

RESUMEN EJECUTIVO
RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS
AUDIENCIA PÚBLICA INICIAL GESTIÓN 2023

La Mutua de Servicios al Policía – MUSERPOL, fue creada mediante Decreto Supremo No. 1446 de fecha 19 de diciembre de 2012, misma que entra en vigencia a partir del 19 de julio de 2013, definiéndose como institución pública descentralizada, de duración indefinida y patrimonio propio, con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Gobierno. El Decreto Supremo No. 1446, ha sido modificado por el Decreto Supremo No. 2829 de fecha 6 de julio de 2016 y por el Decreto Supremo No. 3231 de fecha 28 de junio de 2017.

La MUSERPOL, se rige bajo los siguientes principios: Igualdad, Oportunidad, Legalidad, Ética, Transparencia, Eficiencia, Calidad, Calidez, Honestidad, Justicia, Respeto, Responsabilidad e Interés Social de sus afiliados; conforme a su mandato legal, social y los programas estratégicos contenidos en el Plan de Desarrollo Económico Social - PDES.

Las funciones y fines institucionales son los siguientes:

- Administrar y controlar los recursos provenientes de los aportes de sus afiliados activos y pasivos de la 21 Policía Boliviana, las inversiones que éstos generasen y otros ingresos propios;
- Invertir los recursos propios con los que cuenta la MUSERPOL de acuerdo al reglamento interno;
- Otorgar el beneficio variable del Fondo de Retiro Policial Solidario en el marco del principio de solidaridad;
- Otorgar el beneficio de Cuota Mortuoria y Auxilio Mortuorio a favor del sector activo y pasivo de la Policía Boliviana, de acuerdo a reglamentos emitidos por la MUSERPOL;
- Pagar el Complemento Económico al sector pasivo de la Policía Boliviana, conforme al reglamento.

MISIÓN

“Administrar con eficiencia, eficacia y transparencia los aportes de los afiliados(as), los ingresos provenientes de los bienes muebles e inmuebles, la rentabilidad de las inversiones propias, para cumplir con los Beneficios establecidos en el marco de sus competencias”.

VISIÓN

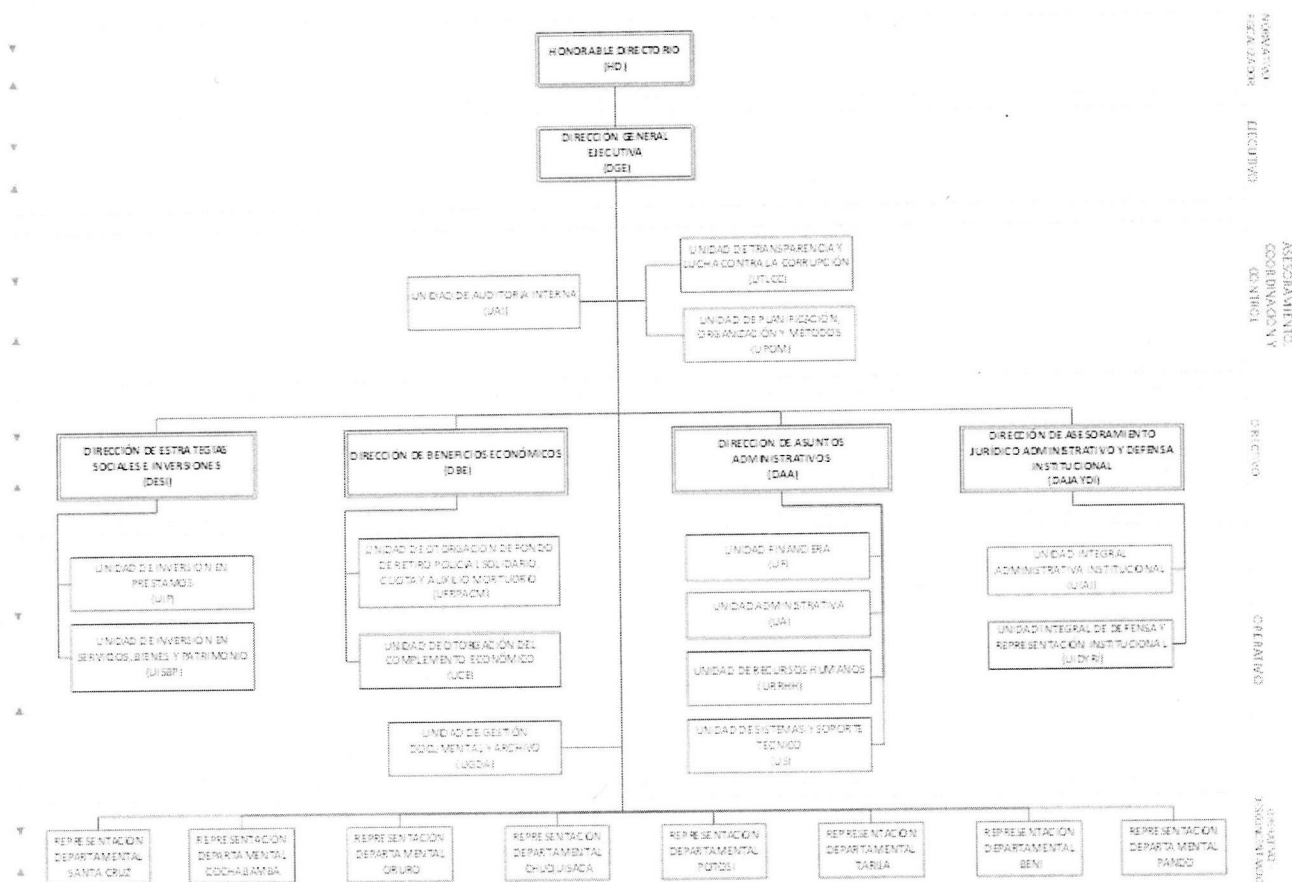
“Ser referente nacional en la temática de administración de recursos económicos que promueve la inversión, brindando seguridad jurídica, gestionando eficientemente los Servicios y Beneficios a los afiliados(as)”.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Respecto a la estructura organizacional el DS N° 1446, Artículo 6, establece 3 niveles: Un Directorio, Un Director (a) General Ejecutivo (a) y un Nivel Operativo.



ORGANIGRAMA DE LA MUSERPOL

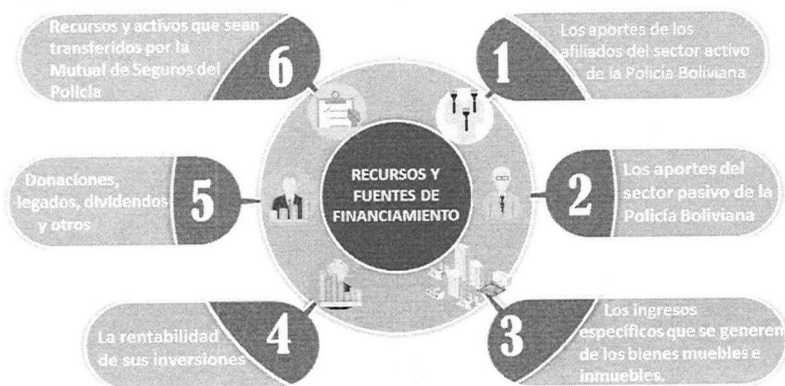


Fuente: Manual de Organización y Funciones MUSERPOL

FUENTES DE FINANCIAMIENTO

El Decreto Supremo N° 1446 (Artículo 12) y el Decreto Supremo N° 3231, establecen los recursos y fuentes de financiamiento para el funcionamiento de la MUSERPOL.

MUSERPOL: RECURSOS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO



Fuente: Elaboración propia en base al Decreto Supremo N° 1446 y el Decreto Supremo N° 3231



OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Para la gestión 2023 la MUSERPOL, en su Planificación Operativa, ha definido las siguientes Acciones de Corto Plazo y los principales resultados esperados a la conclusión de la gestión fiscal:

Nº	DESCRIPCIÓN DE ACCIÓN DE CORTO PLAZO	RESULTADOS ESPERADOS
ACP 1	Planificar, organizar, dirigir, controlar, coordinar, supervisar, ejecutar las operaciones y actividades programadas para el desarrollo de una gestión transparente y eficiente.	95,30% de ejecución física de las operaciones y actividades programadas. 94,78% de ejecución presupuestaria del gasto Operativo y Administrativo.
ACP 2	Gestionar la otorgación de los Beneficios Económicos (Complemento Económico, Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario), a los(as) afiliados(as) del Sector Activo y Pasivo de la Policía Boliviana, en conformidad a los Decretos Supremos Nos. 1446, 2829 y 3231.	95% de ejecución presupuestaria en los Beneficios Económicos (Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota Mortuoria, Auxilio Mortuario y Complemento Económico). 1.440 beneficiarios que acceden al beneficio del Fondo de Retiro Policial Solidario. 764 beneficiarios que acceden al beneficio de Cuota Mortuario. 1.596 beneficiarios que acceden al beneficio del Auxilio Mortuario. 17.726 beneficiarios que acceden al beneficio del Complemento Económico.
ACP 3	Gestionar, operativizar las inversiones financieras y administrar los servicios de los bienes Inmuebles (susceptibles de inversión) a Nivel Nacional, en beneficio de la MUSERPOL y sus afiliados.	Los ingresos generados por la DESI se incrementarán en 4,65%. 4.875 afiliados con acceso a préstamos de Largo Plazo. 2.483 afiliados con acceso a préstamos de Corto Plazo. La cobertura de servicios de préstamos a los afiliados Policiales se incrementará en un 4%. Los ingresos generados por la Unidad de Inversión en Servicios Bienes y Patrimonio (UISBP) el 2023 se incrementarán en 13,07% respecto a la gestión anterior.

Fuente: POA 2023

Asimismo, se cuenta con **12 indicadores de resultado, 33 operaciones y 105 indicadores** de proceso.

El presupuesto para cumplir con las Acciones de Corto Plazo y las Operaciones programadas en el POA 2023, es de **Bs667.304.172,00** (Seiscientos Sesenta y Siete Millones Trescientos Cuatro Mil Ciento Setenta y Dos 00/100 bolivianos).

PROYECTOS PROGRAMADOS PARA LA GESTIÓN 2023

La MUSERPOL viene ejecutando 2 proyectos de Inversión denominados: “Construcción Edificio Regional Oruro” y “Construcción Oficinas Regional Beni”, proyectos que se ejecutan con recursos propios de la institución; Fuente 20 y Organismo Financiador 230. Ambos son proyectos de continuidad y su conclusión según el contrato en la gestión 2023.

Para la gestión 2023, se tiene programado en el POA la contratación de Consultorías por Producto para la elaboración de dos “Estudios de Diseño Técnico de Preinversión – EDTP”, denominados: “Construcción Centro de Convenciones Los Olivos MUSERPOL - Tarija” y “Construcción Edificio Los Olivos MUSERPOL - La Paz (Av. Arce), cuyo costo total para ambos estudios asciende a **Bs240.000,00** (Doscientos Cuarenta Mil 00/100 bolivianos) que serán financiados con recursos propios de la MUSERPOL.



• UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

El objetivo de la Unidad de Planificación, Organización y Métodos es implementar el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) de la Ley N° 777, el Sistema de Programación de Operaciones (SPO) y el Sistema de Organización Administrativa (SOA) de la Ley No. 1178 en la Mutual de Servicios al Policía MUSERPOL.

Las actividades a realizar por la Unidad de Planificación, Organización y Métodos, en la gestión 2023 son las siguientes:

- 2 documentos estratégicos de mediano plazo; elaborados, evaluados y/o socializados en el marco del SPIE:
 - Gestionar la aprobación del PEI 2021-2025 ante el Honorable Directorio y socialización a las Unidades Organizacionales de la MUSERPOL.
 - Evaluar el PEI 2021-2025 a medio término según las directrices del órgano rector, sujeto a requerimiento.
- 3 documentos estratégicos de corto plazo; elaborados, evaluados y/o socializados en el marco de la Ley N° 1178 y las Normas Básicas del SPO:
 - Formulación del POA y Anteproyecto del Presupuesto 2024, según los lineamientos impartidos por el órgano rector.
 - 2 informes de seguimiento y evaluación a la ejecución del POA 2022 y semestral 2023.
- 100% de los Reglamentos Internos y Manuales actualizados y/o ajustados, a requerimiento:
 - Gestionar la aprobación ante el Honorable Directorio del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP), en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos.
 - Elaborar el Manual de Funciones de Puestos y Cargos y remitir a la Unidad de Recursos Humanos, para la implementación de los POAIs.
 - Elaboración del Reglamento de Gestión Documental Integrado de Archivo de la MUSERPOL en coordinación con la Unidad de Gestión Documental y Archivo.
 - Elaboración y socialización de la guía para el manual de procesos y procedimientos de la MUSERPOL.
 - Seguimientos y Monitoreo realizados a los proyectos de inversión de la MUSERPOL.

• UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna tiene como objetivo contribuir en el cumplimiento de la eficacia, eficiencia, economía, transparencia y licitud de las operaciones técnicas y administrativas de la entidad a través de la emisión de recomendaciones dirigidas a optimizar la implantación de los sistemas de administración de la Ley No. 1178 con estándares de calidad, oportunidad y confiabilidad de la información.

Las actividades a desarrollar por la Unidad de Auditoría Interna en la gestión 2023 son:

- Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Mutual de Servicios al Policía "MUSERPOL" al 31 de diciembre de 2022.
- Verificación del cumplimiento del procedimiento específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público, con alcance al 31 de diciembre de 2022.
- Seguimiento a las Recomendaciones del Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Gestión 2021.
- Seguimiento a las Recomendaciones del Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Gestión 2020.
- Examen de Confiabilidad de los Registros Contables de la Mutual de Servicios al Policía "MUSERPOL" semestral de la gestión 2023.
- Relevamiento de Información Específica caso Batallón de Seguridad Física Privada La Paz, comprendida entre las gestiones 1992 y 2002.



- Relevamiento de Información Específica Caso José Desiderio Valdivia por Cuentas por Cobrar a Largo Plazo, entre las gestiones 2009 y 2013.
- Auditoría Operativa al Proceso de pago del Beneficio del Complemento Económico correspondiente a la gestión 2022.
- Auditoría de Cumplimiento caso Sra. Nieves Gumercinda Alvarado Vera Vda. de Morales por pagos en defecto del Beneficio del Complemento Económico, generados entre las gestiones 2013 a la 2016.
- Auditoría de Cumplimiento caso Sra. Josefina Peña Vda. de Cossio por pagos en defecto del Beneficio del Complemento Económico, generados entre las gestiones 2013 a la 2016.

Asimismo, dentro las actividades no programadas en el POA de la Unidad, mediante el análisis y relevamiento de información general se determinarán los casos prioritarios a desarrollar, correspondiente a:

- Casos pagos en demasía correspondientes al beneficio de Complemento Económico.
- Casos cuentas por cobrar de gestiones pasadas.
- Caso batallones de Seguridad Física.

● **UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

La Unidad de Gestión Documental y Archivo, tiene como objetivo: “Administrar el acervo documental de la Mutual de Servicios al Policía, para promover la conservación adecuada de la documentación, facilitando y agilizando su uso oportuno, mediante la utilización de procedimientos técnicos modernos y operaciones archivísticas”.

Actividades a realizar:

- Atención de requerimientos de información.
- Elaboración del Reglamento de Gestión Documental Integrado de Archivo de la MUSERPOL en coordinación con la Unidad de Planificación, Organización y Métodos.
- Digitalización de la documentación.
- Empastado de la documentación.
- Descripción documental (Inventario) en base a la Norma Internacional General de Descripción Archivística; ISAD-G.
- Administrar la documentación que ingresa para custodia al Archivo de acuerdo a la Tabla de Retención Documental y Calendario de Transferencia documental.
- Organización de sus series documentales.
- Gestión cultural en relación al patrimonio documental que custodia el Archivo de MUSERPOL.
- Conservación preventiva y restaurativa de documentos.
- Elaborar un (1) diagnóstico integrado en el manejo de Archivos de Oficina de las dependencias de MUSERPOL, a recomendación de la Unidad de Auditoría Interna enfocado a generar el reglamento.
- Elaborar dos (2) diagnósticos enfocados a desburocratización y simplificación de trámites.
- Elaborar dos (2) directrices para la normalización archivística.

Capacitación interna al personal de MUSERPOL:

- Praxis en el manejo de archivos de gestión (u oficina) en base a la Norma ISO N°15489 (gestión documental).
- Taller de capacitación del Decreto Supremo N°23934 de 23 de diciembre de 1994; Reglamento Común de Procedimientos Administrativos y de Comunicación.

● **UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

La Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción tiene el objetivo de promover la Política de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, el Acceso a la Información y la Ética Pública en la MUSERPOL, así como fortalecer la participación del Control Social.



Se desarrollaran las siguientes actividades:

Fortalecimiento de la transparencia y el Derecho de Acceso a la Información.

- Promover la actualización permanente de la Información en la página web institucional, realizando el respectivo monitoreo y seguimiento a la misma.
- Velar por la implementación de la Política Nacional de Transparencia y el Programa de Transparencia de Gestión Pública verificando la aplicación de la normativa en la contratación de bienes y servicios de la MUSERPOL.
- Promover en los funcionarios de la institución el trato cordial, respuesta oportuna y atención inmediata a nuestros afiliados, bajo los principios de eficiencia, eficacia, celeridad, oportunidad, transparencia y otros.
- Coadyuvar con las diferentes áreas de la institución a fin de consolidar una cultura de transparencia en el ejercicio público.
- Realizar el seguimiento cotidiano de las redes sociales de la institución, para verificar la atención y respuesta oportuna a los afiliados y/o beneficiarios del sector activo y sector pasivo de la Policía Boliviana.

Fortalecimiento de la Participación Ciudadana.

- Dar cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política del Estado, Artículo 235° núm. 4 respecto a la obligación de las servidoras y servidores públicos, de rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública; garantizando el ejercicio efectivo del control social de la MUSERPOL a la gestión pública, de conformidad a la Ley de Participación y Control Social y en cumplimiento a las funciones establecidas en la Ley 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

Fortalecimiento y Coordinación Institucional.

- Participar en reuniones de coordinación interinstitucional, talleres, seminarios a realizarse en la gestión.

Prevención y Lucha Contra la Corrupción.

- Gestionar las Denuncias por hechos de corrupción, y atender las Quejas y/o Reclamos que se pudieran presentar ya sea de manera escrita o verbal en el marco de la Transparencia.

1. DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

La Dirección de Asuntos Administrativos tiene como objetivo “Lograr eficiencia y eficacia en la administración de recursos humanos, materiales y financieros, mediante la implementación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Sistema de Administración de Personal, Sistema de Presupuestos, Sistema de Contabilidad Integrada, Sistema de Tesorería y brindar apoyo técnico a los sistemas informáticos de la entidad”.

Para tal efecto cuenta con la siguiente Estructura Orgánica:

Unidad Administrativa: Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Unidad Financiera:

- Sistema de Contabilidad Integrada.
- Sistema de Presupuestos.
- Sistema de Tesorería.

Unidad de Recursos Humanos: Sistema de Administración de Personal.

Unidad de Sistemas y Soporte Técnico: Administra la Tecnología de Información y Comunicación.



1.1. UNIDAD ADMINISTRATIVA

Tiene por objetivo implementar de manera eficiente y transparente el Sistema de Administración de Bienes y Servicios y gestionar la prestación de servicios en general a las distintas unidades organizacionales, para facilitar las actividades inherentes a sus funciones.

Las actividades a realizar por la Unidad Administrativa son las siguientes:

1.1.1. ÁREA DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES

- Gestionar la adquisición del vehículo institucional para la MUSERPOL.
- Elaboración del PAC 2023 en coordinación con las Unidades Organizacionales dependientes de la MUSERPOL.
- Realizar las actividades inherentes de la Unidad Administrativa en los procesos de contratación en el marco del Decreto Supremo No. 181.
- Efectuar la capacitación al personal de la MUSERPOL, sobre el Proceso de Contratación de Bienes y Servicios, conforme establece el D.S. No. 0181 - NB-SABS.
- Digitalizar todos los procesos de contratación desarrollados en la gestión 2023 en todas sus modalidades.

PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES GESTIÓN 2023

	CONTRATACIONES MENORES (20.000 A 50.000)	CONTRATACIONES ANPE (50.001 A 1.000.000)	CONTRATACIONES LICITACIÓN PÚBLICA (MAYOR A 1.000.000)	CONTRATACIONES DIRECTAS
Servicios Generales	3	1	0	2
Consultorías	26	11	0	0
Bienes de Consumo y Uso	13	5	0	0
Obras	0	4	0	0

Fuente: <https://www.sicoes.gob.bo>

1.1.2. ÁREA DE ACTIVOS FIJOS Y ALMACENES

- Efectuar el Revalúo Técnico de los Activos Fijos de la MUSERPOL.
- Coordinar actividades con la DAJAYDI, para el perfeccionamiento del Catastro Municipal de los bienes inmuebles de la MUSERPOL.
- Realizar la incorporación de Activos Fijos nuevos en el Sistema Informático de Activos Fijos VSIAF.
- Efectuar la verificación de la codificación, clasificación y digitalización de la documentación de Bienes Muebles e Inmuebles de la MUSERPOL.
- Gestionar la realización de la exención de Impuestos Municipales de los inmuebles de la MUSERPOL en coordinación con la DAJAYDI.
- Gestionar el trámite de Disposición definitiva de bienes de consumo (Ropa de la Ex-Pulpería) en el marco de la Normativa Legal vigente.
- Realizar 3 Inventarios periódicos sorpresivos de Almacenes en coordinación con la Unidad Financiera, para mejorar el control interno previo.

1.2. UNIDAD FINANCIERA

Tiene por objetivo implementar los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad Integrada y Tesorería de la Ley N°1178 en la MUSERPOL.



Las actividades a realizar por la Unidad Financiera son las siguientes:

1.2.1. ÁREA DE CONTABILIDAD

- Conciliar la Cartera de Crédito en coordinación con la Dirección de Estrategias Sociales e Inversiones.
- Registrar oportunamente comprobantes de contabilidad de Egresos por diferentes conceptos, con el respaldo de la documentación pertinente.
- Elaborar y remitir de forma oportuna los Estados Financieros de la MUSERPOL correspondiente a la gestión 2022 al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y Ministerio de Gobierno, en los plazos que establecen los Instructivos Gubernamentales y la Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- Conciliar los saldos presupuestarios y contables de manera periódica y oportuna con las diferentes Unidades ejecutoras de la MUSERPOL.
- Realizar el desembolso oportuno de los Beneficios del Fondo de Retiro, Cuota y Auxilio Mortuario, así como el Complemento Económico del 1º y 2º semestre de la gestión 2023 de acuerdo a requerimiento de la Dirección de Beneficios Económicos.
- Realizar el desembolso oportuno de préstamos a corto y largo plazo de acuerdo a requerimiento de la Dirección de Estrategias Sociales Inversiones.

1.2.2. ÁREA DE TESORERÍA

- Registrar oportunamente comprobantes de contabilidad de Ingreso por diferentes conceptos, con el respaldo de la documentación pertinente conforme lo establece el Sistema de Contabilidad Integrada - SCI y el Sistema de Tesorería - ST de la Ley No. 1178.
- Realizar conciliaciones bancarias de manera periódica.
- Realizar el seguimiento de las transferencias para el pago del beneficio del Complemento Económico en la gestión 2023 ante la Dirección Nacional de Fiscalización y Recaudaciones (DNFR) y la Dirección Nacional Administrativa del Comando General de la Policía Boliviana.

1.2.3. ÁREA DE PRESUPUESTOS

- Efectuar las Certificaciones Presupuestarias de acuerdo a la verificación del POA.
- Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de la Gestión 2024 en coordinación con la Unidad de Planificación Organización y Métodos; y demás Unidades Organizacionales dependientes de la MUSERPOL.
- Gestionar las Modificaciones Presupuestarias ante las instancias pertinentes con el objeto de atender las necesidades de las Unidades Organizacionales Sustantivas y Administrativas.
- Elaborar Informes mensuales del Seguimiento a la Ejecución Presupuestaria de las Unidades Organizacionales Sustantivas y Administrativas.

CUADRO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS DE LA GESTIÓN 2023

(Expresado en Bolivianos)

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
Venta de servicios de las administraciones públicas	1.488.060,00
Intereses penales	4.224,00
Otros ingresos no especificados	164.443.956,00
Otros intereses	74.673.489,00
Dividendos	396.099,00
Transferencia DNA Fuente 42	32.986.418,00
Transferencia DNFR Fuente 46	88.322.061,00
Recuperación de Préstamos de Corto Plazo	37.302.684,00
Recuperación de Préstamos de Largo Plazo	204.308.688,00
Disminución de caja y bancos Fuente 20-230	2.501.493,00
Disminución de caja y bancos Fuente 42-230	10.000.000,00



Disminución de caja y bancos Fuente 46-00	17.000.000,00
Recursos devengados no cobrados por cuentas por cobrar de Corto Plazo	33.000.000,00
Incremento de otros pasivos y aportes de capital	877.000,00
TOTAL DE INGRESOS	667.304.172,00

Fuente: <https://sigep.sigma.gob.bo>

CUADRO DEL PRESUPUESTO DE GASTO DE LA GESTIÓN 2023 (Expresado en Bolivianos)

DESCRIPCIÓN DE APERTURA PROGRAMÁTICA	PROGRAMADO
Administración Central	18.872.059,00
Mejoramiento y mantenimiento de infraestructura	1.512.150,00
Provisión para deudas	877.000,00
Fortalecimiento institucional	751.768,00
Participación y Control Social	15.200,00
Fondo de Retiro	146.247.881,00
Cuota Mortuoria	9.000.000,00
Auxilio Mortuario	6.500.000,00
Complemento Económico - Gestiones anteriores	2.000.000,00
Complemento Económico - Gestión 2023	146.308.479,00
Préstamos a Corto Plazo	39.483.195,00
Préstamos a Largo Plazo	250.069.505,00
Incremento de disponibilidad	43.165.442,00
Provisiones para gastos de inversión	337.105,00
Construcción Edificio Regional - Oruro	878.142,00
Construcción Edificio Regional - Beni	1.286.246,00
TOTAL DE GASTOS	667.304.172,00

Fuente: <https://sigep.sigma.gob.bo>

1.3. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

El objetivo de la Unidad de Recursos Humanos es administrar y optimizar los recursos humanos en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal – SAP y reglamentación interna vigente.

Las actividades a realizar por la Unidad de Recursos Humanos son las siguientes:

- Implementar los Planes Operativos Anuales Individuales POAIs de la Institución.
- Actualizar el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal RE-SAP y gestionar su compatibilización con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas como Organo Rector.
- Efectuar la Evaluación del Desempeño del Personal tomando los POAIs. del personal de planta de la Institución.
- Realizar procesos de reclutamiento y selección de personal mediante convocatorias externas e internas.
- Realizar el Plan de Capacitación de Personal de la MUSERPOL orientado a mejorar la atención a los beneficiarios del Sector Activo y Pasivo de la Institución.

La Escala Salarial de la MUSERPOL se detalla a continuación:



ESCALA SALARIAL DE LA MUSERPOL

(Expresado en Bolivianos)

CATEGORÍA	NIVEL SALARIAL	DENOMINACIÓN	FRECUENCIA	HABER BÁSICO	COSTO MENSUAL
SUPERIOR	1	Director General Ejecutivo	1	14.025,00	14.025,00
EJECUTIVO	2	Director de Área	4	11.342,00	45.368,00
	3	Jefe de Unidad I	6	8.132,00	48.792,00
	4	Jefe de Unidad	7	7.452,00	52.164,00
OPERATIVO	5	Responsable	7	6.572,00	46.004,00
	6	Profesional I	22	5.300,00	116.600,00
	7	Técnico I	5	4.770,00	23.850,00
	8	Técnico II	6	4.664,00	27.984,00
	9	Secretaria DGE	1	4.212,00	4.212,00
	10	Técnico III	5	4.173,00	20.865,00
	11	Técnico IV	18	4.134,00	74.412,00
	12	Auxiliar I	3	3.692,00	11.076,00
	13	Auxiliar II	4	3.240,00	12.960,00
	14	Auxiliar III	7	3.050,00	21.350,00
TOTAL NÚMERO DE ÍTEM			96		
TOTAL COSTO MENSUAL					519.662,00
TOTAL COSTO ANUAL					6.235.944,00

Fuente: Resolución Bi Ministerial N° 019 Min. Gobierno y Min. Eco. Fin. Púb.

1.4. UNIDAD DE SISTEMAS Y SOPORTE TÉCNICO

La Unidad de Sistemas y Soporte Técnico es responsable de gestionar la aplicación de las nuevas tecnologías de información y comunicación (NTIC's) en los procesos internos de la Mutual de Servicios al Policía a fin de contribuir en el cumplimiento de las tareas de las áreas sustantivas, administrativas y de apoyo.

Las actividades a realizar por la Unidad de Sistemas y Soporte Técnico son las siguientes:

1.4.1. DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS

- Incorporación de nuevas funcionalidades a la Plataforma Virtual de Trámites - Módulo Préstamos, acorde al nuevo reglamento y requerimientos específicos solicitados por la Unidad de Inversión en Préstamo.
- Capacitación, puesta en producción e implantación de la Oficina Virtual - Módulo de seguimiento de Trámites de Préstamos.
- Capacitación, puesta en producción e implantación de la Oficina Virtual - Módulo de Control de Aportes.
- Capacitación, puesta en producción e implantación de la Plataforma Automatizada de Notificaciones.
- Incorporación de nuevas funcionalidades al software de Correspondencia Interna y Externa, acorde a nuevas sugerencias de las diferentes Unidades de la institución.



- Desarrollo del Módulo de Registro de Aportes Directos en el software de Seguimiento de Trámites Integral (STI).
- Análisis, diseño y desarrollo del Software de Procesos de Alquileres MUSERPOL.
- Incorporación de nuevas funcionalidades a la Plataforma Virtual Administrativa - Módulo RRHH, acorde a requerimientos específicos solicitados por la Unidad de Recursos Humanos.
- Implementación de mejoras a la Plataforma Virtual de Trámites - Beneficios Económicos, acorde a nuevos requerimientos por las unidades sustantivas.

1.4.2. IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

- Fortalecer la seguridad perimetral mediante la configuración de alta disponibilidad de los equipos de seguridad perimetral.
- Actualizar los paquetes de seguridad de los servidores virtuales y distribuir los recursos de hardware, acorde a los servicios a implementar en el Centro de Procesamiento de Datos CPD MUSERPOL.
- Mejorar el ancho de banda de los servidores del Centro de Procesamiento de Datos CPD MUSERPOL.
- Implementar herramienta de monitoreo de seguridad de red para recolectar y analizar el tráfico de datos en la red.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de computación y comunicación a nivel nacional.

2. DIRECCIÓN DE BENEFICIOS ECONÓMICOS

La Dirección de Beneficios Económicos tiene como objetivo, garantizar la otorgación de los beneficios de, Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario además del Complemento Económico; beneficios estipulados en los Decretos Supremos N°1446, N°2829 y N° 3231, además de promover la mejora en la calidad de atención a los afiliados y derechohabientes, gestionar la emisión de los documentos técnicos normativos en estricta observancia de la normativa vigente.

2.1. UNIDAD DE OTORGACIÓN DE FONDO DE RETIRO POLICIAL SOLIDARIO, CUOTA MORTUORIA Y AUXILIO MORTUARIO

La Unidad de Otorgación de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario tiene por objetivo otorgar los pagos a la mayor cantidad de trámites de los beneficios de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario, en función de los recursos que se tengan, observando lo establecido en los reglamentos aprobados y vigentes, así como del Estudio Matemático Actuarial 2021 – 2025.

2.1.1. ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA GESTIÓN 2023

- Procesar la mayor cantidad de solicitudes de los beneficios de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota Mortuoria y Auxilio Mortuario, para la ejecución del 100% del presupuesto asignado en la presente gestión, según la liquidez que se registre.
- Reducir los tiempos de procesamiento de trámites de los beneficios de Fondo de Retiro Policial, Cuota y Auxilio Mortuario.
- Elaboración y aprobación del Estudio Técnico Financiero 2023.
- Actualización de la Plataforma Virtual de Trámites de la Unidad de Otorgación de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario, en coordinación con la Unidad de Sistemas.
- Transcripción de planillas físicas del Comando General de los periodos 1995, 1996 y 1997.



PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL PAGO DE TRÁMITES SEGÚN BENEFICIOS
(Expresado en Bolivianos)

GESTIÓN	PAGO DE LOS BENEFICIOS		
	FONDO DE RETIRO	CUOTA MORTUORIA	AUXILIO MORTUORIO
2023	146.247.881,00	9.000.000,00	6.500.000,00

Fuente: Informe MUSERPOL/DBE/UFRPACM/INF/Nro 0085/2023

Las fuentes de financiamiento se detallan en los Artículos N° 12 y 13 del Decreto Supremo N° 1446, donde se establece que los beneficios de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota Mortuoria y Auxilio Mortuorio estarán financiados por: Los aportes de los miembros del servicio activo y del sector pasivo de la Policía Boliviana, más los rendimientos generados por la MUSERPOL.

Considerando el porcentaje de incremento salarial, rentas y pensiones de los miembros del servicio activo y del sector pasivo de la Policía Boliviana y que se contará con el aporte para el Auxilio Mortuorio del 100% de los afiliados con Pensiones del SIP se estima que durante la gestión 2023 los ingresos para el pago de los beneficios de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota Mortuoria y Auxilio Mortuorio serán:

PROYECCIÓN DE INGRESOS – GESTIÓN 2023 SEGÚN BENEFICIOS
(Expresado en Bolivianos)

BENEFICIO	RECAUDACIÓN ANUAL	
	SECTOR ACTIVO	SECTOR PASIVO
Fondo de Retiro Policial Solidario	123.181.088,57	-
Cuota Mortuoria	28.148.299,06	-
Auxilio Mortuorio	-	7.675.701,97
TOTAL APORTE	151.329.387,63	7.675.701,97

Fuente: Informe MUSERPOL/DBE/UFRPACM/INF/Nro 0085/2023

Como se puede verificar en las tablas anteriores, la recaudación programada para el Fondo de Retiro Policial es menor al presupuesto de pago aprobado mediante Ley Financial, motivo por el que en consideración de lo referido por el Estudio Matemático Actuarial 2021 - 2025 se utilizarán una parte de los rendimientos generados por la Inversiones Generadas por la Mutua de Servicios al Policía. En lo referente a los beneficios de Cuota Mortuoria y Auxilio Mortuorio, no requerirán el uso de rendimientos.

FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA EL PAGO DE BENEFICIOS
(Expresado en Bolivianos)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	FONDO DE RETIRO	CUOTA MORTUORIA	AUXILIO MORTUORIO
Aportes Directos	123.181.088,57	28.148.299,06	7.675.701,97
Rendimientos	23.066.792,43	-	-
PRESUPUESTO APROBADO	146.247.881,00	9.000.000,00	6.500.000,00

Fuente: Informe MUSERPOL/DBE/UFRPACM/INF/Nro 0085/2023

2.2. UNIDAD DE OTORGACIÓN DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO

Tiene como objetivo otorgar el beneficio del Complemento Económico del 1er. y 2do. Semestre de la gestión 2023 a los miembros del sector pasivo de la Policía Boliviana y sus derechohabientes en primer grado, en el marco del Decreto Supremo No. 1446 de 19 de diciembre de 2012, modificado mediante el Decreto Supremo No. 3231 de 28 de junio de 2017 y reglamentación aprobada por el Directorio de la MUSERPOL.



2.2.1. ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA GESTIÓN 2023

Las actividades a realizar por la Unidad de Complemento Económico son las siguientes:

- Gestionar la contratación de una Consultoría de Línea para realizar el mantenimiento y mejoras técnicas a la Aplicación Móvil "MUSERPOL - PVT", para la recepción de requisitos de manera virtual del Complemento Económico acorde a las necesidades y en coordinación con la Unidad de Sistemas y Soporte Técnico de la MUSERPOL.
- Gestionar la contratación de una Consultoría por Producto para la implementación gradual del Sistema de Registro Biométrico para la recepción de requisitos del Complemento Económico de manera presencial, en coordinación con la Unidad de Sistemas y Soporte Técnico de la MUSERPOL.
- Socializar a los beneficiarios el registro (enrolamiento), creación y seguimiento de trámites a través de la Aplicación Móvil "MUSERPOL - PVT" para la recepción de requisitos del Complemento Económico de manera virtual.
- Elaborar el Estudio Técnico Financiero para el pago del Complemento Económico del 1er. y 2do. Semestre de la gestión 2023, conforme a normativa.
- Realizar las planillas de pago en las diferentes modalidades del Complemento Económico del 1er. y 2do. Semestre de la gestión 2023.
- Promover a instancias del Ministerio de Gobierno, Dirección Nacional de Fiscalización y Recaudaciones y Comando General de la Policía Boliviana, el incremento de recursos económicos (transferencias) para el pago del beneficio del Complemento Económico a los miembros del sector pasivo de la Policía Boliviana y sus derechohabientes.

2.2.2. CANTIDAD DE BENEFICIARIOS Y MONTO DE PAGO DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO

Se tiene previsto realizar el pago del beneficio del Complemento Económico correspondiente al 1er. y 2do. Semestre de la gestión 2023, según la siguiente proyección:

BENEFICIARIOS Y MONTO DE PAGO DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO 1ER. Y 2DO. SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2023 (Expresado en Bolivianos)

SEMESTRE	BENEFICIARIOS	MONTO DE PAGO SEMESTRAL	TOTAL
Primer Semestre	8.699	85.888.966,00	174.977.964,00
Segundo Semestre	9.027	89.088.998,00	

Fuente: Informe MUSERPOL/DBE/UCE/INF/Nro 0047/2023

2.2.3. PRESUPUESTO PARA EL PAGO DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO

El presupuesto aprobado mediante Ley Financial N° 1493 de 17 de diciembre de 2022 para el pago del beneficio del Complemento Económico del 1er. y 2do. Semestre de la gestión 2023 es el siguiente:

PRESUPUESTO APROBADO PARA EL PAGO DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO 1ER. Y 2DO. SEMESTRE DE LA GESTIÓN 2023. (Expresado en Bolivianos)

PRESUPUESTO	MONTO
Fuente 42 - 230 (SEGIP - SEGELIC)	32.986.418,00
Fuente 46 - 000 (D.N.F.R.)	88.322.061,00



TOTAL PRESUPUESTO POR TRANSFERENCIAS A PERCIBIR	121.308.479,00
Presupuesto Adicional Programado - Saldos acumulados de gestiones anteriores	25.000.000,00
TOTAL PRESUPUESTO APROBADO	146.308.479,00

Fuente: Informe MUSERPOL/DBE/UCE/INF/Nro 0047/2023

La MUSERPOL realizará las gestiones pertinentes a instancias de la Dirección Nacional de Fiscalización y Recaudaciones de la Policía Boliviana, la inscripción de los remanentes de la gestión 2022 en el presupuesto adicional 2023 que asciende a **Bs21.297.824,26** (Veintiún Millones Doscientos Noventa y Siete Mil Ochocientos Veinticuatro con 26/100 bolivianos) para el pago del Complemento Económico de la presente gestión.

2.3. TRABAJO SOCIAL

El área de Trabajo Social tiene como objetivo mejorar la cobertura de los servicios que presta con la finalidad de que los afiliados y/o derechohabientes accedan a los beneficios y servicios que otorga la MUSERPOL en igualdad de condiciones.

2.3.1. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Elaborar Informes Sociales para la priorización de pago de Fondo de Retiro Policial Solidario.
- Elaborar Informes Sociales para efectivizar el pago a domicilio del beneficio del Complemento Económico.
- Realizar gestiones de documentación ante el Comando General de afiliados del sector activo, pasivo y derechohabientes de la Policía Boliviana.
- Orientar de manera individualizada a afiliados del sector activo, pasivo y derechohabientes de la Policía Boliviana, con la finalidad de que puedan acceder a los servicios y beneficios que otorga la MUSERPOL.
- Proporcionar apoyo psicosocial y emocional a afiliados del sector activo, pasivo y derechohabientes de la Policía Boliviana.

2.4. ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE BENEFICIOS ECONÓMICOS

El área de Archivo y Gestión Documental de Beneficios Económicos tiene como objetivo administrar, custodiar, organizar, efectivizar el acceso de la información de todo el acervo documental recibido y producido por la Unidad de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota, Auxilio Mortuario y la Unidad de Complemento Económico.

2.4.1. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Atender los requerimientos de Información de las diferentes áreas y unidades solicitantes.
- Describir la documentación en inventario de acuerdo a la Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (G).
- Emitir las certificaciones de Archivo de los beneficios de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota Mortuario y Auxilio Mortuario.
- Establecer acciones de conservación preventiva de la documentación.
- Foliación documental del 100% de Expedientes de Complemento Económico.
- Realizar la entrega de sobres lacrados notariados a titulares o derechohabientes de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Beneficio de Cuota y Auxilio Mortuario en coordinación con el personal del área Legal de la Unidad de Fondo de Retiro.



- Atender las Transferencias de documentación de la Unidad de Complemento Económico y el Área de Contabilidad, correspondientes a los diferentes beneficios realizando el control, compulsa y verificación de expedientes de la Serie Documental “Expedientes de Beneficios Económicos”.
- Coadyuvar en la elaboración del Reglamento Integrado de Archivo y Gestión Documental.

3. DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS SOCIALES E INVERSIONES

• OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN

- Lograr la mayor rentabilidad en la administración de las inversiones a favor de las y los afiliados de la Policía Boliviana.
- Aplicar principios estratégicos sociales en beneficio de los afiliados, velando por la rentabilidad y sostenibilidad económica de MUSERPOL.
- Aplicar los principios de igualdad, solidaridad e interés social en la colocación de préstamos en todos sus niveles.
- Destinar préstamos como parte del portafolio de inversiones en beneficio estricto de las y los afiliados del sector activo, pasivo y viudas de la Policía Boliviana.
- Realizar inversiones en activos financieros en el país, bajo los principios de liquidez, menor riesgo y rentabilidad.

3.1. UNIDAD DE INVERSIÓN EN PRÉSTAMOS

3.1.1. ACTIVIDADES A REALIZARSE PARA LA GESTIÓN 2023

- Efectuar la evaluación y calificación de préstamos a largo plazo por **Bs250.069.505,00**, préstamos a corto plazo y anticipos por **Bs39.483.195,00** en favor de los afiliados del sector activo y pasivo de la Policía Boliviana..
- Se gestionará el incremento del acceso a préstamos por parte de nuestros afiliados en 4%.
- Difusión y socialización del Reglamento de Préstamos aprobado mediante Resolución 103/2022 de 20 diciembre de 2022, con la promoción masiva a través de trípticos, volantes, afiches y banners donde se detallarán las condiciones y modificación de los requisitos por tipo de préstamos anticipo, corto plazo y largo plazo.
- Implementación y perfeccionamiento de las herramientas del Sistema de Préstamos (PVT) en base al Reglamento de Préstamos en coordinación con la Unidad de Sistemas y Soporte Técnico.
- En coordinación con la Unidad Financiera, la conciliación de cuentas contables expuestas en los Estados Financieros relacionadas con Cartera de Préstamos, correspondiente a gestiones pasadas, para la administración integral del portafolio de préstamos de la MUSERPOL.
- Seguimiento y gestión de mora en coordinación con la Dirección de Asesoramiento Jurídico Administrativo y Defensa Institucional.

3.1.2. PRESUPUESTO ASIGNADO PARA LA GESTIÓN 2023

La Unidad de Inversión en Préstamos tiene un presupuesto aprobado de **Bs289.552.700,00** para la evaluación y calificación de préstamos, detallados a continuación:



PRESUPUESTO PARA LA OTORGACIÓN DE PRÉSTAMOS

(Expresado en Bolivianos)

DETALLE DE PRÉSTAMOS	PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRÉSTAMOS COMPROMETIDOS
Préstamos a Largo Plazo	250.069.505,00	4.875
Préstamos a Corto Plazo	39.483.195,00	2.483
TOTALES	289.552.700,00	7.358

Fuente: Informe Cite MUSERPOL/DESI/UIP/INF/N° 082/2023

Se programa la otorgación de 4.875 préstamos a largo plazo a nuestros afiliados, para una ejecución presupuestaria satisfactoria en el número de préstamos comprometidos y el monto desembolsado con un promedio entre **Bs50.000 a Bs100.000**.

La otorgación de 2.483 préstamos a corto plazo y anticipos a nuestros afiliados, logrando así una ejecución presupuestaria satisfactoria.

3.1.3. RESULTADOS PROYECTADOS GESTIÓN 2023

Se proyecta los siguientes resultados del portafolio de inversiones:

INGRESOS PROYECTADOS POR CARTERA DE PRÉSTAMOS

(Expresado en Bolivianos)

Gestión 2023	TOTAL
Ingresos Recuperación Cartera (Capital)	241.611.372,00
Ingresos Recuperación Cartera (Interés Corriente e Interés Penal)	74.677.713,00
TOTAL	316.289.085,00

Fuente: Informe Cite MUSERPOL/DESI/UIP/INF/N° 082/2023

Se prevé un costo mensual de comisiones de **Bs220.000,00** y anual de **Bs2.640.000,00** por parte del Comando General.

Se prevé un costo mensual de comisiones de **Bs30.000,00** y anual de **Bs360.000,00** por parte de SENASIR.

FONDO DE INVERSIÓN SAFI BISA

(Expresado en Bolivianos)

GESTIÓN 2023	TOTAL
FIA ULTRA EN MONEDA NACIONAL	629.880,00

Fuente: Informe Cite MUSERPOL/DESI/UIP/INF/N° 082/2023

CERVECERÍA BOLIVIANA NACIONAL

(Expresado en Bolivianos)

GESTIÓN 2023	TOTAL
Dividendos CBN	396.099,00

Fuente: Informe Cite MUSERPOL/DESI/UIP/INF/N° 082/2023



3.2. UNIDAD DE INVERSIÓN EN SERVICIOS, BIENES Y PATRIMONIO

3.2.1. ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA GESTIÓN 2023

- Conclusión y entrega de los proyectos de inversión:
Edificio Regional – Oruro.
Oficinas Regional – Beni.

MANTENIMIENTO DE INMUEBLES A NIVEL NACIONAL (Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	MONTO PROGRAMADO
1	Mantenimiento Complejo Vacacional Esquilan Cochabamba fase 2 (Sujeto a Resolución)	500.000,00
2	Refacción y restauración de la fachada principal – Gran Hotel Paris	300.000,00
3	Mantenimiento planta baja y adyacentes sector piscinas Club los Olivos Aranjuez - La Paz	50.000,00
4	Malla olímpica perimetral lotes y terrenos (9Ha) de Villa Patricia fase I - Coroico	200.000,00
5	Tinglado y Muro Perimetral en el lote I - El Dorado Llojeta La Paz	250.000,00
6	Cambio de cubierta y refacciones al salón de Honor - Regional Sucre	100.000,00
7	Mantenimientos a nivel nacional - MUSERPOL (Emergencias)	112,150.00
TOTAL		1.512.150,00

Fuente: Informe Cite MUSERPOL/DESI/UISBP/ INF/ N°076/2023

Se proyecta los mantenimientos que se muestran en el cuadro anterior considerando su inscripción en el POA – 2023, sin embargo, de ser necesario se efectuarán las modificaciones presupuestarias en función a la aprobación y priorización en cada caso.

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS POR PRODUCTO (Expresado en Bolivianos)

Nº	PLANIFICACIÓN ANUAL	MONTO PROGRAMADO
1	Consultoría para la emisión de proyecto complementario Complejo Vacacional Esquilan (Sujeto a Resolución)	86.250,00
2	Consultoría para la elaboración del proyecto a diseño final Edificio Av. Arce La Paz	120.000,00
3	Consultoría para la elaboración del proyecto a diseño final Regional Tarija	120.000,00
4	Consultoría Proyecto restauración fachada patrimonial inmueble Gran Hotel Paris Categoría “A”	10.000,00
5	La consultoría tiene como propósito la supervisión y seguimiento del proceso de mantenimiento y refacción a los inmuebles de la Muserpol a nivel nacional.	50.000,00
TOTAL		386.250,00

Fuente: Informe Cite MUSERPOL/DESI/UISBP/ INF/ N°076/2023

PROYECTOS DE INVERSIÓN (Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCIÓN	MONTO CONTRATADO 2022	MONTO EJECUTADO 2022	MONTO PROGRAMADO 2023	ADICIONAL PARA CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	ADICIONAL+ CM+OC
1	Construcción Edificio Regional Oruro	1.882.005,39	761.638,60	800.000,00	320.366,79	602.667,60
2	Construcción de Oficinas Regional Beni	2.077.083,84	492.014,08	1.212.346,00	372.723,76	684.286,34

Fuente: Informe Cite: MUSERPOL/DESI/UISBP/ INF/ N°076/2023



SUPERVISIÓN DE OBRA
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCIÓN	MONTO CONTRATADO 2022	MONTO EJECUTADO 2022	MONTO PROGRAMADO 2023	ADICIONAL PARA CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	ADICIONAL + CM
1	Supervisión de la Obra de Construcción Edificio Regional Oruro	102.282,77	46.492,48	78.142,00	0,00	10.228,28
2	Supervisión de la Obra de Construcción Oficinas Regional Beni	107.400,00	24.548,00	73.900,00	8.952,00	19.692,00

Fuente: Informe Cite: MUSERPOL/DESI/UISBP/ INF/ N°076/2023

Se proyecta la ejecución hasta la conclusión de ambos proyectos de inversión que son prioridad para la Institución conforme a lo programado en la presente gestión, sin embargo, se debe gestionar el incremento de presupuesto para cubrir la totalidad de las Planillas según avance físico y recursos adicionales según Órdenes de Cambio y Contratos Modificatorios previstos.

3.2.2. INGRESOS PROYECTADOS

Se proyectan ingresos en diferentes actividades, según el análisis de información de gestiones anteriores.

3.2.2.1. ARRIENDOS A NIVEL NACIONAL

Se ha delimitado las regionales en las que se cuenta con instalaciones aptas para su arrendamiento, por lo cual se ha efectuado una proyección de ingresos para la presente gestión.

ARRIENDOS
(Expresado en Bolivianos)

REGIONAL	INGRESO PROYECTADO 2023
La Paz	861.325,32
Cochabamba	22.165,27
Chuquisaca	12.123,28
Potosí	6.300,18
Santa Cruz	38.081,97
TOTAL	939.996,00

Fuente: Informe Cite MUSERPOL/DESI/UISBP/ INF/ N°076/2023

3.2.2.2. ALQUILERES DE SALONES DE EVENTOS

Este tipo de servicio ha sido posibilitado para instalaciones que se encuentran en el Departamento de La Paz, por lo cual en base a información histórica se ha efectuado una proyección de ingresos para la presente gestión.

ALQUILERES
(Expresado en Bolivianos)

DESCRIPCIÓN	INGRESO PROYECTADO 2023
Salones Gran Hotel Paris	115.305,63
Club Policial Los Olivos - Aranjuez	30.674,37
TOTAL	145.980,00

Fuente: Informe Cite MUSERPOL/DESI/UISBP/ INF/ N°076/2023



3.2.2.3. SERVICIO DE HOSPEDAJE

Si bien la Mutual de Servicios al Policía cuenta con bienes inmuebles con características para brindar el Servicio de Hospedaje; en la presente gestión es el Gran Hotel París el cual brindará este servicio ya que el Hostal París está siendo arrendado a la Caja de Salud Nacional.

INGRESOS PROYECTADOS POR HOSPEDAJE (Expresado en Bolivianos)

REGIONAL	INGRESO PROYECTADO 2023
Servicio de hospedaje Gran Hotel Paris	198.449,62
Servicios adicionales	9.750,38
TOTAL	208.200,00

Fuente: Informe Cite MUSERPOL/DESI/UISBP/ INF/ N°076/2023

El total proyectado a percibir por ARRIENDOS, ALQUILERES Y SERVICIO DE HOSPEDAJE es de **Bs1.294.176,00** (Un Millón Doscientos Noventa y Cuatro Mil Ciento Setenta y Seis 00/100 bolivianos).

4. DIRECCIÓN DE ASESORAMIENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO Y DEFENSA INSTITUCIONAL

• OBJETIVO

Prestar asesoramiento jurídico al Honorable Directorio, Director General Ejecutivo, Directores de Área y Jefaturas de Unidad de la MUSERPOL, para apoyar jurídicamente en asuntos de su competencia, así como patrocinar las acciones judiciales, administrativas o de otra índole legal en las que la MUSERPOL actúa como demandante o demandado a efectos de defender los intereses de esta entidad.

Conforme normativa, la Dirección Jurídica cuenta con dos Unidades organizacionales bajo su dependencia que son la Unidad Integral Administrativa Institucional y la Unidad de Defensa y Representación Institucional.

• ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA GESTIÓN 2023

- Solicitar a sus unidades dependientes la emisión de informes de actividades, con la finalidad de realizar el control y seguimiento a todas las operaciones jurídicas de la Dirección.
- Elaborar diez Resoluciones Administrativas, atendiendo los recursos administrativos y otros que son indispensables para la gestión administrativa.
- Realizar cuarenta actas de control y seguimiento de cada reunión llevada a cabo por la Dirección Jurídica.
- Emitir cincuenta Informes Legales en atención a requerimientos de la institución.
- Efectuar las actuaciones pertinentes para la recuperación de las cuentas por cobrar, recomendando a la MAE la derivación a la Unidad de Auditoría para que se realice la Auditoría de Cumplimiento.
- Ejercer las gestiones legales para la recuperación de la cartera en mora provenientes de los préstamos otorgados en gestiones anteriores a través de la presentación de acciones coactivas o ejecutivas, según corresponda por contrato.



4.1. UNIDAD INTEGRAL ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL

• OBJETIVO

Prestar apoyo directo a la Dirección de Asesoramiento Jurídico Administrativo y Defensa Institucional, en los temas de análisis jurídico en el cumplimiento de sus objetivos, para atender las consultas o requerimiento de opinión jurídica y recomendar acciones en temas jurídicos – administrativos de defensa y representación institucional.

4.1.1. ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA GESTIÓN 2023

- Proyectar cincuenta Resoluciones Administrativas, debidamente motivadas y fundamentadas.
- Emitir ciento veinte Informes Legales en atención a requerimientos institucionales en el ámbito administrativo.
- Elaborar ochenta notas de atención a requerimientos institucionales administrativos.
- Confeccionar dos Convenios Interinstitucionales de acuerdo a los requerimientos realizados por las distintas áreas de la Institución.
- Elaborar ciento veintiséis Contratos Administrativos, así como efectuar su reporte ante la Contraloría General del Estado (CGE), conforme lo dispuesto por el Reglamento para el Registro y Reporte de Contratos vigente.
- Coadyuvar con las distintas áreas de la MUSERPOL para la revisión y/o modificación a los Reglamentos Internos hasta su aprobación ante el Honorable Directorio.
- Atender el requerimiento de información institucional de la Contraloría General del Estado respecto a la normativa aprobada en la MUSERPOL correspondiente a la gestión 2023.
- Capacitar al Personal de la MUSERPOL en materia de Contratos Administrativos.

4.2. UNIDAD INTEGRAL DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

• OBJETIVO

Prestar apoyo directo a la Dirección de Asesoramiento Jurídico Administrativo y Defensa Institucional en la tramitación de asuntos legales y administrativos, para defender los intereses de la Mutual de Servicios al Policía.

4.2.1. ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA GESTIÓN 2023

- Elaborar trescientos diez memoriales: denuncias, incidentes, excepciones, demandas, contestación, apersonamiento y otros.
- Emitir ciento ochenta Informes Legales en atención a requerimientos institucionales conforme a las funciones de la Unidad.
- Realizar ciento cincuenta notas en atención a requerimientos institucionales.
- Realizar el registro cuatrimestral de formularios de registro de los procesos en el sistema CONTROLEG II de la Contraloría General del Estado y ROPE de la Procuraduría General del Estado.
- Asumir la defensa institucional en los diferentes procesos judiciales en los que es parte la MUSERPOL; así como en las acciones extraordinarias, velando los intereses de la institución.
- Realizar las acciones administrativas para el perfeccionamiento del derecho propietario (urbano y rural) de los bienes inmuebles que aún no se encuentran registrados a nombre de la MUSERPOL.
- Coordinar con el Comando General de la Policía e instancias pertinentes la presentación de la Acción de Cumplimiento contra el SEGIP – SEGELIC.
- Presentar solicitudes de medidas cautelares de carácter real y personal en los procesos penales.
- Coadyuvar a la Dirección Jurídica con la tramitación y saneamiento de la cartera en mora y cuentas por cobrar.
- Gestionar mínimamente la emisión de cuatro Imputaciones Fiscales dentro de los procesos penales.



- Diligenciar al menos una Acusación Fiscal o Acusación Particular dentro de los procesos penales.
- Tramitar al menos tres solicitudes de aplicación de Medidas Cautelares de carácter personal.
- Tramitar al menos tres solicitudes de aplicación de Medidas Cautelares de carácter real.
- Realizar al menos diez Demandas Ejecutivas para la recuperación de deudas efectivas contraídas con la institución.
- Concluir mínimamente un Proceso Coactivo Social en los que es parte la MUSERPOL.
- Concluir mínimamente un Proceso Contencioso Administrativo en el que es parte la MUSERPOL.
- Iniciar veinte trámites de exenciones de Impuestos de bienes inmuebles de la MUSERPOL.
- Iniciar al menos un trámite de saneamiento legal del derecho propietario.

