Unidades Organizacionales en el marco de sus POAs. y presupuestos aprobados. Todos los requerimientos de Servicios Personales (personal eventual), compras y contrataciones de bienes y servicios, pago de servicios básicos, viáticos, pasajes, gastos de alimentación, gastos de funcionamiento y otros para el cumplimiento de sus Acciones a Corto Plazo, Operaciones y Tareas son canalizados a través de las diferentes Subunidades de la Unidad de Enlace como ser: Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

Por su parte, el área de Compras y Contrataciones como responsable de llevar adelante los procesos de contratación tiene programado realizar en la presente gestión las siguientes contrataciones:

**CUADRO N° 27**  
**PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES GESTIÓN 2024**

N°	MODALIDAD	N° DE PROCESOS
1	Contratación compra menor de (bs 20.000,00 hasta bs. 50.000,00).	11
2	Contratación Para Apoyo a La Producción Y Empleo – ANPE.	8
3	Contratación por Licitación Publica.	0
4	Contratación por Excepción.	0
5	Contracción Directa	2

Fuente: Unidad de Enlace Consejo de la Magistratura

De igual modo, el área Habilitación tiene programado elaborar y procesar planilla de sueldos y salarios del personal de planta y eventual del Consejo de la Magistratura y de la Unidad de Enlace Administrativa y Financiera, así como también efectuar las declaraciones juradas y el envío de la planillas tributarias de manera mensual a Impuestos Nacionales; como también realizar todos los tramites concerniente a Seguridad Social (bajas incapacidad temporal ante la CNS), trámites ante la Gestora de Seguro Social, así como otras actividades propias del área.

**CUADRO N° 28**  
**PROMEDIO DE PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS GESTIÓN 2024**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	SISTEMA DE OPERACIÓN
1	Consejo de la Magistratura - Personal de Planta	12	Operador SIGEP
2	Consejo de la Magistratura - Personal Eventual Oficina Central y Nacional	360	Operador SIGEP
3	Unidad de enlace del Consejo de la Magistratura - Personal de Planta	12	Operador EXCEL
4	Unidad de enlace del Consejo de la Magistratura - Personal Eventual	12	Operador EXCEL

Fuente: Unidad de Enlace Consejo de la Magistratura

Por su parte, Recursos Humanos de la Unidad de Enlace realizará la gestión, control y seguimiento del personal dependiente de la estructura de la Dirección Administrativa y Financiera compuesta por 20 servidores públicos de planta y 5 eventuales.

A continuación, se presenta un cuadro resumen de todo el personal que cuenta la Unidad para el cumplimiento de sus funciones en la gestión 2024.

**CUADRO N° 29**  
**CUADRO RESUMEN DE PERSONAL UEAF-CM**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS
1	PERSONAL DE PLANTA	20
2	PERSONAL EVENTUAL	5
<b>TOTAL FUNCIONARIOS</b>		<b>25</b>

Fuente: Unidad de Enlace Consejo de la Magistratura

A su vez, el área Almacenes y Activos Fijos programa anualmente sus actividades recurrentes y conforme a normativa vigente, mismas que están relacionadas a la dotación materiales y suministros, dotación de activos y otros necesarios para el cumplimiento de las operaciones y tareas establecidas en los POAs. de las diferentes Unidades Organizacionales del Consejo de la Magistratura.

## 12 UNIDAD DE ENLACE TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

### 12.1 Presupuesto Institucional aprobado

El presupuesto vigente de gastos del Tribunal Supremo de Justicia para la gestión 2024 alcanza un total de **Bs. 80.296.209.-** financiado por Recursos Específicos, Transferencias del Tesoro General de la Nación y Transferencias de Recursos Específicos por grupo de gasto es la siguiente:

**CUADRO N° 30**  
**PRESUPUESTO DE GASTOS GESTIÓN 2024**  
**GRUPO DE GASTO**  
 (Expresiones en bolivianos)

GRUPO	DESCRIPCIÓN DE GRUPOS	PRESUPUESTO VIGENTE	% COMPOSICION
10000	Servicios Personales	73.302.970,00	91,29%
20000	Servicios No Personales	3.734.511,00	4,65%
30000	Materiales y Suministros	1.941.173,00	2,42%
40000	Activos Reales	1.315.555,00	1,64%
80000	Impuestos, Regalías y Tasas	2.000,00	0,00%
<b>TOTAL</b>		<b>80.296.209,00</b>	<b>100,00%</b>

Fuente: Unidad de Enlace Consejo de la Magistratura

En el cuadro, se puede apreciar que el 91,29% del presupuesto aprobado para el Tribunal Supremo de Justicia corresponde al Grupo 10000 (Servicios Personales) destinados al pago de sueldos y salarios del personal permanente, bono de antigüedad, asignaciones familiares y aportes patronales; el 4,65% Grupo 20000 (Servicios no Personales) asignados para servicios básicos, servicios de transporte, seguros, alquileres, mantenimiento y reparación de inmuebles, servicios profesionales y otros; el 2,42% Grupo 30000 (Materiales y Suministros) están destinados a materiales y suministros; el 1,64% corresponde al Grupo 40000 (Activos Reales) inscritos principalmente para muebles y enseres, equipos de computación, equipos de comunicación, equipo educacional y recreativo ; y el restante Grupo 80000 (Impuestos, Regalías y Tasas) están destinados básicamente para pago de tasas y peajes.

La composición porcentual del presupuesto aprobado del Tribunal Supremo de Justicia por fuente de financiamiento, se describe en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 31**  
**PRESUPUESTO DE GASTOS GESTIÓN 2024**  
**POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO**  
 (Expresiones en bolivianos)

FUENTE	DESCRIPCIÓN DE GRUPOS	PRESUPUESTO VIGENTE	% COMPOSICION
20	Recursos Específicos	67.606.460,00	84,20%
41	Transferencias TGN	11.974.549,00	14,91%
42	Transferencias de Recursos Específicos	715.200,00	0,89%
<b>TOTAL</b>		<b>80.296.209,00</b>	<b>100,00%</b>

Fuente: Unidad de Enlace Consejo de la Magistratura

El 84,20% de los gastos del presupuesto del Tribunal Supremo de Justicia, están financiados con Recursos Propios, el Tesoro General de la Nación aporta con el 14,91% destinado básicamente para el pago de sueldos y Transferencias de Recursos Específicos aporta con el 0,89%.

### 12.2 Adquisiciones programadas para ejecución durante la gestión 2024.

En el área de Activos Fijos, se realizará una inversión total de **Bs.- 1.295.496,00** durante la gestión 2024 por la compra de bienes en diferentes rubros, detallados a continuación:

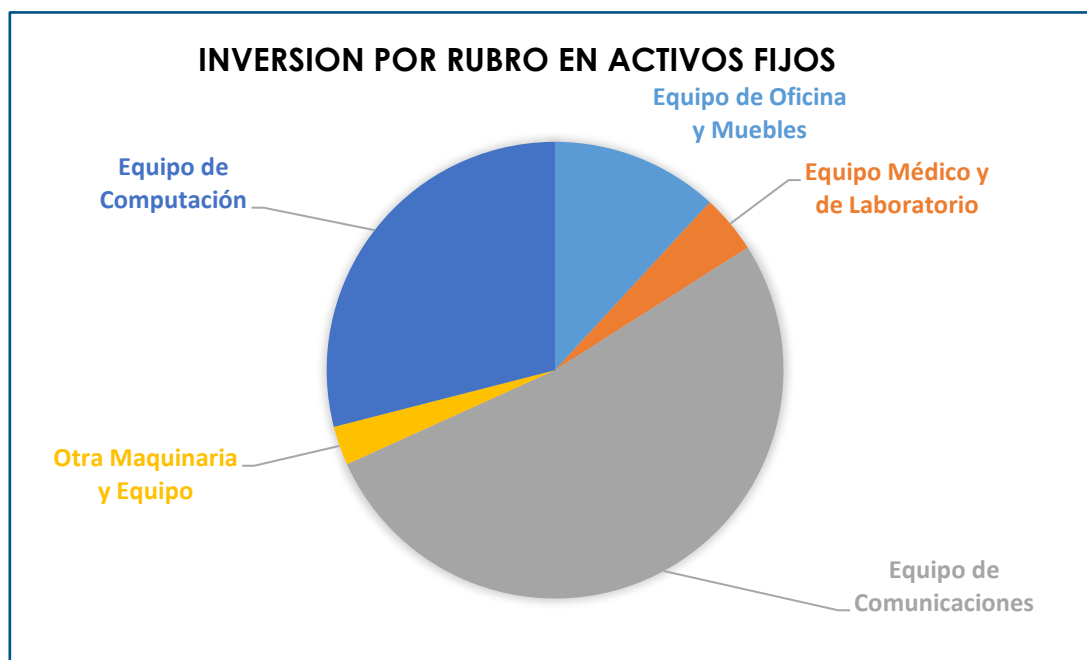
**CUADRO N° 32**  
**ADQUISICIONES PROGRAMADAS PARA INVERSIÓN POR RUBRO GESTIÓN 2024**

RUBRO	MONTO
Equipo de Oficina y Muebles	153.498,00
Equipo Médico y de Laboratorio	53.560,00
Equipo de Comunicaciones	677.000,00
Otra Maquinaria y Equipo	35.797,00
Equipo de Computación	375.641,00
<b>TOTAL</b>	<b>1.295.496,00</b>

Fuente: Unidad de Enlace Consejo de la Magistratura

### Adquisición de bienes por Rubro para el Tribunal Supremo de Justicia.

**GRÁFICO N°6.**  
**ADQUISICIONES PROGRAMADAS PARA INVERSIÓN POR RUBRO GESTIÓN 2024**





### 12.3 Compras programadas para el Tribunal Supremo de Justicia.

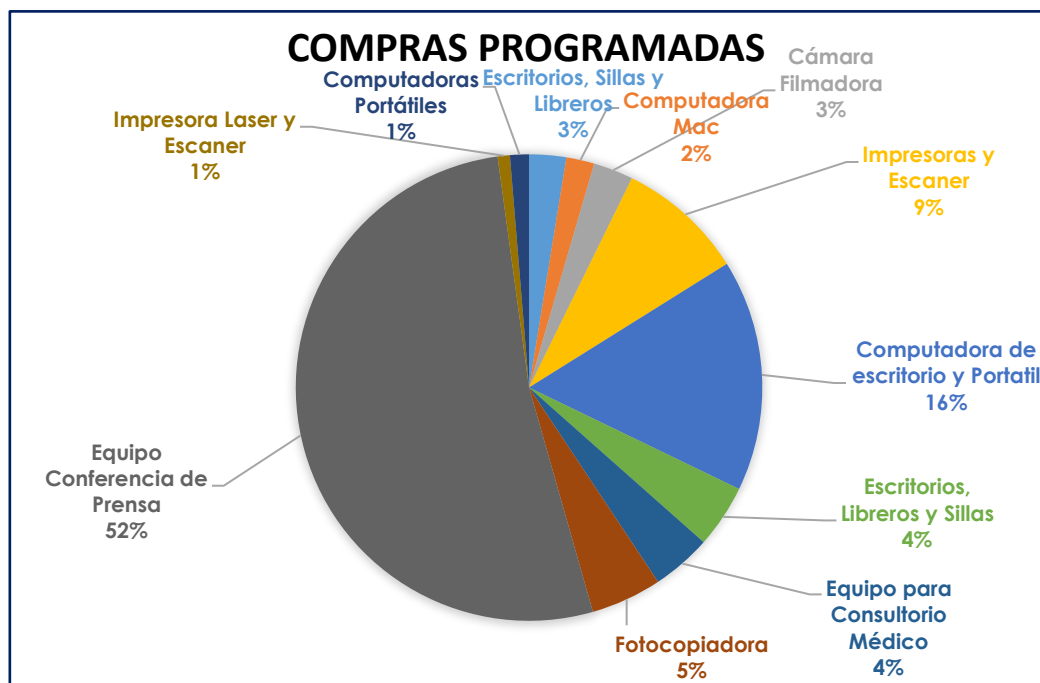
Los bienes que serán adquiridos para las diferentes Salas y Unidades del Tribunal Supremo de Justicia, van a cubrir las necesidades de los funcionarios permitiéndoles desempeñar sus funciones con el mejor servicio al mundo litigante.

**CUADRO N° 33**  
**COMPRAS PROGRAMADAS DE ACTIVOS FIJOS SEGÚN FUENTE PAC 2024**

BIENES	MONTO
Escritorios, Sillas y Libreros	33.200,00
Computadora Mac	25.177,00
Cámara Filmadora	35.797,00
Impresoras y Escáner	114.515,00
Computadora de escritorio y Portátil	207.990,00
Escritorios, Libreros y Sillas	56.698,00
Equipo para Consultorio Médico	53.560,00
Fotocopiadora	63.600,00
Equipo Conferencia de Prensa	677.000,00
Impresora Láser y Escáner	10.959,00
Computadoras Portátiles	17.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>1.295.496,00</b>

Fuente: Unidad de Enlace Consejo de la Magistratura

**GRAFICO N° 7**  
**COMPRAS PROGRAMADAS DE ACTIVOS FIJOS SEGÚN FUENTE PAC 2024**





### 13 UNIDAD DE ENLACE TRIBUNAL AGROAMBIENTAL

La Unidad de Enlace Administrativa y Financiera del Tribunal Agroambiental, es la Unidad Técnica-Operativa que en sus atribuciones y en el marco de sus competencias, tiene como labores principales planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar a través de las áreas que la integran, brindando un trabajo comprometido, oportuno, transparente, eficaz, eficiente de acuerdo a las necesidades del área Jurisdiccional del Tribunal Agroambiental, basados en principios, valores y enmarcado en la normativa legal vigente. procurando ser una Unidad, que garantice el equilibrio financiero y ético en el uso de sus recursos económicos, en base a una cultura de transparencia y responsabilidad de la administración pública del país, para coadyuvar de forma oportuna a cubrir necesidades y requerimientos del área jurisdiccional del Tribunal Agroambiental, en el marco de principios, valores y normativa vigente dentro de los plazos establecidos por ley, garantizando cada una de las actividades realizadas enmarcadas en la normativa vigente, la seguridad jurídica y acceso oportuno a la justicia especializada del Tribunal Agroambiental.

Las actividades programadas en el Plan Operativo Anual (POA) para la gestión 2024 se vienen ejecutando de acuerdo a lo programado dentro de las Memorias de Cálculo que contempla el Anteproyecto 2024, tomando acciones oportunas como Unidad de Enlace Administrativa y Financiera a través de sus dependencias:

- ✓ Contabilidad
- ✓ Presupuestos y Programación de Operaciones
- ✓ Tesorería – Recursos Propios
- ✓ Compras y Suministros
- ✓ Sistemas y Soporte Técnico
- ✓ Asesoría Jurídica
- ✓ Almacenes
- ✓ Activos Fijos
- ✓ Habilitación
- ✓ Servicios Generales

**CUADRO N° 34  
METAS PLANTEADAS PARA LA GESTIÓN 2024**

AREA	METAS PLANTEADAS PARA LA GESTIÓN 2024	TAREAS PROGRAMADAS PARA LA GESTIÓN 2024
Contabilidad –Presupuestos	Administración eficiente de recursos económicos asignados al Tribunal Agroambiental, en el Sistema SIGEP en el marco de la normativa vigente. Ejecución, programación, seguimiento, control y formulación de los recursos económicos y del Plan operativo Anual. Contar con el Plan Operativo Anual - Presupuesto consolidado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el registro contable y otros de todas las operaciones financieras en el sistema SIGEP.</li> <li>• Supervisión y revisión de los arqueos e inventario de valores judiciales.</li> <li>• Modificaciones Intra-presupuestarias, Seguimiento POA – Presupuesto Gestión 2024.</li> <li>• Realizar las certificaciones POA- Presupuesto.</li> <li>• La elaboración del POA de la Gestión 2025,</li> <li>• Elaboración y gestión de aprobación del Anteproyecto de Presupuesto del Tribunal Agroambiental correspondiente a la Gestión 2025, según procedimientos y asignaciones presupuestarias establecidas.</li> <li>• Ajuste del POA 2024 de la Unidad, conforme los procedimientos establecidos.</li> </ul>



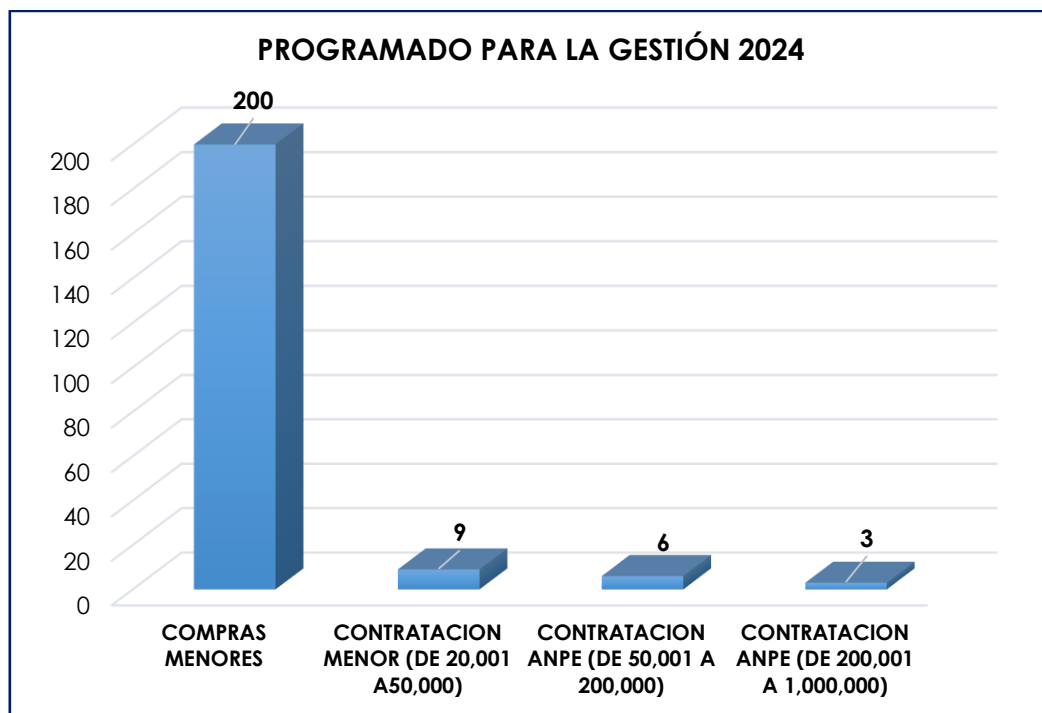
<b>Recursos Propios</b>	<p>Venta, registro, control, supervisión y centralización de valores judiciales en el Tribunal Agroambiental de acuerdo a reglamento vigente.</p> <p>Control y distribución de los recursos financieros según su programación anual coordinada y supervisada para garantizar la cancelación oportuna.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario de valores judiciales de primer y segundo semestre de la gestión 2024.</li> <li>• Inventario de valores judiciales de primer y segundo semestre de la gestión 2024.</li> <li>• Realizar el informe anual del sistema NEMESIS.</li> <li>• Modificaciones al Plan Anual de Cuotas de Caja.</li> <li>• Conciliaciones mensuales de las cuentas fiscales del Tribunal Agroambiental</li> <li>• Cierre del fondo rotativo Gestión 2024.</li> </ul>
<b>Asesoría Legal</b>	<p>Asesoramiento legal a las dependencias de la Unidad de Enlace Administrativo Financiero del Tribunal Agroambiental, con relación a los procedimientos administrativos y financieros que se desarrollan, velando la correcta aplicación de las normas y leyes vigentes en el país.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión y verificación de documentación sobre la legalidad y suficiencia en todos los procesos administrativos e informes correspondientes.</li> <li>• Elaboración de contratos administrativos, informes jurídicos, resoluciones administrativas entre otros según requerimiento.</li> <li>• Informar a la Contraloría General del Estado sobre los contratos suscritos, dentro de los plazos establecidos.</li> <li>• Emisión de Informe Semestral de Actualización de Procesos Judiciales a la Procuraduría General del Estado, dentro de los plazos establecidos.</li> <li>• Brindar apoyo legal a las dependencias de la Unidad de Enlace Administrativo Financiero del Tribunal Agroambiental durante la gestión 2024.</li> </ul>
<b>Sistemas y Soporte Técnico</b>	<p>Administración, soporte y mantenimiento de la infraestructura informática y usuarios en el Tribunal Agroambiental</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento preventivo de equipos según cronograma de la gestión 2024 (A elaborarse)</li> <li>• Instalación y configuración de equipos de nuevos funcionarios y/o reasignaciones</li> <li>• Soporte técnico al equipamiento informático de acuerdo a requerimiento de los funcionarios del Tribunal Agroambiental.</li> <li>• Apoyo Técnico e informático en la organización de eventos institucionales y académicos del Tribunal Agroambiental.</li> <li>• Soporte técnico a usuarios Administrativos y Jurisdiccionales.</li> </ul>
<b>Compras y Suministros</b>	<p>Procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios ejecutados para el normal funcionamiento del Tribunal Agroambiental de acuerdo al Programa Anual de Contrataciones (PAC) el POA y a requerimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos programados para el primer y segundo semestre de adquisición de bienes y servicios de acuerdo al Programa Anual de Contrataciones (PAC) Institucional.</li> <li>• Realizar Modificaciones al Plan Anual de Contrataciones</li> <li>• Realizar los Procesos Recurrentes para la Gestión 2025.</li> <li>• Realizar el Cierre de los Procesos Recurrentes de la Gestión 2024.</li> </ul>
<b>Activos Fijos</b>	<p>Administración eficiente de los activos fijos (bienes, muebles, equipos, vehículos, y otros) para la asignación y control adecuado de los mismos, del Tribunal Agroambiental durante la gestión 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de actas de transferencia emitidas por el sistema ARTEMISA</li> <li>• Inventario General de Activos Fijos gestión 2024</li> <li>• Revalúo de activos con valor 1</li> <li>• Baja de Bienes en cumplimiento D.081 RE-SABS del O.J.</li> </ul>
<b>Almacenes</b>	<p>Administración de materiales y suministros de manera oportuna y eficiente que permita mejorar la disposición de materiales y suministros en las unidades organizacionales del Tribunal Agroambiental durante la gestión 2024. de acuerdo a cumplimiento de las funciones, roles y atribuciones previsto en el DS 181 y normativa vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración efectiva de materiales y suministros de manera oportuna y eficiente en la Gestión 2024.</li> <li>• Dos Inventario de almacenes. Del Tribunal Agroambiental</li> <li>• Disposición de materiales sin movimiento y/o materiales usados para su destrucción.</li> <li>• Conciliaciones mensuales entre los Sistemas SIGEP y PANDORA.</li> </ul>
<b>Habilitación</b>	<p>Ejecución de trámites y procesos administrativos del personal ante instancias correspondientes de acuerdo a normativa vigente.</p> <p>Control del personal y constante actualización de forma eficiente y eficaz de acuerdo a normativa vigente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración y generación de planillas de sueldos y aguinaldos en el sistema SIGEP dentro de los plazos establecidos en la Gestión 2024.</li> <li>• Trámites ante Impuestos Nacionales. Mensuales.</li> <li>• Trámites administrativos relativos al seguro médico y Fondos de Pensiones;</li> <li>• Organización, actualización y custodia de los FILES del personal administrativo del Tribunal Agroambiental.</li> <li>• Control, supervisión y registro de información del personal del Tribunal Agroambiental, para procedimientos administrativos.</li> <li>• Actualización de los FILES de personal.</li> <li>• Gestión para la capacitación de los funcionarios de la Unidad Enlace del Tribunal Agroambiental.</li> </ul>

**CUADRO N° 35**  
**NÚMERO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN PROGRAMADOS DEL TRIBUNAL**  
**AGROAMBIENTAL GESTIÓN 2024**

N°	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	PROGRAMADO PARA LA GESTIÓN 2024
1	COMPRAS MENORES	200
2	CONTRATACION MENOR (DE 20,001 A50,000)	9
3	CONTRATACION ANPE (DE 50,001 A 200,000)	6
4	CONTRATACION ANPE (DE 200,001 A 1,000,000)	3
<b>TOTAL</b>		<b>218</b>

Fuente: Unidad de Enlace Administrativa y Financiera (Compras y contrataciones)

**GRÁFICO N° 8.**



Las actividades programadas en el Programa de Operaciones Anual (POA) y de acuerdo al Presupuesto Asignado de la Gestión 2024, se vienen ejecutando equilibrando urgencias de acuerdo a la Política de Austeridad **MEFP/VPCF/DGPGP/N° 001/2024**, en apego y estricto cumplimiento a la normativa vigente. Programación, seguimiento y control de los recursos económicos asignados a la gestión 2024, dotamos materiales, insumos, equipos y otros a las Unidades del Tribunal Agroambiental a través de la Ejecución eficaz y eficiente de los recursos económicos, en cumplimiento a normativa vigente.

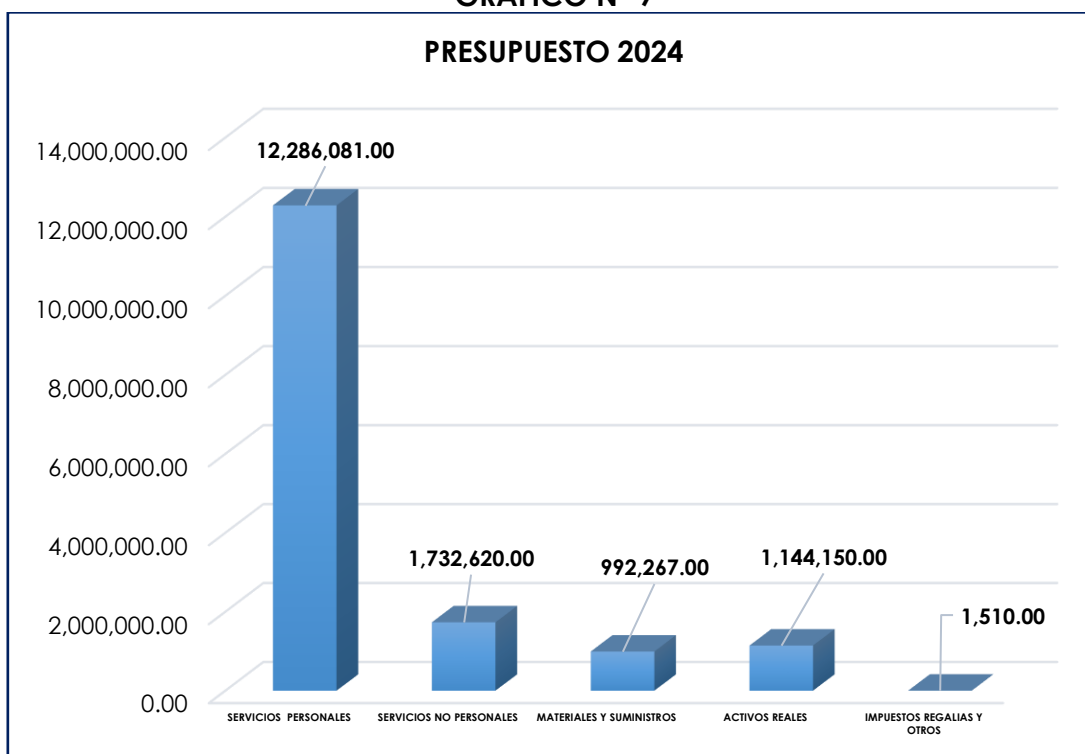
### 13.1 Presupuesto del Tribunal Agroambiental gestión 2024

**CUADRO N° 36**  
**PRESUPUESTO TRIBUNAL AGROAMBIENTAL GESTIÓN 2024**  
**FUENTE 20 (RECURSOS ESPECÍFICOS)**  
**(EXPRESADOS EN BOLIVIANOS)**

GRUPO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO VIGENTE
10000	SERVICIOS PERSONALES	12,286,081.00
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	1,732,620.00
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	992,267.00
40000	ACTIVOS REALES	1,144,150.00
80000	IMPUESTOS REGALIAS Y OTROS	1,510.00
<b>TOTAL</b>		<b>16,156,628.00</b>

Fuente: Unidad de Enlace Administrativa y Financiera

**GRÁFICO N° 9**  
**PRESUPUESTO 2024**





---

# Rendición Pública de Cuentas inicial Gestión 2024





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

# ÓRGANO JUDICIAL

## DAF

Dirección: Calle Aniceto Solares N° 64  
Central Telefónica: 6456400 - 64 46333  
Dirección General: Telf. 64 45469 - Fax 69 13804  
[www.daf.organojudicial.gob.bo](http://www.daf.organojudicial.gob.bo)

Sucre - Bolivia