



GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Form. 3310-004

Fecha:

I	12	2012
Q		

RESULTADOS POR VIAJES OFICIALES

(PARA USO DE LAS DIFERENTES ÁREAS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DEL BCB)

No.

1. ÁREA A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR PÚBLICO

GERENCIA/ ASESORÍA :	ASESORÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA
SUBGERENCIA :	SECTOR EXTERNO
DEPARTAMENTO :	SECTOR EXTERNO Y BALANZA DE PAGOS

2. DATOS PERSONALES DEL SERVIDOR PÚBLICO

NOMBRES Y APELLIDOS :	LAURA PRISCILA RUBIN DE CELIS CUBA		
NOMBRE DEL EVENTO :	TALLER REGIONAL CONJUNTO DE ANALISIS DE SOSTENIBILIDAD DE DEUDA		
FECHAS DE REALIZACIÓN DEL EVENTO :	DEL: 4 / 12 / 2012	AL: 7 / 12 / 2012	LUGAR DE REALIZACIÓN DEL EVENTO: MÉXICO DF
MONTO ASIGNADO DE VIATICOS (Bs)	2.675,4	COSTO DE PASAJES (Bs).	El Cemla FMI cubrio los pasajes

3. CARACTERÍSTICAS DEL EVENTO

3.1 OBJETIVO DEL EVENTO

El objetivo del Taller fue proporcionar fundamentos sólidos sobre sostenibilidad de deuda pública, metodología desarrollada por las instituciones Bretton Woods para el análisis de sostenibilidad de deuda y el uso de las herramientas desarrolladas por el FMI para realizar Análisis de Sostenibilidad de Deuda bajo el DSF (Marco de Sostenibilidad de deuda por sus siglas en inglés).

3.2 IMPACTO O BENEFICIOS PARA EL ÁREA Y EL BCB

El taller fue bastante productivo, las sesiones tanto teóricas como los estudios de casos y la aplicación práctica fueron muy provechosos. Se logró abarcar todo el programa propuesto, existió un buen intercambio de ideas y experiencias entre los participantes de los diferentes países. Como resultado, los participantes de Bolivia han podido aplicar la herramienta de la Plantilla desarrollada por Bretton Woods para posteriormente obtener los resultados, analizarlos y obtener conclusiones precisas.

3.3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La nueva plantilla es un instrumento muy útil para el trabajo que se desarrolla en la Subgerencia del Sector Externo, ya que se adquirió un claro entendimiento de los conceptos y herramientas actualizadas por el DSF. Cabe señalar que el Banco Central de Bolivia cuenta con las condiciones técnicas para realizar de manera independiente ASDs desde 2009.

4. FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL BCB Y V°B° DE SU INMEDIATO SUPERIOR

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO	V°B° INMEDIATO SUPERIOR
----------------------------	-------------------------

5. FIRMAS AUTORIZADAS (PARA USO EXCLUSIVO DE LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS)

FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
