ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL
POA - PPTO 2020

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DESPACHO

El Alto, 12 de septiembre de 2019
PGE/DESP/ Nº618/2019

RECIBIDO
19 SEP. 2019
O.R.D.C. CENTRAL
Nº .....
LA PAZ - BOLIVIA
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

Señor:
Luis Alberto Arce Catacora
MINISTRO
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
La Paz.

REF.: REMISIÓN DEL PRESUPUESTO PLURIANUAL AJUSTADO 2020 - 2024, PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2020.

Señor Ministro:

Mediante la presente y en atención a nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/Nº467/19 de 09 de agosto de 2019, conforme a disposiciones legales vigentes, tengo a bien remitir a su autoridad en medio Físico y Digital, el Presupuesto Plurianual Ajustado 2020 - 2024, Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2020 de la Procuraduría General del Estado, aprobado con Resolución Procuradurial Nº0186/2019 de 10 de septiembre de 2019.

Con este motivo, hago propicia la oportunidad para reiterar a usted las seguridades de mi distinguida consideración.

Pablo Menacho Diederich
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Ignacio Guarachi V°B° P.G.E. DGAA El Alto - Bolivia

Diego D. Molina Apaza V°B° P.G.E. DGAA - UF El Alto - Bolivia

PMD/JMG/rma/fsch
Adj. Lo citado
cc.: Archivo.

Fernando Silva Chavez V°B° P.G.E. UF - DGAA El Alto - Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

RESOLUCIÓN PROCURADURIAL N° 0186/2019

El Alto, 10 de septiembre de 2019

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Artículo 229 de la Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009 establece que: "La Procuraduría General del Estado es la institución de representación jurídica pública que tiene como atribución promover, defender y precautelar los intereses del Estado. Su organización y estructura serán determinadas por la ley". El Parágrafo I del Artículo 230 de la Ley Fundamental, dispone que: "La Procuraduría General del Estado, está conformada por la Procuradora o el Procurador General, que la dirigirá, y los demás servidores públicos que determine la ley".

Que el numeral 9 del Artículo 316 de la Ley Fundamental, señala como una de las funciones del Estado en la Economía la de: "9. Formular periódicamente, con participación y consulta ciudadana, el plan general de desarrollo, cuya ejecución es obligatoria para todas las formas de organización económica".

Que el Artículo 321 de la citada Ley Fundamental, establece: "I. La administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto. (...) III. El Órgano Ejecutivo presentará a la Asamblea Legislativa Plurinacional, al menos dos meses antes de la finalización de cada año fiscal, el proyecto de ley del Presupuesto General para la siguiente gestión anual, que incluirá a todas las entidades del sector público". Asimismo el Parágrafo I del Artículo 323, señala: "I. La política fiscal se basa en los principios de capacidad económica, igualdad, progresividad, proporcionalidad, transparencia, universalidad, control, sencillez administrativa y capacidad recaudatoria". A su vez el parágrafo III del Artículo 339 indica que: "Los ingresos del Estado se invertirán conforme con el plan general de desarrollo económico y social del país, el Presupuesto General del Estado y con la ley".

Que finalmente el parágrafo IV del Artículo 340 indica que: "El Órgano Ejecutivo nacional establecerá las normas destinadas a la elaboración y presentación de los proyectos de presupuestos de todo el sector público, incluidas las autonomías".

Que el Artículo 6 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, modificado por el numeral II de la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, señala que: "El Sistema de Programación de Operaciones, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recurso a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión".

Que en el Artículo 8 de la Ley referida en el párrafo precedente, determina: "El Sistema de Presupuesto preverá, en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada. (...)".

Que el Artículo 4 de la Ley N° 2042 de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria determina: "Las asignaciones presupuestarias de gasto aprobadas por la Ley de Presupuesto de cada año, constituyen límites máximos de gasto y su ejecución su sujetará a los procedimientos legales que en cada partida sean aplicables. Toda modificación dentro de estos límites deberá efectuarse según se establece en el reglamento de modificaciones presupuestaria, que será aprobado mediante Decreto Supremo". Asimismo el Artículo 5 dispone: "Las entidades públicas no podrán comprometer ni ejecutar gasto alguno con cargo a recursos no declarados en sus presupuestos aprobados".

Que el Artículo 40 de la Ley N° 062 de 28 de noviembre de 2010 (vigente para la presente gestión por el inciso d) de la Disposición Final Cuarta de la Ley N° 1135 de 20 de diciembre de 2018 – Ley del presupuesto General del Estado Gestión 2019), establece: "Se faculta al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el marco del Plan General de Desarrollo Económico Social, formular, desarrollar y reglamentar la política fiscal y presupuestaria de mediano y largo plazo".

Que el Artículo 1 de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016 prevé que: "La presente Ley tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de

COPIA LEGALIZADA

Bolivia en el marco del Vivir Bien." El numeral IV del Artículo 23 establece: "Las entidades públicas podrán formular un presupuesto plurianual de manera articulada a la planificación de mediano y corto plazo, de acuerdo a normativa".

Que dentro del parágrafo I del Artículo 4 de la Ley Nº 786 de 09 de marzo de 2016 – Plan de Desarrollo Económico y Social 2016-2020, dispone que el referido Plan, en el Marco del Desarrollo Integral para Vivir Bien, es de ejecución y aplicación obligatoria por parte de las siguientes entidades, entre las cuales se señala: "Instituciones de Control y Defensa de la Sociedad y del Estado". Asimismo el numeral III del Artículo y Ley citados señala: "Los recursos del Presupuesto General del Estado, se enmarcarán en los lineamientos estratégicos del Plan de Desarrollo Económico y Social 2016-2020, en el Marco del Desarrollo Integral para Vivir Bien".

Que el Artículo 3 de la Ley Nº 064 de la Procuraduría General del Estado de 05 de diciembre de 2010, modificada parcialmente mediante Ley Nº 768 de 15 de diciembre de 2015, dispone: "La Procuraduría General del Estado está conformada por la Procuradora o el Procurador General del Estado, que la dirigirá, y los demás servidores que determine esta Ley. La Procuradora o Procurador General del Estado representa a la Procuraduría General del Estado" y su Artículo 5 señala que: "La Procuraduría General del Estado goza de autonomía administrativa presupuestaria y financiera y es independiente en el ejercicio de sus funciones".

Que el Artículo 2 del Decreto Supremo Nº 3246 de 05 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones establece que estas tienen por objeto regular la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público, determinando los procedimientos a emplear, medios y recursos a utilizar, en función al tiempo y espacio, permitiendo la programación de acciones de corto plazo, concordantes con el Plan Estratégico Institucional, en el marco de los planes de mediano plazo establecidos por el Sistema de Planificación Integral del Estado. En su Artículo 17 señala que el Plan Operativo Anual se articula con el Presupuesto Anual, vinculando una a una las acciones de corto plazo con los programas correspondientes de la estructura programática del presupuesto.

Que el Parágrafo I del Artículo 12 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas mediante Resolución Suprema Nº 225558 de 01 de diciembre de 2005 establece: "La elaboración y ejecución del Presupuesto, es responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva, y de todos los servidores públicos involucrados, en el ámbito de sus competencias". El Artículo 15, sobre Directrices de Formulación Presupuestaria, determina: "I. El Ministerio de Hacienda emitirá, para cada gestión fiscal, las Directrices de Formulación Presupuestaria, disponiendo los lineamientos fundamentales de Política Presupuestaria y la técnica de formulación de presupuesto. II. La formulación, aprobación y presentación de los Anteproyectos de Presupuesto Institucionales deberá sujetarse a las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas".

Que el Artículo 1 de la Resolución Biministerial Nº 24 de 15 de julio de 2019 emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, aprueba las Directrices de Formulación Presupuestaria 2020, que en anexo forma parte integrante de la Resolución y, su Artículo 2 establece: "Las directrices dispuestas en el artículo precedente, son de cumplimiento obligatorio para todas las Entidades del Sector Público".

Que dentro del parágrafo I del Artículo 4 dispone que el Plan de Desarrollo Económico y Social 2016-2020, en el Marco del Desarrollo Integral para Vivir Bien, es de ejecución y aplicación obligatoria por parte de las siguientes entidades, entre las cuales se señala: "Instituciones de Control y Defensa de la Sociedad y del Estado". Asimismo el numeral III del Artículo y Ley citados señala: "Los recursos del Presupuesto General del Estado, se enmarcarán en los lineamientos estratégicos del Plan de Desarrollo Económico y Social 2016-2020, en el Marco del Desarrollo Integral para Vivir Bien".

Que la Resolución Biministerial Nº 24 de 15 de julio de 2019 citada precedentemente, en lo referente a los Lineamientos Generales Para la Formulación del Presupuesto Plurianual, señala:

- "Artículo 8 (Presupuesto Plurianual): I. El Presupuesto Plurianual es un instrumento de Política Fiscal de mediano plazo de carácter indicativo, articulado con el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) y la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025, que contempla el total de las entidades públicas del Estado Plurinacional, mediante el cual se identifican y cuantifican los recursos financieros que el Estado prevé percibir

COPIA LEGALIZADA

en el mediano plazo, así como su asignación en gastos corrientes e inversiones a nivel de programas presupuestarios. II. El presupuesto plurianual constituye la base para la formulación del presupuesto anual.

- Artículo 9 (Lineamientos Generales para la formulación del Presupuesto Plurianual Institucional): "Las entidades del Sector Público deben formular sus presupuestos plurianuales institucionales, considerando lo siguiente: a) Pilares y metas de la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025 y Resultados del Plan de Desarrollo Económico y Social, a objeto de articular la programación presupuestaria plurianual de mediano y largo plazo (anexo I). b) Políticas y resultados sectoriales y/o territoriales. c) Acciones de mediano plazo del Plan Estratégico Institucional de cada entidad pública".
- Artículo 10 (Periodo del Presupuesto Plurianual): El periodo del Presupuesto Plurianual contempla cinco años, del 2020 al 2024; para lo cual las entidades deben considerar el Plan Estratégico Institucional vigente.
- Artículo 11 (Articulación del Plan Estratégico Institucional con el Presupuesto Plurianual): Las entidades públicas deben articular las acciones de mediano plazo (Acciones Institucionales Específicas) del PEI, con los programas presupuestarios establecidos en el Presupuesto Plurianual, información que debe resumirse en los formularios del Anexo II".

Que el Artículo Primero de la Resolución Ministerial Nº 767 de 12 de julio de 2019, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas aprueba los Clasificadores presupuestarios para la Gestión 2020 y, su Artículo Segundo establece que: "Los Clasificadores Presupuestarios son de cumplimiento obligatorio en todas las entidades del sector público, para la formulación, modificación y registro de la Ejecución Presupuestaria de la Gestión 2020".

Que el Artículo 13 del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto aprobado mediante Resolución Procuradurial Nº 262/2016 de 05 de diciembre de 2016 establece: "El (la) Director (ra) General de Asuntos Administrativos deberá articular el Presupuesto con el Programa de Operaciones Anual, definiendo la estructura o apertura programática según los Objetivos de Gestión establecidos o asignados para la Procuraduría General del Estado y verificando que los requerimiento del Programa de Operaciones se sujeten a los recursos que se estime disponer para cada gestión fiscal". Determinando su Artículo 18: "El Anteproyecto de Presupuesto de la Procuraduría General del Estado deberá ser aprobado por Resolución Procuradurial".

Que la Resolución Procuradurial N° 200/2016 de 08 de septiembre de 2016, que aprueba el Plan Estratégico Institucional de la Procuraduría General del Estado, define y establece las políticas institucionales; en este sentido, el Programa Operativo Anual y Presupuesto responden a los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Económico y Social y a la metodología del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, como Órgano Rector, basada en la eficacia, eficiencia y transparencia y el buen destino y usos de los recursos públicos para el beneficio de la sociedad boliviana en su conjunto. El alcance del Plan Estratégico Institucional de la Procuraduría General del Estado comprende el Periodo Fiscal 2016 – 2020.

CONSIDERANDO:

Que mediante Comunicado MEFP/VPCF/DGPGP/N°06/2019 de 16 de abril de 2019, el Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, Jaime Durán Chuquimia, comunicó a las entidades del Sector Público que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ha iniciado las actividades inherentes a la formulación del Presupuesto General del Estado para la gestión Fiscal 2020.

Que mediante Nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N°467/19 de 09 de agosto de 2019, el Ministro de Economía y Finanzas Públicas, Luis Alberto Arce Catacora, comunicó al señor Procurador General del Estado que el Presupuesto Plurianual (PPA) 2020-2024, el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2020, deberán ser remitidos al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas adjuntando la norma de aprobación de la Máxima Instancia Resolutiva, en original o copia legalizada, así como los informes técnico y legal correspondientes.

Que mediante Informe PGE-UF-INF Nº 0062/2019 de 09 de septiembre de 2019, la Dirección General de Asuntos Administrativos de la Procuraduría General del Estado, establece: "Al efecto, en cumplimiento a lo señalado en los parágrafos precedentes, la Dirección General de Asuntos Administrativos en coordinación con la Dirección de Planificación, tomando en cuenta los programas y actividades que conforman la Estructura Programática de la Procuraduría General del Estado, ha formulado el Anteproyecto de

COPIA LEGALIZADA

Presupuesto Institucional para la Gestión 2020, considerando las Fuentes de Financiamiento con recursos del Tesoro General de la Nación y Recursos Específicos, según el siguiente detalle:

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
GESTIÓN 2020

FUENTE Y ORGANISMO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
41 - 111	**Transferencias del TGN**	**42.940.516,00**
	Grupo de Gasto 10000 (Servicios Personales)	31.069.859,00
	Resto de Gasto	11.870.657,00
20 - 230	**Otros Recursos Específicos**	**580.000,00**
	Derechos	580.000,00
TOTAL PRESUPUESTO 2020		**43.520.516,00**

COPIA LEGALIZADA

Que el Informe señalado determina: "Es necesario establecer que el POA – Presupuesto 2020, ha sido elaborado tomando en cuenta el cumplimiento de las actividades y necesidades de la Procuraduría General del Estado, en el marco de sus competencias; para el efecto se formuló el presupuesto institucional tomando en cuenta las siguientes consideraciones: Techo presupuestario con Recursos TGN por Bs42.940.516,00 (Cuarenta y Dos Millones Novecientos Cuarenta Mil Quinientos Dieciséis 00/100 Bolivianos); Presupuesto con Recursos Específicos de la Escuela de Abogados del Estado por Bs580.000,00 (Quinientos Ochenta Mil 00/100 Bolivianos). Por tanto, el presupuesto total con ambas fuentes de financiamiento, para la gestión 2020, alcanza a Bs43.520.516,00 (Cuarenta y Tres Millones Quinientos Veinte Mil Quinientos Dieciséis 00/100 Bolivianos)". Finalmente el Informe citado señala en su Conclusión: "En base a los antecedentes expuestos, se concluye que el Plan Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2020 de la Procuraduria General del Estado, se encuentra sustentado y cumple con la instrucción emanada por el órgano rector "Ministerio de Economia y Finanzas Públicas", mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N°467/19 de 09 de agosto de 2019".

Que mediante el Informe PGE-UF-INF Nº 063/2019 de 09 de septiembre de 2019, la Dirección General de Asuntos Administrativos de la Procuraduría General del Estado, establece: "La Dirección General de Asuntos Administrativos en coordinación con la Dirección General de Planificación, elaboró el Presupuesto Plurianual Ajustado 2020 - 2024, mismo que podrá ser revisado y corregido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el marco de las Directrices de Formulación Presupuestaria 2020, considerando las acciones institucionales de la Procuraduria General del Estado". (...) "Al efecto, en cumplimiento a lo señalado en los parágrafos precedentes, la Dirección General de Asuntos Administrativos en coordinación con la Dirección General de Planificación, tomando en cuenta los programas y actividades que conforman la Estructura Programática de la Procuraduría General del Estado para la Gestión 2020, elaboraron el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado 2020-2024, Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional Anual 2020, según reportes SIGEP adjuntos".

Que el Informe citado en el párrafo precedente, señala en su Conclusión: "En base a los antecedentes expuestos, se concluye que el Presupuesto Plurianual Ajustado de las gestiones 2020-2024 de la Procuraduría General del Estado, se encuentra sustentado y cumple con la instrucción emanada por el órgano rector "Ministerio de Economía y Finanzas Públicas", según Nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N°467/19 de 09 de agosto de 2019".

Que el Informe PGE-DGP-INF-0046/2019 de 09 de septiembre de 2019, emitido por la Dirección General de Planificación, establece dentro de su análisis que: "El Plan Operativo Anual (POA), constituye uno de los principales instrumentos de gestión por resultados, por lo que su formulación es el principal referente para poder asignar, administrar y controlar los recursos necesarios para posibilitar un funcionamiento efectivo, orientado a concretar resultados específicos y concretos en un período de tiempo de corto plazo, traducido en una gestión anual; mismo que se articula con el Plan Estratégico Institucional 2016-2020 de la PGE en relación de dependencia directa del Plan de Desarrollo Económico Social PDES, convirtiéndose en un instrumento de gestión gerencial, y de uso obligatorio para todas las entidades públicas del Estado; se lo emplea de forma continua para cumplir y medir el avance de los resultados que se buscan obtener en un año". Asimismo señala: "En este entendido, el Plan Operativo Anual – POA 2020, de la Procuraduría General del Estado

constituye la herramienta fundamental para posibilitar la concreción de las acciones de corto plazo, metas y resultados específicos en el ámbito de la promoción, defensa y la acción de precautelar los intereses del Estado, enmarcado en los valores que rigen su accionar y que están referidos al pluralismo, libertad, equidad social, solidaridad, transparencia, igualdad de género y de oportunidades".

Que el Informe citado en el párrafo precedente concluye que: "La operativización de las acciones formuladas en el Plan Operativo Anual 2020 adjunto, posibilitarán la contribución de esta importante entidad estatal al logro y consolidación la Agenda Patriótica del Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia 2025, articuladas a través del Plan de Desarrollo Económico Social (PDES) y del Plan Estratégico Institucional 2016-2020 de la PGE. La Dirección General de Planificación en coordinación con la Dirección General de Asuntos Administrativos y todas las áreas y unidades organizacionales de la Procuraduría General del Estado, han desarrollado un proceso participativo en la elaboración del POA y formulación del Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2020, habiendo cumplido con los lineamientos y directrices establecidas por el Órgano Rector (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas) para la gestión 2020; así como la aplicación de las Normas Básicas del SPO aprobada mediante D.S. N° 3246 de 5 de julio de 2017 y el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) de la PGE aprobado con Resolución Procuradurial N° 054/2018 del 18 de abril de 2018". Finalmente señala en su recomendación: "Por lo tanto, se recomienda a su autoridad, aprobar y remitir el presente Informe y Plan Operativo Anual POA-Presupuesto 2020 de la PGE a la instancia respectiva, para el correspondiente informe técnico legal; formalización de la Resolución Procuradurial y posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas".

COPIA LEGALIZADA

Que el Informe PGE-DGP-INF-0047/2019 de 09 de septiembre de 2019, emitido por la Dirección General de Planificación, establece dentro de su análisis que: "El Presupuesto Plurianual es una herramienta de programación de mediano plazo de las acciones del Gobierno donde se visualiza: a) la formulación de políticas; b) la producción de bienes y servicios públicos que satisfacen las necesidades de la comunidad en cumplimiento de esas políticas; c) la proyección de los recursos que permiten financiar esa producción pública; d) los gastos que demanda ese proceso de producción pública; y e) los indicadores de la gestión pública que permiten evaluar el grado de avance en el cumplimiento de las acciones formuladas. El grado de implementación de la Programación de Mediano Plazo hará más o menos explícitos estos parámetros en el informe del Presupuesto Plurianual. Por lo tanto, el Presupuesto Plurianual articulado al Plan Estratégico Institucional – PEI 2016- 2020, de la Procuraduría General del Estado constituye la herramienta fundamental de Programación de Mediano Plazo, siendo la guía y el insumo básico para preparar planes y presupuestos operativos anuales para cada una de las unidades del nivel operativo de la institución. En este sentido, la dirección General de Asuntos Administrativos en coordinación con la Dirección General de Planificación elaboro el Presupuesto Plurianual 2020-2024, mismo que podrá ser revisado y corregido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el marco de las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2020, considerando las acciones institucionales de la Procuraduría General del Estado". Señalando en sus conclusión: "En base a los antecedentes y el consecuente análisis, se concluye que la Dirección General de Planificación en coordinación con la Dirección General de Asuntos Administrativos, en el marco de lo solicitado por el Órgano Rector, Ministerio de Economía y Finanzas Publicas (MEFP), con Nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N° 467/2019, de fecha 9 de agosto de 2019; ha registrado la información necesaria en el Formulario N° 1 del MEFP: "Resumen de la Articulación de Acciones de Mediano Plazo del Plan Estratégico Institucional", con el propósito de articular con el Presupuesto Plurianual 2020-2024".

Que el Informe Legal PGE/DGAJ/UAJ N° 0217/2019 de 10 de septiembre de 2019 emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos señala en sus conclusiones: "1. Por lo expuesto precedentemente, se establece que es técnica y legalmente viable la aprobación del Anteproyecto de Presupuesto de la Procuraduría General del Estado, mismo que se encuentra dentro del marco de las disposiciones contenidas en las Directrices para la Formulación del Presupuesto General del Estado para la Gestión 2020, conforme se tiene señalado en el Informe PGE-UF-INF N° 0062/2019 de 09 de septiembre de 2019 emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos. 2. El Plan Operativo Anual de la Gestión 2020, tal cual se establece del Informe PGE-DGP-INF-0046/2019 de 09 de septiembre de 2019, emitido por la Dirección General de Planificación, ha sido elaborado en coordinación entre la Dirección General de Planificación con la Dirección General de Asuntos Administrativos y todas las áreas y unidades organizacionales de la Procuraduría General del Estado, desarrollando un proceso participativo en la elaboración del POA y formulación del Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2020, habiendo cumplido con los lineamientos y directrices establecidas por el Órgano Rector (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas). (...) 4. Asimismo, se concluye que el Presupuesto Plurianual Ajustado – 2020–2024, de la Procuraduría General del Estado, no vulnera la normativa legal vigente,

V°B° P.G.E. D.G.A.J.

encontrándose acorde a lo dispuesto por los Artículos 9, 10 y 11 de las Directrices de Formulación Presupuestaria, de Planificación e Inversión Pública para el presupuesto Gestión 2020". Finalmente señala en su recomendación: "Por lo anteriormente expuesto, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Procuraduría General del Estado en estricto cumplimiento a la normativa legal vigente recomienda la aprobación del Plan Operativo Anual – Gestión 2020, el Anteproyecto de Presupuesto Institucional – Gestión 2020, así como la aprobación del Presupuesto Plurianual Ajustado de las gestiones 2020–2024, de la Procuraduria General del Estado de la Procuraduria General del Estado, articulado al Plan Estratégico Institucional – PEI 2016–2020 y sea mediante Resolución Procuradurial correspondiente suscrita por su autoridad, toda vez que no contraviene el ordenamiento jurídico vigente".

COPIA LEGALIZADA

POR TANTO:

El Procurador General del Estado, en uso de sus funciones y atribuciones conferidas mediante Ley N° 064 de 05 de diciembre de 2010, modificada parcialmente por la Ley N° 768 de 15 de diciembre de 2015 y Decreto Supremo N° 788 de 05 de febrero de 2011, modificado en parte mediante Decreto Supremo N° 2739 de 20 de abril de 2016,

R E S U E L V E:

PRIMERO.- APROBAR el Plan Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión 2020, de la Procuraduría General del Estado, documentos que en forma indivisible son parte en anexos de la presente Resolución Procuradurial.

SEGUNDO.- APROBAR el Presupuesto Plurianual Ajustado de las gestiones 2020-2024 de la Procuraduria General del Estado, articulado al Plan Estratégico Institucional – PEI 2016-2020, que en anexo forma parte de la presente Resolución Procuradurial.

TERCERO.- APROBAR los Informes PGE-UF-INF N° 0062/2019 y PGE-UF-INF N° 063/2019, ambos de 09 de septiembre de 2019 emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos; Informes PGE-DGP-INF-0046/2019 y PGE-DGP-INF-0047/2019, ambos de 09 de septiembre de 2019 emitidos por la Dirección General de Planificación; y el Informe PGE/DGAJ/UAJ N° 0217/2019 de 10 de septiembre de 2019 emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los cuales sustentan técnica y legalmente la presente Resolución, quedando expresamente refrendados por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad.

CUARTO.- Instruir a la Dirección General de Planificación y a la Dirección General de Asuntos Administrativos, la remisión de la presente Resolución Procuradurial, el Plan Operativo Anual (POA), el Anteproyecto de Presupuesto Institucional de la Procuraduría General del Estado para la Gestión 2020 y el Presupuesto Plurianual Ajustado de las gestiones 2020-2024, al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

QUINTO.- La Dirección General de Planificación en coordinación con la Dirección General de Asuntos Administrativos de la Procuraduria General del Estado, son los responsables de los compromisos asumidos en el Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional de la Procuraduría General del Estado para la Gestión 2020, de su ejecución, cumplimiento a los productos, ajuste y generación de medidas correctivas para mejorar la gestión.

Regístrese, comuníquese, archívese

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado
El presente documento es copia fiel del original que cursa en los archivos de este despacho
El Alto ..... de 10 SEP. 2019 de .....
Firma .....

Dr. Pablo M. Quintana Loyola
JEFE DE UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Pablo Menacho Diederich
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Dr. Ernesto César Hinojosa Ledezma
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

INFORME LEGAL
N° 0217/2019
PGE/DGAJ/UAJ

RECIBIDO
10 SEP 2019

COPIA LEGALIZADA

A: Dr. Pablo Menacho Diederich
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

VIA: Dr. Ernesto César Hinojosa Ledezma
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Dr. Ernesto César Hinojosa Ledezma
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

DE: Dr. Pablo Marcelo Quintana Loyola
JEFE DE LA UNIDAD DE ANALISIS JURIDICO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

REF.: APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL, DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL – GESTIÓN 2020 Y DEL PRESUPUESTO PLURIANUAL AJUSTADO 2020-2024 DE LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO.

Fecha : El Alto, 10 de septiembre de 2019

En atención a las Hojas de Ruta Internas PGE/2019-05793, PGE/2019-05794, PGE/2019-05822 y PGE/2019-05824, recibidas en la Dirección General de Asuntos Jurídicos en fecha 09 de septiembre de 2019 y demás antecedentes adjuntos a las misma, se ha procedido al análisis de la documentación así como de la normativa legal vigente para la elaboración del presente Informe Legal.

I. ANTECEDENTES.-

A través del Comunicado MEFP/VPCF/DGPGP/N°06/2019 de 16 de abril de 2019, el Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, Jaime Durán Chuquimia, comunicó a las entidades del Sector Público que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ha iniciado las actividades inherentes a la formulación del Presupuesto General del Estado para la gestión Fiscal 2020.

Mediante Comunicado MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N°467/19 de 09 de agosto de 2019, el Ministro de Economía y Finanzas Públicas, Luis Alberto Arce Catacora, comunicó al señor Procurador General del Estado que el Presupuesto Plurianual (PPA) 2020 – 2024, el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2020, deberán ser remitidos al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas adjuntando la norma de aprobación de la Máxima Instancia Resolutiva, en original o copia legalizada, así como los informes técnico y legal correspondientes.

En tal entendido, a través del Informe PGE-UF-INF N° 0062/2019 de 09 de septiembre de 2019, la Dirección General de Asuntos Administrativos de la Procuraduria General del Estado, establece: *"Al efecto, en cumplimiento a lo señalado en los parágrafos precedentes, la Dirección General de Asuntos Administrativos en coordinación con la Dirección de Planificación, tomando en cuenta los programas y actividades que conforman la Estructura Programática de la Procuraduria General del Estado, ha formulado el Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión 2020, considerando las Fuentes de Financiamiento con recursos del Tesoro General de la Nación y Recursos Específicos, según el siguiente detalle:*

COPIA LEGALIZADA

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
GESTIÓN 2020

FUENTE Y ORGANISMO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
41 - 111	**Transferencias del TGN**	**42.940.516,00**
	Grupo de Gasto 10000 (Servicios Personales)	31.069.859,00
	Resto de Gasto	11.870.657,00
20 - 230	**Otros Recursos Específicos**	**580.000,00**
	Derechos	580.000,00
TOTAL PRESUPUESTO 2020		**43.520.516,00**

Asimismo el Informe señalado determina: *"Es necesario establecer que el POA – Presupuesto 2020, ha sido elaborado tomando en cuenta el cumplimiento de las actividades y necesidades de la Procuraduría General del Estado, en el marco de sus competencias; para el efecto se formuló el presupuesto institucional tomando en cuenta las siguientes consideraciones:*

- *Techo presupuestario con Recursos TGN por Bs42.940.516,00 (Cuarenta y Dos Millones Novecientos Cuarenta Mil Quinientos Dieciséis 00/100 Bolivianos),*
- *Presupuesto con Recursos Específicos de la Escuela de Abogados del Estado por Bs580.000,00 (Quinientos Ochenta Mil 00/100 Bolivianos).*

Por tanto, el presupuesto total con ambas fuentes de financiamiento, para la gestión 2020, alcanza a Bs43.520.516,00 (Cuarenta y Tres Millones Quinientos Veinte Mil Quinientos Dieciséis 00/100 Bolivianos)".

Finalmente el Informe precedentemente citado señala en su Conclusión: *"En base a los antecedentes expuestos, se concluye que el Plan Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2020 de la Procuraduría General del Estado, se encuentra sustentado y cumple con la instrucción emanada por el órgano rector "Ministerio de Economía y Finanzas Públicas", mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N°467/19 de 09 de agosto de 2019".*

A través del Informe PGE-UF-INF Nº 063/2019 de 09 de septiembre de 2019, la Dirección General de Asuntos Administrativos de la Procuraduría General del Estado, establece: *"La Dirección General de Asuntos Administrativos en coordinación con la Dirección General de Planificación, elaboró el Presupuesto Plurianual Ajustado 2020 - 2024, mismo que podrá ser revisado y corregido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el marco de las Directrices de Formulación Presupuestaria 2020, considerando las acciones institucionales de la Procuraduría General del Estado".* Asimismo el Informe señalado determina: *"Al efecto, en cumplimiento a lo señalado en los parágrafos precedentes, la Dirección General de Asuntos Administrativos en coordinación con la Dirección General de Planificación, tomando en cuenta los programas y actividades que conforman la Estructura Programática de la Procuraduría General del Estado para la Gestión 2020, elaboraron el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado 2020 - 2024, Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional Anual 2020, según reportes SIGEP adjuntos".*

Finalmente el Informe precedentemente citado señala en su Conclusión: *"En base a los antecedentes expuestos, se concluye que el Presupuesto Plurianual Ajustado de las gestiones 2020 – 2024 de la Procuraduría General del Estado, se encuentra sustentado y cumple con la instrucción emanada por el órgano rector "Ministerio de Economía y Finanzas Públicas", según Nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N°467/19 de 09 de agosto de 2019".*

El Informe PGE-DGP-INF-0046/2019 de 09 de septiembre de 2019, emitido por la Dirección General de Planificación, establece dentro de su análisis que: *"El Plan Operativo Anual (POA), constituye uno*

COPIA LEGALIZADA

de los principales instrumentos de gestión por resultados, por lo que su formulación es el principal referente para poder asignar, administrar y controlar los recursos necesarios para posibilitar un funcionamiento efectivo, orientado a concretar resultados específicos y concretos en un periodo de tiempo de corto plazo, traducido en una gestión anual; mismo que se articula con el Plan Estratégico Institucional 2016-2020 de la PGE en relación de dependencia directa del Plan de Desarrollo Económico Social PDES, convirtiéndose en un instrumento de gestión gerencial, y de uso obligatorio para todas las entidades públicas del Estado; se lo emplea de forma continua para cumplir y medir el avance de los resultados que se buscan obtener en un año". Asimismo señala: *"En este entendido, el Plan Operativo Anual – POA 2020, de la Procuraduría General del Estado constituye la herramienta fundamental para posibilitar la concreción de las acciones de corto plazo, metas y resultados específicos en el ámbito de la promoción, defensa y la acción de precautelar los intereses del Estado, enmarcado en los valores que rigen su accionar y que están referidos al pluralismo, libertad, equidad social, solidaridad, transparencia, igualdad de género y de oportunidades".*

El citado Informe concluye que: *"La operativización de las acciones formuladas en el Plan Operativo Anual 2020 adjunto, posibilitarán la contribución de esta importante entidad estatal al logro y consolidación la Agenda Patriótica del Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia 2025, articuladas a través del Plan de Desarrollo Económico Social (PDES) y del Plan Estratégico Institucional 2016-2020 de la PGE. La Dirección General de Planificación en coordinación con la Dirección General de Asuntos Administrativos y todas las áreas y unidades organizacionales de la Procuraduría General del Estado, han desarrollado un proceso participativo en la elaboración del POA y formulación del Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2020, habiendo cumplido con los lineamientos y directrices establecidas por el Órgano Rector (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas) para la gestión 2020; así como la aplicación de las Normas Básicas del SPO aprobada mediante D.S. N° 3246 de 5 de julio de 2017 y el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) de la PGE aprobado con Resolución Procuradurial N° 054/2018 del 18 de abril de 2018".* Finalmente señala en su recomendación: *"Por lo tanto, se recomienda a su autoridad, aprobar y remitir el presente Informe y Plan Operativo Anual POA-Presupuesto 2020 de la PGE a la instancia respectiva, para el correspondiente informe técnico legal; formalización de la Resolución Procuradurial y posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas".*

El Informe PGE-DGP-INF-0047/2019 de 09 de septiembre de 2019, emitido por la Dirección General de Planificación, establece dentro de su análisis que: *"El Presupuesto Plurianual es una herramienta de programación de mediano plazo de las acciones del Gobierno donde se visualiza: a) la formulación de políticas; b) la producción de bienes y servicios públicos que satisfacen las necesidades de la comunidad en cumplimiento de esas políticas; c) la proyección de los recursos que permiten financiar esa producción pública; d) los gastos que demanda ese proceso de producción pública; y e) los indicadores de la gestión pública que permiten evaluar el grado de avance en el cumplimiento de las acciones formuladas. El grado de implementación de la Programación de Mediano Plazo hará más o menos explícitos estos parámetros en el informe del Presupuesto Plurianual. Por lo tanto, el Presupuesto Plurianual articulado al Plan Estratégico Institucional – PEI 2016- 2020, de la Procuraduría General del Estado constituye la herramienta fundamental de Programación de Mediano Plazo, siendo la guía y el insumo básico para preparar planes y presupuestos operativos anuales para cada una de las unidades del nivel operativo de la institución. En este sentido, la dirección General de Asuntos Administrativos en coordinación con la Dirección General de Planificación elaboro el Presupuesto Plurianual 2020-2024, mismo que podrá ser revisado y corregido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el marco de las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2020, considerando las acciones institucionales de la Procuraduría General del Estado".*

El Informe citado en el párrafo anterior concluye que: *"En base a los antecedentes y el consecuente análisis, se concluye que la Dirección General de Planificación en coordinación con la Dirección General de Asuntos Administrativos, en el marco de lo solicitado por el Órgano Rector, Ministerio de Economía y Finanzas Publicas (MEFP), con Nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N° 467/2019, de fecha 9 de agosto de 2019; ha registrado la información necesaria en el Formulario N° 1 del MEFP: "Resumen de la Articulación de Acciones de Mediano Plazo del Plan Estratégico Institucional", con el propósito de articular con el Presupuesto Plurianual 2020-2024".*

II. MARCO LEGAL.-

2.1 Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009.

El Artículo 229 establece que: *"La Procuraduría General del Estado es la institución de representación jurídica pública que tiene como atribución promover, defender y precautelar los intereses del Estado. Su organización y estructura serán determinadas por la ley"*. El Parágrafo I del Artículo 230 de la Ley Fundamental, dispone que: *"La Procuraduría General del Estado, está conformada por la Procuradora o el Procurador General, que la dirigirá, y los demás servidores públicos que determine la ley."*

El Artículo 321 de la citada Ley Fundamental, establece: *"I. La administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto. (...) III. El Órgano Ejecutivo presentará a la Asamblea Legislativa Plurinacional, al menos dos meses antes de la finalización de cada año fiscal, el proyecto de ley del Presupuesto General para la siguiente gestión anual, que incluirá a todas las entidades del sector público"*. Asimismo el Parágrafo I del Artículo 323, señala: *"I. La política fiscal se basa en los principios de capacidad económica, igualdad, progresividad, proporcionalidad, transparencia, universalidad, control, sencillez administrativa y capacidad recaudatoria"*. A su vez el parágrafo III del Artículo 339 indica que: *"Los ingresos del Estado se invertirán conforme con el plan general de desarrollo económico y social del país, el Presupuesto General del Estado y con la ley"*.

Finalmente el parágrafo IV del Artículo 340 indica que: *"El Órgano Ejecutivo nacional establecerá las normas destinadas a la elaboración y presentación de los proyectos de presupuestos de todo el sector público, incluidas las autonomías"*.

COPIA LEGALIZADA

2.2 Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

El Artículo 6 modificado por el numeral II de la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, señala que: *"El Sistema de Programación de Operaciones, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recurso a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión"*.

En su Artículo 8 determina: *"El Sistema de Presupuesto preverá, en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada. (...)"*.

2.3 Ley N° 2042 de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria.

El Artículo 4 determina: *"Las asignaciones presupuestarias de gasto aprobadas por la Ley de Presupuesto de cada año, constituyen límites máximos de gasto y su ejecución su sujetará a los procedimientos legales que en cada partida sean aplicables. Toda modificación dentro de estos límites deberá efectuarse según se establece en el reglamento de modificaciones presupuestaria, que será aprobado mediante Decreto Supremo"*.

El Artículo 5 dispone: *"Las entidades públicas no podrán comprometer ni ejecutar gasto alguno con cargo a recursos no declarados en sus presupuestos aprobados"*.

2.4 Ley N° 064 de 05 de Diciembre de 2010, modificada parcialmente por la Ley N° 768 de 15 de diciembre de 2015.

El Artículo 3 de la Ley N° 064 de la Procuraduría General del Estado de 05 de diciembre de 2010, modificada parcialmente mediante Ley N° 768 de 15 de diciembre de 2015, dispone: *"La Procuraduría General del Estado está conformada por la Procuradora o el Procurador General del Estado, que la dirigirá, y los demás servidores que determine esta Ley. La Procuradora o Procurador General del Estado representa a la Procuraduría General del Estado"*.

Su Artículo 5 señala que: *"La Procuraduría General del Estado goza de autonomía administrativa presupuestaria y financiera y es independiente en el ejercicio de sus funciones."*

2.5 Ley N° 062 de 28 de noviembre de 2010 (vigente para la presente gestión 2019 por el inciso d) de la Disposición Final Cuarta de la Ley N° 1135 de 20 de diciembre de 2018 – Ley del presupuesto General del Estado Gestión 2019).

El Artículo 40 establece: *"Se faculta al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el marco del Plan General de Desarrollo Económico Social, formular, desarrollar y reglamentar la política fiscal y presupuestaria de mediano y largo plazo".*

2.6 Ley N° 777 de 21 de enero de 2016 del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE.

El Artículo 1 prevé que: *"La presente Ley tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia en el marco del Vivir Bien." El numeral IV del Artículo 23 establece: "Las entidades públicas podrán formular un presupuesto plurianual de manera articulada a la planificación de mediano y corto plazo, de acuerdo a normativa".*

2.7 Ley N° 786 de 9 de marzo de 2016 – Plan de Desarrollo Económico y Social 2016-2020.

Que dentro del parágrafo I del Artículo 4 dispone que el Plan de Desarrollo Económico y Social 2016-2020, en el Marco del Desarrollo Integral para Vivir Bien, es de ejecución y aplicación obligatoria por parte de las siguientes entidades, entre las cuales se señala: *"Instituciones de Control y Defensa de la Sociedad y del Estado".* Asimismo el numeral III del Artículo y Ley citados señala: *"Los recursos del Presupuesto General del Estado, se enmarcarán en los lineamientos estratégicos del Plan de Desarrollo Económico y Social 2016-2020, en el Marco del Desarrollo Integral para Vivir Bien".*

2.8 Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

El Artículo 2 establece que estas tienen por objeto regular la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público, determinando los procedimientos a emplear, medios y recursos a utilizar, en función al tiempo y espacio, permitiendo la programación de acciones de corto plazo, concordantes con el Plan Estratégico Institucional, en el marco de los planes de mediano plazo establecidos por el Sistema de Planificación Integral del Estado.

El Artículo 17 señala que el Plan Operativo Anual se articula con el Presupuesto Anual, vinculando una a una las acciones de corto plazo con los programas correspondientes de la estructura programática del presupuesto.

2.9 Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2005.

El Parágrafo I del Artículo 12 establece: *"La elaboración y ejecución del Presupuesto, es responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva, y de todos los servidores públicos involucrados, en el ámbito de sus competencias."*

El Artículo 15, sobre Directrices de Formulación Presupuestaria, determina: *"I. El Ministerio de Hacienda emitirá, para cada gestión fiscal, las Directrices de Formulación Presupuestaria, disponiendo los lineamientos fundamentales de Política Presupuestaria y la técnica de formulación de presupuesto. II. La formulación, aprobación y presentación de los Anteproyectos de Presupuesto Institucionales deberá sujetarse a las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas."*

2.10 Resolución Biministerial N° 24 de 15 de julio de 2019 emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo.

El Artículo 1 aprueba las Directrices de Formulación Presupuestaria 2020, que en anexo forma parte integrante de la Resolución.

El Artículo 2 establece: *"Las directrices dispuestas en el artículo precedente, son de cumplimiento obligatorio para todas las Entidades del Sector Público".*

COPIA LEGALIZADA

Dentro del parágrafo I del Artículo 4 dispone que el Plan de Desarrollo Económico y Social 2016-2020, en el Marco del Desarrollo Integral para Vivir Bien, es de ejecución y aplicación obligatoria por parte de las siguientes entidades, entre las cuales se señala: "Instituciones de Control y Defensa de la Sociedad y del Estado". Asimismo el numeral III del Artículo y Ley citados señala: "Los recursos del Presupuesto General del Estado, se enmarcarán en los lineamientos estratégicos del Plan de Desarrollo Económico y Social 2016-2020, en el Marco del Desarrollo Integral para Vivir Bien".

El Artículo 8 (Presupuesto Plurianual), en lo referente a los Lineamientos Generales Para la Formulación del Presupuesto Plurianual, señala: *"I. El Presupuesto Plurianual es un instrumento de Política Fiscal de mediano plazo de carácter indicativo, articulado con el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) y la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025, que contempla el total de las entidades públicas del Estado Plurinacional, mediante el cual se identifican y cuantifican los recursos financieros que el Estado prevé percibir en el mediano plazo, así como su asignación en gastos corrientes e inversiones a nivel de programas presupuestarios. II. El presupuesto plurianual constituye la base para la formulación del presupuesto anual".*

El Artículo 9 (Lineamientos Generales para la formulación del Presupuesto Plurianual Institucional) establece: *"Las entidades del Sector Público deben formular sus presupuestos plurianuales institucionales, considerando lo siguiente: a) Pilares y metas de la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025 y Resultados del Plan de Desarrollo Económico y Social, a objeto de articular la programación presupuestaria plurianual de mediano y largo plazo (anexo I). b) Políticas y resultados sectoriales y/o territoriales. c) Acciones de mediano plazo del Plan Estratégico Institucional de cada entidad pública".*

El Artículo 10 (Periodo del Presupuesto Plurianual) señala que: *"El periodo del Presupuesto Plurianual contempla cinco años, del 2020 al 2024; para lo cual las entidades deben considerar el Plan Estratégico Institucional vigente".*

El Artículo 11 (Articulación del Plan Estratégico Institucional con el Presupuesto Plurianual) indica: *"Las entidades públicas deben articular las acciones de mediano plazo (Acciones Institucionales Específicas) del PEI, con los programas presupuestarios establecidos en el Presupuesto Plurianual, información que debe resumirse en los formularios del Anexo II".*

2.11 Resolución Ministerial Nº 767 de 12 de julio de 2019, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

El Artículo Primero aprueba los Clasificadores presupuestarios para la Gestión 2020.

Su Artículo Segundo establece que: *"Los Clasificadores Presupuestarios son de cumplimiento obligatorio en todas las entidades del sector público, para la formulación, modificación y registro de la Ejecución Presupuestaria de la Gestión 2020".*

2.12 Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto aprobado mediante Resolución Procuradurial Nº 262/2016 de 05 de diciembre de 2016

El Artículo 13 establece: *"El (la) Director (ra) General de Asuntos Administrativos deberá articular el Presupuesto con el Programa de Operaciones Anual, definiendo la estructura o apertura programática según los Objetivos de Gestión establecidos o asignados para la Procuraduría General del Estado y verificando que los requerimiento del Programa de Operaciones se sujeten a los recursos que se estime disponer para cada gestión fiscal".*

El Artículo 18 determina: *"El Anteproyecto de Presupuesto de la Procuraduría General del Estado deberá ser aprobado por Resolución Procuradurial..."*

2.13 Resolución Procuradurial N° 200/2016 de 08 de septiembre de 2016, que aprueba el Plan Estratégico Institucional de la Procuraduría General del Estado.

El Plan Estratégico Institucional de la Procuraduría General del Estado, define y establece las políticas institucionales; en este sentido, el Programa Operativo Anual y Presupuesto responden a los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Económico y Social y a la metodología del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, como Órgano Rector, basada en la eficacia, eficiencia y transparencia y el buen destino y usos de los recursos públicos para el beneficio de la sociedad

COPIA LEGALIZADA

boliviana en su conjunto. El alcance del Plan Estratégico Institucional de la Procuraduría General del Estado comprende el Periodo Fiscal 2016 – 2020.

III. ANÁLISIS.-

Tal cual se establece de la normativa precedentemente expuesta, el Órgano Ejecutivo presentará a la Asamblea Legislativa Plurinacional, al menos dos meses antes de la finalización de cada año fiscal, el proyecto de Ley del Presupuesto General para la siguiente gestión anual, que incluirá a todas las entidades del sector público.

Bajo el mismo contexto normativo, se establece que el órgano rector emite anualmente lineamientos y directrices de formulación presupuestaria, misma que deber ser emitida para cada gestión fiscal disponiendo los lineamientos fundamentales para la formulación del presupuesto del sector público.

A tal efecto y conforme las Instrucciones emanadas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la Dirección General de Asuntos Administrativos en coordinación con la Dirección General de Planificación de la PGE, considerando los programas y actividades que conforman la Estructura Programática de la Procuraduría General del Estado para la gestión 2019, ha formulado el Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la gestión 2020.

Evidenciándose que ha operado de forma cabal, la articulación del Plan Operativo Anual con el Presupuesto, con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas de la Gestión 2020, conforme establecen las Directrices de Formulación Presupuestaria.

En lo referente al Presupuesto Plurianual Ajustado 2020-2024, éste se constituye en el instrumento de programación de un horizonte de tiempo de mediano plazo de los ingresos, gastos y financiamiento del sector público, mediante el cual las autoridades del sector económico del Estado, toman decisiones de carácter presupuestario, considerando los ingresos esperados y los límites globales o sectoriales de los gastos en un horizonte de tres a cinco años siguientes. Contando con un instrumento de planificación de mediano plazo, por ende se constituye en la herramienta de programación de mediano plazo de las acciones del Estado, que permite la formulación de los objetivos de políticas, producción de bienes y servicios públicos, proyección de los recursos que permiten financiar esa producción pública, los gastos que demanda ese proceso de producción pública y los indicadores de la gestión pública que permiten evaluar el grado de avance en el cumplimiento de los objetivos formulados.

El Plan Estratégico Institucional de la Procuraduría General del Estado, aprobado mediante Resolución Procuradurial N°200/2016 de 08 de septiembre de 2016, define y establece las políticas institucionales; en este sentido, el Programa Operativo Anual y Presupuesto responden a los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Económico y Social y a la metodología del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, como Órgano Rector, basada en la eficacia, eficiencia y transparencia y el buen destino y usos de los recursos públicos para el beneficio de la sociedad boliviana en su conjunto. El alcance del Plan Estratégico Institucional de la Procuraduría General del Estado comprende el Periodo Fiscal 2016 – 2020.

Bajo ese contexto, el Presupuesto Plurianual Ajustado de la Procuraduría General del Estado, se constituye en la herramienta fundamental de programación de mediano plazo y conforme se establece de los Informes Técnicos presentados por la Dirección General de Asuntos Administrativos y por la Dirección General de Planificación.

IV. CONCLUSIONES.-

1. Por lo expuesto precedentemente, se establece que es técnica y legalmente viable la aprobación del Anteproyecto de Presupuesto de la Procuraduría General del Estado, mismo que se encuentra dentro del marco de las disposiciones contenidas en las Directrices para la Formulación del Presupuesto General del Estado para la Gestión 2020, conforme se tiene señalado en el Informe PGE-UF-INF N° 0062/2019 de 09 de septiembre de 2019 emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos.
2. El Plan Operativo Anual de la Gestión 2020, tal cual se establece del Informe PGE-DGP-INF-0046/2019 de 09 de septiembre de 2019, emitido por la Dirección General de Planificación, ha sido elaborado en coordinación entre la Dirección General de Planificación con la Dirección

COPIA LEGALIZADA

General de Asuntos Administrativos y todas las áreas y unidades organizacionales de la Procuraduría General del Estado, desarrollando un proceso participativo en la elaboración del POA y formulación del Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2020, habiendo cumplido con los lineamientos y directrices establecidas por el Órgano Rector (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas).

3. Conforme a normativa legal vigente, el Señor Procurador General del Estado, en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva, en uso de sus funciones y atribuciones conferidas mediante Ley N° 064 de 05 de diciembre de 2010, modificado parcialmente por la Ley N° 768 de 15 de diciembre de 2015 y Decreto Supremo N° 0788 de 05 de febrero de 2011, modificado en parte mediante Decreto Supremo N° 2739 de 20 de abril de 2016, tiene la facultad de aprobar el Plan Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto de la Procuraduría General del Estado para la Gestión 2020, para ser incorporado en el Proyecto del Presupuesto General del Estado.

4. Asimismo, se concluye que el Presupuesto Plurianual Ajustado – 2020–2024, de la Procuraduría General del Estado, no vulnera la normativa legal vigente, encontrándose acorde a lo dispuesto por los Artículos 9, 10 y 11 de las Directrices de Formulación Presupuestaria, de Planificación e Inversión Pública para el presupuesto Gestión 2020.

IV. RECOMENDACIÓN.-

Por lo anteriormente expuesto, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Procuraduría General del Estado en estricto cumplimiento a la normativa legal vigente recomienda la aprobación del Plan Operativo Anual – Gestión 2020, el Anteproyecto de Presupuesto Institucional – Gestión 2020, así como la aprobación del Presupuesto Plurianual Ajustado de las gestiones 2020–2024, de la Procuraduría General del Estado de la Procuraduría General del Estado, articulado al Plan Estratégico Institucional – PEI 2016–2020 y sea mediante Resolución Procuradurial correspondiente suscrita por su autoridad, toda vez que no contraviene el ordenamiento jurídico vigente.

Es cuanto informo a su Autoridad, para los fines consiguientes de Ley.

COPIA LEGALIZADA

Vº Bº P.G.E. D.G.A.J.

Dr. Pablo M. Quintana Loyola
JEFE DE UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado
El presente documento es copia fiel del original que cursa en los archivos de este despacho
El Alto ..... de 10 SEP. 2019 de .....
Firma .....

Dr. Pablo M. Quintana Loyola
JEFE DE UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ECHL/PMQL
Adj. Resolución Procuradurial
C.c.: archivo DGAJ

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

INFORME
Nº 0062/2019
PGE-UF-INF

COPIA LEGALIZADA

A : Dr. Pablo Menacho Diederich
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

VIA : Lic. Julio Monzón Guarachi
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

DE : Lic. Ronald Molina Apaza
JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA

Lic. Fernando Silva Chávez
PROFESIONAL RESPONSANBLE DE PRESUPUESTOS

REF. : **ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2020 - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO.**

FECHA: El Alto, 09 de septiembre de 2019

PGE/2019-05793

Señor Procurador:

En atención a Minuta de Instrucción PGE-DESP Nº121/2019 de 16 de agosto de 2019, para la Formulación del Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional Anual 2020, remitimos la documentación correspondiente.

I. ANTECEDENTES

Resolución Ministerial Nº414 de fecha 21 de mayo de 2019, aprueba la Escala Salarial para la Procuraduría General del Estado.

Comunicado del Ministerio de Economía Finanzas Públicas, MEFP/VPCF/DGPGP-Nº06/2019 de 16 de abril de 2019, señala que se ha iniciado, la Formulación del Presupuesto General del Estado 2020.

Mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N°467/19 de 09 de agosto de 2019, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, comunica que ha iniciado las actividades inherentes a la Formulación del Presupuesto General del Estado Gestión 2020; en este entendido, solicitan remitir el Presupuesto Plurianual 2020 – 2024, el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2020, cuyo plazo máximo de presentación es el día **viernes 13 de septiembre de 2019.**

En la precitada nota, comunica que el techo presupuestario asignado a la Procuraduría General del Estado para la gestión 2020, financiado con recursos 41 – 111 (Transferencias del TGN), alcanza a la suma de **Bs42.940.516,00 (Cuarenta y Dos Millones Novecientos Cuarenta Mil Quinientos Dieciséis 00/100 Bolivianos)**, el mismo se encuentra distribuido de la siguiente manera: Grupo de Gasto 10000 (Servicios Personales) por Bs31.069.859,00 (Treinta y Un Millones Sesenta y Nueve Mil Ochocientos Cincuenta y Nueve 00/100 Bolivianos) y Resto de Gasto por Bs11.870.657,00 (Once Millones Ochocientos Setenta Mil Seiscientos Cincuenta y Siete 00/100 Bolivianos).

COPIA LEGALIZADA

Por otra parte, la Escuela de Abogados del Estado, mediante Hoja de Ruta PGE/2019 05354, de fecha 22 de agosto de 2019, hace conocer su proyección de recursos por la suma de Bs580.000,00 (Quinientos Ochenta Mil 00/100 Bolivianos) y el anteproyecto de presupuesto de gasto 2020, Fuente 20 "Recursos Específicos" y Organismo Financiador 230 "Otros Recursos Específicos", por el mismo importe.

Asimismo, mediante Minuta de Comunicación PGE/DESP N°121/2019 de 16 de agosto de 2019, se instruyó a todas las Áreas Organizacionales de la Procuraduría General del Estado, iniciar el proceso de formulación del Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto gestión 2020, en el marco de las Normas Básicas de los Sistemas de Programación de Operaciones y Sistema de Presupuesto, conforme a cronograma elaborado por la Dirección General de Planificación y la Dirección General de Asuntos Administrativos.

La Dirección General de Asuntos Administrativos, remitió a la Dirección General de Planificación la propuesta de la categoría programática para la gestión 2020, con el objeto de que la misma, sea ajustada a la nueva estructura emanada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el marco de las Directrices de Formulación Presupuestaria, considerando los objetivos institucionales de la Procuraduría General del Estado y el marco de sus competencias.

II. BASE LEGAL

La Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia señala:

Artículo 321

Parágrafo III.- El Órgano Ejecutivo presentará a la Asamblea Legislativa Plurinacional, al menos dos meses antes de la finalización de cada año fiscal, el proyecto de ley del Presupuesto General para la siguiente gestión anual, que incluirá a todas las entidades del sector público.

Artículo 323

La política fiscal se basa en los principios de capacidad económica, igualdad, progresividad, proporcionalidad, transparencia, universalidad, control, sencillez administrativa y capacidad recaudatoria.

Artículo 339

Parágrafo III.- Los ingresos del Estado se invertirán conforme con el plan general de desarrollo económico y social del país, el Presupuesto General del Estado y con la ley.

Artículo 340

Parágrafo IV.- El Órgano Ejecutivo nacional establecerá las normas destinadas a la elaboración y presentación de los proyectos de presupuestos de todo el sector público, incluidas las autonomías.

Ley N°1178 del Sistema de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, señala:

Artículo 6.- Se modifica el Artículo 6 de la Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, con la siguiente redacción:

El Sistema de Programación de Operaciones, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas específicas a ejecutar, en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión.

Artículo 8.- El Sistema de Presupuesto, preverá en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada."

Por otra parte, la Ley N°2042 de Administración Presupuestaria de 21 de diciembre de 1999, señala:

Artículo 4.- Las asignaciones presupuestarias de gasto aprobadas por la Ley de Presupuesto de cada año, constituyen límites máximos de gasto y su ejecución se sujetará a los procedimientos legales que en cada partida sean aplicables. Toda modificación dentro de estos límites deberá efectuarse según se establece en el reglamento de modificaciones presupuestarias, que será aprobado mediante Decreto Supremo".

COPIA LEGALIZADA

Ronald D. Mamani Apaza VºBº P.G.E. DGAA - UF

Fernando Silva Chavez Vº Bº P.G.E. UF DGAA

Las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, aprobadas mediante Decreto Supremo N°3246 de 05 de julio de 2017, establecen:

Artículo 17.- Articulación POA – Presupuesto, establece que "El Plan Operativo Anual se articulará con el Presupuesto Anual, vinculando una a una las acciones a corto plazo con los programas correspondientes de la estructura programática del presupuesto".

Las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos, aprobadas mediante Resolución Suprema N°225558 de 1 de diciembre de 2005, establecen:

Artículo 15.- Directrices de Formulación Presupuestaria determinan que:

I.- El Ministerio de Hacienda emitirá, para cada gestión fiscal, las Directrices de Formulación Presupuestaria, disponiendo los lineamientos fundamentales de Política Presupuestaria y la técnica de formulación del presupuesto.

II.- La formulación, aprobación y presentación del Anteproyecto de Presupuesto Institucionales deberá sujetarse a las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas.

COPIA LEGALIZADA

Resolución Bi-Ministerial N°24 de 15 de julio de 2019:

Artículo 1.- Aprueba las Directrices de Formulación Presupuestaria 2020, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- establece: "Las directrices dispuestas en el artículo precedente, son de cumplimiento obligatorio para todas las Entidades del Sector Público".

Resolución Ministerial N°767 de 12 de Julio de 2019, Artículo 1.- aprueba los Clasificadores presupuestarios para la Gestión 2020; asimismo, el Artículo 2.- establece que: "Los Clasificadores Presupuestarios son de cumplimiento obligatorio en todas las entidades del sector público, para la formulación, modificación y registro de la Ejecución Presupuestaria de la Gestión 2020".

III. ANALISIS

Las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2020, aprobadas mediante Resolución Bi – Ministerial N°24 de 15 de julio de 2019, tienen por objeto establecer los lineamientos generales para la formulación y gestión de los Presupuestos Institucionales de las entidades del sector público, en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social, Planes Estratégicos Institucionales, Planes Operativos Anuales y la normativa vigente, siendo de aplicación obligatoria para las entidades del Sector Público.

El Plan Estratégico Institucional de la Procuraduría General del Estado aprobado mediante Resolución Procuradurial N°200/2016 de 08 de septiembre de 2016, define y establece las políticas institucionales, en este sentido el Plan Operativo Anual y Presupuesto responden a los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Económico y Social y la metodología del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, como Órgano Rector, basada en eficacia, eficiencia y transparencia y el buen destino y usos de los recursos públicos para el beneficio de la sociedad boliviana en su conjunto. El alcance del Plan Estratégico Institucional de la Procuraduría General del Estado comprenden el Periodo Fiscal 2016 – 2020.

COPIA LEGALIZADA

Al efecto, en cumplimiento a lo señalado en los parágrafos precedentes, la Dirección General de Asuntos Administrativos en coordinación con la Dirección de Planificación, tomando en cuenta los programas y actividades que conforman la Estructura Programática de la Procuraduría General del Estado, ha formulado el Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión 2020, considerando las Fuentes de Financiamiento con recursos del Tesoro General de la Nación y Recursos Específicos según el siguiente detalle:

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
GESTIÓN 2020

FUENTE Y ORGANISMO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
41 - 111	**Transferencias del TGN**	**42.940.516,00**
	Grupo de Gasto 10000 (Servicios Personales)	31.069.859,00
	Resto de Gasto	11.870.657,00
20 - 230	**Otros Recursos Específicos**	**580.000,00**
	Derechos	580.000,00
TOTAL PRESUPUESTO 2020		**43.520.516,00**

Es necesario establecer que el POA – Presupuesto 2020, ha sido elaborado tomando en cuenta el cumplimiento de las actividades y necesidades de la Procuraduría General del Estado, en el marco de sus competencias; para el efecto, se formuló el presupuesto institucional tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Techo presupuestario con Recursos TGN por **Bs42.940.516,00 (Cuarenta y Dos Millones Novecientos Cuarenta Mil Quinientos Dieciséis 00/100 Bolivianos),**

- Presupuesto con Recursos Específicos de la Escuela de Abogados del Estado por **Bs580.000,00 (Quinientos Ochenta Mil 00/100 Bolivianos)**.

Por tanto, el presupuesto total con ambas fuentes de financiamiento, para la gestión 2020, alcanza a **Bs43.520.516,00 (Cuarenta y Tres Millones Quinientos Veinte Mil Quinientos Dieciséis 00/100 Bolivianos)**.

- **Distribución de acuerdo a la estructura programática:**

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PRESUPUESTO - POR ESCTRUCTURA PROGRAMÁTICA
FUENTE Y ORGANISMO FINANCIADOR 41 - 111 "TRANSFERENCIAS TGN"
GESTIÓN 2020

CATEGORIA PROGRAMÁTICA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE
00 0000 001	APOYO Y ASESORAMIENTO ADMINISTRATIVO	38,438,950.00
00 0000 099	CONTROL SOCIAL	1,000.00
58 0000 001	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN	843,211.00
59 0000 001	DIRECION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ	33,062.00
59 0000 002	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	53,083.00
59 0000 003	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL COCHABAMBA	57,413.00
59 0000 004	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL CHUQUISACA	62,725.00
59 0000 005	DIRECCIÓN DESCONENTRADA DEPARTAMETNAL TARIJA	61,832.00
59 0000 006	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL ORURO	32,528.00
59 0000 007	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL POTOSI	37,983.00
59 0000 008	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL BENI	63,560.00
59 0000 009	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL PANDO	44,000.00
60 0000 001	COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y SUPERVICION - SPDRLE- ESTRATEGIAS LAGALES, EN CONTROVERSIA, PROCESOS ARBITRALES	837,577.00
60 0000 002	DIRECCIÓN - 1 SPDRLE - ESTRATEGIAS LEGALES, EN CONTROVERSIAS Y PROCESOS ARBITRALES AMBITO NAL. E INT.	84,486.00
60 0000 003	DIRECCIÓN - 2 SPDRLE - ESTRATEGIAS LEGALES, EN CONTROVERSIAS Y PROCESOS ARBITRALES AMBITO NAL. E INT.	78,997.00
60 0000 004	DIRECCIÓN - 3 SPDRLE - ESTRATEGIAS LEGALES, EN CONTROVERSIAS Y PROCESOS ARBITRALES AMBITO NAL. E INT.	70,249.00
60 0000 006	DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESOS EN DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE	189,077.00
61 0000 001	INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA REGISTRO, SEGUIMIENTO O SUPERVISIÓN	676,171.00
61 0000 002	INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA EVALUACION DE UNIDADES JURIDICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	757,773.00
62 0000 001	IMPLEMENTAR POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACION Y PRODUCCIÓN NORMATIVA	316,839.00
84 0000 001	PROGRAMAS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, INVESTIGACION EN DEFENSA LEGAL DEL ESTADO	200,000.00
TOTAL GENERAL 41 - 111		42,940,516.00
TOTAL - ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO 20 - 230 "REC. ESPEC."		580,000.00
TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL GESTIÓN 2020		43,520,516.00

COPIA LEGALIZADA

Fernando Silva Chavez VoBº P.G.E. UF - DGAA El Alto - Bolivia

IV. CONCLUSIÓN

En base a los antecedentes expuestos, se concluye que el Plan Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2020 de la Procuraduría General del Estado, se encuentra sustentado y cumple con la instrucción emanada por el órgano rector "Ministerio de Economía y Finanzas Públicas", mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N°467/19 de 09 de agosto de 2019.

COPIA LEGALIZADA

V. RECOMENDACIONES

Se recomienda al Señor Procurador General del Estado, instruir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la elaboración del Informe Legal respectivo y aprobar mediante Resolución Procuradurial el Anteproyecto del Presupuesto de la Procuraduría General del Estado, gestión 2020 y su posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su incorporación en el Presupuesto General del Estado.

Es cuanto se informa, para los fines consiguientes.

Lic. Fernando Silva Chavez
PROFESIONAL RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
UNIDAD FINANCIERA - D.G.A.A.
PROCURADURÍA GENERAL DELESTADO

Lic. Ronald Dennys Molina Apaza
JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado
El presente documento es copia fiel del original que cursa en los archivos de este despacho
El Alto ..... de 10 SEP. 2019 ..... de .....
Firma .....

Dr. Pablo M. Quintana Loyola
JEFE DE UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Ronald D. Molina Apaza
V°B°
P.G.E.
DGAA - UF
El Alto - Bolivia

Fernando Silva Chavez
V°B°
P.G.E.
UF - DGAA
El Alto - Bolivia

PMD/JMG/RMA/fsch
C/c Arch.
Adj. lo indicado

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

INFORME
PGE-DGP-INF-0046/2019

A : PABLO MENACHO DIEDERICH
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

DE : JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION

REF. : **Informe Técnico Plan Operativo Anual (POA) Gestión 2020**

FECHA: Lunes, 09 de Septiembre de 2019

PGE/2019/05822

COPIA LEGALIZADA

ANTECEDENTES.-

El Sistema de Programación Operativa - SPO, es un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que tiene por objeto la elaboración del Plan Operativo Anual de cada gestión según metas, resultados y acciones definidos en el Plan de Desarrollo Económico Social PDES 2016-2020 y articulado en el Plan Estratégico Institucional. Tiene por objeto la generación y obtención de información confiable, útil y oportuna para la formulación, seguimiento y evaluación de las acciones y operaciones previstas en el Plan Operativo Anual 2020.

El artículo 11 de las Normas Básicas del SPO, aprobada mediante D.S. Nº 3246 de 5 de julio de 2017, numeral I establece que: "La formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de todos los servidores públicos involucrados, en el ámbito de sus funciones"; asimismo, el numeral II estipula que: "La aprobación del Plan Operativo Anual es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva o de la máxima instancia facultada para el efecto"; en este entendido, la formulación del POA para la gestión 2020, de la Procuraduría General del Estado, se enmarca en esta disposición y en su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la PGE, aprobado en fecha 18 de abril 2018.

Las Normas Básicas del SPO no son limitativas y no excluyen a los servidores públicos del cumplimiento de las disposiciones y normas legales que regulan la gestión pública. Su incumplimiento generará responsabilidades y sanciones, en el marco de lo establecido en el Capítulo V de la Ley Nº 1178 y de los D.S. Reglamentarios 23215, 23318-A y 26237.

Mediante Nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/Nº 467/19, de fecha 9 de agosto de 2019 dirigido al Procurador General del Estado, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, comunica y solicita remitir el Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2020, considerando aspectos inherentes a la formulación del Presupuesto General del Estado, y por ende el Plan Operativo Anual - POA para la gestión 2020.

Las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2020, aprobada mediante Resolución Bi-Ministerial N° 24/2019, de 15 de julio de 2019, señalan los lineamientos para elaborar el Plan Operativo Anual y formular el Presupuesto Institucional; además del Contenido de la Información a presentar al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y los instrumentos a emplearse en el proceso de elaboración POA y formulación del presupuesto.

Mediante Minuta de Instrucción PGE/DESP N° 121/2019 de fecha 16 de agosto de 2019, el Procurador General del Estado instruye a todas las Áreas y Unidades organizacionales de la PGE, Formular el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2020 para su posterior remisión al Órgano Rector.

COPIA LEGALIZADA

Para la formulación del POA 2020 de la PGE, se consideró el Artículo 1, Incisos b) y c) de la Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamental; Ley que regula los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales de los recursos del Estado a objeto de disponer de información útil, oportuna y confiable, asegurando la razonabilidad de los informes y lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de las Acciones de Corto Plazo a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultados de su aplicación. También, se consideran las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, aprobada mediante Decreto Supremo Nº 3246, de 5 de julio de 2017; y las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobada mediante Resolución Suprema Nº 225558, de fecha 1 de diciembre de 2005; el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la PGE aprobado por Resolución Procuradurial Nº 054/2018, de fecha 18 de abril 2018 y las Directrices de Formulación Presupuestaria, aprobada con Resolución Bi-Ministerial Nº 24/2019, de 15 de julio de 2019, que describen el procedimiento para la elaboración del Plan Operativo Anual y Anteproyecto del Presupuesto para la gestión 2020.

ANÁLISIS.-

El Plan Operativo Anual (POA), constituye uno de los principales instrumentos de gestión por resultados, por lo que su formulación es el **principal referente para poder asignar, administrar y controlar los recursos necesarios para posibilitar un funcionamiento efectivo,** orientado a concretar resultados específicos y concretos en un período de tiempo de corto plazo, traducido en una gestión anual; mismo que se articula con el Plan Estratégico Institucional 2016-2020 de la PGE en relación de dependencia directa del Plan de Desarrollo Económico Social PDES, convirtiéndose en un **instrumento de gestión gerencial**, y de uso obligatorio para todas las entidades públicas del Estado; se lo emplea de forma continua para cumplir y medir el avance de los resultados que se buscan obtener en un año.

En este entendido, el Plan Operativo Anual - POA 2020, de la Procuraduría General del Estado constituye la herramienta fundamental para posibilitar la concreción de las acciones de corto plazo, metas y resultados específicos en el ámbito de la promoción, defensa y la acción de precautelar los intereses del Estado, enmarcado en los valores que rigen su accionar y que

están referidos al pluralismo, libertad, equidad social, solidaridad, transparencia, igualdad de género y de oportunidades.

El POA es el documento base para cumplir con el requerimiento de elaborar y emitir en forma periódica, información sobre la ejecución del POA a nivel institucional por cada acción de corto plazo para la toma de decisiones.

El Plan Operativo Anual (POA), es un instrumento de planificación de corto plazo, cuyo objetivo es programar la producción institucional que permita lograr los resultados esperados, establecer el costo y su financiamiento, la fecha prevista de inicio y fecha prevista de finalización, permite también determinar sus operaciones, tareas específicas, resultados intermedios y las unidades responsables de su ejecución. Por esta razón, es considerado uno de los instrumentos de la planificación más importante por su utilidad en la gestión pública, por ser un instrumento de control que establece los parámetros de referencia para realizar los análisis de comparación de lo ejecutado con lo programado, determinando las desviaciones y las acciones correctivas correspondientes.

Finalmente, el POA como el Anteproyecto de Presupuesto Institucional de la PGE, debe ser registrado y presentado en el Módulo de Formulación Presupuestaria del Sistema de Gestión Pública (SIGEP) y en formato físico al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en el plazo establecido por el Órgano Rector.

COPIA LEGALIZADA

CONCLUSIÓN.-

En base a los antecedentes y el análisis que antecede, se concluye que la formulación del POA 2020, fue realizada de acuerdo a la Minuta de Instrucción PGE/DESP N° 121/2019 y al cronograma de trabajo establecido, a través de la asistencia técnica organizado por la Dirección General de Planificación con la participación de autoridades y personal técnico de las áreas sustantivas y áreas administrativas de la Procuraduría General del Estado, desarrollados bajo principios y políticas integrales, orientadas a implantar una cultura de planificación y previsión de resultados, asegurando que la Procuraduría General del Estado disponga de información útil, oportuna y confiable para la gestión 2020.

La operativización de las acciones formuladas en el Plan Operativo Anual 2020 adjunto, posibilitarán la contribución de esta importante entidad estatal al logro y consolidación la Agenda Patriótica del Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia 2025, articuladas a través del Plan de Desarrollo Económico Social (PDES) y del Plan Estratégico Institucional 2016-2020 de la PGE.

La Dirección General de Planificación en coordinación con la Dirección General de Asuntos Administrativos y todas las áreas y unidades organizacionales de la Procuraduría General del Estado, han desarrollado un proceso participativo en la elaboración del POA y formulación del Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2020, habiendo cumplido con los lineamientos y directrices establecidas por el Órgano Rector (Ministerio de Economía y

Finanzas Públicas) para la gestión 2020; así como la aplicación de las Normas Básicas del SPO aprobada mediante D.S. Nº 3246 de 5 de julio de 2017 y el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) de la PGE aprobado con Resolución Procuradurial Nº 054/2018 del 18 de abril de 2018.

RECOMENDACIÓN.-

El Plan Operativo Anual POA-2020, para su vigencia, ejecución y/o modificación requiere necesariamente de su aprobación mediante norma expresa, este hecho implica su cumplimiento obligatorio y su no transgresión, caso contrario habría causales que generen responsabilidades; en este entendido el POA es un instrumento de gestión, que se constituye en una verdadera guía de acción que elimina o minimiza la necesidad de decisiones improvisadas.

COPIA LEGALIZADA

Por lo tanto, se recomienda a su autoridad, aprobar y remitir el presente Informe y Plan Operativo Anual POA-Presupuesto 2020 de la PGE a la instancia respectiva, para el correspondiente informe técnico legal; formalización de la Resolución Procuradurial y posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas hasta el día viernes 13 de septiembre del año en curso, fecha establecida por el Órgano Rector.

Al efecto, se adjuntan tres copias originales del POA-Presupuesto Institucional Gestión 2020, en la cual se incluyen todas las Áreas y Unidades Organizacionales de la PGE.

Es cuanto tengo a bien informar a su autoridad para fines consiguientes.

Lic. José Antonio Soliz Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado
El presente documento es copia fiel del original que cursa en los archivos de este despacho
El Alto ..... de ..... de .....
Firma ..... 10 SEP 2019 .....

Dr. Pablo M. Quintana Loyola
JEFE DE UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

JASE/mba
cc: Arch. DGP
Se Adjuntan tres (3) copias originales del POA-PPTO 2020

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

INFORME
Nº0063/2019
PGE-UF-INF

A : Dr. Pablo Menacho Diederich
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

VIA : Lic. Julio Monzón Guarachi
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

DE : Lic. Ronald Molina Apaza
JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA

Lic. Fernando Silva Chávez
PROFESIONAL RESPONSANBLE DE PRESUPUESTOS

REF. : **FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO PLURIANUAL - AJUSTADO 2020 – 2024, PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO.**

FECHA: El Alto, 09 de septiembre de 2019

PGE/2019-05794

COPIA LEGALIZADA

Señor Procurador:

I. ANTECEDENTES

Comunicado MEFP-VPCF-DGPGP-Nº06/2019 de 16 de abril de 2019, señala que se ha iniciado la Formulación del Presupuesto General del Estado 2020.

Nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N°467/19 de 09 de agosto de 2019

En el marco del parágrafo III, Artículo 321 de la Constitución Política del Estado, Directrices de Formulación Presupuestaria, Clasificadores Presupuestarios aprobado para la gestión 2020 y disposiciones legales vigentes, instruye remitir el Presupuesto Plurianual 2020 – 2024. Asimismo, el numeral 10 párrafo segundo señala: Finalmente, el PPA y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2020 de la Entidad a su cargo, deberán ser registrados y presentados en el Módulo de Formulación Presupuestaria Plurianual y Anual del Sistema de Gestión Pública (SIGEP) y en formato físico al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, hasta el día viernes 13 de septiembre de 2019.

Minuta de Instrucción PGE-DESP Nº121/2019 de 16 de agosto de 2019, instruye la Formulación del Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2020, establece como fecha de presentación de la información, el día martes 27 de agosto de 2019, impostergablemente.

La Dirección General de Asuntos Administrativos en coordinación con la Dirección General de Planificación, elaboró el Presupuesto Plurianual Ajustado 2020 - 2024, mismo que podrá ser revisado y corregido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el marco de las

Directrices de Formulación Presupuestaria 2020, considerando las acciones institucionales de la Procuraduría General del Estado.

II. BASE LEGAL

Constitución Política del Estado:

Artículo 306.- establece el modelo económico boliviano plural, orientado a mejorar la calidad de vida y el vivir bien de las bolivianas y los bolivianos; asimismo, el Artículo 321 de la Ley Fundamental, señala que la administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto.

El parágrafo II, Artículo 311.- señala que la economía plural comprende por parte del Estado, el ejercicio de la dirección integral del desarrollo económico y sus procesos de planificación.

El parágrafo III, Artículo 339.- establece que los ingresos del Estado se invertirán conforme con el Plan General de Desarrollo Económico y Social del País.

Decreto Supremo N°29894 de 7 de febrero de 2009, que aprueba la estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, establece la denominación del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mismo que se encuentra conformado entre otras áreas organizativas jerárquicas por el Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, responsable de proponer políticas y directrices presupuestarias para la asignación de recursos anuales, para el cumplimiento de las metas institucionales.

Resolución Bi-Ministerial N°024 de 15 de julio de 2019:

Artículo primero.- aprueba las Directrices de Formulación Presupuestaria Plurianual y Anual de Planificación e Inversión Pública, para el presupuesto gestión 2020.

Artículo segundo.- establece: "Las directrices dispuestas en el artículo precedente, son de cumplimiento obligatorio para todas las Entidades del Sector Público".

Resolución Ministerial N°767 de 12 de Julio de 2019, Artículo 1.- aprueba los Clasificadores presupuestarios para la Gestión 2020; asimismo, el Artículo 2.- establece que: "Los Clasificadores Presupuestarios son de cumplimiento obligatorio en todas las entidades del sector público, para la formulación, modificación y registro de la Ejecución Presupuestaria de la Gestión 2020".

El Decreto Supremo N°3246 de fecha 5 de julio de 2017, tiene por objeto regular la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público, determinando los procedimientos a emplear, medios y recursos a utilizar, en función al tiempo y espacio, permitiendo la programación de acciones de corto plazo, concordantes con el Plan Estratégico Institucional en el marco de planes de mediano plazo establecidos por el Sistema de Planificación Integral del Estado.

Parágrafo III, Artículo 4 de la Ley N°786, de 9 de marzo de 2016, establece que los recursos del Presupuesto General del Estado, se enmarcarán en los lineamientos estratégicos del Plan Económico y Social 2016 - 2020, en el marco del Desarrollo Integral para el Vivir Bien.

III. ANALISIS

COPIA LEGALIZADA

Ronald D. Molina Arata VºBº P.G.E. DGAA - UF
Fernando Silva Chavez VºBº P.G.E. UF - DGAA El Alto - Bolivia

Las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2020, aprobadas mediante Resolución Bi – Ministerial N°24 de 15 de julio de 2019, tienen por objeto aprobar las Directrices de Formulación Presupuestaria Plurianual y Anual de Planificación e Inversión Pública, para el presupuesto de la gestión 2020.

Artículo primero de la Resolución Ministerial N°767 de 12 de Julio de 2019 aprueba los Clasificadores presupuestarios para la Gestión 2020; asimismo, el Artículo segundo de la citada Resolución establece: "Los Clasificadores Presupuestarios son de cumplimiento obligatorio en todas las entidades del sector público, para la formulación, modificación y registro de la Ejecución presupuestaria de la Gestión 2020".

El Plan Estratégico Institucional de la Procuraduría General del Estado, aprobado mediante Resolución Procuradurial N°200/2016 de 08 de septiembre de 2016, define y establece las políticas institucionales; en este sentido, el Programa Operativo Anual y Presupuesto responden a los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Económico y Social y a la metodología del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, como Órgano Rector, basada en la eficacia, eficiencia y transparencia y el buen destino y usos de los recursos públicos para el beneficio de la sociedad boliviana en su conjunto. El alcance del Plan Estratégico Institucional de la Procuraduría General del Estado comprende el Periodo Fiscal 2020 – 2024.

Al efecto, en cumplimiento a lo señalado en los parágrafos precedentes, la Dirección General de Asuntos Administrativos en coordinación con la Dirección General de Planificación, tomando en cuenta los programas y actividades que conforman la Estructura Programática de la Procuraduría General del Estado para la Gestión 2020, elaboraron el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado 2020 - 2024, Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional Anual 2020, según reportes SIGEP adjuntos.

Asimismo, el numeral 10 párrafo primero de la Nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N°467/19 de 09 de agosto de 2019, señala: que es importante que cada entidad pública considere la política de austeridad y control del gasto público establecido por el Gobierno del Estado Plurinacional, a objeto de garantizar la estabilidad y sostenibilidad macroeconómica del País.

IV. CONCLUSIÓN

En base a los antecedentes expuestos, se concluye que el Presupuesto Plurianual Ajustado de las gestiones 2020 – 2024 de la Procuraduría General del Estado, se encuentra sustentado y cumple con la instrucción emanada por el órgano rector "Ministerio de Economía y Finanzas Públicas", según Nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N°467/19 de 09 de agosto de 2019.

V. RECOMENDACIONES

Se recomienda al Señor Procurador General del Estado, instruir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la elaboración del Informe Legal respectivo y aprobar mediante Resolución Procuradurial el Presupuesto Plurianual Ajustado de la Procuraduría General del Estado, por las gestiones 2020 – 2024, para su posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Es cuanto se informa a su autoridad, para los fines consiguientes.

COPIA LEGALIZADA

Ronald D. Molina Apaza V°B° P.G.E. DGAA - UF El Alto - Bolivia

PMD/JMG/rma/fsch
C/c Arch.
Adj. lo indicado

Fernando Silva Chavez V°B° P.G.E. UF - DGAA El Alto - Bolivia

Lic. Fernando Silva Chavez
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
UNIDAD FINANCIERA - D.G.A.A.
PROFESIONAL RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS

Lic. Ronald Dennys Molina Apaza
JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

INFORME
PGE-DGP-INF-0047/2019

A : PABLO MENACHO DIEDERICH
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

DE : JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION

REF. : **Informe Técnico Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016-2020 y Presupuesto Plurianual de la PGE.**

FECHA: Lunes, 09 de Septiembre de 2019

PGE-2019-05824

COPIA LEGALIZADA

ANTECEDENTES.-

A requerimiento del Órgano Rector, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/Nº 467/2019, de fecha 9 de agosto de 2019, mediante la cual se solicita al Procurador General del Estado, remitir el Presupuesto Institucional Plurianual articulado al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016-2020, enmarcado en la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025, Sistema de Planificación Integral del Estado y el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES).

Mediante Resolución Procuradurial Nº 200, de fecha 8 de septiembre de 2016, se aprueba el Plan Estratégico Institucional PEI 2016-2020 de la Procuraduría General del Estado y el Órgano Rector del Sistema de Planificación Integral del Estado, Ministerio de Planificación del Desarrollo mediante nota MPD-VCP-DESP. N° 010/2017 emite el Dictamen de Compatibilidad y Concordancia MPD/VCP/DGSPIE N°002/2017.

ANÁLISIS.

El Presupuesto Plurianual es una herramienta que permite mejorar la formulación del Presupuesto, comparando con el POA, con lo cual se recomienda la viabilidad de su implementación para la mejora en la organización de recursos públicos en el Mediano Plazo.

Las Directrices de Formulación Presupuestaria 2020, aprobada mediante Resolución Bi-Ministerial Nº 24/2019, de 15 de julio de 2019, en su Artículo 8º. Presupuesto Plurianual; señala: "El Presupuesto Plurianual es un instrumento de Política Fiscal de mediano plazo de carácter indicativo, articulado con el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES), mediante el cual se identifican y cuantifican los recursos financieros que el Estado prevé percibir en un periodo de cinco años, así como su asignación en gastos corrientes e inversiones a nivel de programas presupuestarios conformando el Presupuesto Total Quinquenal.

El Presupuesto Plurianual es una herramienta de programación de mediano plazo de las acciones del Gobierno donde se visualiza: a) la formulación de políticas; b) la producción de bienes y servicios públicos que satisfacen las necesidades de la comunidad en cumplimiento de esas

políticas; c) la proyección de los recursos que permiten financiar esa producción pública; d) los gastos que demanda ese proceso de producción pública; y e) los indicadores de la gestión pública que permiten evaluar el grado de avance en el cumplimiento de las acciones formuladas. El grado de implementación de la Programación de Mediano Plazo hará más o menos explícitos estos parámetros en el informe del Presupuesto Plurianual.

Por lo tanto, el Presupuesto Plurianual articulado al Plan Estratégico Institucional – PEI 2016-2020, de la Procuraduría General del Estado constituye la herramienta fundamental de Programación de Mediano Plazo, siendo la guía y el insumo básico para preparar planes y presupuestos operativos anuales para cada una de las unidades del nivel operativo de la institución.

En este sentido, la dirección General de Asuntos Administrativos en coordinación con la Dirección General de Planificación elaboro el Presupuesto Plurianual 2020-2024, mismo que podrá ser revisado y corregido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el marco de las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2020, considerando las acciones institucionales de la Procuraduría General del Estado.

COPIA LEGALIZADA

CONCLUSIÓN.-

En base a los antecedentes y el consecuente análisis, se concluye que la Dirección General de Planificación en coordinación con la Dirección General de Asuntos Administrativos, en el marco de lo solicitado por el Órgano Rector, Ministerio de Economía y Finanzas Publicas (MEFP), con Nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/Nº 467/2019, de fecha 9 de agosto de 2019; ha registrado la información necesaria en el Formulario Nº 1 del MEFP: "Resumen de la Articulación de Acciones de Mediano Plazo del Plan Estratégico Institucional", con el propósito de articular con el Presupuesto Plurianual 2020-2024.

RECOMENDACIÓN.-

El Presupuesto Plurianual 2020-2024, para su vigencia, ejecución y/o modificación; de acuerdo a lo solicitado por el Órgano Rector, señala que se debe "adjuntar la norma de aprobación de la Máxima Instancia Resolutiva, en original o copia legalizada, así como los informes técnico y legal correspondientes".

En este sentido, se recomienda a su autoridad, aprobar y remitir el presente Informe Técnico a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para la emisión del correspondiente criterio técnico legal; y formalización de la Resolución Procuradurial y posterior remisión al Órgano Rector: Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Es cuanto tengo a bien informar a su autoridad para fines consiguientes.

Lic. José Antonio Soliz Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

JASE/mba
cc: Archivo DGP

PRESUPUESTO PLURIANUAL GASTOS

PERIODO: 2020 - 2024

ENTIDAD: 0683 Procuraduria General del Estado

PRO	DESCRIPCIÓN	GRUPO	CONCEPTO	FTE. FIN.	ORG FIN.	2020 Reprog.	2021 Prog.	2022 Prog.	2023 Prog.	2024 Prog.	TOTAL PPA 2020 - 2024
00	DESPACHO	10000	SERVICIOS PERSONALES	41	111	30,135,460.00	30,135,460.00	30,135,460.00	30,135,460.00	30,135,460.00	150,677,300.00
00	DESPACHO	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	41	111	5,408,184.00	5,408,184.00	5,408,184.00	5,408,184.00	5,408,184.00	27,040,920.00
00	DESPACHO	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	80	411	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00	DESPACHO	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	41	111	1,776,667.00	1,776,667.00	1,776,667.00	1,776,667.00	1,776,667.00	8,883,335.00
00	DESPACHO	40000	ACTIVOS REALES	41	111	170,240.00	170,240.00	170,240.00	170,240.00	170,240.00	851,200.00
00	DESPACHO	40000	ACTIVOS REALES	80	411	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00	DESPACHO	60000	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS	80	515	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00	DESPACHO	80000	IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	41	111	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	75,000.00
00	DESPACHO	90000	OTROS GASTOS	41	111	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00	DESPACHO	90000	OTROS GASTOS	80	411	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
58	DIRECCION GENERAL DE COORDINACIÓN	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	41	111	810,771.00	811,211.00	811,211.00	811,211.00	811,211.00	4,055,615.00
58	DIRECCION GENERAL DE COORDINACIÓN	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	41	111	32,440.00	32,000.00	32,000.00	32,000.00	32,000.00	160,440.00
58	DIRECCION GENERAL DE COORDINACIÓN	40000	ACTIVOS REALES	41	111	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
59	DIRECCIONES DESCONCENTRADAS	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	41	111	363,558.00	363,558.00	363,558.00	363,558.00	363,558.00	1,817,790.00
59	DIRECCIONES DESCONCENTRADAS	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	41	111	32,128.00	32,128.00	32,128.00	32,128.00	32,128.00	160,640.00
59	DIRECCIONES DESCONCENTRADAS	40000	ACTIVOS REALES	41	111	50,200.00	50,200.00	50,200.00	50,200.00	50,200.00	251,000.00
59	DIRECCIONES DESCONCENTRADAS	80000	IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	41	111	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	1,500.00
60	DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	41	111	1,231,386.00	1,231,386.00	1,231,386.00	1,231,386.00	1,231,386.00	6,156,930.00
60	DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	41	111	29,000.00	29,000.00	29,000.00	29,000.00	29,000.00	145,000.00
60	DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO	40000	ACTIVOS REALES	41	111	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
60	DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO	90000	OTROS GASTOS	41	111	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
61	MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISION Y	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	41	111	1,392,232.00	1,392,232.00	1,392,232.00	1,392,232.00	1,392,232.00	6,961,160.00
61	MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISION Y	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	41	111	11,712.00	11,712.00	11,712.00	11,712.00	11,712.00	58,560.00
61	MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISION Y	40000	ACTIVOS REALES	41	111	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	150,000.00

PRESUPUESTO PLURIANUAL GASTOS

Fecha: 13/09/2019 14:09:28
Gestión: 2020
Usuario: FSC262855000
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RFprPresupPluriGto

PERIODO: 2020 - 2024

ENTIDAD: 0683 Procuraduria General del Estado

PRO	DESCRIPCIÓN	GRUPO	CONCEPTO	FTE. FIN.	ORG FIN.	2020 Reprog.	2021 Prog.	2022 Prog.	2023 Prog.	2024 Prog.	TOTAL PPA 2020 - 2024
62	IMPLEMENTAR POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCION NORMATIVA	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	41	111	273,159.00	273,159.00	273,159.00	273,159.00	273,159.00	1,365,795.00
62	IMPLEMENTAR POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCION NORMATIVA	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	41	111	41,180.00	41,180.00	41,180.00	41,180.00	41,180.00	205,900.00
62	IMPLEMENTAR POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCION NORMATIVA	40000	ACTIVOS REALES	41	111	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	12,500.00
84	FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	20	230	435,660.00	434,584.00	434,584.00	434,584.00	434,584.00	2,173,996.00
84	FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	41	111	108,005.00	108,005.00	108,005.00	108,005.00	108,005.00	540,025.00
84	FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	20	230	23,180.00	24,256.00	24,256.00	24,256.00	24,256.00	120,204.00
84	FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	41	111	41,080.00	41,080.00	41,080.00	41,080.00	41,080.00	205,400.00
84	FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS	40000	ACTIVOS REALES	20	230	23,835.00	23,835.00	23,835.00	23,835.00	23,835.00	119,175.00
84	FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS	40000	ACTIVOS REALES	41	111	50,915.00	50,915.00	50,915.00	50,915.00	50,915.00	254,575.00
84	FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS	60000	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS	20	230	16,155.00	16,155.00	16,155.00	16,155.00	16,155.00	80,775.00
84	FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS	80000	IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	20	230	76,170.00	76,170.00	76,170.00	76,170.00	76,170.00	380,850.00
84	FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS	90000	OTROS GASTOS	20	230	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	25,000.00
90	PROMOCION Y POLITICAS DE GENERO Y PROTECCION SOCIAL	10000	SERVICIOS PERSONALES	41	111	934,399.00	934,399.00	934,399.00	934,399.00	934,399.00	4,671,995.00
TOTAL						**43,520,516.00**	**43,520,516.00**	**43,520,516.00**	**43,520,516.00**	**43,520,516.00**	**217,602,580.00**
TOTAL GENERAL						**43,520,516.00**	**43,520,516.00**	**43,520,516.00**	**43,520,516.00**	**43,520,516.00**	**217,602,580.00**

PRESUPUESTO PLURIANUAL GASTOS

Fecha: 13/09/2019 14:09:28
Gestión: 2020
Usuario: FSC262855000
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RFprPresupPluriGto

RESPONSABLES DE LOS	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
MAE	PABLO MENACHO D.	Pablo Menacho Diederich PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	José Antonio Soliz Estrada	Lic. José Antonio Soliz Estrada DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	DONALD MOLINA APAZA	Lic. Ronald Dennys Molina Apaza JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE QUE ELABORA	FERNANDO SILVA CHAVEZ	Lic. Fernando Silva Chavez PROFESIONAL RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS UNIDAD FINANCIERA - D.G.A.A. PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Julio Yanzi L.

Lic. Julio Morzón Guarachi
DIRECTOR GENERAL DE
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

RESUMEN DE ARTICULACIÓN
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA - PRESUPUESTO PLURIANUAL

Fecha: 13/09/2019 14:09:29
Gestión: 2020
Usuario: FSC262855000
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RFprResPeiPluri

PERIODO: 2020 - 2024

ENTIDAD: 0683 Procuraduria General del Estado

PROGRAMA PRESUPUESTARIO		2020	2021	2022	2023	2024	TOTAL PPA
COD.	DESCRIPCIÓN	Reprog.	Prog.	Prog.	Prog.	Prog.	2020 - 2024
60	DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO	1,260,386.00	1,260,386.00	1,260,386.00	1,260,386.00	1,260,386.00	6,301,930.00
59	DIRECCIONES DESCONCENTRADAS DEPARTAMENTALES	446,186.00	446,186.00	446,186.00	446,186.00	446,186.00	2,230,930.00
61	MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISION Y EVALUACION	1,433,944.00	1,433,944.00	1,433,944.00	1,433,944.00	1,433,944.00	7,169,720.00
58	DIRECCION GENERAL DE COORDINACIÓN	843,211.00	843,211.00	843,211.00	843,211.00	843,211.00	4,216,055.00
62	IMPLEMENTAR POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCION NORMATIVA	316,839.00	316,839.00	316,839.00	316,839.00	316,839.00	1,584,195.00
84	FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS	172,075.00	172,075.00	172,075.00	172,075.00	172,075.00	860,375.00
84	FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS	607,925.00	607,925.00	607,925.00	607,925.00	607,925.00	3,039,625.00
00	DESPACHO	37,505,551.00	37,505,551.00	37,505,551.00	37,505,551.00	37,505,551.00	187,527,755.00
90	PROMOCION Y POLITICAS DE GENERO Y PROTECCION SOCIAL	934,399.00	934,399.00	934,399.00	934,399.00	934,399.00	4,671,995.00
TOTAL		**43,520,516.00**	**43,520,516.00**	**43,520,516.00**	**43,520,516.00**	**43,520,516.00**	**217,602,580.00**

RESPONSABLES DE LOS	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
MAE	PABLO MENACHO D.	Pablo Menacho Diederich PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	José Antonio Soliz Estrada	Lic. José Antonio Soliz Estrada DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	RONALD MOLINA APAZA	Lic. Ronald Dennys Molina Apaza JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE QUE ELABORA	FERNANDO SILVA CHAVEZ	Lic. Fernando Silva Chavez PROFESIONAL RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS UNIDAD FINANCIERA - D.G.A.A. PROCURADURÍA GENERAL DELESTADO	

Julio Monzón G.

Lic. Julio Monzón Guarachi
DIRECTOR GENERAL DE
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Procuraduria General del Estado

SIGEP

PRESUPUESTO PLURIANUAL RECURSOS

PRESENTADO

Fecha: 13/09/2019 14:35:34
Gestión: 2020
Usuario: FSC262855000
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RFprPresupPluriRec

PERIODO: 2020 - 2024

ENTIDAD: 0683 Procuraduria General del Estado

TIPO RUBRO	DESCRIPCIÓN	FTE.	ORG.	2020	2021	2022	2023	2024
				Reprog.	Prog.	Prog.	Prog.	Prog.
15000	TASAS, DERECHOS Y OTROS INGRESOS	20	230	580,000.00	580,000.00	580,000.00	580,000.00	580,000.00
18000	DONACIONES CORRIENTES	80	411	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	41	111	42,940,516.00	42,940,516.00	42,940,516.00	42,940,516.00	42,940,516.00
23000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	41	111	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
35000	DISMINUCIÓN Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	20	230	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
35000	DISMINUCIÓN Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	80	411	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
35000	DISMINUCIÓN Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	80	515	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL				**43,520,516.00**	**43,520,516.00**	**43,520,516.00**	**43,520,516.00**	**43,520,516.00**

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
MAE	PABLO MENACHO D.	Pablo Menacho Diederich PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	José Antonio Soliz Estrada	Lic. José Antonio Soliz Estrada DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	RONALD MOLINA APAZA	Lic. Ronald Dennys Molina Apaza JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE QUE ELABORA	FERNANDO SILVA CHAVEZ	Lic. Fernando Silva Chavez PROFESIONAL RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS UNIDAD FINANCIERA - D.G.A.A. PROCURADURÍA GENERAL DELESTADO	

Julio Monzón G.

Lic. Julio Monzón Guarachi
DIRECTOR GENERAL DE
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE PLANIFICACIÓN DE MEDIANO PLAZO

PERIODO: 2020 - 2024

ENTIDAD: 0683 Procuraduria General del Estado

PDES.	ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO	PRODUCTO DENOMINACIÓN	INDICADORES DE CONTRIBUCIÓN AL RESULTADO DEL PDES						PROGRAMACIÓN DE METAS				
			DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	LINEA BASE HASTA 2015	META DE MEDIANO PLAZO 2016 - 2020	ESTIMACION DE MEDIANO PLAZO(*) 2021 - 2024	2020 Reprog	2021 Prog.	2022 Prog.	2023 Prog.	2024 Prog.
11.4.31	1 La defensa legal del Estado se implementa a través de estrategias técnico-legales y acciones oportunas, eficaces y eficientes.	Acciones Tecnico legales por caso,Inv,DDHH	Nº de acciones estratégicas técnico legales por caso en instancias judiciales y extrajudiciales Nº de Acciones Judiciales en materia de Inversiones Nº de Acciones Judiciales en materia de DDHH y	Número	ejecutado/programdo	47	309.00	0.00	63.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11.4.31	4 Las acciones jurídicas de defensa de los intereses del Estado a cargo de las Unidades Jurídicas de las entidades públicas, son objeto de registro, seguimiento, evaluación e intervención, de acuerdo a normas vigentes, que velan por la promoción, precautela y defensa de	Seguimiento, evaluación y intervención	Nº de Seguimiento a procesos judiciales (Nivel Nacional) Nº de Evaluación a Unidades Juridicas (Nivel Nacional y Departamental) Nº de procesos en Intervención(Nivel Nacional y Departamental) (En la presente accion no se tomo en cuenta los resultados de proceso)	Número	Ejecutado/Programado	105	1,753.00	0.00	209.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11.4.31	9 Los requerimientos y consultas efectuadas por el Procurador General del Estado y las diferentes instituciones y empresas públicas del Estado, cuentan con asesoramiento, investigación y producción normativa, técnico legal oportunos, con el fin de defensa	Asesoramiento, investigación y producción normativ	Nº de Asesoramiento Nº de Investigación y Producción Normativa	Número	Ejectado/Programado	28	175.00	0.00	56.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11.4.31	11 La Escuela de Abogados del Estado brinda a los profesionales del sector público e independiente, capacitación, formación continua y programas de posgrado, especializados con calidad académica, en "Defensa Legal del Estado" y "Gestión Pública", a nivel	Actividades academicas en posgrado y formación	Nº de actividades académicas en postgrado, formación y capacitación	Numero	Ejecutado/Programado	0	111.00	0.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00

RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE PLANIFICACIÓN DE MEDIANO PLAZO

Fecha: 13/09/2019 14:11:31
Gestión: 2020
Usuario: FSC262855000
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RPlaResArtAccPlaMedPla

PERIODO: 2020 - 2024

ENTIDAD: 0683 Procuraduria General del Estado

PDES.	ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO	PRODUCTO DENOMINACIÓN	INDICADORES DE CONTRIBUCIÓN AL RESULTADO DEL PDES						PROGRAMACIÓN DE METAS				
			DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	LINEA BASE HASTA 2015	META DE MEDIANO PLAZO 2016 - 2020	ESTIMACION DE MEDIANO PLAZO(*) 2021 - 2024	2020 Reprog	2021 Prog.	2022 Prog.	2023 Prog.	2024 Prog.
11.4.31	12 La Escuela de Abogados del Estado brinda a los profesionales del sector público e independiente, capacitación, formación continua y programas de posgrado, especializados con calidad académica, en "Defensa Legal del Estado" y "Gestión Pública", a nivel	Profesionales Abogados Capacitados	Nº de cursantes inscritos en todas las actividades académicas y Nº de certificaciones emitidas (diplomas certificados)	Número	Ejecutado/Programado	0	3,422.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11.4.31	13 Los recursos materiales, humanos y financieros de la Institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y	Gestión Administrativa	Porcentaje de la Ejecucion Presupuestaria (Nota: Presente accion la meta es 90%)	Porcentaje	Ejecutado/Programado	90	90.00	0.00	90.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(*) De caráter referencial

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
MAE	PABLO MENACHO D.	Pablo Menacho Diederich PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	José Antonio Soliz Estrada	Lic. José Antonio Soliz Estrada DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	DONALD MOLINA APAZA	Lic. Ronald Dennys Molina Apaza JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE QUE ELABORA	FERNANDO SILVA CHAVEZ	Lic. Fernando Silva Chavez PROFESIONAL RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS UNIDAD FINANCIERA - D.G.A.A. PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Julio Monzón G.

Lic. Julio Monzón Guarachi
DIRECTOR GENERAL DE
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

DIAGNOSTICO
SITUACION ACTUAL FISICA-FINANCIERA DE LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

1. INFORMACION GENERAL

La Procuraduría General del Estado (PGE), es la institución creada por la Constitución Política del Estado y representa los cambios estructurales del Estado Plurinacional de Bolivia. En la gestión 2011 a partir de la designación del Primer Procurador del Estado inicia su vida y trayectoria institucional y asume la responsabilidad de defender los intereses del Estado.

Durante el periodo 2012-2016 la PGE se ha consolidado como una institución de defensa de los intereses del Estado, principalmente en el ámbito internacional, ante autoridades, comisiones, tribunales y otras instancias conformadas en el ámbito del Derecho Internacional y la convivencia pacífica, de respeto a los derechos de las personas y de los Estados.

En este contexto, el Plan Estratégico Institucional 2016-2020, orientará a la institución al logro de objetivos y resultados trazados en el mediano plazo, en el cumplimiento de su mandato político dentro del proceso de cambio iniciado en la gestión 2006 y su mandato constitucional y legal de promoción, defensa y precautela de los interese del Estado.

El Plan Estratégico Institucional, expone las acciones propicias para concretar la consolidación de la PGE como institución insigne y referente a nivel regional en cuanto a la promoción, defensa y precautela de los intereses del Estado, contribuyendo al logro de los objetivos de la Agenda Patriótica 2025 y Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES).

2. IDENTIFICACION DE NIVELES ORGANIZACIONALES RESPOSABLES DEL LOGRO DE LAS METAS DE MEDIANO PLAZO.

a) Despacho Procuraduría General del Estado
b) Sub Procuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado
c) Sub Procuraduría de Supervisión e Intervención
d) Sub Procuraduría de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa
e) Dirección General Ejecutiva de la Escuela de Abogados del Estado
f) Direcciones Generales Departamentales
g) Dirección General de Coordinación
h) Dirección General de Asuntos Administrativos
i) Dirección General de Asuntos Jurídicos
j) Dirección General de Planificación
k) Unidad de Comunicación y Relaciones Publicas
l) Unidad de Transparencia
m) Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación
n) Unidad de Auditoria Interna

3. ANALISIS DEL SIGUIMIENTO A RESULTADOS

3.1 Análisis cualitativo/cuantitativo de los avances de los Resultados

Acción Nº 1

La Escuela de Abogados del Estado brinda a los profesionales del sector público y otros, capacitación, formación continua y programas de posgrado, especializados con calidad académica, en "Defensa Legal del Estado" y "Gestión Pública" a nivel nacional.

Para esta acción se ha programado un avance físico del 20% equivalente a 500 alumnos inscritos en cursos de post-grados para la gestión 2016, logrando un resultado de 481 alumnos inscritos equivalente al 19,24%.

Para la gestión 2017 también se programó un 20% de avance físico equivalente a 500 alumnos inscritos en cursos de post-grados, logrando un total de 407 alumnos inscritos, lo que representa el 16,28% sobre el 20% programado.

En la gestión 2018 se ha programado un 20% de avance físico equivalente a 500 alumnos inscritos en cursos de post-grados, logrando un resultado de 26 alumnos inscritos en los Programas de Postgrado para desarrollo de Diplomado en Transparencia y Lucha contra la Corrupción (convenio con la Escuela Militar de Ingeniería), equivalente al 1,04%.

La ejecución en la gestión 2018 es bajísima porque se tuvo dificultades con la Ley Avelino Siñani puesto que en su artículo 65(2) establece que las Universidades son las únicas que podrán desarrollar programas de postgrado, por lo tanto la Escuela de Abogados del Estado se encuentra limitada para la emisión de títulos, administración académica y financiera de los programas de postgrados.

Respecto a la ejecución presupuestaria, para la gestión 2016 se ha inscrito en el presupuesto inicial Bs.1.214.000,00; sin embargo, se ha incrementado Bs.183.252,00 de caja y bancos correspondiente a los ingresos de la gestión 2015, haciendo un total de Bs.1.397.252,00 como presupuesto vigente para la gestión 2016, alcanzando una ejecución de Bs.971.671,37 equivalente al (69,54%).

Para la gestión 2017, se ha programado e inscrito un presupuesto de Bs.2.447.600,00 habiéndose ejecutado Bs.1.159.581,98, que implica el (47,38%).

En la gestión 2018 se ha programado en el PEI 1.214.700,00 e inscrito en el presupuesto inicial Bs. 980.000,00; no hubo modificaciones siendo el presupuesto vigente de la gestión 2018 Bs. 980.000,00 y su ejecución presupuestaria alcanzó a Bs.643.730,43 que representa el (65,69)%.

Acción Nº 2

La defensa legal del Estado se implementa a través de estrategias técnico-legales y acciones oportunas, eficaces y eficientes.

Para la acción 2 se ha programado un avance físico del 20% para la gestión 2016, 20% para la gestión 2017 y 20% para la gestión 2018 de todos los casos de arbitraje internacional de inversiones ingresados a la Procuraduría General del Estado, logrando un resultado del 20% para la gestión 2016, 20% para la gestión 2017 y 20% también en la gestión 2018 debido a que cada uno de los casos se encuentran con el seguimiento al día de acuerdo al siguiente detalle:

Nº	CASO	2016	2017	2018
1	AIR BP – ABBSA	- Comunicaciones para la suspensión temporal del procedimiento.	-Reuniones interinstitucionales conjuntas con el Ministerio de Hidrocarburos, YPFB Corporación y YPFB Aviación, BP, a efectos de la solicitud por parte de	El 13/12/18, Air BP solicitó el reinicio de conversaciones con el Estado boliviano. Se llevaron a cabo reuniones

			Air BP para el reinicio de conversaciones con el Estado Boliviano.	interinstitucionales con las entidades involucradas y se viene efectuando el análisis del caso con el objetivo de resolver definitivamente la controversia.
2	QUIBORAX S.A. Y NON METALLIC MINERALS S.A.	-Presentación del "Memorial de Anulación".	-Presentación de la "Respuesta a la Solicitud para poner término a la Suspensión Provisional de la Ejecución del Laudo". -Presentación de la "Réplica del Estado Plurinacional a la Contestación al Memorial de Anulación del Laudo".	- El 3/01/2018, el Estado boliviano presentó su "Escrito Post Audiencia". - El 17/01/2018, las Demandantes presentaron su "Escrito Post Audiencia". -Mediante comunicación de 14/03/2018, el Comité declaró cerrado el procedimiento. - 18/05/2018, el Comité de Anulación del CIADI, notificó a las partes su decisión de desestimar la solicitud de anulación y poner término a la suspensión de la ejecución del Laudo. De esta manera quedaron agotadas todas las instancias ante el CIADI. - Producto de las negociaciones con las empresas demandantes, se promulga el Decreto Supremo Nº 3582 de 6 de junio de 2018, autorizando al Ministro de Minería y Metalurgia la suscripción del Contrato de Cumplimiento de Laudo con las empresas demandantes por la suma de $us 42.676.730.- (Cuarenta y dos millones seiscientos setenta y seis mil setecientos treinta 00/100 dólares estadounidenses) en favor de las Demandantes, pagaderos en fondos de libre e inmediata disponibilidad. Producto de las negociaciones se logró un ahorro de $us 14.500.000,00 (Catorce millones quinientos mil 00/100 dólares estadounidenses), 25% menos del total establecido por el Laudo. Conclusión del procedimiento arbitral, mediante suscripción del Contrato de Cumplimiento de Laudo Arbitral por Parte del Estado Plurinacional de Bolivia, Renuncias Expresas y Liberación General y Reciproca de Obligaciones.
3	ABERTIS INFRAESTRUC	Presentación del "Escrito sobre Informe de Ecuatest".	-Participación y apoyo en la suscripción del "Contrato Transaccional de Solución Definitiva de	Conclusión del procedimiento arbitral a través de negociaciones y la suscripción del Contrato

	TURAS S.A.	-Presentación del "Escrito de Respuesta al Escrito de la demandante sobre el Informe de Ecuatest". -Presentación del "Escrito de Réplica sobre el Informe de Ecuatest". - Presentación del "Escrito de Dúplica sobre el Informe de Ecuatest". - Presentación del "Escrito sobre el estado de los pavimentos en las principales pistas de aterrizaje".	Controversia, Conclusión de Arbitraje Internacional de Inversiones, Reconocimiento de Derechos y Liberación General y Recíproca de Obligaciones".	Transaccional y el pago de Indemnización por un monto de de $us. 23.000.000 (Veintitrés millones 00/100 de dólares estadounidenses), en favor de Abertis Infraestructuras S.A.
4	SOUTH AMERICAN SILVER LIMITED	- Presentación del "Memorial de Dúplica". - Presentación del "Memorial de Dúplica sobre Jurisdicción y Admisibilidad". - Asistencia y presentación en la "Audiencia de Jurisdicción y Méritos". - Presentación del "Escrito Post audiencia".	-En fecha 16/02/2017, el Tribunal Arbitral declaró cerradas las audiencias de este arbitraje.	- El 22/11/2018, Bolivia fue notificada con el Laudo Arbitral. - El monto demandado por SAS en el presente arbitraje fue de $us 385.700.000.- (Trescientos ochenta y cinco millones setecientos mil 00/100 dólares estadounidenses) por daños. Sin embargo, el Tribunal dio la razón a los argumentos del Estado y decidió que Bolivia solo pague la suma de $us18.700.000.- (Dieciocho millones setecientos mil 00/100 dólares estadounidenses) a título de compensación, equivalentes a los costos invertidos en el proyecto, más intereses.
5	IBERDROLA S.A. e IBERDROLA ENERGÍA S.A.U.	**Gestión 2015** -Reuniones institucionales. - Participación y apoyo en la suscripción de "Contrato Transaccional de Solución Definitiva de Controversia, Conclusión de Arbitraje Internacional de Inversiones, Reconocimiento de Derechos y Liberación General y Recíproca de Obligaciones".		Procedimiento arbitral concluido, a través de negociaciones entre las partes involucradas.
6	PAZ HOLDI	**Gestión 2015**		Procedimiento arbitral concluido, a través de

	NSG LTD.	-Reuniones institucionales . - Participación y apoyo en la suscripción de "Contrato Transaccional de Solución Definitiva de Controversia, Conclusión de Arbitraje Internacional de Inversiones, Reconocimiento de Derechos y Liberación General y Recíproca de Obligaciones".		negociaciones entre las partes involucradas.
7	JINDAL STEEL BOLIVIA S.A.	-Presentación del "Elaboración del Escrito de Objeciones a la Jurisdicción".	-Presentación de "Memorial sobre Jurisdicción y Asuntos Procesales". -Presentación de "Réplica sobre Jurisdicción y Asuntos Procesales".	- El 15/01/2018, JSB presentó su "Dúplica de Jurisdicción de Asuntos Procesales". - La audiencia sobre Jurisdicción y Asuntos Procesales se llevó a cabo los días 2,3 y 4 de abril de 2018, en la Cámara de Comercio de Bogotá, Republica de Colombia. - El 15/06/2018, la Demandante y las Demandadas presentaron su "Escrito Post Audiencia. - El 16/11/2018, el Tribunal Arbitral de la Corte de la CCI, mediante Laudo sobre Jurisdicción y Admisibilidad, se declaró incompetente con relación al Estado Plurinacional de Bolivia y a Corporación Minera de Bolivia, habiendo señalado que ni el Estado boliviano ni COMIBOL eran parte del Contrato de Riesgo Compartido Mutún-RC y que, consecuentemente, el Tribunal no era competente para conocer los reclamos planteados por JSB contra ellos. - Asimismo, el Laudo condenó a JSB a pagar los costos en los que incurrió Bolivia durante esa Fase, en un monto que asciende a $us 360.202,82 (trecientos sesenta mil doscientos dos 82/100 dólares). El Estado tampoco deberá sufragar los costos administrativos del arbitraje, en un monto de $us 141.666,67.- (Ciento cuarenta y un mil seiscientos sesenta y seis 67/100 dólares), de acuerdo a las solicitudes de provisión de gastos de la Secretaría de la Corte

				de la CCI, debido a que siempre mantuvo la posición de no ser parte del mismo, estos costos recayeron directamente en la Demandante que tuvo que sufragarlos antes de la emisión del Laudo. Bolivia ganó de manera contundente la fase de Jurisdicción y Asuntos Procesales del arbitraje internacional iniciado el 3 de marzo del 2014. La defensa de los intereses del Estado fue exitosa y beneficiará al Estado Plurinacional de Bolivia, toda vez que los reclamos económicos planteados en contra de nuestro país no podrán admitirse y menos prosperar en el arbitraje que proseguirá únicamente entre JSB y ESM.
8	GLENCORE FINANCE (BERMUDA) LIMITED	-Presentación de la "Respuesta a Notificación de Arbitraje".	-Presentación del "Memorial de Objeciones a la Jurisdicción de Admisibilidad de los Reclamos y Contestación a la Demanda".	Monto demandado 675.700.000 (Seiscientos setenta y cinco millones setecientos mil 00/100 dólares americanos). -El 31/01/2018, el Tribunal Arbitral emite la Orden Procesal Nº 2 en la que declara la bifurcación del proceso arbitral en 2 fases (fase de jurisdicción y fondo y fase de cuantía). -El 22/06/2018, Glencore Finance (Bermudas) Limited presentó su escrito su "Memorial de Réplica sobre el Fondo y de Respuesta sobre las Objeciones Jurisdiccionales". - El 24/10/2018, la PGE presentó su "Memorial de Dúplica sobre el Fondo y de Réplica sobre las Objeciones Jurisdiccionales". En la gestión actual, la PGE participó en la audiencia sobre el fondo y las objeciones a la jurisdicción.
9	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTINA (BBVA PREVISION AFP)	-	-Reuniones institucionales conjuntas con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en el marco de la Notificación de Controversia Presentada por BBVA.	- El Estado inició una etapa de negociaciones y conversaciones amistosas con BBVA, que concluyeron el 4/05/2018. - BBVA presentó su Solicitud de Arbitraje el 2/08/2019, ante el Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a

				Inversiones (CIADI), conforme al Reglamento de Arbitraje del Mecanismo Complementario, en razón de que Bolivia denunció y no forma parte del Convenio CIADI. - El 20/08/2018, la Secretaria General del CIADI, Meg Kinnear, notificó al Estado boliviano el Acto de Registro del Caso CIADI No. ARB(AF)/18/5) correspondiente al arbitraje solicitado por el Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S.A. Actualmente las partes se encuentran sosteniendo conversaciones amistosas para el arreglo de controversia.
10	JULIO MIGUEL ORLANDINI ÁGREDA Y COMPAÑÍA MINERA ORLANDINI (CMO)			-Julio Miguel Orlandini Agreda y CMO presentaron Notificación de Arbitraje en fecha 31/01/2018 contra el Estado. -La PGE, en representación legal de Bolivia, remitió Respuesta a la Notificación de Arbitraje en fecha 06/04/2018. - Se trataron los aspectos procesales previos al inicio del procedimiento arbitral. - El 18/12/2018, mediante Acta de Constitución se conformó el Tribunal Arbitral. A la fecha el tribunal emitió la Decisión sobre la solicitud de terminación, trifurcación y cautio judicatun solvi del Estado.
11	55 PROCESOS INTERNACIONALES DE DEFENSA LEGAL DE LOS INTERES DEL ESTADO EN DEMANDA Y/O PROCESOS ANTE EL	Cada uno de los procesos con seguimiento al día durante la gestión 2016 de acuerdo al siguiente detalle: 1993 – 1 1995 – 1 2002 – 1 2004 – 5 2005 – 1 2006 – 2 2007 – 2 2008 – 1 2009 – 1 2010 – 2 2011 – 2 2012 – 2	Cada uno de los procesos con seguimiento al día durante la gestión 2017 de acuerdo al siguiente detalle: 1993 – 1 1995 – 1 2002 – 1 2004 – 5 2005 – 1 2006 – 2 2007 – 2 2008 – 1 2009 – 1 2010 – 2 2011 – 2 2012 – 2 2013 – 4 2014 – 2 2015 – 4 2016 – 13	Cada uno de los procesos con seguimiento al día durante el primer semestre de la gestión 2018 de acuerdo al siguiente detalle: 1993 – 1 1995 – 1 2002 – 1 2004 – 5 2005 – 1 2006 – 2 2007 – 2 2008 – 1 2009 – 1 2010 – 2 2011 – 2 2012 – 2 2013 – 4 2014 – 2 2015 – 4

	SISTEMA INTERAMERICANO DE DERECHOS HUMANOS	2013 - 4 2014 - 2 2015 - 4 2016 - 13	2017 - 6	2016 - 13 2017 - 6 2018 - 5

Con respecto a la ejecución presupuestaria, para la gestión 2016, se ha programado e inscrito un presupuesto de Bs.2.370.598,00; sin embargo en el transcurso del año se ha realizado modificaciones presupuestarias y se ha recibido un presupuesto adicional Bs.31.092.472,15 para la Contratación Directa de Servicios Especializados de Consorcios Jurídicos para la defensa legal del Estado, en el marco del D.S. Nº 2698 que constituye el instrumento para la ejecución de esta acción, resultando un presupuesto vigente de Bs.42.992.315,27 para la gestión 2016, alcanzando la ejecución presupuestaria de Bs.39.892.470,48 equivalente al (92,79%).

Para la gestión 2017, se ha programado e inscrito un presupuesto inicial de Bs.2.504.597,00; sin embargo se ha realizado modificaciones presupuestarias y asignado un adicional de Bs.23.211.516,40 para la Contratación Directa de Servicios Especializados de Consorcios Jurídicos para la defensa legal del Estado, en el marco del D.S. Nº 2698, obteniendo un presupuesto vigente de Bs.39.231.812,69 para la gestión 2017, alcanzando una ejecución presupuestaria de Bs.37.229.361,61 igual al (94,90%).

En la gestión 2018, se ha inscrito en el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas un presupuesto de Bs.1.433.823,00; sin embargo en el transcurso del año se ha recibido un presupuesto adicional de Bs.13.708.654,00 para la Contratación Directa de Servicios Especializados de Consorcios Jurídicos para la defensa legal del Estado, en el marco del D.S. Nº 2698 que constituye el instrumento para la ejecución de esta acción, resultando un presupuesto vigente de Bs.15.142.477,00 para la gestión 2018, alcanzando la ejecución presupuestaria a Bs.8.291.277,81; ejecución que representa el 55% del presupuesto vigente, debido a que el contrato suscrito con el Consorcio Jurídico traspasa la gestión fiscal.

Acción Nº 3

Las acciones jurídicas de defensa de los intereses del Estado a cargo de las Unidades Jurídicas de las entidades públicas, son objeto de registro, seguimiento, evaluación e intervención, de acuerdo a normas vigentes, que velan por la promoción, precautela y defensa de los intereses del Estado.

Para la acción 3 se ha programado un avance físico del 20% para la gestión 2016, 20% para la gestión 2017 y un 20% para la gestión 2018, respecto al registro actualizado del Sistema de Registro de Abogados del Estado (RAE), como también al Sistema de Registro Obligatorio de Procesos del Estado (ROPE) y el seguimiento y evaluación a las Unidades Jurídicas de las entidades de todo el sector público, logrando un resultado del 20% para la gestión 2016, un 20% para la gestión 2017 y un 20% para la gestión 2018 porque el indicador es recurrente y se encuentran actualizados dichos sistemas, y también los seguimientos y evaluaciones se encuentran al día de acuerdo al siguiente detalle:

INDICADOR DEL PROCESO	2016	2017	2018
Registro actualizado de abogados y procesos del estado e informes de evaluación y seguimiento	3,034 Abogados registrados en el sistema RAE 171 Procesos Registrados en el sistema ROPE 8 procesos actualizados en el sistema ROPE 801 procesos en seguimiento a las UUJJ de las Instituciones, Entidades y empresas de la administración pública. 26 Procesos de evaluación a Unidades Jurídicas y procesos específicos Instruidos por el Procurador General del Estado. 20 Intervenciones en procesos judiciales de Relevancia Social. Con un avance total del 20% programado para la gestión 2016	243 Abogados Registrados en el sistema RAE 48,575 procesos registrados en el sistema ROPE 23,579 procesos actualizados en el sistema ROPE 493 procesos en seguimiento a las UUJJ de las Instituciones, Entidades y empresas de la administración pública. 14 Procesos de evaluación a Unidades Jurídicas y procesos específicos Instruidos por el Procurador General del Estado. 198 Intervenciones en procesos judiciales divididos en los criterios de: relevancia social (23), cuantía (171) y contra MAEs (4). Con un avance total del 20% programado para la gestión 2017	Los resultados alcanzados en la gestión 2018 son los siguientes: -652 Abogados Registrados en el sistema RAE -9.050 procesos registrados en el sistema ROPE -34.305 procesos actualizados en el sistema ROPE -850 procesos en seguimiento a las UUJJ de las Instituciones, Entidades y empresas de la administración pública -14 Procesos de Evaluación instruidos por el Procurador General del Estado -314 Intervenciones en procesos judiciales divididos en los criterios de: cuantía 7 MILLONES (205); contra MAEs (4), Relevancia Social (67), instrucción del procurador (33) y Juicios de Responsabilidad (5).

Para la gestión 2016 se ha programado e inscrito un presupuesto de Bs.2.848.504,00; durante el año se ha realizado modificaciones presupuestarias reduciendo Bs. 1.495.994,31, quedando un presupuesto vigente de Bs.1.352.509,69, siendo la ejecución presupuestaria para la gestión 2016 de Bs. 1.243.666,05 equivalente al (91,95%).

Para la gestión 2017 se ha programado e inscrito un presupuesto de Bs.1.919.404,00 y durante el año se ha realizado modificaciones presupuestarias incrementando en Bs.106.586,67 para la adquisición de activos fijos, resultando un presupuesto vigente de Bs.2.025.990,67 para esta acción y alcanzando una ejecución presupuestaria de Bs.1.803.482,53 igual al (89,01%).

En la gestión 2018 se ha inscrito un presupuesto de Bs.1.949.177,00, en el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y durante el año se ha realizado una modificación presupuestaria incrementando en Bs. 76.130,00 resultando un presupuesto vigente de Bs.2.025.307,00 para esta acción y alcanzando una ejecución presupuestaria de Bs.1.730.481,75 equivalente al (85,44%).

Acción Nº 4

Los requerimientos y consultas efectuadas por el Procurador General del Estado y las diferentes instituciones y empresas públicas del Estado, cuentan con asesoramiento, investigación y producción normativa, técnico legal oportunos, con el fin de defensa legal de los intereses del Estado.

Para la acción 4 se ha programado un avance físico del 20% para la gestión 2016, 20% para la gestión 2017 y 20% para la gestión 2018, respecto al análisis jurídico a proyectos de convenios o tratados internacionales requeridos a la PGE, procesos de investigación, acciones de coordinación en

la elaboración de anteproyectos de ley y Dictámenes Generales, logrando un resultado de ejecución del 19,57% para la gestión 2016, 19,88% para la gestión 2017 y un 20% en la gestión 2018 de acuerdo al siguiente detalle:

INDICADOR DEL PROCESO	2016	2017	2018
Instrumentos procuraduriales emitidos/Proyectos normativos propuestos	• 26 Asesoramientos al Procurador General del Estado en el marco de las funciones asignadas por ley, en temas nacionales e internacionales, en todo lo que sea requerido. • 03 Análisis y evaluaciones de la legalidad de contratos nacionales y/o extranjeros de las entidades públicas solicitadas por algún Órgano del Estado, • 02 procesos de investigación que identifican antecedentes, análisis fáctico y documental, así como la recolección y sistematización de la Información vinculada con las competencias de la PGE. • 09 acciones de coordinación en la elaboración de anteproyectos de ley y proyectos de decretos supremos, en el ámbito de la competencia de la PGE. • 04 acciones de coordinación con autoridades competentes, en la formulación de normas, reglamentos, estudios y programas relacionados con las disposiciones jurídicas de competencia. • 05 análisis jurídicos a proyectos de convenios o tratados internacionales que hayan sido requeridos a la PGE, cuyo contenido esté vinculado con el patrimonio, derechos e intereses del Estado. • 02 Dictámenes Generales	• 03 Asesoramiento al Procurador General del Estado en el marco de las funciones asignadas por ley, en temas nacionales e internacionales, en todo lo que sea requerido. • 02 análisis jurídicos a proyectos de convenios o tratados internacionales requeridos a la PGE, cuyo contenido esté vinculado con los intereses del Estado • 02 procesos de Investigación que identifican antecedentes, análisis fáctico y documental, así como la recolección y sistematización de la Información vinculada con las competencias de la PGE. • 05 acciones orientadas a la implementación de la Biblioteca jurídica virtual especializada en defensa legal del Estado de la Procuraduría General del Estado. • 02 anteproyectos de ley y proyectos de decretos supremos, para consideración del Procurador General del Estado, en el ámbito de su competencia, asi como la participación en producción normativa originada en otras instancias de la PGE • 02 acciones de coordinación con autoridades competentes, en la formulación de normas, reglamentos, estudios y programas relacionados con las disposiciones jurídicas de su competencia. • 01 Dictamen General • 09 eventos de socialización y difusión de dictámenes generales de la Procuraduría General del Estado a nivel nacional	•32 Análisis jurídicos realizados, en el marco de las funciones asignadas por ley, en temas nacionales y/o internacionales. • 17 acciones de coordinación interna e interinstitucional y sistematización de información. Realizadas. • 7 Análisis y evaluación jurídica de contratos nacionales y/o extranjeros, realizados. • 14 Análisis jurídico de los proyectos de convenios o tratados internacionales, realizados. • 8 actividades de coordinación interna e interinstitucional para el análisis y evaluación de contratos nacionales y/o extranjeros; y proyectos de convenios o tratados internacionales, realizados. • 13 Actividades de recopilación y sistematización de información y/o normas para el análisis y evaluación de contratos nacionales y/o extranjeros; y proyectos de convenios o tratados internacionales, realizados. • 11 procesos de Investigación que identifiquen antecedentes, análisis fáctico y documental, así como la recolección y sistematización de la Información vinculada con las competencias de la Procuraduría General del Estado realizados. • 6 anteproyectos de Ley y Proyectos de Decretos Supremos elaborados para consideración del Procurador General del Estado, en el ámbito de su competencia. • 9 Acciones de participación, en coordinación con autoridades competentes, en la formulación de normas, reglamentos, estudios y programas relacionados con las disposiciones jurídicas de su competencia, realizadas.

			• 14 Socializaciones y difusiones de dictámenes generales de la Procuraduría General del Estado realizadas a nivel nacional. • 6 cursos de capacitación a los que asistió la SPAIPN, para el fortalecimiento de capacidades, habilidades y destrezas de los profesionales. • 5 Acciones de recolección y sistematización de la información realizadas, vinculada con las competencias de la Procuraduría a través del fortalecimiento de la biblioteca especializada en defensa legal del Estado.

Respecto a la ejecución presupuestaria, para la gestión 2016, se ha programado e inscrito un presupuesto de Bs.150.000,00 y durante el año se ha realizado modificaciones presupuestarias reduciendo Bs.30.000,00 quedando un presupuesto vigente de Bs.120.000,00 y alcanzando una ejecución de Bs.41.258,85 equivalente al (34,38%).

Para la gestión 2017, se ha programado e inscrito un presupuesto de 150.000,00, durante la gestión se han realizado modificaciones presupuestarias incrementado en Bs.11.900,00 para la implementación de la biblioteca especializada en defensa legal del Estado, resultando un presupuesto vigente de Bs.161.900,00 y su ejecución presupuestaria alcanzo a Bs.146.376,12 igual al (90,41%).

En la gestión 2018, se ha inscrito un presupuesto de Bs.266.774,00 y durante el año no hubo ninguna modificación presupuestaria quedando un presupuesto vigente de Bs.266.774,00 alcanzando la ejecución presupuestaria a Bs.250.415,83 equivalente al (93,87%).

Acción Nº 5

Los recursos materiales, humanos y financieros de la Institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal.

Para la acción 5 se ha programado un avance físico del 20% para la gestión 2016, 20% para la gestión 2017 y 20% para la gestión 2018, respecto a la administración de los recursos materiales, humanos y financieros con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal, alcanzando un resultado en su ejecución del 17,8% para la gestión 2016, 17,99% para la gestión 2017 y un 17,60 para la gestión 2018 de acuerdo al siguiente detalle:

INDICADOR DEL PROCESO	2016	2017	2018
Instrumentos administrativos	Presupuesto institucional 2017 formulado y aprobado. Ejecución presupuestaria 96,51%. Sueldos del personal	Presupuesto institucional 2018 formulado y aprobado. Ejecución presupuestaria 97,74%. Sueldos del personal permanente, eventual	Presupuesto institucional 2019 formulado y aprobado. Ejecución presupuestaria 97,41%. POAIs, elaborado e implementado.

	permanente, eventual y consultores de línea pagados. 100% de los requerimientos administrativos de contratación, activos fijos, servicios generales, pagos, etc. Atendidos. POA 2017 formulado y aprobado. Seguimiento y evaluación del POA 2016 elaborado, presentado y difundido. 100% de requerimientos de Certificaciones POA atendidos. 100% de requerimientos de elaboración de Resoluciones y Contratos atendidos. 100% de los casos judiciales donde la PGE interviene patrocinados. Plan estratégico Comunicacional elaborado, aprobado e implementado. 100% de requerimientos en materia comunicacional atendidos. Página WEB actualizada permanentemente. 2 Rendiciones Públicas de Cuentas realizadas. 12 informes de auditoría realizados en la gestión 2016.	y consultores de línea pagados. 100% de los requerimientos administrativos de contratación, activos fijos, servicios generales, pagos, etc. Atendidos. POA 2018 formulado y aprobado. Seguimiento y evaluación del POA 2017 elaborado, presentado y difundido. 100% de requerimientos de Certificaciones POA atendidos. Manual de Organización y Funciones actualizado. 100% de requerimientos de elaboración de Resoluciones y Contratos atendidos. 100% de los casos judiciales donde la PGE interviene patrocinados. Plan estratégico Comunicacional elaborado, aprobado e implementado. 100% de requerimientos en materia comunicacional atendidos. Página WEB actualizada permanentemente. Plan de renovación parcial del parque informático ejecutado. 2 Rendiciones Públicas de Cuentas realizadas. 12 informes de auditoría realizados en la gestión 2017.	Plan de capacitación elaborado y aprobado. Sueldos del personal permanente, eventual y consultores de línea pagados. PAC elaborado e implementado. 100% de los requerimientos administrativos de contratación, activos fijos, servicios generales, pagos, etc. atendidos. POA 2019 formulado y aprobado. Seguimiento y evaluación de medio término del POA 2018 elaborado, presentado y difundido. Seguimiento y evaluación Final del POA 2018 elaborado, presentado y difundido. Seguimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) elaborado y presentado al Órgano Rector. Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones Actualizado, compatibilizado, aprobado e implementado. 100% de requerimientos de Certificaciones POA atendidos. 100% de requerimientos de elaboración de Resoluciones y Contratos atendidos. 100% de los casos judiciales donde la PGE interviene patrocinados. Plan estratégico Comunicacional elaborado, aprobado e implementado. 100% de requerimientos en materia comunicacional atendidos. Página WEB actualizada permanentemente. 2 Rendiciones Públicas de Cuentas realizadas. Reglamento de Transparencia

			elaborado aprobado e implementado. 12 informes de auditoría realizados en la gestión 2018.

Con respecto a la ejecución presupuestaria, para la gestión 2016, se ha programado e inscrito un presupuesto de Bs. 30.654635,00; sin embargo en el transcurso del año se han realizado modificaciones presupuestarias por Bs. 5.611.534,04, resultando un presupuesto vigente de Bs.36.266.169,04 para la gestión 2016, alcanzando la ejecución presupuestaria de Bs.33.778.268,09 equivalente al (93,14%).

Para la gestión 2017, se ha programado e inscrito un presupuesto de Bs.32.673.88,00; sin embargo se ha realizado modificaciones presupuestarias por Bs.2.097.596,57 obteniendo un presupuesto vigente de Bs.34.771.477,57 para la gestión 2017, alcanzando una ejecución presupuestaria de Bs.33.984.232,90 igual al (97,73%).

En la gestión 2018, se ha programado e inscrito un presupuesto de Bs. 34.540.125,00 se han realizado modificaciones presupuestarias por Bs. 3.269.657,71 resultando un presupuesto vigente de Bs. 37.809.782,71 de los cuales se han ejecutado Bs. 36.831.195,75 equivalente al (97,41%).

3.2 Análisis de contribución directa o indirecta del Resultado Sectorial al Resultado PDES en términos absolutos y relativos.

La contribución a los resultados del PDES es de manera directa, debido a que la Procuraduría General del Estado está fortaleciendo el rol social, productivo y de protección de la soberanía del Estado Plurinacional, a través de la defensa judicial y extrajudicial de los intereses del Estado, desarrollando programas de formación académica en defensa legal del Estado y/o gestión pública, realizando el registro, control e intervención en procesos judiciales de relevancia social y seguimiento y evaluación de los procesos judiciales en contra del Estado.

3.3 Identificación de principales problemas y desviaciones

Se ha tropezado con una dificultad legal en la ejecución de las acciones, específicamente con la Ley Avelino Siñani, que establece en su artículo 65 que las Universidades son las únicas entidades que pueden desarrollar programas de post-grado, situación que nos limita ejecutar nuestro programa académico de formación en defensa legal del Estado y/o Gestión Pública.

3.4 Identificación e implementación de medidas correctivas

Se viene coordinando con las instancias correspondientes como ser el Ministerio de Educación, el Comité de Universidades de Bolivia (CUB) para desarrollar una normativa específica que nos permita superar esta limitación.

4. CONCLUSIONES

a) La Procuraduría General del Estado viene ejecutando su Plan Estratégico Institucional de acuerdo a lo programado en las Acciones Institucionales Nos. 2, 3, 4 y 5 sin embargo en la Acción Nº 1 "La Escuela de Abogados del Estado brinda a los profesionales del sector público y otros, capacitación, formación continua y programas de posgrado, especializados con calidad académica, en Defensa Legal del Estado y Gestión Pública a nivel nacional", se tuvo dificultades en la ejecución de los Programas de Postgrado con la Ley Avelino Siñani, que establece que la universidades son las únicas que podrán

desarrollar Programas de Postgrado, situación que nos limita para continuar con la ejecución de esta acción.

b) En el análisis presupuestario se puede observar que en la Acción Nº 2 el presupuesto no es posible programar con anticipación, debido a que esta acción se implementa a través de estrategias técnico-legales y acciones oportunas, eficaces y eficientes en el momento en que se lo requiera, para la contratación de servicios especializados de consorcios jurídicos, que necesariamente se realiza con presupuesto adicional y su ejecución se refleja al finalizar la gestión fiscal.

c) En cuanto a las otras acciones en las que se tiene una ejecución presupuestaria baja, en razón a que en algunos casos la programación del presupuesto no fue concordante con su capacidad de ejecución, en otros casos los requerimientos no fueron adecuadamente asignados a la clasificación del gasto (partida presupuestaria) o en otros casos existe retraso en la contratación de consultorías y servicios, aspectos que son importantes considerar, en razón a que estas desviaciones afectan a la ejecución general.

5. RECOMENDACIONES

Por las desviaciones identificadas en el presente Diagnostico y con la finalidad de lograr el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016-2020 de la Procuraduría General del Estado, es necesario que los Responsables de ejecutar las acciones puedan buscar otras alternativas o realizar los ajustes necesarios para asegurar el cumplimiento de las metas.

INTRODUCCION POA 2020

La Procuraduría General del Estado (PGE), como institución encargada de la defensa legal de los intereses del Estado, presenta el Plan Operativo Anual y Anteproyecto del Presupuesto gestión 2020, dando cumplimiento a las directrices emanadas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, como Órgano Rector del POA y Presupuesto General del Estado.

El Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto gestión 2020 de la PGE, está elaborado en el marco de la Visión, Misión y Acciones Estratégicas establecidas en el Plan Estratégico Institucional - PEI 2016-2020; instrumento que determina las directrices para la planificación a corto plazo.

La Planificación se rige por la Constitución Política del Estado, la Agenda Patriótica 2025, el Plan de Desarrollo Económico y Social - PDES y el Plan Estratégico Institucional - PEI, todos como parte del Sistema de Planificación Integral del Estado - SPIE, de manera que el Plan Operativo Anual y Presupuesto Institucional son instrumentos de gestión que permiten operativizar el sistema de planificación.

En este contexto, se ha formulado el Plan Operativo Anual para la Gestión 2020, desplegando para ello un proceso de planificación bajo la metodología participativa, con cada una de las áreas y unidades organizacionales de la institución, con un ordenamiento funcional sistemático de construcción de las acciones de corto plazo que sean viables, cuantitativas, cualitativas, verificables y consistentes que permitirán definir a lo largo de la gestión, resultados que se prevén alcanzar al término del año, concordantes con las acciones de mediano plazo, requerimientos y necesidades que tiene que atender la Procuraduría General del Estado.

Esta herramienta de corto plazo, nos permite una programación y ejecución conjunta POA-Presupuesto de gastos desagregado; es decir, operaciones de funcionamiento, canalización de recursos económicos-financieros, acceso y financiamiento con organismos de cooperación, transferencias del Tesoro General de la Nación (TGN), la asignación presupuestaria necesaria para la ejecución de proyectos del Plan Estratégico Institucional (PEI), que buscan primordialmente atender y satisfacer la demanda social y generar transformaciones estructurales en el ámbito de la defensa legal del Estado.

Dentro el marco institucional sustancial y estratégico, la Procuraduría General del Estado cuenta con tres ejes de acción: a) Defensa y Representación Legal del Estado; b) Supervisión e Intervención; y c) Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa. La Escuela de Abogados del Estado y las Direcciones Desconcentradas Departamentales aportan de manera transversal a los tres ejes estratégicos definidos desde el ámbito de sus competencias determinadas por norma expresa. Desde estos ámbitos de acción, se busca que el Estado pueda contar con instancias que promuevan y defiendan de manera efectiva los intereses del Estado y precautelen los mismos.

El desarrollo de las acciones previstas en el POA 2020, permitirán a la Procuraduría General del Estado, contribuir al logro y consolidación de los objetivos de la Agenda Patriótica 2025 y Plan de Desarrollo Económico y Social 2016-2020.

En el Artículo 282 de la Constitución Política del Estado, se establece que la administración pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados, elementos que han sido considerados como parámetros referenciales para la elaboración del Plan Operativo Anual y Presupuesto Institucional, como documento guía de gestión institucional y logro de resultados.

LA PGE EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL (PDES) Y LA AGENDA PATRIÓTICA 2025

El Plan Operativo Anual para la gestión 2020 de la Procuraduría General del Estado, forma parte de uno de los escalones, dentro de la construcción del nuevo país que se desarrolla con la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025; y tiene como propósito, establecer un conjunto de directrices para la defensa legal de los intereses del Estado, que a través de su estructura organizacional (Subprocuradurías, Escuela de Abogados del Estado y Direcciones Desconcentradas Departamentales), se toman decisiones, acciones, y el rumbo bajo la política de promover, defender y precautelar el patrimonio e intereses del Estado.

En la Agenda Patriótica 2025, las funciones de la institución se enmarcan en el Pilar 11: "Soberanía y transparencia en la gestión pública"; Meta 4: "Defensa Integral del Estado y Complementariedad en el Desarrollo Nacional'; y Resultado 3; "Se ha fortalecido el rol social, productivo y de protección de la soberanía del Estado Plurinacional".

I. JUSTIFICACIÓN

El Plan Operativo Anual para la gestión 2020, se traduce en un documento formal en el que se enumeran las acciones a conseguir durante una gestión fiscal; las mismas que deben estar perfectamente alineadas con el Plan Estratégico Institucional 2016-2020, Plan de Desarrollo Económico Social y Agenda Patriótica 2025, enmarcadas dentro de la normativa vigente del Estado Plurinacional de Bolivia.

El Plan Operativo Anual es una herramienta de planificación que sirve para dar un ordenamiento lógico de las acciones que se proponen realizar cada una de las unidades organizacionales que integran la institución. El desarrollo de esta herramienta permitirá optimizar el uso de los recursos disponibles y el cumplimiento de las acciones de corto plazo y metas trazadas para la gestión 2020; bajo responsabilidades encomendadas por la normativa nacional vigente y con los recursos necesarios para el cumplimiento del fin institucional.

Para desarrollar un seguimiento y evaluación efectiva a las operaciones programadas y el cumplimiento de las acciones de gestión, la Dirección General de Planificación aplicara el Formulario establecido en el nuevo Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la PGE; que sistematiza la información básica de gestión, y sirve para la emisión de reportes e información de avance y cumplimiento de acciones con indicadores absolutos que nos permitirán un seguimiento periódico del POA-PPTO 2020 en detalle y por hitos de cumplimiento.

En este sentido, el presente documento refleja la organización funcional de la Procuraduría General del Estado, establecida para la Programación Operativa Anual de la gestión 2020.

1.1 ESTRUCTURA ORGÁNICA PGE

La Procuraduría General del Estado, en el mareo de la Ley N° 064, Artículo 9, se estructura de la forma siguiente:

I. Despacho Procurador General del Estado
    1. Dirección General de Coordinación

II. Sub Procuradurías:
    1. Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado
    2. Subprocuraduría de Supervisión e Intervención.
    3. Subprocuraduría de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa

III. Direcciones Generales

IV. Direcciones Desconcentradas Departamentales

V. Escuela de Abogados del Estado

VI. Apoyo Administrativo
1. Dirección General de Asuntos Administrativos
2. Dirección General de Asuntos Jurídicos
3. Dirección General de Planificación
4. Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas
5. Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación
6. Unidad de Transparencia
7. Unidad de Auditoría Interna

II. MARCO ESTRATÉGICO

MISIÓN.-

Organizacionalmente, como corresponde a toda entidad formal, se han definido sus objetivos principales como ser la misión que constituye el principal motivo de existencia, que le da sentido a su necesidad de funcionamiento y la visión, que es el objetivo o resultado deseado para la Procuraduría General del Estado para el futuro; ambos considerados como los objetivos principales de la institución.

Misión
"La Procuraduría General del Estado por mandato constitucional y legal ejerce la representación jurídica de la defensa legal del Estado; promueve y precautela los intereses del Estado; brinda asesoramiento, investigación jurídica y producción normativa, así como, formación académica especializada en las áreas de "Defensa Legal del Estado y Gestión Pública; contribuyendo a la construcción y consolidación de una práctica y cultura de Defensa de los intereses del Estado"

VISIÓN.-

Visión
"La PGE es una entidad referente en el cumplimiento de su misión así como en su gestión institucional, ejerce sus atribuciones y funciones con integridad y transparencia, con el concurso de servidoras y servidores públicos idóneos y calificados "

III. MANDATO LEGAL

3.1 MARCO INSTITUCIONAL Y NORMATIVO.

La Constitución Política del Estado, en su Artículo 229, crea la Procuraduría General del Estado, como una institución de representación jurídica pública, que tiene como atribución y finalidad el de promover, defender y precautelar los intereses del Estado.

La Asamblea Legislativa sancionó la Ley N° 064, de 05 de diciembre de 2010, denominada Ley de la Procuraduría General del Estado, que dispone la creación de la Procuraduría General del Estado, la Escuela de Abogados del Estado y del Consejo de Abogados del Estado, como entidades desconcentradas. El Decreto Supremo N° 0788, de 05 de febrero de 2011, Reglamenta la Organización, Estructura y Funciones de la Procuraduría General del Estado, como también el Decreto Supremo N° 0789, de 05 de febrero de 2011, Reglamenta la Organización y Funcionamiento de la Escuela de Abogados del Estado; Ley 768 de 15 de diciembre de 2015, además del Decreto Supremo 2739, de 20 de abril de 2016.

En el marco del artículo 18 de la Ley 064 de la Procuraduría General del Estado, además de las contempladas en el Artículo 231 de la Constitución Política del Estado se citan las atribuciones y funciones del Procurador General del Estado:

1. Asumir la representación y la responsabilidad técnico legal en las acciones jurisdiccionales, conciliatorias, administrativas o arbitrales, que inicie y tramite el Estado Boliviano, dentro del ámbito de sus competencias, sin necesidad de mandato.
2. Participar en las actuaciones procesales que sean necesarias y suscribir los escritos de defensa del Estado en los ámbitos de su competencia.
3. Coordinar y en su caso delegar la defensa del Estado con las Sub Procuradurías y las Direcciones Generales Especializadas.
4. Coordinar con las diferentes instancias de los Órganos Ejecutivo, Legislativo, Judicial. Ministerio Público, Contraloría General del Estado y Ministerio de Justicia, las políticas necesarias para la defensa de los intereses del Estado.
5. Requerir a los servidores públicos y a las personas particulares, la información que considere necesaria a los fines del ejercicio de sus atribuciones, información que no podrá ser negada bajo ningún motivo. En caso de negativa a la otorgación de la información requerida por parte de servidoras o servidores públicos, la Procuraduría General del Estado, solicitara el inmediato inicio de un proceso administrativo para el establecimiento de responsabilidades por el ejercicio de la función pública, sin perjuicio de las acciones pertinentes. Instar a las acciones que corresponden de las unidades jurídicas administrativas.
6. Ejercer la coordinación, supervisión, evaluación y control de las acciones de defensa del Estado que realicen las unidades jurídicas de toda la administración del Estado.
7. Requerir por ante el Ministerio Publico, el inicio de investigaciones o acciones penales, en contra de autoridades públicas y personas particulares, por acciones contrarias a los intereses del Estado.
8. Dictaminar sobre las directrices generales que deberán seguir los abogados del Estado, en resguardo del interés nacional. Los Dictámenes Generales emitidos sobre esta materia serán vinculantes para los abogados del Estado, quienes excepcionalmente podrán apartarse de los mismos, bajo su responsabilidad y mediante observación fundada jurídicamente.
9. Formular recomendaciones y recordatorios legales para toda la administración pública, en resguardo de los intereses del Estado.
10. Recomendar al Órgano Ejecutivo, mediante dictamen motivado, la suscripción de Tratados y Convenios internacionales en el ámbito de sus competencias, así como recomendar su observancia jurídica cuando corresponda.
11. Presidir el Directorio de la Escuela de Abogados del Estado y el Consejo de Abogados del Estado.
12. Atender los reclamos fundados de la sociedad civil, generando mecanismos de participación social en los ámbitos de su competencia.
13. Informar anualmente a la Asamblea Legislativa Plurinacional sobre el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.
14. Presentar ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, el presupuesto anual de la institución, para su incorporación al Presupuesto General del Estado.
15. La Procuradora o el Procurador General del Estado podrá crear, fusionar o suprimir direcciones generales conforme lo determina el Artículo 22 de la presente Ley.
16. Y otras determinadas por Ley.

IV. AMBITO NORMATIVO DE APLICACION

El Artículo 3, de la Ley 777, establece que "Son fines del Sistema de Planificación Integral del Estado, a efectos del cumplimiento de la presente Ley: Lograr que la planificación de largo, mediano y corto plazo tenga un enfoque integrado y armónico, y sea el resultado del trabajo articulado de los niveles de gobierno, con participación y en coordinación con los actores sociales. Orientar la asignación óptima y organizada de los recursos financieros y no financieros del Estado Plurinacional para el logro de las metas, resultados y acciones identificadas en la planificación. Realizar el seguimiento y evaluación integral de la planificación, basado en metas, resultados y acciones, contribuyendo con información oportuna para la toma de decisiones de gestión pública".

Art. 11, de las Normas Básicas del Sistema Nacional de Planificación (S1SPLAN), aprobadas mediante Resolución Suprema N" 216779, establece que todas las entidades públicas, para asignar recursos dentro su jurisdicción y competencia,

deben elaborar, ejecutar y evaluar sus planes, políticas y programas de acuerdo a las normas que emanen del Órgano Rector del SISPLAN.

La Ley 064, Ley 768 de la Procuraduría General del Estado, los Decretos Supremos 0788, 0789 y 2023; definen la Organización, Estructura y Funciones de la Procuraduría General del Estado y Escuela de Abogados del Estado, todas son normas de aplicación obligatoria en todas las áreas y unidades organizacionales de la Procuraduría General del Estado, conformada por Subprocuradurías, Direcciones Generales, Direcciones Desconcentradas Departamentales y Escuela de Abogados del Estado.

La operativización del Plan de Desarrollo Económico Social y del Plan Estratégico Institucional exigen su traducción en el Plan de Operaciones Anual y el Presupuesto contemplados en el ámbito de aplicación de la Ley No. 1178, estimulando la implementación de la gestión por resultados y la articulación de acciones en el nivel, departamental, municipal y local.
Las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 3246 de 05/07/2017, señala en su Art. 17 (Articulación Plan Operativo Anual - Presupuesto Anual): "El Plan Operativo Anual se articula con el Presupuesto Anual, vinculando una a una las acciones de corto plazo con los programas correspondientes de la estructura programática del presupuesto".

Las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de 01/12/05, señalan en su Art. 15, que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para cada gestión fiscal emitirá las directrices de formulación presupuestaria, disponiendo lineamientos fundamentales de política presupuestaria y la técnica de formulación del presupuesto; asimismo, en su Art. 20 establece que las entidades deben emitir la estructura programática del presupuesto, estableciendo los planes y programas en base al Programa de Operaciones Anual y al Plan Estratégico Institucional, que a su vez deben responder al Plan General de Desarrollo Económico y Social en forma integrada.

De la misma manera, el Artículo 1 (Objeto), del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Procuraduría R.P. N° 054/2018, de 18 de abril de 2018, señala:

"El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Procuraduría General del Estado, (RE-SPO) tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) en la Procuraduría General del Estado, detallando los proceso, medios y responsables de la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA).

Finalmente, según la normativa vigente se considera la Estructura Programática, Directrices y Clasificadores Presupuestarios para la gestión 2020, formulación del anteproyecto de Presupuesto General de la Nación y planes estratégicos (directrices y áreas de intervención) elaborados por la Procuraduría General del Estado.

V. DIAGNOSTICO SITUACIONAL INSTITUCIONAL

Análisis Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA)

Dando cumplimiento a la normativa vigente, para la elaboración del Plan Operativo Anual 2020, se ha efectuado el correspondiente análisis situacional, como base orientadora para la formulación del Plan Operativo Anual. Por lo tanto, el análisis FODA es útil para crear acciones de corto plazo, aquellos que van a ser ejecutados en el POA 2020.

Para el análisis y/o diagnóstico situacional interno y de entorno de la Procuraduría General del Estado, se utilizó la metodología FODA, la misma que permitió identificar las Fortalezas y Debilidades (variables internas), así como las Oportunidades y Amenazas (variables externas), que a continuación se dan a conocer:

FORTALEZAS	DEBILIDADES
1. Liderazgo renovado de la Máxima Autoridad Ejecutiva en la Procuraduría General del Estado. 2. Plan Estratégico Institucional, que orienta las acciones institucionales con un horizonte claro y del cual se desagregaran los Planes Anuales Operativos 3. Coordinación y Trabajo en equipo. 4. Infraestructura adecuada para el desarrollo de las acciones 5. Marco normativo que respalda el desarrollo de las acciones de corto plazo de la SPSI. 6. Manuales y Reglamentos Específicos que operativizan el Sistema de Registro, Seguimiento Evaluación e Intervención 7. Sistema informático que facilita las funciones de la SPSI 8. Apoyo funcional y coordinación de estrategias: SPSI con las DDD. 9. Equipo profesional calificado y comprometido. 10. Infraestructura física adecuada para el desarrollo de las funciones de la SPSI. 11. Asesoramiento técnico adecuado a entidades de la administración del Estado, en negociaciones, materia comercial, inversiones, derechos humanos y medio ambiente. 12. Archivo físico y digital de procesos judiciales y arbitrales, actualizado, sistematizado y organizado. 13. Profesionales con conocimiento en materia arbitral, derechos humanos y medio ambiente. 14. Estrategias de defensa en resguardo de la soberanía, patrimonio e intereses del Estado. 15. Compromiso, confidencialidad y reserva en cuanto al manejo de información y documentación. 16. Definición de áreas de capacitación para profesionales del sector público que no sean abogados. 17. Buen clima laboral expresado en los ámbitos de respeto, solidaridad y trato cortes entre servidores públicos.	1. Limitaciones y deficiencias en el orden tecnológico institucional. 2. Resguardo deficiente de la documentación en la fase activa o de trámite. 3. Alta rotación de personal en la Escuela de abogados del Estado. 4. Falta de recursos humanos en la Escuela de Abogados del Estado. 5. Falta una base de datos y archivo de las actividades académicas ejecutadas en la EAE. 6. Falta de personal de Apoyo Especializado (archivista/informático). 7. Falta de herramientas para el uso de TIC s con fines académicos, administrativos y operativos, en la EAE. 8. Paralización de actividades académicas, a falta de definición de acciones estratégicas. 9. Insuficientes mecanismos de comunicación/coordinación entre la Oficina Central y DDDs. 10. Limitación respecto de la capacidad instalada de la DDDs (Insuficiencia de RR.HH.) para intervención/participación como sujeto procesal de pleno derecho en procesos judiciales. 11. Falta de mantenimiento oportuno de los equipos de computación. 12. Reducido apoyo logístico para enfrentar los retos de intervención de la PGE. 13. Falta de capacitación a los RR de las DDDs (Cursos, Seminarios, Talleres, Diplomados y Becas, para la actualización en la normativa legal vigente).

OPORTUNIDAES	AMENAZAS
1. Reconocimiento Constitucional y Normativo que consolida las acciones de la PGE. 2. Presencia institucional a nivel departamental y regional. 3. Interés de Instituciones Internacionales afines a la PGE. para el desarrollo de objetivos comunes. 4. Dictámenes Procuraduriales y otros instrumentos emitidos por la PGE, reconocidos por las Unidades Jurídicas de la Administración Pública. 5. Consolidación de la imagen de la SPSI, en las funciones que desempeña a nivel de la administración pública 6. Decreto Supremo N°2739 de 20 de abril de 2016, que beneficia la capacitación obligatoria de los servidores públicos de la administración pública del Estado. 7. Alianzas estratégicas con otras entidades para el desarrollo de proyectos y programas académicos. 8. Atención de requerimientos de capacitación para abogados de las Unidades Jurídicas emergentes de procesos de evaluación. 9. Generación de un programa de acreditación de defensores legales del Estado. 10. Alto Interés de relacionamiento y coordinación de las instituciones, entidades y empresas de la entidad pública para coadyuvar en el trabajo de la DDDs, en defensa de los intereses del Estado. 11. Bases constitucionales que establecen las funciones y atribuciones de la institución que promueve, defiende y precautela los intereses del Estado. 12. Conocimiento específico del medio departamental, de las Autoridades, Instituciones Públicas y UU.JJ. en el departamento.	1. Restricciones presupuestarias para la programación y continuidad de actividades. 2. Dependencia del Ministerio Público en el acceso a la información, para las funciones de seguimiento, evaluación e intervención de la SPSI. 3. Falta de reconocimiento de las atribuciones de la PGE. en el ámbito de la normativa procesal, con relación a su función de intervención en materia penal y coactivo fiscal 4. Falta de coordinación interinstitucional puede generar competencia a la EAE en la oferta académica. 5. Dependencia en la ejecución de proyectos y programas académicos a nivel departamental. 6. Escasa atención en procesos de intervención a los GAM de área rural con relevancia social, con una cuantía menor a los Bs. 7.000.000.00. 7. Ausencia de regulación normativa (potestades regladas) para intervención de la PGE- DDDs en procesos Contenciosos en defensa de los intereses del Estado.

VI. MARCO OPERATIVO

La importancia del marco operativo radica en la necesidad de ejecutar adecuadamente lo previsto o programado; y tiene como objetivo ayudar a tomar decisiones, a fin de seguir el curso de acción pertinente ante la variedad de expectativas propuestas para la gestión 2020.

Ayuda a describir el camino para llevar a cabo la estrategia institucional y nos muestra de manera explícita las hipótesis respecto a la secuencia de relaciones causa - efecto; formuladas para ejecutar la estrategia Institucional de la PGE.

VINCULACION PDES – PEI

PILAR	META	RESULTADO	ACCIONES	INDICADOR DE PROCESO
11. Soberanía y Transparencia en la Gestión Pública.	4: Defensa Integral del Estado y Complementariedad en el Desarrollo Nacional	3: Se ha fortalecido el rol social, productivo y de protección de la soberanía del Estado Plurinacional.	Acción 1: Promoción y gestión social, productiva y de protección del Estado.	• Número de Alumnos inscritos • Número de títulos académicos expedidos. • Número de horas académicas desarrolladas.
			Acción 2: Defensa judicial y extrajudicial de los intereses del Estado.	Presentación de acciones judiciales y/o extrajudiciales de defensa de los intereses del Estado, ante autoridades, tribunales internacionales y otras instancias reconocidas, de acuerdo a normas convenios ratificados por Bolivia y tratados bilaterales de inversión.
			Acción 3: Promoción y gestión hasta su conclusión de las demandas y/o procesos en curso y nuevos iniciados contra el Estado.	• Registro actualizado de abogados del Estado. • Registro actualizado de Procesos del Estado. • Informes de Evaluación a procesos judiciales a cargo de las unidades Jurídicas del sector público. • Informes de seguimiento a recomendaciones.
			Acción 4: Coordinación interinstitucional en la implementación de estrategias de y acciones de defensa del Estado.	• Informes sobre contratos, convenios y otros instrumentos sometidos a consulta a la PGE. • Informes sobre proyectos normativos sometidos a consulta a la PGE. • Pronunciamientos sobre consultas de análisis y opinión
			Acción 5: Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal	Gestión institucional administrada con eficiencia, eficacia transparencia y respaldo legal

VINCULACIÓN PEI-POA

ACCCIONES DE MEDIANO Y CORTO PLAZO GESTIÓN 2020

A continuación se presenta un resumen de la vinculación PEI-POA, correspondiente al Área Sustantiva (Subprocuradurías, Escuela de Abogados del Estado y Direcciones Desconcentradas Departamentales) y al Área de Apoyo (Direcciones Generales y Unidades de Apoyo al Despacho del Procurador), de la Procuraduría General del Estado:

VINCULACION PEI – POA 2020 AREA SUSTANTIVA

AREA ORGANIZACIONAL	ACCIONES DE MEDIANO PLAZO	ACCIONES DE CORTO PLAZO
SUBPROCURADURIA DE DEFENSA Y REPRESENTACION LEGAL DEL ESTADO	Defensa judicial y extrajudicial de los intereses del Estado.	Implementar estrategias y mecanismos de defensa legal en instancias judiciales y extrajudiciales en el ámbito nacional e internacional en arbitraje de inversiones, procesos en DDHH y Medio Ambiente; asimismo coadyuvar en arbitrajes comerciales y otros mecanismos de solución de controversia sin eximir la responsabilidad a la entidad competente para la defensa legal de los intereses del Estado; y ejecutar actividades de apoyo técnico y operativo al Procurador General del Estado.
SUBPROCURADURIA DE SUPERVISION E INTERVENCION	Promoción y gestión hasta su conclusión de las demandas y/o procesos en curso y nuevos iniciados contra el Estado.	Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.
SUBPROCURADURIA DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACION Y PRODUCCION NORMATIVA	Coordinación interinstitucional en la implementación de estrategias de y acciones de defensa del Estado.	Asesorar, investigar y producir normativa para contribuir a las estrategias y acciones de defensa legal de los intereses del Estado.
ESCUELA DE ABGADOS DEL ESADO	Promoción y gestión social, productiva y de protección del Estado.	Ejecutar Programas de Posgrado, así como Programas de Formación y Capacitación Continua en Defensa Legal del Estado y Gestión Pública, para abogados y otros profesionales.
DIRECCIONES DESCONCENTRADAS DEPARTAMENTALES	Promoción y gestión hasta su conclusión de las demandas y/o procesos en curso y nuevos iniciados contra el Estado.	Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.

VINCULACION PEI – POA 2020 AREA DE APOYO

AREA ORGANIZACIONAL	ACCIONES DE MEDIANO PLAZO	ACCIONES DE CORTO PLAZO 2020 CONSOLIDADO	ACCIONES DE CORTO PLAZO ESPECIFICOS POR UNIDAD ORGANIZACIONAL
AREA DE APOYO	Los recursos materiales, humanos y financieros de la Institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal.	Contribuir al desarrollo eficaz y eficiente de la gestión institucional y al logro de los objetivos y metas trazados, desde las competencias de cada área de apoyo y/o asesoramiento.	General

DIRECCION GENERAL DE COORDINACION	Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal.		Desarrollar actividades de coordinación y asesoramiento a la MAE.
DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal.		Administrar de manera eficiente y eficaz, los recursos humanos, financieros y no financieros, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente para coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.
DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal.		Contribuir transversalmente asesorando y coordinando acciones técnico-jurídicas para el cumplimiento de la gestión institucional.
DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION	Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal.		Consolidar el Sistema de Planificación de mediano y corto plazo en cuanto a la Formulación, Seguimiento y Evaluación; y el Sistema de Organización Administrativa, para que la gestión de la PGE se desarrolle en el marco de la normativa vigente.
UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PUBLICAS	Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal.		Fortalecer los mecanismos de comunicación e interrelación de la PGE, para promocionar la imagen institucional a nivel nacional.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal.		Promover la transparencia, prevención, y lucha contra la corrupción para una Gestión Pública Transparente de la PGE.
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal.		Atender y optimizar los requerimientos y recursos tecnológicos de manera eficiente y oportuna, a través de la implementación de las nuevas tecnologías de la Información y Comunicación.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal.		Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; Determinar la confiabilidad de los registros y Estados Financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

UNIDADES ORGANIZACIONALES DE APOYO AL DESPACHO DEL PROCURADOR

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

DIRECCION GENERAL DE COORDINACION (DGC)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Especifica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Presupuesto programado Gestión 2020	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Riesgo de Cumplimiento
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)
11.4.3.5.1	Acción 5: Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal	20%	Gestión institucional administrada con eficiencia, eficacia transparencia y respaldo legal	Dirección General de Coordinación	Desarrollar actividades de coordinación y asesoramiento a la MAE.	100% de actividades de coordinación y asesoramiento realizadas.	843.211,00	02-01-2020	31-12-2020	La acción no tiene riesgos

Elaborado por:	Nombre: Abog. Robin Daniel Aliaga Gonzáles PROFESIONAL 1 DESPACHO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		Sello y Firma: Abog. Robin Daniel Aliaga Gonzáles PROFESIONAL 1 DESPACHO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
Aprobado por:	Nombre: Dr. Guillermo Padilla Correa DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN MATRICULA RPA N° 4657907 GYE PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		Sello y Firma: Dr. Guillermo Padilla Correa DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN MATRICULA RPA N° 4657907 GYE PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

CUADRO **Nº 3**
OPERACIONES **Y TAREAS**

Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Desarrollar actividades de coordinación y asesoramiento a la MAE.	100% de actividades de coordinación y asesoramiento realizadas.	Coordinar con el personal de Despacho Procuradurial el 100% de las reuniones internas y externas donde deba participar la MAE para el ejercicio de sus funciones.	02-01-2020	31-12-2020	100% de reuniones coordinadas	Canalizar invitaciones y convocatorias externas dirigidas a la MAE.	25	25	25	25	Dirección General de Coordinación
						Coordinar con el personal del Despacho Procuradurial las solicitudes de reunión realizadas por las distintas unidades organizacionales.					
						Coordinar, con el personal de Despacho Procuradurial, la convocatoria a reuniones por instrucciones de la MAE.					
		Analizar, canalizar y/o derivar el 100% de la correspondencia ingresada al Despacho procuradurial.	02-01-2020	31-12-2020	100% de la correspondencia canalizada	Analizar y clasificar la correspondencia dirigida a la MAE para determinar el tratamiento que le corresponda.	25	25	25	25	Dirección General de Coordinación
						Providenciar Hojas de Ruta disponiendo su distribución a las áreas correspondientes para su atención y tratamiento oportuno.					

		Atender el 100% de los requerimientos sustantivos y de asesoramiento del Procurador General del Estado sobre temas vinculados al ejercicio de sus funciones y atribuciones.	02-01-2020	31-12-2020	100% de los requerimientos de asesoramiento atendidos.	Efectuar el análisis de los temas que sean requeridos por la MAE. Solicitar a las distintas áreas organizacionales la información necesaria para el análisis de los temas que sean requeridos por la MAE. Convocar y participar de reuniones donde se de tratamiento a los temas solicitados por la MAE.	25	25	25	25	Dirección General de Coordinación
		Atender, canalizar y coordinar el 100% de los requerimientos de la MAE en el ámbito operativo y administrativo.	02-01-2020	31-12-2020	100% de los requerimientos atendidos.	Atender y procesar los requerimientos de la MAE, en el marco de la normativa vigente. Canalizar los requerimientos de la MAE a las áreas organizacionales a las que les corresponda la atención de los mismos. Coordinar con las áreas organizacionales correspondientes a objeto de atender los requerimientos procuraduriales.	25	25	25	25	Dirección General de Coordinación
Elaborado por:		Nombre: Abog. Robin Daniel Aliaga Gonzáles PROFESIONAL I DESPACHO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				Sello y Firma: Abog. Robin Daniel Aliaga Gonzáles PROFESIONAL I DESPACHO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					
Aprobado por:		Nombre: Dr. Guillermo Padilla Correa DIRECTOR GENERAL DE COORDINACION MATRICULA RPA N° 4557907 GPC PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				Sello y Firma: Dr. Guillermo Padilla Correa DIRECTOR GENERAL DE COORDINACION MATRICULA RPA N° 4557907 GPC PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Desarrollar actividades de coordinación y asesoramiento a la MAE.	58.1.1.1	Coordinar con el personal de Despacho Procuradurial el 100% de las reuniones internas y externas donde deba participar la MAE para el ejercicio de sus funciones.	Gastos por alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otros eventos.	Del 02/01/2020 al 31/12/2020	31120	31.400,00
	58.1.1.2	Analizar, canalizar y/o derivar el 100% de la correspondencia ingresada al Despacho procuradurial.	Útiles de Escritorio y Oficina.	Del 02/01/2020 al 31/12/2020	39500	150,00
	58.1.1.3	Atender el 100% de los requerimientos sustantivos y de asesoramiento del Procurador General del Estado sobre temas vinculados al ejercicio de sus funciones y atribuciones.	Útiles de Escritorio y Oficina.	Del 02/01/2020 al 31/12/2020	39500	150,00
	58.1.1.4	Atender, canalizar y coordinar el 100% de los requerimientos de la MAE en el ámbito operativo y administrativo.	Pasajes al Interior del País para el Sr. Procurador.	Del 02/01/2020 al 31/12/2020	22110	110.000,00
			Pasajes al Exterior del País para el Sr. Procurador.	Del 02/01/2020 al 31/12/2020	22120	320.000,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País para el Sr. Procurador.	Del 02/01/2020 al 31/12/2020	22210	54.677,00
			Viáticos por Viajes al Exterior del País para el Sr. Procurador.	Del 02/01/2020 al 31/12/2020	22220	162.175,00
			Consultoría Individual De Línea	Del 02/01/2020 al	25220	129.240,00

				31/12/2020		
			Gastos de representación para el Sr. Procurador.	Del 02/01/2020 al 31/12/2020	26910	35.419,00
Elaborado por:	Nombre y Apellidos:	Abog. Robin Daniel Aliaga Gonzáles PROFESIONAL 1 DESPACHO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		Sello y Firma: Abog. Robin Daniel Aliaga Gonzáles PROFESIONAL 1 DESPACHO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		
Aprobado por:	Nombre y Apellidos	Dr. Guillermo Padilla Correa DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN MATRÍCULA RPA N° 4557907 GPC PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		Sello y Firma: Dr. Guillermo Padilla Correa DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN MATRÍCULA RPA N° 4557907 GPC PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

RECIBIDO
05 SEP 2019
15 39

NOTA INTERNA
PGE/DESP/DGC
N° 092/2019

A:	Lic. José Antonio Soliz Estrada **DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN**
DE:	Dr. Guillermo Padilla Correa **DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN**
Ref.:	Remito cuadros relativos al Plan Operativo Anual correspondiente a la gestión 2020
Fecha:	El Alto, 30 de agosto de 2019

De mi consideración:

En el marco de lo instruido mediante la Minuta de Instrucción PGE/DESP N° 121/2019, tengo a bien remitir a su persona los cuadros relativos al Plan Operativo Anual correspondientes a la gestión 2020, de la Dirección General de Coordinación.

Sin otro particular, me despido de usted con las atenciones debidas.

Dr. Guillermo Padilla Correa
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN
MATRÍCULA RPA N° 4057907 GPC
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

GPC/RAG
c.c. Arch.

REGISTRO Nro D-000365

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA - "DESPACHO"

DATOS DE RECEPCIÓN

Fecha de Ingreso: 30/08/2019
Clasificacion:
Nro. de Hojas: fs. 1
Nro. de Anexos

DATOS DE ORIGEN

Cite: NOTA INTERNA PGE/DESP/DGC N° 092/2019. El Alto, 30 de agosto de 2019

Dr. Guillermo Padilla Correa - DIRECTOR GENERAL DE COORDINACION

092/2019 REMITO CUADROS RELATIVOS AL PLAN OPERATIVO ANUAL CORRESPONDIENTE A LA GESTION 2020. (A: DGP).

ACCIÓN	
Preparar Informe	
Preparar Respuesta para mi firma	
Elaborar Resolucion	
Proceder segun lo establecido	X
Hacer Seguimiento	
Para su Conocimiento	
Agendar	
Reunion en mi despacho	
Procesar	
Recomendar Curso de Accion	
Acudir en mi representacion	
Archivar	
Coordinar con:	

Destinatario Lic. Soliz

Para los fines consiguientes.

Dr. Guillermo Padilla Correa
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN
MATRICULA RPA N° 4557907 GPC
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
RECIBIDO
03 SEP 2019
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
Hora: 15:39
EL ALTO - BOLIVIA

Con copia a:

Firma y sello
FECHA HORA

ACCION	
Preparar Informe	
Preparar Respuesta para mi firma	
Elaborar Resolucion	
Proceder segun lo establecido	
Hacer Seguimiento	
Para su Conocimiento	
Agendar	
Reunion en mi despacho	
Procesar	
Recomendar Curso de Accion	
Acudir en mi representacion	
Archivar	
Coordinar con:	

Destinatario Lic. Mario Bustillos

Remito a su aprobacion y procesamiento.

Lic. José Antonio Soliz Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Con copia a:

Firma y sello
FECHA HORA

ACCIÓN	
Preparar Informe	
Preparar Respuesta para mi firma	
Elaborar Resolucion	
Proceder segun lo establecido	
Hacer Seguimiento	
Para su Conocimiento	
Agendar	
Reunion en mi despacho	
Procesar	
Recomendar Curso de Accion	
Acudir en mi representacion	
Archivar	
Coordinar con:	

Destinatario

Con copia a:

Firma y sello
FECHA HORA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

CONSOLIDADO

(UNIDADES DE APOYO DEL PROGRAMA CERO)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Presupuesto programado Gestión 2020	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Riesgo de Cumplimiento
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)
11.4.3.5.1	Acción 5: Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal	20%	Gestión institucional administrada con eficiencia, eficacia transparencia y respaldo legal.	Unidades de Apoyo al Despacho del Procurador	Contribuir al desarrollo eficaz y eficiente de la gestión institucional y al logro de las acciones y metas trazadas, desde las competencias de cada área de apoyo y/o asesoramiento.	100% de requerimientos atendidos de manera oportuna para lograr una gestión institucional eficaz y eficiente.	38.439.950,00	02-01-2020	31-12-2020	Riesgo N°2 Medio: El Plan Estratégico Institucional y Normativa Específica de la Ley 1178, no podrían concluirse, si el Órgano Rector no lo Compatibiliza de manera oportuna. Riesgo 4 Medio: Incumplimiento a la formalización de la contratación y/o provisión de bienes y servicios por parte del proveedor. Riesgo Bajo N°2 para las actividades de control interno, tales como: Que la PGE no cuente con los Reglamentos Específicos de los sistemas de administración señalados en la Ley 1178. Que no exista suficiente documentación sujeta a

										evaluaciones. Que los (as) profesionales de la UAI no tengan niveles de Competencia profesional suficiente. Que los servidores públicos de la PGE no brinden la colaboración suficiente requerida por la UAI. Que las recomendaciones de control interno emitidas, no sean subsanadas.
Elaborado por:		Nombre: Julio Monzón L.				Sello y Firma: Lic. Julio Monzón Guarachi DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				
		Nombre: Ernesto Hinojosa L.				Sello y Firma: Dr. Ernesto César Hinojosa Ledezma DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				
		Nombre: José Antonio Soliz Estrada.				Sello y Firma: Lic. José Antonio Soliz Estrada DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				
		Nombre: Soledad Trigoso Flores				Sello y Firma: Soledad Trigoso Flores COMUNICADOR 1 UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				

	Nombre:		Sello y Firma:
	Nombre: Alejandro Luna Tedesqui		Sello y Firma: Alejandro Luna Tedesqui JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
	Nombre: YERY ROLANDO GUZMÁN MOLINA		Sello y Firma: Yery Rolando Guzmán Molina JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO R.A.I.G. Nº 08157 - 683 REG. PROF. C.A.U.E. Nº 3556 • C.A.O.U.E. Nº 2576

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Contribuir al desarrollo eficaz y eficiente de la gestión institucional y al logro de las acciones y metas trazadas, desde las competencias de cada área de apoyo y/o asesoramiento.	100% de requerimientos atendidos de manera oportuna para lograr una gestión institucional eficaz y eficiente.	Atender el 100% de los requerimientos de contratación de bienes y servicios de la PGE.	02-01-2020	31-12-2020	100% de requerimientos de contracción de bienes y servicios atendidos.	Realizar los procesos de contratación en sus diferentes modalidades en el marco de los procedimientos establecidos en la normativa vigente.	25	25	25	25	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Bienes y Servicios.
		Atender el 100% de los requerimientos sobre el manejo, disposición y mantenimiento de bienes de uso.	02-01-2020	31-12-2020	100% de los requerimientos sobre manejo, disposición y mantenimiento de bienes de uso atendidos.	Realizar la asignación, control y baja de los bienes muebles e inmuebles de la PGE. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles de la PGE.	25	25	25	25	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Bienes y Servicios.
		Atender el 100% de las solicitudes de materiales y suministros de la PGE.	02-01-2020	31-12-2020	100% de los requerimientos sobre materiales y suministros atendidos.	Efectuar la entrega de materiales y suministros de acuerdo a requerimientos de las unidades organizacionales de la PGE.	25	25	25	25	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Bienes y Servicios.
		Elaborar el 100% de las planillas de pago de personal permanente, eventual y consultores de línea.	02-01-2020	31-12-2020	13 planillas elaboradas y aprobadas para pago	Planillas de Personal Permanente Planillas de Personal Eventual Planilla de Consultores de Línea	25	25	25	25	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Gestión de Talento Humano

						Planillas de refrigerios y personal de seguridad					
		Atender el 100% de los requerimientos de dotación personal.	02-01-2020	31-12-2020	100% de los requerimientos de dotación personal atendidos.	Requerimientos de Dotación de personal permanente y eventual Revisión de cumplimiento de requisitos. Elaboración de Documentos de Designación o Nombramiento	25	25	25	25	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Gestión de Talento Humano
		Elaborar el Manual de Puestos de la Procuraduría General del Estado de la gestión 2020.	02-01-2020	31-03-2020	Manual de Puestos de la PGE de la gestión 2020, elaborado, aprobado y difundido.	Dirigir y coordinar la elaboración de los POAIs. Proporcionar a los servidores públicos la metodología para la elaboración de los POAIs Consolidar el documento Elaborar el informe técnico para su aprobación. Gestionar su aprobación y posterior difusión.	100	0	0	0	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Gestión de Talento Humano
		Organizar 3 cursos de capacitación para los servidores públicos de la Procuraduría General del Estado.	02-01-2020	31-12-2020	3 Informes de los cursos de capacitación ejecutados presentado y aprobado por el Director General de Asuntos Administrativos.	Elaborar la Detección de Necesidades de Capacitación Gestionar los cursos de capacitación con las diversas instancias académicas. Realizar la ejecución de los cursos	0	33	67	0	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Gestión de Talento Humano
		Dirigir y Coordinar la Evaluación del Desempeño del 100% del personal	01-12-2020	31-12-2020	Informe de Evaluación del Desempeño gestión 2020	Programación de la Evaluación de Desempeño Ejecución de la Evaluación de Desempeño	0	0	0	100	Dirección General de Asuntos Administrativos.

		permanente de la PGE en el marco de la normativa vigente.			aprobado por la MAE.	Informe Final de Evaluación de Desempeño					Unidad de Gestión de Talento Humano
		Formular el anteproyecto del Presupuesto institucional de la PGE gestión 2021.	01-08-2020	30-09-2020	Anteproyecto de Presupuesto institucional gestión 2021aprobado por la MAE.	Asignar techos, prestar asistencia técnica y consolidar el anteproyecto del Presupuesto Institucional de la PGE gestión 2020.	0	0	100	0	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad Financiera
		Registrar el 100% de las operaciones de ejecución presupuestaria, contable y de tesorería.	02-01-2020	31-12-2020	100% de la ejecución presupuestaria, contable y de tesorería registrados.	Registrar en el SIGEP los hechos económicos mediante asientos contables, presupuestarios, y de Tesorería.	25	25	25	25	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad Financiera
		Elaborar los Estados Financieros de la PGE de la gestión 2019.	02-01-2020	31-03-2020	Estados Financieros de la PGE gestión 2019 elaborado, aprobado y remitido a los entes fiscalizadores.	Elaborar los Estados Financieros de la PGE de la gestión 2019, para su presentación a los Entes fiscalizadores.	100	0	0	0	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad Financiera
		Atender el 100% de los requerimientos de análisis, asesoramiento y opinión jurídica a la Procuraduría General del Estado.	02-01-2020	31-12- 2020	100% de requerimientos sobre proyectos de resoluciones procuraduriales, administrativas, elaboración de contratos administrativos e internacionales, convenios y proyectos de Decretos Supremos atendidos.	Emitir informes de análisis jurídico. Apoyar en tareas de desarrollo normativo-jurídico de la PGE. Emitir proyectos de resoluciones procuraduriales y administrativas. Elaborar contratos nacionales e internacionales. Elaborar informes legales de apoyo a la Unidad de Auditoria Interna.	25	25	25	25	Dirección General de Asuntos Jurídicos. Unidad de Análisis Jurídico

						Emitir reportes de contratos a las Contraloría General del Estado.					
						Proyectar resoluciones que resuelvan impugnaciones en grado revocatorio y jerárquico en el marco de la Ley de Procedimiento Administrativo.					
						Custodiar y mantener actualizado el archivo de las resoluciones procuraduriales y contratos internacionales.					
		Atender el 100% de los requerimientos en gestión jurídica solicitada por las unidades organizacionales de la PGE, así como el patrocinio de los procesos judiciales en la que es parte la PGE.	02-01-2020	31-12- 2020	100% en el patrocinio de las acciones jurídicas en la que es parte la PGE, con un adecuado seguimiento y defensa, así como el asesoramiento en temas de asuntos legales a través de la emisión informes legales, memoriales; y la elaboración de instructivas de poder en coordinación con las áreas correspondientes	Emitir informes de gestión jurídica.	25	25	25	25	Dirección General de Asuntos Jurídicos. Unidad de Gestión Jurídica
						Patrocinar acciones judiciales en procesos penales, civiles, coactivos y acciones constitucionales y otros en los que la PGE sea demandando o demandante.					
						Atender y responder denuncias y requerimientos por personas naturales y/o jurídicas.					
						Atender el 100% de las notificaciones de entidades públicas y otros órganos del estado.					
						Emitir reportes de procesos judiciales a la Contraloría General del Estado y la actualización de los procesos judiciales al ROPE					
						Solicitar la contratación del Sumariante externo por instrucción de la MAE.					
						Custodiar y mantener actualizado el archivo de procesos judiciales de la					

						PGE					
		Realizar el seguimiento y evaluación del POA de la PGE de la gestión 2019.	02-01-2020	31-03-2020	1 Informe especifico de Seguimiento y Evaluación Final para cada Acción inscritos en el POA de la gestión 2019 de la PGE elaborado y presentado a cada REACP.	Elaborar la Minuta de Instrucción y metodología para la realizar el Seguimiento y Evaluación Final del POA 2019. Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la PGE. Consolidar la información y realizar la evaluación de cada Acción inscrita en el POA de la PGE de la gestión 2019 Elaborar el informe técnico de Evaluación Final y presentar a cada uno de los REACPs. Elaborar un informe resumen del proceso de Evaluación Final y presentar a la MAE.	100	0	0	0	Dirección General de Planificación
		Formular el Plan Estratégico Institucional (PEI 2021-2025) de la PGE.	01-04-2020	31-12-2020	PEI 2021 - 2025 de la PGE, elaborado, compatibilizado por el Órgano Rector, aprobado por la MAE y socializado	Elaborar la Minuta de Instrucción y metodología para la formulación del PEI 2021-2025. Organizar y desarrollar el Taller para la Formulación del PPEI 2021-2025. Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades	0	20	30	50	Dirección General de Planificación

						Organizacionales de la PGE. Consolidar el PEI 2021-2025 de la PGE. Elaborar el informe técnico y gestionar su Compatibilización ante el Órgano Rector. Elaborar el informe técnico y gestionar su aprobación mediante Resolución Procuradurial. Realizar la publicación y socialización al personal de la PGE.					
		Formular el POA de la PGE de la gestión 2020 para cumplir con el instructivo del órgano rector (MEFP).	01-07-2020	30-09-2020	POA de la PGE gestión 2021 formulado, aprobado y remitido al MEFP.	Elaborar la Minuta de Instrucción y metodología para la formulación del POA 2021. Organizar y desarrollar el Taller para la Formulación del POA 2021. Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la PGE. Consolidar el POA de la PGE de la gestión 2021 Elaborar el informe técnico y gestionar su aprobación.	0	0	100	0	Dirección General de Planificación

						Realizar el cargado en el SIGEP.					
		Realizar el Seguimiento a la ejecución del POA de la gestión 2020 de la PGE.	01-04-2020	30-10-2020	2 Informes de Seguimiento a la Ejecución del POA de la PGE de la gestión 2020 elaborado y presentado a la MAE.	Elaborar la Minuta de Instrucción y metodología para la realizar el Seguimiento y Evaluación del POA 2019. Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la PGE. Consolidar la información y realizar la evaluación del POA de la PGE de la gestión 2019 Elaborar el informe técnico y presentar a la MAE.	0	33	34	33	Dirección General de Planificación
		Realizar la Evaluación de Medio Término del POA 2020	01-07-2020	15-09-2020	1 Informe de Evaluación para cada Acción inscrita en el POA de la gestión 2020 de la PGE elaborado y presentado a cada REACP.	Elaborar la metodología. Recopilar información. Analizar la información. Elaborar el informe de evaluación y presentar a los REACPs.	0	0	100	0	Dirección General Planificación
		Atender el 100% de los requerimientos del Órgano Rector referente al PEI de la PGE.	02-01-2020	31-12-2020	100% de requerimientos sobre el PEI de la PGE atendidos.	Recopilar información Sistematizar información. Emitir informe.	25	25	25	25	Dirección General de Planificación
		Atender el 100% de requerimientos de las unidades organizacionales de la PGE y de los órganos rectores: MEFP, MPD y CGE.	02-01-2020	31-12-2020	100% de requerimientos sobre POAs atendidos.	Recopilar información. Sistematizar la información. Emitir informe.	25	25	25	25	Dirección General de Planificación.

		Atender el 100% de los requerimientos de certificaciones POA gestión 2020.	02-01-2020	31-12-2020	100% de requerimientos sobre certificaciones POA atendidos.	Verificar el POA. Emitir certificación.	25	25	25	25	Dirección General de Planificación.
		Actualizar el Reglamentos Especifico del Sistema de Organización Administrativa (SOA)	02-01-2020	31-09-2020	1 Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (SOA) actualizado, compatibilizado, aprobado y difundido.	Analizar la información. Elaborar el proyecto de Reglamento del SOA. Elaborar el informe técnico y gestionar su compatibilización. Elaborar informe técnico y gestionar su aprobación mediante Resolución Procuradurial. Publicar y socializar el Reglamento del SOA al personal de la PGE.	50	25	25	0	Dirección General de Planificación
		Elaborar el informe de Análisis Organizacional de la PGE.	01-06-2020	30-09-2020	1 Informe de Análisis Organizacional de la PGE presentado a la MAE.	Elaborar metodología. Recopilar información. Realizar el análisis de la información. Elaborar Informe de Análisis Organizacional de la PGE. Presentar al DGP y posterior remisión a la MAE.	0	50	50	0	Dirección General de Planificación.
		Actualizar el Manual de Procesos y Procedimientos de la PGE.	02-01-2020	30-09-2020	Manual de Procesos y Procedimientos	Relevamiento de la información.	50	25	25	0	Dirección General de Planificación.

					de la PGE actualizados.	Trabajo de campo. Diseño de los Procesos y procedimientos. Gestionar la aprobación con Resolución Procuradurial.					
		Capacitar a periodistas sobre terminología de la Defensa Legal del Estado en el eje troncal del país.	02/01/2020	31/06/2020	150 periodistas capacitados sobre terminología de la Defensa Legal del Estado.	Recopilar información y sistematizarla Elaborar manual de términos sobre defensa legal del Estado para medios de comunicación. Gestionar la revisión, complementación y aprobación del Manual	25	50	25	0	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas de la PGE
		Promocionar la imagen de la PGE a nivel nacional a través de medios masivos, redes sociales, página web, material publicitario y otros	02/01/2020	31/12/2020	70 entrevistas y/o publicaciones en medios masivos. Publicaciones en Redes Sociales: •Twitter 500 •Facebook 500 •YouTube 50 •Página web actualizada Nueva línea grafica de la PGE implementada a través de 2 tipos de trípticos, boletines cuatrimestrales y 2 tipos de folders impresos. 100% de requerimientos para cobertura de eventos atendidos.	Convocar conferencias de prensa, enviar notas de prensa a los medios masivos y gestionar entrevistas en medios masivos. Producir contenidos gráficos, escritos y audiovisuales y difundir por Redes Sociales. Recopilar información institucional para el material publicitario, redacción de contenidos, diagramación y diseño de los materiales, gestionar su impresión y difusión. Atender el evento, elaboración de notas de prensa o videos y su difusión por medios masivos y redes.	25	25	25	25	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas de la PGE

		Elaborar la Memoria Institucional Gestión 2020 de la PGE.	01/10/2020	31/12/2020	Memoria Institucional Gestión 2020 de la PGE elaborada, aprobada e Impresa.	Recopilar información, revisión de redacción, gestionar su validación en cada unidad organizacional, realizar la diagramación y diseño, gestionar su aprobación ante la MAE y gestionar su impresión.	0	0	0	100	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas de la PGE
		Coadyuvar en la publicación o producción de materiales y contenidos requeridos por las Unidades Organizacionales de la PGE	02/01/2020	31/12/2020	100% de requerimiento atendidos	Diseño de artes (boletines, folletos, normas, dictámenes, manuales, etc.) para su difusión y/o impresión.	25	25	25	25	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas de la PGE
		Monitorear noticias nacionales e internacionales y de interés jurídico	02/01/2020	31/12/2020	259 monitoreos sobre casos relacionados a la PGE, coyuntura política e interés jurídico. 100% de casos especiales relacionados a las competencias de la PGE.	Revisar diariamente la prensa escrita y digital, seleccionar las noticias relevantes a la PGE y su publicación en la Intranet.	25	25	25	25	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas de la PGE
		Organizar 2 Audiencias de Rendición Publica de Cuentas para difundir la gestión de la PGE, velando la participación del control social.	02-01-2020	31-12-2020	2 Audiencias de Rendición Pública de Cuentas realizadas.	Elaborar el Plan de la Audiencia y Minuta de Instrucción y presentar a consideración de la MAE. Recopilar y consolidar la información en coordinación con la DGP. Elaborar y entregar notas de invitación personalizada y publica. Organizar y monitorear la realización del evento con toda la logística.	25	25	25	25	Unidad de Transparencia

						Elaborar informe de la Audiencia. Monitorear la actualización de la página web con información institucional.					
		Realizar 2 talleres para promover la ética y lucha contra la corrupción a los servidores públicos de la PGE. y 1 Taller para el Control Social	02-01-2020	31-12-2020	3 Talleres realizados sobre ética, corrupción y Control Social.	Coordinar con las entidades públicas competentes para realizar los talleres. Elaborar informe a la MAE para la aprobación de la realización del taller. Organizar y monitorear el desarrollo del taller. Elaborar informe a la MAE de los resultados del taller. Socializar el Código de Ética de la PGE y mecanismos de control social en las DDDs.	25	25	25	25	Unidad de Transparencia
		Atender el 100% de las denuncias por posibles actos de corrupción e irregularidades de falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales de servidores públicos.	02-01-2020	31-12-2020	4 Informes de las denuncias atendidas.	Recepcionar o realizar de oficio la denuncia. Realizar el procesamiento de la denuncia. Elaborar informe a la MAE. Coordinar con el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional. Realizar 2 talleres en materia de lucha contra la corrupción para los servidores públicos de la PGE.	25	25	25	25	Unidad de Transparencia
		Realizar el seguimiento al 100% de los procesos judiciales y administrativos que lleva adelante la PGE.	02-01-2020	31-12-2020	100% de procesos judiciales y administrativos con seguimiento trimestrales.	Solicitar mediante nota interna a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Autoridad Sumariante de la PGE sobre el estado y las acciones realizadas en los procesos judiciales y administrativos.	25	25	25	25	Unidad de Transparencia

						Realizar la verificación in situ. Realizar reuniones de coordinación para asumir acciones. Elaborar el informe de seguimiento sobre el estado de todos los procesos judiciales y administrativos a la MAE.					
		Participar en calidad de veedor en la apertura de sobres, en el 100% de los procesos de contratación de bienes y servicios publicados en el SICOES y por contratación directa de la PGE.	02-01-2020	31-12-2020	Participación en el 100% de los procesos de contratación de bienes y servicios publicados en el SICOES o por contratación directa de la PGE e informar trimestralmente a la MAE.	Recibir la invitación para la participación en la apertura de propuestas de todos los procesos de Contratación de bienes o servicios publicado en el SICOES o por Contratación Directa. Participar en el acto de apertura de propuestas y firmar el Acta correspondiente. Elaborar el Informe Trimestral y presentar a la MAE.	25	25	25	25	Unidad de Transparencia
		Atender y participar en el 100% de las Ferias y actividades Organizadas por instancias del Órgano Ejecutivo.	02-01-2020	31-12-2020	100% de Ferias y actividades atendidas.	Elaborar informe justificando la participación de la PGE en las actividades convocadas por instancias del Órgano Ejecutivo. Participar en la actividad y elaborar informe a la MAE.	25	25	25	25	Unidad de Transparencia
		Atender el 100% de los requerimientos de asistencia técnica preventiva y correctiva para el buen funcionamiento tecnológico de la PGE.	02-01-2020	31-12-2020	Un Informe trimestral aprobado por el Jefe de la UTIC sobre la asistencia técnica.	Realizar asistencia técnica correctiva Realizar asistencia técnica preventiva	25	25	25	25	UTIC

		Realizar el Mantenimiento preventivo de los equipos tecnológicos de la PGE	02-01-2020	31-12-2020	Mantenimiento preventivo a 20 unidades organizacionales de la PGE	Analizar el estado actual de los equipos tecnológicos (Hardware y Software). Diseñar un plan de trabajo (cronograma) para el mantenimiento preventivo. Ejecutar el plan de Trabajo respecto al mantenimiento preventivo	25	25	25	25	UTIC
		Implementar el Sistema de **Talento Humanos**	02-01-2020	30-06-2020	Sistema de Recursos Humanos puesto en producción.	Análisis de requerimientos y diseño lógico. Desarrollo del Sistema. Pruebas e Implementación.	0	100	0	0	UTIC
		Implementar el Sistema de **Control de Visitas**	01-04-2020	30-09-2020	Sistema de Control de Ingreso puesto en producción.	Análisis de requerimientos y diseño lógico. Desarrollo del Sistema. Pruebas e Implementación.	0	0	100	0	UTIC
		Implementar el Sistema de **atención de consultas** en el ámbito del derecho	01-07-2020	31-12-2020	Sistema de atención de consultas en el ámbito del derecho puesto en producción.	Análisis de requerimientos y diseño lógico. Desarrollo del Sistema. Pruebas e Implementación.	0	0	0	100	UTIC
		Instalar un servidor de monitoreo de redes y servidores.	02-01-2020	30-09-2020	Servidor de monitoreo de red Implementado	Instalación del Servidor de Monitoreo Configuración e implementación del Servicio de Monitoreo	0	0	100	00	UTIC
		Modernizar y optimizar la conexión inalámbrica a internet en la oficina central de la PGE	01-07-2020	31-12-2020	Acceso optimizado a la red inalámbrica de la PGE	Planificación de ubicación de los dispositivos de comunicación Realizar la configuración de los dispositivos	0	0	50	50	UTIC

						Instalación y puesta en funcionamiento de los dispositivos					
		Analizar y elaborar un nuevo reglamento de Telefonía e Internet	02-01-2020	30-06-2020	Nuevo Reglamento de Telefonía e Internet presentado a la MAE	Análisis de la situación actual. Elaboración del Reglamento. Gestionar y Presentar el Reglamento a la MAE.	0	100	0	0	UTIC
		Analizar y elaborar el reglamento de Seguridad de la Información	01-07-2020	31-12-2020	Reglamento de Seguridad de la Información presentado a la MAE	Análisis de la situación actual. Elaboración del Reglamento. Gestionar y Presentar el Reglamento a la MAE.	0	0	0	100	UTIC
		Evaluar la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Procuraduría General del Estado, al 31 de diciembre de 2019 y 2018.	02-01-2020	28-02-2020	• Informe de Opinión del Auditor sobre la Confiabilidad • Informe de Control Interno	• Memorándum de Planificación de Auditoría • Ejecución de la Auditoría • Comunicación de Resultados	100				UAI
		Realizar el 1er. Seguimiento a las recomendaciones del Informe N° 02/2019 PGE/UAI – Confiabilidad EEFF gestión 2018.	02-01-2020	31-03-2020	• Informe de Seguimiento	• Recopilación de Información • Verificación de Cumplimiento • Comunicación de Resultados	100				UAI
		Realizar el Segundo seguimiento a las recomendaciones del Informe N° 06/2018 PGE/UAI, Auditoria Especial a los Procedimientos para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada servidor Público de la PGE, por el período	01-03-2020	31-03-2020	• Informe de Seguimiento	• Recopilación de Información • Verificación de Cumplimiento • Comunicación de Resultado	100				UAI

		comprendido entre el 1° de julio al 31/12/2017.									
		Verificar el 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 el propósito de comprobar la existencia o no de doble percepción (D.S. N° 3448), gestión 2019.	02-04-2020	30-04-2020	• Pronunciamiento sobre la existencia o no de doble percepción de remuneración con recursos públicos	• Recopilación de Información • Verificación de Cumplimiento • Comunicación de Resultados		100			UAI
		Verificación del cumplimiento del Procedimiento de Control Oportuno de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, período: 01/04/2019 – 31/03/2020.	15-05-2020	15-06-2020	• Informe de Verificación del cumplimiento del procedimiento de control oportuno de la DDJJ.	• Recopilación de Información • Verificación de Cumplimiento • Comunicación de Resultados		100			UAI
		Realizar Auditoría Operacional de los procesos y procedimientos del Subsistema de Evaluación a cargo de la DGEI/SPSI, en coordinación con las Direcciones Desconcentradas Departamentales, gestión 2019 y enero-marzo/2020.	01-04-2020	29-05-2020	• Informe de Auditoría Operacional	• Memorándum de Planificación de Auditoría • Ejecución de la Auditoría • Comunicación de Resultados		100			UAI
		Realizar relevamiento de información específica de los procesos de:	04-05-2020	30-06-2020	• Informe de Relevamiento Específico	• Planificación del relevamiento • Ejecución • Comunicación de Resultados		100			UAI

		formulación, seguimiento y evaluación del POA Institucional correspondiente a la gestión 2019.									
		Ejecutar la Auditoría Operacional a los procesos de Desarrollo de Programas de Postgrado, en gestión jurídica pública y defensa legal del Estado, a cargo de la Escuela de Abogados del Estado, gestión 2019 y período:2/01-31/05/2020.	01-07-2020	31-08-2020	• Informe de Auditoría Operacional	• Memorándum de Planificación de Auditoría • Ejecución de la Auditoría • Comunicación de Resultados			100		UAI
		Realizar el Primer seguimiento a recomendaciones de control interno reportadas en el informe N° 07/2019-PGE/UAI, Auditoría Operacional de las actividades que realiza la EAE, en la gestión de sus eventos de Formación y Capacitación Continua en gestión pública y defensa Legal del Estado.	01-07-2020	31-07-2020	• Informe de Seguimiento	• Recopilación de Información • Verificación de Cumplimiento • Comunicación de resultados			100		UAI
		Realizar el Primer seguimiento a recomendaciones de control interno, reportadas en el Informe N° 12/2019 - PGE/UAI, emergente de la Auditoría Operacional a los Sistemas de Registro	01-07-2020	31-07-2020	• Informe de Seguimiento	• Recopilación de Información • Verificación de Cumplimiento • Comunicación de resultados			100		UAI

		y Seguimiento a cargo de la SPSI, en coordinación con las DDDs.									
		Realizar el Relevamiento de Información Específica de las operaciones de manejo de los Bienes de Consumo, gestión 2019 y período: enero–junio/2020.	03-08-2020	31-08-2020	• Informe de Relevamiento Específico	• Recopilación de Información y Documentación • Auditabilidad • Predisposición de la MAE			100		UAI
		Realizar Relevamiento de Información Específica de los procesos: Presupuestarios, Contables y de Tesorería, gestión 2019 y enero-marzo/2020.	01-10-2020	30-10-2020	• Informe de Relevamiento Específico	• Recopilación de Información y Documentación • Auditabilidad • Predisposición de la MAE				100	UAI
		Realizar Auditoría Operacional a los procesos de Análisis y Desarrollo de procesos de investigación para la emisión de instrumentos procuraduriales y producción normativa.	01-09-2020	31-10-2020	• Informe de Relevamiento Específico	• Recopilación de Información y Documentación • Auditabilidad • Predisposición de la MAE			50	50	UAI
		Realizar relevamiento de información específica a los procesos de planificación e implementación de estrategias de defensa legal del Estado, a cargo de la SPDRLE, gestión	03-11-2020	30-11-2020	• Informe de Relevamiento	• Recopilación de Información y Documentación • Auditabilidad • Predisposición de la MAE				100	UAI

		2019 y período: enero-junio/2020.									
Elaborado por:		Nombre: Julio Monzón L.				Sello y Firma: Lic. Julio Monzón Guarachi DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					
		Nombre: Ernesto Hinojosa L.				Sello y Firma: Dr. Ernesto César Hinojosa Ledezma DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					
		Nombre: José Antonio Soliz Estrada				Sello y Firma: Lic. José Antonio Soliz Estrada DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					
		Nombre: Soledad Trigoso Flores				Sello y Firma: Soledad Trigoso Flores COMUNICADOR I UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					
		Nombre:				Sello y Firma:					
		Nombre: Alejandro Luna Tedesqui				Sello y Firma: Alejandro Luna Tedesqui JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					
		Nombre: YERY ROLANDO GUZMÁN MOLINA				Sello y Firma: Yery Rolando Guzmán Molina JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO R.A.I.G. Nº 601337 - 683 REG. PROF. C.A.U.S. Nº 3850 - CBBA. - BOL.					

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Contribuir al desarrollo eficaz y eficiente de la gestión institucional y al logro de las acciones y metas trazadas, desde las competencias de cada área de apoyo y/o asesoramiento.	00.1.1.1	Atender el 100% de los requerimientos de contratación de bienes y servicios de la PGE.	Comunicaciones	02/01/2020 al 31/12/2020	21100	96.000,00
			Energía Eléctrica	02/01/2020 al 31/12/2020	21200	552.000,00
			Agua	02/01/2020 al 31/12/2020	21300	51.600,00
			Telefonía	02/01/2020 al 31/12/2020	21400	250.000,00
			Gas Domiciliario	02/01/2020 al 31/12/2020	21500	35.000,00
			Internet	02/01/2020 al 31/12/2020	21600	385.000,00
			Pasajes Al Interior del País	02/01/2020 al 31/12/2020	22110	80.335,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	02/01/2020 al 31/12/2020	22210	86.040,00
			Fletes y Almacenamiento	02/01/2020 al 31/12/2020	22300	15.000,00
			Seguros	02/01/2020 al 31/12/2020	22500	150.000,00
			Transporte de Personal	02/01/2020 al 31/12/2020	22600	20.000,00
			Alquiler de Inmuebles	02/01/2020 al 31/12/2020	23100	1.450.000,00
			Otros Alquileres	02/01/2020 al 31/12/2020	23400	25.000,00
			Gastos Especializados por Atención Medica	02/01/2020 al 31/12/2020	25120	20.000,00

			Consultorías por Producto	02/01/2020 al 31/12/2020	25210	6.000,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	02/01/2020 al 31/12/2020	25400	540.000,00
			Publicidad	02/01/2020 al 31/12/2020	25500	25.000,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2020 al 31/12/2020	25600	82.276,00
			Servicios Manuales	02/01/2020 al 31/12/2020	25900	35.000,00
			Gastos Judiciales	02/01/2020 al 31/12/2020	26200	10.000,00
			Derechos sobre Bienes Intangibles	02/01/2020 al 31/12/2020	26300	16.000,00
			Servicios Públicos	02/01/2020 al 31/12/2020	26610	689.880,00
			Pagos por trabajos dirigidos y pasantías	02/01/2020 al 31/12/2020	26930	50.000,00
			Otros	02/01/2020 al 31/12/2020	26990	20.000,00
			Gastos de refrigerios al personal permanente, eventual y consultores de línea de las instituciones públicas.	02/01/2020 al 31/12/2020	31110	848.232,00
			Tasas	02/01/2020 al 31/12/2020	85100	15.000,00
	00.1.1.2	Atender el 100% de los requerimientos sobre el manejo, disposición y mantenimiento de bienes de uso.	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	02/01/2020 al 31/12/2020	24110	180.000,00
			Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipos	02/01/2020 al 31/12/2020	24120	190.000,00
			Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	02/01/2020 al 31/12/2020	24130	35.000,00
			Otros Gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	02/01/2020 al 31/12/2020	24300	5.000,00
			Equipo de Oficina y Muebles	02/01/2020 al 31/12/2020	43110	50.000,00
			Equipo de Computación	02/01/2020 al 31/12/2020	43120	62.740,00

			Equipo de Comunicación	02/01/2020 al 31/12/2020	43500	9.000,00
			Otra Maquinaria y Equipo	02/01/2020 al 31/12/2020	43700	10.000,00
	00.1.1.3	Atender el 100% de las solicitudes de materiales y suministros de la PGE.	Gastos por Alimentación y Otros	02/01/2020 al 31/12/2020	31120	45.500,00
			Papel	02/01/2020 al 31/12/2020	32100	90.000,00
			Productos de Artes Gráficas	02/01/2020 al 31/12/2020	32200	14.500,00
			Libros, Manuales y Revistas	02/01/2020 al 31/12/2020	32300	1.000,00
			Periódicos y Boletines	02/01/2020 al 31/12/2020	32500	0,00
			Confecciones Textiles	02/01/2020 al 31/12/2020	33200	13.000,00
			Prendas de Vestir	02/01/2020 al 31/12/2020	33300	33.600,00
			Combustibles, Lubricantes y sus Derivados	02/01/2020 al 31/12/2020	34110	115.440,00
			Productos Químicos y Farmacéuticos	02/01/2020 al 31/12/2020	34200	15.000,00
			Llantas y Neumáticos	02/01/2020 al 31/12/2020	34300	20.000,00
			Productos de Cuero y Caucho	02/01/2020 al 31/12/2020	34400	3.000,00
			Productos de Minerales No Metálicos	02/01/2020 al 31/12/2020	34500	20.000,00
			Productos Metálicos	02/01/2020 al 31/12/2020	34600	19.000,00
			Herramientas Menores	02/01/2020 al 31/12/2020	34800	15.000,00
			Material de Limpieza e Higiene	02/01/2020 al 31/12/2020	39100	15.500,00
			Utensilios de Cocina y Comedor	02/01/2020 al 31/12/2020	39300	5.000,00

			Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2020 al 31/12/2020	39500	275.895,00
			Útiles y Materiales Eléctricos	02/01/2020 al 31/12/2020	39700	40.000,00
			Otros Repuestos y Accesorios	02/01/2020 al 31/12/2020	39800	40.000,00
	00.1.1.4	Elaborar el 100% de las planillas de pago de personal permanente, eventual y consultores de línea.	Bono de Antigüedad	02/01/2020 al 31/12/2020	11220	369.308,00
			Bono de Frontera	02/01/2020 al 31/12/2020	11310	80.312,00
			Aguinaldos	02/01/2020 al 31/12/2020	114	2.049.014,00
			Asignaciones Familiares	02/01/2020 al 31/12/2020	116	226.508,00
			Sueldos	02/01/2020 al 31/12/2020	117	24.138.540,00
			Personal Eventual	02/01/2020 al 31/12/2020	12100	83.536,00
			Régimen Corto Plazo (Salud) 10%	02/01/2020 al 31/12/2020	13110	2.467.170,00
			Prima de Riesgo Profesional (Largo Plazo) 1,71%	02/01/2020 al 31/12/2020	13120	421.886,00
			Aporte Patronal Solidario 3%	02/01/2020 al 31/12/2020	13131	740.151,00
			Aporte Patronal para la Vivienda 2%	02/01/2020 al 31/12/2020	132	493.434,00
	00.1.1.5	Atender el 100% de los requerimientos de dotación personal.	Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2020 al 31/12/2020	39500	5.000,00
	00.1.1.6	Elaborar el Manual de Puestos de la Procuraduría General del Estado de la gestión 2020.	Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2020 al 31/12/2020	39500	5.000,00
	00.1.1.7	Organizar 3 cursos de capacitación para los servidores públicos de la Procuraduría General del Estado.	Capacitación del Personal	02/01/2020 al 31/12/2020	25700	19.829,00
	00.1.1.8	Dirigir y Coordinar la Evaluación del Desempeño del 100% del personal	Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2020 al 31/12/2020	39500	5.000,00

		permanente de la PGE en el marco de la normativa vigente.				
	00.1.1.9	Formular el anteproyecto del Presupuesto institucional de la PGE gestión 2021.	Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2020 al 31/12/2020	39500	5.000,00
	00.1.1.10	Registrar el 100% de las operaciones de ejecución presupuestaria, contable y de tesorería.	Comisiones y Gastos Bancarios	02/01/2020 al 31/12/2020	25300	15.000,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2020 al 31/12/2020	39500	5.000,00
	00.1.1.11	Elaborar los Estados Financieros de la PGE de la gestión 2019.	Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2020 al 31/12/2020	39500	5.000,00
	00.2.1.1	Atender el 100% de los requerimientos de análisis, asesoramiento y opinión jurídica a la Procuraduría General del Estado.	Periódicos y gaceta judicial	02/01/2019	325	2.000
			Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2019	395	3.000
	00.2.1.2	Atender el 100% de los requerimientos de gestión jurídica en representación de la PGE.	Otros servicios/Contratación de Sumariantes)	02/01/2019	269-90	8.000
			Gastos judiciales	02/01/2019	262	30.000
			Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2019	395	3.000
	00.3.1.1	Realizar el Seguimiento y Evaluación Final del POA de la PGE de la gestión 2019.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2020 30-06-2020	39500	772,00
	00.3.1.2	Formular el Plan Estratégico Institucional (PEI 2021-2025) de la PGE.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2020 30-06-2020	39500	772,00
			Contratación de otros servicios no personales	01-03-2020 31-12-2020	26990	10.000,00
	00.3.1.3	Formular el POA de la PGE de la gestión 2021 para cumplir con el instructivo del órgano rector (MEFP).	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2020 30-06-2020	39500	772,00
	00.3.1.4	Realizar el Seguimiento a la ejecución del POA de la gestión 2020 de la PGE.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2020 30-06-2020	39500	772,00
			Gastos por alimentación por 1 día Formulación POA 2021 de la PGE.	01-08-2020 31-08-2020	31120	4.000,00
	00.3.1.5	Realizar la Evaluación de Medio Término del POA 2020	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2020 30-06-2020	39500	772,00
	00.3.1.6	Atender el 100% de los requerimientos del Órgano Rector referente al PEI de la PGE.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2020 30-06-2020	39500	772,00

	00.3.1.7	Atender el 100% de requerimientos de las unidades organizacionales de la PGE y de los órganos rectores: MEFP, MPD y CGE.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2020 30-06-2020	39500	772,00
	00.3.1.8	Atender el 100% de los requerimientos de certificaciones POA gestión 2020.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2020 30-06-2020	39500	772,00
	00.3.1.9	Actualizar el Reglamentos Especifico del Sistema de Organización Administrativa (SOA)	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2020 30-06-2020	39500	772,00
	00.3.1.10	Elaborar el informe de Análisis Organizacional de la PGE.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2020 30-06-2020	39500	772,00
	00.3.1.11	Actualizar el Manual de Procesos y Procedimientos de la PGE.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2020 30-06-2020	39500	780,00
	00.4.1.1	Capacitar a periodistas sobre terminología de la Defensa Legal del Estado en el eje troncal del país.	Alquiler de ambientes	02/01/2020 31/07/2020	23400	5.000,00
			Refrigerio	02/01/2020 31/07/2020	31120	1.500,00
			Impresión	02/01/2020 31/07/2020	25600	5.000,00
			Material de escritorio	02/01/2020 31/12/2020	39500	400,00
	00.4.1.2	Promocionar la imagen de la PGE a nivel nacional a través de medios masivos, redes sociales, página web, material publicitario y otros	Material de escritorio	02/01/2020 31/12/2020	39500	400,00
			Publicidad	02/01/2020 31/12/2020	25500	100.000,00
			Impresión	02/01/2020 31/12/2020	25600	22.724,00
	00.4.1.3	Elaborar la Memoria Institucional Gestión 2020 de la PGE.	Impresión	01/12/2020	25600	50.000,00
			Material de escritorio	02/01/2020 31/12/2020	39500	400,00
	00.4.1.4	Coadyuvar en la publicación o producción de materiales y contenidos requeridos por las Unidades Organizacionales de la PGE	Material de escritorio	02/01/2020 31/12/2020	39500	400,00
	00.4.1.5		Suscripción a periódicos	02/01/2020	32500	65.000,00

		Monitorear noticias nacionales e internacionales y de interés jurídico		31/12/2020		
			Material de escritorio	02/01/2020 31/12/2020	39500	400,00
	00.5.1.1	Organizar 2 Audiencias de Rendición Publica de Cuentas para difundir la gestión de la PGE, velando la participación del control social.	Refrigerio 3 rondas de variedad de bocaditos (servicios de garzón, vajilla, mantelería, arreglos florales, transporte)	02-01-2020 30-06-2020	31120	8.500
			Publicidad	02-01-2020 30-06-2020	25500	5.000
			Material de escritorio	02-01-2020 31-12-2020	395	333
	00.5.1.2	Realizar 2 talleres para promover la ética y lucha contra la corrupción a los servidores públicos de la PGE. y 1 Taller para el Control Social	Refrigerio	14-06-2020 26-09-2020	31120	1.500
			Material de escritorio	02-01-2020 31-12-2020	395	333
	00.5.1.3	Atender el 100% de las denuncias por posibles actos de corrupción e irregularidades de falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales de servidores públicos.	Material de escritorio	02-01-2020 31-12-2020	395	333
	00.5.1.4	Realizar el seguimiento al 100% de los procesos judiciales y administrativos que lleva adelante la PGE.	Material de escritorio	02-01-2020 31-12-2020	395	333
	00.5.1.5	Participar en calidad de veedor en la apertura de sobres, en el 100% de los procesos de contratación de bienes y servicios publicados en el SICOES y por contratación directa de la PGE.	Material de escritorio	02-01-2020 31-12-2020	395	333
	00.5.1.6	Atender y participar en el 100% de las Ferias y actividades Organizadas por instancias del Órgano Ejecutivo.	Material de escritorio	02-01-2020 31-12-2020	395	335
	00.6.1.1	Atender el 100% de los requerimientos de asistencia técnica preventiva y correctiva para el buen funcionamiento tecnológico de la PGE.	Compra de repuestos y accesorios para los equipos de comunicación, educación y computación	02/01/2020 a 31/12/2020	3.9.8	5.000,00
	00.6.1.2	Realizar el Mantenimiento preventivo de los equipos tecnológicos de la PGE	Contratación de servicios o compra de componentes para equipos tecnológicos	02/01/2020 a 31/12/2020	2.4.1.2.0	30.000,00

	00.6.1.3	Implementar el Sistema de **Talento Humanos**	Compra de útiles	02/01/2020 a 30/06/2020	3.9.5	1.000,00
	00.6.1.4	Implementar el Sistema de **Control de Visitas**	Compra de útiles	01/04/2020 a 30/09/2020	3.9.5	1.000,00
	00.6.1.5	Implementar el Sistema de **atención de consultas** en el ámbito del derecho	Compra de útiles	01/07/2020 a 31/12/2020	3.9.5	1.000,00
	00.6.1.6	Instalar un servidor de monitoreo de redes y servidores.	Compra de equipo de Televisión para Monitoreo	02-01-2020 al 30-06-2020	4.3.5	1.000,00
	00.6.1.7	Modernizar y optimizar la conexión inalámbrica a internet en la oficina central de la PGE	Compra de dispositivos tecnológicos	01-07-2020 al 31-12-2020	4.3.1.0.0	30.000,00
	00.6.1.8	Analizar y elaborar un nuevo reglamento de Telefonía e Internet	Compra de útiles	02-01-2020 a 30-06-2020	3.9.5	1.000,00
	00.7.1.1	Evaluar la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Procuraduría General del Estado, al 31 de diciembre de 2019 y 2018.	Pasajes al Interior del País	13/02/2020	22110	3.000.-
			Viáticos por Viajes al Interior	13/02/2020	22210	2.000.-
			Útiles de escritorio y Oficina (incluye tinta para impresora a color)	05/02/2020	39500	1.800.-
			Impresora a color	05/02/2020	43120	7.500.-
	00.7.1.2	Realizar el 1er. Seguimiento a las recomendaciones del Informe Nº 02/2019 PGE/UAI – Confiabilidad EEFF gestión 2018.	Útiles de escritorio y Oficina	05/02/2020	39500	400.-
	00.7.1.3	Realizar el Segundo seguimiento a las recomendaciones del Informe N° 06/2018 PGE/UAI, Auditoria Especial a los Procedimientos para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada servidor Público de la PGE, por el período comprendido entre el 1° de julio al 31/12/2017.	Útiles de escritorio y Oficina	05/02/2020	39500	400.-
	00.7.1.4	Verificar el 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 el propósito de comprobar la existencia o no de doble percepción (D.S. N° 3448), gestión 2019.	Útiles de escritorio y Oficina	02/04/2020	39500	400.-

	00.7.1.5	Verificar el cumplimiento del Procedimiento de Control Oportuno de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, período: 01/04/2019 – 31/03/2020.	Útiles de escritorio y Oficina	03/05/2020	39500	400.-
	00.7.1.6	Realizar Auditoría Operacional de los procesos y procedimientos del Subsistema de Evaluación a cargo de la DGEI/SPSI, en coordinación con las Direcciones Desconcentradas Departamentales, gestión 2019 y enero-marzo/2020.	Pasajes al Interior del País	02/04/2020	22110	1.500.-
			Viáticos por Viajes al Interior	02/04/2020	22210	1.000.-
			Útiles de escritorio y Oficina	02/04/2020	39500	400.-
	00.7.1.7	Realizar relevamiento de información específica de los procesos de: formulación, seguimiento y evaluación del POA Institucional correspondiente a la gestión 2019.	Útiles de escritorio y Oficina	03/05/2020	39500	200.-
	00.7.1.8	Ejecutar la Auditoría Operacional a los procesos de Desarrollo de Programas de Postgrado, en gestión jurídica pública y defensa legal del Estado, a cargo de la Escuela de Abogados del Estado, gestión 2019 y período:2/01-31/05/2020.	Útiles de escritorio y Oficina	01/07/2020	39500	400.-
	00.7.1.9	Realizar el Primer seguimiento a recomendaciones de control interno reportadas en el informe N° 07/2019-PGE/UAI, Auditoría Operacional de las actividades que realiza la EAE, en la gestión de sus eventos de Formación y Capacitación Continua en gestión pública y defensa Legal del Estado.	Útiles de escritorio y Oficina	01/07/2020	39500	400.-
	00.7.1.10	Realizar el Primer seguimiento a recomendaciones de control interno, reportadas en el Informe N° 12/2019 - PGE/UAI, emergente de la Auditoría Operacional a los Sistemas de Registro y Seguimiento a cargo de la SPSI, en coordinación con las DDDs.	Útiles de escritorio y Oficina	01/07/2020	39500	200.-
	00.7.1.11	Realizar el Relevamiento de Información Específica de las operaciones de manejo de los Bienes de Consumo, gestión 2019 y período: enero– junio/2020.	Útiles de escritorio y Oficina	01/08/2020	39500	200.-
		Realizar Relevamiento de Información Específica de los procesos: Presupuestarios,	Útiles de escritorio y Oficina	01/10/2020	39500	200.-

	00.7.1.12	Contables y de Tesorería, gestión 2019 y enero-marzo/2020.				
	00.7.1.13	Ejecutar Auditoría Operacional a los procesos de Análisis y Desarrollo de procesos de investigación para la emisión de instrumentos procuraduriales y producción normativa.	Útiles de escritorio y Oficina	01/09/2020	39500	400.-
	00.7.1.14	Realizar relevamiento de información específica de los procesos de planificación e implementación de estrategias de defensa legal del Estado, a cargo de la SPDRLE, gestión 2019 y período: enero-junio/2020.	Útiles de escritorio y Oficina	01/11/2020	39500	200.-
Elaborado por:		Nombre y Apellidos: Julio Monzón G.		Sello y Firma: Lic. Julio Monzón Guarachi DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		
		Nombre y Apellidos: Ernesto Hinojosa L.		Sello y Firma: Dr. Ernesto César Hinojosa Ledezma DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		
		Nombre y Apellidos: José Antonio Soliz Estrada		Sello y Firma: Lic. José Antonio Soliz Estrada DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		
		Nombre y Apellidos: Soledad Trigoso Flores		Sello y Firma: Soledad Trigoso Flores COMUNICADOR 1 UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		
		Nombre y Apellidos:		Sello y Firma:		

	Nombre y Apellidos: Alejandro Luna Tedeschi	Sello y Firma: Alejandro Luna Tedeschi JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
	Nombre y Apellidos: YERY ROLANDO GUZMÁN MOLINA	Sello y Firma: Yery Rolando Guzmán Molina JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO R.A.I.G. Nº 0013? - 683 REG. PROF. C.A.U.E. Nº 3540 - C.A.U.E.P. Nº 2570

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS (DGAA)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Presupuesto programado Gestión 2020	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Riesgo de Cumplimiento
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)
11.4.3.5.1	Acción 5: Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal	20%	Gestión institucional administrada con eficiencia, eficacia transparencia y respaldo legal	Dirección General de Asuntos Administrativos	Administrar de manera eficiente y eficaz, los recursos humanos, financieros y no financieros, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente para coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.	100% de requerimientos de contracción de bienes y servicios atendidos. 100% de los requerimientos sobre manejo, disposición y mantenimiento de bienes de uso atendidos. 100% de los requerimientos sobre materiales y suministros atendidos. 13 planillas elaboradas y aprobadas para pago 100% de los requerimientos de dotación personal atendidos. Manual de Puestos de la PGE de la gestión 2020, elaborado, aprobado y difundido. 3 Informes de los cursos de capacitación ejecutados presentado y aprobado por el Director General de Asuntos Administrativos.	38.011.226,00	02-01-2020	31-12-2020	Riesgo 4 Medio: Incumplimiento a la formalización de la contratación y/o provisión de bienes y servicios por parte del proveedor.

						Informe de Evaluación del Desempeño gestión 2020 aprobado por la MAE. Anteproyecto de Presupuesto institucional gestión 2021aprobado por la MAE. 100% de la ejecución presupuestaria, contable y de tesorería registrados. Estados Financieros de la PGE gestión 2019 elaborado, aprobado y remitido a los entes fiscalizadores.				
Elaborado por:	Nombre: RONALD MOLINA APAZA			Sello y Firma: Lic. Ronald Dennys Molina Apaza JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO						
	VERÓNICA ALVAREZ DURÁN			Lic. Verónica Alvarez Durán JEFE DE LA UNIDAD DE BIENES Y SERVICIOS DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO						
	MARCELO CABA ACHÁ			Lic. Marcelo Caba Achá JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - DGAA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO						
Aprobado por:	Nombre: JULIO MONZÓN GUARACHI			Sello y Firma: Lic. Julio Monzón Guarachi DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO						

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Administrar de manera eficiente y eficaz los recursos humanos, financieros y no financieros, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente para coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.	100% de requerimientos de contracción de bienes y servicios atendidos.	Atender el 100% de los requerimientos de contratación de bienes y servicios de la PGE.	02-01-2020	31-12-2020	100% de requerimientos de contracción de bienes y servicios atendidos.	Realizar los procesos de contratación en sus diferentes modalidades en el marco de los procedimientos establecidos en la normativa vigente.	25	25	25	25	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Bienes y Servicios.
	100% de los requerimientos sobre manejo, disposición y mantenimiento de bienes de uso atendidos.	Atender el 100% de los requerimientos sobre el manejo, disposición y mantenimiento de bienes de uso.	02-01-2020	31-12-2020	100% de los requerimientos sobre manejo, disposición y mantenimiento de bienes de uso atendidos.	Realizar la asignación, control y baja de los bienes muebles e inmuebles de la PGE. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles de la PGE.	25	25	25	25	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Bienes y Servicios.
	100% de los requerimientos sobre materiales y suministros atendidos.	Atender el 100% de las solicitudes de materiales y suministros de la PGE.	02-01-2020	31-12-2020	100% de los requerimientos sobre materiales y suministros atendidos.	Efectuar la entrega de materiales y suministros de acuerdo a requerimientos de las unidades organizacionales de la PGE.	25	25	25	25	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Bienes y Servicios.
	13 planillas elaboradas y aprobadas para pago 100% de los requerimientos de dotación	Elaborar el 100% de las planillas de pago de personal permanente, eventual y consultores de línea.	02-01-2020	31-12-2020	13 planillas elaboradas y aprobadas para pago	Planillas de Personal Permanente Planillas de Personal Eventual Planilla de Consultores de Línea Planillas de refrigerios y personal de seguridad	25	25	25	25	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Gestión de Talento Humano

	personal atendidos. Manual de Puestos de la PGE de la gestión 2020, elaborado, aprobado y difundido. 3 Informes de los cursos de capacitación ejecutados presentado y aprobado por el Director General de Asuntos Administrativos. Informe de Evaluación del Desempeño gestión 2020 aprobado por la MAE. Anteproyecto de Presupuesto institucional gestión	Atender el 100% de los requerimientos de dotación personal.	02-01-2020	31-12-2020	100% de los requerimientos de dotación personal atendidos.	Requerimientos de Dotación de personal permanente y eventual Revisión de cumplimiento de requisitos. Elaboración de Documentos de Designación o Nombramiento	25	25	25	25	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Gestión de Talento Humano
		Elaborar el Manual de Puestos de la Procuraduría General del Estado de la gestión 2020.	02-01-2020	31-03-2020	Manual de Puestos de la PGE de la gestión 2020, elaborado, aprobado y difundido.	Dirigir y coordinar la elaboración de los POAIs. Proporcionar a los servidores públicos la metodología para la elaboración de los POAIs Consolidar el documento Elaborar el informe técnico para su aprobación. Gestionar su aprobación y posterior difusión.	100	0	0	0	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Gestión de Talento Humano
		Organizar 3 cursos de capacitación para los servidores públicos de la Procuraduría General del Estado.	02-01-2020	31-12-2020	3 Informes de los cursos de capacitación ejecutados presentado y aprobado por el Director General de Asuntos Administrativos.	Elaborar la Detección de Necesidades de Capacitación Gestionar los cursos de capacitación con las diversas instancias académicas. Realizar la ejecución de los cursos	0	33	67	0	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Gestión de Talento Humano
		Dirigir y Coordinar la Evaluación del Desempeño del 100% del personal permanente de la PGE en el marco de la normativa vigente.	01-12-2020	31-12-2020	Informe de Evaluación del Desempeño gestión 2020 aprobado por la MAE.	Programación de la Evaluación de Desempeño Ejecución de la Evaluación de Desempeño Informe Final de Evaluación de Desempeño	0	0	0	100	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Gestión de Talento Humano

	2021aprobado por la MAE. 100% de la ejecución presupuestaria, contable y de tesorería registrados. Estados Financieros de la PGE gestión 2019 elaborado, aprobado y remitido a los entes fiscalizadores.	Formular el anteproyecto del Presupuesto institucional de la PGE gestión 2021.	01-08-2020	30-09-2020	Anteproyecto de Presupuesto institucional gestión 2021aprobado por la MAE.	Asignar techos, prestar asistencia técnica y consolidar el anteproyecto del Presupuesto Institucional de la PGE gestión 2020.	0	0	100	0	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad Financiera
		Registrar el 100% de las operaciones de ejecución presupuestaria, contable y de tesorería.	02-01-2020	31-12-2020	100% de la ejecución presupuestaria, contable y de tesorería registrados.	Registrar en el SIGEP los hechos económicos mediante asientos contables, presupuestarios, y de Tesorería.	25	25	25	25	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad Financiera
		Elaborar los Estados Financieros de la PGE de la gestión 2019.	02-01-2020	31-03-2020	Estados Financieros de la PGE gestión 2019 elaborado, aprobado y remitido a los entes fiscalizadores.	Elaborar los Estados Financieros de la PGE de la gestión 2019, para su presentación a los Entes fiscalizadores.	100	0	0	0	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad Financiera
Elaborado por:		Nombre: RONALD MOLINA APAZA				Sello y Firma:					
		VERÓNICA ALVAREZ DURÁN									
		MARCELO CABA ACHÁ									
Aprobado por:		Nombre: JULIO MONZÓN GUARACHI				Sello y Firma:					

Lic. Ronald Dennys Molina Apaza
JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Lic. Veronica Alvarez Durán
JEFE DE LA UNIDAD DE BIENES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Lic. Marcelo Caba Achá
JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
DEL TALENTO HUMANO - DGAA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Lic. Julio Monzón Guarachi
DIRECTOR GENERAL DE
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Administrar de manera eficiente y eficaz de los recursos humanos, financieros y no financieros, ejecutando procedimientos en el marco de la normativa vigente para coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.	00.1.1.1	Atender el 100% de requerimientos de contratación y adquisición de bienes y servicios	Comunicaciones	02/01/2019 al 31/12/2019	21100	60.000,00
			Energía Eléctrica	02/01/2019 al 31/12/2019	21200	659.160,00
			Agua	02/01/2019 al 31/12/2019	21300	47.760,00
			Telefonía	02/01/2019 al 31/12/2019	21400	-
			Gas Domiciliario	02/01/2019 al 31/12/2019	21500	20.400,00
			Internet	02/01/2019 al 31/12/2019	21600	-
	00.1.1.2	Atender el 100% de requerimientos sobre el manejo, disposición y mantenimiento de bienes y servicios.	Pasajes Al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22110	84.835,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	02/01/2019 al 31/12/2019	22210	60.102,00
			Fletes y Almacenamiento	02/01/2019 al 31/12/2019	22300	9.500,00
			Seguros	02/01/2019 al 31/12/2019	22500	242.500,00
			Transporte de Personal	02/01/2019 al 31/12/2019	22600	5.000,00
			Alquiler de Inmuebles	02/01/2019 al 31/12/2019	23100	1.333.608,00
	00.1.1.3	Elaborar el 100% de las planillas de pago de personal permanente, eventual y consultores de línea.	Otros Alquileres	02/01/2019 al 31/12/2019	23400	27.000,00
			Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	02/01/2019 al 31/12/2019	24110	273.000,00

			Consultorías por Producto	02/01/2020 al 31/12/2020	25210	6.000,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	02/01/2020 al 31/12/2020	25400	540.000,00
			Publicidad	02/01/2020 al 31/12/2020	25500	25.000,00
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2020 al 31/12/2020	25600	82.276,00
			Servicios Manuales	02/01/2020 al 31/12/2020	25900	35.000,00
			Gastos Judiciales	02/01/2020 al 31/12/2020	26200	10.000,00
			Derechos sobre Bienes Intangibles	02/01/2020 al 31/12/2020	26300	16.000,00
			Servicios Públicos	02/01/2020 al 31/12/2020	26610	689.880,00
			Pagos por trabajos dirigidos y pasantías	02/01/2020 al 31/12/2020	26930	50.000,00
			Otros	02/01/2020 al 31/12/2020	26990	20.000,00
			Gastos de refrigerios al personal permanente, eventual y consultores de línea de las instituciones públicas.	02/01/2020 al 31/12/2020	31110	848.232,00
			Tasas	02/01/2020 al 31/12/2020	85100	15.000,00
	00.1.1.2	Atender el 100% de los requerimientos sobre el manejo, disposición y mantenimiento de bienes de uso.	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	02/01/2020 al 31/12/2020	24110	180.000,00
			Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipos	02/01/2020 al 31/12/2020	24120	190.000,00
			Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	02/01/2020 al 31/12/2020	24130	35.000,00
			Otros Gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	02/01/2020 al 31/12/2020	24300	5.000,00
			Equipo de Oficina y Muebles	02/01/2020 al 31/12/2020	43110	50.000,00
			Equipo de Computación	02/01/2020 al 31/12/2020	43120	62.740,00

			Equipo de Comunicación	02/01/2020 al 31/12/2020	43500	9.000,00
			Otra Maquinaria y Equipo	02/01/2020 al 31/12/2020	43700	10.000,00
	00.1.1.3	Atender el 100% de las solicitudes de materiales y suministros de la PGE.	Gastos por Alimentación y Otros	02/01/2020 al 31/12/2020	31120	45.500,00
			Papel	02/01/2020 al 31/12/2020	32100	90.000,00
			Productos de Artes Gráficas	02/01/2020 al 31/12/2020	32200	14.500,00
			Libros, Manuales y Revistas	02/01/2020 al 31/12/2020	32300	1.000,00
			Periódicos y Boletines	02/01/2020 al 31/12/2020	32500	0,00
			Confecciones Textiles	02/01/2020 al 31/12/2020	33200	13.000,00
			Prendas de Vestir	02/01/2020 al 31/12/2020	33300	33.600,00
			Combustibles, Lubricantes y sus Derivados	02/01/2020 al 31/12/2020	34110	115.440,00
			Productos Químicos y Farmacéuticos	02/01/2020 al 31/12/2020	34200	15.000,00
			Llantas y Neumáticos	02/01/2020 al 31/12/2020	34300	20.000,00
			Productos de Cuero y Caucho	02/01/2020 al 31/12/2020	34400	3.000,00
			Productos de Minerales No Metálicos	02/01/2020 al 31/12/2020	34500	20.000,00
			Productos Metálicos	02/01/2020 al 31/12/2020	34600	19.000,00
			Herramientas Menores	02/01/2020 al 31/12/2020	34800	15.000,00
			Material de Limpieza e Higiene	02/01/2020 al 31/12/2020	39100	15.500,00
			Utensilios de Cocina y Comedor	02/01/2020 al 31/12/2020	39300	5.000,00

			Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2020 al 31/12/2020	39500	275.895,00
			Útiles y Materiales Eléctricos	02/01/2020 al 31/12/2020	39700	40.000,00
			Otros Repuestos y Accesorios	02/01/2020 al 31/12/2020	39800	40.000,00
	00.1.1.4	Elaborar el 100% de las planillas de pago de personal permanente, eventual y consultores de línea.	Bono de Antigüedad	02/01/2020 al 31/12/2020	11220	369.308,00
			Bono de Frontera	02/01/2020 al 31/12/2020	11310	80.312,00
			Aguinaldos	02/01/2020 al 31/12/2020	114	2.049.014,00
			Asignaciones Familiares	02/01/2020 al 31/12/2020	116	226.508,00
			Sueldos	02/01/2020 al 31/12/2020	117	24.138.540,00
			Personal Eventual	02/01/2020 al 31/12/2020	12100	83.536,00
			Régimen Corto Plazo (Salud) 10%	02/01/2020 al 31/12/2020	13110	2.467.170,00
			Prima de Riesgo Profesional (Largo Plazo) 1,71%	02/01/2020 al 31/12/2020	13120	421.886,00
			Aporte Patronal Solidario 3%	02/01/2020 al 31/12/2020	13131	740.151,00
			Aporte Patronal para la Vivienda 2%	02/01/2020 al 31/12/2020	132	493.434,00
	00.1.1.5	Atender el 100% de los requerimientos de dotación personal.	Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2020 al 31/12/2020	39500	5.000,00
	00.1.1.6	Elaborar el Manual de Puestos de la Procuraduría General del Estado de la gestión 2020.	Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2020 al 31/12/2020	39500	5.000,00
	00.1.1.7	Organizar 3 cursos de capacitación para los servidores públicos de la Procuraduría General del Estado.	Capacitación del Personal	02/01/2020 al 31/12/2020	25700	19.829,00
	00.1.1.8	Dirigir y Coordinar la Evaluación del Desempeño del 100% del personal	Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2020 al 31/12/2020	39500	5.000,00

		permanente de la PGE en el marco de la normativa vigente.				
	00.1.1.9	Formular el anteproyecto del Presupuesto institucional de la PGE gestión 2021.	Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2020 al 31/12/2020	39500	5.000,00
	00.1.1.10	Registrar el 100% de las operaciones de ejecución presupuestaria, contable y de tesorería.	Comisiones y Gastos Bancarios	02/01/2020 al 31/12/2020	25300	15.000,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2020 al 31/12/2020	39500	5.000,00
	00.1.1.11	Elaborar los Estados Financieros de la PGE de la gestión 2019.	Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2020 al 31/12/2020	39500	5.000,00
Elaborado por:		Nombre y Apellidos: RONALD MOLINA APAZA		Sello y Firma: Lic. Ronald Dennys Molina Apaza JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		
		VERONICA ALVAREZ DURÁN		Lic. Verónica Alvarez Durán JEFE DE LA UNIDAD DE BIENES Y SERVICIOS DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		
		MARCELO CABA ACHÁ		Lic. Marcelo Caba Achá JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		
Aprobado por:		Nombre y Apellidos JULIO MONZÓN GUARACHI		Sello y Firma: Lic. Julio Monzón Guarachi DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
RECIBIDO
06 SEP 2019
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
Hora: 11:33
LA PAZ - BOLIVIA

NOTA INTERNA
PGE-UF-NOT-0070/2019

A : JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION

VIA : JULIO FRANCISCO MONZÓN GUARACHI
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Lic. Julio Monzón Guarachi
DIRECTOR GENERAL DE
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

DE : RONALD DENNYS MOLINA APAZA
JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA

REF. : **Formulación Plan Operativo Anual, Gestión 2020 - DGAA**

FECHA: Viernes, 06 de septiembre de 2019

PGE/2019-05757

De mi consideración:

En cumplimiento a Minuta de Instrucción PGE-DESP N° 0121/2019, de 16 de agosto de 2019, se remite la información sobre la Formulación del Plan Operativo Anual – 2020, de la Dirección General de Asuntos Administrativos, bajo los formatos establecidos por la Dirección General de Planificación, reportes adjuntos.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

Lic. Ronald Dennys Molina Apaza
JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

JMG/rma
Adj. CUADROS 2,3 y 4
c.c.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA INTERNA
PGE/2019-05757

PROCEDENCIA:	**PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**	CITE ORIGINAL: **PGE-UF-NOT-0070/2019**
REMITENTE:	RONALD DENNYS MOLINA APAZA **JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA**	FECHA: 06/09/2019 HORA: 11:06:03 AM
DESTINATARIO:	JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA **DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION**	AREA DESTINO: DGP GENERADOR HR: rmolina
REFERENCIA:	Formulación Plan Operativo Anual ? 2020 - DGAA	
TIPO DOCUMENTO:	ADJUNTO: CUADROS 2,3 y 4	HOJAS : 1

A: Lic. Soliz

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

Para su consideración

Lic. Julio Monzón Guaracachi
DIRECTOR GENERAL DE
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
RECIBIDO
Sello Recibido
05 SEP 2019
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
Hora: 11:33
EL ALTO - BOLIVIA

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Lic. Monica Bustillos

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

Remito a su atencion y acciones necesarios

Lic. José Antonio Soliz Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Sello Recibido

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A:

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

Sello Recibido

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS (DGAJ)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Presupuesto programado Gestión 2020	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Riesgo de Cumplimiento
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)
11.4.3.5.1	Acción 5: Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal	20%	Gestión institucional administrada con eficiencia, eficacia transparencia y respaldo legal	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Contribuir transversalmente asesorando y coordinando acciones técnico-jurídicas para el cumplimiento de la gestión institucional.	100% de requerimientos sobre proyectos de resoluciones procuraduriales, administrativas, elaboración de contratos administrativos e internacionales, convenios y proyectos de Decretos Supremos atendidos. 100% en el patrocinio de las acciones jurídicas en la que es parte la PGE, con un adecuado seguimiento y defensa, así como el asesoramiento en temas de asuntos legales a través de la emisión informes legales, memoriales; y la elaboración de instructivas de poder en coordinación con las áreas correspondientes	46.000 bs.	02-01-2020	31-12-2020	Nº 1 El riego es muy bajo, por ser tareas recurrentes. Nº 2. El riesgo es bajo, porque se hace el control y seguimiento constante de los procesos judiciales de la PGE., conforme los plazos señalados en la norma.

Elaborado por:	**Nombre: SUSANA TERAN PEREZ** **PABLO MARCELO QUINTANA LOYOLA**		**Sello y Firma:**
Aprobado por:	**Nombre: ERNESTO HINOJOSA LEDEZMA**		**Sello y Firma:**

Dra. Susana Teran Perez
JEFE DE UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Dr. Pablo M. Quintana Loyola
JEFE DE UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Dr. Ernesto César Hinojosa Ledezma
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Contribuir transversalmente asesorando y coordinando acciones técnico-jurídicas para el cumplimiento de la gestión institucional.	100% de requerimientos sobre proyectos de resoluciones procuraduriales, administrativas, elaboración de contratos administrativos e internacionales, convenios y proyectos de Decretos Supremos atendidos.	Atender el 100% de los requerimientos de análisis, asesoramiento y opinión jurídica a la Procuraduría General del Estado.	02-01-2020	31-12- 2020	100% de requerimientos sobre proyectos de resoluciones procuraduriales, administrativas, elaboración de contratos administrativos e internacionales, convenios y proyectos de Decretos Supremos atendidos.	Emitir informes de análisis jurídico.	25	25	25	25	**Dirección General de Asuntos Jurídicos.** Unidad de Análisis Jurídico
						Apoyar en tareas de desarrollo normativo-jurídico de la PGE.					
						Emitir proyectos de resoluciones procuraduriales y administrativas.					
						Elaborar contratos nacionales e internacionales.					
						Elaborar informes legales de apoyo a la Unidad de Auditoria Interna.					
						Emitir reportes de contratos a las Contraloría General del Estado.					
						Proyectar resoluciones que resuelvan impugnaciones en grado revocatorio y jerárquico en el marco de la Ley de Procedimiento Administrativo.					
						Custodiar y mantener actualizado el archivo de las resoluciones procuraduriales y contratos internacionales.					

	100% en el patrocinio de las acciones jurídicas en la que es parte la PGE, con un adecuado seguimiento y defensa, así como el asesoramiento en temas de asuntos legales a través de la emisión informes legales, memoriales; y la elaboración de instructivas de poder en coordinación con las áreas correspondientes	Atender el 100% de los requerimientos en gestión jurídica solicitada por las unidades organizacionales de la PGE, así como el patrocinio de los procesos judiciales en la que es parte la PGE.	02-01-2020	31-12- 2020	100% en el patrocinio de las acciones jurídicas en la que es parte la PGE, con un adecuado seguimiento y defensa, así como el asesoramiento en temas de asuntos legales a través de la emisión informes legales, memoriales; y la elaboración de instructivas de poder en coordinación con las áreas correspondientes	Emitir informes de gestión jurídica.	25	25	25	25	**Dirección General de Asuntos Jurídicos.** Unidad de Gestión Jurídica
						Patrocinar acciones judiciales en procesos penales, civiles, coactivos y acciones constitucionales y otros en los que la PGE sea demandando o demandante.					
						Atender y responder denuncias y requerimientos por personas naturales y/o jurídicas.					
						Atender el 100% de las notificaciones de entidades públicas y otros órganos del estado.					
						Emitir reportes de procesos judiciales a la Contraloría General del Estado y la actualización de los procesos judiciales al ROPE					
						Solicitar la contratación del Sumariante externo por instrucción de la MAE.					
						Custodiar y mantener actualizado el archivo de procesos judiciales de la PGE					

Elaborado por:	**Nombre: SUSANA TERAN PEREZ** **PABLO MARCELO QUINTANA LOYOLA**	**Sello y Firma:** Dra. Susana Teran Pérez JEFE DE UNIDAD DE GESTION JURIDICA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO Dr. Pablo M. Quintana Loyola JEFE DE UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
Aprobado por:	**Nombre: DR. ERNESTO CESAR HINOJOSA LEDEZMA**	**Sello y Firma** Dr. Ernesto César Hinojosa Ledezma. DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Contribuir transversalmente asesorando y coordinando acciones técnico-jurídicas para el cumplimiento de la gestión institucional,	00.2.1.1	Atender el 100% de los requerimientos de análisis, asesoramiento y opinión jurídica a la Procuraduría General del Estado.	Inscripción a la Gaceta Oficial de Bolivia	02/01/2020	325 Periódicos y gaceta judicial	2.000
			Material de escritorio	02/01/2019	395	3.000
	00.2.1.2	Atender el 100% de los requerimientos en gestión jurídica solicitada por las unidades organizacionales de la PGE, así como el patrocinio de los procesos judiciales en la que es parte la PGE.	Contratación de Sumariante Externo	02/01/2020	252 1.0 Consultorías por producto	8.000
			Gastos judiciales.	02/01/2020	262 Gastos judiciales	30.000
			Material de escritorio	02/01/2020	395 Útiles de escrito y oficina	3.000
Elaborado por:		**Nombre y Apellidos: SUSANA TERAN PEREZ** **PABLO MARCELO QUINTANA LOYOLA**		**Sello y Firma:**		
Aprobado por:		**Nombre y Apellidos: ERNESTO CESAR HINOJOS LEDEZMA**		**Sello y Firma:**		

Dra. Susana Teran Perez
JEFE DE UNIDAD DE GESTIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Dr. Pablo M. Quintana Loyola
JEFE DE UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Dr. Ernesto César Hinojosa Ledezma
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
RECIBIDO
28 AGO 2019
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
Hora: 14:16

NOTA INTERNA
Nº193/2019
PGE/DGAJ

A: Lic. José Antonio Soliz Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

DE: Dr. Ernesto Cesar Hinojosa Ledezma
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

REF.: **FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y PRESUPUESTO DE GESTION 2020 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

FECHA: El Alto, 21 de agosto de 2020

De mi consideración:

En atención a la Minuta de Instrucción PGE/DESP Nº121/2018 de fecha 16 de agosto de 2020, mediante la cual el señor Procurador General del Estado, instruye a todas las áreas y unidades organizacionales de su dependencia, y en cumplimiento a la nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/Nº467/19 emitida por el Órgano Rector - Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, referida a la Formulación del Plan Operativo Anual – POA y Anteproyecto de Presupuesto 2020, por lo que tengo a bien remitir a su Autoridad, los Cuadros **Nº 2 ARTICULACION PEI POA-2020, Nº 3 OPERACIONES Y TAREAS y Nº 4 REQUERIMIENTOS**, correctamente llenados de acuerdo a las matrices instruidas de esta Dirección, con la finalidad de consolidar el POA y el Anteproyecto del Presupuesto Institucional 2020, el mismo que también fue remitido en forma digital a los correos electrónicos mencionados en la minuta de instrucción.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.

Pablo M. Quintana Loza
V°B°
P.G.E.
D.G.A.J.
El Alto - Bolivia

Dr. Ernesto César Hinojosa Ledezma
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Susana Terán Arce
V°B°
P.G.E.
D.G.A.J.
El Alto - Bolivia

c.c. Arch.
Se adj. lo indicado

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA INTERNA
PGE/2019-05420

PROCEDENCIA:	**PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**	CITE ORIGINAL
REMITENTE:	ERNESTO CESAR HINOJOSA LEDEZMA **DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS**	FECHA: 22/08/2019 HORA: 05:13:18 PM
DESTINATARIO:	JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA **DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION**	AREA DESTINO: DGP GENERADOR HR: ehinojosa
REFERENCIA:	FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) PRESUPUESTO DE GESTION 2020	
TIPO DOCUMENTO:	ADJUNTO:	HOJAS : 0

A: Lic. Soliz

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

Adjunto Formulación del POA y Presupuesto Gestión 2020 para fines consiguientes.
gracias

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
RECIBIDO
23 AGO 2019
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
Hora: 14:16
EL ALTO - BOLIVIA

Dr. Ernesto César Hinojosa Ledezma
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Lic. MARIA BUSTILLOS

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

REMITO A SU ATENCION Y PROCESAMIENTO.

Lic. Jose Antonio Soliz Estrado
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Sello Recibido

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A:

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

Sello Recibido

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION (DGP)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Presupuesto programado Gestión 2020	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Riesgo de Cumplimiento
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(10)
11.4.3.5.1	Acción 5: Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal	20%	Gestión institucional administrada con eficiencia, eficacia transparencia y respaldo legal	Dirección General de Planificación	Consolidar el Sistema de Planificación de mediano y corto plazo en cuanto a la Formulación, Seguimiento y Evaluación; y el Sistema de Organización Administrativa, para que la gestión de la PGE se desarrolle en el marco de la normativa vigente.	1 Informe de Seguimiento y Evaluación Final para cada Acción inscrita en el POA de la gestión 2019 de la PGE elaborado y presentado a cada REACP. PEI 2021 - 2025 de la PGE, elaborado, compatibilizado por el Órgano Rector, aprobado por la MAE y socializado. POA de la PGE gestión 2021 formulado, aprobado y remitido al MEFP. 2 Informes de Seguimiento a la Ejecución del POA de la PGE de la gestión 2020 elaborado y presentado a la MAE. 1 Informe de Evaluación para cada Acción inscrita en el POA de la gestión 2020 de la PGE elaborado y presentado a cada REACP. 100% de requerimientos sobre el PEI de la PGE atendidos. 100% de requerimientos sobre POAs atendidos.	22.500,00	02-01-2020	31-12-2020	-Riesgo N°2 Medio: El Plan Estratégico Institucional no podría concluirse, si el Órgano Rector no lo Compatibiliza de manera oportuna. -Riesgo N°2 Medio: El Reglamento Específico del SOA no podría concluirse, si el Órgano Rector no lo Compatibiliza de manera oportuna.

						100% de requerimientos sobre certificaciones POA atendidos. 1 Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (SOA) actualizado, compatibilizado, aprobado y difundido. 1 Informe de Análisis Organizacional de la PGE presentado a la MAE. Manual de Procesos y Procedimientos de la PGE actualizados.				
Elaborado por:		Nombre: Lic. Maria Bustillos Aguilar				Sello y Firma:				
Aprobado por:		Nombre: Lic. Jose Antonio Soliz Estrada				Sello y Firma:				

Lic. Maria Bustillos Aguilar
PROFESIONAL I - ESPECIALISTA
DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Lic. José Antonio Soliz Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Consolidar el Sistema de Planificación de mediano y corto plazo en cuanto a la Formulación, Seguimiento y Evaluación; y el Sistema de Organización Administrativa, para que la gestión de la PGE se desarrolle en el marco de la normativa vigente.	1 Informe de Seguimiento y Evaluación Final para cada Acción inscrita en el POA de la gestión 2019 de la PGE elaborado y presentado a cada REACP. PEI 2021 - 2025 de la PGE, elaborado, compatibilizado por el Órgano Rector, aprobado por la MAE y socializado. POA de la PGE gestión 2021 formulado, aprobado y remitido al MEFP. 2 Informes de Seguimiento a la Ejecución del POA de la PGE de la gestión 2020 elaborado y presentado a la MAE. 1 Informe de Evaluación para cada Acción inscrita en el POA de la gestión	Realizar el seguimiento y evaluación del POA de la PGE de la gestión 2019.	02-01-2020	31-03-2020	1 Informe especifico de Seguimiento y Evaluación Final para cada Acción inscritos en el POA de la gestión 2019 de la PGE elaborado y presentado a cada REACP.	Elaborar la Minuta de Instrucción y metodología para la realizar el Seguimiento y Evaluación Final del POA 2019. Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la PGE. Consolidar la información y realizar la evaluación de cada Acción inscrita en el POA de la PGE de la gestión 2019 Elaborar el informe técnico de Evaluación Final y presentar a cada uno de los REACPs. Elaborar un informe resumen del proceso de Evaluación Final y presentar a la MAE.	100	0	0	0	Dirección General de Planificación

	2020 de la PGE elaborado y presentado a cada REACP. 100% de requerimientos sobre el PEI de la PGE atendidos. 100% de requerimientos sobre POAs atendidos. 100% de requerimientos sobre certificaciones POA atendidos. 1 Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (SOA) actualizado, compatibilizado, aprobado y difundido. 1 Informe de Análisis Organizacional de la PGE presentado a la MAE. Manual de Procesos y Procedimientos de la PGE actualizados.	Formular el Plan Estratégico Institucional (PEI 2021-2025) de la PGE.	01-04-2020	31-12-2020	PEI 2021 - 2025 de la PGE, elaborado, compatibilizado por el Órgano Rector, aprobado por la MAE y socializado	Elaborar la Minuta de Instrucción y metodología para la formulación del PEI 2021-2025. Organizar y desarrollar el Taller para la Formulación del PPEI 2021-2025. Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la PGE. Consolidar el PEI 2021-2025 de la PGE. Elaborar el informe técnico y gestionar su Compatibilización ante el Órgano Rector. Elaborar el informe técnico y gestionar su aprobación mediante Resolución Procuradurial. Realizar la publicación y socialización al personal de la PGE.	0	20	30	50	Dirección General de Planificación

		Formular el POA de la PGE de la gestión 2021 para cumplir con el instructivo del órgano rector (MEFP).	01-07-2020	30-09-2020	POA de la PGE gestión 2021 formulado, aprobado y remitido al MEFP.	Elaborar la Minuta de Instrucción y metodología para la formulación del POA 2021. Organizar y desarrollar el Taller para la Formulación del POA 2021. Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la PGE. Consolidar el POA de la PGE de la gestión 2021 Elaborar el informe técnico y gestionar su aprobación. Realizar el cargado en el SIGEP.	0	0	100	0	Dirección General de Planificación

		Realizar el Seguimiento a la ejecución del POA de la gestión 2020 de la PGE.	01-04-2020	30-10-2020	2 Informes de Seguimiento a la Ejecución del POA de la PGE de la gestión 2020 elaborado y presentado a la MAE.	Elaborar la Minuta de Instrucción y metodología para la realizar el Seguimiento y Evaluación del POA 2019. Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la PGE. Consolidar la información y realizar la evaluación del POA de la PGE de la gestión 2019 Elaborar el informe técnico y presentar a la MAE.	0	33	34	33	Dirección General de Planificación
		Realizar la Evaluación de Medio Término del POA 2020	01-07-2020	15-09-2020	1 Informe de Evaluación para cada Acción inscrita en el POA de la gestión 2020 de la PGE elaborado y presentado a cada REACP.	Elaborar la metodología. Recopilar información. Analizar la información. Elaborar el informe de evaluación y presentar a los REACPs.	0	0	100	0	Dirección General Planificación
		Atender el 100% de los requerimientos del Órgano Rector referente al PEI de la PGE.	02-01-2020	31-12-2020	100% de requerimientos sobre el PEI de la PGE atendidos.	Recopilar información Sistematizar información. Emitir informe.	25	25	25	25	Dirección General de Planificación

		Atender el 100% de requerimientos de las unidades organizacionales de la PGE y de los órganos rectores: MEFP, MPD y CGE.	02-01-2020	31-12-2020	100% de requerimientos sobre POAs atendidos.	Recopilar información. Sistematizar la información. Emitir informe.	25	25	25	25	Dirección General de Planificación.
		Atender el 100% de los requerimientos de certificaciones POA gestión 2020.	02-01-2020	31-12-2020	100% de requerimientos sobre certificaciones POA atendidos.	Verificar el POA. Emitir certificación.	25	25	25	25	Dirección General de Planificación.
		Actualizar el Reglamentos Especifico del Sistema de Organización Administrativa (SOA)	02-01-2020	31-09-2020	1 Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (SOA) actualizado, compatibilizado, aprobado y difundido.	Analizar la información. Elaborar el proyecto de Reglamento del SOA. Elaborar el informe técnico y gestionar su compatibilización. Elaborar informe técnico y gestionar su aprobación mediante Resolución Procuradurial. Publicar y socializar el Reglamento del SOA al personal de la PGE.	50	25	25		Dirección General de Planificación
		Elaborar el informe de Análisis Organizacional de la PGE.	01-06-2020	30-09-2020	1 Informe de Análisis Organizacional de la PGE presentado a la MAE.	Elaborar metodología. Recopilar información. Realizar el análisis de la información. Elaborar Informe de Análisis Organizacional de la PGE. Presentar al DGP y posterior remisión a la MAE.	0	50	50	0	Dirección General de Planificación.
		Actualizar el Manual de Procesos y Procedimientos de la PGE.	02-01-2020	30-09-2020	Manual de Procesos y Procedimientos de la PGE actualizados.	Relevamiento de la información. Trabajo de campo. Diseño de los Procesos y procedimientos.	50	25	25	0	Dirección General de Planificación.

						Organizacional de la PGE. Presentar al DGP y posterior remisión a la MAE.					
		Actualizar el Manual de Procesos y Procedimientos de la PGE.	02-01-2020	30-09-2020	Manual de Procesos y Procedimientos de la PGE actualizados.	Relevamiento de la información. Trabajo de campo. Diseño de los Procesos y procedimientos. Gestionar la aprobación con Resolución Procuradurial.	50	25	25		Dirección General de Planificación.
Elaborado por:		Nombre: Lic. Maria Bustillos Aguilar				Sello y Firma:					
Aprobado por:		Nombre: Lic. Jose Antonio Soliz Estrada				Sello y Firma:					

Lic. María Bustillos Aguilar
PROFESIONAL I - ESPECIALISTA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Lic. José Antonio Soliz Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Consolidar el Sistema de Planificación de mediano y corto plazo en cuanto a la Formulación, Seguimiento y Evaluación; y el Sistema de Organización Administrativa, para que la gestión de la PGE se desarrolle en el marco de la normativa vigente.	00.3.1.1	Realizar el Seguimiento y Evaluación Final del POA de la PGE de la gestión 2019.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2020 30-06-2020	39500	772,00
	00.3.1.2	Formular el Plan Estratégico Institucional (PEI 2021-2025) de la PGE.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2020 30-06-2020	39500	772,00
			Contratación de otros servicios no personales	01-03-2020 31-12-2020	26990	10.000,00
	00.3.1.3	Formular el POA de la PGE de la gestión 2021 para cumplir con el instructivo del órgano rector (MEFP).	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2020 30-06-2020	39500	772,00
	00.3.1.4	Realizar el Seguimiento a la ejecución del POA de la gestión 2020 de la PGE.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2020 30-06-2020	39500	772,00
			Gastos por alimentación por 1 día Formulación POA 2021 de la PGE.	01-08-2020 31-08-2020	31120	4.000,00
	00.3.1.5	Realizar la Evaluación de Medio Término del POA 2020	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2020 30-06-2020	39500	772,00
	00.3.1.6	Atender el 100% de los requerimientos del Órgano Rector referente al PEI de la PGE.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2020 30-06-2020	39500	772,00
	00.3.1.7	Atender el 100% de requerimientos de las unidades organizacionales de la PGE y de los órganos rectores: MEFP, MPD y CGE.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2020 30-06-2020	39500	772,00
	00.3.1.8	Atender el 100% de los requerimientos de certificaciones POA gestión 2020.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2020 30-06-2020	39500	772,00
	00.3.1.9	Actualizar el Reglamentos Especifico del Sistema de Organización Administrativa (SOA)	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2020 30-06-2020	39500	772,00

	00.3.1.10	Elaborar el informe de Análisis Organizacional de la PGE.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2020 30-06-2020	39500	772,00
	00.3.1.11	Actualizar el Manual de Procesos y Procedimientos de la PGE.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2020 30-06-2020	39500	780,00
Elaborado por:		Nombre y Apellidos: Lic. Maria Bustillos Aguilar		Sello y Firma:		
Aprobado por:		Nombre y Apellidos: Lic. José Antonio Solíz Estrada		Sello y Firma:		

Lic. María Bustillos Aguilar
PROFESIONAL I - ESPECIALISTA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Lic. José Antonio Solíz Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PUBLICAS (UCRP)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO N° 2

ARTICULACIÓN PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Presupuesto programado Gestión 2020	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Riesgo de Cumplimiento
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)
11.4.3.5.1	Acción 5: Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal	20%	Gestión institucional administrada con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal.	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas	Fortalecer los mecanismos de comunicación e interrelación de la PGE, para promocionar la imagen institucional a nivel nacional.	Imagen institucional de la PGE promocionada a nivel nacional durante la gestión 2020 en un 50% en el área urbana.	251.224,00	02-01-2020	31-12-2020	La acción no presenta riesgos
Elaborado y aprobado por:		Nombre: Soledad Trigoso Flores					Sello y Firma: Soledad Trigoso Flores COMUNICADOR 1 UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO			

CUADRO N° 3

OPERACIONES Y TAREAS

Acción a corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Fortalecer los mecanismos de comunicación e interrelación de la PGE, para promocionar la imagen institucional a nivel nacional.	Imagen institucional de la PGE promocionada a nivel nacional durante la gestión 2020 en un 50% en el área urbana.	Capacitar a periodistas sobre terminología de la Defensa Legal del Estado en el eje troncal del país.	02/01/2020	31/06/2020	150 periodistas capacitados sobre terminología de la Defensa Legal del Estado.	Recopilar información y sistematizarla	25	50	25	0	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas de la PGE
						Elaborar manual de términos sobre defensa legal del Estado para medios de comunicación.					
						Gestionar la revisión, complementación y aprobación del Manual					
		Promocionar la imagen de la PGE a nivel nacional a través de medios masivos, redes sociales, página web, material publicitario y otros	02/01/2020 02/01/2020	31/12/2020 31/12/2020	70 entrevistas y/o publicaciones en medios masivos.	Convocar conferencias de prensa, enviar notas de prensa a los medios masivos y gestionar entrevistas en medios masivos.	25	25	25	25	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas de la PGE
					Publicaciones en Redes Sociales: • Twitter 500 • Facebook 500 • YouTube 50 • Página web actualizada	Producir contenidos gráficos, escritos y audiovisuales y difundir por Redes Sociales.					
					Nueva línea grafica de la PGE implementada a través de 2 tipos de trípticos, boletines cuatrimestrales y 2 tipos de folders impresos.	Recopilar información institucional para el material publicitario, redacción de contenidos, diagramación y diseño de los materiales, gestionar su impresión y difusión.					
					100% de requerimientos para cobertura de eventos atendidos.	Atender el evento, elaboración de notas de prensa o videos y su difusión por medios masivos y redes.					
		Elaborar la Memoria Institucional Gestión 2020 de la PGE.	01/10/2020	31/12/2020	Memoria Institucional Gestión 2020 de la PGE elaborada, aprobada e Impresa.	Recopilar información, revisión de redacción, gestionar su validación en cada unidad organizacional, realizar la diagramación y diseño, gestionar su aprobación ante la MAE y gestionar su impresión.	0	0	0	100	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas de la PGE
		Coadyuvar en la publicación o producción de materiales y contenidos requeridos por las Unidades Organizacionales de la PGE	02/01/2020	31/12/2020	100% de requerimiento atendidos	Diseño de artes (boletines, folletos, normas, dictámenes, manuales, etc.) para su difusión y/o impresión.	25	25	25	25	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas de la PGE

		Monitorear noticias nacionales e internacionales y de interés jurídico	02/01/2020	31/12/2020	259 monitoreos sobre casos relacionados a la PGE, coyuntura política e interés jurídico. 100% de casos especiales relacionados a las competencias de la PGE.	Revisar diariamente la prensa escrita y digital, seleccionar las noticias relevantes a la PGE y su publicación en la Intranet.	25	25	25	25	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas de la PGE
Elaborado y aprobado por:		Nombre y apellidos: Soledad Trigoso Flores				Sello y Firma:					

Soledad Trigoso Flores
COMUNICADOR 1
UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO N° 4

REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo gestión 2020	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto de gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Fortalecer los mecanismos de comunicación e interrelación de la PGE, para promocionar la imagen institucional a nivel nacional.	00.4.1.1	Capacitar a periodistas sobre terminología de la Defensa Legal del Estado en el eje troncal del país.	Alquiler de ambientes	02/01/2020 31/07/2020	23400	5.000,00
			Refrigerio	02/01/2020 31/07/2020	31120	1.500,00
			Impresión	02/01/2020 31/07/2020	25600	5.000,00
			Material de escritorio	02/01/2020 31/12/2020	39500	400,00
	00.4.1.2	Promocionar la imagen de la PGE a nivel nacional a través de medios masivos, redes sociales, página web, material publicitario y otros	Material de escritorio	02/01/2020 31/12/2020	39500	400,00
			Publicidad	02/01/2020 31/12/2020	25500	100.000,00
			Impresión	02/01/2020 31/12/2020	25600	22.724,00
	00.4.1.3	Elaborar la Memoria Institucional Gestión 2020 de la PGE.	Impresión	01/12/2020	25600	50.000,00
			Material de escritorio	02/01/2020 31/12/2020	39500	400,00
	00.4.1.4	Coadyuvar en la publicación o producción de materiales y contenidos requeridos por las Unidades Organizacionales de la PGE	Material de escritorio	02/01/2020 31/12/2020	39500	400,00
	00.4.1.5	Monitorear noticias nacionales e internacionales y de interés jurídico	Suscripción a periódicos	02/01/2020 31/12/2020	32500	65.000,00
			Material de escritorio	02/01/2020 31/12/2020	39500	400,00
Elaborado y Aprobado por:		Nombre y apellidos: Soledad Trigoso Flores		Sello y Firma:		

Soledad Trigoso Flores
COMUNICADOR 1
UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

RECIBIDO
06 SEP 2019
17:30

NOTA INTERNA
PGE-UCRP-NOT-0085/2019

A : JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION

DE : SOLEDAD TRIGOSO FLORES
COMUNICADOR 1

REF. : **Remisión de POA 2020**

FECHA: Viernes, 06 de Septiembre de 2019

PGE/2019-05781

De mi consideración:

Mediante la presente le hago llegar los cuadros N° 2 Articulación PEI-POA, N° 3 Operaciones y Tareas y N°4 de requerimientos de la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas de la Procuraduría General del Estado para la Gestión 2020.

Sin otro particular, me despido.

Soledad Trigoso Flores
COMUNICADOR 1
UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

STF
Adj.
c.c.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA INTERNA
PGE/2019-05781

PROCEDENCIA:	**PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**	CITE ORIGINAL	**PGE-UCRP-NOT-0085/2019**
REMITENTE:	SOLEDAD TRIGOSO FLORES **COMUNICADOR 1**	FECHA: 06/09/2019 HORA: 05:31:16 PM	
DESTINATARIO:	JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA **DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION**	AREA DESTINO: DGP GENERADOR HR: strigosof	
REFERENCIA:	Remisión de POA 2020		
TIPO DOCUMENTO:	ADJUNTO:	HOJAS : 0	

A: Lic Soliz

SU ATENCION	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	AGENDAR	ARCHIVAR	OTRO

Favor su atención

Soledad Trigoso Flores
COMUNICADOR 1
UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
RECIBIDO
06 SEP 2019
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
HORA 17.30
LA PAZ - BOLIVIA

Sello Recibido

Con Copia:		Coordinar Con:		Hora:	

A: Lic. Maria Bustillos

SU ATENCION	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	AGENDAR	ARCHIVAR	OTRO

Remito a su atencion y procesamiento

Lic. José Antonio Soliz Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Sello Recibido

Con Copia:		Coordinar Con:		Hora:	

A:

SU ATENCION	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	AGENDAR	ARCHIVAR	OTRO

Sello Recibido

Con Copia:		Coordinar Con:		Hora:	

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

UNIDAD DE TRANSPARENCIA (UTR)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Presupuesto programado Gestión 2020	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Riesgo de Cumplimiento
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)
11.4.3.5.1	Acción 5: Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal	20%	Gestión institucional administrada con eficiencia, eficacia transparencia y respaldo legal	Unidad de Transparencia	Promover la transparencia, prevención, y lucha contra la corrupción para una Gestión Pública Transparente de la PGE.	2 Audiencias de Rendición Pública de Cuentas realizadas. 3 Talleres realizados sobre ética, corrupción y Control Social. 4 Informes de las denuncias atendidas. 100% de procesos judiciales y administrativos con seguimiento trimestrales. Participación en el 100% de los procesos de contratación de bienes y servicios publicados en el SICOES o por contratación directa de la PGE e informar trimestralmente a la MAE. 100% de Ferias y actividades atendidas.	Bs. 17.000,00	02-01-2020	31-12-2020	La acción no presenta riesgos de cumplimiento.

Elaborado por:	Nombre: Nelvin Siñani Condori		Sello y Firma:
Aprobado por:	Nombre:		Sello y Firma:

Nelvin Siñani Condori
JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Promover la transparencia, prevención, y lucha contra la corrupción para una Gestión Pública Transparente de la PGE.	2 Audiencias de Rendición Pública de Cuentas realizadas. 3 Talleres realizados sobre ética, corrupción y Control Social. 3 Informes de las denuncias atendidas. 100% de procesos judiciales y administrativos con seguimiento trimestrales.	Organizar 2 Audiencias de Rendición Publica de Cuentas para difundir la gestión de la PGE, velando la participación del control social.	02-01-2020	31-12-2020	2 Audiencias de Rendición Pública de Cuentas realizadas.	Elaborar el Plan de la Audiencia y Minuta de Instrucción y presentar a consideración de la MAE. Recopilar y consolidar la información en coordinación con la DGP. Elaborar y entregar notas de invitación personalizada y publica. Organizar y monitorear la realización del evento con toda la logística. Elaborar informe de la Audiencia. Monitorear la actualización de la página web con información institucional.	25	25	25	25	Unidad de Transparencia
	Participación en el 100% de los procesos de contratación de bienes y servicios publicados en el SICOES o por contratación directa de la PGE e informar	Realizar 2 talleres para promover la ética y lucha contra la corrupción a los servidores públicos de la PGE. y 1 Taller para el Control Social	02-01-2020	31-12-2020	3 Talleres realizados sobre ética, corrupción y Control Social.	Coordinar con las entidades públicas competentes para realizar los talleres. Elaborar informe a la MAE para la aprobación de la realización del taller. Organizar y monitorear el desarrollo del taller.	25	25	25	25	Unidad de Transparencia

Nelvin Siñani Copari
VºBº
P.G.E.
UT
El Alto - Bolivia

	trimestralmente a la MAE. 100% de Ferias y actividades atendidas.					Elaborar informe a la MAE de los resultados del taller. Socializar el Código de Ética de la PGE y mecanismos de control social en las DDDs.					
		Atender el 100% de las denuncias por posibles actos de corrupción e irregularidades de falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales de servidores públicos.	02-01-2020	31-12-2020	4 Informes de las denuncias atendidas.	Recepcionar o realizar de oficio la denuncia. Realizar el procesamiento de la denuncia. Elaborar informe a la MAE. Coordinar con el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional. Realizar 2 talleres en materia de lucha contra la corrupción para los servidores públicos de la PGE.	25	25	25	25	Unidad de Transparencia
		Realizar el seguimiento al 100% de los procesos judiciales y administrativos que lleva adelante la PGE.	02-01-2020	31-12-2020	100% de procesos judiciales y administrativos con seguimiento trimestrales.	Solicitar mediante nota interna a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Autoridad Sumariante de la PGE sobre el estado y las acciones realizadas en los procesos judiciales y administrativos. Realizar la verificación in situ. Realizar reuniones de coordinación para asumir acciones. Elaborar el informe de seguimiento sobre el estado de todos los procesos judiciales y administrativos a la MAE.	25	25	25	25	Unidad de Transparencia
		Participar en calidad de veedor en la apertura de sobres, en el 100% de los procesos de contratación de bienes y servicios publicados en el SICOES y por contratación directa de la PGE.	02-01-2020	31-12-2020	Participación en el 100% de los procesos de contratación de bienes y servicios publicados en el SICOES o por contratación	Recibir la invitación para la participación en la apertura de propuestas de todos los procesos de Contratación de bienes o servicios publicado en el SICOES o por Contratación Directa. Participar en el acto de apertura de propuestas y firmar el Acta correspondiente. Elaborar el Informe Trimestral y presentar a la	25	25	25	25	Unidad de Transparencia

Nelvin Siñani Condori
V°B°
P.G.E.
JUT
El Alto - Bolivia

					directa de la PGE e informar trimestralmente a la MAE.	MAE.					
		Atender y participar en el 100% de las Ferias y actividades Organizadas por instancias del Órgano Ejecutivo.	02-01-2020	31-12-2020	100% de Ferias y actividades atendidas.	Elaborar informe justificando la participación de la PGE en las actividades convocadas por instancias del Órgano Ejecutivo. Participar en la actividad y elaborar informe a la MAE.	25	25	25	25	Unidad de Transparencia
Elaborado por:		Nombre: Nelvin Siñani Condori				Sello y Firma:					
Aprobado por:		Nombre:				Sello y Firma:					

Nelvin Siñani Condori
EFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Promover la transparencia, prevención, y lucha contra la corrupción para una Gestión Pública Transparente de la PGE.	00.5.1.1	Organizar 2 Audiencias de Rendición Publica de Cuentas para difundir la gestión de la PGE, velando la participación del control social.	Refrigerio 3 rondas de variedad de bocaditos (servicios de garzón, vajilla, mantelería, arreglos florales, transporte)	02-01-2020 30-06-2020	31120	8.500
			Publicidad	02-01-2020 30-06-2020	25500	5.000
			Material de escritorio	02-01-2020 31-12-2020	395	333
	00.5.1.2	Realizar 2 talleres para promover la ética y lucha contra la corrupción a los servidores públicos de la PGE. y 1 Taller para el Control Social	Refrigerio	14-06-2020 26-09-2020	31120	1.500
			Material de escritorio	02-01-2020 31-12-2020	395	333
	00.5.1.3	Atender el 100% de las denuncias por posibles actos de corrupción e irregularidades de falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales de servidores públicos.	Material de escritorio	02-01-2020 31-12-2020	395	333
	00.5.1.4	Realizar el seguimiento al 100% de los procesos judiciales y administrativos que lleva adelante la PGE.	Material de escritorio	02-01-2020 31-12-2020	395	333
	00.5.1.5	Participar en calidad de veedor en la apertura de sobres, en el 100% de los procesos de contratación de bienes y servicios publicados en el SICOES y por contratación directa de la PGE.	Material de escritorio	02-01-2020 31-12-2020	395	333
	00.5.1.6	Atender y participar en el 100% de las Ferias y actividades Organizadas por instancias del Órgano Ejecutivo.	Material de escritorio	02-01-2020 31-12-2020	395	335
Elaborado por:		Nombre y Apellidos: Nelvin Siñani Condori		Sello y Firma:		
Aprobado por:		Nombre y Apellidos		Sello y Firma:		

Nelvin Siñani Condori
JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
RECIBIDO
04 SEP 2019
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
HORA: 16:32
EL ALTO - BOLIVIA

NOTA INTERNA
PGE-UT-NOT-0026/2019

A : JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION

DE : NELVIN SIÑANI CONDORI
JEFE DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA

REF. : **Minuta de Instrucción PGE-DESP Nº 121/2019**

FECHA: El Alto 04 de septiembre de 2019

De mi mayor consideración:

En atención a la minuta de instrucción de referencia, referida a la formulación de Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional Anual 2020, adjunto a la presente tengo a bien remitir la información requerida en tres ejemplares, de acuerdo a las matrices remitidas para el efecto, por la Dirección General de Planificación.

Sin otro particular saludo a usted, muy atentamente.

Vo.Bo. Nelvin Siñani Condori
JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

NSC
Adj.
c.c.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA INTERNA
PGE/2019-05709

PROCEDENCIA:	**PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**	CITE ORIGINAL **PGE-UT-NOT-0029/2019**
REMITENTE:	JUAN NELVIN SIÑANI CONDORI **JEFE DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA**	FECHA: 04/09/2019 HORA: 03:29:13 PM
DESTINATARIO:	JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA **DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION**	AREA DESTINO: DGP GENERADOR HR: nsinani
REFERENCIA:	Minuta de Instrucción PGE-DESP Nº 121/2019	
TIPO DOCUMENTO:	ADJUNTO:	HOJAS : 0

A: Mc. Soliz

SU ATENCION	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	AGENDAR	ARCHIVAR	OTRO
X							

Nelvin Siñani Condori
JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
RECIBIDO
04 SEP 2019
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
Hora: 16:32
EL ALTO - BOLIVIA

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Lic Maria Bustillos

SU ATENCION	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	AGENDAR	ARCHIVAR	OTRO
				X			

REMITO A SU ATENCION Y PROCEDIMIENTO.

Lic. José Antonio Soliz Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Sello Recibido

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A:

SU ATENCION	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	AGENDAR	ARCHIVAR	OTRO

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION (UTIC)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Presupuesto programado Gestión 2020	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Riesgo de Cumplimiento
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)
11.4.3.5	Acción 5: Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal	20%	Gestión institucional administrada con eficiencia, eficacia transparencia y respaldo legal	Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación	Atender y optimizar los requerimiento y recursos tecnológicos de manera eficiente y oportuna, a través de la implementación de las nuevas tecnologías de la Información y Comunicación.	Requerimientos de asistencia técnica atendidos, y mantenimiento preventivo realizado de manera eficiente y oportuna, tres sistemas de información desarrollados e implementados, un servidor de monitoreo instalado, configurado e implementado, acceso a la red inalámbrica modernizada, la actualización del Reglamento de Telefonía e Internet y el Reglamento de Seguridad de la Información.	71,000.00	02-01-2020	31-12-2020	**Riesgo Medio,** **Posible y significativo** Alta rotación o retiro de personal afecta en el avance del mantenimiento preventivo, desarrollo de sistemas, modernización del acceso inalámbrico, y la actualización y/o creación de reglamentos. **Riesgo alto,** **Probable y muy significativo** Falta de recursos económicos para la compra de accesorios, herramientas, equipos de comunicación, y para el traslado al interior de país.

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

										Riesgo Medio, Posible y significativo Los requisitos sobre la funcionalidad de un nuevo sistema poco claras, incompletos o demasiado generales por parte de la unidad solicitante.
Elaborado por:	Nombre: Ingrid Nathaly Quisbert Saavedra **PROFESIONAL EN REDES, COMUNICACIONES Y SOPORTE TÉCNICO - UTIC**						Sello y Firma:	Ingrid Nathaly Quisbert Saavedra PROFESIONAL IV EN REDES, COMUNICACIONES Y SOPORTE TECNICO UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO		
Aprobado por:	Nombre: Alejandro Luna Tedesqui **JEFE DE UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN**						Sello y Firma:	Alejandro Luna Tedesqui JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO		

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Atender y optimizar los requerimiento y recursos tecnológicos de manera eficiente y oportuna, a través de la implementación de las nuevas tecnologías de la Información y Comunicación.	Requerimientos de asistencia técnica atendidos, y mantenimiento preventivo realizado de manera eficiente y oportuna, tres sistemas de información desarrollados e implementados, un servidor de monitoreo instalado, configurado e implementado, acceso a la red inalámbrica modernizada, la actualización del Reglamento de Telefonía e Internet y el Reglamento de Seguridad de la Información.	Atender el 100% de los requerimientos de asistencia técnica preventiva y correctiva para el buen funcionamiento tecnológico de la PGE.	02-01-2020	31-12-2020	Un Informe trimestral aprobado por el Jefe de la UTIC sobre la asistencia técnica.	Realizar asistencia técnica correctiva	25	25	25	25	UTIC
						Realizar asistencia técnica preventiva					
		Realizar el Mantenimiento preventivo de los equipos tecnológicos de la PGE	02-01-2020	31-12-2020	Mantenimiento preventivo a 20 unidades organizacionales de la PGE	Analizar el estado actual de los equipos tecnológicos (Hardware y Software)	25	25	25	25	UTIC
						Diseñar un plan de trabajo (cronograma) para el mantenimiento preventivo					
						Ejecutar el plan de Trabajo respecto al mantenimiento preventivo					
		Desarrollar e implementar el Sistema de **Talento Humanos**	02-01-2020	30-06-2020	Sistema de Recursos Humanos desarrollado e implementado.	Análisis de requerimientos y, diseño lógico	0	100	0	0	UTIC
						Desarrollo del Sistema					
						Pruebas e Implementación					
		Desarrollar e implementar el Sistema de **Control de Visitas**	01-04-2020	30-09-2020	Sistema de Control de Ingreso desarrollado e implementado.	Análisis de requerimientos y, diseño lógico	0	0	100	0	UTIC
						Desarrollo del Sistema					
						Pruebas e Implementación					

Ingrid N. Quisbert Saavedra V°B° P.G.E. UTIC El Alto - Bolivia

Alejandro Luna Tedesco V°B° P.G.E.

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

		Desarrollar e implementar el Sistema de **atención de consultas** en el ámbito del derecho	01-07-2020	31-12-2020	Sistema de atención de consultas en el ámbito del derecho desarrollado e implementado.	Análisis de requerimientos y, diseño lógico Desarrollo del Sistema Pruebas e Implementación	0	0	0	100	UTIC
		Instalar, configurar, e implementar un servidor de monitoreo de redes y servidores.	02-01-2020	30-09-2020	Servidor de monitoreo de red configurado, instalado e Implementado	Configuración del Servidor de Monitoreo Instalación e implementación del Servicio de Monitoreo	0	0	100	00	UTIC
		Modernizar y optimizar la conexión inalámbrica a internet en la oficina central de la PGE a través de la instalación de 12 Access Point con administración centralizada.	01-07-2020	31-12-2020	12 Access Point instalados y configurados con una administración centralizada	Planificación de la ubicación de los dispositivos de comunicación Realizar la configuración de los dispositivos Instalación y puesta en funcionamiento de los dispositivos	0	0	50	50	UTIC
		Actualizar el reglamento de Telefonía e Internet	02-01-2020	30-06-2020	Reglamento de Telefonía e Internet actualizado y presentado a la MAE	Análisis de la situación actual Elaboración del Reglamento Gestionar y Presentar el Reglamento a la MAE	0	100	0	0	UTIC
		Analizar y elaborar el reglamento de Seguridad de la Información	01-07-2020	31-12-2020	Reglamento de Seguridad de la Información presentado a la MAE	Análisis de la situación actual Elaboración del Reglamento Gestionar y Presentar el Reglamento a la MAE	0	0	0	100	UTIC
Elaborado por:		Nombre: Ingrid Nathaly Quisbert Saavedra **PROFESIONAL EN REDES, COMUNICACIONES Y SOPORTE TÉCNICO - UTIC**				Sello y Firma:					
Aprobado por:		Nombre: Alejandro Luna Tedesqui **JEFE DE UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION**				Sello y Firma:					

Ingrid Nathaly Quisbert Saavedra
PROFESIONAL IV EN REDES, COMUNICACIONES Y SOPORTE TECNICO
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Alejandro Luna Tedesqui
JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Atender y optimizar los requerimiento y recursos tecnológicos de manera eficiente y oportuna, a través de la implementación de las nuevas tecnologías de la Información y Comunicación.	00.6.1.1	Atender el 100% de los requerimientos de asistencia técnica preventiva y correctiva para el buen funcionamiento tecnológico de la PGE.	Compra de repuestos y accesorios para los equipos de comunicación, educación y computación	02/01/2020 a 31/12/2020	3.9.8	5.000,00
	00.6.1.2	Realizar el Mantenimiento preventivo de los equipos tecnológicos de la PGE	Contratación de servicios o compra de componentes para equipos tecnológicos	02/01/2020 a 31/12/2020	2.4.1.2.0	30.000,00
	00.6.1.3	Desarrollar e implementar el Sistema de **Talento Humanos**	Compra de útiles	02/01/2020 a 30/06/2020	3.9.5	1.000,00
	00.6.1.4	Desarrollar e implementar el Sistema de **Control de Visitas**	Compra de útiles	01/04/2020 a 30/09/2020	3.9.5	1.000,00
	00.6.1.5	Desarrollar e implementar el Sistema de **atención de consultas** en el ámbito del derecho	Compra de útiles	01/07/2020 a 31/12/2020	3.9.5	1.000,00
	00.6.1.6	Instalar, configurar, e implementar un servidor de monitoreo de redes y servidores.	Compra de equipo de Televisión para Monitoreo	02-01-2020 al 30-06-2020	4.3.5	1.000,00
	00.6.1.7	Modernizar y optimizar la conexión inalámbrica a internet en la oficina central de la PGE a través de la instalación de 12 Access Point con administración centralizada.	Compra de dispositivos tecnológicos	01-07-2020 al 31-12-2020	4.3.1.0.0	30.000,00

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS

	00.6.1.8	Actualizar el reglamento de Telefonía e Internet	Compra de útiles	02-01-2020 a 30-06-2020	3.9.5	1.000,00
	00.6.1.9	Analizar y elaborar el reglamento de Seguridad de la Información	Compra de útiles	01-07-2020 a 31-12-2020	3.9.5	1.000,00
Elaborado por:		Nombre: Ingrid Nathaly Quisbert Saavedra **PROFESIONAL EN REDES, COMUNICACIONES Y SOPORTE TÉCNICO - UTIC**		Sello y Firma:	Ingrid Nathaly Quisbert Saavedra PROFESIONAL IV EN REDES, COMUNICACIONES Y SOPORTE TECNICO UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO	
Aprobado por:		Nombre: Alejandro Luna Tedesqui **JEFE DE UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION**		Sello y Firma:	Alejandro Luna Tedesqui JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO	

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

RECIBIDO
30 AGO 2019
14:21

NOTA INTERNA
PGE-UTIC-NOT-0106/2019

A : JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION

DE : ALEJANDRO LUNA TEDESQUI
JEFE DE UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN

REF. : **PRESENTACIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL - (POA) Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN 2020**

FECHA: Lunes, 26 de Agosto de 2019

PGE/2019-05473

De mi consideración,

Mediante **Minuta de Instrucción PGE/DESP N°121/2019**, remitida el 21 de agosto de 2019 a la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación (UTIC), donde se instruye a todas las Unidades Organizacionales dependientes de la Procuraduría General del Estado (PGE), formular el POA y el Presupuesto correspondiente a su unidad organizacional, de acuerdo a las Matrices remitidas al correo electrónico, para tal efecto se presenta la documentación según formato establecido bajo el siguiente detalle:

1. Matriz de Articulación PEI-POA
2. Matriz de Operaciones y Tareas
3. Matriz de Requerimientos

Sin otro particular saludo a usted y me despido muy atentamente.

ALT
Adj. Articulación PEI-POA, Operaciones y Tareas y Requerimientos
c.c.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA INTERNA

PGE/2019-05473

PROCEDENCIA:	**PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**	CITE ORIGINAL **PGE-UTIC-NOT-0106/2019**
REMITENTE:	ALEJANDRO LUNA TEDESQUI **JEFE DE UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN**	FECHA: 26/08/2019 HORA: 05:19:52 PM
DESTINATARIO:	JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA **DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION**	AREA DESTINO: DGP GENERADOR HR: aluna
REFERENCIA:	PRESENTACIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL - (POA) Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DEL A GESTIÓN 2020	
TIPO DOCUMENTO:	ADJUNTO: Articulación PEI-POA, Operaciones y Tareas y Requerimientos	HOJAS : 5

A: Josa Antonio Soliz

SU ATENCION	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	AGENDAR	ARCHIVAR	OTRO
			X				

Para su consideración Alejandro

RECIBIDO
Sello 30 AGO 2019
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
17:21

Con Copia:		Coordinar Con:		Hora:	

A: Lic. Mario Bustillos

SU ATENCION	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	AGENDAR	ARCHIVAR	OTRO
				X			

Remito a su atencion y procesamiento.

José Antonio Soliz Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Sello Recibido

Con Copia:		Coordinar Con:		Hora:	

A:

SU ATENCION	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	AGENDAR	ARCHIVAR	OTRO

Sello Recibido

Con Copia:		Coordinar Con:		Hora:	

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA (UAI)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO N° 2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión *2020*	Resultado esperado Gestión *2020*	Presupuesto programado Gestión *2020*	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Riesgo de Cumplimiento
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
11.4.3.5	Acción 5: Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal	20%	Gestión institucional administrada con eficiencia, eficacia transparencia y respaldo legal	Unidad de Auditoría Interna	Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; Determinar la confiabilidad de los registros y Estados Financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones.	Emitir: • 4 Informes de Auditoría, • 4 Informes de Relevamiento de Información Específica, • 4 Informes de Seguimiento de Implantación de Recomendaciones, • 2 Informes de verificación de cumplimiento de disposiciones legales	21.000,00	02-01-2020	31-12-2020	**BAJO** La PGE ha implementado las "actividades de control" necesarias para minimizar los posibles efectos en el logro de la acción de corto plazo, en caso de materializarse los riesgos internos identificados, tales como: - Que la PGE no cuente con los Reglamentos Específicos de los sistemas de administración señalados en la Ley 1178 - Que no exista suficiente documentación sujeta a evaluaciones - Que los (as) profesionales de la UAI no tengan niveles de Competencia profesional suficiente - Que los servidores públicos de la PGE no brinden la colaboración suficiente requerida por la UAI - Que las recomendaciones de control interno emitidas, no sean subsanadas. No se identificaron factores de riesgo externos.
Elaborado por:		Nombre: Lic. Luz Mery Herrera López Lic. Mery Olga Guisbely Limachi				Sello y Firma:				
Aprobado por:		Nombre: Lic. Yery Rolando Guzmán Molina				Sello y Firma:				

Lic. Luz Mery Herrera López
PROFESIONAL AUDITOR 1
Registro CAULP N° 1673
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Lic. Mery Olga Guisbely Limachi
PROFESIONAL AUDITOR 1
Matrícula Prof. CAUB N° 12777
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados en ellos; Determinar la confiabilidad de los registros y Estados Financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones.	Emitir: • 4 Informes de Auditoría, • 4 Informes de Relevamiento de Información Específica, • 4 Informes de Seguimiento • 2 Informes de verificación de cumplimiento de disposiciones legales.	Evaluar la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Procuraduría General del Estado, al 31 de diciembre de 2019 y 2018.	02-01-2020	28-02-2020	• Informe de Opinión del Auditor sobre la Confiabilidad • Informe de Control Interno	• Memorándum de Planificación de Auditoría • Ejecución de la Auditoría • Comunicación de Resultados	100				UAI
		Realizar el 1er. Seguimiento a las recomendaciones del Informe Nª 02/2019 PGE/UAI – Confiabilidad EEFF gestión 2018.	02-01-2020	31-03-2020	• Informe de Seguimiento	• Recopilación de Información • Verificación de Cumplimiento • Comunicación de Resultados	100				UAI
		Realizar el Segundo seguimiento a las recomendaciones del Informe N° 06/2018 PGE/UAI, Auditoria Especial a los Procedimientos para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada servidor Público de la PGE, por el período comprendido entre el 1° de julio al 31/12/2017.	01-03-2020	31-03-2020	• Informe de Seguimiento	• Recopilación de Información • Verificación de Cumplimiento • Comunicación de Resultado	100				UAI
		Verificar el cumplimiento del Procedimiento Específico para el control y conciliación de los	02-04-2020	30-04-2020	• Pronunciamiento sobre la existencia o no de doble	• Recopilación de		100			UAI

		datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público, con el propósito de comprobar la existencia o no de doble percepción (D.S. N° 3448), gestión 2019.			percepción de remuneración con recursos públicos	Información • Verificación de Cumplimiento • Comunicación de Resultados					
		Verificación del cumplimiento del Procedimiento de Control Oportuno de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, período: 01/04/2019 – 31/03/2020.	15-05-2020	15-06-2020	• Informe de Verificación del cumplimiento del procedimiento de control oportuno de la DDJJ.	• Recopilación de Información • Verificación de Cumplimiento • Comunicación de Resultados		100			UAI
		Realizar Auditoría Operacional de los procesos y procedimientos del Subsistema de Evaluación a cargo de la DGEI/SPSI, en coordinación con las Direcciones Desconcentradas Departamentales, gestión 2019 y enero-marzo/2020.	01-04-2020	29-05-2020	• Informe de Auditoría Operacional	• Memorándum de Planificación de Auditoría • Ejecución de la Auditoría • Comunicación de Resultados		100			UAI
		Realizar relevamiento de información específica de los procesos de: formulación, seguimiento y evaluación del POA Institucional correspondiente a la gestión 2019.	04-05-2020	30-06-2020	• Informe de Relevamiento Específico	• Planificación del relevamiento • Ejecución • Comunicación de Resultados		100			UAI
		Ejecutar la Auditoría Operacional a los procesos de Desarrollo de Programas de Postgrado, en gestión jurídica pública y defensa legal del Estado, a cargo de la	01-07-2020	31-08-2020	• Informe de Auditoría Operacional	• Memorándum de Planificación de Auditoría • Ejecución de la Auditoría			100		UAI

		Escuela de Abogados del Estado, gestión 2019 y período:2/01-31/05/2020.				• Comunicación de Resultados					
		Realizar el Primer seguimiento a recomendaciones de control interno reportadas en el informe N° 07/2019-PGE/UAI, Auditoría Operacional de las actividades que realiza la EAE, en la gestión de sus eventos de Formación y Capacitación Continua en gestión pública y defensa Legal del Estado.	01-07-2020	31-07-2020	• Informe de Seguimiento	• Recopilación de Información • Verificación de Cumplimiento • Comunicación de resultados			100		UAI
		Realizar el Primer seguimiento a recomendaciones de control interno, reportadas en el Informe N° 12/2019 - PGE/UAI, emergente de la Auditoría Operacional a los Sistemas de Registro y Seguimiento a cargo de la SPSI, en coordinación con las DDDs.	01-07-2020	31-07-2020	• Informe de Seguimiento	• Recopilación de Información • Verificación de Cumplimiento • Comunicación de resultados			100		UAI
		Realizar el Relevamiento de Información Específica de las operaciones de manejo de los Bienes de Consumo, gestión 2019 y período: enero–junio/2020.	03-08-2020	31-08-2020	• Informe de Relevamiento Específico	• Recopilación de Información y Documentación • Auditabilidad • Predisposición de la MAE			100		UAI
		Realizar Relevamiento de Información Específica de los procesos: Presupuestarios, Contables y de Tesorería, gestión 2019 y enero-marzo/2020.	01-10-2020	30-10-2020	• Informe de Relevamiento Específico	• Recopilación de Información y Documentación • Auditabilidad • Predisposición de la MAE				100	UAI

		Realizar Auditoría Operacional a los procesos de Análisis y Desarrollo de procesos de investigación para la emisión de instrumentos procuraduriales y producción normativa.	01-09-2020	31-10-2020	• Informe de Relevamiento Específico	• Recopilación de Información y Documentación • Auditabilidad • Predisposición de la MAE			50	50	UAI
		Realizar relevamiento de información específica a los procesos de planificación e implementación de estrategias de defensa legal del Estado, a cargo de la SPDRLE, gestión 2019 y período: enero-junio/2020.	03-11-2020	30-11-2020	• Informe de Relevamiento	• Recopilación de Información y Documentación • Auditabilidad • Predisposición de la MAE				100	UAI
Elaborado por:		Nombre: Lic. Luz Mery Herrera López Lic. Mery Olga Guisbely Limachi									
Aprobado por:		Nombre: Lic. Yery Rolando Guzmán Molina									

Lic. Luz Mery Herrera López
PROFESIONAL AUDITOR I
Registro CAULP N° 1673
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Lic. Mery Olga Guisbely Limachi
PROFESIONAL AUDITOR I
Matrícula Prof. CAUB N° 12777
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Yery Rolando Guzmán Molina
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
R.A.I.G. N° 001377 - 683
REG. PROF. C.A.U.B. N° 2550 - C.A.U.L.P. N° 2570

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de os sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados en ellos; Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones.	00.7.1.1	Evaluar la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Procuraduría General del Estado, al 31 de diciembre de 2019 y 2018.	• Pasajes al Interior del País • Viáticos por Viajes al Interior • Útiles de escritorio y Oficina (incluye tinta para impresora a color) • Impresora a color	13/02/2020 05/02/2020 05/02/2020	22110 22210 39500 43120	3.000.- 2.000.- 1.800.- 7.500.-
	00.7.1.2	Realizar el 1er. Seguimiento a las recomendaciones del Informe N° 02/2019 PGE/UAI – Confiabilidad EEFF gestión 2018.	• Útiles de escritorio y Oficina	05/02/2020	39500	400.-
	00.7.1.3	Realizar el Segundo seguimiento a las recomendaciones del Informe N° 06/2018 PGE/UAI, Auditoria Especial a los Procedimientos para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada servidor Público de la PGE, por el período comprendido entre el 1° de julio al 31/12/2017.	• Útiles de escritorio y Oficina	05/02/2020	39500	400.-
	00.7.1.4	Verificar el 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 el propósito de comprobar la existencia o no de doble percepción (D.S. N° 3448), gestión 2019.	• Útiles de escritorio y Oficina	02/04/2020	39500	400.-
	00.7.1.5	Verificar el cumplimiento del Procedimiento de Control Oportuno de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, período: 01/04/2019 – 31/03/2020.	• Útiles de escritorio y Oficina	03/05/2020	39500	400.-
	00.7.1.6	Realizar Auditoría Operacional de los procesos y procedimientos del Subsistema de Evaluación a cargo de la DGEI/SPSI, en coordinación con las Direcciones Desconcentradas Departamentales, gestión 2019 y enero-marzo/2020.	• Pasajes al Interior del País • Viáticos por Viajes al Interior • Útiles de escritorio y Oficina	02/04/2020	22110 22210 39500	1.500.- 1.000.- 400.-
	00.7.1.7	Realizar relevamiento de información específica de los procesos de: formulación, seguimiento y evaluación del POA Institucional correspondiente a la gestión 2019.	• Útiles de escritorio y Oficina	03/05/2020	39500	200.-
	00.7.1.8	Ejecutar la Auditoría Operacional a los procesos de Desarrollo de Programas de Postgrado, en gestión jurídica pública y defensa legal del Estado, a cargo de la Escuela de Abogados del Estado, gestión 2019 y período:2/01-31/05/2020.	• Útiles de escritorio y Oficina	01/07/2020	39500	400.-

	00.7.1.9	Realizar el Primer seguimiento a recomendaciones de control interno reportadas en el informe N° 07/2019-PGE/UAI, Auditoría Operacional de las actividades que realiza la EAE, en la gestión de sus eventos de Formación y Capacitación Continua en gestión pública y defensa Legal del Estado.	• Útiles de escritorio y Oficina	01/07/2020	39500	400.-
	00.7.1.10	Realizar el Primer seguimiento a recomendaciones de control interno, reportadas en el Informe N° 12/2019 - PGE/UAI, emergente de la Auditoría Operacional a los Sistemas de Registro y Seguimiento a cargo de la SPSI, en coordinación con las DDDs.	• Útiles de escritorio y Oficina	01/07/2020	39500	200.-
	00.7.1.11	Realizar el Relevamiento de Información Específica de las operaciones de manejo de los Bienes de Consumo, gestión 2019 y período: enero– junio/2020.	• Útiles de escritorio y Oficina	01/08/2020	39500	200.-
	00.7.1.12	Realizar Relevamiento de Información Específica de los procesos: Presupuestarios, Contables y de Tesorería, gestión 2019 y enero-marzo/2020.	• Útiles de escritorio y Oficina	01/10/2020	39500	200.-
	00.7.1.13	Ejecutar Auditoría Operacional a los procesos de Análisis y Desarrollo de procesos de investigación para la emisión de instrumentos procuraduriales y producción normativa.	• Útiles de escritorio y Oficina	01/09/2020	39500	400.-
	00.7.1.14	Realizar relevamiento de información específica de los procesos de planificación e implementación de estrategias de defensa legal del Estado, a cargo de la SPDRLE, gestión 2019 y período: enero-junio/2020.	• Útiles de escritorio y Oficina	01/11/2020	39500	200.-
Elaborado por:		Nombre y Apellidos: Lic. Luz Mery Herrera López Lic. Mery Olga Guisbely Limachi	Lic. Luz Mery Herrera López PROFESIONAL AUDITOR 1 Registro CAULP N° 1673 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO Lic. Mery Olga Guisbely Limachi PROFESIONAL AUDITOR 1 Matricula Prof. CAUs N° 12777 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO			
Aprobado por:		Nombre y Apellidos Lic. Yery Rolando Guzmán Molina	Yery Rolando Guzmán Molina JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO R.A.I.G. Nº DC157 - 683 REG. PROF. C.A.U.E. Nº 5880 - C.A.U.L.P. Nº 2570			

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

RECIBIDO
28 AGO 2019
12:21

NOTA INTERNA
PGE-UAI-NOT-0095/2019

A : Lic. JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION

DE : Lic. YERY ROLANDO GUZMAN MOLINA
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

REF. : **Información de Auditoria Interna para la Formulación del Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto 2020, de la Procuraduría General del Estado.**

FECHA: Miércoles, 28 de Agosto de 2019

PGE/2019-05516

De mi consideración:

En atención a Minuta de Instrucción PGE-DESP Nº 121/2019 de 16 de agosto de 2019, adjunto a la presente remito los Cuadros de Matrices Nº 2, 3 y 4, que resumen la información generada en la Unidad de Auditoría Interna para ser considerada en la elaboración de los documentos citados en la referencia.

Esta información en formato digital ha sido remitida al correo electrónico señalado en la Minuta de Instrucción.

Con este especial motivo, saludo a usted muy atentamente.

Yery Rolando Guzmán Molina
JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
R.A.I.G. Nº 01-1891 - NR3
REG. PROF. C.A.U.B. Nº 5980 - C.A.V.L.P. Nº 2570

YRGM/cmtt
Adj. Cuadros N° 2, 3 y 4 (en 3 ejemplares)
c.c. Archivo UAI

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA INTERNA
PGE/2019-05516

PROCEDENCIA:	**PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**	CITE ORIGINAL	**PGE-UAI-NOT-0095/2019**
REMITENTE:	Lic. YERY ROLANDO GUZMAN MOLINA **JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**	FECHA:	28/08/2019
		HORA:	11:53:51 AM
DESTINATARIO:	Lic. JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA **DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION**	AREA DESTINO:	
		GENERADOR HR:	yguzman
REFERENCIA:	Información de Auditoria Interna para la Formulación del Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto 2020, de la Procuraduría General del Estado.		
TIPO DOCUMENTO:	ADJUNTO: Cuadros N° 2, 3 y 4 (en 3 ejemplares)	HOJAS : 21	

A: Lic. Soliz - D.G.P.

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

Para los fines consiguientes.
Atte.

Yery Rolando Guzmán Molina
JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
R.P.I.G. Nº 00137 - 583

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
RECIBIDO
28 AGO 2019
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
Hora: 12:26
EL ALTO - BOLIVIA

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Lic. Mario Bustillos

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

REMITO A SU ATENCION Y PROCESAMIENTO.

Lic. José Antonio Soliz Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Sello Recibido

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A:

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

Sello Recibido

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

AREA SUSTANTIVA

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

SUBPROCURADURIA DE DEFENSA Y REPRESENTACION LEGAL DEL ESTADO (SPDRLE)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO. 2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión *2020*	Resultado esperado Gestión *2020*	Presupuesto programado Gestión *2020*	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Riesgo de Cumplimiento
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)
11.4.3.2	Acción 2: Defensa judicial y extrajudicial de los intereses del Estado.	20%	Presentación de acciones judiciales y/o extrajudiciales de defensa de los intereses del Estado, ante autoridades, tribunales internacionales y otras instancias reconocidas, de acuerdo a normas convenios ratificados por Bolivia y tratados bilaterales de inversión.	Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado.	Implementar estrategias y mecanismos de defensa legal en instancias judiciales y extrajudiciales en el ámbito nacional e internacional en arbitraje de inversiones, procesos en DDHH y Medio Ambiente; asimismo coadyuvar en arbitrajes comerciales y otros mecanismos de solución de controversia sin eximir la responsabilidad a la entidad competente para la defensa legal de los intereses del Estado; y ejecutar actividades de apoyo técnico y operativo al Procurador General del Estado.	Actuados procesales elaborados, revisados, analizados, validados y presentados a la MAE relacionados a los casos asignados a la SPDRLE.	Bs 1.260.386,00	02-01-2020	31-12-2020	**DIRECIONES GENERALES DE DEFENSA 1,2 Y 3** 1. Riesgo 6 Alto: Falta de presupuesto adicional. 2. Riesgo 6 Alto: Modificación en el Calendario Procesal. **DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA EN DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE** 1. Riesgo 9 muy alto: Acción de corto plazo sujeto a requerimientos de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, Corte Interamericana de Derechos Humanos y Comité de Derechos Humanos.

Elaborado por:	Sello y Firma: Abog. Yovanka Oliden de Loayza DIRECTORA GENERAL DE DEFENSA 3 SUBPROCURADURÍA DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO Abog. Juan Alvaro Razpotovic Cruz DIRECTOR GENERAL DE DEFENSA 2 SUBPROCURADURÍA DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO Abog. Marco Antonio Urquieta Flores DIRECTOR GENERAL DE DEFENSA 1 SUBPROCURADURÍA DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO Abog. Antonio Franz Ortiz Sanjines DIRECTOR GENERAL DE DEFENSA EN DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
Aprobado por:	Sello y Firma: Abog. Ernesto Rosa Arteaga SUBPROCURADOR DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Implementar estrategias y mecanismos de defensa legal en instancias judiciales y extrajudiciales en el ámbito nacional e internacional en arbitraje de inversiones, procesos en DDHH y Medio Ambiente; asimismo coadyuvar en arbitrajes comerciales y otros mecanismos de solución de controversia sin eximir la responsabilidad a la entidad competente para la defensa legal de los intereses del Estado; y ejecutar actividades de apoyo técnico y operativo al Procurador General del Estado.	Actuados procesales elaborados, revisados, analizados, validados y presentados a la MAE relacionados a los casos asignados a la SPDRLE.	Coordinar, supervisar y realizar seguimiento al 100% de las estrategias legales en controversias y procesos arbitrales en el ámbito nacional e internacional, para la defensa legal del Estado.	02-01-2020	31-12-2020	N° de memorándums, minutas de instrucción e informes respecto a la coordinación, supervisión y seguimiento de Estrategias legales en Procesos Judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos y medio ambiente, en el ámbito nacional e internacional.	Emisión de memorándums Emisión de minutas de instrucción Elaboración de informes Correos electrónicos Elaboración de Actas de reuniones	25	25	25	25	Despacho de la Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado
		Administrar el Archivo Especializado de Procesos Judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos y medio ambiente para garantizar el resguardo y protección de la documentación.	02-01-2020	31-12-2020	Archivo Especializado de Procesos Judiciales y extrajudiciales concluidos, en materia comercial, de inversiones, derechos humanos y medio ambiente, organizado, sistematizado, resguardado y protegido. Archivo administrativo de la documentación recibida y generada por las Direcciones de la SPDRLE, relacionada a los casos en los que la PGE asume defensa de los intereses del Estado y	Controlar las transferencias documentales intraarchivisticas. Controlar el préstamo y consulta de documentos. Organización de documentos. Actualización y elaboración de inventarios de la documentación pasiva. Gestionar mecanismos de conservación preventiva.	25	25	25	25	Despacho de la Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado

					de apoyo técnico al Procurador organizado, sistematizado, resguardado y protegido.						
		Planificar e implementar estrategias de defensa legal de los intereses del Estado en instancias judiciales y extrajudiciales en el ámbito internacional en el caso Glencore Finance Bermuda Ltd. considerando el marco legal vigente.	02-01-2020	31-12-2020	-1 Escrito de Dúplica de la Demandada relativo a la Cuantía. -1 Notificación a los testigos y expertos llamados a comparecer en la Audiencia. -1 Conferencia telefónica pre-audiencia. -1 Audiencia	Elaborar el Escrito de Dúplica de la Demandada relativo a la Cuantía	25	25	25	25	Dirección General de Defensa 1
						Remisión de las Notificaciones a los testigos y expertos llamados a comparecer en la Audiencia					
						Conferencia telefónica pre-audiencia					
						Audiencia					
						Actualizar el archivo con el 100% de la documentación generada y recepcionada de los casos asignados de acuerdo a reglamento de la entidad.					
		Ejecutar actividades de apoyo técnico y operativo al Procurador General del Estado en instancias judiciales o extrajudiciales, nacionales o internacionales, al 100% de lo requerido.	02-01-2020	31-12-2020	100% de Requerimientos del Procurador General del Estado atendidos.	Elaborar informes	25	25	25	25	Dirección General de Defensa 1
						Elaborar notas					
						Correos electrónicos					
						Coordinar con entidades públicas y privadas para el desarrollo de estrategias y mecanismos de defensa y solución de					

						controversias en el 100% de los casos asignados.					
						Actualizar el archivo organizando la documentación generada y recepcionada de las actividades de apoyo técnico y operativo en el archivo de la Dirección.					
		Planificar e implementar estrategias de defensa legal de los intereses del Estado en instancias judiciales y extrajudiciales en el ámbito internacional en el caso CIADI No. ARB(AF)/18/5 considerando el marco legal vigente.	02-01-2020	31-12-2020	-1 Escrito de Contestación a la Demanda y Objeciones a la Jurisdicción y Admisibilidad de los Reclamos al Tribunal Arbitral. -1 Requerimiento de Documentos requeridos a las Demandantes identificados en el Escrito de la Demanda. -1 Cronograma Redfern (cuadro de exhibición de documentos). -1 Escrito de Dúplica y Réplica de Objeciones a la Jurisdicción y Admisibilidad de los Reclamos.	Elaborar el Escrito de Contestación a la Demanda y Objeciones a la Jurisdicción y Admisibilidad de los Reclamos en el caso CIADI No. ARB(AF)/18/5.	30	20	20	30	Dirección General de Defensa 2
						Elaborar, si corresponde, la Solicitud a la Demandante de exhibición de documentos.					
						Exhibir y objetar, si corresponde, los Documentos solicitados por las Demandantes, en el Caso CIADI No. ARB (AF)/18/5 y responder, si corresponde, a las objeciones de exhibición de documentos, en el CIADI No. ARB(AF)/18/5					
						Respuestas a las objeciones a la exhibición de documentos, si hubiere, conforme al Cronograma Redfern en el caso CIADI No. ARB(AF)/18/5.					
						Elaborar el Escrito de Dúplica y Réplica sobre Objeciones a la Jurisdicción y					

						Admisibilidad de los Reclamos, en el Caso CIADI No. ARB(AF)/18/5.					
						Actualizar el archivo con el 100% de la documentación generada y recepcionada de los casos asignados de acuerdo a reglamento de la entidad.					
		Ejecutar actividades de apoyo técnico y operativo al Procurador General del Estado en instancias judiciales o extrajudiciales, nacionales o internacionales, al 100% de lo requerido.	02-01-2020	31-12-2020	100% de Requerimientos del Procurador General del Estado atendidos.	Elaborar informes	25	25	25	25	Dirección General de Defensa 2
						Elaborar notas internas y externas.					
						Coordinar con entidades públicas y privadas para el desarrollo de estrategias de defensa y solución de controversias en los casos asignados.					
						Actualizar el archivo organizando la documentación generada y recepcionada de las actividades de apoyo técnico y operativo en el archivo de la Dirección.					
		Planificar e implementar estrategias de defensa legal de los intereses del Estado en instancias judiciales y extrajudiciales en el ámbito internacional en el caso CPA 2018-39 La Sucesión de Julio Miguel Orlandini y Compañía Minera	02-01-2020	31-12-2020	-1 Escrito de Contestación sobre Jurisdicción y Fondo. -1 Requerimiento de Documentos requeridos a las Demandantes identificados en el Escrito de la Demanda. -1 Cronograma Redfern (cuadro de exhibición de documentos). -1 Escrito de Dúplica sobre Fondo y Réplica	Elaborar el Escrito de Contestación sobre Jurisdicción y Fondo, en el caso CPA 2018-39.	30	20	20	30	Dirección General de Defensa 3
						Elaborar, si corresponde, la Solicitud a las Demandantes de exhibición de documentos identificados en el Escrito de la Demanda sobre					

		Orlandini contra el Estado Plurinacional de Bolivia, considerando el marco legal vigente.			sobre objeciones jurisdiccionales remitido al Tribunal Arbitral.	Jurisdicción y Fondo, en el caso CPA 2018-39.					
						Exhibir y objetar, si corresponde, los Documentos solicitados por las Demandantes, en el Caso 2018-39 y responder, si corresponde, a las objeciones de exhibición de documentos, en el mismo caso.					
						Exhibir los documentos, si corresponde, según lo ordenado por el Tribunal, en el Caso 2018-39.					
						Elaborar el Escrito de Dúplica sobre Fondo y Réplica sobre objeciones jurisdiccionales, en el Caso CPA 2018-39.					
						Actualizar el archivo con el 100% de la documentación generada y recepcionada de los casos asignados de acuerdo a reglamento de la entidad.					
		Ejecutar actividades de apoyo técnico y operativo al Procurador General del Estado en instancias judiciales o extrajudiciales,	02-01-2020	31-12-2020	100% de Requerimientos del Procurador General del Estado atendidos.	Elaborar informes	25	25	25	25	Dirección General de Defensa 3
						Elaborar notas internas y externas					
						Coordinar con entidades públicas y privadas para el desarrollo de estrategias de defensa y					

		nacionales o internacionales, al 100% de lo requerido.				solución de controversias en los casos asignados. Actualizar el archivo organizando la documentación generada y recepcionada de las actividades de apoyo técnico y operativo en el archivo de la Dirección.					
		Planificar e implementar acciones de defensa legal en: -Peticiones que se encuentran en etapa de admisibilidad ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos de acuerdo a su requerimiento. -Casos que se encuentran en etapa de fondo ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos de acuerdo a su requerimiento. -Casos que se encuentran en etapa contenciosa y supervisión de cumplimiento ante la Corte Interamericana de	02-01-2020	31-12-2020	8 Peticiones en etapa de Admisibilidad con Escrito de Estado presentados ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos. 2 Casos en etapa de Fondo con Escrito de Estado presentados ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos. 1 Caso en etapa Contenciosa con Escrito de Estado presentado ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos. 1 Caso en etapa de supervisión de cumplimiento con Escrito de Estado presentado ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos. 1 Comunicación con Escrito de Estado presentado ante el	Elaborar escritos de Estado Elaborar informes Elaborar notas externas Gestionar correos electrónicos Elaborar términos de Referencia Sostener reuniones con organismos internacionales Coordinar con entidades de la Administración Publica o instituciones privadas para el desarrollo de acciones de defensa de los casos asignados. Actualizar el archivo organizando la documentación generada y recepcionada de los casos atendidos de acuerdo a reglamento de la entidad.	25	25	25	25	Dirección General de Defensa en Derechos Humanos y Medio Ambiente. Unidad de Casos en Etapa de Admisibilidad. Unidad de Casos en Etapa de Fondo y Comité de DDHH.

Aprobado por:	Sello y Firma:

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Implementar estrategias y mecanismos de defensa legal en instancias judiciales y extrajudiciales en el ámbito nacional e internacional en arbitraje de inversiones, procesos en DDHH y Medio Ambiente; asimismo coadyuvar en arbitrajes comerciales y otros mecanismos de solución de controversia sin eximir la responsabilidad a la entidad competente para la defensa legal de los intereses del Estado; y ejecutar actividades de apoyo técnico y operativo al Procurador General del Estado.	60.1.1.1	Coordinar, supervisar y realizar seguimiento al 100% de las estrategias legales en controversias y procesos arbitrales en el ámbito nacional e internacional, para la defensa del Estado.	Pasajes al Interior del País	02/01/2020 31/12/2020	22110	89.100,00.-
			Viáticos por Viajes al Interior del País	02/01/2020 31/12/2020	22210	76.820,00.-
			Pasajes al Exterior del País	02/01/2020 31/12/2020	22120	366.434,00.-
			Viáticos por Viajes al Exterior del País	02/01/2020 31/12/2020	22220	238.380,00.-
			Otros	02/01/2020 31/12/2020	26990	66.843,00.-
	60.1.1.2	Administrar el Archivo Especializado de Procesos Judiciales y extrajudiciales en materia comercial, de inversiones, derechos humanos y medio ambiente para garantizar el resguardo y protección de la documentación.				
	60.2.1.1	Planificar e implementar estrategias de defensa legal de los intereses del Estado en instancias judiciales y extrajudiciales en el ámbito internacional en el caso Glencore Finance Bermuda Ltda. considerando el marco legal vigente.	Otros	02/01/2020 31/12/2020	26990	4.486,00.-
			Consultorías por Producto	02/01/2020 31/12/2020	25210	50.000,00.-
	60.2.1.2	Ejecutar actividades de apoyo técnico y operativo al Procurador General del Estado en instancias judiciales o extrajudiciales, nacionales o internacionales, al 100% de lo requerido.	Servicio de Imprenta y Fotocopiado	02/01/2020 31/12/2020	25600	10.000,00.-
			Otros Alquileres	02/01/2020 31/12/2020	23400	10.000,00.-
			Gastos por Alimentación y Otros	02/01/2020 31/12/2020	31120	10.000,00.-

		-Casos que se encuentran en etapa de fondo ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos de acuerdo a su requerimiento. -Casos que se encuentran en etapa contenciosa y supervisión de cumplimiento ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos, de acuerdo a su requerimiento. -Comunicaciones ante el Comité de Derechos Humanos, de acuerdo a su requerimiento. Ejecutar el 100% de las actividades de apoyo técnico y operativo al Procurador General del Estado en instancias judiciales o extrajudiciales internacionales, a su requerimiento.				
			Consultores de Línea	02/01/2020 31/12/2020	25220	175.480,00.-
	60.5.1.2	Ejecutar el 100% de las actividades de apoyo técnico y operativo al Procurador General del Estado en instancias judiciales o extrajudiciales internacionales, a su requerimiento.	Gastos por Alimentación y Otros	02/01/2020 31/12/2020	31120	1.000,0.-
Elaborado por:	Sello y Firma: Abog. Yovanka Oliden de Lobzo DIRECTORA GENERAL DE DEFENSA 3 SUBPROCURADURÍA DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO Abog. Juan Alvaro Kazazovic Leaño DIRECTOR GENERAL DE DEFENSA 2 SUBPROCURADURÍA DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO Dr. Marco Antonio Ernesto Flores DIRECTOR GENERAL DE DEFENSA 1 SUBPROCURADURÍA DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DELESTADO Abog. Antonio Franz Ortiz Sanjines DIRECTOR GENERAL DE DEFENSA EN DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				
Aprobado por:	Sello y Firma: Abog. Ernesto Pacheco Antezana SUBPROCURADOR DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DELESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA					

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

27 AGO 2019
16:51
EL ALTO - BOLIVIA

NOTA INTERNA
Nº 060/2019
PGE/SPDRLE/NI

De	:	Abg. Ernesto Rossell Arteaga **SUBPROCURADOR DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO**
A	:	Lic. José Antonio Soliz Estrada **DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION**
REF.	:	**REMITE FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2020.**
FECHA	:	El Alto, 27 de agosto de 2019

De mi consideración:

En cumplimiento a Minuta de Instrucción PGE/DESP Nº 121/2019, de 16 de agosto de 2019, referida a la **Formulación del Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto 2020,** tengo a bien remitir en tres ejemplares los siguientes cuadros: Cuadro Nº 2 Articulación PEI – POA, Cuadro Nº 3 Operaciones y Tareas; y Cuadro Nº 4 Requerimientos, mismos que fueron elaborados en el marco de las atribuciones específicas de la Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado y sus Direcciones Generales de Defensa.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.

Abg. Ernesto Rossell Arteaga
SUBPROCURADOR DE DEFENSA Y
REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ERA/xtv
Adj. Lo citado
cc. Archivo

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA INTERN

PGE/2019-05497

PROCEDENCIA:	**PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**	CITE ORIGINAL: **PGE-DGD-1-NOT-0036/2019**
REMITENTE:	SERGIO RODRIGO MENDOZA GARCIA **PROFESIONAL V**	FECHA: 27/08/2019 HORA: 02:43:08 PM
DESTINATARIO:	JAIME ERNESTO ROSSELL ARTEAGA **SUBPROCURADOR DE DEFENSA Y REPRESENTACION LEGAL DEL ESTADO**	AREA DESTINO: SPDRLE GENERADOR HR: smendoza
REFERENCIA:	Remisión del POA y Anteproyecto de Presupuesto 2020	
TIPO DOCUMENTO:	ADJUNTO:	HOJAS

A: Dr. Rossell

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO X | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

Dr. Marco Antonio Ergueta Flores
DIRECTOR GENERAL DE DEFENSA 1
SUBPROCURADURÍA DE DEFENSA Y
REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Sello Recibido

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Lic. Soliz

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

Para su consideración lo solicitado.

AHE

Abg. Ernesto Rossell Arteaga
SUBPROCURADOR DE DEFENSA Y
REPRESENTACION LEGAL DEL ESTADO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
RECIBIDO
27 AGO 2019
DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION
16:51

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Lic. Moris Bustillos

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

Remito a su atencion y procedimiento.

Lic. José Antonio Soliz Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Sello Recibido

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

SUBPROCURADURIA DE SUPERVISION E INTERVENCION (SPSI)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO Nº 2
ARTICULACIÓN PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Presupuesto programado Gestión 2020	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Riesgo de cumplimiento
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)
11.4.3.3.1	Acción 3: Promoción y gestión hasta su conclusión de las demandas y/o procesos en curso y nuevos iniciados contra el Estado.	20%	1.- Registro actualizado de abogados del Estado. 2.- Registro actualizado de procesos del Estado. 3.- Informes de evaluación a procesos judiciales a cargo de las unidades jurídicas del sector público. 4.- Informes de seguimiento a recomendaciones.	Subprocuraduría de Supervisión e Intervención	Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	➢ 32 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE. ➢ 20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE. ➢ 1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública sujeta al proceso de evaluación, junto a 12 procesos judiciales identificados, evaluada con 1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentada a la MAE.	1.433.944,00	02/01/2020	31/12/2020	➢ La acción de corto plazo y el resultado esperado no tienen riesgo para su cumplimiento. ➢ La acción de corto plazo y el resultado esperado no tienen riesgo para su cumplimiento. ➢ La acción de corto plazo y el resultado esperado no tienen riesgo para su cumplimiento.

						➢ 100 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas, efectuadas dentro los procesos judiciales de la Administración Pública, realizados.				➢ La acción de corto plazo y el resultado esperado no tienen riesgo para su cumplimiento.
						➢ 30 procesos judiciales en proceso de intervención, correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública, intervenidos.				➢ La acción de corto plazo y el resultado esperado no tienen riesgo para su cumplimiento.
Elaborado por:		Nombre y Apellidos: Dr. Alvaro Erwin Siñani Valeriano Director General de Seguimiento e Intervención Dr. Gonzalo Raul Ángel Gironda Bonilla Director General de Registro y Evaluación				Sello y Firma: Dr. Gonzalo Raul Angel Gironda Bonilla DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO SUBPROCURADURIA DE SUPERVISION E INTERVENCION PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO Dr. Alvaro Erwin Siñani Valeriano DIRECTOR GENERAL DE EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN SUBPROCURADURIA DE SUPERVISION E INTERVENCION PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO			
Aprobado por:		Nombre y Apellidos: Dra. Anrriela Giovanna Salazar Subprocuradora de Supervisión e Intervención				Sello y Firma: Dra. Anrriela Giovanna Salazar SUBPROCURADORA DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	32 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE.	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizada de las y los abogados que prestan asesoramiento técnico jurídico en las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de la Administración Publica.	2-01-2020	31-12-2020	32 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE.	1.- Otorgar Usuarios Institucionales; 2.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 3.- Generar Reportes; 4.- Verificar In Situ; 5.- Elaborar informes; 6.- Presentar 1 informe de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión	25	25	25	25	Dirección General de Registro y Evaluación
	20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de los procesos judiciales patrocinados por las unidades jurídicas, o instancia a cargo, de la Administración Publica.	2-01-2020	31-12-2020	20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2.- Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes; 5.- Presentar 1 informe de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión;	25	25	25	25	Dirección General de Registro y Evaluación
	1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública sujeta al	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de	1-04-2020	31-12-2020	1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública sujeta al	1.- Elaborar un informe técnico de justificación; 2.- Elaborar Informes, notas y actas; 3.- Relevar y verificar información en instancias judiciales, fiscales y	0	10	40	50	Dirección General de Registro y Evaluación

	proceso de evaluación, junto a 12 procesos judiciales identificados, evaluada con 1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentada a la MAE.	los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones.			proceso de evaluación, junto a 12 procesos judiciales identificados, evaluada con 1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentada a la MAE.	administrativas; 4.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 5.- Elaborar un proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia;					
	100 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas, efectuadas dentro los procesos judiciales de la Administración Pública, realizados.	Realizar el proceso de seguimiento a 60 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento en 40 procesos judiciales, para verificar las acciones de precautela y defensa legal efectuadas por las y los abogados de las unidades jurídicas, o instancia, a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la Administración Publica, verificando y controlando el impulso procesal mediante procedimientos informáticos, así como visitas in situ en sede judicial, fiscal o administrativa.	2-01-2020	31-12-2020	100 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas, efectuadas dentro los procesos judiciales de la Administración Pública, realizados.	1.- Verificar actuados u obrados en sede judicial, fiscal o administrativa; 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas; 4.- Presentar 1 informe del proceso de seguimiento a procesos judiciales cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general de seguimiento a procesos judiciales al finalizar la gestión;	25	25	25	25	Dirección General de Seguimiento e Intervención

	30 procesos judiciales en proceso de intervención, correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública, intervenidos.	Realizar el proceso de intervención en 6 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de intervención en 24 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal de los intereses del Estado.	2-01-2020	31-12-2020	30 procesos judiciales en proceso de intervención, correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública, intervenidos.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Tramitar diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Emitir informes y reportes; 7.- Presentar 1 reporte del proceso de intervención a procesos judiciales cada trimestre al inmediato superior, así como 1 reporte general del proceso de intervención al finalizar la gestión;	25	25	25	25	Dirección General de Seguimiento e Intervención
Elaborado por:				Firma y Sello							
Nombre y Apellidos: Dr. Alvaro Erwin Siñani Valeriano Director General de Seguimiento e Intervención Dr. Gonzalo Raul Ángel Gironda Bonilla Director General de Registro y Evaluación				Dr. Gonzalo Raul Angel Gironda Bonilla DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO SUBPROCURADURIA DE SUPERVISIÓN E INTERVENCION PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO Dr. Alvaro Erwin Siñani Valeriano DIRECTOR GENERAL DE EVALUACIÓN E INTERVENCION SUBPROCURADURIA DE SUPERVISION E INTERVENCION PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO							
Aprobado por:				Firma y Sello							
Nombre y Apellidos: Dra. Anrriela Giovanna Salazar Subprocuradora de Supervisión e Intervención				Dra. Anrriela Giovanna Salazar SUBPROCURADORA DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO							

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	61.1.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizada de las y los abogados que prestan asesoramiento técnico jurídico en las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de la Administración Publica.	Internet	2/01/2020 al 31/12/2020	21600	27.702,00
			Pasajes al Interior del País	2/01/2020 al 31/12/2020	22110	17.720,00
			Viáticos por viajes al interior del país	2/01/2020 al 31/12/2020	22210	14.321,00
			Consultorías Individuales de Línea (1)	2/01/2020 al 31/12/2020	25220	98.340,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	2/01/2020 al 31/12/2020	31120	2.221,00
	61.1.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de los procesos judiciales patrocinados por las unidades jurídicas, o instancia a cargo, de la Administración Publica.	Internet	2/01/2020 al 31/12/2020	21600	27.702,00
			Pasajes al Interior del País	2/01/2020 al 31/12/2020	22110	17.720,00
			Viáticos por viajes al interior del país	2/01/2020 al 31/12/2020	22210	14.321,00
			Consultorías Individuales de Línea (2)	2/01/2020 al 31/12/2020	25220	196.680,00

			Gastos por Alimentación y otros similares	2/01/2020 al 31/12/2020	31120	2.221,00
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	2/01/2020 al 31/12/2020	25600	7.500,00
	61.1.1.3	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones.	Pasajes al Interior del País	1/04/2020 al 31/12/2020	22110	17.722,00
			Viáticos por viajes al interior del país	1/04/2020 al 31/12/2020	22210	14.323,00
			Consultorías Individuales de Línea (2)	1/04/2020 al 31/12/2020	25220	187.956,00
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	1/04/2020 al 31/12/2020	25600	7.500,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	1/04/2020 al 31/12/2020	31120	2.222,00
			Equipo de Computación	1/04/2020 al 31/12/2020	43120	20.000,00
	61.2.1.1	Realizar el proceso de seguimiento a 60 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento en 40 procesos judiciales, para verificar las acciones de precautela y defensa legal efectuadas por las y los abogados de las unidades jurídicas, o instancia, a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la Administración Publica, verificando y controlando el impulso procesal mediante procedimientos informáticos, así como visitas in situ en sede judicial, fiscal o administrativa.	Pasajes al Interior del País	2/01/2020 al 31/12/2020	22110	23.203,00
			Viáticos por viajes al interior del país	2/01/2020 al 31/12/2020	22210	18.279,00
			Consultorías Individuales de Línea (1)	2/01/2020 al 31/12/2020	25220	98.340,00
			Consultorías Individuales de Línea (2)	1/02/2020 al 31/12/2020	25220	180.290,00
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	2/01/2020 al 31/12/2020	25600	2.609,00

			Gastos por Alimentación y otros similares	2/01/2020 al 31/12/2020	31120	2.524,00
	61.2.1.2	Realizar el proceso de intervención en 6 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de intervención en 24 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal de los intereses del Estado.	Pasajes al Interior del País	2/01/2020 al 31/12/2020	22110	23.203,00
			Viáticos por viajes al interior del país	2/01/2020 al 31/12/2020	22210	18.279,00
			Consultorías Individuales de Línea (3)	2/01/2020 al 31/12/2020	25220	375.912,00
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	2/01/2020 al 31/12/2020	25600	2.610,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	2/01/2020 al 31/12/2020	31120	2.524,00
			Equipo de Computación	2/01/2020 al 31/12/2020	43120	10.000,00
Elaborado por:		Nombre y Apellidos: Dr. Alvaro Erwin Siñani Valeriano Director General de Seguimiento e Intervención Dr. Gonzalo Raul Ángel Gironda Bonilla Director General de Registro y Evaluación			Sello y Firma:	
Aprobado por:		Nombre y Apellidos: Dra. Anrriela Giovanna Salazar Subprocuradora de Supervisión e Intervención			Sello y Firma:	

Dr. Gonzalo Raul Ángel Gironda Bonilla
DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO
SUBPROCURADURIA DE SUPERVISION E INTERVENCION
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Dr. Alvaro Erwin Siñani Valeriano
DIRECTOR GENERAL DE EVALUACIÓN E INTERVENCION
SUBPROCURADURIA DE SUPERVISIÓN E INTERVENCION
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Dra. Anrriela Giovanna Salazar
SUBPROCURADORA DE SUPERVISIÓN
E INTERVENCIÓN
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
RECIBIDO
09 SEP 2019
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
Hora: 11:08
EL ALTO - BOLIVIA

NOTA INTERNA
PGE-SPSI-NOT-0244/2019

DE: DRA. ANRRIELA GIOVANNA SALAZAR
SUBPROCURADORA DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

A: LIC. JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN

REF.: REMISIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2020 DE LA SPSI

Fecha: Lunes, 09 de agosto de 2019.

De mi consideración:

En atención a la Minuta de Instrucción PGE-DESP N° 0121/2019 de fecha 16 de agosto, correspondiente a la Formulación de Plan Operativo Anual (POA), y anteproyecto de presupuesto 2020, tengo a bien remitir el POA trabajado por la Dirección General de Registro y Seguimiento y Dirección de Evaluación e Intervención de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención; a tal efecto, se adjuntan los Cuadros N°2 Articulación PEI-POA, Cuadro Nº 3 Operaciones y Tareas, Nº 4 Requerimientos, las Matrices de Consultorías y las Memorias de Cálculo de las Dirección General de Registro y Evaluación - DGRE y Dirección General de Seguimiento e Intervención - DGSI, para su consideración.

Sin otro particular, saludo a usted muy atentamente.

Dra. Anrriela Giovanna Salazar
SUBPROCURADORA DE SUPERVISIÓN
E INTERVENCIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

María Salome Limaco Nina
VºBº
El Alto - Bolivia

AGS/slmn/eple
Adj: 1 folder
C.c. Archivo SPSI

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
SUBPROCURADORA DE SUPERVISION E INTERVENCION
09 SEP 2019
RECIBIDO
Hora: 10:34
FIRMA

NOTA INTERNA
PGE-DGEI-NOT-0198/2019

A : DRA. ANRRIELA GIOVANNA SALAZAR
SUBPROCURADORA DE SUPERVISION E INTERVENCION

DE : DR. ALVARO ERWIN SIÑANI VALERIANO
DIRECTOR GENERAL DE EVALUACION E INTERVENCION

DR. GONZALO RAUL GIRONDA BONILLA
DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO

REF. : **REMISIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2020 DE LA DGRS y DGEI.**

FECHA: Lunes, 09 de Septiembre de 2019

De nuestra consideración:

En atención a la Minuta de Instrucción PGE-DESP N° 0121/2019 de fecha 16 de agosto, correspondiente a la Formulación de Plan Operativo Anual (POA), y anteproyecto de presupuesto 2020, tenemos a bien remitir el POA trabajado por la Dirección General de Registro y Seguimiento y Dirección de Evaluación e Intervención de la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención; a tal efecto, se adjuntan los Cuadros Nº2 Articulación PEI-POA, Cuadro Nº 3 Operaciones y Tareas, Nº 4 Requerimientos, las Matrices de Consultorías y las Memorias de Cálculo de las Dirección General de Registro y Evaluación - DGRE y Dirección General de Seguimiento e Intervención – DGSI, para su consideración.

Sin otro particular, saludamos a usted muy atentamente.

Dr. Alvaro Erwin Siñani Valeriano
DIRECTOR GENERAL DE EVALUACIÓN E INTERVENCION
SUBPROCURADURIA DE SUPERVISION E INTERVENCION
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Dr. Gonzalo Raúl Angel Gironda Bonilla
DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO
SUBPROCURADURIA DE SUPERVISION E INTERVENCION
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

AESV/eple
Adj. 1 folder
c.c. Arch. DGEI

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA INTERNA
PGE/2019-05799

G-8 (8:50)

PROCEDENCIA:	**PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**	CITE ORIGINAL: **PGE-DGEI-NOT-0198/2019**
REMITENTE:	ALVARO ERWIN SIÑANI VALERIANO **DIRECTOR GENERAL DE EVALUACION E INTERVENCION**	FECHA: 09/09/2019 HORA: 09:59:25 AM
DESTINATARIO:	ANRRIELA GIOVANNA SALAZAR **SUBPROCURADORA DE SUPERVISION E INTERVENCION**	AREA DESTINO: SPSI GENERADOR HR: asinani
REFERENCIA:	REMISIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL - POA Y PRESUPUESTO 2020	
TIPO DOCUMENTO:	ADJUNTO: 1 folder	HOJAS : 1

A: Dra. Salazar

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

Remitimos nota interna Nº 0198/2019 PGE-DGEI-NOT para su consideración.

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
SUBPROCURADURIA DE SUPERVISION E INTERVENCION
09 SEP 2019
RECIBIDO
Hora: 10:34

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Lic. Soliz Estrada

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

Por instrucción de la Dra. Salazar, remito el POA de la SPSI.

Abg. María Salome Limachi Nina
PROFESIONAL DE LA SUBPROCURADURÍA
DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

RECIBIDO
09 SEP 2019
DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION
Hora: 11:03

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Lic. Mario Bustillos

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

REMITO A SU ATENCION Y PROCESAMIENTO

Lic. José Antonio Soliz Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

SUBPROCURADURIA DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACION Y PRODUCCION NORMATIVA (SPAIPN)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO Nº 2
ARTICULACIÓN POA - PEI

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Presupuesto programado Gestión 2020	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Riesgo de Cumplimiento
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)
11.4.3.4.1	Acción 4: Coordinación interinstitucional en la implementación de estrategias de y acciones de defensa del Estado.	20%	• Informes sobre contratos, convenios y otros instrumentos sometidos a consulta a la PGE. • Pronunciamientos sobre consultas de análisis y opinión. • Plan elaborado, convenio, listas de acreditación a los talleres de capacitación, informes.	Subprocuraduría de Asesoramiento Investigación y Producción Normativa	ASESORAR, INVESTIGAR Y PRODUCIR NORMATIVA PARA CONTRIBUIR A LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE DEFENSA LEGAL DE LOS INTERESES DEL ESTADO.	Centro de Documentación e Información, en operación; disposiciones legales vigentes analizadas y sistematizadas por materia y sector; contratos, Tratados y Convenios Internacionales analizadas y sistematizadas por materia y sector; procesos de investigación que identifiquen antecedentes, análisis fáctico y documental realizados; producción normativa y actividades para el	**316.839**	02/01/2020	31/12/2020	Para las operaciones 62.1.2 y 62.2.2, el riesgo tiene la puntuación de (1) MUY BAJO, sujeto a la remisión de información solicitada a las instituciones, entidades, y empresas de la administración pública.

Mabel Montaño Vargas V°B° P.G.E. DGAIPN El Alto - Bolivia

Stella Rita Loayza Rodríguez V°B° P.G.E. DGAIPN El Alto - Bolivia

Mabel Montaño Vargas V°B° P.G.E. DGAIPN El Alto - Bolivia

			• Planes elaborados e implementados, informes, base de datos, notas internas y externas. • Informes y propuestas sobre proyectos normativos sometidos a consulta a la PGE.			fortalecimiento de la gestión institucional desarrollada y asesoramiento al Procurador General del Estado que contribuyan a las estrategias y acciones de defensa legal de los intereses del Estado.				
Elaborado por:	Nombre: Mabel Montaño Vargas Stella Maris Orietta Rodriguez Rivera.						Sello y firma:			
Aprobado por:	Nombre: Jorge Ortiz Paucara						Sello y firma: Jorge Ortiz Paucara SUBPROCURADOR DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO			

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
ASESORAR, INVESTIGAR Y PRODUCIR NORMATIVA PARA CONTRIBUIR A LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE DEFENSA LEGAL DE LOS INTERESES DEL ESTADO.	Centro de Documentación e Información, en operación; disposiciones legales vigentes analizadas y sistematizadas por materia y sector; contratos, Tratados y Convenios Internacionales analizadas y sistematizadas por materia y sector; procesos de investigación que identifiquen antecedentes, análisis fáctico y documental realizados;	Desarrollar e implementar un Centro de Documentación e Información.	02/01/2020	31/12/2020	1 Centro de Documentación e Información implementado.	Recopilar y sistematizar la información generada por la SPAIPN y otros.	30	40	20	10	**SPAIPN**
		Realizar el análisis jurídico y sistematización de contratos, cuyo contenido tenga impacto para la Defensa Legal del Estado.	02/01/2020	31/12/2020	2 Informes de contratos nacionales en materias de minería, hidrocarburos y energía, emitidos y presentados a la MAE.	Recopilar, analizar, sistematizar y emitir informe sobre contratos suscritos por las instituciones y empresas de la administración pública en materia de minería.	50	50	0	0	**DGSE**
						Recopilar, analizar, sistematizar y emitir informe sobre los contratos suscritos por YPFB en materia de exploración y explotación de hidrocarburos.	50	50	0	0	
		Analizar y sistematizar disposiciones legales vigentes.	02/01/2020	31/12/2020	3 sistemas legales desarrollados.	Recopilar, analizar y sistematizar el sistema legal en materia Civil.	50	50	0	0	**DGSE**
						Recopilar, analizar y sistematizar el sistema legal en materia Penal.	100	0	0	0	
						Recopilar, analizar y sistematizar el sistema legal en materia Coactivo Fiscal.	0	0	100	0	
					3 marcos legales sectoriales desarrollados.	Recopilar, analizar y sistematizar el marco legal del sector de Minería.	100	0	0	0	
						Recopilar, analizar y sistematizar el marco legal del sector de Hidrocarburos.	100	0	0	0	
						Recopilar, analizar y sistematizar el marco legal del sector de Energía.	0	0	100	0	
		Desarrollar procesos de investigación que identifiquen antecedentes, análisis fáctico y documental.	02/01/2020	31/12/2020	4 investigaciones realizadas y presentadas a la MAE.	Investigar y emitir Informe sobre la extinción de la acción de prescripción.	50	50	0	0	**DGSE**
						Investigar y emitir Informe sobre reparación del daño.	0	50	50	0	
						Investigar y emitir Informe sobre hechos generadores de procesos penales, civiles y coactivos fiscales registrados en el ROPE.	100	0	0	0	
						Investigar y emitir Informe sobre el marco normativo de la PGE.	100	0	0	0	

	producción normativa y actividades para el fortalecimiento de la gestión institucional desarrollada y asesoramiento al Procurador General del Estado que contribuyan a las estrategias y acciones de defensa legal de los intereses del Estado.	Atender consultas de los Órganos del Estado sobre legalidad de contratos.	02/01/2020	31/12/2020	100% de requerimientos atendidos.	Analizar, emitir Informe y proyecto de respuesta.	25	25	25	25	**DGSE**
		Asesorar al Procurador General del Estado en el marco de las competencias de la SPAIPN.	02/01/2020	31/12/2020	100% de informes de asesoramiento atendidos.	Analizar, emitir Informe y proyecto de respuesta.	25	25	25	25	**DGSE**
		Elaborar Reglamentos para el ejercicio de las funciones de la PGE/SPAIPN.	02/01/2020	31/12/2020	2 Reglamentos elaborados y presentados a la MAE,	Elaborar proyecto de Reglamento de atención de consultas sobre la legalidad de contratos suscritos por instituciones, entidades y empresas de la Administración Pública.	100	0	0	0	**DGSE**
						Elaborar proyecto de Reglamento para el desarrollo de investigaciones.	100	0	0	0	
		Desarrollar actividades para el fortalecimiento de la gestión institucional de la Procuraduría General del Estado.	02/01/2020	31/12/2020	Plan ISO 37001 en ejecución.	Elaborar y aprobar el plan de trabajo.	100	0	0	0	**DGSE**
						Contratar consultor.	50	50	0	0	
						Realizar diagnóstico y plan de ejecución.	0	50	50	0	
						Ejecutar Plan de implementación ISO 37001	0	0	50	50	
					100% de requerimientos atendidos.	Participar en las actividades para la IV Ronda de Evaluación mutua del GAFI	25	25	25	25	
					10 eventos de socialización a nivel nacional realizados.	Socializar Dictámenes Generales de la Procuraduría General del Estado a nivel nacional.	0	40	40	20	**DGSE**
					2 revistas especializadas en temas de Defensa Legal del Estado elaboradas y difundidas.	Elaborar, editar y difundir las revistas a nivel de las áreas y/o unidades de la PGE.	0	50	0	50	**DGSE**
					3 Boletines en temas de Defensa Legal del Estado elaborados y difundidos.	Elaborar y difundir boletines a nivel de las áreas y/o unidades de la PGE.	0	35	35	30	**DGSE**
					6 servidores públicos capacitados	Participar en eventos de capacitación relacionados a las áreas de competencia de la Dirección.	0	33	33	34	**DGSE**
		Realizar el análisis jurídico y sistematización de contratos cuyo contenido tenga impacto para la Defensa Legal del Estado.	02/01/2020	31/12/2020	1 Informe sobre contratos en materia de financiamiento externo emitido y presentado a la MAE.	Recopilar, analizar, sistematizar y emitir informe sobre contratos de financiamiento externo suscritos por instituciones cabeza de sector.	50	50	0	0	**DGIS**

		Realizar el análisis jurídico y sistematización de Convenios y Tratados Internacionales suscritos por el Estado.	02/01/2020	31/12/2020	3 Informes sobre Convenios y Tratados Internacionales de las gestiones 2016 -2020 emitidos y presentados a la MAE.	Recopilar, analizar, sistematizar y emitir informe sobre Convenios y Tratados Internacionales de las gestiones 2016 -2020 suscritos por el Estado.	40	30	30	0	**DGIS**
		Analizar y sistematizar disposiciones legales vigentes.	02/01/2020	31/12/2020	3 marcos legales desarrollados.	Recopilar, analizar y sistematizar el marco legal en materia de Medio Ambiente	100	0	0	0	**DGIS**
						Recopilar, analizar y sistematizar el marco legal en materia de Derechos Humanos	0	30	70	0	
						Recopilar, analizar y sistematizar el marco legal en materia de suscripción de Convenios y Tratados Internacionales.	100	0	0	0	
		Desarrollar procesos de investigación que identifiquen antecedentes, análisis fáctico y documental.	02/01/2020	31/12/2020	1 proyecto de dictamen elaborado y presentados a la MAE.	Desarrollar el proyecto de Dictamen General acerca de mecanismos de solución de controversias.	70	30	0	0	**DGIS**
					3 investigaciones realizadas y presentadas a la MAE.	Investigar y emitir Informe en materia de Medio Ambiente.	50	50	0	0	
						Investigar y emitir Informe sobre libre tránsito en el Tratado de Paz y Amistad de1904.	50	50	0	0	
						Investigar y emitir Informe sobre Patrimonio Cultural Material e Inmaterial.	0	30	70	0	
		Atender consultas de los Órganos del Estado sobre legalidad de contratos.	02/01/2020	31/12/2020	100% de requerimientos atendidos.	Analizar, emitir Informe y proyecto de respuesta.	25	25	25	25	**DGIS**
		Realizar el análisis jurídico de proyectos de Convenios o Tratados Internacionales a ser suscritos por el Estado, cuyo contenido esté vinculado con el patrimonio, derecho e intereses del Estado Boliviano.	02/01/2020	31/12/2020	100% de requerimientos atendidos.	Analizar, emitir Informe y proyecto de respuesta.	25	25	25	25	**DGIS**
		Asesorar al Procurador General del Estado en el marco de las competencias de la SPAIPN.	02/01/2020	31/12/2020	100% de informes de asesoramiento atendidos.	Analizar, emitir Informe y proyecto de respuesta.	25	25	25	25	**DGIS**
		Elaborar Reglamentos para el ejercicio de las funciones de la PGE/SPAIPN.	02/01/2020	31/12/2020	1 Reglamento elaborado y presentado a la MAE,	Elaborar proyecto de Reglamento de atención de consultas para la suscripción de Convenios y Tratados Internacionales en el ámbito de su competencia, así como la observancia jurídica cuando corresponda.	100	0	0	0	**DGIS**

		Desarrollar actividades para el fortalecimiento de la gestión institucional de la Procuraduría General del Estado.	02/01/2020	31/12/2020	100% de funciones de Secretaría General de ALAP atendidos.	Elaborar y publicar documentos emergentes de la gestión como Secretaría General a cargo del Procurador General del Estado.	25	25	25	25	DGIS
						Participar y cumplir con los compromisos de los Grupos de Trabajo en los cuales participa la Procuraduría General del Estado.	25	25	25	25	
						Dirigir y coordinar el funcionamiento de los grupos de trabajo.	25	25	25	25	
						Coordinar y supervisar el desarrollo de los periodos ordinario y extraordinario de sesiones de la ALAP.	50	20	20	10	
					1 revista especializada en temas de Defensa Legal del Estado elaborada y difundida.	Elaborar, editar y difundir las revistas a nivel de las áreas y/o unidades de la PGE.	0	0	100	0	DGIS
					1 Feria del libro de la PGE realizada.	Elaborar y aprobar el plan de trabajo	0	0	100	0	DGIS
						Ejecutar el plan de trabajo.	0	0	100	0	
						Realizar la feria del libro de la PGE	0	0	0	100	
					3 Boletines en temas de Defensa Legal del Estado elaborados y difundidos.	Elaborar, editar y difundir boletines a nivel de las áreas y/o unidades de la PGE.	33	33	0	34	DGIS
					5 servidores públicos capacitados	Participar en eventos de capacitación relacionados a las áreas de competencia de la Dirección.	0	33	33	34	DGIS
Elaborado por:		Nombre: Mabel Montaño Vargas Stella Maris Orietta Rodriguez Rivera.				Sello y Firma:					
Aprobado por:		Nombre: Jorge Ortiz Paucara				Sello y Firma:					

Abg. Mabel Montaño Vargas
PROFESIONAL II
DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Stella Maris Orietta Rodriguez Rivera
PROFESIONAL II
DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Jorge Ortiz Paucara
SUBPROCURADOR DE ASESORAMIENTO, INVESTGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Karel Paul Chávez Uriona
V°B°
P.G.E.
DGAIPN
La Paz - Bolivia

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
ASESORAR, INVESTIGAR Y PRODUCIR NORMATIVA PARA CONTRIBUIR A LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE DEFENSA LEGAL DE LOS INTERESES DEL ESTADO	62.1.1.1	Desarrollar e implementar un Centro de Documentación e Información.	Consultoría de Línea	02-01-2020/ 31-12-2020	25220	90.145
	62.1.1.2	Realizar el análisis jurídico y sistematización de contratos, cuyo contenido tenga impacto para la Defensa Legal del Estado.	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02-01-2020/ 31-12-2020	25600	2.000
			Gastos por alimentación y otros similares.	02-01-2020/ 31-12-2020	31120	1.000
	62.1.1.3	Analizar y sistematizar disposiciones legales vigentes.	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02-01-2020/ 31-12-2020	25600	1.037
	62.1.1.4	Desarrollar procesos de investigación que identifiquen antecedentes, análisis fáctico y documental	Libros, Manuales y Revistas	02-01-2020/ 31-12-2020	32300	10.000
			Gastos por alimentación y otros similares.	02-01-2020/ 31-12-2020	31120	1.000
	62.1.1.5	Atender consultas de los Órganos del Estado sobre legalidad de contratos.	Gastos por alimentación y otros similares.	02-01-2020/ 31-12-2020	31120	1.000
	62.1.1.6	Asesorar al Procurador General del Estado en ámbitos de competencia de la SPAIPN.	Gastos por alimentación y otros similares.	02-01-2020/ 31-12-2020	31120	1.000
			Pasajes al Interior del País.	02-01-2020/ 31-12-2020	22110	2.790
			Viáticos por viajes al Interior del País.	02-01-2020/ 31-12-2020	22210	930
	62.1.1.7	Elaborar Reglamentos para el ejercicio de las funciones de la PGE/SPAIPN.	Gastos por alimentación y otros similares.	02-01-2020/ 31-12-2020	31120	500
	62.1.1.8	Desarrollar actividades para el fortalecimiento de la gestión institucional de la Procuraduría General del Estado.	Consultor Individual por Producto	02-01-2020/ 31-12-2020	25810	60.000
			Pasajes al Interior del País.	02-01-2020/ 31-12-2020	22110	12.000
			Viáticos por viajes al Interior del País.	02-01-2020/ 31-12-2020	22210	8.000
			Gastos por alimentación y otros similares.	02-01-2020/ 31-12-2020	31120	8.500
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02-01-2020/ 31-12-2020	25600	12.000
			Pasajes al Exterior del País.	02-01-2020/ 31-12-2020	22120	15.035
			Viáticos por viajes al Exterior del País.	02-01-2020/ 31-12-2020	22220	13.965
	62.1.1.9	Realizar el análisis jurídico y sistematización de contratos cuyo contenido tenga impacto para la Defensa Legal del Estado.	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02-01-2020/ 31-12-2020	25600	1.000
			Gastos por alimentación y otros similares.	02-01-2020/ 31-12-2020	31120	500
	62.1.1.10	Realizar el análisis jurídico y sistematización de Convenios y Tratados Internacionales suscritos por el Estado.	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02-01-2020/ 31-12-2020	25600	1.000
			Gastos por alimentación y otros similares.	02-01-2020/ 31-12-2020	31120	500
	62.1.1.11	Analizar y sistematizar disposiciones legales vigentes.	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02-01-2020/ 31-12-2020	25600	1.000
	62.1.1.12	Desarrollar procesos de investigación que	Libros, Manuales y Revistas	02-01-2020/ 31-12-2020	32300	6.000

		identifiquen antecedentes, análisis fáctico y documental	Activos Intangibles	02-01-2020/ 31-12-2020	49100	2.500
			Periódicos y Boletines	02-01-2020/ 31-12-2020	32500	1.000
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02-01-2020/ 31-12-2020	25600	6.000
			Gastos por alimentación y otros similares.	02-01-2020/ 31-12-2020	31120	500
	62.1.1.13	Atender consultas de los Órganos del Estado sobre legalidad de contratos.	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02-01-2020/ 31-12-2020	25600	1.000
			Gastos por alimentación y otros similares.	02-01-2020/ 31-12-2020	31120	500
	62.1.1.14	Realizar el análisis jurídico de los proyectos de Convenios o Tratados Internacionales a ser suscritos por el Estado, cuyo contenido esté vinculado con el patrimonio, derecho e intereses del Estado Boliviano.	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02-01-2020/ 31-12-2020	25600	1.000
			Gastos por alimentación y otros similares.	02-01-2020/ 31-12-2020	31120	500
	62.1.1.15	Asesorar al Procurador General del Estado en ámbitos de competencia de la SPAIPN.	Gastos por alimentación y otros similares.	02-01-2020/ 31-12-2020	31120	1.500
			Pasajes al Interior del País.	02-01-2020/ 31-12-2020	22110	2.790
			Viáticos por viajes al Interior del País.	02-01-2020/ 31-12-2020	22210	930
	62.1.1.16	Elaborar Reglamentos para el ejercicio de las funciones de la PGE/SPAIPN.	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02-01-2020/ 31-12-2020	31120	1.537
			Gastos por alimentación y otros similares.	02-01-2020/ 31-12-2020	31120	500
	62.1.1.17	Desarrollar actividades para el fortalecimiento de la gestión institucional de la Procuraduría General del Estado.	Libros, Manuales y Revistas	02-01-2020/ 31-12-2020	32300	2.000
			Periódicos y Boletines	02-01-2020/ 31-12-2020	32500	1.000
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02-01-2020/ 31-12-2020	25600	10.000
			Pasajes al Exterior del País.	02-01-2020/ 31-12-2020	22120	15.035
			Viáticos por viajes al Exterior del País.	02-01-2020/ 31-12-2020	22220	13.965
			Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	02-01-2020/ 31-12-2020	34500	3.180
			Gastos por alimentación y otros similares.	02-01-2020/ 31-12-2020	31120	500
					TOTAL SPAIPN	**316.839**
					TOTAL DGSE	**240.902**
					TOTAL DGIS	**75.937**
Elaborado por:		Nombre: Mabel Montaño Vargas Stella Maris Orietta Rodriguez Rivera.		Sello y Firma:		
Aprobado por:		Nombre: Jorge Ortiz Paucara		Sello y Firma:		

Abg. Mabel Montaño Vargas
PROFESIONAL II
DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Jorge Ortiz Paucara
SUBPROCURADOR DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

V°B° Karel R. Chavez Uriona P.G.E. DGAIPN El Alto - Bolivia

RECIBIDO
30 AGO 2019
DESPACHO
SR. PROCURADOR
El Alto - Bolivia

Procuraduría General del Estado
Estado Plurinacional de Bolivia

RECIBIDO
20 SEP 2019
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

NOTA INTERNA
PGE-DGAIPN-NOT-0069/2019

A: Pablo Menacho Diederich
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

CC: José Antonio Solíz Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN

DE: Jorge Ortiz Paucara
SUBPROCURADOR DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA

REF.: REMITE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2020.

FECHA: El Alto, 30 de Agosto de 2019

PGE/2019-05584

De mi consideración:

En atención a la Minuta de Instrucción PGE/DESP Nº 121/2019 de fecha 16 de Agosto de 2019, adjunto a la presente remito las Matrices de Elaboración del Plan Operativo Anual (POA) 2019 en el marco de las competencias de la Subprocuraduría de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa.

Sin otro particular me despido atentamente.

Jorge Ortiz Paucara
SUBPROCURADOR DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Mabel Montaño Varbas
V°B°
P.G.E.
DGAIPN
El Alto - Bolivia

Sra. M. Orieta Rodríguez R.
V°B°
P.G.E.
DGAIPN
El Alto - Bolivia

JOP/kchu/mmv/smorr
c.c.: archivo
Adj. Lo indicado

SUBPROCURADURÍA DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA INTERNA
PGE/2019-05584

PROCEDENCIA:	**PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**	CITE ORIGINAL **PGE-DGAIPN-NOT-0069/2019**
REMITENTE:	STELLA MARIS ORIETTA RODRIGUEZ RIVERA **PROFESIONAL DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA 2**	FECHA: 30/08/2019 HORA: 11:53:09 AM
DESTINATARIO:	PABLO MENACHO DIEDERICH **PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO**	AREA DESTINO: DESP GENERADOR HR: srodriguez
REFERENCIA:	REMITE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2020.	
TIPO DOCUMENTO:	ADJUNTO:	HOJAS : 0

A: Dra. Olivarez

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION [X] | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

Se remite para fines consiguientes

Abg. Mabel Montaño Vargas
PROFESIONAL II
DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Stella Maris Orietta Rodriguez Rivera
PROFESIONAL II
DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Sello Recibido

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Dr. Jorge Ortiz.

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

Para su consideración

30 AGO. 2019

Dra. Karel Romelia Chávez Uriona
DIRECTORA GENERAL DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Sello Recibido

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Dr. Pablo Menacho

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO [X] | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

Jorge Ortiz Paucara
SUBPROCURADOR DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

RECIBIDO
30 AGO 2019
DESPACHO
SR. PROCURADOR
ESTADO - BOLIVIA

Sello Recibido

Con Copia: Lic. José Antonio Soliz - DGP | Coordinar Con: | Hora:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO "EVO MORALES AYMA" (EAE)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO No.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Presupuesto programado Gestión 2020	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Riesgo de Cumplimiento
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)
11.4.3.1.1	Acción 1: Promoción y gestión social, productiva y de protección del Estado.	20%	• Número de Alumnos inscritos • Número de títulos académicos expedidos. • Número de horas académicas desarrolladas.	Escuela de Abogados del Estado	Ejecutar Programas de Posgrado, así como Programas de Formación y Capacitación Continua en Defensa Legal del Estado y Gestión Pública, para abogados y otros profesionales.	**Programas de Postgrado:** 100 alumnos inscritos. 3.200 horas académicas desarrollados por las Universidades. 60 títulos académicos expedidos por las Universidades. **Programas de Formación y Capacitación Continua:** 1.200 alumnos inscritos 1.800 horas académicas desarrolladas por la EAE 800 certificados expedidos por la EAE	780.000,00	02/01/2020	31/12/2020	**6 El riesgo es Alto**, puesto que para la ejecución de programas de postgrado la EAE previamente debe coordinar, firmar convenios y otros con las Universidades, para el desarrollo y emisión de títulos de postgrado. **4 El riesgo es Medio**, puesto que el universo de capacitación para el Programa en Gestión Pública y Defensa Legal del Estado D.S. 2739 alcanza solo a abogados que prestan servicios de asesoramiento técnico jurídico, en la unidad jurídica o la instancia a cargo de los procesos judiciales de la administración pública.
Elaborado por:			Nombres y Apellidos: Lic. Natalio Juvenal Garcia Flores Abg. Davor Luis Mendoza Lopez Lic. Erica Jeanneth Condori Conde			Sello y Firma:				
Aprobado por:			Nombres y Apellidos: **Abg. Alvaro Rodrigo Rios Laguna**			Sello y Firma:				

CUADRO N° 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Ejecutar Programas de Posgrado, así como Programas de Formación y Capacitación Continua en Defensa Legal del Estado y Gestión Pública, para abogados y otros profesionales	**Programas de Postgrado:** 100 alumnos inscritos. 3.200 horas académicas desarrollados por las Universidades. 60 títulos académicos expedidos por las Universidades.	Ejecutar Programas de postgrado en convenio con universidades para la Defensa Legal del Estado, gestión pública y otras ramas de la ciencia del Derecho.	01/04/2020	31/12/2020	100 alumnos inscritos. 3.200 horas académicas en cuatro programas de postgrado desarrollados por las Universidades. 60 títulos académicos expedidos por las Universidades.	*Suscripción de convenios para la ejecución de programas aprobados. *Difusión de la convocatoria. .*Sistematizar el reporte de inscritos. *Realizar el estado de cuentas de los programas. *Sistematizar el informe del cierre de los programas.	0 0 0	25 25 0	50 50 0	25 25 100	*Dirección General Ejecutiva *Responsable de Proyectos y Programas de Posgrado
	Programas de Formación y Capacitación Continua 1200 alumnos inscritos 1.800 horas académicas desarrolladas por la EAE 800 certificados expedidos por la EAE	Ejecutar Programas de Formación y Capacitación Continua para la Defensa Legal del Estado, Gestión Pública y otras ramas de la ciencia del Derecho	02/01/2020	31/12/2020	1.200 alumnos inscritos 1.800 horas académicas en sesenta programas de formación y capacitación continua desarrolladas por la EAE 800 certificados expedidos por la EAE	*Difusión de la convocatoria *Inscripción a los programas *Realizar el Estado de Cuenta *Emisión de certificados *Elaborar el informe de cierre *Entrega de certificados	15 15 15	30 15 25	30 35 30	25 35 30	*Dirección General Ejecutiva *Responsable de Proyectos y Programas de Formación y Capacitación Continua
Elaborado por:		Nombres y Apellidos: Lic. Natalio Juvenal Garcia Flores Abg. Davor Luis Mendoza Lopez				Sello y Firma: Lic. Natalio Juvenal Garcia Flores RESPONSABLE DE PROYECTOS Y PROGRAMA DE POSTGRADO ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					
Aprobado por:		Nombres y Apellidos: **Abg. Alvaro Rodrigo Rios Laguna**				Sello y Firma: Dr. Alvaro Rodrigo Rios Laguna DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Ejecutar Programas de Posgrado, así como Programas de Formación y Capacitación Continua en Defensa Legal del Estado y Gestión Pública, para abogados y otros profesionales.	84.1.1.1	Ejecutar Programas de postgrado en convenio con universidades para la Defensa Legal del Estado, gestión pública y otras ramas de la ciencia del Derecho.	Pasajes Por Viajes Al Interior del País	02/01/2020	22110	15.396,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	02/01/2020	22210	5.194,00
			Fletes y almacenamiento	02/01/2020	22300	500,00
			Mantenimiento y Reparación de edificios	02/01/2020	24110	15.000,00
			Consultorías por producto	02/01/2020	25210	14.000,00
			Publicidad	02/01/2020	25500	4.520,00
			Servicios de Imprenta, fotocopiado y fotográfico	02/01/2020	25600	2.400,00
			Otros	02/01/2020	26990	86.400,00
			Gastos por refrigerio al personal permanente, eventual y consultores de línea.	02/01/2020	31110	2.376,00
			Útiles de escritorio y oficina	02/01/2020	39500	18.000,00
			Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno	02/01/2020	81300	13.000,00
			Tasas	02/01/2020	85100	330,00
	84.1.1.2	Ejecutar Programas de Formación y Capacitación Continua para la Defensa Legal del Estado, Gestión Pública y otras ramas de la ciencia del Derecho	Pasajes Por Viajes Al Interior del País	02/01/2020	22110	10.284,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	02/01/2020	22210	3.710,00
			Fletes y almacenamiento	02/01/2020	22300	500,00
			Otros alquileres	02/01/2020	23400	3.200,00
			Mantenimiento y Reparación de edificios	02/01/2020	24110	15.000,00
			Consultorías por producto	02/01/2020	25210	8.000,00
			Consultores Individuales de línea	02/01/2020	25220	202.676,00
			Publicidad	02/01/2020	25500	49.720,00
			Servicios de Imprenta, fotocopiado y fotográfico	02/01/2020	25600	17.165,00
			Otros	02/01/2020	26990	90.000,00
			Gastos por refrigerio al personal permanente, eventual y consultores de línea.	02/01/2020	31110	11.880,00
			Gastos por alimentación y otros similares	02/01/2020	31120	8.924,00

Mgr. Davor Luis Mendoza López V°B° P.O.E. EAE El Alto - Bolivia

Lic. Natalia Juvenal García Rojas V°B° EAE El Alto Bolivia

Alvaro Rodrigo Ríos Laguna V°B° EAE El Alto Bolivia

			Productos de artes gráficas	02/01/2020	32200	4.500,00
			Prod. De Min. No Metálicos y Plásticos	02/01/2020	34500	200,00
			Útiles de escritorio y oficina	02/01/2020	39500	18.380,00
			Equipo de oficina y muebles	02/01/2020	43110	13.900,00
			Equipo de Computación	02/01/2020	43120	35.000,00
			Otra Maquinaria y Equipo	02/01/2020	43700	25.850,00
			Gastos devengados no pagados por servicios no personales, materiales y suministros, activos reales y financieros y servicio de la Deuda	02/01/2020	66210	16.155,00
			Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno	02/01/2020	81300	62.400,00
			Tasas	02/01/2020	85100	440,00
			Devoluciones	02/01/2020	96200	5.000,00
Elaborado por:		Nombres y Apellidos: Lic. Natalio Juvenal García Flores Abg. Davor Luis Mendoza López Lic. Erica Jeanneth Condori Conde		Sello y Firma:		
Aprobado por:		Nombres y Apellidos: **Abg. Alvaro Rodrigo Rios Laguna**		Sello y Firma:		

Dr. Natalio Juvenal García Flores
RESPONSABLE DE PROGRAMAS Y PROGRAMA DE POSTGRADO
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Abg. Davor Luis Mendoza López
RESPONSABLE DE PROYECTOS Y PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN CONTINUA
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Lic. Erica J. Condori Conde
ENLACE ADMINISTRATIVO
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Dr. Alvaro Rodrigo Rios Laguna
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

RECIBIDO
27 AGO 2019
16:31

NOTA INTERNA
PGE-EAE-NOT-0343/2019

A : JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION

DE : ALVARO RODRIGO RIOS LAGUNA
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

REF. : **Remisión del POA-Presupuesto Gestión 2020, de la Escuela de Abogados del Estado Evo Morales Ayma**

FECHA: Martes, 27 de Agosto de 2019

De mi consideración:

En atención a Minuta de Instrucción PGE-DESP N° 0121/2019 de fecha 16 de agosto de 2019, para la formulación del POA-2020 y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional P.G.E., remito a su autoridad el POA-Presupuesto 2020 de la Escuela de Abogados del Estado en triple ejemplar, para su verificación y posterior aprobación.

Con este motivo saludo a usted atentamente,

Dr. Alvaro Rodrigo Rios Laguna
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ARRL
Adj. Lo citado
C.c

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA INTERNA
PGE/2019-05502

PROCEDENCIA:	**PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**	CITE ORIGINAL: **PGE-EAE-NOT-0343/2019**
REMITENTE:	ALVARO RODRIGO RIOS LAGUNA **DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO**	FECHA: 27/08/2019 HORA: 04:15:04 PM
DESTINATARIO:	JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA **DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION**	AREA DESTINO: DGP GENERADOR HR: arios
REFERENCIA:	Remisión del POA-Presupuesto Gestión 2020, de la Escuela de Abogados del Estado Evo Morales Ayma	
TIPO DOCUMENTO:	ADJUNTO:	HOJAS : 0

A: Lic Soliz

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

Remito a vuestro amable atención la Nota Interna PGE-EAE-NOT-343/2019

Gracias

Dr. Alvaro Rodrigo Rios Laguna
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
RECIBIDO
27 AGO 2019
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
Hora: 16:31
FIRMA - ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Lic. Mario Bustillos

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

Remito a su atencion y procedimiento.

Lic. José Antonio Soliz Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A:

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

DIRECCIONES DESCONCENTRADAS DEPARTAMENTALES

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ (DDD - LP)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Presupuesto programado Gestión 2020	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Riesgo de Cumplimiento
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)
11.4.3.3.1	Acción 3: Promoción y gestión hasta su conclusión de las demandas y/o procesos en curso y nuevos iniciados contra el Estado.	20%	1.- Registro actualizado de abogados del Estado. 2.- Registro actualizado de procesos del Estado. 3.- Informes de evaluación a procesos judiciales a cargo de las unidades jurídicas del sector público. 4.- Informes de seguimiento a recomendaciones.	DDD La Paz	Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	30 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE. 12 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE. 1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública con 12 procesos judiciales evaluados 94 procesos judiciales de la Administración Pública objeto de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas por los abogados. 107 procesos judiciales de la administración pública, son objeto de intervención/participación, como sujeto procesal de pleno derecho.	**33.062,00**	02/01/2020	31/12/2020	- Riesgo N° 2 Bajo: por la alta rotación de personal responsable de registrar la información en el RAE y ROPE. - Riesgo N° 4 Medio: la falta de documentación del proceso objeto de la evaluación afecta en los plazos programados. - Riesgo N°4 Medio: por la distancia del asiento judicial fuera del radio urbano (provincias) no se pudiera encontrar el expediente y/o

										cuaderno de investigación para realizar el seguimiento, asimismo por caso fortuito mayor (Derrumbes, paros, bloqueos. Etc.) el seguimiento no podría realizarse. - Riesgo N° 2 Bajo: Por Disposición Judicial y/o Fiscal y/o Administrativo existe retraso de la tramitación del proceso.
Elaborado por:	MARIA RENE PAZ ALANES		Sello y Firma: Abog. María Rene Paz Alanes PROFESIONAL ABOGADA DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO MATRICULA RPA. N° 3456631MRPA-A							
Aprobado por:	MARIA EUGENIA CHIRINOS HUCHANI		Sello y Firma: Abog. María Eugenia Chirinos Huchani PROFESIONAL ABOGADA DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO R.P.A. 4775698 MECH - A							

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	30 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE.	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizada de las y los abogados que prestan asesoramiento técnico jurídico en las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de la Administración Publica.	02-01-2020	31-12-2020	30 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 2.- Generar Reportes; 3.- Verificar In Situ; 4.- Elaborar informes; 5.- Presentar 1 informe de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental La Paz
	12 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	02-01-2020	31-12-2020	12 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2.- Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes; 5.- Presentar 1 informe de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental La Paz

	1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública con 12 procesos judiciales evaluados.	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones.	4/05/2020	31/12/2020	1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública evaluada con 1 proyecto de recomendación Procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	1.- Elaborar Informes, notas y actas; 2.- relevar y Verificar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 3.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 4.- Elaborar y presentar 1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones a la MAE.	0	10	40	50	Dirección Desconcentrada Departamental La Paz
	94 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas dentro los procesos judiciales de la Administración Pública realizados.	Realizar acciones de seguimiento a 30 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 64 procesos judiciales, para verificar las acciones de precautela y defensa legal efectuadas por las y los abogados de las unidades jurídicas, o instancia, a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la Administración	2/01/2020	31/12/2020	94 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas dentro los procesos judiciales de la Administración Pública realizados.	1.- Verificar en sede judicial, fiscal o administrativa. 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas; 4.- Presentar 1 informe del proceso de seguimiento a procesos judiciales cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión;	28	23	36	13	Dirección Desconcentrada Departamental La Paz

María Renee Paz Alanes
V°B°
D.G.E.
D.D.L.P.
La Paz - Bolivia

María Eugenia Chirinos Huichani
V°B°
DDD - LPZ
La Paz - Bolivia

		Publica, verificando y controlando el impulso procesal mediante procedimientos informáticos, así como visitas in situ en sede judicial o fiscal.									
	107 procesos judiciales en proceso de intervención, correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública intervenidos.	Realizar el proceso de intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 102 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal de los intereses del Estado.	2/01/2020	31/12/2020	107 procesos judiciales en proceso de intervención, correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública intervenidos.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Presentar 1 reporte del proceso de intervención a procesos judiciales cada cuatrimestre al inmediato superior.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental La Paz
Elaborado por: Nombre y Apellidos: MARIA RENE PAZ ALANES				**Sello y Firma:** Abog. María Rene Paz Alanes PROFESIONAL ABOGADA DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO MATRICULA RPA. N° 345663 JMRPA-A						
Aprobado por: Nombre y Apellidos: MARIA EUGENIA CHIRINOS H.				Abog. María Eugenia Chirinos Huchani PROFESIONAL ABOGADA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO R.P.A. 4775698 MECH - A						

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.	59.1.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizada de las y los abogados que prestan asesoramiento técnico jurídico en las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de la Administración Pública.	Pasajes al interior del país	02/01/2020 al 31/12/2020	22110	800,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2020 al 31/12/2020	22210	1.200,00
			Gastos por alimentación y otros similares	02/01/2020 al 31/12/2020	31120	1.750,00
	59.1.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	Pasajes al interior del país	02/01/2020 al 31/12/2020	22110	600,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2020 al 31/12/2020	22210	1.100,00
	59.1.1.3	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones.	Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2020 al 31/12/2020	256	2.000,00
			Transporte de personal	02/01/2020 al 31/12/2020	226	466,00
			Gastos por alimentación y otros similares	02/01/2020 al 31/12/2020	31120	1.750,00

	59.1.1.4	Realizar acciones de seguimiento a 30 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 64 procesos judiciales, para verificar las acciones de precautela y defensa legal efectuadas por las y los abogados de las unidades jurídicas, o instancia, a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la Administración Publica, verificando y controlando el impulso procesal mediante procedimientos informáticos, así como visitas in situ en sede judicial o fiscal.	Servicio de imprenta y fotocopiado	02/01/2020 al 31/12/2020	256	1.000,00
			Pasajes al interior del país	02/01/2020 al 31/12/2020	22110	1.500,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2020 al 31/12/2020	22210	2.100,00
			Transporte de personal	02/01/2020 al 31/12/2020	226	1.000,00
			Gastos por alimentación y otros similares	02/01/2020 al 31/12/2020	31120	1.750,00
	59.1.1.5	Realizar el proceso de intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 102 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal de los intereses del Estado.	Pasajes al interior del país	02/01/2020 al 31/12/2020	22110	7.000,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2020 al 31/12/2020	22210	2.941,00
			Servicio de imprenta y fotocopiado	02/01/2020 al 31/12/2020	256	2.000,00
			Gastos Judiciales	02/01/2020 al 31/12/2020	262	1.355,00
			Transporte de personal	02/01/2020 al 31/12/2020	226	1.000,00
			Gastos por alimentación y otros similares	02/01/2020 al 31/12/2020	31120	1.750,00

María Eugenia Chirinos Echazú V°B° P.G.E. D.D.D.LPZ La Paz - Bolivia

María Rene Paz Alanes V°B° P.G.E. D.D.D.LP. La Paz - Bolivia

Elaborado por:	Nombre y Apellidos: MARIA RENE PAZ ALANES	Sello y Firma:	Abog. María Rene Paz Alanes PROFESIONAL ABOGADA DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO MATRICULA RPA. N° 3436514MKPA-A
Aprobado por:	Nombre y Apellidos: MARIA EUGENIA CHIRINOS HUCHANI	Sello y Firma:	Abog. María Eugenia Chirinos Huchani PROFESIONAL ABOGADA DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO R.P.A. 4775698MECH - A

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
RECIBIDO
27 AGO 2019
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
Hora: 17:09
EL ALTO - BOLIVIA

NOTA INTERNA
PGE-DDD-LP-NOT-0213/2019

A : JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION

DE : MARIA EUGENIA CHIRINOS HUCHANI
PROFESIONAL DEPARTAMENTAL 2

REF. : **REMITE FORMULACIÓN POA Y PRESUPUESTO DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ-2020**

FECHA: Martes, 27 de Agosto de 2019

PGE/2019-05499

En atención a la Minuta de Instrucción PGE-DESP N° 121/2019 de 16 de Agosto de 2019, remito Formulación del Plan Operativo Anual – POA y el Presupuesto 2020 correspondiente a la Dirección Desconcentrada Departamental La Paz dependiente de la PGE conforme a las matrices remitidas con información pertinente.

Con este motivo saludo a usted atentamente,

Abog. María Eugenia Chirinos Huchani
PROFESIONAL ABOGADA
DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
R.P.A. 4775698 MECH - A

MECH
Adj.
c.c.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA INTERNA
PGE/2019-05499

PROCEDENCIA:	**PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**	CITE ORIGINAL	**PGE-DDD-LP-NOT-0213/2019**
REMITENTE:	MARIA EUGENIA CHIRINOS HUCHANI **PROFESIONAL DEPARTAMENTAL 2**	FECHA: 27/08/2019 HORA: 03:21:51 PM	
DESTINATARIO:	JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA **DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION**	AREA DESTINO: DGP GENERADOR HR: mchirinos	
REFERENCIA:	REMITE FORMULACIÓN POA Y PRESUPUESTO DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ-2020		
TIPO DOCUMENTO:	ADJUNTO:	HOJAS : 0	

A: Lic. SOLIZ

SU ATENCION	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	AGENDAR	ARCHIVAR	OTRO
			✓				

atte.
Abog. María Eugenia Chirinos Huchani
PROFESIONAL ABOGADA
DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
R.P.A. 4775698 MECH - A

RECIBIDO
27 AGO 2019
DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION
17:09

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Lic. MARIA BUSTILLOS

SU ATENCION	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	AGENDAR	ARCHIVAR	OTRO

Remito a su atencion y procesamiento.

Lic. José Antonio Soliz Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Sello Recibido

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A:

SU ATENCION	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	AGENDAR	ARCHIVAR	OTRO

Sello Recibido

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ (DDD - SC)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Presupuesto programado Gestión 2020	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Riesgo de Cumplimiento
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)
11.4.3.3.1	Acción 3: Promoción y gestión hasta su conclusión de las demandas y/o procesos en curso y nuevos iniciados contra el Estado.	20%	1.- Registro actualizado de abogados del Estado. 2.- Registro actualizado de procesos del Estado. 3.- Informes de evaluación a procesos judiciales a cargo de las unidades jurídicas del sector público. 4.- Informes de seguimiento a recomendaciones.	DDD Santa Cruz	Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	12 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE. 12 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE. 1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública con 10 procesos judiciales evaluados 98 procesos judiciales de la Administración Pública objeto de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas por los abogados. 80 procesos judiciales de la administración pública, son objeto de intervención/participación, como sujeto procesal de pleno derecho.	**53.083,00**	02/01/2020	31/12/2020	-Riesgo N° 4 Medio: por la falta de acceso inmediato a la documentación en RAE y ROPE. - Riesgo N°4 Medio: por la por la distancia y el costo en las verificaciones en el RAE y ROPE. -Riesgo N° 2 Bajo: por demora en la tramitación de los procesos no atribuible a la DDD SC. -Riesgo N° 2 Bajo: por la dispersión de juzgados en la ciudad para realizar el seguimiento.

Elaborado por:	PABLO ALCIDES ROCABADO CALDERON		Sello y Firma:
Aprobado por:	ROBERTO ANTONIO RAMÍREZ TORRES		Sello y Firma:

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	12 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE.	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizada de las y los abogados que prestan asesoramiento técnico jurídico en las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de la Administración Publica.	02-01-2020	31-12-2020	12 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 2.- Generar Reportes; 3.- Verificar In Situ; 4.- Elaborar informes; 5.- Presentar 1 informe de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Santa Cruz
	12 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	02-01-2020	31-12-2020	12 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2.- Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes; 5.- Presentar 1 informe de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Santa Cruz

	1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública con 10 procesos judiciales evaluados.	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones.	4/05/2020	31/12/2020	1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública evaluada con 1 proyecto de recomendación Procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	1.- Elaborar Informes, notas y actas; 2.- relevar y Verificar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 3.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 4.- Elaborar y presentar 1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones a la MAE.	0	10	40	50	Dirección Desconcentrada Departamental Santa Cruz
	98 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas dentro los procesos judiciales de la Administración Pública realizados.	Realizar acciones de seguimiento a 20 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 78 procesos judiciales, para verificar las acciones de precautela y defensa legal efectuadas por las y los abogados de las unidades jurídicas, o instancia, a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la Administración	2/01/2020	31/12/2020	98 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas dentro los procesos judiciales de la Administración Pública realizados.	1.- Verificar en sede judicial, fiscal o administrativa. 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas; 4.- Presentar 1 informe del proceso de seguimiento a procesos judiciales cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión;	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Santa Cruz

		Publica, verificando y controlando el impulso procesal mediante procedimientos informáticos, así como visitas in situ en sede judicial o fiscal.									
	80 procesos judiciales en proceso de intervención, correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública intervenidos.	Realizar el proceso de intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 75 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal de los intereses del Estado.	2/01/2020	31/12/2020	80 procesos judiciales en proceso de intervención, correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública intervenidos.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Presentar 1 reporte del proceso de intervención a procesos judiciales cada cuatrimestre al inmediato superior.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Santa Cruz
Elaborado por: Nombre y Apellidos: PABLO ALCIDES ROCABADO CALDERON				**Sello y Firma:**							
Aprobado por: Nombre y Apellidos: ROBERTO ANTONIO RAMÍREZ TORRES											

Abg. Pablo Alcides Rocabado Calderón
PROFESIONAL DEPARTAMENTAL 1
DIRECCION DESCONCENTRADA
DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Abg. Roberto A. Ramírez Torres
DIRECTOR DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales	59.2.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizada de las y los abogados que prestan asesoramiento técnico jurídico en las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de la Administración Pública.	Pasajes al Interior del País	De 02/01/2020 A 31/12/2020	2.2.1.10	4.066,60
			Viáticos por viajes al interior del país	De 02/01/2020 A 31/12/2020	2.2.2.10	3.136,30
			Otros Alquileres	De 02/01/2020 A 31/12/2020	2.3.4	2.000,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	De 02/01/2020 A 31/12/2020	3.1.1.20	1.500,00
			Transporte de personal	De 02/01/2020 A 31/12/2020	2.2.6	1.500,00
			Equipo de computación	De 02/01/2020 A 31/12/2020	4.3.1.20	10.000,00
	59.2.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	Pasajes al Interior del País	De 02/01/2020 A 31/12/2020	2.2.1.10	4.066,60
			Viáticos por viajes al interior del país	De 02/01/2020 A 31/12/2020	2.2.2.10	3.136,30
			Otros Alquileres	De 02/01/2020 A 31/12/2020	2.3.4	2.000,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	De 02/01/2020 A 31/12/2020	3.1.1.20	1.500,00
			Transporte de personal	De 02/01/2020 A 31/12/2020	2.2.6	1.500,00
			Publicidad	De 02/01/2020 A 31/12/2020	2.5.5	3.000,00
	59.2.1.3	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la	Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	De 02/01/2020 A 31/12/2020	2.5.6	1.158,00
			Transporte de personal	De 02/01/2020 A 31/12/2020	2.2.6	1.500,00

		administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones.				
	59.2.1.4	Realizar acciones de seguimiento a 20 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 78 procesos judiciales, para verificar las acciones de precautela y defensa legal efectuadas por las y los abogados de las unidades jurídicas, o instancia, a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la Administración Publica, verificando y controlando el impulso procesal mediante procedimientos informáticos, así como visitas in situ en sede judicial o fiscal.	Transporte de personal	De 01/06/2020 A 31/12/2020	2.2.6	1.500,00
			Servicios de imprenta y fotocopia	De 01/06/2020 A 31/12/2020	2.5.6	1.158,00
	59.2.1.5	Realizar el proceso de intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 75 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal de los intereses del Estado.	Pasajes al interior del país	De 02/01/2020 A 31/12/2020	2.2.1.10	4.066,60
			Viáticos por viajes al interior del país	De 02/01/2020 A 31/12/2020	2.2.2.10	3.136,60
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	De 02/01/2020 A 31/12/2020	2.5.6	1.158,00
			Gastos Judiciales	De 02/01/2020 A 31/12/2020	2.6.2	500,00
			Transporte de personal	De 02/01/2020 A 31/12/2020	2.2.6	1.500,00
TOTAL						**53.083,00**
Elaborado por:	Nombre: PABLO ALCIDES ROCABADO CALDERON			Sello y Firma: Abg. Pablo Alcides Rocabado Calderón PROFESIONAL DEPARTAMENTAL 1 DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO		

Aprobado por:	Nombre: ROBERTO ANTONIO RAMÍREZ TORRES	Sello y Firma: Abg. Roberto A. Ramírez Torres DIRECTOR DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

NOTA INTERNA
PGE-DDD-SC-NOT-0212/2019

A : LIC. JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION

DE : DR. ROBERTO ANTONIO RAMIREZ TORRES
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

REF. : **REMISIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL POA Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO GESTIÓN 2020.**

FECHA: Martes, 27 de Agosto de 2019

De mi mayor consideración:

Toda vez que en fecha 27 de agosto de 2019, fue recepcionado en las oficinas de la Dirección Desconcentrada Departamental Santa Cruz (DDDSC), hoja de ruta N°D-000341, que adjunta Minuta de Instrucción PGE/DESP/N°121/2019 de fecha 16 de agosto de 2019.

En este sentido dando cumplimiento a lo instruido en la Minuta de Instrucción PGE/DESP/N°121/2019, dentro del plazo señalado se remite a su usted, Plan Operativo Anual POA y Anteproyecto de Presupuesto de la DDDSC Gestión 2020, para fines consiguientes.

Asimismo, cumplo con comunicar que la información fue remitida en medio digital al correo electrónico mbustillos@procuraduria.gob.bo conforme a lo instruido.

Sin otro particular, saludo a usted con las consideraciones más distinguidas.

Abg. Roberto A. Ramirez Torres
DIRECTOR DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

RART
Adj.
c.c.

REGISTRO Nro D-000341

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA - "DESPACHO"

DATOS DE RECEPCIÓN

Fecha de Ingreso: 16/08/2019
Clasificación:
Nro. de Hojas: fs. 2
Nro. de Anexos:

DATOS DE ORIGEN

Cite: MINUTA DE INSTRUCCION PGE/DESP N° 121/2019, El Alto, 16 de agosto de 2019

Dr. Pablo Menacho Diederich - PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

007/2019 **FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2020. (A: Supprocuradurias 1, 2, 3, EAE, Direcciones y Unidades de la PGE).**

ACCIÓN	Destinatario	A TODAS LAS SUB PROCURADURIAS - DIRECCIONES - UNIDADES DEL DE LA PGE
Preparar Informe		
Preparar Respuesta para su firma		
Elaborar Resolución		
Proceder según lo establecido		
Hacer Seguimiento		
Para su Conocimiento		
Agendo		
Remitido en su despacho		
Proceso		
Recomendar Curso de Acción		
Acudir en su representación		
Archivar		
Coordinar con		Con copia a:

Abog. Gladys Marquez Coronel
ASESORA DE DESPACHO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Firma y sello
FECHA HORA

ACCIÓN	Destinatario	
Preparar Informe		
Preparar Respuesta para su firma		
Elaborar Resolución		
Proceder según lo establecido		
Hacer Seguimiento		
Para su Conocimiento		
Agendo		
Remitido en su despacho		
Proceso		
Recomendar Curso de Acción		
Acudir en su representación		
Archivar		
Coordinar con		Con copia a:

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
RECIBIDO
27 AGO 2019
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ
Santa Cruz - Bolivia

Firma y sello
FECHA HORA

ACCIÓN	Destinatario	
Preparar Informe		
Preparar Respuesta para su firma		
Elaborar Resolución		
Proceder según lo establecido		
Hacer Seguimiento		
Para su Conocimiento		
Agendo		
Remitido en su despacho		
Proceso		
Recomendar Curso de Acción		
Acudir en su representación		
Archivar		
Coordinar con		Con copia a:

Abg. Roberto A. Ramirez Torres
DIRECTOR DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Firma y sello
FECHA HORA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL COCHABAMBA (DDD - CB)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Presupuesto programado Gestión 2020	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Riesgo de Cumplimiento
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)
11.4.3.3.1	Acción 3: Promoción y gestión hasta su conclusión de las demandas y/o procesos en curso y nuevos iniciados contra el Estado.	20%	1.- Registro actualizado de abogados del Estado. 2.- Registro actualizado de procesos del Estado. 3.- Informes de evaluación a procesos judiciales a cargo de las unidades jurídicas del sector público. 4.- Informes de seguimiento a recomendaciones.	DDD Cochabamba	Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE. 20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE. 1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública con 12 procesos judiciales evaluados 56 procesos judiciales de la Administración Pública objeto de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas por los abogados. 33 procesos judiciales de la administración pública, son objeto de intervención/participación, como sujeto procesal de pleno derecho.	**57.413,00**	02/01/2020	31/12/2020	-Riesgo N°4 Medio: por alta rotación y poca formación del Responsable de RR.HH. de las instituciones públicas. -Riesgo N° 4 Medio: por alta rotación de abogados responsables del registro y actualización de procesos en el ROPE. -Riesgo N° 2 Medio: por demora en la tramitación de los procesos no atribuible a la DDD CB.

Elaborado por:	LUZGARDA ALVARADO LAMAS	**Sello y Firma:**
Aprobado por:	JUAN CARLOS SARAVIA TABORGA	**Sello y Firma:**

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE.	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizada de las y los abogados que prestan asesoramiento técnico jurídico en las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de la Administración Publica.	02-01-2020	31-12-2020	20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 2.- Generar Reportes; 3.- Verificar In Situ; 4.- Elaborar informes; 5.- Presentar 1 informe de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Cochabamba
	20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	02-01-2020	31-12-2020	20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2.- Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes; 5.- Presentar 1 informe de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Cochabamba

	1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública con 12 procesos judiciales evaluados.	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones.	4/05/2020	31/12/2020	1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública evaluada con 1 proyecto de recomendación Procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	1.- Elaborar Informes, notas y actas; 2.- relevar y Verificar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 3.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 4.- Elaborar y presentar 1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones a la MAE.	0	10	40	50	Dirección Desconcentrada Departamental Cochabamba
	56 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas dentro los procesos judiciales de la Administración Pública realizados.	Realizar acciones de seguimiento a 3 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 53 procesos judiciales, para verificar las acciones de precautela y defensa legal efectuadas por las y los abogados de las unidades jurídicas, o instancia, a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la Administración	2/01/2020	31/12/2020	56 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas dentro los procesos judiciales de la Administración Pública realizados.	1.- Verificar en sede judicial, fiscal o administrativa. 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas; 4.- Presentar 1 informe del proceso de seguimiento a procesos judiciales cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión;	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Cochabamba

		Publica, verificando y controlando el impulso procesal mediante procedimientos informáticos, así como visitas in situ en sede judicial o fiscal.									
	33 procesos judiciales en proceso de intervención, correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública intervenidos.	Realizar el proceso de intervención en 4 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 29 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal de los intereses del Estado.	2/01/2020	31/12/2020	33 procesos judiciales en proceso de intervención, correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública intervenidos.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Presentar 1 reporte del proceso de intervención a procesos judiciales cada cuatrimestre al inmediato superior.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Cochabamba
Nombre y Apellidos: LUZGARDA ALVARADO LAMAS				**Sello y Firma:**							
Nombre y Apellidos: JUAN CARLOS SARAVIA TABORGA				**Sello y Firma:**							

Dra. Luzgarda Alvarado Lamas
PROFESIONAL ABOGADO
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA
DEPARTAMENTAL COCHABAMBA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Abog. Juan Carlos Saravia Taborga
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.	59.3.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizada de las y los abogados que prestan asesoramiento técnico jurídico en las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de la Administración Pública.	Pasajes al interior del país por actividades que desarrolle la Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba o a requerimiento de la sede principal de la Procuraduría General del Estado.	02/01/2020 al 31/12/2020	22110	5.000,00
			Viáticos por viajes al interior del país por actividades que desarrolle la Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba o a requerimiento de la sede principal de la Procuraduría General del Estado.	02/01/2020 al 31/12/2020	22210	4.125,00
			Alquiler de ambientes para eventos u otros requeridos para el cumplimiento del POA-2019.	02/01/2020 al 31/12/2020	23400	2.500,00
			Gastos por alimentación y otros similares en ocasión de reuniones, seminario y/o eventos.	02/01/2020 al 31/12/2020	31120	1.000,00
			Trasporte de personal para efectuar verificaciones in situ, seguimientos; demás de gastos por la entrega y recepción de documentación.	02/01/2020 al 31/12/2020	22600	600,00
	59.3.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	Pasajes al interior del país por actividades que desarrolle la Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba o a requerimiento de la sede principal de la Procuraduría General del Estado.	02/01/2020 al 31/12/2020	22110	5.000,00
			Viáticos por viajes al interior del país por actividades que desarrolle la Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba o a requerimiento de la sede principal de la Procuraduría General del Estado.	02/01/2020 al 31/12/2020	22210	4.125,00
			Alquiler de ambientes para eventos u otros requeridos para el cumplimiento del POA-2019.	02/01/2020 al 31/12/2020	23400	2.500,00
			Gastos por alimentación y otros similares en ocasión de reuniones, seminario y/o eventos.	02/01/2020 al 31/12/2020	31120	1.000,00

			Trasporte de personal para efectuar verificaciones in situ, seguimientos; demás de gastos por la entrega y recepción de documentación.	02/01/2020 al 31/12/2020	22600	600,00
	59.3.1.3	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones.	Fotocopias efectuados por terceros, para el cumplimiento del POA-2019.	02/01/2020 al 31/12/2020	25600	2.000,00
			Trasporte de personal para efectuar verificaciones in situ, seguimientos; demás de gastos por la entrega y recepción de documentación.	02/01/2020 al 31/12/2020	22600	600,00
	59.3.1.4	Realizar acciones de seguimiento a 6 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 3 procesos judiciales, para verificar las acciones de precautela y defensa legal efectuadas por las y los abogados de las unidades jurídicas, o instancia, a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la Administración Publica, verificando y controlando el impulso procesal mediante procedimientos informáticos, así como visitas in situ en sede judicial o fiscal.	Pasajes al interior del país por actividades que desarrolle la Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba o a requerimiento de la sede principal de la Procuraduría General del Estado.	02/01/2020 al 31/12/2020	22110	5.000,00
			Viáticos por viajes al interior del país por actividades que desarrolle la Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba o a requerimiento de la sede principal de la Procuraduría General del Estado.	02/01/2020 al 31/12/2020	22210	4.125,00
			Fotocopias efectuados por terceros, para el cumplimiento del POA-2019.	02/01/2020 al 31/12/2020	25600	2.000,00
			Trasporte de personal para efectuar verificaciones in situ, seguimientos; demás de gastos por la entrega y recepción de documentación.	02/01/2020 al 31/12/2020	22600	600,00
	59.3.1.5	Realizar el proceso de intervención en 4 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 29 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal de los intereses del Estado.	Pasajes al interior del país por actividades que desarrolle la Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba o a requerimiento de la sede principal de la Procuraduría General del Estado.	02/01/2020 al 31/12/2020	22110	5.000,00
			Viáticos por viajes al interior del país por actividades que desarrolle la Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba o a requerimiento de la sede principal de la Procuraduría General del Estado.	02/01/2020 al 31/12/2020	22210	4.125,00
			Fotocopias efectuados por terceros, para el cumplimiento del POA-2019.	02/01/2020 al 31/12/2020	25600	2.000,00

			Gastos judiciales por servicios notariales y otros que pudieran requerirse.	02/01/2020 al 31/12/2020	26200	3.900,00
			Gastos por alimentación y otros similares en ocasión de reuniones, seminario y/o eventos.	02/01/2020 al 31/12/2020	31120	1.000,00
			Trasporte de personal para efectuar verificaciones in situ, seguimientos; demás de gastos por la entrega y recepción de documentación.	02/01/2020 al 31/12/2020	22600	613,00
Elaborado por:		Nombre y Apellidos: LUZGARDA ALVARADO LAMAS		**Sello y Firma:**		
Aprobado por:		Nombre y Apellidos: JUAN CARLOS SARAVIA TABORGA		**Sello y Firma:**		

Dra. Luzgarda Alvarado Lamas
PROFESIONAL ABOGADO
DIRECCION DESCONCENTRADA
DEPARTAMENTAL COCHABAMBA
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Abog. Juan Carlos Saravia Taborga
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

RECIBIDO
29 AGO 2019
13:50

NOTA INTERNA
PGE-DDD-CB-NOT-0069/2019

A : LIC. JOSÉ ANTONIO SOLIZ ESTRADA
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN

DE : DR. JUAN CARLOS SARAVIA TABORGA
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA

REF. : **FORMULACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) Y FORMULACIÓN PRESUPUESTO- GESTIÓN 2020 DE LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO.**

FECHA: Martes, 27 de Agosto de 2019

PGE/2019-85491

De mi consideración:

En atención a la Minuta de Instrucción PGE/DESP/Nº 121/2019 de 16 de agosto de 2019, emitida por el Procurador General del Estado, Dr. Pablo Menacho Diederich, remito a Ud. el Programa Operativo Anual (POA) y Presupuesto-Gestión 2020, correspondiente a la Dirección Desconcentrada Departamental de Cochabamba de la PGE.

Sin otro particular, reitero a Ud. las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,

Abog. Juan Carlos Saravia Taborga
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

LAL
Adj. Antecedentes
c.c.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA INTERNA
PGE/2019-05491

PROCEDENCIA:	**PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**	CITE ORIGINAL **PGE-DDD-CB-NOT-0069/2019**
REMITENTE:	DR. JUAN CARLOS SARAVIA TABORGA **DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA**	FECHA: 27/08/2019 HORA: 12:28:46 PM
DESTINATARIO:	LIC. JOSÉ ANTONIO SOLIZ ESTRADA **DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN**	AREA DESTINO: GENERADOR HR: lalvarado
REFERENCIA:	FORMULACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) Y FORMULACIÓN PRESUPUESTO- GESTIÓN 2020 DE LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO.	

TIPO DOCUMENTO:	ADJUNTO: Antecedentes	HOJAS : 0

A: LIC. SOLIZ:

SU ATENCION	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	AGENDAR	ARCHIVAR	OTRO
							X

REMITO A SU CONOCIMIENTO PARA LOS FINES ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES EL POA-PRESUPUESTO GESTIÓN 2020 DE LA DDD-CB

Abog. Juan Carlos Saravia Taborga
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
RECIBIDO
29 AGO 2019
13:51

Con Copia:		Coordinar Con:		Hora:	

A: Lic. MARIO BUSTILLOS

SU ATENCION	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	AGENDAR	ARCHIVAR	OTRO

1 SU ATENCION Y PROCEDIMIENTO.

Lic. José Antonio Soliz Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Sello Recepción

Con Copia:		Coordinar Con:		Hora:	

A:

SU ATENCION	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	AGENDAR	ARCHIVAR	OTRO

Sello Recepción

Con Copia:		Coordinar Con:		Hora:	

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL CHUQUISACA (DDD - CH)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión *2020*	Resultado esperado Gestión *2020*	Presupuesto programado Gestión *2020*	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Riesgo de Cumplimiento
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)
11.4.3.3.1	Acción 3: Promoción y gestión hasta su conclusión de las demandas y/o procesos en curso y nuevos iniciados contra el Estado.	20%	1.- Registro actualizado de abogados del Estado. 2.- Registro actualizado de procesos del Estado. 3.- Informes de evaluación a procesos judiciales a cargo de las unidades jurídicas del sector público. 4.- Informes de seguimiento a recomendaciones.	DDD Chuquisaca	Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE. 10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE. 1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública con 8 procesos judiciales evaluados 16 procesos judiciales de la Administración Pública objeto de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas por los abogados. 33 procesos judiciales de la administración pública, son objeto de intervención/participación, como sujeto procesal de pleno derecho.	**62.725.00**	02/01/2020	31/12/2020	-Riesgo N°2 Bajo: por falta de actualización del registro RAE por los Responsables de RR.HH. -Riesgo N° 2 Bajo: por falta de actualización del registro ROPE por los abogados de instituciones públicas. -Riesgo N° 2 Bajo: por demora en la tramitación de los procesos no atribuible a la DDD CH
Elaborado por:			LUCIO VALDA MARTINEZ				Sello y Firma:			
Aprobado por:			LUCIO VALDA MARTINEZ				Sello y Firma:			

Lucio Valda Martinez
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA

Lucio Valda Martinez
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE.	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizada de las y los abogados que prestan asesoramiento técnico jurídico en las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de la Administración Publica.	02-01-2020	31-12-2020	20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE.	1. Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE. 2. Generar Reportes. 3. Verificar In Situ. 4. Elaborar informes. 5. Presentar 1 informe de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Chuquisaca
	10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	02-01-2020	31-12-2020	10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE.	1. Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2. Verificar In Situ; 3. Generar Reportes 4. Elaborar informes; 5. Presentar 1 informe de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Chuquisaca
	1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública con 8 procesos judiciales evaluados.	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones.	4/05/2020	31/12/2020	1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública evaluada con 1 proyecto de recomendación Procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	1. Elaborar Informes, notas y actas. 2. Relevar y Verificar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas. 3. Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas. 4. Elaborar y presentar 1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones a la MAE.	0	10	40	50	Dirección Desconcentrada Departamental Chuquisaca

	16 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas dentro los procesos judiciales de la Administración Pública realizados.	Realizar acciones de seguimiento a 10 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 6 procesos judiciales, para verificar las acciones de precautela y defensa legal efectuadas por las y los abogados de las unidades jurídicas, o instancia, a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la Administración Publica, verificando y controlando el impulso procesal mediante procedimientos informáticos, así como visitas in situ en sede judicial o fiscal.	2/01/2020	31/12/2020	16 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas dentro los procesos judiciales de la Administración Pública realizados.	1. Verificar en sede judicial, fiscal o administrativa. 2. Realizar reuniones con las unidades jurídicas. 3. Elaborar Informes o notas. 4. Presentar 1 informe del proceso de seguimiento a procesos judiciales cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión;	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Chuquisaca
	33 procesos judiciales en proceso de intervención, correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública intervenidos.	Realizar el proceso de intervención en 4 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 29 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal de los intereses del Estado.	2/01/2020	31/12/2020	33 procesos judiciales en proceso de intervención, correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública intervenidos.	1. Realizar reuniones de coordinación. 2. Obtener actuados procesales. 3. Elaborar y presentar memoriales. 4. Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas. 5. Asistir e intervenir en audiencias. 6. Presentar 1 reporte del proceso de intervención a procesos judiciales cada trimestre al inmediato superior.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Chuquisaca
Nombre y Apellidos: LUCIO VALDA MARTINEZ				**Sello y Firma:**							
Nombre y Apellidos: LUCIO VALDA MARTINEZ											

Lucio Valda Martinez

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.	59.4.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizada de las y los abogados que prestan asesoramiento técnico jurídico en las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de la Administración Pública.	Pasajes al interior del país	02/01/20 al 31/12/20	22110	3.270,00
			Viatico por viajes al interior del país	02/01/20 al 31/12/20	22210	3.694,80
			Otros Alquileres	02/01/20 al 31/12/20	23400	500,00
			Gastos por alimentación y otros	02/01/20 al 31/12/20	31120	600,00
			Servicio de Imprenta y fotocopiado	02/01/20 al 31/12/20	25600	1.200,00
			Equipo de computación	02/01/20 al 31/12/20	43120	10.000,00
	59.4.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	Pasajes al interior del país	02/01/20 al 31/12/20	22110	3.270,00
			Viatico por viajes al interior del país	02/01/20 al 31/12/20	22210	3.694,80
			Otros Alquileres	02/01/20 al 31/12/20	23400	500,00
			Gastos por alimentación y otros	02/01/20 al 31/12/20	31120	600,00
			Servicio de Imprenta y fotocopiado	02/01/20 al 31/12/20	25600	1.200,00
	59.4.1.3	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones.	Pasajes al interior del país	02/01/20 al 31/12/20	22110	3.270,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/20 al 31/12/20	22210	3.694,80
			Gastos Judiciales	02/01/20 al 31/12/20	26200	1.160,50
			Servicio de Imprenta fotocopiado	02/01/20 al 31/12/20	25600	1.200,00
			Gastos por alimentación y otros	02/01/20 al 31/12/20	31120	600,00
			Periódicos y boletines	02/01/20 al 31/12/20	32500	1.920,00
	59.4.1.4	Realizar acciones de seguimiento a 10 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 6 procesos judiciales, para	Pasajes al interior del País	02/01/20 al 31/12/20	22110	3.270,00

		verificar las acciones de precautela y defensa legal efectuadas por las y los abogados de las unidades jurídicas, o instancia, a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la Administración Publica, verificando y controlando el impulso procesal mediante procedimientos informáticos, así como visitas in situ en sede judicial o fiscal.	Viáticos por viajes al interior del país	02/01/20 al 31/12/20	22210	3.694,80
			Gastos por alimentación y otros	02/01/20 al 31/12/20	31120	600,00
			Servicio de imprenta, fotocopiado	02/01/20 al 31/12/20	25600	1.200,00
	59.4.1.5	Realizar el proceso de intervención en 4 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 29 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal de los intereses del Estado.	Pasajes al interior del país	02/01/20 al 31/12/20	22110	3.270,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/20 al 31/12/20	22210	3.694,80
			Gastos por alimentación y otros	02/01/20 al 31/12/20	31120	600,00
			Gastos Judiciales	02/01/20 al 31/12/20	26200	1.160,50
			Tasas	02/01/20 al 31/12/20	85100	300,00
			Combustible, lubricantes y derivados para consumo	02/01/20 al 31/12/20	34110	3360,00
			Servicio de imprenta fotocopiado	02/01/20 al 31/12/20	25600	1.200,00
			TOTAL PRESUPUESTO			**62.725,00**
Elaborado por:		LUCIO VALDA MARTINEZ		Sello y Firma:		
Aprobado por:		LUCIO VALDA MARTINEZ		Sello y Firma:		

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

RECIBIDO
29 AGO 2019
10:51

NOTA INTERNA
PGE-DDD-CH-NOT-0177/2019

A : **Lic.** Jose Antonio Soliz Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION

DE : Dr. Lucio Valda Martínez
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA

REF. : **REMISION FOMULARIOS: 2 (ARTICULACION PEI-POA), 3 (OPERACIONES Y TAREAS) Y 4 (REQUERIMIENTO) FORMULACION DEL POA Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2020**

FECHA: Martes, 27 de Agosto de 2019

PGE/2019-05484

De mi consideración

Cumpliendo con la Minuta de Instrucción PGE-DESP Nº 0121/2019, de fecha 16 de a agosto de 2019, remito a usted la Formulación del Plan Operativo Anual - POA y el Anteproyecto de Presupuesto 2020, correspondiente a esta Dirección, inserto en la "Matrices 2, 3 y 4".

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

Dr. Lucio Valda Martinez
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Adjunto lo indicado
Copia: archivo
LVM/Silvia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA INTERNA

PGE/2019-05484

PROCEDENCIA:	**PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**	CITE ORIGINAL	**PGE-DDD-CH-NOT-0177/2019**
REMITENTE:	Dr. Lucio Valda Martínez **DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA**	FECHA: 27/08/2019 HORA: 11:28:38 AM	
DESTINATARIO:	JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA **DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION**	AREA DESTINO: DGP GENERADOR HR: spaniagua	
REFERENCIA:	REMISION FOMULARIOS 2 (ARTICULACION PEI-POA) 3 (OPERACIONES Y TAREAS) Y 4 (REQUERIMIENTO) FORMULACION DEL POA Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2020		
TIPO DOCUMENTO:	ADJUNTO: FORMULARIOS		HOJAS : 5

A: Lic. José Antonio Soliz.-

SU ATENCION	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	AGENDAR	ARCHIVAR	OTRO
X							

Lucio Valda Martínez
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

RECIBIDO
29 AGO 2019
DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACIÓN
13:51

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Lic. Maria Bustillos

SU ATENCION	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	AGENDAR	ARCHIVAR	OTRO

S SU ATENCION Y PROCESAMIENTO.

Lic. José Antonio Soliz Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Sello Recibido

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A:

SU ATENCION	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	AGENDAR	ARCHIVAR	OTRO

Sello Recibido

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL TARIJA (DDD - TJ)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Presupuesto programado Gestión 2020	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Riesgo de Cumplimiento
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)
11.4.3.3.1	Acción 3: Promoción y gestión hasta su conclusión de las demandas y/o procesos en curso y nuevos iniciados contra el Estado.	20%	1.- Registro actualizado de abogados del Estado. 2.- Registro actualizado de procesos del Estado. 3.- Informes de evaluación a procesos judiciales a cargo de las unidades jurídicas del sector público. 4.- Informes de seguimiento a recomendaciones.	DDD Tarija	Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	12 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE. 12 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE. 1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública con 12 procesos judiciales evaluados 37 procesos judiciales de la Administración Pública objeto de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas por los abogados. 32 procesos judiciales de la administración pública, son objeto de intervención/participación, como sujeto procesal de pleno derecho.	**61.832,00**	02/01/2020	31/12/2020	-Riesgo N° 4 Medio: por la falta de acceso inmediato a la documentación en RAE y ROPE. - Riesgo N°4 Medio: por la por la distancia en las verificaciones en el RAE y ROPE. -Riesgo N° 2 Bajo: por demora en la tramitación de los procesos no atribuible a la DDD TJ.

María Virginia Martínez M.
V°B°
D.D.D.TJ.

Elaborado por:	MARIA VIRGINIA MARTINEZ MANSILLA		Sello y Firma:
Aprobado por:	MARIA VIRGINIA MARTINEZ MANSILLA		Sello y Firma:

Dra. María Virginia Martínez M.
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Dra. María Virginia Martínez M.
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	12 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE.	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizada de las y los abogados que prestan asesoramiento técnico jurídico en las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de la Administración Publica.	02-01-2020	31-12-2020	12 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 2.- Generar Reportes; 3.- Verificar In Situ; 4.- Elaborar informes; 5.- Presentar 1 informe de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Tarija
	12 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	02-01-2020	31-12-2020	12 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2.- Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes; 5.- Presentar 1 informe de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Tarija

	1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública con 12 procesos judiciales evaluados.	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones.	4/05/2020	31/12/2020	1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública evaluada con 1 proyecto de recomendación Procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	1.- Elaborar Informes, notas y actas; 2.- relevar y Verificar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 3.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 4.- Elaborar y presentar 1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones a la MAE.	0	10	40	50	Dirección Desconcentrada Departamental Tarija
	37 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas dentro los procesos judiciales de la Administración Pública realizados.	Realizar acciones de seguimiento a 5 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 32 procesos judiciales, para verificar las acciones de precautela y defensa legal efectuadas por las y los abogados de las unidades jurídicas, o instancia, a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la Administración	2/01/2020	31/12/2020	37 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas dentro los procesos judiciales de la Administración Pública realizados.	1.- Verificar en sede judicial, fiscal o administrativa. 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas; 4.- Presentar 1 informe del proceso de seguimiento a procesos judiciales cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión;	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Tarija

María Virginia Martínez M.
V°B°
H.G.E.
D.D.D.T.J.
Tarija - Bolivia

		Publica, verificando y controlando el impulso procesal mediante procedimientos informáticos, así como visitas in situ en sede judicial o fiscal.									
	32 procesos judiciales en proceso de intervención, correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública intervenidos.	Realizar el proceso de intervención en 3 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 29 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal de los intereses del Estado.	2/01/2020	31/12/2020	32 procesos judiciales en proceso de intervención, correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública intervenidos.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Presentar 1 reporte del proceso de intervención a procesos judiciales cada cuatrimestre al inmediato superior.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Tarija
Elaborado por: Nombre y Apellidos: MARIA VIRGINIA MARTINEZ MANSILLA				**Sello y Firma:**							
Aprobado por: Nombre y Apellidos: MARIA VIRGINIA MARTINEZ MANSILLA											

Dra. María Virginia Martínez M.
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Dra. María Virginia Martínez M.
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

María Virginia Martínez M.
Vº Bº
P.G.E.
D.D.D. T.J.
Tarija - Bolivia

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Consolidar el sistema de registro (RAE-ROPE), seguimiento, evaluación e intervención, en el ámbito departamental, para promover, defender y precautelar los intereses del Estado.	59.5.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizada de las y los abogados que prestan asesoramiento técnico jurídico en las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de la Administración Pública.	Pasajes al interior del País: Se viajara a los municipios del Departamento de Tarija para la verificación y seguimiento del RAE, ROPE y Procesos Judiciales; los viajes que se realizaran a la ciudad de La Paz estarán destinados a la coordinación intrainstitucional.	02 enero Al 31 Dic.	22110	4.110,00
			Viáticos por viajes al interior del País: Se requerirán viáticos para los viajes a los municipios del departamento de Tarija para la verificación y seguimiento del RAE, ROPE y Procesos Judiciales; los viajes que se realizaran a la ciudad de La Paz estarán destinados a la coordinación intrainstitucional.	02 enero Al 31 Dic	22210	3.796,40
			Transporte Personal: Para el pago de gastos destinados al traslado de personal en comisión, incluye el traslado de personal para realizar funciones operativas. Además de gastos por la entrega y recepción de documentación, efectuados por personal de servicios de mensajería.	02 enero Al 31 Dic	22600	200,00
			Otros alquileres: Para el pago de alquileres de salones de eventos y/o talleres de capacitación a las entidades públicas para la verificación y seguimiento del RAE y ROPE y para otros eventos de carácter institucional.	02 enero Al 31 Dic	23400	1.500,00
			Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográfico: Para el pago de gastos que se realizan por trabajos de fotocopias, anillados o empastados efectuados por terceros en tareas inherentes a las actividades de la Dirección Desconcentrada Departamental	02 enero Al 31 dic	25600	660,00
			Gastos por alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otros eventos: Para el pago de alimentación y otros similares en los eventos y/o talleres de capacitación a las entidades públicas para la verificación y seguimiento del RAE y ROPE y otros eventos de carácter institucional.	02 enero Al 31 dic	31120	2.000,00
	59.5.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	Pasajes al interior del País: Se viajara a los municipios del Departamento de Tarija para la verificación y seguimiento del RAE, ROPE y Procesos Judiciales; los viajes que se realizaran a la ciudad de La Paz estarán destinados a la coordinación intrainstitucional.	02 enero Al 31 Dic.	22110	4.110,00

			Viáticos por viajes al interior del País: Se requerirán viáticos para los viajes a los municipios del departamento de Tarija para la verificación y seguimiento del RAE, ROPE y Procesos Judiciales; los viajes que se realizaran a la ciudad de La Paz estarán destinados a la coordinación intrainstitucional.	02 enero Al 31 Dic	22210	3.796,40
			Transporte Personal: Para el pago de gastos destinados al traslado de personal en comisión, incluye el traslado de personal para realizar funciones operativas. Además de gastos por la entrega y recepción de documentación, efectuados por personal de servicios de mensajería.	02 enero Al 31 Dic	22600	200,00
			Otros alquileres: Para el pago de alquileres de salones de eventos y/o talleres de capacitación a las entidades públicas para la verificación y seguimiento del RAE y ROPE y para otros eventos de carácter institucional.	02 enero Al 31 Dic	23400	1.500,00
			Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográfico: Para el pago de gastos que se realizan por trabajos de fotocopias, anillados o empastados efectuados por terceros en tareas inherentes a las actividades de la Dirección Desconcentrada Departamental	02 enero Al 31 dic	25600	660,00
			Gastos por alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otros eventos: Para el pago de alimentación y otros similares en los eventos y/o talleres de capacitación a las entidades públicas para la verificación y seguimiento del RAE y ROPE y otros eventos de carácter institucional.	02 enero Al 31 dic	31120	2.000,00
			Equipos de Computación: Para la adquisición de equipos de computación que contribuyan en las tareas inherentes a las actividades de la Dirección Desconcentrada Departamental.	02 enero Al 31 dic	43120	10.000,00
	59.5.1.3	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones juridicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones.	Pasajes al interior del País: Se viajara a los municipios del Departamento de Tarija para la verificación y seguimiento del RAE, ROPE y Procesos Judiciales; los viajes que se realizaran a la ciudad de La Paz estarán destinados a la coordinación intrainstitucional.	02 enero Al 31 Dic.	22110	4.110,00
			Viáticos por viajes al interior del País: Se requerirán viáticos para los viajes a los municipios del departamento de Tarija para la verificación y seguimiento del RAE, ROPE y Procesos Judiciales; los viajes que se realizaran a la ciudad de La Paz estarán destinados a la coordinación intrainstitucional.	02 enero Al 31 Dic	22210	3.796,40
			Transporte Personal: Para el pago de gastos destinados al traslado de personal en comisión, incluye el traslado de personal para realizar funciones operativas. Además de gastos por la entrega y recepción de documentación, efectuados por personal de servicios de mensajería.	02 enero Al 31 Dic	22600	200,00

			Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográfico: Para el pago de gastos que se realizan por trabajos de fotocopias, anillados o empastados efectuados por terceros en tareas inherentes a las actividades de la Dirección Desconcentrada Departamental	02 enero Al 31 dic	25600	660,00
	59.5.1.4	Realizar acciones de seguimiento a 5 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 32 procesos judiciales, para verificar las acciones de precautela y defensa legal efectuadas por las y los abogados de las unidades jurídicas, o instancia, a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la Administración Pública, verificando y controlando el impulso procesal mediante procedimientos informáticos, así como visitas in situ en sede judicial o fiscal.	Pasajes al interior del País: Se viajara a los municipios del Departamento de Tarija para la verificación y seguimiento del RAE, ROPE y Procesos Judiciales; los viajes que se realizaran a la ciudad de La Paz estarán destinados a la coordinación intrainstitucional.	01 junio Al 31 Dic.	22110	4.110,00
			Viáticos por viajes al interior del País: Se requerirán viáticos para los viajes a los municipios del departamento de Tarija para la verificación y seguimiento del RAE, ROPE y Procesos Judiciales; los viajes que se realizaran a la ciudad de La Paz estarán destinados a la coordinación intrainstitucional.	01 junio Al 31 Dic.	22210	3.796,40
			Transporte Personal: Para el pago de gastos destinados al traslado de personal en comisión, incluye el traslado de personal para realizar funciones operativas. Además de gastos por la entrega y recepción de documentación, efectuados por personal de servicios de mensajería.	01 junio Al 31 Dic.	22600	200,00
			Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográfico: Para el pago de gastos que se realizan por trabajos de fotocopias, anillados o empastados efectuados por terceros en tareas inherentes a las actividades de la Dirección Desconcentrada Departamental	01 junio Al 31 Dic.	25600	660,00
	59.5.1.5	Realizar el proceso de intervención en 3 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 29 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal de los intereses del Estado.	Pasajes al interior del País: Se viajara a los municipios del Departamento de Tarija para la verificación y seguimiento del RAE, ROPE y Procesos Judiciales; los viajes que se realizaran a la ciudad de La Paz estarán destinados a la coordinación intrainstitucional.	02 enero Al 31 Dic.	22110	4.110,00
			Viáticos por viajes al interior del País: Se requerirán viáticos para los viajes a los municipios del departamento de Tarija para la verificación y seguimiento del RAE, ROPE y Procesos Judiciales; los viajes que se realizaran a la ciudad de La Paz estarán destinados a la coordinación intrainstitucional.	02 enero Al 31 Dic	22210	3.796,40
			Transporte Personal: Para el pago de gastos destinados al traslado de personal en comisión, incluye el traslado de personal para realizar funciones operativas. Además de gastos por la entrega y recepción de documentación, efectuados por personal de servicios de mensajería.	02 enero Al 31 Dic	22600	200,00
			Servicios de imprenta, fotocopiado y fotográfico: Para el pago de gastos que se realizan por trabajos de fotocopias, anillados o empastados efectuados por terceros en tareas inherentes a las actividades de la Dirección Desconcentrada Departamental	02 enero Al 31 dic	25600	660,00

			Gastos judiciales: Para el pago de gastos que se realizan como consecuencia de intervención en procesos judiciales, incluye servicios notariales y otros.	02 enero - Al 31 dic	26200	1.000,00
Elaborado por:			Nombre y Apellidos: MARIA VIRGINIA MARTINEZ MANSILLA	Sello y Firma:		
Aprobado por:			Nombre y Apellidos: MARIA VIRGINIA MARTINEZ MANSILLA	Sello y Firma:		

Dra. María Virginia Martínez M.
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Dra. María Virginia Martínez M.
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

NOTA INTERNA

Nº269/2019
PGE-DDD-TJ-NOT

A	:	Lic. José Antonio Soliz Estrada **DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION** **PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**
DE	:	Dra. Maria Virginia Martinez Mansilla **DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE TARIJA** **PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**
REF.	:	**REMISION DEL POA Y PTTO GESTION 2020 DE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DE TARIJA**
FECHA	:	Tarija, 29 de agosto de 2019

De mi consideración:

En atención a la Minuta de Instrucción PGE-DESP Nº121/2019, de fecha 16 de agosto de la presente gestión, remito a su autoridad **"PLAN OPERATIVO ANUAL POA Y EL PRESUPUESTO GESTION 2020"**, correspondiente a esta unidad organizacional.

Sin otro particular saludo a Usted con las consideraciones más distinguidas.

Dra. María Virginia Martínez M.
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

C.C Archivo
Adj. Lo indicado
MVMM

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA INTERNA
PGE/2019-05557

PROCEDENCIA:	**PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**	CITE ORIGINAL	PGE-DDD-TJ-NOT-0269/2019
REMITENTE:	MARIA VIRGINIA MARTINEZ MANSILLA **DIRECTOR DEPARTAMENTAL TARIJA**	FECHA:	29/08/2019
		HORA:	05:03:50 PM
DESTINATARIO:	JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA **DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION**	AREA DESTINO: DGP	
		GENERADOR HR: mlopez	
REFERENCIA:	REMISION DEL POA Y PTTO GESTION 2020 DE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DE TARIJA		
TIPO DOCUMENTO:	ADJUNTO: 1	HOJAS : 1	

A: Lic. José Antonio Soliz

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

Remito Nota Interna N° 269/2019, para fines consiguientes

Lic. María Virginia Martínez M.
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
29/8/2019

RECIBIDO
Sello Recibido
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
29 AGO 2019
15:13

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Lic. MARIA BUSTILLOS

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

REMITO A SU ATENCION Y PROCESAMIENTO.

Lic. José Antonio Soliz Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Sello Recibido

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A:

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

Sello Recibido

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL ORURO (DDD - OR)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Presupuesto programado Gestión 2020	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Riesgo de Cumplimiento
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)
11.4.3.3.1	Acción 3: Promoción y gestión hasta su conclusión de las demandas y/o procesos en curso y nuevos iniciados contra el Estado.	20%	1.- Registro actualizado de abogados del Estado. 2.- Registro actualizado de procesos del Estado. 3.- Informes de evaluación a procesos judiciales a cargo de las unidades jurídicas del sector público. 4.- Informes de seguimiento a recomendaciones.	DDD Oruro	Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE. 10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE. 1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública con 6 procesos judiciales evaluados 10 procesos judiciales de la Administración Pública objeto de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas por los abogados. 26 procesos judiciales de la administración pública, son objeto de intervención/participación, como sujeto procesal de pleno derecho.	**32.528,00**	02/01/2020	31/12/2020	-Riesgo N° 1 muy bajo por falta de respuestas de la entidad pública en RAE y ROPE. --Riesgo N° 1 muy bajo por la complejidad y extensión de los procesos evaluados. - Riesgo N°2 bajo por la demora judicial en la tramitación de los procesos.

Elaborado por:	EDGAR RAUL SERRANO GARRETT		Sello y Firma:
	EDGAR RAUL SERRANO GARRETT		Sello y Firma:

Raúl Serrano Garrett
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE ORURO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Aprobado por:			

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
							1T	2T	3T	4T	
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)					(15)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE.	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizada de las y los abogados que prestan asesoramiento técnico jurídico en las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de la Administración Publica.	02-01-2020	31-12-2020	20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 2.- Generar Reportes; 3.- Verificar In Situ; 4.- Elaborar informes; 5.- Presentar 1 informe de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE cada trimestre, conforme a la normativa vigente, asi como 1 informe general al finalizar la gestión.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Oruro
	10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	02-01-2020	31-12-2020	10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2.- Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes; 5.- Presentar 1 informe de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE cada trimestre, conforme a la normativa vigente, asi como 1 informe general al finalizar la gestión.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Oruro

	1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública con 6 procesos judiciales evaluados.	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones.	4/05/2020	31/12/2020	1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública evaluada con 1 proyecto de recomendación Procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	1.- Elaborar Informes, notas y actas; 2.- relevar y Verificar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 3.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 4.- Elaborar y presentar 1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones a la MAE.	0	10	40	50	Dirección Desconcentrada Departamental Oruro
	10 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas dentro los procesos judiciales de la Administración Pública realizados.	Realizar acciones de seguimiento a 6 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 3 procesos judiciales, para verificar las acciones de precautela y defensa legal efectuadas por las y los abogados de las unidades jurídicas, o instancia, a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la Administración	2/01/2020	31/12/2020	10 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas dentro los procesos judiciales de la Administración Pública realizados.	1.- Verificar en sede judicial, fiscal o administrativa. 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas; 4.- Presentar 1 informe del proceso de seguimiento a procesos judiciales cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión;	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Oruro

Raúl Serrano Garcia
VoBo
R.S.G.
D.D.D. OR
Oruro - Bolivia

		Publica, verificando y controlando el impulso procesal mediante procedimientos informáticos, así como visitas in situ en sede judicial o fiscal.									
	26 procesos judiciales en proceso de intervención, correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública intervenidos.	Realizar el proceso de intervención en 2 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 24 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal de los intereses del Estado.	2/01/2020	31/12/2020	26 procesos judiciales en proceso de intervención, correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública intervenidos.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Presentar 1 reporte del proceso de intervención a procesos judiciales cada cuatrimestre al inmediato superior.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Oruro

Nombre y Apellidos: EDGAR RAUL SERRANO GARRETT	**Sello y Firma:**
Nombre y Apellidos: EDGAR RAUL SERRANO GARRETT	

Raúl Serrano Garrett
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE ORURO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Raúl Serrano Garrett
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE ORURO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

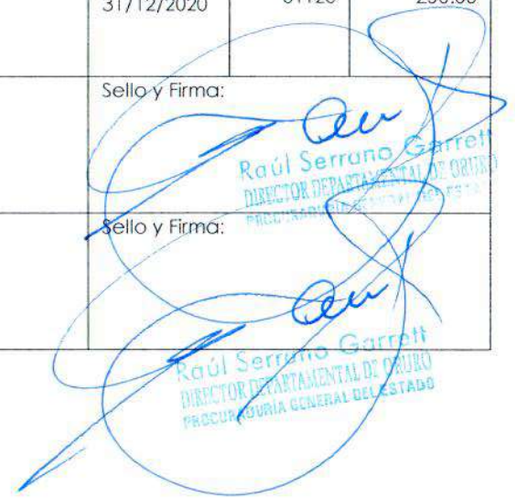
Raúl Serrano Garrett
VoBo
P.G.E.
D.D.O.-OR
Oruro - Bolivia

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2018	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.	59.6.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizada de las y los abogados que prestan asesoramiento técnico jurídico en las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de la Administración Pública.	Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2020 al 31/12/2020	22110	1,100.00
			Pasajes al interior del país	02/01/2020 al 31/12/2020	22210	2,500.00
			Telefonía	02/01/2020 al 31/12/2020	214	1.080
			Periódicos y boletines	02/01/2020 al 31/12/2020	325	1.800
			Servicios de imprenta y servicios fotográficos	02/01/2020 al 31/12/2020	256	377.60
			Equipo de Computación	02/01/2020 al 31/12/2020	43120	5,000.00
			Publicidad	02/01/2020 al 31/12/2020	255	0.00
	59.6.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las	Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2020 al 31/12/2020	22110	1,100.00

		unidades jurídicas de la Administración Pública.	Pasajes al interior del país	02/01/2020 al 31/12/2020	22210	2,500.00
			Servicios de imprenta y servicios fotográficos	02/01/2020 al 31/12/2020	256	377.60
	59.6.1.3	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones.	Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2020 al 31/12/2020	22110	1,100.00
			Pasajes al interior del país	02/01/2020 al 31/12/2020	22210	2,500.00
			Servicios de imprenta y servicios fotográficos	02/01/2020 al 31/12/2020	256	377.6.00
			Servicios Manuales	02/01/2020 al 31/12/2020	259	4.260
	59.6.1.4	Realizar acciones de seguimiento a 6 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 3 procesos judiciales, para verificar las acciones de precautela y defensa legal efectuadas por las y los abogados de las unidades jurídicas, o instancia, a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la Administración Publica, verificando y controlando el impulso procesal mediante	Viáticos por viajes al interior del país	1/06/2020 a 31/12/2020	22110	1,100.00
			Pasajes al interior del país	1/06/2020 a 31/12/2020	22210	2,500.00
			Servicios de imprenta y servicios fotográficos	1/06/2020 a 31/12/2020	256	377.60

		procedimientos informáticos, así como visitas in situ en sede judicial o fiscal.	Gastos por alimentación y otros similares	1/06/2020 a 31/12/2020	31120	250.00
	59.6.1.5	Realizar el proceso de intervención en 2 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 24 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal de los intereses del Estado.	Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2020 al 31/12/2020	2211	1,100.00
			Pasajes al interior del país	02/01/2020 al 31/12/2020	22210	2,500.00
			Servicios de imprenta y servicios fotográficos	02/01/2020 al 31/12/2020	256	377.60
			Gastos por alimentación y otros similares	02/01/2020 al 31/12/2020	31120	250.00
Elaborado por:		**Nombre y Apellidos:** EDGAR RAUL SERRANO GARRETT		Sello y Firma:		
Aprobado por:		**Nombre y Apellidos:** EDGAR RAUL SERRANO GARRETT		Sello y Firma:		



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

RECIBIDO
02 SEP 2019
DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION
14:00

NOTA INTERNA
PGE-DDD-OR-NOT-0202/2019

A : JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION

DE : EDGAR RAUL SERRANO GARRETT
DIRECTOR DEPARTAMENTAL ORURO

REF. : **SE REMITE POA Y PRESUPUESTO 2020**

FECHA: Lunes, 02 de Septiembre de 2019

PGE/2019-05652

De mi consideración:

A tiempo de hacer llegar un cordial saludo, se remite el Programa Operativo Anual (POA) y Presupuesto 2020.

Sin otro particular, me despido con las mayores consideraciones del caso.

Atentamente.

Raúl Serrano Garrett
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE ORURO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ERSG/cdbc
Adj.
c.c.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA INTERNA

PGE/2019-05652

PROCEDENCIA:	**PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**	CITE ORIGINAL	**PGE-DDD-OR-NOT-0202/2019**
REMITENTE:	EDGAR RAUL SERRANO GARRETT **DIRECTOR DEPARTAMENTAL ORURO**	FECHA:	02/09/2019
		HORA:	06:22:21 PM
DESTINATARIO:	JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA **DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION**	AREA DESTINO: DGP	
		GENERADOR HR: cborda	
REFERENCIA:	SE REMITE POA Y PRESUPUESTO 2020		
TIPO DOCUMENTO:	ADJUNTO:	HOJAS : 0	

A: Lic. José Antonio Soliz

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

Su consideración

Raúl Serrano Garrett
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE ORURO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
RECIBIDO
Sello Recibido
03 SEP 2019
DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION
Hora: 10:59
EL ALTO - BOLIVIA

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Lic. Moris Bustillos

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

Remito a su atención y procedimiento

Lic. José Antonio Soliz Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Sello Recibido

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A:

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

Sello Recibido

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL POTOSI (DDD - PT)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Presupuesto programado Gestión 2020	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Riesgo de Cumplimiento
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)
11.4.3.3.1	Acción 3: Promoción y gestión hasta su conclusión de las demandas y/o procesos en curso y nuevos iniciados contra el Estado.	20%	1.- Registro actualizado de abogados del Estado. 2.- Registro actualizado de procesos del Estado. 3.- Informes de evaluación a procesos judiciales a cargo de las unidades jurídicas del sector público. 4.- Informes de seguimiento a recomendaciones.	DDD Potosí	Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	35 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE.	**37.983,00**	02/01/2020	31/12/2020	No existe ningún riesgo para el cumplimiento de esta operación
						20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE.				No existe ningún riesgo para el cumplimiento de esta operación
						1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública con 12 procesos judiciales evaluados				No existe ningún riesgo para el cumplimiento de esta operación
						35 procesos judiciales de la Administración Pública objeto de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas por los abogados.				No existe ningún riesgo para el cumplimiento de esta operación
						20 procesos judiciales de la administración pública, son objeto de intervención/participación, como sujeto procesal de pleno derecho.				No existe ningún riesgo para el cumplimiento de esta operación
Elaborado por:		ROSA FAJARDO HUANCA				Sello y Firma:				
Aprobado por:		NARDA JUDY MEDINA VAGAS				Sello y Firma: Abog. Narda J. Medina Vargas DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	35 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE.	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizada de las y los abogados que prestan asesoramiento técnico jurídico en las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de la Administración Publica.	02-01-2020	31-12-2020	35 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 2.- Generar Reportes; 3.- Verificar In Situ; 4.- Elaborar informes; 5.- Presentar 1 informe de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Potosí
	20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	02-01-2020	31-12-2020	20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2.- Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes; 5.- Presentar 1 informe de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Potosí

	1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública con 12 procesos judiciales evaluados.	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones.	4/05/2020	31/12/2020	1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública evaluada con 1 proyecto de recomendación Procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	1.- Elaborar Informes, notas y actas; 2.- relevar y Verificar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 3.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 4.- Elaborar y presentar 1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones a la MAE.	0	10	40	50	Dirección Desconcentrada Departamental Potosí
	35 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas dentro los procesos judiciales de la Administración Pública realizados.	Realizar acciones de seguimiento a 10 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 25 procesos judiciales, para verificar las acciones de precautela y defensa legal efectuadas por las y los abogados de las unidades jurídicas, o instancia, a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la Administración	2/01/2020	31/12/2020	35 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas dentro los procesos judiciales de la Administración Pública realizados.	1.- Verificar en sede judicial, fiscal o administrativa. 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas; 4.- Presentar 1 informe del proceso de seguimiento a procesos judiciales cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión;	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Potosí

NARDAJ MEDINA VARGAS PGE D.D.P.

		Publica, verificando y controlando el impulso procesal mediante procedimientos informáticos, así como visitas in situ en sede judicial o fiscal.									
	20 procesos judiciales en proceso de intervención, correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública intervenidos.	Realizar el proceso de intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 15 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal de los intereses del Estado.	2/01/2020	31/12/2020	20 procesos judiciales en proceso de intervención, correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública intervenidos.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Presentar 1 reporte del proceso de intervención a procesos judiciales cada cuatrimestre al inmediato superior.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Potosí

Nombre y Apellidos: ROSA FAJARDO HUANCA	**Sello y Firma:**
Nombre y Apellidos: NARDA JUDY MEDINA VAGAS	Abog. Narda J. Medina Vaga DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE PO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTA

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales	59.7.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizada de las y los abogados que prestan asesoramiento técnico jurídico en las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de la Administración Pública.	Pasajes al Interior del País	02/01/2020 al 31/12/2020	22110	3.200,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2020 al 31/12/2020	22210	3.000,00
			Gastos por alimentación y otros	02/01/2020 al 31/12/2020	31120	527,00
			Equipo de Oficina y Muebles	02/01/2020 al 31/12/2020	43110	4.000,00
			Otros alquileres	02/01/2020 al 31/12/2020	23400	1.000,00
	59.7.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	Pasajes al interior del País	02/01/2020 al 31/12/2020	22110	2.400,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2020 al 31/12/2020	22210	2.200,00
			Gastos por alimentación y otros	02/01/2020 al 31/12/2020	31120	500,00
			Equipo de Oficina y Muebles	02/01/2020 al 31/12/2020	43110	1.200,00
			Otros alquileres	02/01/2020 al 31/12/2020	23400	1.000,00
	59.7.1.3	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones.	Pasajes al interior del País	02/01/2020 al 31/12/2020	22110	1.000,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2020 al 31/12/2020	22210	1.800,00
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2020 al 31/12/2020	25600	1.000,00

	59.7.1.4	Realizar acciones de seguimiento a 10 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 25 procesos judiciales, para verificar las acciones de precautela y defensa legal efectuadas por las y los abogados de las unidades jurídicas, o instancia, a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la Administración Publica, verificando y controlando el impulso procesal mediante procedimientos informáticos, así como visitas in situ en sede judicial o fiscal	Pasajes al interior del País	01/06/2020 al 31/12/2020	22110	3.620,00
			Viáticos por viajes al interior del país	01/06/2020 al 31/12/2020	22210	3.449,00
	59.7.1.5	Realizar el proceso de intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 15 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal de los intereses del Estado.	Pasajes al interior del País	02/01/2020 al 31/12/2020	22110	3.620,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2020 al 31/12/2020	22210	2.440,00
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2020 al 31/12/2020	25600	1.000,00
			Gastos Judiciales	02/01/2020 al 31/12/2020	26200	500,00
			Adquisición de libros para el apoyo de información	02/01/2020 al 31/12/2020	32300	527,00
			TOTALES			**37.983,00**
Elaborado por:		Nombres y Apellidos: ROSA FAJARDO HUANCA				Sello y Firma:
Aprobado por:		Nombres y Apellidos: NARDA JUDY MEDINA VAGAS				Sello y Firma: Abog. Narda J. Medina Vargas DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
RECIBIDO
20 SEP 2019
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
Hora: 9:04

NOTA INTERNA
PGE-DDD-PT-NOT-0154/2019

A : JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION

DE : NARDA JUDY MEDINA VARGAS
DIRECTORA DEPARTAMENTAL POTOSÍ

REF. : **REMISIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2020**

FECHA: Miércoles, 28 de Agosto de 2019

PGE/2019-05535

De mi mayor consideración:

En atención a Minuta de Instrucción PGE-DESP Nº 121/2019, tengo a bien remitir a su Dirección de Planificación, la Formulación del Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto de la Gestión 2020, en tres ejemplares, para fines consiguientes.

Con este particular, expreso a usted mis saludos más respetuosos.

Atentamente.

Abog. Narda J. Medina Vargas
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

NJMV
Adj.
c.c.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA INTERNA

PGE/2019-05535

PROCEDENCIA:	**PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**	CITE ORIGINAL	**PGE-DDD-PT-NOT-0154/2019**
REMITENTE:	NARDA JUDY MEDINA VARGAS **DIRECTORA DEPARTAMENTAL POTOSÍ**	FECHA: 28/08/2019 HORA: 08:31:44 PM	
DESTINATARIO:	JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA **DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION**	AREA DESTINO: DGP GENERADOR HR: nmedina	
REFERENCIA:	REMISIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL(POA) Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2020		
TIPO DOCUMENTO:	ADJUNTO:		HOJAS : 0

A: Lic. Soliz.

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION ✓ | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

Se remite POA 2020 y anteproyecto de presupuesto 2020 para su consideración

Abog. Narda J. Medina Vargas
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
RECIBIDO
20 SEP 2019
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
Hora: 9:03
EL ALTO - BOLIVIA

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Lic. MORIS BUSTILLOS

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

REMITO A SU ATENCION Y PROCESAMIENTO.

Lic. José Antonio Soliz Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Sello Recibido

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A:

SU ATENCION | ELABORAR INFORME | ELABORAR RESPUESTA | PARA SU CONSIDERACION | PARA SU CONOCIMIENTO | AGENDAR | ARCHIVAR | OTRO

Sello Recibido

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL BENI (DDD - BN)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Presupuesto programado Gestión 2020	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Riesgo de Cumplimiento
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)
11.4.3.3.1	Acción 3: Promoción y gestión hasta su conclusión de las demandas y/o procesos en curso y nuevos iniciados contra el Estado.	20%	1.- Registro actualizado de abogados del Estado. 2.- Registro actualizado de procesos del Estado. 3.- Informes de evaluación a procesos judiciales a cargo de las unidades jurídicas del sector público. 4.- Informes de seguimiento a recomendaciones.	DDD Beni	Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE. 10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE. 1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública con 12 procesos judiciales evaluados 40 procesos judiciales de la Administración Pública objeto de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas por los abogados. 36 procesos judiciales de la administración pública, son objeto de intervención/participación, como sujeto procesal de pleno derecho.	**63.560,00**	02/01/2020	31/12/2020	-Riesgo N° 4 medio: por la distancia y el medio de transporte (viajes en avioneta) en RAE y ROPE. --Riesgo N° 1 muy bajo: por la complejidad y extensión de los procesos evaluados. - Riesgo N°6 alto por la existencia de procesos en seguimiento e intervención en provincias lejanas a la capital que demanda mayor presupuesto en transporte.

Elaborado por:	DAVID RAMIRO PEREZ CORONADO		Sello y Firma: David Ramiro Perez Coronado DIRECTOR DPTAL. DEL BENI Procuraduría General del Estado
Aprobado por:	DAVID RAMIRO PEREZ CORONADO		Sello y Firma: David Ramiro Perez Coronado DIRECTOR DPTAL. DEL BENI Procuraduría General del Estado

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE.	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizada de las y los abogados que prestan asesoramiento técnico jurídico en las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de la Administración Publica.	02-01-2020	31-12-2020	10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 2.- Generar Reportes; 3.- Verificar In Situ; 4.- Elaborar informes; 5.- Presentar 1 informe de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Beni
	10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	02-01-2020	31-12-2020	10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2.- Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes; 5.- Presentar 1 informe de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Beni

	1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública con 12 procesos judiciales evaluados.	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones.	4/05/2020	31/12/2020	1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública evaluada con 1 proyecto de recomendación Procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	1.- Elaborar Informes, notas y actas; 2.- relevar y Verificar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 3.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 4.- Elaborar y presentar 1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones a la MAE.	0	10	40	50	Dirección Desconcentrada Departamental Beni
	40 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas dentro los procesos judiciales de la Administración Pública realizados.	Realizar acciones de seguimiento a 9 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 31 procesos judiciales, para verificar las acciones de precautela y defensa legal efectuadas por las y los abogados de las unidades jurídicas, o instancia, a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la Administración	2/01/2020	31/12/2020	40 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas dentro los procesos judiciales de la Administración Pública realizados.	1.- Verificar en sede judicial, fiscal o administrativa. 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas; 4.- Presentar 1 informe del proceso de seguimiento a procesos judiciales cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión;	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Beni

		Publica, verificando y controlando el impulso procesal mediante procedimientos informáticos, así como visitas in situ en sede judicial o fiscal.									
	36 procesos judiciales en proceso de intervención, correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública intervenidos.	Realizar el proceso de intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 31 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal de los intereses del Estado.	2/01/2020	31/12/2020	36 procesos judiciales en proceso de intervención, correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública intervenidos.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Presentar 1 reporte del proceso de intervención a procesos judiciales cada cuatrimestre al inmediato superior.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Beni
Nombre y Apellidos: DAVID RAMIRO PEREZ CORONADO				**Sello y Firma:**							
Nombre y Apellidos: DAVID RAMIRO PEREZ CORONADO											

David Ramiro Perez Coronado
DIRECTOR DPTAL. DEL BENI
Procuraduría General del Estado

David Ramiro Perez Coronado
DIRECTOR DPTAL. DEL BENI
Procuraduría General del Estado

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración pública en procesos judiciales.	**59.8.1.1**	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizada de las y los abogados que prestan asesoramiento técnico jurídico en las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de la Administración Publica.	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 AL 31/12/2019	22110	5.312,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 AL 31/12/2019	22210	3.300,00
			Transporte personal	02/01/2019 AL 31/12/2019	226	0,00
			Otros Alquileres	02/01/2019 AL 31/12/2019	234	500,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/2019 AL 31/12/2019	31120	666,66
			Publicidad	02/01/2019 AL 31/12/2019	255	0,00
			Equipo de computación	02/01/2019 AL 31/12/2019	43120	10.000,00
	59.8.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 AL 31/12/2019	22110	5.312,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 AL 31/12/2019	22210	3.300,00

			Transporte personal	02/01/2019 AL 31/12/2019	226	0,00
			Otros Alquileres	02/01/2019 AL 31/12/2019	234	500,00
			Publicidad	02/01/2019 AL 31/12/2019	255	0,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/2019 AL 31/12/2019	31120	666,66
	59.8.1.3	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones.	Pasajes al Interior del País	02/01/2019 AL 31/12/2019	22110	5.312,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 AL 31/12/2019	22210	3.300,00
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 AL 31/12/2019	256	2.166,66
			Transporte personal	02/01/2019 AL 31/12/2019	226	0,00
	59.8.1.4	Realizar acciones de seguimiento a 9 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 31 procesos judiciales, para verificar las acciones de precautela y defensa legal efectuadas por las y los abogados de las unidades jurídicas, o instancia, a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la Administración Publica, verificando y controlando el impulso procesal mediante procedimientos informáticos, así como visitas in situ en sede judicial o fiscal.	Pasajes al Interior del País	01/06/2019 AL 31/12/2019	22110	5.312,00
			Viáticos por viajes al interior del país	01/06/2019 AL 31/12/2019	22210	3.300,00
			Transporte personal	01/06/2019 AL 31/12/2019	226	0,00
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/06/2019 AL 31/12/2019	256	2.166,66

	59.8.1.5	Realizar el proceso de intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 31 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal de los intereses del Estado.	Pasajes al interior del país	02/01/2019 AL 31/12/2019	22110	5.312,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 AL 31/12/2019	22210	3.300,00
			Transporte personal	02/01/2019 AL 31/12/2019	226	0,00
			Servicio de imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 AL 31/12/2019	256	2.166,66
			Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/2019 AL 31/12/2019	31120	666,70
			Gastos Judiciales	02/01/2019 AL 31/12/2019	262	1.000,00
Elaborado por:		Nombre y Apellidos: DAVID RAMIRO PÉREZ CORONADO DIRECTOR DEPARTAMENTAL DEL BENI				Sello y Firma: David Ramiro Perez Coronado DIRECTOR DPTAL. DEL BENI Procuraduria General del Estado
Aprobado por: DIRECTOR DEPARTAMENTAL DEL BENI		Nombre y Apellidos DAVID RAMIRO PÉREZ CORONADO DIRECTOR DEPARTAMENTAL DEL BENI				Sello y Firma: David Ramiro Perez Coronado DIRECTOR DPTAL. DEL BENI Procuraduria General del Estado

RECIBIDO
29 AGO 2019

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

NOTA INTERNA
PGE-DDD-BN-NOT-0159/2019

A : PABLO MENACHO DIEDERICH
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

DE : DAVID RAMIRO PEREZ CORONADO
DIRECTOR DEPARTAMENTAL BENI

REF. : **REMITO POA 2020 DE LA DDD-BENI DE ACUERDO A LA MINUTA DE INSTRUCCION PGE-DESP Nº 121/2019**

FECHA: Martes, 27 de Agosto de 2019

PGE/2019-05483

De mi consideración:

Mediante la presente, en cumplimento a Minuta de Instrucción PGE-DESP Nº 121/2019, tengo a bien remitir a vuestra autoridad el POA 2020 de la DDD-BENI, para fines consiguientes de ley.

Con este motivo y agradeciendo su atención, saludo a usted con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente.

David Ramiro Perez Coronado
DIRECTOR DPTAL. DEL BENI
Procuraduría General del Estado

ELMD
Adj. CUADRO 2, 3 Y 4
c.c.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA INTERNA
PGE/2019-05483

PROCEDENCIA:	**PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**	CITE ORIGINAL **PGE-DDD-BN-NOT-0159/2019**
REMITENTE:	DAVID RAMIRO PEREZ CORONADO **DIRECTOR DEPARTAMENTAL BENI**	FECHA: 27/08/2019 HORA: 11:05:42 AM
DESTINATARIO:	PABLO MENACHO DIEDERICH **PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO**	AREA DESTINO: DESP GENERADOR HR: emelgar
REFERENCIA:	REMITO POA 2020 DE LA DDD-BENI DE ACUERDO A LA MINUTA DE INSTRUCCION PGE-DESP Nº 121/2019	
TIPO DOCUMENTO:	ADJUNTO: CUADRO 2, 3 Y 4	HOJAS : 27

A: Dr. Pablo Menacho Diederich.

SU ATENCION	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	AGENDAR	ARCHIVAR	OTRO

Remite: POA 2020. DDD-Beni.

David Ramiro Perez Coronado
DIRECTOR DPTAL. DEL BENI
Procuraduría General del Estado

RECIBIDO
29 AGO 2019

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Lic. Soliz.

SU ATENCION	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	AGENDAR	ARCHIVAR	OTRO
X							

Dr. Guillermo Padilla Correa
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN
MATRICULA RPA N° 4557907 GPC
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

RECIBIDO
29 AGO 2019
15:30

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Lic. Maria Bustillos

SU ATENCION	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	AGENDAR	ARCHIVAR	OTRO

Remito a su atencion y procesamiento.

Lic. José Antonio Soliz Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Sello Recibido

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL PANDO (DDD - PN)

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CUADRO NO.2
ARTICULACION PEI-POA

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Presupuesto programado Gestión 2020	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Riesgo de Cumplimiento
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)
11.4.3.3.1	Acción 3: Promoción y gestión hasta su conclusión de las demandas y/o procesos en curso y nuevos iniciados contra el Estado.	20%	1.- Registro actualizado de abogados del Estado. 2.- Registro actualizado de procesos del Estado. 3.- Informes de evaluación a procesos judiciales a cargo de las unidades juridicas del sector público. 4.- Informes de seguimiento a recomendaciones.	DDD Pando	Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	13 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE. 13 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE. 1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública con 10 procesos judiciales evaluados 21 procesos judiciales de la Administración Pública objeto de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas por los abogados. 16 procesos judiciales de la administración pública, son objeto de intervención/participación, como sujeto procesal de pleno derecho.	**44.000,00**	02/01/2020	31/12/2020	-Riesgo N°1 Muy Bajo: por la lejanía de los municipios no podría cumplirse en su totalidad las verificaciones en el RAE y ROPE.
Elaborado por:			ROCIO BEATRIZ ARRAYA				Sello y Firma: Dra. Rocio Arraya Mérida PROFESIONAL DEPARTAMENTAL I UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ... PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO			

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Resultado esperado Gestión 2020	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Cronograma de Ejecución Física %				Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
							1T	2T	3T	4T	
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)					(15)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	13 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE.	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizada de las y los abogados que prestan asesoramiento técnico jurídico en las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de la Administración Publica.	02-01-2020	31-12-2020	13 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema RAE; 2.- Generar Reportes; 3.- Verificar In Situ; 4.- Elaborar informes; 5.- Presentar 1 informe de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Pando
	13 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE.	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	02-01-2020	31-12-2020	13 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE.	1.- Capacitar, prestar asistencia técnica del manejo del sistema ROPE; 2.- Verificar In Situ; 3.- Generar Reportes; 4.- Elaborar informes; 5.- Presentar 1 informe de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Pando

	1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública con 10 procesos judiciales evaluados.	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones.	4/05/2020	31/12/2020	1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública evaluada con 1 proyecto de recomendación Procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	1.- Elaborar Informes, notas y actas; 2.- relevar y Verificar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 3.- Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las unidades jurídicas evaluadas; 4.- Elaborar y presentar 1 proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones a la MAE.	0	10	40	50	Dirección Desconcentrada Departamental Pando
	21 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas dentro los procesos judiciales de la Administración Pública realizados.	Realizar acciones de seguimiento a 15 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 6 procesos judiciales, para verificar las acciones de precautela y defensa legal efectuadas por las y los abogados de las unidades jurídicas, o instancia, a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la Administración	2/01/2020	31/12/2020	21 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas dentro los procesos judiciales de la Administración Pública realizados.	1.- Verificar en sede judicial, fiscal o administrativa. 2.- Realizar reuniones con las unidades jurídicas; 3.- Elaborar Informes o notas; 4.- Presentar 1 informe del proceso de seguimiento a procesos judiciales cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1 informe general al finalizar la gestión;	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Pando

ROCIO ARRAYA MERIDA
V°B°
A.G.E
DDDP
COBIJA-PANDO-BOLIVIA

		Publica, verificando y controlando el impulso procesal mediante procedimientos informáticos, así como visitas in situ en sede judicial o fiscal.									
	16 procesos judiciales en proceso de intervención, correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública intervenidos.	Realizar el proceso de intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 11 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal de los intereses del Estado.	2/01/2020	31/12/2020	16 procesos judiciales en proceso de intervención, correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública intervenidos.	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Realizar la tramitación de diligencias judiciales, fiscales o administrativas; 5.- Asistir e intervenir en audiencias; 6.- Presentar 1 reporte del proceso de intervención a procesos judiciales cada cuatrimestre al inmediato superior.-	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Pando
Elaborado por: Nombre y Apellidos: ROCIO BEATRIZ ARRAYA				**Sello y Firma:**							
Aprobado por: Nombre y Apellidos:											

Dra. Rocio Beatriz Arraya Merida
PROFESIONAL DEPARTAMENTAL I
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE PANDO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2020	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las acciones de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	59.9.1.1	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizada de las y los abogados que prestan asesoramiento técnico jurídico en las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de la Administración Publica.	Pasajes al interior del país	02/01/20 al 31/12/20	22110	3.400,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/20 al 31/12/20	22210	3.280,50
			Transporte de Personal	02/01/20 al 31/12/20	226	0,00
			Otros Alquileres	02/01/20 al 31/12/20	234	1.000,00
			Gastos por alimentación y otros similares	02/01/20 al 31/12/20	31120	660,70
			Equipo de computación	02/01/20 al 31/12/20	43120	10.000,00
	59.9.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de registro de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública.	Pasajes al interior del país	02/01/20 al 31/12/20	22110	3.400,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/20 al 31/12/20	22210	3.280,50
			Transporte de Personal	02/01/20 al 31/12/20	226	0,00
			Otros Alquileres	02/01/20 al 31/12/20	234	1.000,00
			Gastos por alimentación y otros similares	02/01/20 al 31/12/20	31120	666,70
	59.9.1.3	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones juridicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de instituciones, entidades o empresas de la administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones.	Transporte de personal	02/01/20 al 31/12/20	226	0,00
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/20 al 31/12/20	256	800,00
	59.9.1.4	Realizar acciones de seguimiento a 15 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 6 procesos judiciales, para verificar	Pasajes al interior del país	01/06/20 al 31/12/20	22110	3.400,00

ROCIO ARRAYA MERIDA
V°B°
P G.E
DDDP
COBIJA - PANDO - BOLIVIA

		las acciones de precautela y defensa legal efectuadas por las y los abogados de las unidades jurídicas, o instancia, a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la Administración Publica, verificando y controlando el impulso procesal mediante procedimientos informáticos, así como visitas in situ en sede judicial o fiscal.	Viáticos por viaje al interior del país	01/06/20 al 31/12/20	22210	3.280,50
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	01/06/20 al 31/12/20	256	800,00
			Transporte de Personal	01/06/20 al 31/12/20	226	0,00
	59.9.1.5	Realizar el proceso de intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 11 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal de los intereses del Estado.	Pasajes al interior del país	02/01/20 al 31/12/20	22110	3.400,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/20 al 31/12/20	22210	3.280,50
			Transporte de Personal	02/01/20 al 31/12/20	226	0,00
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/20 al 31/12/20	256	800,00
			Gastos por alimentación y otros similares	02/01/20 al 31/12/20	31120	666,60
			Gastos Judiciales	02/01/20 al 31/12/20	262	884,00
Elaborado por:		Nombre y Apellidos: ROCIO BEATRIZ ARRAYA		Sello y Firma:		
Aprobado por:		Nombre y Apellidos:		Sello y Firma:		

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduria General del Estado

NOTA INTERNA
PGE-DDD-PN-NOT-0087/2019

A : Lic. José Antonio Solís Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION

DE : Dra. Rocio Beatriz Arraya Mérida
PROFESIONAL DEPARTAMENTAL 1

REF. : REMITE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA - 2020) DE LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE PANDO

FECHA: Martes, 03 de Septiembre de 2019

De mi consideración:

En atención a Minuta de Instrucción PGE-DESP Nº 121/2019 de 16 de Agosto de 2019, la cual instruye formular el Plan Operativo Anual – POA y Presupuesto 2020, de las Unidades Organizacionales de la Procuraduría General del Estado.

En tal sentido, tengo a bien remitir 3 ejemplares de la Matriz POA-PRESUPUESTO 2020 de la Dirección Desconcentrada Departamental de Pando.

Con este motivo, saludo a usted atentamente,

Dra. Rocio B. Arraya Merida
PROFESIONAL DEPARTAMENTAL I
DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE PANDO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

RBAM
Adj. POA GESTION 2020
C.c.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA INTERNA
PGE/2019-05662

PROCEDENCIA:	**PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**	CITE ORIGINAL: **PGE-DDD-PN-NOT-0087/2019**
REMITENTE:	ROCIO BEATRIZ ARRAYA MERIDA **PROFESIONAL DEPARTAMENTAL 1**	FECHA: 03/09/2019 HORA: 10:53:27 AM
DESTINATARIO:	JOSE ANTONIO SOLIZ ESTRADA **DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION**	AREA DESTINO: DGP GENERADOR HR: rarraya
REFERENCIA:	REMITE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA - 2020) DE LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE PANDO	
TIPO DOCUMENTO:	ADJUNTO: POA GESTIÓN 2020	HOJAS : 0

A: Lic. José Antonio Soliz Estrada

SU ATENCION	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	AGENDAR	ARCHIVAR	OTRO
			X				

Remito para su consideración el Plan Operativo Anual Gestión 2020 de la Dirección Desconcentrada Departamental de Pando.

Dra. Rocio B. Arraya Merida
PROFESIONAL DEPARTAMENTAL I
DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE PANDO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
RECIBIDO
09 SEP 2019
DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION
Hora: 15:13
EL ALTO - BOLIVIA

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A: Lic. María Bustillos

SU ATENCION	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	AGENDAR	ARCHIVAR	OTRO

Remito a su atención y procesamiento.

Lic. José Antonio Soliz Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

A:

SU ATENCION	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION	PARA SU CONOCIMIENTO	AGENDAR	ARCHIVAR	OTRO

Con Copia: | Coordinar Con: | Hora:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE

ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

GESTION 2020

Septiembre 2019

EL ALTO – La Paz, BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

TECHO PRESUPUESTARIO GESTION 2020

Septiembre 2019
EL ALTO – La Paz, BOLIVIA

Estado Plurinacional de Bolivia

Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO RECIBIDO 14 AGO 2019 DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

RECIBIDO 13 AGO 2019

La Paz, 09 AGO 2019

MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N°467/19

2095

Señor:
Pablo Menacho Diederich
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO
Presente.-

Ref.: Formulación del Anteproyecto de Presupuesto Plurianual 2020-2024

De mi consideración:

En el marco del Parágrafo III, Artículo 321 de la Constitución Política del Estado, Directrices de Formulación Presupuestaria, Clasificadores Presupuestarios aprobados para la gestión 2020 y disposiciones legales vigentes, solicito a usted remitir el Presupuesto Plurianual (PPA) 2020 - 2024, el Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2020 de la entidad a su cargo, considerando los siguientes aspectos:

1. PPA actualizado al 2020 y programado 2021 - 2024.
2. PPA articulado a las Acciones de Mediano Plazo con los programas presupuestarios, y con las Acciones de Corto Plazo del Presupuesto Anual, enmarcado en la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025, Sistema de Planificación Integral del Estado y Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES).
3. PPA, POA y Presupuesto Anual deberán ser remitidos adjuntando la norma de aprobación de la Máxima Instancia Resolutiva, así como los informes técnico y legal correspondientes; en original o copia legalizada.
4. Techo presupuestario según anexo adjunto.
5. Proyección de recursos diferentes al Tesoro General de la Nación, determinada en base a la ejecución observada en la gestión 2018, la ejecución a julio y proyección a diciembre del 2019.
6. Las transferencias interinstitucionales deben ser registradas por la entidad otorgante en coordinación con la entidad beneficiaria, adjuntando el respectivo convenio. Asimismo, las transferencias al sector privado deben estar respaldadas con norma legal expresa.

respectivo convenio. Asimismo, las transferencias al sector privado deben estar respaldadas con norma legal expresa.

7. Las entidades y empresas públicas vinculadas al sector productivo, agua, medio ambiente, telecomunicaciones, salud y otros, deben asignar recursos dirigidos a la investigación científica y desarrollo de tecnología, en el marco del PDES.

8. Su presupuesto institucional debe contemplar los recursos necesarios para cubrir las contrapartes de programas y/o proyectos con financiamiento interno y/o externo.

9. Los proyectos de inversión pública, deben ser registrados en el Sistema de Información Sobre Inversiones (SISIN-WEB) en el marco del PDES, priorizando los de continuidad, de acuerdo a la reglamentación establecida por el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo, dependiente del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

10. Otra información relevante.

Es importante que la entidad a su cargo considere la política de austeridad y control del gasto público establecido por el Gobierno del Estado Plurinacional, a objeto de garantizar la estabilidad y sostenibilidad macroeconómica del País.

Finalmente, el PPA y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2020 de la entidad a su cargo, deberán ser registrados y presentados en el Módulo de Formulación Presupuestaria Plurianual y Anual del Sistema de Gestión Pública (SIGEP), y en formato físico al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, hasta el **día viernes 13 de septiembre de 2019,** en el marco de la Resolución Biministerial N° 8 de 13 de marzo de 2019.

Con este motivo, saludo a usted atentamente,

Magaly Chuquimia Salvatierra
V.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Unidad de Gestión Institucional
Rodolfo Perales Arce
Vo.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

VICEMINISTRO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD FISCAL
Jaime Durán Chuquimia
Vo.Bo.
Min. de Economía y Fin. Públicas

Luis Alberto Arce Catacora
MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

H.R.30-29-D
LAAC/JDCH/MCHS/RPA/Sara Escobar
C.c. Archivo
Adj. lo indicado Fojas 1

ENTIDAD : 683 PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

BASE PRESUPUESTARIA PARA GASTO CORRIENTE - GESTION 2020
FUENTE : "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"
(Expresado en Bolivianos)

CONCEPTO	MONTO
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	**42.940.516**
Grupo 10000 "Servicios Personales"	31.069.859
Resto de Gastos	11.870.657
TOTAL TGN - GASTO CORRIENTE	**42.940.516**

Nota: El techo 2020 sera la base para las gestiónes 2021 - 2024.

Unidad del Sector Social
Sarah Margoth Monzón Flores
Vo.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Unidad del Sector Social
Rodolfo Perales Arce
Vo.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

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

Estado Plurinacional de Bolivia

COPIA LEGALIZADA

Ministerio de ECONOMÍA y FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°414

La Paz, 21 MAYO 2019

VISTOS:

La Procuraduría General del Estado mediante nota PGE/DESP N° 331/2019, solicita aprobación de la escala salarial en aplicación al Decreto Supremo N° 3889 de 1 de mayo de 2019.

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 3889 de 1 de mayo de 2019, aprueba el incremento salarial de hasta el cuatro por ciento (4)% aplicable de forma lineal, para los servidores públicos que tienen un haber básico menor o igual a Bs18.727.- (Dieciocho Mil Setecientos Veintisiete 00/100 Bolivianos), que desempeñan funciones en: los Ministerios de Estado del Órgano Ejecutivo del nivel central del Estado, en los niveles establecidos en la Escala Maestra; en las entidades Desconcentradas, Descentralizadas, Autárquicas y otras del Órgano Ejecutivo del nivel central del Estado en la escala salarial vigente correspondiente; y en los Órganos Legislativo, Electoral, Judicial y Tribunal Constitucional Plurinacional e Instituciones de Control, de Defensa de la Sociedad y de Defensa del Estado en la escala salarial vigente correspondiente.

Que la Disposición Final Tercera del precitado Decreto Supremo, establece que el incremento salarial, tendrá efecto retroactivo al 1 de enero de 2019.

Que de conformidad a lo dispuesto en el Parágrafo I de la Disposición Final Segunda del Decreto Supremo N° 3889, para el cumplimiento del mismo las entidades deberán remitir al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la escala salarial modificada y aprobada mediante Resolución de la Máxima Instancia legalmente facultada hasta el 15 de mayo de 2019, para su correspondiente evaluación y aprobación.

Que la Procuraduría General del Estado, a fin de continuar con el trámite de aprobación de la escala salarial, respalda su solicitud con la Resolución Procuradurial N° 0125/2019 de 10 de mayo de 2019.

Que el Informe Técnico MEFP/VPCF/DGPGP/USS/INF/N° 0136/19, emitido por la Dirección General de Programación y Gestión Presupuestaria y el Informe Jurídico MEFP/DGAJ/Ppto. N° 261/2019 de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, consideran procedente la aprobación de escala salarial para la mencionada entidad.

Que en el marco del parágrafo IV, artículo 8 de la Ley N° 856 de 28 de noviembre de 2016, vigente para la presente gestión, la información que sea presentada ante los Ministerios de Economía y Finanzas Públicas, y de Planificación del Desarrollo, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada Entidad.

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Av. Mariscal Santa Cruz esq. calle Loayza
Teléfono: (591-2) 218 3333
www.economiayfinanzas.gob.bo
La Paz - Bolivia

Estado Plurinacional de Bolivia

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Dirección General de Asuntos Jurídicos
Archivo Legal
La Paz - Bolivia

COPIA LEGALIZADA
Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

414

Que en aplicación del artículo 4 de la Ley N° 1135, de 20 de diciembre de 2018, del Presupuesto General del Estado 2019 y la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, la ejecución de los recursos públicos es responsabilidad del principal ejecutivo de la entidad solicitante, a cuyo efecto debe cumplir las normas legales vigentes.

POR TANTO:

La Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en aplicación del Decreto Supremo N° 3889 de 1 de mayo de 2019.

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la escala salarial para la Procuraduría General del Estado, con incremento salarial hasta el cuatro por ciento (4%) con retroactividad al 1 de enero de 2019, constituida por 168 ítems, distribuidos en 13 niveles de remuneración básica, con un costo mensual de **Bs2.011.545.- (Dos Millones Once Mil Quinientos Cuarenta y Cinco 00/100 Bolivianos),** financiados con fuente 41 "Transferencias T.G.N." y organismo financiador 111 "Tesoro General de la Nación".

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

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

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

Luis Alberto Arce Catacora
MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

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

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Av. Mariscal Santa Cruz esq. calle Loayza
Teléfono: (591-2) 218 3333
www.economiayfinanzas.gob.bo
La Paz - Bolivia

COPIA LEGALIZADA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

414

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
ESCALA SALARIAL

ENTIDAD: PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 41 TRANSFERENCIAS - TGN
ORGANISMO FINANCIADOR: 111 TESORO GENERAL DE LA NACIÓN

PROPUESTA						
CATEGORIA	CLASE	NIVEL SALARIAL	DENOMINACION DEL CARGO	Nº DE ITEMS	SUELDO MENSUAL	COSTO MENSUAL
SUPERIOR	2	1	PROCURADOR	1	21,556.00	21,556.00
	2	2	SUBPROCURADOR	3	20,210.00	60,630.00
EJECUTIVO	3	3	DIRECTOR GENERAL	17	19,535.00	332,095.00
	4	4	JEFE DE UNIDAD I - ASESOR	10	17,484.00	174,840.00
	4	5	JEFE DE UNIDAD II - ESPECIALISTA I	7	16,877.00	118,139.00
	4	6	JEFE DE UNIDAD III - ESPECIALISTA II	6	15,931.00	95,586.00
OPERATIVO	5	7	PROFESIONAL I/ESPECIALISTA III	15	13,638.00	204,570.00
	5	8	PROFESIONAL II	28	12,029.00	336,812.00
	5	9	PROFESIONAL III	3	11,388.00	34,164.00
	5	10	PROFESIONAL IV	24	10,442.00	250,608.00
	5	11	PROFESIONAL V/ADMINISTRATIVO I	23	8,195.00	188,485.00
	6	12	ADMINISTRATIVO II	20	6,623.00	132,460.00
	6	13	ADMINISTRATIVO III	11	5,600.00	61,600.00
TOTAL DE NUMERO DE ITEMS				168		
COSTO MENSUAL						2,011,545.00
COSTO ANUAL						24,138,540.00

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

Lic. Mercedes Achá
JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - DGAA
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Lic. Julio Mamani Chuquichi
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Pablo Menacho Diederich
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Zenón Pedro Mamani Ticona
Director Gral. Programación y Gestión Presupuestaria a.i.
Ministerio de Economía Y Finanzas Públicas

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

PRESUPUESTO TOTAL DE LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO GESTION 2020

Septiembre 2019
EL ALTO – La Paz, BOLIVIA

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
UNIDAD FINANCIERA
AREA DE PRESUPUESTOS

ESTRUCTURA PROGRAMATICA
GESTION 2020

ENT	PROG	PROY	ACTV	AREA ORGANIZACIONAL	TECHOS
683				**PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**	
	00			**APOYO Y ASESORAMIENTO ADMINISTRATIVO**	
			001	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS (Grupo 10000)	**31.069.859**
				DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS (Resto de gastos)	11.870.657
				TOTAL TECHO PRESUPUESTARIO	**42.940.516**
				UNIDAD DE BIENES Y SERVICIOS	**5.727.550**
				UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	**1.641.541**
			099	CONTROL SOCIAL	**1.000**
				TOTAL GENERAL TECHO PRESUPUESTARIO - DGAA	**38.439.950**
	58			**DESPACHO PROCURADURIAL**	
			001	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN	843.211
				TOTAL GENERAL TECHO PRESUPUESTARIO - DESPACHO	**843.211**
	59			**DIRECCIONES DESCONCENTRADAS DEPARTAMENTALES**	
	59		001	DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ	33.062
	59		002	DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	53.083
	59		003	DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL COCHABAMBA	57.413
	59		004	DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL CHUQUISACA	62.725
	59		005	DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL TARIJA	61.832
	59		006	DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL ORURO	32.528
	59		007	DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL POTOSI	37.983
	59		008	DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL BENI	63.560
	59		009	DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL PANDO	44.000
				TOTAL GENERAL TECHO PRESUPUESTARIO - DDD - DESCONCENTRADAS	**446.186**
	60			**SUBPROCURADURIA DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO**	
			001	COORDINACION, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN - SPDRLE	837.577
			002	DIRECCION - 1 SPDRLE - ESTRATEGIAS LEGALES, EN CONTROVERSIA Y PROCESOS ARBITF	84.486
			003	DIRECCION - 2 SPDRLE - ESTRATEGIAS LEGALES, EN CONTROVERSIA Y PROCESOS ARBITF	78.997
			004	DIRECCION - 3 SPDRLE - ESTRATEGIAS LEGALES, EN CONTROVERSIA Y PROCESOS ARBITF	70.249
			006	DIRECCION GENERAL DE PROCESOS EN DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE	189.077
				TOTAL GENERAL TECHO PRESUPUESTARIO - SPDRLE	**1.260.386**
	61			**SUBPROCURADURIA DE SUPERVISION E INTERVENCION**	
			001	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO	676.171
			002	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION E INTERVENCION	757.773
				TOTAL GENERAL TECHO PRESUPUESTARIO - SPSI	**1.433.944**
	62			**SUBPROCURADURIA DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA**	
			001	DIRECCION GENERAL DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACION Y PRODUCCIÓN NORMATIV	316.839
				TOTAL GENERAL TECHO PRESUPUESTARIO - SPSI	**316.839**
	84			**FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS**	
			001	ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO	200.000
				TOTAL GENERAL TECHO PRESUPUESTARIO - EAE	**200.000**
				RESTO DE GASTOS	**11.870.657**
				GRUPO 10000 SERVICIOS PERSONALES	**31.069.859**
				PRESUPUESTO ASIGNADO POR EL TGN	**42.940.516**

ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO - RECURSOS ESPECIFICOS (20-230)	**580.000**
TOTAL PRESUPUESTO DE LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO	**43.520.516**

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PRESUPUESTO - POR ESCTRUCTURA PROGRAMÁTICA
FUENTE Y ORGANISMO FINANCIADOR 41 - 111 "TRANSFERENCIAS TGN"
GESTIÓN 2020

CATEGORIA PROGRAMÁTICA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE
00 0000 001	APOYO Y ASESORAMIENTO ADMINISTRATIVO	38,438,950.00
00 0000 099	CONTROL SOCIAL	1,000.00
58 0000 001	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN	843,211.00
59 0000 001	DIRECION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ	33,062.00
59 0000 002	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	53,083.00
59 0000 003	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL COCHABAMBA	57,413.00
59 0000 004	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL CHUQUISACA	62,725.00
59 0000 005	DIRECCIÓN DESCONENTRADA DEPARTAMETNAL TARIJA	61,832.00
59 0000 006	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL ORURO	32,528.00
59 0000 007	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL POTOSI	37,983.00
59 0000 008	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL BENI	63,560.00
59 0000 009	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL PANDO	44,000.00
60 0000 001	COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y SUPERVICION - SPDRLE- ESTRATEGIAS LAGALES, EN CONTROVERSIA, PROCESOS ARBITRALES	837,577.00
60 0000 002	DIRECCIÓN - 1 SPDRLE - ESTRATEGIAS LEGALES, EN CONTROVERSIAS Y PROCESOS ARBITRALES AMBITO NAL. E INT.	84,486.00
60 0000 003	DIRECCIÓN - 2 SPDRLE - ESTRATEGIAS LEGALES, EN CONTROVERSIAS Y PROCESOS ARBITRALES AMBITO NAL. E INT.	78,997.00
60 0000 004	DIRECCIÓN - 3 SPDRLE - ESTRATEGIAS LEGALES, EN CONTROVERSIAS Y PROCESOS ARBITRALES AMBITO NAL. E INT.	70,249.00
60 0000 006	DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESOS EN DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE	189,077.00
61 0000 001	INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA REGISTRO, SEGUIMIENTO O SUPERVISIÓN	676,171.00
61 0000 002	INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA EVALUACION DE UNIDADES JURIDICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	757,773.00
62 0000 001	IMPLEMENTAR POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACION Y PRODUCCIÓN NORMATIVA	316,839.00
84 0000 001	PROGRAMAS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, INVESTIGACION EN DEFENSA LEGAL DEL ESTADO	200,000.00
TOTAL GENERAL 41 - 111		**42,940,516.00**
TOTAL - ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO 20 - 230 "REC. ESPEC."		**580,000.00**
TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL GESTIÓN 2020		**43,520,516.00**

PRESUPUESTOS DE RECURSOS POR RUBROS
PRESENTADO

Entidad : 0683 Procuraduria General del Estado

Rubro	Descripción	Ent. Otg.	Fte.	Org.	Importe
15	TASAS, DERECHOS Y OTROS INGRESOS				**580.000**
15.2	Derechos				**580.000**
	Derechos	0000	20	230	580,000
19	TRANSFERENCIAS CORRIENTES				**42.940.516**
19.2	Del Sector Público No Financiero				**42.940.516**
19.2.1	Del Órgano Ejecutivo				**42.940.516**
19.2.1.1	Por Subsidios o Subvenciones				**42.940.516**
	Por Subsidios o Subvenciones	0099	41	111	42,940,516
TOTAL GENERAL DE INGRESOS					**43,520,516**

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD FISCAL

SIGEP

PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO

(En Bolivianos)

ENTIDAD: 0683 Procuraduria General del Estado

Partida	Descripción	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:					**43,520,516**	
DA 01	**DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**				**43,520,516**	
UE 002	**DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DGAA**				**43,520,516**	
Programa 00	**DESPACHO**				**37,505,551**	
Proy./Act.	**0 / 001 APOYO Y ASESORAMIENTO ADMINISTRATIVO**				**37,504,551**	
1.1.2.20	Bono de Antigüedad	41	111	0000	337,308	1.2.2.1.1
1.1.3.10	Bono de Frontera	41	111	0000	80,312	1.2.2.1.1
1.1.4	Aguinaldos	41	111	0000	1,986,744	1.2.2.1.1
1.1.6	Asignaciones Familiares	41	111	0000	226,508	1.2.2.1.1
1.1.7	Sueldos	41	111	0000	23,423,280	1.2.2.1.1
1.2.1	Personal Eventual	41	111	0000	83,536	1.2.2.1.1
1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	41	111	0418	2,392,444	1.2.2.1.2
1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	41	111	0999	409,107	1.2.2.1.2
1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3%	41	111	0999	717,732	1.2.2.1.2
1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	41	111	0342	478,489	1.2.2.1.2
2.1.1	Comunicaciones	41	111	0000	96,000	1.2.2.2.2
2.1.2	Energía Eléctrica	41	111	0000	552,000	1.2.2.2.2
2.1.3	Agua	41	111	0000	51,600	1.2.2.2.2
2.1.4	TELEFONÍA	41	111	0000	250,000	1.2.2.2.2
2.1.5	Gas Domiciliario	41	111	0000	35,000	1.2.2.2.2
2.1.6	INTERNET	41	111	0000	385,000	1.2.2.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	84,835	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	89,040	1.2.2.2.2
2.2.3	Fletes y Almacenamiento	41	111	0000	15,000	1.2.2.2.2
2.2.5	Seguros	41	111	0000	150,000	1.2.2.2.2
2.2.6	Transporte de Personal	41	111	0000	20,000	1.2.2.2.2
2.3.1	ALQUILER DE INMUEBLES	41	111	0000	1,450,000	1.2.2.2.2
2.3.4	Otros Alquileres	41	111	0000	30,000	1.2.2.2.2
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	41	111	0000	180,000	1.2.2.2.2
2.4.1.20	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	41	111	0000	220,000	1.2.2.2.2
2.4.1.30	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	41	111	0000	35,000	1.2.2.2.2
2.4.3	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	41	111	0000	5,000	1.2.2.2.2
2.5.1.20	GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCIÓN MÉDICA Y OTROS	41	111	0000	20,000	1.2.2.2.2
2.5.2.10	Consultorías por Producto	41	111	0000	14,000	1.2.2.2.2
2.5.3	Comisiones y Gastos Bancarios	41	111	0000	15,000	1.2.2.2.2
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	41	111	0000	540,000	1.2.2.2.2
2.5.5	Publicidad	41	111	0000	130,000	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	160,000	1.2.2.2.2
2.5.7	Capacitación del Personal	41	111	0000	19,829	1.2.2.2.2
2.5.9	Servicios Manuales	41	111	0000	35,000	1.2.2.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	41	111	0000	40,000	1.2.2.2.2
2.6.3	Derechos sobre Bienes Intangibles	41	111	0000	16,000	1.2.2.2.2
2.6.6.10	Servicios Públicos	41	111	0000	689,880	1.2.2.2.2
2.6.9.30	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	41	111	0000	50,000	1.2.2.2.2
2.6.9.90	Otros	41	111	0000	30,000	1.2.2.2.2
3.1.1.10	GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS	41	111	0000	848,232	1.2.2.2.1
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	60,000	1.2.2.2.1
3.2.1	Papel	41	111	0000	90,000	1.2.2.2.1
3.2.2	Productos de Artes Gráficas	41	111	0000	14,500	1.2.2.2.1
3.2.3	Libros, Manuales y Revistas	41	111	0000	1,000	1.2.2.2.1
3.2.5	Periódicos y Boletines	41	111	0000	67,000	1.2.2.2.1
3.3.2	Confecciones Textiles	41	111	0000	13,000	1.2.2.2.1
3.3.3	Prendas de Vestir	41	111	0000	33,600	1.2.2.2.1
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	41	111	0000	115,440	1.2.2.2.1
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	41	111	0000	15,000	1.2.2.2.1
3.4.3	Llantas y Neumáticos	41	111	0000	20,000	1.2.2.2.1
3.4.4	Productos de Cuero y Caucho	41	111	0000	3,000	1.2.2.2.1
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	41	111	0000	20,000	1.2.2.2.1
3.4.6	Productos Metálicos	41	111	0000	19,000	1.2.2.2.1
3.4.8	Herramientas Menores	41	111	0000	15,000	1.2.2.2.1
3.9.1	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	41	111	0000	15,500	1.2.2.2.1
3.9.3	Utensilios de Cocina y Comedor	41	111	0000	5,000	1.2.2.2.1
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	41	111	0000	335,395	1.2.2.2.1
3.9.7	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	41	111	0000	40,000	1.2.2.2.1

PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO

(En Bolivianos)

ENTIDAD: 0683 Procuraduria General del Estado

Partida	Descripción	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:					**43,520,516**	
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	41	111	0000	45,000	1.2.2.2.1
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	41	111	0000	50,000	2.2.1.1.2
4.3.1.20	Equipo de Computación	41	111	0000	100,240	2.2.1.1.2
4.3.5	Equipo de Comunicación	41	111	0000	10,000	2.2.1.1.2
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	41	111	0000	10,000	2.2.1.1.2
8.5.1	Tasas	41	111	0000	15,000	1.2.2.3
Proy./Act.	**0/099 CONTROL SOCIAL**				**1,000**	
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	1,000	1.2.2.2.1
Programa 58	**DIRECCION GENERAL DE COORDINACIÓN**				**843,211**	
Proy./Act.	**0/001 DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN**				**843,211**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	109,700	1.2.2.2.2
2.2.1.20	Pasajes al Exterior del País	41	111	0000	320,000	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	54,677	1.2.2.2.2
2.2.2.20	Viáticos por Viajes al Exterior del País	41	111	0000	162,175	1.2.2.2.2
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	41	111	0000	128,800	1.2.2.2.2
2.6.9.10	Gastos de Representación	41	111	0000	35,419	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	31,700	1.2.2.2.1
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	41	111	0000	740	1.2.2.2.1
Programa 59	**DIRECCIONES DESCONCENTRADAS DEPARTAMENTALES**				**446,186**	
Proy./Act.	**0/001 DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ**				**33,062**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	9,900	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	7,341	1.2.2.2.2
2.2.6	Transporte de Personal	41	111	0000	2,466	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	5,000	1.2.2.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	41	111	0000	1,355	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	7,000	1.2.2.2.1
Proy./Act.	**0/002 DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ**				**53,083**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	12,200	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	9,409	1.2.2.2.2
2.2.6	Transporte de Personal	41	111	0000	7,500	1.2.2.2.2
2.3.4	Otros Alquileres	41	111	0000	4,000	1.2.2.2.2
2.5.5	Publicidad	41	111	0000	3,000	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	3,474	1.2.2.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	41	111	0000	500	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	3,000	1.2.2.2.1
4.3.1.20	Equipo de Computación	41	111	0000	10,000	2.2.1.1.2
Proy./Act.	**0/003 DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL COCHABAMBA**				**57,413**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	20,000	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	16,500	1.2.2.2.2
2.2.6	Transporte de Personal	41	111	0000	3,013	1.2.2.2.2
2.3.4	Otros Alquileres	41	111	0000	5,000	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	6,000	1.2.2.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	41	111	0000	3,900	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	3,000	1.2.2.2.1
Proy./Act.	**0/004 DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL CHUQUISACA**				**62,725**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	16,350	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	18,474	1.2.2.2.2
2.3.4	Otros Alquileres	41	111	0000	1,000	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	6,000	1.2.2.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	41	111	0000	2,321	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	3,000	1.2.2.2.1
3.2.5	Periódicos y Boletines	41	111	0000	1,920	1.2.2.2.1
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	41	111	0000	3,360	1.2.2.2.1
4.3.1.20	Equipo de Computación	41	111	0000	10,000	2.2.1.1.2
8.5.1	Tasas	41	111	0000	300	1.2.2.3
Proy./Act.	**0/005 DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL TARIJA**				**61,832**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	20,550	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	18,982	1.2.2.2.2
2.2.6	Transporte de Personal	41	111	0000	1,000	1.2.2.2.2
2.3.4	Otros Alquileres	41	111	0000	3,000	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	3,300	1.2.2.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	41	111	0000	1,000	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	4,000	1.2.2.2.1
4.3.1.20	Equipo de Computación	41	111	0000	10,000	2.2.1.1.2

ENTIDAD: 0683 Procuraduria General del Estado

Partida	Descripción	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:					**43,520,516**	
Proy./Act.	**0 / 006 DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL ORURO**				**32,528**	
2.1.4	TELEFONÍA	41	111	0000	1,080	1.2.2.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	12,500	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	5,500	1.2.2.2.2
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	41	111	0000	4,260	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	1,888	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	500	1.2.2.2.1
3.2.5	Periódicos y Boletines	41	111	0000	1,800	1.2.2.2.1
4.3.1.20	Equipo de Computación	41	111	0000	5,000	2.2.1.1.2
Proy./Act.	**0 / 007 DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL POTOSI**				**37,983**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	13,840	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	12,889	1.2.2.2.2
2.3.4	Otros Alquileres	41	111	0000	2,000	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	2,000	1.2.2.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	41	111	0000	500	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	1,054	1.2.2.2.1
3.2.3	Libros, Manuales y Revistas	41	111	0000	500	1.2.2.2.1
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	41	111	0000	5,200	2.2.1.1.2
Proy./Act.	**0 / 008 DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL BENI**				**63,560**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	29,771	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	23,000	1.2.2.2.2
2.2.6	Transporte de Personal	41	111	0000	500	1.2.2.2.2
2.3.4	Otros Alquileres	41	111	0000	689	1.2.2.2.2
2.5.5	Publicidad	41	111	0000	500	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	7,500	1.2.2.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	41	111	0000	600	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	1,000	1.2.2.2.1
Proy./Act.	**0 / 009 DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL PANDO**				**44,000**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	13,600	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	13,122	1.2.2.2.2
2.3.4	Otros Alquileres	41	111	0000	2,000	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	2,400	1.2.2.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	41	111	0000	884	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	1,994	1.2.2.2.1
4.3.1.20	Equipo de Computación	41	111	0000	10,000	2.2.1.1.2
Programa 60	**DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO**				**1,260,386**	
Proy./Act.	**0 / 001 COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y SUPERVICION - SPDRLE - ESTRATEGIAS LEGALES, EN CONTROVERSIAS,PROCESOS ARBITRALES**				**837,577**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	89,100	1.2.2.2.2
2.2.1.20	Pasajes al Exterior del País	41	111	0000	366,434	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	76,820	1.2.2.2.2
2.2.2.20	Viáticos por Viajes al Exterior del País	41	111	0000	238,380	1.2.2.2.2
2.6.9.90	Otros	41	111	0000	66,843	1.2.2.2.2
Proy./Act.	**0 / 002 DIRECCIÓN - 1 SPDRLE - ESTRATEGIAS LEGALES, EN CONTROVERSIAS Y PROCESOS ARBITRALES AMBITO NAL E INT.**				**64,486**	
2.3.4	Otros Alquileres	41	111	0000	10,000	1.2.2.2.2
2.5.2.10	Consultorías por Producto	41	111	0000	50,000	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	10,000	1.2.2.2.2
2.6.9.90	Otros	41	111	0000	4,486	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	10,000	1.2.2.2.1
Proy./Act.	**0 / 003 DIRECCIÓN - 2 SPDRLE - ESTRATEGIAS LEGALES, EN CONTROVERSIAS Y PROCESOS ARBITRALES AMBITO NAL E INT.**				**78,997**	
2.3.4	Otros Alquileres	41	111	0000	7,000	1.2.2.2.2
2.5.2.10	Consultorías por Producto	41	111	0000	50,000	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	9,997	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	7,000	1.2.2.2.1
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	41	111	0000	5,000	1.2.2.2.1
Proy./Act.	**0 / 004 DIRECCIÓN - 3 SPDRLE - ESTRATEGIAS LEGALES, EN CONTROVERSIAS Y PROCESOS ARBITRALES AMBITO NAL E INT.**				**70,249**	
2.3.4	Otros Alquileres	41	111	0000	7,249	1.2.2.2.2
2.5.2.10	Consultorías por Producto	41	111	0000	50,000	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	7,000	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	6,000	1.2.2.2.1
Proy./Act.	**0 / 006 DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESOS EN DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE.**				**189,077**	
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	41	111	0000	175,480	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	12,597	1.2.2.2.2

PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO

(En Bolivianos)

ENTIDAD: 0683 Procuraduria General del Estado

Partida	Descripción	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:					**43,520,516**	
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	1,000	1.2.2.2.1
Programa 61	**MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISION Y EVALUACION**				**1,433,944**	
Proy./Act.	**0/001 INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA REGISTRO, SEGUIMIENTO O SUPERVICIÓN**				**676,171**	
2.1.6	INTERNET	41	111	0000	55,404	1.2.2.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	53,162	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	42,965	1.2.2.2.2
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	41	111	0000	482,976	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	15,000	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	6,664	1.2.2.2.1
4.3.1.20	Equipo de Computación	41	111	0000	20,000	2.2.1.1.2
Proy./Act.	**0/002 INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA EVALUACION DE UNIDADES JURIDICAS DE LA ADM. PUBLICA**				**757,773**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	46,406	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	36,558	1.2.2.2.2
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	41	111	0000	654,542	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	5,219	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	5,048	1.2.2.2.1
4.3.1.20	Equipo de Computación	41	111	0000	10,000	2.2.1.1.2
Programa 62	**IMPLEMENTAR POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCION NORMATIVA**				**316,839**	
Proy./Act.	**0/001 IMPLEMENTAR POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE ASESORAMIENTO. INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA**				**316,839**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	17,580	1.2.2.2.2
2.2.1.20	Pasajes al Exterior del País	41	111	0000	30,070	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	9,860	1.2.2.2.2
2.2.2.20	Viáticos por Viajes al Exterior del País	41	111	0000	27,930	1.2.2.2.2
2.5.2.10	Consultorías por Producto	41	111	0000	60,000	1.2.2.2.2
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	41	111	0000	90,145	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	37,574	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	18,000	1.2.2.2.1
3.2.3	Libros, Manuales y Revistas	41	111	0000	18,000	1.2.2.2.1
3.2.5	Periódicos y Boletines	41	111	0000	2,000	1.2.2.2.1
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	41	111	0000	3,180	1.2.2.2.1
4.9.1	Activos Intangibles	41	111	0000	2,500	2.2.1.4
Programa 84	**FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS**				**780,000**	
Proy./Act.	**0/001 PROGRAMAS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN EN DEFENSA LEGAL DEL ESTADO**				**780,000**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	20	230	0000	25,680	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	20	230	0000	8,904	1.2.2.2.2
2.5.2.10	Consultorías por Producto	20	230	0000	22,000	1.2.2.2.2
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	20	230	0000	202,676	1.2.2.2.2
2.6.9.90	Otros	20	230	0000	176,400	1.2.2.2.2
3.1.1.10	GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS	20	230	0000	14,256	1.2.2.2.1
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	20	230	0000	8,924	1.2.2.2.1
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	20	230	0000	23,835	2.2.1.1.2
6.6.2.10	Gastos Devengados No Pagados por Servicios No Personales	20	230	0000	16,155	3.2.2.4
8.1.3	Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno	20	230	0099	75,400	1.2.2.3
8.5.1	Tasas	20	230	0000	770	1.2.2.3
9.6.2	Devoluciones	20	230	0000	5,000	1.2.6
2.2.3	Fletes y Almacenamiento	41	111	0000	1,000	1.2.2.2.2
2.3.4	Otros Alquileres	41	111	0000	3,200	1.2.2.2.2
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	41	111	0000	30,000	1.2.2.2.2
2.5.5	Publicidad	41	111	0000	54,240	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	19,565	1.2.2.2.2
3.2.2	Productos de Artes Gráficas	41	111	0000	4,500	1.2.2.2.1
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	41	111	0000	200	1.2.2.2.1
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	41	111	0000	36,380	1.2.2.2.1
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	41	111	0000	13,900	2.2.1.1.2
4.3.1.20	Equipo de Computación	41	111	0000	35,000	2.2.1.1.2
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	41	111	0000	2,015	2.2.1.1.2
Programa 90	**PROMOCION Y POLITICAS DE GENERO Y PROTECCION SOCIAL**				**934,399**	
Proy./Act.	**0/003 PERSONAS CON DISCAPACIDAD**				**934,399**	
1.1.2.20	Bono de Antigüedad	41	111	0000	32,000	1.2.2.1.1
1.1.4	Aguinaldos	41	111	0000	62,272	1.2.2.1.1
1.1.7	Sueldos	41	111	0000	715,260	1.2.2.1.1
1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	41	111	0418	74,726	1.2.2.1.2

SIGEP

PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO

(En Bolivianos)

ENTIDAD: 0683 Procuraduria General del Estado

Partida	Descripción	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:					**43,520,516**	
1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	41	111	0999	12,778	1.2.2.1.2
1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3%	41	111	0999	22,418	1.2.2.1.2
1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	41	111	0342	14,945	1.2.2.1.2

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

MATRIZ DE JUSTIFICACION DE CONSULTORES GESTION 2020

Septiembre 2019
EL ALTO – La Paz, BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MATRIZ DE CONSULTORIAS
GASTOS DE CONSULTORÍAS POR PRODUCTO - GESTIÓN 2020
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

ENTIDAD : PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

GASTOS POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA		OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	RESULTADO ESPERADO (FINALIDAD)	EVALUADOR O AUTORIDAD QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	Duración de la Consultoria	Renumeración equivalente a la Escala Salarial (promedio)	Número de Casos	PPTO. REQUERIDO	
Cargo	Denominación								Fte. y Org.	Monto (Bs.-)
CONSULTORÍA POR PRODUCTO										**6.000,00**
	Técnico de apoyo	Asesorar en el establecimiento de las condiciones técnicas para asegurar los bienes de la PGEde manera que se garantice la contratación de la Compañía de Seguros	**1.** Contar con un criterio técnico independiente, sobre las condiciones, el alcance, la suficiencia de las cobertutras y cláusulas adicionales de las Especificaciones Técnicas para los bienes a ser asegurados y su riesgo de exposición. **2.** Contar con un criterio técnico para evaluar las propuestas presentadas para la contratación de los seguros para la gestión 2019-2020 **3.** Asesorar a la unidad solicitante durante y después del proceso de contratación de los seguros en las diferentes etapas en estricta sujeción a las normas legales vigentes. **4.** Realizar la evaluación de las polizaspresentadas por la compañia adjudicada.	Asesoramiento y apoyo técnico permanente durante la vigencia del contrato de seguros	Responsable de Contratación de Bienes y Servicios	GLOBAL	6.000,00	1	41-111	6.000,00
TOTAL								**1**		**6.000,00**

Verónica Alvarez Duran
V°B°
P.G.E.
UBS - DGAA
El Alto - Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MATRIZ DE PERSONAL EVENTUAL
SERVICIOS PERSONALES "PERSONAL EVENTUAL" - GESTIÓN 2020

ENTIDAD : PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

GASTOS POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA		OBJETIVO	RESULTADO ESPERADO (FINALIDAD)	EVALUADOR O AUTORIDAD QUE VALIDE	Duración de Personal Eventual	Renumeración equivalente a la Escala Salarial (promedio)	Número de Casos	PPTO. REQUERIDO	
Cod.	Denominación							Fte. y Org.	Monto (Bs.-)
PERSONAL EVENTUAL									83.536
	Personal Eventual: Profesional encargado de la organización y supervisión de Biblioteca, Archivo Central y Archivos Informáticos de la Estructura central del Procuraduría	Llevar adelante el proceso de organización y supervisión de la Biblioteca, Archivo Central y Archivos Informáticos de la estructura central de la Procuraduría General del Estado.	Organizar y Supervisar el archivo de la Biblioteca, documentación de Archivo Central y Base de Datos, de la estructura central de la Procuraduría General del Estado.	Maxima autoridad, de la Unidad Organización que demande el Servicio	Ocho (8) meses	Bs10,442,00 (Profesional IV)	1	41-111	83.536
TOTAL							1		83.536

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

JUSTIFICACION - GRUPO "SERVICIOS PERSONALES" PARTIDAD DE GASTO 12100 "PERSONAL EVENTUAL"

OBJETIVO: Llevar adelante el proceso de organización y supervisión de la Biblioteca, Archivo Central y Archivos Informáticos de la estructura central de la Procuraduría General del Estado.

ACTIVIDADES:

- Realizar la organización de la documentación existente en la Biblioteca de la Procuraduría General de Estado.
- Clasificar. Ordenar y registrar la documentación existente en la Biblioteca de la Procuraduría General del Estado.
- Clasificar y registrar la documentación existente en el Archivo Central de la Procuraduría General del Estado.
- Digitalizar y sistematizar los datos e información concerniente a los archivos informáticos sobre temas relacionados a la Defensa Legal del Estado y Arbitrajes Internacionales, así como la creación de la base de datos de la Procuraduría General del Estado.

El Decreto Supremo Nº0788 de fecha 5 de febrero de 2011, establece en su artículo 18 inciso f. *"Dirigir la organización y supervisión de la Biblioteca, Archivo Central y Archivos Informáticos de la Estructura Central de la Procuraduría"*. En ese sentido, se ha establecido dentro de las funciones de la Dirección General de Asuntos Administrativos de la Procuraduría General del Estado, realizar las funciones inherentes a la organización y dirección de Biblioteca y Archivo de la entidad; por tanto se debe fortalecer el funcionamiento de las tareas encomendadas en el Decreto Supremo mencionado, razón por la cual es necesario contar con Personal Eventual, con Fuente 41 "Transferencias TGN" y Organismo Financiador 111 "Tesoro General de la Nación".

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MATRIZ DE CONSULTORIAS
GASTOS DE CONSULTORÍAS POR PRODUCTO Y LÍNEA - GESTIÓN 2020
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

ENTIDAD : PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

GASTOS POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA		OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	RESULTADO ESPERADO (FINALIDAD)	EVALUADOR O AUTORIDAD QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	Duración de la Consultoria	Renumeración equivalente a la Escala Salarial (promedio)	Número de Casos	PPTO. REQUERIDO	
Cargo	Denominación								Fte. y Org.	Monto (Bs.-)
CONSULTORÍAPOR PRODUCTO										
ABOGADO INDEPENDIENTE "SUMARIANTE" PARA LA PGE		ABOGADO INDEPENDIENTE "SUMARIANTE" PARA EL CONOCIMIENTO, SUSTANCIACIÓN Y CONCLUSIÓN DEL PROCESO SUMARIO ADMINISTRATIVO INTERNO "	INFORMES MENSUALES SOBRE LA SUSTANCIACIÓN DEL PROCESO SUMARIO ADMINISTRATIVO INTERNO E INFORME FINAL DE SU CONCLUSION	SUMARIO ADMINISTRATIVO INTERNO CONCLUIDO Y EJECUTORIADO	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS PGE	4 meses	4.000,00	1	41-111	4.000,00
ABOGADO INDEPENDIENTE "SUMARIANTE" PARA LA PGE		ABOGADO INDEPENDIENTE "SUMARIANTE" PARA EL CONOCIMIENTO, SUSTANCIACIÓN Y CONCLUSIÓN DEL PROCESO SUMARIO ADMINISTRATIVO INTERNO "	INFORMES MENSUALES SOBRE LA SUSTANCIACIÓN DEL PROCESO SUMARIO ADMINISTRATIVO INTERNO E INFORME FINAL DE SU CONCLUSION	SUMARIO ADMINISTRATIVO INTERNO CONCLUIDO Y EJECUTORIADO	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS PGE	4 meses	4.000,00	1	41-111	4.000,00
TOTAL								**2**		**8,000,00**

Dr. Ernesto César Hinojosa Ledezma
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MATRIZ DE CONSULTORIAS
GASTOS DE CONSULTORÍAS POR PRODUCTO Y LÍNEA - GESTIÓN 2020
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACION

ENTIDAD : PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

GASTOS POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA		OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	RESULTADO ESPERADO (FINALIDAD)	EVALUADOR O AUTORIDAD QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	Duración de la Consultoria	Remuneración equivalente a la Escala Salarial (promedio)	Número de Casos	PPTO. REQUERIDO	
Cargo	Denominación								Fte. y Org.	Monto (Bs.-)
CONSULTORÍA DE LÍNEA										128.800,00
TÉCNICO II	Técnico de apoyo	Fortalecer la capacidad operativa de la Unidad de Auditoria Interna en la presente gestión, de manera que la cobertura de las actividades de control interno posterior previstas en el artículo 15 de la Ley N° 1178.	1. Apoyar en las actividades de seguimiento a la implantación de recomendaciones de control interno. 2. Tener a su cargo toda la documentación relativa a informes de control interno, formatos 1 y 2, instructivos y otros. 3. Apoyar en la realización de relevamientos de información general y especifica. 4. Elaborar los papales de trabajo de los trabajos realizados. 5. Mantener actualizados y ordenados los legajos de papeles de trabajo y otros. 6. Apoyar en el registro de documentación interna y externa. 7. Relizar las funciones administrativas necesarias para un adecuado desarrollo de actividades. 8. Desarrollar otras funciones que le asigne el inmediato superior.	Apoyo operativo a las actividades de control interno posterior previstas en el artículo 15 de la Ley N° 1178.	Jefe de la Unidad de Auditoria Interna	11 meses	5.600,00	1	25220	61.600,00
TÉCNICO II	Técnico de apoyo	Fortalecer la capacidad operativa de la Unidad de Auditoria Interna en la presente gestión, de manera que la cobertura de las actividades de control interno posterior previstas en el artículo 15 de la Ley N° 1178.	1. Apoyar en las actividades de seguimiento a la implantación de recomendaciones de control interno. 2. Tener a su cargo toda la documentación relativa a informes de control interno, formatos 1 y 2, instructivos y otros. 3. Apoyar en la realización de relevamientos de información general y especifica. 4. Elaborar los papales de trabajo de los trabajos realizados. 5. Mantener actualizados y ordenados los legajos de papeles de trabajo y otros. 6. Apoyar en el registro de documentación interna y externa. 7. Relizar las funciones administrativas necesarias para un adecuado desarrollo de actividades. 8. Desarrollar otras funciones que le asigne el inmediato superior.	Apoyo operativo a las actividades de control interno posterior previstas en el artículo 15 de la Ley N° 1178.	Jefe de la Unidad de Auditoria Interna	12 meses	5.600,00	1	25220	67.200,00
TOTAL								2		128.800,00

Dr. Guillermo Padilla Correa
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN
MATRICULA RPA N° 4557907 GPC
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MATRIZ DE CONSULTORIAS
GASTOS DE CONSULTORÍAS POR PRODUCTO Y LÍNEA - GESTIÓN 2020
DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA 1

ENTIDAD : PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

GASTOS POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA		OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	RESULTADO ESPERADO (FINALIDAD)	EVALUADOR O AUTORIDAD QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	Duración de la Consultoría	Renumeración equivalente a la Escala Salarial (promedio)	Número de Casos	PPTO. REQUERIDO	
Cargo	Denominación								Fte. y Org.	Monto (Bs.-)
CONSULTORÍAPOR PRODUCTO										
Técnico Financiero.		Recabar informacion a partir del analisis de los estados contables financieros de la Empresa Minera Colquiri y Empresa Metalurgica Vinto, para la defensa legal del Estado en el caso Glencore Finance (Bermuda) Limited.	Realizar el analisis de toda la documentacion relacionada a los estados contables financieros de la Empresa Minera Colquiri plasmado en informes mensuales ademas de las diferentes labores involucradas en el caso glencore	Un informe final de toda la informacion recabada y analizada que ayude a la defensa legal del Estado en el caso Glencore	Director General de Defensa 1	6 meses	8,333,00	1	41-111	50,000,00
TOTAL								1		50,000,00

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MATRIZ DE CONSULTORIAS
GASTOS DE CONSULTORÍAS POR PRODUCTO Y LÍNEA - GESTIÓN 2020
DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA 2

ENTIDAD : **PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**

GASTOS POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA		OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	RESULTADO ESPERADO (FINALIDAD)	EVALUADOR O AUTORIDAD QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	Duración de la Consultoria	Renumeración equivalente a la Escala Salarial (promedio)	Número de Casos	PPTO. REQUERIDO	
Cargo	Denominación								Fte. y Org.	Monto (Bs)
CONSULTORÍA POR PRODUCTO								1		**50.000**
	Consultoría por Producto para la DGD2	Desarrollo de procesos de investigación que identifiquen antecedentes, análisis fáctico y documental, así como la recolección y sistematización de la información de las tareas asignadas en materia de seguridad social del caso CIADI No. ARB(AF)/18/5 asignado a la Direccion General de defensa 2	Elaboración de Informes Especializados	Informe u opiniones especializadas	Supervisor a ser designado	Tiempo a definirse en el Contrato	Bs50.000,00	1	41-111	50.000
	TOTAL							**1**		50.000

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MATRIZ DE CONSULTORIAS
GASTOS DE CONSULTORÍAS POR PRODUCTO Y LÍNEA - GESTIÓN 2020
DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA 3

ENTIDAD : PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

GASTOS POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA		OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	RESULTADO ESPERADO (FINALIDAD)	EVALUADOR O AUTORIDAD QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	Duración de la Consultoria	Renumeración equivalente a la Escala Salarial (promedio)	Número de Casos	PPTO. REQUERIDO	
Cargo	Denominación								Fte. y Org.	Monto (Bs)
CONSULTORÍA POR PRODUCTO										
								1		50.000
	Consultoría por Producto para la DGD3	Desarrollo de procesos de investigación que identifiquen antecedentes, análisis fáctico y documental, así como la recolección y sistematización de la información de las tareas asignadas en materia comercial, derecho minero y administrativo	Elaboración de Informes Especializados	Informe u opiniones especializadas	Supervisor a ser designado	Tiempo a definirse en el Contrato	Bs50.000,00	1	41-111	50.000
	TOTAL							**1**		50.000

Abog. Verónica Olden de Loayza
DIRECTORA GENERAL DE DEFENSA 3
SUBPROCURADURÍA DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

GASTOS DE CONSULTORÍAS INDIVIDUALES DE LÍNEA - GESTIÓN 2020
DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA EN DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE

ENTIDAD : PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

GASTOS POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA		OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR (A)	RESULTADO ESPERADO (FINALIDAD)	EVALUADOR O AUTORIDAD QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	Duración de la Consultoría	Remuneración equivalente a la Escala Salarial (promedio)	Número de Casos	PPTO. REQUERIDO	
Cargo	Denominación								Fte. y Org.	Monto (Bs.-)
CONSULTORÍA DE LÍNEA								0		**175,480,00**
	Consultoría Individual de Línea: Abogado (a) para Asesoría Jurídica - Profesional III	Contar con los Servicios de un (a) Consultor (a) Individual de Línea - Abogado (a) para Asesoría Jurídica con el cargo de Profesional III, para desarrollar actividades que les sean asignadas por la DGDDHMA, conforme los objetivos institucionales, de manera eficiente y eficaz.	**A)** Coordinar con el inmediato superior, las actividades asignadas. **B)** Asesorar al Procurador General del Estado en todo lo que sea requerido **C)** Emitir diagnostico técnico-legal valorativo sobre actividades que les sean designadas. **D)** Analizar y procesar documentación de los casos que le sean asignados. **E)** Coadyuvar en diferentes actividades de la DGDDHMA que le fueran encomendadas **F)** Cumplir con otras tareas y/o actividades que le fueran encargadas por la DGDDHMA de manera responsable, eficaz y eficiente. **G)** Otras funciones delegadas por el inmediato superior.	Implementar acciones de defensa legal en los casos, que se encuentran en etapa contenciosa y supervisión de cumplimiento ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos, de acuerdo a su requerimiento.	Director General de Defensa en Derechos Humanos y Medio Ambiente	Diez (10) Meses	Mensual Bs 11.380,00 .- (Profesional III)	100 % de los casos asignados	41-111	113.880,00

	Consultoría Individual de Línea Administrativo III, para coadyuvar a la Dirección General de Defensa en Derechos Humanos y Medio Ambiente.	Contar con los Servicios de un (a) Consultor (a) Individual de Línea - Administrativo III , para las Unidades dependiente de la Dirección General de Defensa en Derechos Humanos y Medio Ambiente, en las tareas operativas y otras designadas.	**A)** Organización de carpetas de los casos asignados a la DGDDHMA radicados dentro de las Unidades en materia de DDHH. **B)** Seguimiento a Notas Externas. **C)** Organización, foliación, y digitalización de los casos radicados en la Dirección. **D)** Coordinación operativa con los profesionales. **E)** Otras actividades asignadas al cumplimiento del objetivo de la Dirección.	Actualizar el 100% del archivo de los casos asignados organizando la documentación generada y recepcionada de acuerdo a reglamento de la entidad.	Director General de Defensa en Derechos Humanos y Medio Ambiente	Once (11) meses	Bs 5.600,00 .- (Administrativo IIII)	100 % de los casos asignados	41-111	61.600,00
TOTAL										**175.480,00**

Lcda. Antonio Pfanz Ortiz Sanchez
DIRECTOR GENERAL DE DEFENSA EN
DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MATRIZ DE CONSULTORÍAS
GASTOS DE CONSULTORÍAS POR PRODUCTO Y LÍNEA - GESTIÓN 2020
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y EVALUACIÓN

ENTIDAD : PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

GASTOS POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA		OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	RESULTADO ESPERADO (FINALIDAD)	EVALUADOR O AUTORIDAD QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	Duración de la Consultoría	Remuneración equivalente a la Escala Salarial (promedio)	Número de Casos	PPTO. REQUERIDO	
CARGO	PERFIL DE CONSULTOR								Fte. y Org.	Monto (Bs.-)
CONSULTORÍA DE LÍNEA										**482.976,00**
PROFESIONAL V - Para apoyo en la administración, custodia, archivo y sistematización de los documentos de la DGRE .	Egresado de la Carrera Universitaria	Administración , custodia, archivo y sistematización de los documentos de la DGRE .	Coordinar con el inmediato superior las diferentes actividades de la administración custodia, archivo y sistematización de los documentos de la DGRE.	Documentación de la DGRE en orden sistematizados y archivados remitidos al archivo central de la PGE.	Dirección General de Registro y Evaluación	12 meses	8.195,00	1	41-111	98.340,00
PROFESIONAL V - De la carrera de Informática/Ingeniería de Sistemas para el apoyo en la implantación y administración del Sistema de Registro, Seguimiento, Evaluación e Intervención	Egresado de la carrera de informática /ingeniería de sistemas	Administración del Sistema de Registro, Seguimiento, Evaluación e Intervención.	Coordinar con el inmediato superior las diferentes actividades de implantación y coordinación del Sistema de Registro, Seguimiento, Evaluación e Intervención.	Correcto funcionamiento y administración de Sistema de Registro, Seguimiento, Evaluación e Intervención.	Dirección General de Registro y Evaluación	12 meses	8.195,00	1	41-111	98.340,00
PROFESIONAL V - Abogado(a) para el Proceso de Registro a las acciones jurídicas de los Procesos Judiciales del Estado.	Abogado (a)	Registro a las acciones jurídicas de los procesos judiciales del Estado.	Realizar el registro a las acciones jurídicas de los procesos judiciales del Estado.		Dirección General de Registro y Evaluación	12 meses	8.195,00	1	41-111	98.340,00
PROFESIONAL IV - Abogado(a) para el Proceso de Evaluación a las acciones jurídicas desempeñadas por las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la administración pública.	Abogado (a)	Evaluación a las acciones jurídicas desempeñadas por las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la administración pública.	Realizar la Evaluación a las acciones jurídicas desempeñadas por las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la administración pública.	Unidades Jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales evaluadas.	Dirección General de Registro y Evaluación	9 meses	10.442,00	1	41-111	93.978,00
PROFESIONAL IV - Abogado(a) para el Proceso de Evaluación a las acciones jurídicas desempeñadas por las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la administración pública.	Abogado (a)	Evaluación a las acciones jurídicas desempeñadas por las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la administración pública	Realizar la Evaluación a las acciones jurídicas desempeñadas por las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la administración pública.	Unidades Jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales evaluadas.	Dirección General de Registro y Evaluación	9 meses	10.442,00	1	41-111	93.978,00
TOTAL								**5**		**482.976,00**

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MATRIZ DE CONSULTORÍAS
GASTOS DE CONSULTORÍAS POR PRODUCTO Y LÍNEA - GESTIÓN 2020
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO E INTERVENCIÓN

ENTIDAD : **PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO**

GASTOS POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA		OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	RESULTADO ESPERADO (FINALIDAD)	EVALUADOR O AUTORIDAD QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	Duración de la Consultoría	Remuneración equivalente a la Escala Salarial (promedio)	Número de Casos	PPTO. REQUERIDO	
CARGO	PERFIL DE CONSULTOR								Fte. y Org.	Monto (Bs.-)
CONSULTORÍA DE LÍNEA										**654.542,00**
PROFESIONAL V - Abogado(a) para el Proceso de Seguimiento a las acciones jurídicas de los Procesos Judiciales del Estado.	Abogado (a)	Seguimiento a procesos Judiciales del Estado.	Realizar el seguimiento a procesos judiciales del Estado.	Seguimiento a procesos judiciales del Estado	Dirección General de Seguimiento e Intervención	12 meses	8.195,00	1	41-111	98.340,00
PROFESIONAL V - Abogado(a) para el Proceso de Seguimiento a las acciones jurídicas de los Procesos Judiciales del Estado.	Abogado (a)	Seguimiento a procesos Judiciales del Estado.	Realizar el seguimiento a procesos judiciales del Estado.	Seguimiento a procesos judiciales del Estado	Dirección General de Seguimiento e Intervención	11 meses	8.195,00	1	41-111	90.145,00
PROFESIONAL V - Abogado(a) para el Proceso de Seguimiento a las acciones jurídicas de los Procesos Judiciales del Estado.	Abogado (a)	Seguimiento a procesos Judiciales del Estado.	Realizar el seguimiento a procesos judiciales del Estado.	Seguimiento a procesos judiciales del Estado	Dirección General de Seguimiento e Intervención	11 meses	8.195,00	1	41-111	90.145,00
PROFESIONAL IV - Abogado(a) para el Proceso de Intervención en los procesos judiciales.	Abogado (a)	Intervención en los procesos judiciales.	Realizar el proceso de intervención en los procesos judiciales.	Intervención en los procesos judiciales.	Dirección General de Seguimiento e Intervención	12 meses	10.442,00	1	41-111	125.304,00
PROFESIONAL IV - Abogado(a) para el Proceso de Intervención en los procesos judiciales.	Abogado (a)	Intervención en los procesos judiciales.	Realizar el proceso de intervención en los procesos judiciales.	Intervención en los procesos judiciales.	Dirección General de Seguimiento e Intervención	12 meses	10.442,00	1	41-111	125.304,00
PROFESIONAL IV - Abogado(a) para el Proceso de Intervención en los procesos judiciales.	Abogado (a)	Intervención en los procesos judiciales.	Realizar el proceso de intervención en los procesos judiciales.	Intervención en los procesos judiciales.	Dirección General de Seguimiento e Intervención	12 meses	10.442,00	1	41-111	125.304,00
TOTAL								**6**		**654.542,00**

Procuraduría General del Estado
Estado Plurinacional de Bolivia

MATRIZ DE CONSULTORÍAS
GASTOS DE CONSULTORÍAS POR PRODUCTO Y LÍNEA - GESTIÓN 2020
SUBPROCURADURÍA DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA

ENTIDAD : PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

GASTOS POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA		OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	RESULTADO ESPERADO (FINALIDAD)	EVALUADOR O AUTORIDAD QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	Duración de la Consultoría	Renumeración equivalente a la Escala Salarial (promedio)	Número de Casos	PPTO. REQUERIDO	
Cargo	Denominación								Fte. y Org.	Monto (Bs.-)
CONSULTORÍA POR PRODUCTO										**60,000.00**
Consultor especializado en Sistemas de Gestión Antisoborno	Consultor especializado en Sistemas de Gestión Antisoborno.	La consultoría tiene como objetivo realizar el análisis y diagnostico de la Procuraduria General del Estado, para la ejecución del Plan de implementación ISO 37001.	Con carácter enunciativo y no limitativo, el/la Consultor (a) Individual de Línea deberá realizar las siguientes actividades: a) Detectar las necesidades y expectativas de la PGE en cuanto a la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001. b) Promover una cultura antisoborno al interior de la PGE. c) Elaborar un Plan para la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001. d) Ejecutar el Plan de Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001. e) Capacitar a las servidoras y servidores públicos de la PGE en el marco del Plan de implementación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001.	Un Plan de Implementación ISO 37001 en ejecución.	Dr. Jorge Ortiz Paucara Subprocurador de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa.	seis (6) meses	N/A	1	41-111	60.000,00
									TOTAL	60,000.00

Mabel Montaño Vargas
V°B°
P.A.E.
DGAIPN
El Alto - Bolivia

Jorge Ortiz Paucara
SUBPROCURADOR DE ASESORAMIENTO,
INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Procuraduria General del Estado
Estado Plurinacional de Bolivia

MATRIZ DE CONSULTORÍAS
GASTOS DE CONSULTORÍAS POR PRODUCTO Y LÍNEA - GESTIÓN 2020
SUBPROCURADURÍA DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA

ENTIDAD : PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

GASTOS POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA		OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	RESULTADO ESPERADO (FINALIDAD)	EVALUADOR O AUTORIDAD QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	Duración de la Consultoría	Renumeración equivalente a la Escala Salarial (promedio)	Número de Casos	PPTO. REQUERIDO	
Cargo	Denominación								Fte. y Org.	Monto (Bs.-)
CONSULTORÍA DE LÍNEA										**90,145.00**
PROFESIONAL V/ADMINISTRATIVO I DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA	Profesional de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa	La consultoría tiene como objetivo, desarrollar un Centro de documentación e Información Especializada en plena actividad, sistematizado por áreas y sectores de competencia de la SPAIPN para el cumplimiento de sus funciones.	Con carácter enunciativo y no limitativo, el/la Consultor (a) Individual de Línea deberá realizar las siguientes actividades: a) Recopilar documentación, informes, contratos, convenios, tratados internacionales y normativa legal vigente clasificada por sectores estratégicos (minería, hidrocarburos y energía), áreas (derechos humanos, medio ambiente, servicios, propiedad intelectual y materias de derecho constitucional, administrativo, civil, comercial, laboral, penal y otros. b) Sistematizar física y digitalmente documentación, informes, contratos, convenios, tratados internacionales y y normativa legal vigente por sectores estratégicos (minería, hidrocarburos y energía), áreas (derechos humanos, medio ambiente, servicios, propiedad intelectual) y materias de derecho constitucional, administrativo, civil, comercial, laboral, penal y otros. c) Desarrollar e implementar procesos que permitan a la PGE acceder a diferentes fuentes de información y documentación de otras entidades. d) Desarrollar e implementar procesos que permitan a las servidoras y servidores públicos de la PGE, acceder a la información del CEDIE. e) Elaborar informes técnicos y jurídicos. f) Coordinar con el jefe inmediato superior, actividades técnicas y operativas a ser ejecutadas. g) Otras funciones delegadas por el inmediato superior.	Desarrollar e implementar un Centro de Documentación e información especializado.	Dr. Jorge Ortiz Paucara Subprocurador de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa	11 meses	8,195.00	1	41-111	90,145.00
									TOTAL	**90,145.00**

Jorge Ortiz Paucara
SUBPROCURADOR DE ASESORAMIENTO,
INVESTGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE

ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

MEMORIAS DE CALCULO
DIRECCION GENERAL DE
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
GESTION 2020

Septiembre 2019
EL ALTO – La Paz, BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
PRESUPUESTO DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
UNIDAD DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
GESTIÓN 2020

10000	SERVICIOS PERSONALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
	TOTAL SERVICIOS PERSONALES				**31.069.859,00**
PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
11220	**Bono de Antigüedad**				**369.308,00**
	Pago de Bono de Antigüedad al Personal Permanente de la PGE	mes	12	30.775,67	369.308,00
JUSTIFICACIÒN					
Pago de Bono de Antigüedad al Personal Permanente de la Procuraduria General del Estado					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
11310	**Bono de Frontera**				**80.312,00**
	Pago de Bono de Frotera al Personal Permanente de la PGE	mes	12	6.692,67	80.312,00
JUSTIFICACIÒN					
Pago de Bono de Frontera al Personal Permanente de la Procuraduria General del Estado					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
11400	**Aguinaldos**				**2.049.014,00**
	Pago de Aguinaldos al Personal Permanente de la PGE	mes	12	170.751,17	2.049.014,00
JUSTIFICACIÒN					
Pago de Aguinaldos al Personal Permanente de la Procuraduria General del Estado					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
11600	**Asignaciones Familiares**				**226.508,00**
	Pago de Asignaciones Familiares al Personal Permanente de la PGE	mes	12	18.875,67	226.508,00
JUSTIFICACIÒN					
Pago de Asigaciones Familiares al Personal Permanente de la Procuraduria General del Estado					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
11700	**Sueldos**				**24.138.540,00**
	Pago de Sueldos al Personal Permanente de la PGE	mes	12	2.011.545,00	24.138.540,00
JUSTIFICACIÒN					
Pago de Sueldos y Salarios al Personal Permanente de la Procuraduria General del Estado					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
12100	**Personal Eventual**				**83.536,00**
	Pago de Sueldos al Personal Eventual de la PGE	mes	8	10.442,00	83.536,00
JUSTIFICACIÒN					
Pago de Sueldos y Salarios al Eventual de la Procuraduria General del Estado, por un periodo de ocho meses.					

Marcelo Caba Acha
V°B°
U.G.T.H.

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
PRESUPUESTO DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
UNIDAD DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
13110	**Regimen Corto Plazo (Salud) 10%**				**2.467.170,00**
	Pago de Aportes Patronales al Seguro Social - Caja Petrolera de Salud	mes	12	205.597,50	2.467.170,00
JUSTIFICACIÒN					
Pago de Aportes Patronales al Seguro Social - Caja Petrolera de Salud					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	Prendas de Vestir DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
13120	**Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo**				**421.886,00**
	Pago de Aportes Patronales al Seguro Social Obligatorio	mes	12	35.157,17	421.886,00
JUSTIFICACIÒN					
Pago de Aportes Patronales al Seguro Social - Riesgos Profesionales					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
13131	**Aporte Patronal Solidario**				**740.151,00**
	Pago de Aportes Patronales al Seguro Social Obligatorio	mes	12	61.679,25	740.151,00
JUSTIFICACIÒN					
Pago de Aportes Patronales al Seguro Social - Aporte Patronal Solidario					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
13200	**Aporte Patronal Para Vivienda**				**493.434,00**
	Pago de Aportes Patronales al Seguro Social Obligatorio	mes	12	41.119,50	493.434,00
JUSTIFICACIÒN					
Pago de Aportes Patronales al Seguro Social - Construcción de Viviendas					

TOTAL GENERAL	**31.069.859,00**

Lic. Marcelo Ortiz Achá
JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
DEL TALENTO HUMANO - DGAA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
UNIDAD DE GESTION DE TALENTO HUMANO
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	Servicios Públicos DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26610	**Servicios Públicos**				**689,880.00**
	Servicio de seguridad física, Batallón de Seguridad Física a nivel nacional	mes	12	57,490.00	689,880.00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos destinados al pago de servicios de seguridad prestados por los Batallones de Seguridad Física dependientes de la Policia Boliviana. Incluye gastos para el pago de Servicios de Vigilancia Privada, como también para el pago de Servicios de Seguridad de transporte de valores.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	Pagos por trabajos dirigidos y pasantías DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26930	**Pagos por trabajos dirigidos y pasantías**				**50,000.00**
	Pasantias para todas las Unidades Organizacionales de la PGE	10	10	500.00	50,000.00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos de incentivo a estudiantes que cumplen funciones temporales por trabajos dirigidos y pasantías en instituciones públicas de acuerdo a convenios interinstitucionales, así como por trabajos de investigación realizados por estudiantes de las universidades públicas y privadas e Institutos.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
31110	**Gastos destinados al pago de refrigerios al personal de las instituciones públicas**				**848,232.00**
	Alimentación de eventos varios	187	252	18.00	848,232.00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de linea de las Instituciones Públicas, incluye pago por refrigerios al personal de seguridad de la Policía Boliviana, según convenio interinstitucional..

PARTIDA PRESUPUESTARIA	Prendas de Vestir DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
33300	**Prendas de Vestir**				**33,600.00**
	Gastos destinados a la adquisición de uniformes con distintivos de la Procuraduría General del Estado	piezas	168	200.00	33,600.00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos destinados a la adquisición de uniformes, vestimenta de diversos tipos, ropa de trabajo, distintivos y accesorios, independientemente del material de fabricación.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CAPACITACION DE PERSONAL DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25700	**Capacitacion del Personal**				**19,829.00**
	Capacitacion del Personal dependiente de la Procuraduria General de Estado	12	3	6,609.60	19,829.00

JUSTIFICACIÒN

Gastos por servicios destinados a la capacitación y adiestramiento de personal permanente, eventual y consultores individuales de línea, de acuerdo a contrato establecido, cuando corresponda, en cursos de formación o instrucción, que son necesarios para la actividad de la entidad. Comprende inscripciones, matrículas, cuotas, en cursos, seminarios y otros similares.

TOTAL GENERAL	**1,641,541.00**

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
PRESUPUESTO DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
GESTIÓN 2020

CLASE DE GASTO	SERVICIOS NO PERSONALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
20000	SERVICIOS NO PERSONALES				3.709.475,00
	TOTAL SERVICIOS BASICOS				1.369.600,00

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS BASICOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
21100	Comunicaciones				96.000,00
	Gastos por servicio de envio de correspondencia Nacional e Internacional	mes	12	8.000,00	96.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para la contratación de una Empresa que nos brinde el servicio de courrier para entrega de correspondencia a nivel nacional e internacional y televisión por cable de acuerdo a requerimientos.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS BASICOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
21200	Energía Eléctrica				552.000,00
	Oficina Central y Direcciones Desconcentradas Departamentales	mes	12	46.000,00	552.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de energía eléctrica de la oficina central de la Procuraduría General del Estado, donde funcionan todas las Unidades Organizacionales de la Entidad. Asimismo se efectuará el pago de este servicio de todas las Direcciones Desconcentradas Departamnetales de la PGE.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS BASICOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
21300	Agua				51.600,00
	Oficina Central y Direcciones Desconcentradas Departamentales	mes	12	4.300,00	51.600,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago del servicio de agua potable de la oficina Central de la Procuraduría General del Estado, donde funcionan todas las Unidades Organizacionales de la Entidad. Asimismo se efectuará el pago de este servicio de todas las Direcciones Desconcentradas Departamnetales de la PGE.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS BASICOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
21400	Servicio Telefónicos				250.000,00
	Oficina Central y Direcciones Desconcentradas Departamentales	mes	12	20.833,00	250.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago del servicio de Telefonia, servicio de fax y telefonia movil correspondiente a la oficina Central de la Procuraduría General del Estado, donde funcionan todas las Unidades Organizacionales de la Entidad. Asimismo se efectuará el pago de este servicio de todas las Direcciones Desconcentradas Departamnetales de la PGE. Los servicios más requeridos son de telefonía fija, telefonía movil, corporativa y telular más telefonía fija E1 para la oficina central.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS BASICOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
21500	Gas Domiciliario				35.000,00
	Oficina Central y Direcciones Desconcentradas Departamentales	mes	12	2.916,67	35.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago del servicio de provisión de Gas Domiciliario correspondiente a la Oficina Central y Direcciones Desconcentradas Departamentales de la PGE.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS BASICOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
21600	Servicios de Internet y Otros				385.000,00
	Oficina Central y Direcciones Desconcentradas Departamentales	mes	12	32.083,33	385.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago del servicio de internet, videoconferencias, transmisión de datos, dominio en páginas web y otros inherentes a este servicio, correspondiente a la oficina Central de la Procuraduría General del Estado, donde funcionan todas las Unidades Organizacionales de la Entidad. Asimismo se efectuará el pago de este servicio de todas las Direcciones Desconcentradas Departamnetales de la PGE. Los servicios más requeridos son de internet por fibra óptica, internet asimétrico, internet movil de banda ancha, intrnet online, servicio de enlace de datos punto a punto.

Verónica Alvarez Duran
Vo Bo
P.G.E.
UBS-UGAA
El Alto - Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
PRESUPUESTO DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
GESTIÓN 2020

2200	SERVICIOS DE TRANSPORTE Y SEGUROS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
	TOTAL DE SERVICIOS DE TRANSPORTE Y SEGUROS				358.875,00
PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al Interior del País**				84.835,00
	Viajes al Interior del país en la ruta:				
	La Paz - Oruro - La Paz (Tercera Categoría)	viajes	11	125,00	1.375,00
	La Paz - Cochabamba - La Paz (Tercera Categoría)	viajes	18	850,00	15.300,00
	La Paz - Santa Cruz - La Paz (Tercera Categoría)	viajes	14	1.650,00	23.100,00
	La Paz - Potosi - La Paz (Tercera Categoría)	viajes	6	1.150,00	6.900,00
	La Paz - Beni - La Paz (Tercera Categoría)	viajes	6	1.760,00	10.560,00
	La Paz - Pando - La Paz (Tercera Categoría)	viajes	6	1.800,00	10.800,00
	La Paz - Tarija - La Paz (Tercera Categoría)	viajes	6	1.750,00	10.500,00
	La Paz - Sucre - La Paz (Tercera Categoría)	viajes	6	1.050,00	6.300,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de pasajes dentro del territorio nacional, incluye pasajes interdepartamentales y al interior del departamento; así también se encuentra contemplado los gastos por cobro de servicio de terminal aeroportuaria.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22210	**Viáticos por Viajes al Interior del País.**				89.040,00
	Viáticos al Interior del país en la ruta:				
	La Paz - Oruro - La Paz (Tercera Categoría) 6 Profesional (20 viajes de 2,5 dias promedio)	dias	20	371,00	7.420,00
	La Paz - Cochabamba - La Paz (Tercera Categoría) 6 Profesionales (25 viajes de 2,5 dias promedio)	dias	30	371,00	11.130,00
	La Paz - Santa Cruz - La Paz (Tercera Categoría) 6 Profesionales (30 viajes de 2,5 dias promedio)	dias	35	371,00	12.985,00
	La Paz - Potosi - La Paz (Tercera Categoría) 6 Profesionales (27 viajes de 2,5 dias promedio)	dias	30	371,00	11.130,00
	La Paz - Beni - La Paz (Tercera Categoría) 6 Profesionales (20 viajes de 2,5 dias promedio)	dias	35	371,00	12.985,00
	La Paz - Pando - La Paz (Tercera Categoría) 6 Profesionales (20 viajes de 2,5 dias promedio)	dias	32	371,00	11.872,00
	La Paz - Tarija - La Paz (Tercera Categoría) 6 Profesionales (20 viajes de 2,5 dias promedio)	dias	28	371,00	10.388,00
	La Paz - Sucre - La Paz (Tercera Categoría) 6 Profesionales (30 viajes de 2,5 dias promedio)	dias	30	371,00	11.130,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos destinados a cubrir el alojamiento y manutención de personal permanente, eventual y consultores individuales de línea, de acuerdo a contrato establecido cuando corresponda, que se encuentren en misión oficial. Son calculados de acuerdo con las escalas establecidas en la normativa legal vigente.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22300	**Fletes y Almacenamiento**				15.000,00
	Envíos varios y otros	global	1	15.000,00	15.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos por concepto de fletes: terrestres y aéreos por transporte y almacena-miento de bienes y equipos en general; incluye gastos por carga y descarga, y otros relacionados. Considerando las distancias que existen con la oficina central y las Direcciones Desconcentradas Departamentales de la PGE.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22500	**Seguros**				150.000,00
	Seguro Integral para la PGE de inmuebles, vehículos, muebles y otros	global	1	150.000,00	150.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos por contratación de seguros para equipos, vehículos, muebles, inmuebles, instalaciones, producción y otros. Incluye el pago por franquicias.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS BASICOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22600	**Transporte de Personal**				20.000,00
	Envío por mensajería	global	1	20.000,00	20.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos destinados al traslado de personal en Comisión de las Instituciones Públicas, incluye el traslado de personal para realizar funciones operativas. Además de gastos por la entrega y recepción de documentación, efectuados por personal de servicios o mensajería.

Verónica Alvarez Durán
Vo Bo
P.G.E.
UBS - AGAA
El Alto - Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
PRESUPUESTO DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
GESTIÓN 2020

2300	ALQUILERES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
	TOTAL DE SERVICIOS DE ALQUILERES				1.480.000,00
PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
23100	**Alquiler de Edificios**				1.450.000,00
	La Paz	mes	12	25.549,53	306.594,40
	Oruro	mes	12	8.000,00	96.000,00
	Santa Cruz	mes	12	22.390,00	268.680,00
	Cochabamba	mes	12	18.863,80	226.365,60
	Chuquisaca	mes	12	10.500,00	126.000,00
	Tarija	mes	12	8.030,00	96.360,00
	Beni	mes	12	8.000,00	96.000,00
	Pando	mes	12	9.500,00	114.000,00
	Potosi	mes	12	10.000,00	120.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos por uso de inmuebles destinados a oficinas de las Direcciones Desconcentradas Departamentales de La Paz, Oruro, Santa Cruz, Cochabamba, Chuquisaca, Tarija, Beni, Pando y Potosí de la Procuraduria General del Estado.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
23400	**Otros Alquileres**				30.000,00
	Otros para eventos y otros	global	1	30.000,00	30.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de Alquileres no especificados en las partidas anteriores, como alquiler de garajes, tinglados, otros ambientes cerrados no destinados a oficinas y otros, para los eventos organizados por la Oficina Central, Direcciones Desconcentradas Departamentales de La Paz, Oruro, Potosi, Tarija, Chuquisaca, La Paz, Santa Cruz, Pando, Beni y todas las Unidades Organizacionales de la PGE.

2400	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÒN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
	TOTAL DE SERVICIOS DE INSTALACIÒN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÒN				440.000,00
PARTIDA PRESUPUESTARIA	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
24110	**Mantenimiento y Reparación de Inmuebles**				180.000,00
	Mantenimiento y reparación de la Oficina Central de la PGE	global	1	144.000,00	144.000,00
	Mantenimiento de los inmuebles de las Direcciones Desconcentradas Departamentales de la PGE	mes	12	3.000,00	36.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos para el mantenimiento y reparación de inmuebles incluyendo el pago de expensas comunes de la PGE.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
24120	**Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos**				220.000,00
	Mantenimiento y reparación de fotocopiadoras	global	1	35.000,00	35.000,00
	Mantenimiento y reparacion impresoras	global	1	25.000,00	25.000,00
	Mantenimiento de asensores	mes	12	4.000,00	48.000,00
	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	unidad	10	11.200,00	112.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos para atender el mantenimiento y reparación de vehiculos, fotocopiadoras, impresoras y otros que son ejecutados por terceros.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
24130	**Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres**				35.000,00
	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres (promedio)	global	1	35.000,00	35.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos para atender el mantenimiento y reparación de muebles, enseres, equipos de oficina, médicos, sanitarios, y otros, que son ejecutados por terceros. de la PGE.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
PRESUPUESTO DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
24300	**Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación**				**5.000,00**
	Manteniniento de instalaciones de redes de datos LAN, eléctricas y otros	global	12	416,67	5.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos para mantenimiento, reparación e instalación de redes de datos LAN y redes eléctricas internas, soporte técnico, mantenimiento y actualización de software y otras ejecutadas por terceros para la PGE.

2500	SERVICIOS PROFESIONALES Y COMERCIALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
	TOTAL DE SERVICIOS SERVICIOS PROFESIONALES Y COMERCIALES				**5.000,00**

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS PROFESIONALES Y COMERCIALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25120	**Gastos especializados por atención médica**				**20.000,00**
	Oficina Central de Procuraduría General del Estado y Oficinas Departamentales	global	1	20.000,00	20.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos de estudios, análisis, normalización de calidad, servicios de laboratorio,por las Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS PROFESIONALES Y COMERCIALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25210	**Consultorias por producto**				**14.000,00**
	Consultores asesores para Términos de Referencia para seguros	Global	1	14.000,00	14.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos destinados a la contratación de terceros bajo la modalidad de trabajo por producto, cuya relación contractual está sujeta al régimen administrativo; que no forman parte de un proyecto de inversión, constituyendo gastos de funcionamiento o de operación, de acuerdo a normativa vigente. Se tiene previsto realizar el contrato para un brocker de seguros y un sumariante para la DGAJ.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS PROFESIONALES Y COMERCIALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25300	**Comisiones y gastos bancarios**				**15.000,00**
	Gastos por concepto de emisión de chequeras, mantenimiento de cuentas, transferencias y otros (promedio)	global	1	15.000,00	15.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos por servicios que prestan las instituciones bancarias y por la transferencia de recursos al exterior.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS PROFESIONALES Y COMERCIALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25400	**Lavandería, Limpieza e Higiene**				**540.000,00**
	Servicio de limpieza de las oficinas Oficina Central y DDD LPZ	mes	12	42.000,00	504.000,00
	Servicio de limpieza de las oficinas Departamentales	mes	12	3.000,00	36.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos por servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación de bienes y lugares públicos, realizados por terceros, en favor de la PGE.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS PROFESIONALES Y COMERCIALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25500	**Publicidad**				**130.000,00**
	Publicidad en medios de comunicación (Solicitadas, Resoluciones Procuraduriales y otros varios)	anual	1	130.000,00	130.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos por concepto de avisos en radiodifusoras, televisión, periódicos, internet, contratos publicitarios y promociones por algún medio de difusión, incluye material promocional, informativo, gigantografías, imagen institucional y/o comercial, y otros relacionados.

Fdo. Ivonne Alvarez Duran
Visto Bo
PGE.
UBS/UGAA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
PRESUPUESTO DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS PROFESIONALES Y COMERCIALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25600	**Servicios de Imprenta y Servicios Fotográficos**				**160.000,00**
	Servicio de Empastado	anual	1	20.000,00	20.000,00
	Servicio de Impresión de afiches, revistas tripticos, memorias y otros	anual	1	140.000,00	140.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos que se realizan por trabajos de: diagramación, impresión, compaginación, encuadernación, fotocopias y otros efectuados por terceros. Incluye los gastos por revelado y copiado de fotografías, slides y otros similares.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS PROFESIONALES Y COMERCIALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25900	**Servicios manuales**				**35.000,00**
	Pago de servicio de carpinteria	semestral	1	5.000,00	5.000,00
	Pago de servicio de albañileria y otros servicios	semestral	1	30.000,00	30.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos ocasionales destinados al pago de servicios de terceros como: albañileria, carpinteria, herreria, cerrajeria, plomeria, jardineria y otros servicios manuales. Estos servicios no son recurrentes ni propios de la entidad.

2600	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
	TOTAL OTROS SERVICIOS NO PERSONALES				**56.000,00**
PARTIDA PRESUPUESTARIA	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26200	**Gastos Judiciales**				**40.000,00**
	Gastos para trámites judiciales	global	1	40.000,00	40.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos que se realizan como consecuencia de acciones judiciales, incluye servicios notariales y otros relacionados.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26300	**Derechos sobre bienes intangibles**				**16.000,00**
	software de licencias anti virus coorporativo	global	1	16.000,00	16.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos que se realizan por la utilización de bienes, tales como derechos de autor, licencias y uso de bienes y activos de propiedad industrial, comercial o intelectual.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26990	**Otros**				**30.000,00**
	Otros servicios de representación	global	1	30.000,00	30.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de servicios de representación para el conocimiento, sustanciación y conclusión de procesos sumarios administrativos y otros servicios de terceros.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
31120	**Gastos por alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otro eventos**				**60.000,00**
	Alimentación de eventos varios	Global	1	60.000,00	60.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos de Alimentación y Otros Similares, incluye los efectuados en reuniones, seminarios, y otros eventos.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduria General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
PRESUPUESTO DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
GESTIÓN 2020

3200	PRODUCTOS DE PAPEL CARTON E IMPRESOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
	TOTAL PRODUCTOS DE PAPEL CARTON E IMPRESOS				**170.500,00**
PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRODUCTOS DE PAPEL CARTON E IMPRESOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
32100	**Papel de Escritorio**				**89.900,00**
	Adquisición de hojas de papel para la PGE	Caja	310	290,00	89.900,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos destinados a la adquisición de papel de escritorio y otros para uso de la PGE

PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRODUCTOS DE PAPEL CARTON E IMPRESOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
32200	**Productos de Artes Gráficas, Papel y Cartón**				**14.600,00**
	Elaboración de productos de artes gráficas	**Global**	1	14.600,00	14.600,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos para la adquisición de productos de artes gráficas y otros relacionados. Incluye gastos destinados a la adquisición de artículos hechos de papel y cartón.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRODUCTOS DE PAPEL CARTON E IMPRESOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
32300	**Libros, manuales y revistas**				**1.000,00**
	Compra de libros	Global	1	1.000,00	1.000,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos destinados a la adquisición de libros, manuales y revistas para bibliotecas y oficinas.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRODUCTOS DE PAPEL CARTON E IMPRESOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
32500	**Periódicos y Boletines**				**65.000,00**
	Suscripción en periódicos y otros	Global	1	65.000,00	65.000,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos para la compra y suscripción de periódicos y boletines, incluye gacetas oficiales, Ej: La Razón, Página 7, El Cambio, El Deber, Gaceta Oficial y otros

3300	TEXTILES Y VESTUARIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
	TOTAL TEXTILES Y VESTUARIO				**15.000,00**
PARTIDA PRESUPUESTARIA	TEXTILES Y VESTUARIO DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
33200	**Confecciones textiles**				**15.000,00**
	Cortinas y otros	Global	1	15.000,00	15.000,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos destinados a la adquisición de tapices, alfombras, sábanas, toallas, sacos de fibras, colchones, carpas, cortinas y otros textiles similares.

3400	COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y OTROS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
	TOTAL COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y OTROS				**184.440,00**
PARTIDA PRESUPUESTARIA	COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y OTROS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
34110	**Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo**				**115.440,00**
	Gasolina para las movilidades de la PGE	mes	12	8.770,00	105.240,00
	Combustibles (GNV y otros)	Global	12	850,00	10.200,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos para la adquisición de petróleo crudo y parcialmente refinado, gasolina, kerosene, alcohol, aceites, grasas, fuel-oil, diesel, alquitrán, energía eléctrica y otros similares, como gas y cemento asfáltico.

Verónica Alvarez Duran
V°B°
P.G.E.
UAS GAA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
PRESUPUESTO DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y OTROS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
34200	**Productos químicos y farmaceuticos**				**15.000,00**
	Varios	Global	1	15.000,00	15.000,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos para la adquisición de compuestos químicos, tales como ácidos, sales, bases industriales, salitres, calcáreos, pinturas, colorantes, pulimentos; productos básicos para botiquines, además de los insumos requeridos en la construcción, remodelación y mantenimiento de activos fijos y otros materiales químicos, anticongelantes.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y OTROS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
34300	**Llantas y Neumáticos**				**20.000,00**
	Llantas y neumáticos para los vehiculos de la institución	Pieza	20	1.000,00	20.000,00

JUSTIFICACIÒN

Para la adquisición de llantas y neumáticos para ocho vehículos oficiales de la institución.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y OTROS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
34400	**Productos de Cuero y Caucho**				**3.000,00**
	Compra de articulos confeccionados con cuero y caucho	Global	1	3.000,00	3.000,00

JUSTIFICACIÒN

Gastos destinados a la compra de articulos de cuero y caucho.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y OTROS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
34500	**Productos de Minerales No Metálicos y Plásticos**				**20.000,00**
	Varios	Global	1	20.000,00	20.000,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos por la adquisición de productos de arcilla como macetas, floreros, ceniceros, adornos y otros similares. Comprende además productos de vidrio como ceniceros, floreros, adornos y vidrio plano. Productos elaborados en loza y porcelana como ser: jarros, vajillas, inodoros, lavamanos y otros similares. Adquisición de cemento, cal y yeso para construcción, remodelación o mantenimiento de edificaciones públicas. Compra de tubos sanitarios, bloques, tejas y otros productos elaborados con cemento. Incluye la adquisición de productos en cuya elaboración se utilizaron minerales no metálicos; además de tubos utilizados en instalaciones eléctricas y sanitarias, envases y otros productos en cuya elaboración se utilizó material plástico. Se excluye aquellos considerados como material de escritorio.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y OTROS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
34600	**Productos metálicos**				**19.000,00**
	Varios	Global	1	19.000,00	19.000,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos destinados a la adquisición de lingotes, planchas, planchones, hojalata, perfiles, alambres, varillas y otros similares, siempre que sean de hierro o acero. Incluye productos elaborados con base en aluminio, cobre, zinc, bronce y otras aleaciones; además de envases y otros artículos de hojalata, ferretería, estructuras metálicas acabadas y demás productos metálicos.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	HERRAMIENTAS MENORES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
34800	**Herramientas Menores**				**15.000,00**
	Herramientas varias para UTIC	anual	1	6.000,00	6.000,00
	Herramientas varias infraestructura	anual	1	9.000,00	9.000,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos para la adquisición de herramientas y equipos menores para uso agropecuario, industrial, de transporte, de construcción, tales como destornilladores, alicates, martillos, tenazas, serruchos, picos, palas, tarrajas y otras herramientas menores no activables.

Verónica Alvarez Duran
Vo Bo
PGE.
UBSADGAA
Perú - Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
PRESUPUESTO DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
GESTIÓN 2020

3900	PRODUCTOS VARIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
	TOTAL PRODUCTOS VARIOS				440.895,00

PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRODUCTOS VARIOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
39100	**Material de Limpieza**				**15.500,00**
	Adquisicion de Material de Limpieza	global	1	15.500,00	15.500,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos destinados a la adquisición de materiales como jabones, detergentes, desinfectantes, paños, ceras, cepillos, escobas y otros utilizados en la limpieza e higiene de bienes y lugares públicos.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRODUCTOS VARIOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
39300	**Utencilios de cocina y comedor**				**5.000,00**
	Compra de utencilios de cocina para Despacho y Sub-Procuradurías	global	1	5.000,00	5.000,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos destinados a la adquisición de menajo de cocina y vajilla.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRODUCTOS VARIOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
39500	**Utiles de Escritorio y Oficina**				**335.395,00**
	Adquisición de sello numerador dim. banda 2,5 cm. tipo automatico 7 digitos rango de 0 al 9	anual	20	82,00	1.640,00
	Adquisición de boligrafo tipo durable material base plastico trazo fino punta metal, color tinta negro, tipo retractil	anual	200	1,50	300,00
	Adquisición de clips para papeles; sujeta papeles Binder clips de diferentes tamaños (51-41-32-25-19-13)mm, presentacion caja de 12 unidades; material metalico tipo doble clip.	anual	300	18,00	5.400,00
	Adquisición de clips para papeles; material metalico; acero inoxidable, presentacion caja de 100 unidad, numeros 33 y 55 mm	anual	120	5,00	600,00
	Adquisición de micropunta punta extra fino material base plastico, tinta gel, color tinta negro, 0,5 mms, empuñadura de goma, presentacion por unidad.	anual	100	10,00	1.000,00
	Adquisición de micropunta punta extra fino material base plastico, tinta gel, color tinta rojo, 0,5 mms. empuñadura de goma, presentacion por unidad.	anual	110	10,00	1.100,00
	Adquisición de micropunta punta extra fino material base plastico, tinta gel, color tinta azul, 0,5 mms. empuñadura de goma, presentacion por unidad.	anual	300	10,00	3.000,00
	Adquisición de boligrafo; tipo durable; material base plastico; trazo fino punta metal; color de tinta azul, tipo retractil	anual	288	2,50	720,00
	Adquisición de boligrafo; tipo durable; material base plastico; trazo fino punta metal; color de tinta rojo tipo retractil	anual	100	6,00	600,00
	Adquisición de porta papeles material plastico capacidad 15; tipo de pie, color negro.	anual	50	28,50	1.425,00
	Adquisición de tinta para sello "trodat", color tinta azul.	anual	80	17,00	1.360,00
	Adquisición de tacos post it color amarillo dimensión 50 mm x 76 mm presentación repuesto de 100 hojas.	anual	200	5,80	1.160,00
	Adquisición de banderillas post-it; medida estandar; color surtido; presentacion paquete de 5 colores	anual	300	6,70	2.010,00
	Adquisición de tacos post it color amarillo dimensión 76 x 76 presentación repuesto de 100 hojas.	anual	200	6,70	1.340,00
	Adquisición de tacos post it; color surtido; dimension 38 x 50 mms.; presentacion block x 100 hojas	anual	200	6,70	1.340,00
	Adquisición de corrector en cinta	anual	100	9,00	900,00
	Adquisición de pegamento en barra envase tubo plastico de 21 grs.	anual	150	9,00	1.350,00
	Adquisición de grapas; numeros 24/6, 26/6, 23/10, 23/15; material metalico; presentacion 1.000 x caja	anual	200	23,50	4.700,00
	Adquisición de tinta para tampo envase frasco contenido 60 mltr. color tinta rojo	anual	50	11,50	575,00
	Adquisición de tinta para tampo envase frasco contenido 60 mltr. color tinta negro	anual	50	11,50	575,00
	Adquisición de cinta adhesiva material celofan tipo transparente ancho 18 mm, largo rollo 30 mts.	anual	150	7,00	1.050,00
	Adquisición de cinta para embalaje; material polipropileno; medidas 48 mm. x 45 mts.; largo 45 m; color transparente	anual	150	8,60	1.290,00
	Adquisiciónde resaltador punta cuadrada trazo grueso colores varios	anual	200	8,60	1.720,00

Verónica Alvarez Durán
Visto
R.G.E.
UBS-DGAA
El Alto - Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
PRESUPUESTO DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
GESTIÓN 2020

	Adquisición de disco compacto; capacidad 700 mb; tipo virgen con caja plastica: presentacion por unidad	anual	100	3,00	300,00
	Adquisición de marcador para pizarra acrilica; color surtido; punta redonda 2-15 mms.	anual	200	2,50	500,00
	Adquisición de tapas plasticas para anillado presentación por unidad tamaño oficio color transparente espesor medio	anual	200	0,74	148,00
	Adquisición de tapas plasticas para anillado presentación por unidad tamaño oficio color surtido espesor medio	anual	200	0,74	148,00
	Adquisición de marcador para discos compactos; color negro; punta cincelada; trazo grueso	anual	20	2,50	50,00
	Adquisición de cuaderno con espiral; tapa carton; tipo de hoja cuadriculada; tamaño normal; presentacion 100 hojas	anual	100	13,50	1.350,00
	Adquisición de tijeras para cortar papel; cuchilla puntiagudas; longitud 17 cm; mango plastico; material acero bruñido	anual	50	7,00	350,00
	Adquisición de boligrafo; tipo desechable; material base plastico; trazo fino; color de tinta azul	anual	500	1,20	600,00
	Adquisición de dvd de grabacion; capacidad 4.7 gb; presentacion por unidad con tapa	anual	40	3,50	140,00
	Adquisición de lapiz; color negro; numero hb; aditamento con borrador	anual	200	4,00	800,00
	Adquisición de folders; material cartulina; tamaño carta; color amarillo	anual	259	1,00	259,00
	Adquisición de lapiz; color bicolor rojo-azul; numero hb; aditamento sin	anual	200	2,20	440,00
	Adquisición de folders; material plastico con tapa transparente; tamaño carta; color negro; con fastener; presentacion por unidad	anual	500	4,00	2.000,00
	Adquisición de folders; material plastico; con tapa transparente; tamaño oficio; color negro; con fastener; presentación por unidad	anual	300	5,00	1.500,00
	Adquisición de cuaderno con espiral; tapa carton; tipo de hoja cuadriculada; tamaño carta; presentacion 100 hojas	anual	80	17,00	1.360,00
	Adquisición de folders; material cartulina; tamaño oficio; color amarillo	anual	500	1,50	750,00
	Adquisición de folders; material cartulina; tamaño oficio; color rojo (pocket)	anual	200	6,80	1.360,00
	Adquisición de pestañas color transparente presentación caja de 10 juegos medida 15 x 2 cm.	anual	150	11,00	1.650,00
	Adquisición de tubo de minas; diametro 0.5 mm; numero hb	anual	100	2,20	220,00
	Adquisición de cuaderno con espiral; tapa carton; tipo de hoja cuadriculada; tamaño oficio; presentacion 100 hojas	anual	100	22,00	2.200,00
	funda para hojas; tamaño carta; color transparente; presentacion por unidad; perforaciones 11; material plastico	anual	500	0,40	200,00
	Adquisición de archivador de palanca; material carton; tamaño oficio; lomo medio plastificado	anual	300	15,00	4.500,00
	Adquisición de archivador de palanca; material carton; tamaño oficio; lomo ancho plastificado	anual	300	17,00	5.100,00
	Adquisición de tinta para tampo envase frasco contenido 60 mltr. color tinta azul	anual	70	12,00	840,00
	Adquisición de borrador; tipo miga de pan; uso lapiz; presentacion 1 pza	anual	200	0,80	160,00
	Adquisición de porta lapices material acrilico, sección rectangular de doble compartimineto.	anual	40	20,00	800,00
	Adquisición de tapas plasticas para anillado presentación por unidad tamaño carta color surtido, espesor medio	anual	500	0,80	400,00
	tapas plasticas para anillado presentación por unidad tamaño carta color transparente, espesor medio	anual	500	0,80	400,00
	Adquisición de separador tamaño A4 material plastico divisiones 10, prsentación juego.	anual	300	8,00	2.400,00
	Adquisición de espirales para anillado; diametros 7,10,11,14,18,21,25,33,35) mm; material plastico	anual	800	1,20	960,00
	Adquisición de toners para impresoras, fotocopiadoras, faxes (diferentes modelos), colores de tinta, negro, amarillo, magenta y cyan	anual	185	1.450,00	268.250,00
	Adquisición de almohadilla material cuerpo plastico material almohadilla tela	anual	20	5,25	105,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos destinados a la adquisición de útiles de escritorio como ser: tintas, lápices, bolí-grafos, engrapadoras, perforadoras, calculadoras, medios magnéticos, tóner para impresoras y fotocopiadoras y otros destinados al funcionamiento de oficinas.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRODUCTOS VARIOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
39700	**Utiles y Materiales Eléctricos**				**40.000,00**
	Materiales varios	Global	1	40.000,00	40.000,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos para la adquisición de focos, cables eléctricos y de transmisión de datos, sockets, tubos fluorescentes, accesorios de radios, lámparas de escritorio, electrodos, planchas, linternas, conductores, aisladores, fusibles, baterías, pilas, interruptores, conmutadores, enchufes y otros relacionados.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRODUCTOS VARIOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
39800	**Otros Repuestos y Accesorios**				**45.000,00**
	Repuestos y accesorios de equipos	Global	1	15.000,00	15.000,00
	Repuestos y accesorios vehiculos	Global	1	30.000,00	30.000,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos destinados a la compra de repuestos y accesorios para los equipos comprendidos en el Subgrupo 43000. Se exceptúan las llantas y neumáticos y los clasificados en las partidas anteriores.

Verónica Alvarez Durán
V°B°
U.R.E.
UBC-DGAA
Trinidad - Beni

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
PRESUPUESTO DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
GESTIÓN 2020

CLASE DE GASTO	ACTIVOS REALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
40000	ACTIVOS REALES				185.240,00
	Total Activos Reales				185.240,00

PARTIDA PRESUPUESTARIA	ACTIVOS REALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
43110	**Equipo de Oficina y Muebles**				50.000,00
	Compra de equipo de oficina y muebles	Global	1	50.000,00	50.000,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos para la adquisición de muebles y enseres para el equipamiento de las oficinas de la PGE

PARTIDA PRESUPUESTARIA	ACTIVOS REALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
43120	**Equipo de Computación**				100.240,00
	Equipos de computación	c/u	10	10.024,00	100.240,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos para la adquisición de equipos de computación y otros relacionados.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	ACTIVOS REALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
43500	**Equipo de Comunicaciones**				10.000,00
	Aparatos telefónicos IP´s y otros	c/u	9	600,00	5.400,00
	Handies	c/u	2	2.300,00	4.600,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos destinados a la adquisición de plantas transmisoras, receptores de radios, equipo de televisión, vídeo y audio, aparatos telegráficos, teletipos y aparatos de radio; incluye instalaciones como: torres de transmisión, equipos utilizados en aeronavegación y actividades marítimas y lacustres, equipos de posicionamiento y medición (GPS), centrales telefónicas, aparatos telefónicos, equipos de telefonía IP, antenas de comunicación Wi-Fi, Access Point y redes de área amplia.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	ACTIVOS REALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
43700	**Otra Maquinaria y Equipo**				10.000,00
	Compra de otros equipos para la PGE	global	1	10.000,00	10.000,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos para la adquisición de maquinaria y equipo no contemplados en las partidas anteriores, como ventiladores y/o extractores de aire, calentadores de ambiente, encera-doras, refrigeradores, cocinas, aspiradoras, cámaras fotográficas digitales, cámaras de video digital y otros.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	ACTIVOS REALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
85100	**Tasas**				15.000,00
	Compra de formularios - CPS - Ministerio de Trabajo y Otras instituciones	Global	1	13.880,00	13.880,00
	Inspecciones técnicas para los vehiculos oficiales de la entidad	semestral	16	70,00	1.120,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de créditos destinados al pago por la prestación efectiva de un servicio público individualizado en el contribuyente, como el arancel de derechos reales, peajes, valores fiscales y otros.

TOTAL	5.727.550,00

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

MEMORIAS DE CALCULO
DIRECCION GENERAL DE
COORDINACION
GESTION 2020

Septiembre 2019
EL ALTO – La Paz, BOLIVIA

ADM

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al Interior del País**				**109.700,00**
	Pasajes al Interior del País:				
	La Paz - Sucre - La Paz	Viaje	24	1.100,00	26.400,00
	La Paz - Cochabamba - La Paz	Viaje	20	800,00	16.000,00
	La Paz - Santa Cruz - La Paz	Viaje	15	1.600,00	24.000,00
	La Paz - Oruro - La Paz	Viaje	10	600,00	6.000,00
	La Paz - Tarija - La Paz	Viaje	8	1.600,00	12.800,00
	La Paz - Potosi - La Paz	Viaje	6	1.150,00	6.900,00
	La Paz - Beni - La Paz	Viaje	5	1.600,00	8.000,00
	La Paz - Pando - La Paz	Viaje	5	1.900,00	9.500,00
	La Paz - Interdepartamental - La Paz	Viaje	1	100,00	100,00

JUSTIFICACIÓN

Pago para el gasto por servicios de transporte aéreo, terrestre, por viajes realizados por el Sr. Procurador General del Estado al interior del país.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22120	**Pasajes al Exterior del País**				**320.000,00**
	Pasajes al Interior del País:				320.000,00

JUSTIFICACIÓN

Pago para el gasto por servicios de transporte aéreo, terrestre, por viajes realizados por el Sr. Procurador General del Estado al exterior del país.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22210	**Viáticos por Viajes al Interior del País.**				**54.677,00**
	Viaticos por viajes al Interior del País:				
	La Paz - Sucre - La Paz	dias	24	553,00	**13.272,00**
	La Paz - Cochabamba - La Paz	dias	20	553,00	**11.060,00**
	La Paz - Santa Cruz - La Paz	dias	15	553,00	**8.295,00**
	La Paz - Oruro - La Paz	dias	10	553,00	**5.530,00**
	La Paz - Tarija - La Paz	dias	8	553,00	**4.424,00**
	La Paz - Potosi - La Paz	dias	6	553,00	**3.318,00**
	La Paz - Beni - La Paz	dias	7	553,00	**3.871,00**
	La Paz - Pando - La Paz	dias	5	583,00	**2.915,00**
	La Paz - Interdepartamental - La Paz	dias	6	332,00	**1.992,00**

JUSTIFICACIÓN

Pago para el gasto por servicios de transporte aéreo, terrestre, por viajes realizados por el Sr. Procurador General del Estado al interior del país.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22220	**Viáticos por Viajes al Exterior del País.**				**162.175,00**
	Viaticos por viajes al Exterior del País:				162.175,00

JUSTIFICACIÓN

Pago para el gasto por servicios de transporte aéreo, terrestre, por viajes realizados por el Sr. Procurador General del Estado al exterior del país.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25220	**CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA**				**128.800,00**
	Contratacion de Consultor individual de Linea	Personal	1	5.600,00	61.600,00
	Contratacion de Consultor individual de Linea	Personal	1	5.600,00	67.200,00

JUSTIFICACIÓN

Apoyo operativo a las actividades de control interno posterior previstas en el artículo 15 de la Ley N° 1178.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
39500	**Útiles de Escritorio y Oficina.**				**740,00**
	Útiles de Escritorio y Oficina.	Global	1	740,00	740,00

JUSTIFICACIÓN

Gastos realizados para el análisis, canalización derivación de correspondencia, así como para atender los requerimientos de asesoramiento del Sr. Procurador General del Estado.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26910	**GASTOS DE REPRESENTACIÓN**				**35.419,00**
	Gastos de Representación	Global	1	35.419,00	35.419,00

JUSTIFICACIÓN

Gastos relizados por viajes al exterios del Procurador General del Estado, en el marco del Paragrafo IV, del Artículo 4 del Decreto Supremo N° 1788 de 7 de noviembre de 2013.

Dr. Guillermo Padilla Cabrera
V°B°
P.G.E.
D.G.C.
El Alto - Bolivia

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
31120	**Gastos por alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otro eventos**				**31.700,00**
	Alimentación y Otros Similares	Global	1	31.700,00	31.700,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos de Alimentación y Otros Similares, efectuados en reuniones del Despacho de la Procuraduria General del Estado.

TOTAL GENERAL Bs.	843.211,00

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

MEMORIAS DE CALCULO
DIRECCIONES DESCONCENTRADAS
DEPARTAMENTALES
GESTION 2020

Septiembre 2019
EL ALTO – La Paz, BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

PRESUPUESTO DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS BASICOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al Interior del País**				**9.900,00**
	Viajes al Interior del país:				
	(Tercera Categoría) diez veces al año	global	18	550,00	9.900,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de pasajes dentro del territorio nacional, incluye pasajes interdepartamentales y al interior del departamento; incluye gastos por cobro de servicio de terminal aeroportuaria.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS BASICOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22210	**Viáticos por Viajes al Interior del País.**				7.341,00
	Viajes al Interior del país:				
	(Tercera Categoría) diez vez al año	dias	15	371,00	5.565,00
		dias	8	222,00	1.776,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos destinados a cubrir el alojamiento y manutención de personal permanente, eventual y consultores individuales de línea, de acuerdo a contrato establecido cuando corresponda, que se encuentren en misión oficial. Son calculados de acuerdo con las escalas establecidas en normas legales.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS BASICOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22600	**Transporte de Personal**				**2.466,00**
	Entrega de correspondencia y tramites	global	1	2.466,00	2.466,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos destinados al traslado de personal en Comisión de las Instituciones Públicas, incluye el traslado de personal para realizar funciones operativas, asistencia a audiencias y revisión de procesos. Además de gastos por la entrega y recepción de documentación, efectuados por personal de servicios o mensajería.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS PROFESIONALES Y COMERCIALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25600	**Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotograficos**				**5.000,00**
	Servicio de Imprenta	global	1	3.500,00	3.500,00
	Servicio de fotocopias	global	1	2.500,00	1.500,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos que se realizan por trabajos de: diagramación, impresión, compaginación, encuadernación, fotocopias y otros efectuados por terceros. Incluye los gastos por revelado y copiado de fotografías, slides y otros similares.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26200	**Gastos Judiciales**				**1.355,00**
	Gastos para trámites judiciales	global	1	1.355,00	1.355,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos que se realizan como consecuencia de acciones judiciales, incluye servicios notariales y otros relacionados..

PARTIDA PRESUPUESTARIA	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
31120	**Gastos por Alimentación y Otros similares**				**7.000,00**
	Alimentación de eventos varios	Global	1	7.000,00	7.000,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos de Alimentación y Otros Similares, incluye los efectuados en reuniones, seminarios, y otros eventos;

TOTAL GENERAL	**33.062,00**

María Eugenia Chirinos Huchani
V° B°
R.P.A.
DDLP - LPZ
La Paz - Bolivia

Abog. María Eugenia Chirinos Huchani
PROFESIONAL ABOGADA
DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
R.P.A. 4775698 MECH - A

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al Interior del País.**				**12.200,00**
	Pasajes al Interior del país en la ruta:				
	Santa Cruz - La Paz - Santa Cruz (Tercera Categoría) 2 Profesional	viaje	6	1.600,00	9.600,00
	Santa Cruz - Gobiernos Autonomos Municipales de Santa Cruz - Santa Cruz 1 Profesional (interdepa	viaje	13	200,00	2.600,00

JUSTIFICACIÓN

Se estima que un profesional viaje a 24 municipios del departamento de Santa Cruz para la verificación del RAE - ROPE y/o efectuar diligencias necesarias en procesos de intervención, y los viajes que se realizaran a la ciudad de La Paz serán sujetos a instrucción y coordinacion intrainstitucional.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22210	**Viaticos por Viajes al Interior del País.**				**9.409,00**
	Viaticos al Interior del país en la ruta:				
	Santa Cruz - La Paz - Santa Cruz (Tercera Categoría) 2 Profesional	dias	11	371,00	4.081,00
	Santa Cruz - Gobiernos Autonomos Municipales de Santa Cruz - Santa Cruz 1 Profesional	dias	24	222,00	5.328,00

JUSTIFICACIÓN

Se estima que un profesional viaje a 24 municipios del departamento de Santa Cruz para la verificación del RAE - ROPE y/o efectuar diligencias necesarias en procesos de intervención, y los viajes que se realizaran a la ciudad de La Paz serán sujetos a instrucción y coordinacion intrainstitucional, por lo que se requiere contar con viaticos.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22600	**Transporte de Personal**				**7.500,00**
	Transporte de Personal	global	1,00	7.500,00	7.500,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos destinados al traslado de personal en comisión, para realizar funciones operativas, para la entrega y recepción de documentación, efectuados por personal de servicios o mensajería.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
23400	**Otros Alquileres**				**4.000,00**
	Alquiler de ambientes y/o implementos para eventos de capacitación	global	1,00	4.000,00	4.000,00

Alquiler de ambientes para la realización de eventos de capacitación de los sistemas RAE Y ROPE.
Asimismo cuando se requiera, alquiler de otros implementos como ser mesas, sillas, toldos, dependiendo el lugar y el tipo de evento a ser efectuado.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25500	**Publicidad**				**3.000,00**
	Publicidad	global	1	3.000,00	3.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para pago por publicaciones publicitarias y otros.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25600	**Servicios de Imprenta, fotocopiado y fotograficos**				**3.474,00**
	Servicio de fotocopias	global	1	3.474,00	3.474,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos que se realizan por trabajos de fotocopias, anillado o empastados, mismas que se realizarán en las actividades de intervencion, seguimiento y evaluacion a las UUJJ.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26200	**Gastos Judiciales**				**500,00**
	Gastos para trámites judiciales	global	1	500,00	500,00
JUSTIFICACIÒN					
Para el pago de gastos que se realizan como consecuencia de acciones judiciales, servicios notariales y otros relacionados.					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
31120	**Gastos por alimentación y otros similares**				**3.000,00**
	Alimentación de eventos varios	Global	1	3.000,00	3.000,00
JUSTIFICACIÒN					
Para el pago de gastos de alimentación y otros similares, efectuados en reuniones, seminarios, capacitacion en RAE y ROPE.					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
43120	**Equipo de computación**				**10.000,00**
	Compra de equipo de computación	Global	1	10.000,00	10.000,00
JUSTIFICACIÒN					
Compra de equipo de computacion para la DDDSC para efectivización de tareas administrativas					

TOTAL	**53.083,00**

Abg. Roberto A. Ramirez Torres
DIRECTOR DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Abg. Pablo Alcides Rocabado Calderón
PROFESIONAL DEPARTAMENTAL 1
DIRECCION DESCONCENTRADA
DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al Interior del País.**				20.000,00
	Pasajes al Interior del país.	Global	1	20.000,00	20.000,00

JUSTIFICACIÒN

Se estima viajar a los municipios del departamento de Cochabamba para temas de RAE y ROPE, asi como al departatamento de La Paz para temas de coordinación y capacitación de profesionales y al departamento de Sucre a efectuar diligencias necesarias en procesos de intervención.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22210	**Viaticos por Viajes al Interior del País.**				16.500,00
	Viáticos al Interior del país.	Global	1	16.500,00	16.500,00

JUSTIFICACIÒN

Se estima viajar a los municipios del departamento de Cochabamba para temas de RAE y ROPE, asi como al departatamento de La Paz para temas de coordinación y capacitación de profesionales y al departamento de Sucre a efectuar diligencias necesarias en procesos de intervención.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22600	**Transporte de Personal**				3.013,00
	Transporte de Personal	Global	1	3.013,00	3.013,00

Para el pago de gastos destinados al traslado de personal, incluye el traslado de personal para realizar funciones operativas. Además de gastos por la entrega y recepción de documentación, efectuados por personal de servicios o mensajeria.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
23400	**Otros Alquileres**				5.000,00
	Alquiler de ambientes para eventos del RAE, ROPE u otros requeridos para el cumplimiento del POA-2019	Evento	2	2.500,00	5.000,00

Alquiler de ambientes para la realización de eventos de los sistemas RAE y ROPE a las Unidades de Recursos Humanos y Unidades Jurídicas de la Administración Pública u otros requeridos para el cumplimiento del POA-2019.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25600	**Servicios de Imprenta y Servicios Fotográficos**				6.000,00
	Servicio de imprenta y fotografias	Global	1	6.000,00	6.000,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos que se realizan por trabajos de fotocopias efectuados por terceros, mismas que se realizan en las actividades de intervención, seguimiento y evaluacion de las UUJJ.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26200	**Gastos Judiciales**				3.900,00
	Gastos para trámites judiciales	global	1	3.900,00	3.900,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos que se realizan como consecuencia de acciones judiciales, incluye servicios notariales y otros relacionados..

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
31120	**Gastos por alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otro eventos**				3.000,00
	Refrigerio para eventos.	Evento	3	1.000,00	3.000,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos de refrigerio y otros similares, incluye los efectuados en reuniones, seminarios, capacitacion RAE y ROPE.

TOTAL	57.413,00

Juan Carlos Saravia Taborga
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
43120	EQUIPO DE COMPUTACION				10.000,00
	GASTO PARA LA ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTACION	Global	1	10.000,00	10.000,00

JUSTIFICACIÒN
ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTACION CON DESTINO A PERSONAL DE LA DDD-CH

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
34110	COMBUSTIBLE, LUBRICANTES Y DERIVADOS PARA CONSUMO				3.360,00
	COMPRA DE COMBUSTIBLE PARA VAGONETA NOAH	SEMANAL	28	120,00	3.360,00

JUSTIFICACIÒN
PAGO POR GASTO DE COMPRA DE GASOLINA CON DESTINO AL VEHICULO TOYOTA NOAH OBJETO DE TRASLADO DE PERSONAL (AUTORIDADES DEL NIVEL CENTRAL COMO DEPARTAMENTAL)

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
85100	TASAS				300,00
	CREDITOS DESTINADOS AL PAGO POR LA PRESTACION EFECTIVA DE UN SERVICIO PUBLICO INDIVIDUALIZADO EN EL CONTRIBUYENTE	Global	1	300,00	300,00

JUSTIFICACION
PAGO POR CONCEPTO DE PEAJE A MOMENTO DE TRASLADO A PERSONAL DE LA PGE

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
23400	OTROS ALQUILERES				1.000,00
	Para eventos y otros	Global	1	1.000,00	1.000,00

JUSTIFICACIÒN
PARA EL PAGO DE ALQUILERES NO ESPECIFICADOS EN LAS PARTIDAS ANTERIORES, COMO ALQUILER DE GARAJES, TINGLADOS, OTROS AMBIENTES CERRANO NO DESTINADOS A OFICINAS Y OTROS, PARA EVENTOS DE SOCIALIZACION DE LA PGE EN FERIAS Y CAPACITACIONES, ORGANIZADOS POR LA DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25600	SERVICIOS DE IMPRENTA, FOTOCOPIADO Y FOTOGRAFICOS				6.000,00
	Servicio de Fotocopias	Global	1	6.000,00	6.000,00

JUSTIFICACIÒN
PARA EL PAGO DE GASTOS QUE SE REALIZAN POR TRABAJOS DE DIAGRAMACION, IMPRESIÓN, COMPAGINACION, ENCUADERNACION, FOTOCOPIAS Y TROS EFECTUADOS POR TERCEROS, INCLUYE LOS GASTOS POR REVELADO Y COPIADO DE FOTOGRAFIAS Y OTROS SIMILARES

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26200	GASTOS JUDICIALES				2.321,00
	Gastos para trámites judiciales	Global	1	2.321,00	2.321,00

JUSTIFICACIÒN
PARA EL PAGO DE GASTOS QUE SE REALIAN COMO CONSECUENCIA DE ACCIONES JUDICIALES, INCLUYE SERVICIOS NOTARIALES Y OTROS RELACIONADOS

Lucio Valda Martinez
DDD - CH
Sucre - Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
32500	PERIODICOS Y BOLETINES				1.920,00
	Suscripción de periódico local Correo del Sur	Mensual	12	160,00	1.920,00

JUSTIFICACIÒN

PAGO POR CONCEPTO DE SUSCRIPCION DE PERIODICO LOCAL CORREO DEL SUCR

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22210	VIATICOS POR VIAJES AL INTERIOR DEL PAIS				18.474,00
	Viáticos al interior del pais en la ruta:				
	Sucre - La Paz-Sucre (Tercera Categoria) Director (12 viajes de 3 días promedio)	dias	36	371,00	13.356,00
	Sucre - Cbba-Sucre (Tercera Categoria) Director (2 viajes de 2 días promedio)	dias	4	371,00	1.484,00
	Sucre- Sta.Cruz-Sucre (Tercera Categoría) Director (2 viajes de 2 días promedio)	dias	4	371,00	1.484,00
	Sucre - La Paz - Sucre (Tercera Categoria) 2 Profesionales (2 viajes de 2 ddías promedio)	dias	4	371,00	1.484,00
	Sucre - Interdepartamenal - Sucre (Tercera Categoria) 1 profesionales (2 viajes de 3 días promedio)	dias	3	222,00	666,00

JUSTIFICACIÒN

PARA EL PAGO DE GASTOS DESTINADOS A CUBRIR EL ALOJAMIENTO Y MANUTENCION DE PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA, DE ACUERDO A CONTRATO ESTABLECIDO CUANDO CORRESPONDA, QUE SE ENCUENTREN EN MISION OFICIAL. SON CALCULOS DE ACUERDO CON LAS ESCALAS ESTABLECIDAS EN NORMA LEGALES.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	PASAJES AL INTERIOR DEL PAIS				16.350,00
	Pasajes al inerior del Pais:				
	Sucre - La Paz - Sucre (Tercera Categoia) Director (12 viajes ida y vuelta promedio)	Viajes	12	900,00	10.800,00
	Sucre - Cbba-Sucre (Tercera Categoria) Director (2 viajes de 2 días promedio)	Viajes	2	900,00	1.800,00
	Sucre- Sta.Cruz-Sucre (Tercera Categoría) Director (2 viajes de 2días promedio)	Viajes	2	900,00	1.800,00
	Sucre-La Paz-Sucre (Tercera Categoria 2 Profesionales (2 viajes de ida y vuelta promedio)	Viajes	2	900,00	1.800,00
	Sucre. Interdepartamental-Sucre (Tercera Categoria) 1 rofesionales (1 viajes ida y vuelta terrestre)	Viajes	1	150,00	150,00

JUSTIFICACIÒN

PAGO PARA EL GASTO POR SERVICIOS DE TRANSPORTE AEREO, TERRESTRE POR VIAJE DE SERVIDORES PUBLICOS AL INTERIOR DEL PAIS

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
31120	GASTOS POR ALIMENTACION Y OTROS SIMILARES EFECTUADOS EN REUNIONES, SEMINARIOS Y OTRES EVENTOS				3.000,00
	Alimentación de eventos varios	Global	1	3.000,00	3.000,00

JUSTIFICACIÒN

PARA EL PAGO DE GASTOS DE ALIMENTACION Y OTROS SIMILARES, INCLUYE LOS EFECTUADOS EN REUNIONES, SEMINARIOS Y OTROS EVENTOS

TOTAL **62.725,00**

Lucio Valda Martínez
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al interior del Pais**				**20.550,00**
	Pasajes al interior del pais en la ruta:				
	Tarija - La Paz - Tarija (Tercera categoria)	viaje	7	1.600,00	**11.200,00**
	Tarija - Municipios de Tarija - Tarija 2 profesionales (Interdepartamentales)	viaje	11	850,00	**9.350,00**

JUSTIFICACIÒN

Se viajara a los municipios del Departamentio de Tarija para la verificacion y seguimiento del RAE, ROPE y Procesos Judiciales; los viajes que se realizaran ala ciudad de La Paz estaran destinados a la coordinacion intrainstitucional.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22210	**Viaticos por viajes al interior del País**				**18.982,00**
	Viaticos al interior del pais en la ruta:				
	Tarija - La Paz - Tarija (Tercera categoria)	dias	38	371,00	14.098,00
	Tarija - Municipios de Tarija - Tarija 2 profesionales (Interdepartamentales)	dias	22	222,00	4.884,00

JUSTIFICACIÒN

Se requeriran viaticos para los viajes a los municipios del departamento de Tarija para la verificacion y seguimiento del RAE, ROPE y Procesos Judiciales; los viajes que se realizaran ala ciudad de La Paz estaran destinados a la coordinacion intrainstitucional.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22600	**Transporte de personal**				**1.000,00**
	Transporte de personal	global	100	10,00	**1.000,00**

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos destinados al traslado de personal en comision, incluye el traslado de personal para realizar funciones operativas. Ademas de gastos por la entrega y recepcion de documentacion, efectuados por personal de servicios de mensajeria.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
23400	**Otros alquileres**				**3.000,00**
	Otros alquileres	global	4,00	750,00	3.000,00

Para el pago de alquileres de salones de eventos y/o talleres de capacitacion a las entidades publicas para la verificacion y seguimiento del RAE y ROPE y para otros eventos de carácter institucional.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
43120	**Equipos de computación**				**10.000,00**
	Equipos de computación	anual	1	10.000,00	10.000,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de publicaciones en medios de prensa escrita dentro de los procesos de intervencion.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25600	**Servicios de imprenta, fotocopiado y fotografico**				**3.300,00**
		anual	1	3.300,00	3.300,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos que se realizan por trabajos de fotocpias, anillados o empastados efectuados por terceros en tareas inherentes a las actividades de la Direccion Desconcentrada Departamental

María Virginia Martínez M.
V°B°
D.D.G.E.
D.D.T.J.
Tarija - Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26200	**Gastos judiciales**				**1.000,00**
	Gastos para tramites judiciales	global	1	1.000,00	1.000,00
JUSTIFICACIÒN					
Para el pago de gastos que se realizan como consecuencia de intervencion en procesos judiciales, incluye servicios notariales y otros.					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
31120	**Gastos por alimentaciony otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otros eventos**				**4.000,00**
	Gastos por alimentaciony otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otros eventos	global	4	1.000,00	4.000,00
JUSTIFICACIÒN					
Para el pago de alimentación y otros similares en los eventos y/o talleres de capacitación a las entidades públicas para la verificación y seguimiento del RAE y ROPE y otros eventos de carácter institucional.					

TOTAL **61.832,00**

Dra. María Virginia Martínez M.
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE ORURO
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22210	**Viaticos por viajes al Interior del Pais**				**5.500,0**
	Ciudad	dias	10,64	371,00	3.946,0
	Provincia	dias	7	222,00	1.554,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos destinados a cubrir el alojamiento y manutención de personal permanente, eventual y consultores individuales de línea, de acuerdo a contrato establecido cuando corresponda, que se encuentren en misión oficial. Son calculados de acuerdo con las escalas establecidas en normas legales.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al Interior del País**				**12.500,00**
	Ciudad	dias	2	4.000,00	8.000,00
	Provincia	dias	3	1.500,00	4.500,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de pasajes destinado a viajes en misión oficial de servidoras y servidores a de la DDD Oruro a la ciudad de La Paz y provincias.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
21400	**Telefonía**				**1.080,00**
	Alquiler linea telefonica local coorporativa	Meses	12	90,00	1.080,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos destinados al pago de llamadas telefonicas locales, asi como el pago tarifario mensual

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
32500	**Periódicos y Boletines**				**1.800,00**
	Suscripción de Periódico Local	Meses	12,00	150,00	1.800,00

JUSTIFICACIÓN

Pago por la suscripción de Peródico local La Patria

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25600	**Servicios de Imprenta y Servicios Fotográficos**				**1.888,00**
	Servicio de Fotocopias	Anual	1	1.888,00	1.888,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos que se realizan por trabajos de: diagramación, impresión, compaginación, encuadernación, fotocopias y otros efectuados por terceros. Incluye los gastos por revelado y copiado de fotografías, slides y otros similares.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
43120	**Equipo de Computación**				**5.000,00**
	Equipo de Computación	Global	1	5.000,00	5.000,00

JUSTIFICACIÒN

Para la adquisición de un equipo de computación, destinado a las actividades de la DDD, en temas de Defensa Legal del Estado.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
31120	**Gastos por alimentación y otros similares**				**500,00**
	Alimentación de eventos varios	Global	1	500,00	500,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos de Alimentación y Otros Similares, incluye los efectuados en reuniones, seminarios, y otros eventos;

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25400	**Servicios de Lavanderia, Limpieza e Higiene**				**4.260,00**
	Limpieza de Oficinas	Meses	12	355,00	4.260,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de Servicios de Limpieza de las oficinas.

TOTAL	32.528,0

Raul Serrano Garrett
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE ORURO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE POTOSI

GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS BASICOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al Interior del País**				**13.840,00**
	Viajes al Interior del país				
	Potosí - (interior del país) - Potosí (pasajes aéreos)	pasaje	24	460,00	11.040,00
	Potosí - Sucre - Potosí (pasajes terrestres)	pasaje	13	100,00	1.300,00
	Potosí - provincias - Potosí (pasajes terrestres)	pasaje	25	60,00	1.500,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de pasajes terrestres y aéreos interdepartamental, y pasajes terrestres interprovinciales; incluye gastos por cobro de servicio de terminal aeroportuaria.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS BASICOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22210	**Viáticos por Viajes al Interior del País.**				**12.889,00**
	Viajes al Interior del país				
	Potosí - (interior del país) - Potosí (pasajes aéreos)	dias	23	377,00	8.671,00
	Potosí - provincias - Potosí (pasajes terrestres)	dias	19	222,00	4.218,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos destinados a cubrir el alojamiento y manutención de personal permanente, eventual y consultores individuales de línea, de acuerdo a contrato establecido cuando corresponda, que se encuentren en misión oficial. Son calculados de acuerdo con las escalas establecidas en el Reglamento de Viajes en Comisión.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS BASICOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
23400	**Otros Alquileres**				**2.000,00**
	Para eventos y otros	Salón	2	1.000,00	2.000,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de Alquileres para los eventos organizados por la Dirección Desconcentrada Departamental de Potosí.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS PROFESIONALES Y COMERCIALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25600	**Servicios de Imprenta y Servicios Fotográficos**				**2.000,00**
	Servicio de fotocopias para archivos de procesos judiciales	anual	2	1.000,00	2.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos que se realizan por trabajos de fotocopiado y otros efectuados por terceros.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26200	**Gastos Judiciales**				**500,00**
	Gastos para trámites judiciales	Global	1	500,00	500,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos que se realizan como consecuencia de acciones judiciales, incluye servicios notariales y otros relacionados.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
31120	**Gastos por alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otro eventos**				**1.054,00**
	Refrigerio para asistentes a eventos y reuniones de la DDD Potosí.	Global	1	1.054,00	1.054,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos de Alimentación y Otros Similares, incluye los efectuados en reuniones, seminarios, y otros eventos.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE POTOSI

GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRODUCTOS DE PAPEL CARTON E IMPRESOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
32300	**Libros, manuales y revistas**				**500,00**
	Adquisición de libros para el apoyo en la información y elaboración documental en temas relacionados a la labor institucional.	Global	2	250,00	500,00
JUSTIFICACIÒN					
Para el pago de gastos destinados a la adquisición de libros, manuales y revistas para bibliotecas y oficinas.					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
43110	**Equipo de Oficina y Muebles**				**5.200,00**
	Adquisición de un estante y un equipo se computación	Muebles	2	2.600,00	5.200,00
JUSTIFICACIÒN					
La Dirección Departamental de Potosí, requiere la compra de un estante para la organización de utencilio en la sección de cocina, y dos cpus o dos laptop para la mejor funcionalidad del sistema.					

TOTAL GENERAL	**37.983,00**

Abog. Narda J. Medina Vargas
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CÁLCULO

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE BENI

GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS BASICOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al Interior del País**				**29.771,00**
	Viajes al Interior del país:				
	Beni - La Paz-Beni (Tercera Categoria) Director (10 viajes de 3 días promedio)	días	30	371,00	11.130,00
	Beni - La Paz - Beni (Tercera Categoria) 2 Profesionales (9 viajes de 2 días promedio)	días	15	371,00	5.565,00
	Beni - Interdepartamenal - Beni (Tercera Categoria) 3 profesionales (9 viajes de 2 días promedio)	días	60	222,00	13.076,00

JUSTIFICACIÒN

Pago de pasajes dentro del territorio nacional, incluye pasajes interdepartamentales y al interior del departamento; incluye gastos por cobro de servicio de terminal aeroportuaria.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS BASICOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22210	**Viáticos por Viajes al Interior del País.**				**23.000,00**
	Viajes al Interior del país:				
	Beni - La Paz-Beni (Tercera Categoria) Director y profesionales (15 viajes, ida y vuelta)	Viajes	20	1.150,00	**23.000,00**

JUSTIFICACIÒN

Pago de gastos destinados a cubrir alojamiento y manutención de personal permanente, eventual y consultores individuales de línea, de acuerdo a contrato establecido cuando corresponda, que se encuentren en misión oficial. Conforme a las escalas establecidas en la normativa legal.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS BASICOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22600	**Transporte de Personal**				**500,00**
	Traslado de personal en comisión, entrega de correspondencia.	global	1	500,00	500,00

JUSTIFICACIÒN

Pago de gastos destinados al traslado de personal en comisión de las instituciones públicas, incluye el traslado de personal para realizar funciones operativas. Además, gastos por la entrega y recepción de documentación, efectuado por personal de servicios o mensajería..

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS BASICOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
23400	**Otros Alquileres**				**689,00**
	Para eventos y otros	global	1	689,00	689,00

JUSTIFICACIÒN

Pago de alquileres no especificados en las partidas anteriores, como alquiler de garajes, tinglados, otros ambientes cerrados no destinados a oficinas y otros, para los eventos organizados por la Dirección Desconcentrada Departamental del Beni.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25500	**Publicidad**				**500,00**
	Publicaciones	global	1	500,00	500,00

JUSTIFICACIÒN

Pago del servicio de publicidad, a efectos de poner en conocimiento las actividades desarrolladas por la Dirección Desconcentrada Departamental del Beni.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS PROFESIONALES Y COMERCIALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25600	**Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotograficos**				**7.500,00**
	Servicio de fotocopias.	global	1	7.500,00	7.500,00

JUSTIFICACIÒN

Pago de gastos que se realizan por trabajos de: diagramación, impresión, compaginación, encuadernación, fotocopias y otros efectuados por terceros. Incluye los gastos por revelado y copiado de fotografías, slides y otros similares.

MEMORIA DE CÁLCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE BENI
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26200	**Gastos Judiciales**				**600,00**
	Gastos para trámites judiciales	global	1	600,00	600,00
JUSTIFICACIÒN					
Pago de gastos que se realizan como consecuencia de acciones judiciales, incluye servicios notariales y otros relacionados.					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
31120	**Gastos por Alimentación y Otros similares**				**1.000,00**
	Alimentación de eventos varios	global	1	1.000,00	1.000,00
JUSTIFICACIÒN					
Pago de gastos de alimentación y otros similares, incluye los efectuados en reuniones, seminarios y otros eventos.					

TOTAL GENERAL	63.560,00

Dazid Ramiro Perez Coronado
DIRECTOR DPTAL. DEL BENI
Procuraduría General del Estado

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE PANDO
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al Interior del Pais**				**13.600,00**
	Pasajes al Interior del pais en la ruta				
	Pando - La Paz - Pado (Tercera Categoria) 2 Profesional	dias	5	1.626,00	8.130,00
	Pado - Cochabamba - Pando (Tercera Categoria)	dias	3	1.610,00	4.830,00
	Pando - Gobiernos Autonomos Municipales de Pando 1 Profesiona	dias	8	80,00	640,00

JUSTIFICACIÓN

Viaje al los municipiosdel Departamento de Pando,con el fin de realizar el seguimiento y/o acutalizacion al los sistema ROPE y RAE, unicamente viajara una persona a los Municipios, los viajes a la Ciudad de La Paz y otras ciudades, estaran destinados a la coordinacion institucional.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22210	**Viaticos por Viajes al Interior del Pais**				**13.122,00**
	Viaticos por Viajes al Interior del Pais en la Ruta				
	Pando - La Paz - Pado (Tercera Categoria) 2 Profesional	dias	13	371,00	4.823,00
	Pado - Cochabamba - Pando (Tercera Categoria)	dias	12	371,00	4.081,00
	Pando - Gobiernos Autonomos Municipales de Pando 1 Profesiona	dias	18	222,00	4.218,00

JUSTIFICACIÓN

Viaje al los municipiosdel Departamento de Pando,con el fin de realizar el seguimiento y/o acutalizacion al los sistema ROPE y RAE, unicamente viajara una persona a los Municipios, los viajes a la Ciudad de La Paz y otras ciudades, estaran destinados a la coordinacion institucional, por lo que se necesitan recursos para los viaticos.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
43120	**Equipos de Computación**				**10.000,00**
	Equipos de Computación	Global	1	10.000,00	10.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago destinados a Equipos de Computación, con la finalidad de que el Personal de la DDDPando, cuente con el equipamiento suficiente, a objeto de cumplir con las tareas destinadas a la ejecución de los Subsistemas de Registri, Seguimiento, Evaluación e Intervención.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
23400	**Otros Alquileres**				**2.000,00**
	Otros para eventos y otros	Global	4	500,00	2.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de Alquileres no especificados en las partidas anteriores, como alquiler de garajes, tinglados, otros ambientes cerrados no destinados a oficinas y otros , para los eventos organizados por la Direccion Desconcentrada Departamental de Pando.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25600	**Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos**				**2.400,00**
	Servicio de Empastado	anual	1	2.400,00	2.400,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos que se realizan por trabajos de Fotocopias, anillados, empastadosefectuados por terceros, mismos que se realizan en las actividades de intervencion, seguimiento y evaluacion a las UU.JJ

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26200	**Gastos Judiciales**				**884,00**
	Gastos para trámites judiciales	Global	1	884,00	884,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos que se realizan como consecuencia de acciones judiciales, incluye servicios notariales y otros relacionados.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE PANDO
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
31120	**Gastos por alimentación y otros similares**				**1.994,00**
	Alimentación de eventos varios	Global	1	1.994,00	1.994,00

JUSTIFICACIÓN
Para el pago de gastos de Alimentación y Otros Similares, incluye los efectuados en reuniones, seminarios, y otros eventos.

TOTAL	44.000,00

Dra. Beatriz Oliva Mérida
PROFESIONAL DEPARTAMENTAL I
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE PANDO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

MEMORIAS DE CALCULO SUBPROCURADURIA DE DEFENSA Y REPRESENTACION LEGAL DEL ESTADO GESTION 2020

Septiembre 2019
EL ALTO – La Paz, BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
SUBPROCURADURIA DE DEFENSA Y REPRESENTACION LEGAL DEL ESTADO - SPDRLE
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al Interior del Pais**				**89.100,00**
	Viajes al Interior del país en la ruta:				
	La Paz - Oruro - La Paz (Segunda y Tercera Categoría)	viajes	10	100,00	**1.000,00**
	La Paz - Cochabamba - La Paz (Segunda y Tercera Categoría)	viajes	10	800,00	**8.000,00**
	La Paz - Santa Cruz - La Paz (Segunda y Tercera Categoría)	viajes	20	1.600,00	**32.000,00**
	La Paz - Potosi - La Paz (Segunda y Tercera Categoría)	viajes	4	1.100,00	**4.400,00**
	La Paz - Beni - La Paz (Segunda y Tercera Categoría)	viajes	2	1.730,00	**3.460,00**
	La Paz - Pando - La Paz (Segunda y Tercera Categoría)	viajes	2	1.750,00	**3.500,00**
	La Paz - Tarija - La Paz (Segunda y Tercera Categoría)	viajes	10	1.674,00	**16.740,00**
	La Paz - Sucre - La Paz (Segunda y Tercera Categoría)	viajes	20	1.000,00	**20.000,00**

JUSTIFICACIÒN

Se estima viajar al interior del país para coordinar, supervisar y realizar seguimiento a procesos judiciales o extrajudiciales, a nivel nacional y otros mecanismos de solucion de controversias; a efecto de desarrollar acciones que puedan garantizar la Defensa Legal del Estado, **(se hace notar que los costos de pasajes al interior del país son los mismos importes respecto a la segunda y tercera categoría).**

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22210	**Viáticos por Viajes al Interior del País.**				**34.526,00**
	Viáticos al Interior del país en la ruta:				
	La Paz - Oruro - La Paz (Segunda Categoría)	dias	4	494,00	**1.976,00**
	La Paz - Cochabamba - La Paz (Segunda Categoría)	dias	10	465,00	**4.650,00**
	La Paz - Santa Cruz - La Paz (Segunda Categoría)	dias	20	465,00	**9.300,00**
	La Paz - Potosi - La Paz (Segunda Categoría)	dias	10	465,00	**4.650,00**
	La Paz - Beni - La Paz (Segunda Categoría)	dias	2	465,00	**930,00**
	La Paz - Pando - La Paz (Segunda Categoría)	dias	3	465,00	**1.395,00**
	La Paz - Tarija - La Paz (Segunda Categoría)	dias	5	465,00	**2.325,00**
	La Paz - Sucre - La Paz (Segunda Categoría)	dias	20	465,00	**9.300,00**

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos, destinados a cubrir el alojamiento y manutención del Subprocurador, que se encuentre en misión oficial. Son calculados de acuerdo a escala establecida en Reglamento Interno de pasajes y viáticos de la PGE.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22210	**Viáticos por Viajes al Interior del País.**				**42.294,00**
	Viáticos al Interior del país en la ruta:				
	La Paz - Oruro - La Paz (Tercera Categoría)	dias	6	371,00	**2.226,00**
	La Paz - Cochabamba - La Paz (Tercera Categoría)	dias	20	371,00	**7.420,00**
	La Paz - Santa Cruz - La Paz (Tercera Categoría)	dias	20	371,00	**7.420,00**
	La Paz - Potosi - La Paz (Tercera Categoría)	dias	10	371,00	**3.710,00**
	La Paz - Beni - La Paz (Tercera Categoría)	dias	10	371,00	**3.710,00**
	La Paz - Pando - La Paz (Tercera Categoría)	dias	10	371,00	**3.710,00**
	La Paz - Tarija - La Paz (Tercera Categoría)	dias	10	371,00	**3.710,00**
	La Paz - Sucre - La Paz (Tercera Categoría)	dias	28	371,00	**10.388,00**

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos, destinados a cubrir el alojamiento y manutención de los directores generales de defensa y profesionales, que se encuentren en misión oficial. Son calculados de acuerdo a escala establecida en Reglamento Interno de pasajes y viáticos de la PGE.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22120	**Pasajes al Exterior del País**				**366.434,00**
	Pasajes al Exterior del país en la ruta:				
	La Paz - Washington (EEUU) - La Paz (Segunda y Tercera Categoría)	Viajes	8	19.759,00	**158.072,00**
	La Paz - Bogota (Colombia) - La Paz (Segunda y Tercera Categoría)	Viajes	3	8.630,00	**25.890,00**
	La Paz - Buenos Aires (Argentina) - La Paz (Segunda y Tercera Categoría)	Viajes	2	4.236,00	**8.472,00**
	La Paz - Jan José (Costa Rica) - La Paz (Segunda y Tercera Categoría)	Viajes	10	10.440,00	**104.400,00**
	La Paz - Paris (Francia) - La Paz (Segunda y Tercera Categoría)	Viajes	4	17.400,00	**69.600,00**

JUSTIFICACIÒN

Se estima viajar al exterior del país para coordinar y realizar seguimiento a procesos arbitrales, derechos humanos, medio ambiente y otros mecanismos de solución de controversias; a efecto de desarrollar acciones que puedan garantizar la Defensa Legal del Estado, **(Se hace notar que los costos de pasajes al exterior del país son los mismos importes respecto a la segunda y tercera categoría).**

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22220	**Viáticos por Viajes al Exterior del País.**				**123.180,00**
	Viáticos al Exterior del país en la ruta:				
	La Paz - Washington (EEUU) - La Paz (Segunda Categoría)	dias	20	2.088,00	**41.760,00**
	La Paz - Bogota (Colombia) - La Paz (Segunda Categoría)	dias	10	1.670,00	**16.700,00**
	La Paz - Jan José (Costa Rica) - La Paz (Segunda Categoría)	dias	20	1.670,00	**33.400,00**
	La Paz - Paris (Francia) - La Paz (Segunda Categoría)	dias	15	2.088,00	**31.320,00**

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos, destinados a cubrir el alojamiento y manutención del Subprocurador, que se encuentre en misión oficial, en el exterior del país. Son calculados de acuerdo a escala establecida en Reglamento Interno de pasajes y viáticos de la PGE.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
SUBPROCURADURIA DE DEFENSA Y REPRESENTACION LEGAL DEL ESTADO - SPDRLE
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22220	**Viáticos por Viajes al Exterior del País.**				**115.200,00**
	Viáticos al Exterior del país en la ruta:				
	La Paz - Washington (EEUU) - La Paz (Tercera Categoria)	dias	25	1.920,00	**48.000,00**
	La Paz - Jan José (Costa Rica) - La Paz (Tercera Categoria)	dias	20	1.440,00	**28.800,00**
	La Paz - Paris (Francia) - La Paz (Tercera Categoria)	dias	20	1.920,00	**38.400,00**

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos, destinados a cubrir el alojamiento y manutención de los directores generales de defensa y profesionales, que se encuentren en misión oficial, en el exterior del pais. Son calculados de acuerdo a escala establecida en Reglamento Interno de pasajes y viáticos de la PGE.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
					66.843,00
26990	Otros	Global	1	66.843,00	**66.843,00**

JUSTIFICACIÒN

Gastos para la contratación de peritos, expertos y otros servicios especializados, dentro de los casos asignados a la Subprocuraduria de Defensa y Representación Legal del Estado y sus Direcciones Generales de Defensa.

TOTAL **837.577,00**

Abg. Ernesto Rossell Arteaga
SUBPROCURADOR DE DEFENSA Y
REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

C

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION GENERAL DE DEFENSA 1
GESTIÓN 2019

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
23400	**Otros Alquileres**				**10,000,00**
	Gastos Destinados al Alquiler de Ambientes para Seminarios	Global	1		10,000,00
	Gastos Destinados al Alquiler de Ambientes para capacitaciónes		1		
JUSTIFICACIÒN					
Para el pago de Alquileres, como alquiler de Salones, auditorios y otros ambientes cerrados no destinados a oficinas, para los eventos organizados por la Direcciones General de Defensa 1.					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25210	**Consultorias por Producto**				**50.000,00.-**
	Cosultorias para coadyuvar con la Defensa Legal del Estado		1		50.000,00.-
JUSTIFICACIÒN					
Gastos destinados a consultorías, para trabajos especializados y de apoyo en las actividades propias de la Dirección General de Defensa 1, de acuerdo a normativa vigente.					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25600	**Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos**				**10.000,00.-**
	Impresión y quemado de CD/DVD	Global			10.000,00.-
	Impresión de Leyes y Reglamentos				
	Empastados de Documentos				
JUSTIFICACIÓN					
Para el pago de gastos que se realizan por trabajos de: diagramación, impresión, compaginación, encuadernación, fotocopias y otros efectuados por terceros. Incluye los gastos por revelado y copiado de fotografías, slides y otros similares.					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26990	**Otros** Otros gastos imprevistos				**4.486,00.-**
Justificación		Global			4.486,00.-
Gasto destinado al pago de servicios de terceros.					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
31120	**Gastos por alimentación y otros similares** Refrigerios, alimentación y/o hospedaje para invitados internacionales, nacionales que participen en seminarios de capacitación, presentaciónes y reuniones.				**10.000,00.-**
JUSTIFICACIÒN		Global			10.000,00.-
Para el pago de gastos de Alimentación y Otros Similares, incluye los efectuados en reuniones, seminarios, y otros eventos;					

TOTAL

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION GENERAL DE DEFENSA 2
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
23400	**Otros Alquileres**				**7.000,00**
	Gastos Destinados al Alquiler de Ambientes para Seminarios de capacitación	GLOBAL	2	3.500,00	**7.000,00**
JUSTIFICACIÒN					
Para el pago de alquileres no especificados en las partidas anteriores, para los eventos organizados por la Dirección General de Defensa 2					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25210	**Consultorías por Producto**				**50.000,00**
	Gastos destinados a la contratacion de un profesional especializado en materia de seguridad social	GLOBAL	1	50.000,00	**50.000,00**
JUSTIFICACIÒN					
Para el Pago del salario de un consultores especializado					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25600	**Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico**				**9.997,00**
	Gastos destinados a fotocopias, emprenta, empastados entre otros de los casos asignados a la Direccion	GLOBAL	1	9.997,00	**9.997,00**
Para el Pago de fotocopias de documentacion de los distintos casos asignados a la Direccion General de Defensa 2					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
31120	**Gastos por Alimentacion y otros Similares.**				**7.000,00**
	Gastos por alimentación, refrigerios en cursos de capacitación u otros	GLOBAL	2	3.500,00	**7.000,00**
Pago de servicios de refrigerio de 2 cursos de capacitación organizados por la direccion entre otros a lo largo de la gestión					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
39500	**Utiles de escritorio y oficina**				**5.000,00**
	Gastos destinados a la compra de utiles de eccritorio para facilitar el proceso de archivo en la Direccion Generald e Defensa 2	GLOBAL	1	5.000,00	**5.000,00**
JUSTIFICACIÒN					
Pago para la compra de libros, revistas y manuales destinados a fortalecer las capacidades de los profesionales de la dirección					

TOTAL **78.997,00**

Abog. Juan Alvaro Radnatovic Frias
DIRECTOR GENERAL DE DEFENSA 2
SUPLENTE
REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION GENERAL DE DEFENSA 3
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
					50.000,00
2.5.2.10	Consultorias por Producto	Global	1	50.000,00	**50.000,00**

JUSTIFICACIÒN

Gastos destinados a la contratacion de un profesional especializado

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
					6.000,00
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	Global	1	6.000,00	**6.000,00**

JUSTIFICACIÒN

Pago de servicios de refrigerio en cursos de capacitación organizados por la direccion entre otros a lo largo de la gestión

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
					7.249,00
2.3.4	Otros alquileres	Global	1	7.249,00	**7.249,00**

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de alquileres, se encuentra destinado a la realización de eventos de capacitación nacional y/o internacional, reuniones trabajo en materia de arbitrajes de inversiones/comerciales en los casos asignados a la Dirección General de Defensa 3

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25600					**7.000,00**
	Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Otros similares	Global	1	7.000,00	7.000,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos que se realizan por trabajo de fotocopias, anillado o empastado por terceros, se realizan actividades de seguimiento en el ordenc contencioso interno

TOTAL	**70.249,00**

Abog. Yovanka Oliden de Linares
DIRECTORA GENERAL DE DEFENSA 3
SUBPROCURADURIA DE DEFENSA Y
REPRESENTACION LEGAL DEL ESTADO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA EN DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25600	**Servicio de imprenta y fotocopias y fotográfico**				**12.597,00**
	Servicio de fotocopias	anual	1	12.597,00	**12.597,00**
JUSTIFICACIÓN					
Para el pago de gastos que se realizan por trabajo de fotocopias, anillado o empastado por terceros, se realizan actividades de seguimiento en el orden contencioso interno					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25220	**Consultores de Línea**				**175.480,00**
	Consultorías Individuales de Línea	mensual	10 meses	113.880,00	113.800,00
	Consultorías Individuales de Línea	mensual	11 meses	61.600,00	61.600,00
Para Asesoría Jurídica con el cargo de Profesional III, para desarrollar actividades que les sean asignadas conforme los objetivos institucionales, de manera eficiente y eficaz. Para el apoyo técnico operativo de la Dirección General de Defensa en Derechos Humanos y Medio Ambiente y la sistematización, digitalización de los archivos.					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
31120	**Gastos por Alimentación y otros similares**				**1.000,00**
	Alimentación	global	1	1.000,00	1.000,00
JUSTIFICACIÓN					
Para el apoyo de gastos de alimentación y otros similares a la realización de reuniones de coordinación, con entidades de la Administración Publica e Instituciones Privadas					
			TOTAL	189.077,00	189.077,00

Abog. Antonio Franz Ortiz Sanjines
DIRECTOR GENERAL DE DEFENSA EN
DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

MEMORIAS DE CALCULO SUBPROCURADURIA DE SUPERVISION E INTERVENCION GESTION 2020

Septiembre 2019
EL ALTO – La Paz, BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y EVALUACIÓN
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
21600	**Internet**				**55.404,00**
	Servicio de Internet por Fibra Óptica (SEGIP-PGE)	servicios	12	4.617,00	55.404,00

JUSTIFICACIÓN

Para el servicio de internet de RAE-ROPE.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al Interior del País**				**53.162,00**
	La Paz - Oruro - La Paz	global	6	44,50	267,00
	La Paz - Cochabamba - La Paz	global	9	762,00	6.858,00
	La Paz - Santa Cruz - La Paz	global	9	1.613,00	14.517,00
	La Paz - Potosí - La Paz	global	4	1.101,00	4.404,00
	La Paz - Beni - La Paz	global	4	1.160,00	4.640,00
	La Paz - Pando - La Paz	global	4	1.800,00	7.200,00
	La Paz - Tarija - La Paz	global	5	1.546,00	7.730,00
	La Paz - Sucre - La Paz	global	7	1.078,00	7.546,00

JUSTIFICACIÓN

Destinados para cubrir los pasajes de viaje de ida y de retorno del personal permanente, eventual y consultores individuales de línea, de acuerdo a contrato establecido cuando corresponda, que se encuentren en misión oficial. Son calculados de acuerdo con las escalas establecidas en normas legales.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22210	**Viáticos por Viajes al Interior del País.**				**42.965,00**
	La Paz - Oruro - La Paz (Tercera Categoria) 3 Profesional (5 viajes de 2,5 dias promedio)	dia	7	371,00	2.597,00
	La Paz - Cochabamba - La Paz (Tercera Categoria) 3 Profesionales (10 viajes de 2,5 dias promedio)	dia	23	371,00	8.533,00
	La Paz - Santa Cruz - La Paz (Tercera Categoria) 3 Profesionales (10 viajes de 2,5 dias promedio)	dia	22	371,00	8.162,00
	La Paz - Potosí - La Paz (Tercera Categoria) 3 Profesionales (4 viajes de 2,5 dias promedio)	dia	9	371,00	3.339,00
	La Paz - Beni - La Paz (Tercera Categoria) 3 Profesionales (6 viajes de 2,5 dias promedio)	dia	15	371,00	5.565,00
	La Paz - Pando - La Paz (Tercera Categoria) 3 Profesionales (5 viajes de 2,5 dias promedio)	dia	15	391,00	5.865,00
	La Paz - Tarija - La Paz (Tercera Categoria) 3 Profesionales (5 viajes de 2,5 dias promedio)	dia	11	371,00	4.081,00
	La Paz - Sucre - La Paz (Tercera Categoria) 3 Profesionales (8 viajes de 2,5 dias promedio)	dia	13	371,00	4.823,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos destinados a cubrir el alojamiento y manutención de personal permanente, eventual y consultores individuales de línea, de acuerdo a contrato establecido cuando corresponda, que se encuentren en misión oficial. Son calculados de acuerdo con las escalas establecidas en normas legales.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25220	**Consultorías Individuales de Línea**				**482.976,00**
	Consultoría Individual de Línea - PROFESIONAL V - Para apoyo en la administración, custodia, archivo y sistematización de los documentos de la DGRE .	global	1	8.195,00	98.340,00
	Consultoría Individual de Línea - PROFESIONAL V - De la carrera de Informática/Ingeniería de Sistemas para el apoyo en la implantación y administración del Sistema de Registro, Seguimiento, Evaluación e Intervención	global	1	8.195,00	98.340,00
	Consultoría Individual de Línea - PROFESIONAL V - Abogado(a) para el Proceso de Registro a las acciones jurídicas de los Procesos Judiciales del Estado.	global	1	8.195,00	98.340,00
	Consultoría Individual de Línea - PROFESIONAL IV - Abogado(a) para el Proceso de Evaluación a las acciones jurídicas desempeñadas por las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la administración pública.	global	1	10.442,00	93.978,00
	Consultoría Individual de Línea - PROFESIONAL IV - Abogado(a) para el Proceso de Evaluación a las acciones jurídicas desempeñadas por las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos judiciales de las instituciones, entidades y empresas de la administración pública.	global	1	10.442,00	93.978,00

JUSTIFICACIÓN

Para el cumplimiento de los objetivos especificos establecidos en el POA 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
31120	**Gastos por alimentación y Otros Similares**				**6.664,00**
	Alimentación de eventos varios	Eventos	4	1.666,00	6.664,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos de Alimentación y Otros Similares, incluye los efectuados en reuniones, seminarios, y otros eventos;

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y EVALUACIÓN
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25600	**Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos**				**15.000,00**
	Manuales, Reglamentos del RAE, ROPE, Evaluación a procesos judiciales de Unidades Jurídicas de la Administración Publica y Fotocopias de procesos judiciales y administrativos.	global	global	global	15.000,00

JUSTIFICACIÓN
Para la impresión de manuales y reglamentos del RAE, ROPE, Evaluación a procesos judiciales de Unidades Jurídicas de la Administración Publica y fotocopias simples de piezas procesales de los procesos judiciales y administrativos.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
43120	**Equipo de Computación**				**20.000,00**
	Equipo de Computación y otros relacionados.	global	2	10.000,00	20.000,00

JUSTIFICACIÓN
Para la compra de equipos de computación y otros relacionados.

TOTAL BS.	676.171,00

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO E INTERVENCIÓN
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al Interior del País**				**46.406,00**
	La Paz - Oruro - La Paz	global	4	41,50	**166,00**
	La Paz - Cochabamba - La Paz	global	8	757,50	**6.060,00**
	La Paz - Santa Cruz - La Paz	global	7	1.612,00	**11.284,00**
	La Paz - Potosí - La Paz	global	4	1.101,00	**4.404,00**
	La Paz - Beni - La Paz	global	4	1.160,00	**4.640,00**
	La Paz - Pando - La Paz	global	4	1.800,00	**7.200,00**
	La Paz - Tarija - La Paz	global	4	1.546,00	**6.184,00**
	La Paz - Sucre - La Paz	global	6	1.078,00	**6.468,00**

JUSTIFICACIÓN
Destinados para cubrir los pasajes de viaje de ida y de retorno del personal permanente, eventual y consultores individuales de linea, de acuerdo a contrato establecido cuando corresponda, que se encuentren en misión oficial. Son calculados de acuerdo con las escalas establecidas en normas legales.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22210	**Viáticos por Viajes al Interior del País.**				**36.558,00**
	La Paz - Oruro - La Paz (Tercera Categoria) 3 Profesional (5 viajes de 2,5 días promedio)	día	8	371,00	**2.968,00**
	La Paz - Cochabamba - La Paz (Tercera Categoria) 3 Profesionales (10 viajes de 2,5 días promedio)	día	20	371,00	**7.420,00**
	La Paz - Santa Cruz - La Paz (Tercera Categoria) 3 Profesionales (10 viajes de 2,5 días promedio)	día	20	371,00	**7.420,00**
	La Paz - Potosí - La Paz (Tercera Categoria) 3 Profesionales (4 viajes de 2,5 días promedio)	día	8	371,00	**2.968,00**
	La Paz - Beni - La Paz (Tercera Categoria) 3 Profesionales (6 viajes de 2,5 días promedio)	día	14	371,00	**5.194,00**
	La Paz - Pando - La Paz (Tercera Categoria) 3 Profesionales (5 viajes de 2,5 días promedio)	día	10	391,00	**3.910,00**
	La Paz - Tarija - La Paz (Tercera Categoria) 3 Profesionales (5 viajes de 2,5 días promedio)	día	8	371,00	**2.968,00**
	La Paz - Sucre - La Paz (Tercera Categoria) 3 Profesionales (8 viajes de 2,5 días promedio)	día	10	371,00	**3.710,00**

JUSTIFICACIÓN
Para el pago de gastos destinados a cubrir el alojamiento y manutención de personal permanente, eventual y consultores individuales de linea, de acuerdo a contrato establecido cuando corresponda, que se encuentren en misión oficial. Son calculados de acuerdo con las escalas establecidas en normas legales.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25220	**Consultorías Individuales de Línea**				**654.542,00**
	Consultoría Individual de Línea - PROFESIONAL V - Abogado(a) para el Proceso de Seguimiento a las acciones jurídicas de los Procesos Judiciales del Estado.	global	1	8.195,00	98.340,00
	Consultoría Individual de Línea - PROFESIONAL V - Abogado(a) para el Proceso de Seguimiento a las acciones jurídicas de los Procesos Judiciales del Estado.	global	1	8.195,00	90.145,00
	Consultoría Individual de Línea - PROFESIONAL V - Abogado(a) para el Proceso de Seguimiento a las acciones jurídicas de los Procesos Judiciales del Estado.	global	1	8.195,00	90.145,00
	Consultoría Individual de Línea - PROFESIONAL IV - Abogado(a) para el Proceso de Intervención en los procesos judiciales.	global	1	10.442,00	125.304,00
	Consultoría Individual de Línea - PROFESIONAL IV - Abogado(a) para el Proceso de Intervención en los procesos judiciales.	global	1	10.442,00	125.304,00
	Consultoría Individual de Línea - PROFESIONAL IV - Abogado(a) para el Proceso de Intervención en los procesos judiciales.	global	1	10.442,00	125.304,00

JUSTIFICACIÓN
Para el cumplimiento de los objetivos especificos establecidos en el POA 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
31120	**Gastos por alimentación y Otros Similares**				**5.048,00**
	Alimentación de eventos varios	Eventos	4	1.262,00	5.048,00

JUSTIFICACIÓN
Para el pago de gastos de Alimentación y Otros Similares, incluye los efectuados en reuniones, seminarios, y otros eventos;

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25600	**Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos**				**5.219,00**
	Manuales, Reglamentos de Seguimiento e Intervención, Fotocopias de Procesos Judiciales y Administrativos	global	global	global	5.219,00

JUSTIFICACIÓN
Para la impresión de manuales y reglamentos de Seguimiento e Intervención a Procesos Judiciales y fotocopias simples de piezas procesales de los procesos judiciales o administrativos.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO E INTERVENCIÓN
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
					10.000,00
43120	**Equipo de Computación**				
	Equipo de Computación y otros relacionados.	global	1	10.000,00	10.000,00

JUSTIFICACIÓN
Para la compra de equipos de computación y otros relacionados.

TOTAL BS.	757.773,00

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

MEMORIAS DE CALCULO SUBPROCURADURIA DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACION Y PRODUCCION NORMATIVA GESTION 2020

Septiembre 2019
EL ALTO – La Paz, BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
SUBPROCURADURIA DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACION Y PRODUCCIÓN NORMATIVA
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22120	**Pasajes al Exterior del País**				**30,070.00**
	Gastos por servicios de transporte aéreo y terrestre por viajes de invitados.	viajes			
	Pasajes por viajes al exterior (2 personas).	viajes	4	7,517.50	30,070.00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de pasajes al exterior del Subprocurador de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa y un servidor público del SPAIPN.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al Interior del País**				**17,580.00**
	Viajes al Interior del país.	viajes	2	1,395.00	**2,790.00**
	Viajes al Interior del país.	viajes	11	1,344.54	**14,790.00**

JUSTIFICACIÒN

Destinados para cubrir los pasajes de viaje de ida y de retorno del Subprocurador de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa y de servidores públicos de la SPAIPN.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22220	**Viáticos por Viajes al Exterior del País.**				**27,930.00**
	Gastos por el pago de viáticos por viajes al exterior.	viajes			
	Viáticos por viajes al exterior (2 personas).	viajes	4	6,982.50	**27,930.00**

JUSTIFICACIÓN

Pago de Viaticos al Exterior del Subprocurador de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa y un servidor público de la SPAIPN.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22210	**Viáticos por Viajes al Interior del País.**				**9,860.00**
	Gastos por el pago de viáticos por viajes al interior del país.				
	Gastos por el pago de viáticos por viajes al interior del país.	día	19	371.00	**7,080.00**
	Gastos por el pago de viáticos por viajes al interior del país (Subprocurador)	día	5	556.00	**2,780.00**

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos destinados a cubrir el alojamiento y manutención del Subprocurador de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa y de servidores públicos de la SPAIPN.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25220	**Consultorias Individuales de Linea**				**90,145.00**
	Prestación de Servicios.				
	Para el Desarrollo e Implementación de un Centro de Documentación e Información.	global	1	90,145.00	90,145.00

JUSTIFICACIÒN

Gastos destinados a consultorias individuales de linea, para trabajos especializados en la funciones propias de la SPAIPN.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25210	**Consultorías por Producto**				**60,000.00**
	Prestación de Servicios				
	Para actividades de fortalecimiento de la PGE (Plan de implementación ISO 37001)	global	1	60,000.00	60,000.00

JUSTIFICACIÒN

Gastos destinados a la contratación de terceros bajo la modalidad de trabajo por producto, cuya relación contractual está sujeta al régimen administrativo; que no forman parte de un proyecto de inversión, constituyendo gastos de funcionamiento o de operación, de acuerdo a normativa vigente.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
31120	**Gastos por alimentación y Otros Similares**				**18,000.00**
	Refrigerios para reuniones de coordinación para el análisis jurídico de los proyectos de Convenio o Tratados a ser suscritos por el Estado, cuyo contenido este vinculado con el patrimonio, derecho e intereses del Estado.	Global	1	18,000.00	18,000.00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos de Alimentación y Otros Similares, incluye los efectuados en reuniones, seminarios, y otros eventos.

Mabel Montaño Vargas
VoBo
P.G.E.
DGAIPN
El Alto - Bolivia

VoBo
G.E.
S.P.A.I.P.N.
El Alto - Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
SUBPROCURADURIA DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACION Y PRODUCCIÓN NORMATIVA
GESTIÓN 2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
32300	**Libros, Manuales y Revistas**				**18,000.00**
	Libros, manuales, revistas (para procesos de investigación).	global	1	16,000.00	16,000.00
	Libros, manuales, revistas (para las actividades de fortalecimiento de la PGE).	global	1	2,000.00	2,000.00

JUSTIFICACIÒN

Gastos destinados a la adquisición de libros, manuales y revistas.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25600	**Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos**				**37,574.00**
	Servicios de Imprenta Fotocopiado y Fotográficos (para sistematización de contratos).	global	50	20.00	1,000.00
	Servicios de Imprenta Fotocopiado y Fotográficos (para sistematización de convenios o tratados).	global	70	14.28	1,000.00
	Servicios de Imprenta Fotocopiado y Fotográficos (para sistematización de disposiciones legales vigentes).	global	50	20.00	1,000.00
	Servicios de Imprenta Fotocopiado y Fotográficos (para procesos de investigación).	global	80	75.00	6,000.00
	Servicios de Imprenta Fotocopiado y Fotográficos (paraconsultas de los Órganos del Estado, sobre la legalidad de contratos).	global	50	20.00	1,000.00
	Servicios de Imprenta Fotocopiado y Fotográficos (para el análisis jurídico de los proyectos de Convenio o Tratados a ser suscritos por el Estado, cuyo contenido est evinculado con el patrimonio, derecho e intereses del Estado.).	global	50	20.00	1,000.00
	Servicios de Imprenta Fotocopiado y Fotográficos (para elaboración de Reglamentos).	global	50	30.74	1,537.00
	Servicios de Imprenta Fotocopiado y Fotográficos (para actividades de fortalecimiento a la PGE.).	global	1	10,000.00	10,000.00
	Servicio de impreción de Dictámenes Generales.	global	1000	12.00	12,000.00
	Servicios de Fotocopiado y Fotográficos (para sistematización de contratos).	global	31	64.52	2,000.00
	Servicios de Fotocopiado y Fotográficos (para sistematización de disposiciones legales vigentes).	global	30	34.50	1,037.00

JUSTIFICACIÒN

Gastos que se realizan por trabajos de: diagramación, impresión, compaginación, encuadernación, fotocopias y otros efectuados por terceros. Incluye los gastos por revelado, y copiado de fotografías, slides y otros.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
49100	**Activos intangibles**				**2,500.00**
	Activos intangibles (para el desarrollo de procesos de investigación).	global	1	2,500.00	2,500.00

JUSTIFICACIÒN

Gastos destinados a la adquisición de derechos y licencias para el uso de bienes, activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros. Asimismo, incluye la adquisición y actualización de versiones de programas de computación.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
32500	**Periódicos y boletines**				**2,000.00**
	Periódicos y boletines (para el desarrollo de procesos de investigación).	global	1	1,000.00	1,000.00
	Periódicos y boletines (para desarrollar actividades de fortalecimiento de la PGE).	global	1	1,000.00	1,000.00

JUSTIFICACIÒN

Gastos para la compra y suscripción de periódicos y boletines, incluye gacetas oficiales.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
34500	**Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos**				**3,180.00**
	Periódicos y boletines (para desarrollar actividades de fortalecimiento de la PGE).	global	1	3,180.00	3,180.00

JUSTIFICACIÒN

Gastos por la adquisición de productos de arcilla como macetas, floreros, ceniceros, adornos y otros. Comprende además productos de vidrio como ceniceros, floreros, adornos y vidrio plano y otros.

TOTAL BS.	**316,839.00**

Jorge Ortiz Paucara
SUBPROCURADOR DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO

"EVO MORALES AYMA"

Anteproyecto de Presupuesto

PROYECCION DE INGRESOS

GESTION 2020

Septiembre 2019
EL ALTO – La Paz, BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

ESTIMACIÓN DE INGRESOS POR ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO GESTIÓN 2020

	ACTIVIDADES ACADÉMICAS PROGRAMADAS 2020	TOTAL CURSANTES / AÑO	TIPO DE COBRO	IMPORTE POR CURSANTE Bs.	INGRESO PREVISTO
2020	Ejecutar Programas de postgrado en convenio con universidades para la Defensa Legal del Estado, gestión pública y otras ramas de la ciencia del Derecho.	100	DERECHO DE PARTICIPACIÓN	1.000,00*	100.000,00
	Ejecutar Programas de Formación y Capacitación Continua para la Defensa Legal del Estado, Gestión Pública y otras ramas de la ciencia del Derecho	1200	DERECHO DE PARTICIPACIÓN	400,00°	480.000,00
				TOTAL INGRESOS PROYECTADOS 2020	580.000,00

* El numero de participantes y el importe estimado por participante en los programas de postgrados será determinado de acuerdo a convenios o actas suscritas con las Universidades con las que se desarrollara el postgrado, monto que puede ser modificado o ajustado en coordinación con las Universidades, por tanto el monto de Bs. 1.000.- es solo una estimación.

° El importe estimado por participante en los programas de formación y capacitación continua, será determinado de acuerdo a las características de los programas y/o cursos, seminarios, talleres, conferencias y otros, monto que puede ser modificado, por tanto el monto de Bs. 400.- es solo una estimación

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO

"EVO MORALES AYMA"

Anteproyecto de Presupuesto

PRESUPUESTO DE RECURSOS POR RUBROS

GESTION 2020

Septiembre 2019
EL ALTO – La Paz, BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO

PRESUPUESTO DE RECURSOS POR RUBROS - GESTIÓN 2.020

U.E. : (01) DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
CATEGORIA PROGRAMATICA: 84 0000 001 ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
FUENTE FINANCIERA: TGN (41 - 111)
REC. ESP. (20 - 230)

(expresado en Bolivianos)

RUBRO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
11000	INGRESOS DE OPERACIÓN	
11100	Venta de bienes	
11300	Venta de servicios	
11400	Alquiler de edificios y/o equipos	
11500	Ingresos financieros de instituciones financiera	
11900	Otros ingresos de operación	
12000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	0,00
12100	Venta de Bienes de las Administraciones Publicas	
12200	Venta de Servicios de las Administraciones Publicas	
12300	Alquiler de Edificios y/o Equipos de las Administraciones Publicas	
15000	TASAS, DERECHOS Y OTROS INGRESOS	580.000,00
15100	Tasas	
15200	Derechos	580.000,00
15300	Patentes y concesiones	
19000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	200.000,00
19200	**DISMINUCIÓN DEL ACTIVO DISPONIBLE**	**200.000,00**
19210	**Del Órgano Ejecutivo**	200.000,00
19211	Por Subsidios o Subvenciones	200.000,00
19212	Por Coparticipación Tributaria	
19216	Fondo de Compensación Departamental	
19219	Por emisión de Certificación de Crédito Fiscal	
35000	DISMINUCION Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
35100	**DISMINUCIÓN DEL ACTIVO DISPONIBLE**	**0,00**
35110	Disminución de caja y bancos	
35120	Disminución de Inversiones Temporales	
35130	Disminución de Anticipos Financieros	
	TOTAL	780.000,00

Abg. Davor Luis Mendoza López Vº Bº P.G.E. EAE El Alto - Bolivia

Natalio Juvenal García Flores Vº Bº P.G.E. EAE El Alto Bolivia

Alvaro Rodrigo Rioja Nuñez Vº Bº P.G.E. EAE El Alto Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO

"EVO MORALES AYMA"

Anteproyecto de Presupuesto

MEMORIAS DE CALCULO

GESTION 2020

Septiembre 2019

EL ALTO – La Paz, BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
PRESUPUESTO ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
GESTIÓN 2020

CLASE DE GASTO	SERVICIOS NO PERSONALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO 41-111	MONTO ESTIMADO 20-230
20000	**SERVICIOS NO PERSONALES**				**108.005,00**	**435.660,00**
22000	**SERVICIOS DE TRANSPORTE Y SEGUROS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO Bs**	**MONTO ESTIMADO**	**MONTO ESTIMADO**
	TOTAL DE SERVICIOS DE TRANSPORTE Y SEGUROS				**1.000,00**	**34.584,00**
PARTIDA PRESUPUESTARIA	**DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO Bs**	**MONTO ESTIMADO**	**MONTO ESTIMADO**
22110	**Pasajes al Interior del País**				**0,00**	**25.680,00**
	Cód.. Op. 84.1.1.1 Pasajes al Interior del país en la ruta:					
	La Paz - Oruro - La Paz	viajes	1	100,00		100,00
	La Paz - Cochabamba - La Paz	viajes	2	770,00		1.540,00
	La Paz - Santa Cruz - La Paz	viajes	2	1.742,00		3.484,00
	La Paz - Potosí - La Paz	viajes	1	1.442,00		1.442,00
	La Paz - Beni - La Paz	viajes	1	1.730,00		1.730,00
	La Paz - Pando - La Paz	viajes	1	1.750,00		1.750,00
	La Paz - Tarija - La Paz	viajes	1	1.450,00		1.450,00
	La Paz - Sucre - La Paz	viajes	3	1.300,00		3.900,00
	Cód.. Op. 84.1.1.2 Pasajes al Interior del país en la ruta:					
	La Paz - Oruro - La Paz	viajes	1	100,00		100,00
	La Paz - Cochabamba - La Paz	viajes	1	770,00		770,00
	La Paz - Santa Cruz - La Paz	viajes	1	1.742,00		1.742,00
	La Paz - Potosí - La Paz	viajes	1	1.442,00		1.442,00
	La Paz - Pando - La Paz	viajes	1	1.750,00		1.750,00
	La Paz - Beni - La Paz	viajes	1	1.730,00		1.730,00
	La Paz - Tarija - La Paz	viajes	1	1.450,00		1.450,00
	La Paz - Sucre - La Paz	viajes	1	1.300,00		1.300,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de pasajes dentro del territorio nacional, incluye pasajes interdepartamentales y al interior del departamento; incluye gastos por cobro de servicio de terminal aeroportuaria, (difusión, seguimiento y cierre de actividades académicas)

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
22210	**Viáticos por Viajes al Interior del País.**				**0,00**	**8.904,00**
	Cód.. Op. 84.1.1.1 Viáticos por viajes al Interior del país:					
	La Paz - Oruro - La Paz	días	1	371,00		371,00
	La Paz - Cochabamba - La Paz	días	2	371,00		742,00
	La Paz - Santa Cruz - La Paz	días	2	371,00		742,00
	La Paz - Potosí - La Paz	días	2	371,00		742,00
	La Paz - Beni - La Paz	días	1	371,00		371,00
	La Paz - Pando - La Paz	días	2	371,00		742,00
	La Paz - Tarija - La Paz	días	1	371,00		371,00
	La Paz - Sucre - La Paz	días	3	371,00		1.113,00
	Cód.. Op. 84.1.1.2 Viáticos por viajes al Interior del país:					0,00
	La Paz - Oruro - La Paz	días	1	371,00		371,00
	La Paz - Cochabamba - La Paz	días	1	371,00		371,00
	La Paz - Santa Cruz - La Paz	días	1	371,00		371,00
	La Paz - Potosí - La Paz	días	2	371,00		742,00
	La Paz - Pando - La Paz	días	2	371,00		742,00
	La Paz - Beni - La Paz	días	1	371,00		371,00
	La Paz - Tarija - La Paz	días	1	371,00		371,00
	La Paz - Sucre - La Paz	días	1	371,00		371,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos destinados a cubrir el alojamiento y manutención de personal permanente y consultores individuales de línea, de acuerdo a contrato establecido cuando corresponda, que se encuentren en misión oficial. Son calculados de acuerdo con las escalas establecidas en normas legales. (difusión, seguimiento, cierre de actividades académicas)

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
22300	**Fletes y Almacenamiento**				**1.000,00**	**0,00**
	Envíos varios y otros para desarrollo de actividades académicas a nivel nacional	global	10	100,00	1.000,00	

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos por concepto de fletes: terrestres y aéreos por transporte y almacena-miento de bienes y equipos en general; incluye gastos por carga y descarga, y otros relacionados. (envio de material de difusión y material académico a nivel nacional para la ejecución de actividades académicas)

Davor Luis Mendez Vº Bº P.G.E. EAE El Alto - Bolivia

Alvaro Rodrigo Rios Laguna Vº Bº P.G.E. EAE El Alto Bolivia

23000	ALQUILERES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
	TOTAL DE SERVICIOS DE ALQUILERES				3.200,00	0,00
PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
23400	Otros Alquileres				3.200,00	0,00
	Uso de ambientes para el desarrollo de actividades académicas realizadas a nivel nacional	días	16	200,00	3.200,00	

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos por uso de ambientes destinados a aulas o salones para el desarrollo de actividades académicas de la Escuela de Abogados del Estado.

24000	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
	TOTAL INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES				30.000,00	0,00
PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
24110	Mantenimiento y reparación de inmuebles				30.000,00	0,00
	Impermeabilización del techo del edificio de la Escuela de Abogados del Estado	global	1	30.000,00	30.000,00	

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de servicio de mantenimiento y reparación del Edificio de la Escuela de Abogados del Estado.

25000	SERVICIOS PROFESIONALES Y COMERCIALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
	TOTAL DE SERVICIOS PROFESIONALES Y COMERCIALES				73.805,00	224.676,00
PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
25210	Consultorías por producto				0,00	22.000,00
	Cód.. Op. 84.1.1.1 Servicio por elaboración de diseños curriculares (2 programas de postgrados)	producto	2	7.000,00		14.000,00
	Cód.. Op. 84.1.1.2. Servicio por elaboración de planes curriculares (2 programas de formación y capacitación continua)	producto	2	4.000,00		8.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos destinados a la contratación de servicios para el desarrollo de planes y diseños curriculares para el desarrollo de actividades académicas a nivel nacional

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
25220	Consultores Individuales de línea				0,00	202.676,00
	Un Consultor Encargado de archivo y kardex de la Escuela de Abogados del Estado.	mes	12	5.600,00		67.200,00
	Un consultor Apoyo Logístico para la Escuela de Abogados del Estado.	mes	10	5.600,00		56.000,00
	Un consultor Encargado de Tecnologías de Información y Comunicación con fines académicos.	mes	12	6.623,00		79.476,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos destinados a la contratación de terceros bajo la modalidad de consultoría de línea, cuya relación contractual está sujeta al régimen administrativo; que no forman parte de un proyecto de inversión, constituyendo gastos de funcionamiento o de operación, de acuerdo a normativa vigente, (apoyo académico, administrativo para cumplimiento de objetivos de la Escuela de Abogados del Estado)

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
25500	Publicidad				54.240,00	0,00
	Publicidad en medios de comunicación, paginas sociales y otros	global	12	4.520,00	54.240,00	

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos por concepto de avisos en periódicos, publicidad en paginas sociales y otros medios de las actividades académicas a ser desarrolladas a nivel nacional

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
25600	Servicios de Imprenta y Servicios Fotográficos				19.565,00	0,00
	Servicio de impresión de afiches trípticos y otros	global	4	600,00	2.400,00	
	Fotocopias de material, elaboración de boletines y/u otros	global	1	17.165,00	17.165,00	

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos que se realizan por trabajos de impresión de afiches , boletines y/u otros para difusión de los programas académicos de la EAE y pago por servicio de fotocopias de material académico a ser distribuido en el desarrollo de actividades académicas a nivel nacional.

Luis Mendoza Lopez V°B° P.A.B. EAE El Alto - Bolivia

Natalio Juvenal G... V°B° R.G.E. EAE El Alto Bolivia

Alvaro Rodrigo Rios ... V°B° P.A.F. EAE El Alto Bolivia

26000	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
	TOTAL OTROS SERVICIOS NO PERSONALES				0,00	176.400,00
PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
26990	Otros				0,00	176.400,00
	Pago a Facilitadores de cursos de formación y capacitación continua	servicio	40	2.250,00		90.000,00
	Pago a tribunales y tutores en las maestrías desarrolladas por la Escuela de Abogados del Estado	servicio	48	1.800,00		86.400,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago por servicio de facilitadores para impartir los programas de formación y capacitación continua desarrollados por la Escuela de Abogados del Estado y pago por el servicio de tutores y tribunales para la Maestría en Defensa Legal del Estado desarrollad o por la Escuela de Abogados del Estado en la ciudad de Oruro, Cochabamba y Potosi

CLASE DE GASTO	MATERIALES Y SUMINISTROS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS				41.080,00	23.180,00
31000	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	0,00	23.180,00
	TOTAL ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES					
PARTIDA PRESUPUESTARIA	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
31110	Gastos destinados al pago de refrigerios al personal de las instituciones públicas				0,00	14.256,00
	Gastos por refrigerio a consultores de linea (3 pers. X 22 dias x 12 meses)	dias	792	18,00		14.256,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos por refrigerios a consultores individuales de linea de la Escuela de Abogados del Estado.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
31120	Gastos por alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otro eventos				0,00	8.924,00
	Atención de refrigerio para las actividades académicas desarrolladas a nivel nacional por la EAE y reuniones de directorio y otros	Global	1	8.924,00		8.924,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos de Alimentación efectuados en reuniones, Programas de Formación y Capacitación Continua y Programas de Postgrados a nivel nacional.

32000	PRODUCTOS DE PAPEL CARTON E IMPRESOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
	TOTAL PRODUCTOS DE PAPEL CARTON E IMPRESOS				4.500,00	0,00
PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRODUCTOS DE PAPEL CARTON E IMPRESOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
32200	Productos de Artes Gráficas, Papel y Cartón				4.500,00	0,00
	Elaboración de productos de artes gráficas (carpetas, folder institucionales, folders colgantes y otros), cajas normalizadas de archivo	Global	1	4.500,00	4.500,00	

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos para la adquisición de artículos hechos de papel y cartón para entrega de folders institucionales en las actividades desarrolladas por la Escuela de Abogados del Estado y conservación y preservación de la documentación académica que genera la Escuela de Abogados del Estado

34000	COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y OTROS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
	TOTAL COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y OTROS				200,00	0,00
PARTIDA PRESUPUESTARIA	COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y OTROS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
34500	Productos de Minerales No Metálicos y Plásticos				200,00	0,00
	varios	global	1	200,00	200,00	

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos por la adquisición de vasos y cucharillas plásticas para la atención de refrigerio durante el desarrollo de actividades académicas a nivel nacional

39000	PRODUCTOS VARIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
	TOTAL PRODUCTOS VARIOS				36.380,00	0,00
PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRODUCTOS VARIOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
39500	Útiles de Escritorio y Oficina				36.380,00	0,00
	Adquisición de bolígrafo; tipo durable; material base plástico; trazo fino punta metal; color de tinta azul, tipo retráctil	pza.	500	4,00	2.000,00	
	Adquisición de disco compacto; capacidad 700 mb; tipo virgen con caja plástica: presentación por unidad	pza.	500	2,00	1.000,00	
	Adquisición de tóner para impresora, modelo de impresora HP Laser Jet CP 4525, color tinta negro, Serie CE 260 A	pza.	4	2.405,00	9.620,00	
	Adquisición de tóner para impresora, modelo de impresora HP Laser Jet CP 4525, color tinta cyan, Serie CE 261 A	pza.	4	1.980,00	7.920,00	
	Adquisición de tóner para impresora, modelo de impresora HP Laser Jet CP 4525, color tinta amarillo, Serie CE 262 A	pza.	4	1.980,00	7.920,00	
	Adquisición de tóner para impresora, modelo de impresora HP Laser Jet CP 4525, color tinta magenta, Serie CE 263 A	pza.	4	1.980,00	7.920,00	

JUSTIFICACIÓN
Para el pago de gastos destinados a la adquisición de útiles de escritorio como ser: bolígrafos, CD, tóner para impresora y otros destinados actividades académicas y para uso en oficinas.

CLASE DE GASTO	ACTIVOS REALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
40000	ACTIVOS REALES				50.915,00	23.835,00
PARTIDA PRESUPUESTARIA	ACTIVOS REALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
43000	Maquinaria y Equipo				50.915,00	23.835,00
PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
43110	Equipo de Oficina y Muebles				13.900,00	0,00
	Estantes Metálicos para archivo de la Escuela de Abogados del Estado	pza.	10	1.390,00	13.900,00	

JUSTIFICACIÓN
Gastos para la adquisición de estantes metálicos para el archivo de la Escuela de Abogados del Estado

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
43120	Equipo de Computación				35.000,00	0,00
	Equipo de computación estacionario para realizar diseño gráfico y edición de videos de los cursos de formación y capacitación continua y equipo de computación estacionario para desarrollo de actividades de postgrado	pza.	2	17.500,00	35.000,00	

JUSTIFICACIÓN
Gastos para la adquisición de equipos de computación y otros relacionados

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
43700	Otra maquinaria y Equipo				2.015,00	23.835,00
	Una cámara filmadora para grabación de cursos para desarrollo de actividades académicas virtuales	global	1	25.850,00	2.015,00	23.835,00

JUSTIFICACIÓN
Para la grabación en aula para impartir cursos virtuales, actividades académicas desarrolladas por la Escuela de Abogados del Estaco a nivel nacional

CLASE DE GASTO	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
60000	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS				0,00	16.155,00
	Total SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS				0,00	16.155,00
PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
66000	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS - OTRAS FUENTES				0,00	16.155,00
PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
66200	Gastos devengados no pagados por servicios no personales, materiales y suministros, activos reales y financieros y servicio de la Deuda				0,00	16.155,00
	Pago honorarios de consultorías mes diciembre /2019	global	3	5.385,00		16.155,00

JUSTIFICACIÓN
para pago de honorarios devengados de tres consultores de línea de la Escuela de Abogados del Estado correspondiente al mes de diciembre de la gestión 2019

Oscar Luis Mendoza Lopez VoBo P.S.E. EAE El Alto - Bolivia

Rudy Juvenal Garcia Rios VoBo R.U.E. EAE El Alto Bolivia

Alvaro Rodrigo Rios Larrea VoBo P.S.E. El Alto Bolivia

CLASE DE GASTO	IMPUESTOS REGALIAS Y TASAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
80000	IMPUESTOS REGALIAS Y TASAS				0,00	76.170,00
	Total Impuestos y Regalias				0,00	76.170,00
PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
81000	Renta Interna				0,00	75.400,00
PARTIDA PRESUPUESTARIA	IMPUESTOS REGALIAS Y TASAS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
81300	Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno				0,00	75.400,00
	Cód.. 84.1.1.1 Pago de impuestos	global	100.000	0,13		13.000,00
	Cód.. 84.1.1.2 Pago de mpuestos	global	480.000	0,13		62.400,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de impuestos por ingresos propios generados por concepto de capacitación a profesionales abogados a nivel nacional

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
85000	Tasas, multas y otros				0,00	770,00
PARTIDA PRESUPUESTARIA	IMPUESTOS REGALIAS Y TASAS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
85100	Tasas				0,00	770,00
	Cód.. 84.1.1.1 pago registro de propiedad intelectual	global	3	110,00		330,00
	Cód.. 84.1.1.2 pago registro de propiedad intelectual	global	4	110,00		440,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de aranceles por el registro de propiedad intelectual de los diseños curriculares y/o planes curriculares generados por la Escuela de Abogados del Estado.

CLASE DE GASTO	OTROS GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
90000	OTROS GASTOS				0,00	5.000,00
PARTIDA PRESUPUESTARIA	OTROS GASTOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
96000	Otras Perdidas y devoluciones				0,00	5.000,00
PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
96200	Devoluciones				0,00	5.000,00
	Devoluciones realizadas por error en depósitos. Depósitos en demasia y/o suspensión del evento académico.	global	1	5.000,00		5.000,00

JUSTIFICACIÓN

Devolución de recursos económicos por suspensiones académicas, errores en depósitos en la cuenta de la Escuela de Abogados del Estado.

TOTAL GENERAL	200.000,00	580.000,00
TECHO PRESUP	200.000,00	580.000,00
POR ASIGNAR	0,00	0,00

Lic. Erica J. Condori Conde
ENLACE ADMINISTRATIVO
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Lic. Natalia Lavenia García Flores
RESPONSABLE DE PROYECTOS
PROGRAMA DE POSTGRADO
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Abg. Dexor Luis Mendoza Lémez
RESPONSABLE DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN CONTINUA
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Dr. Alvaro Rodrigo [illegible] Laguna
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO

"EVO MORALES AYMA"

Anteproyecto de Presupuesto

PRESUPUESTO POR OBJETO DEL GASTO

GESTION 2020

Septiembre 2019
EL ALTO – La Paz, BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO

PRESUPUESTO POR OBJETO DE GASTO - GESTION 2.020

U.E. : (01) DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
CATEGORIA PROGRAMATICA: 84 0000 001 ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
FUENTE FINANCIERA: TGN (41-111)
REC.. ESP. (20-230)

(Expresado en Bolivianos)

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO 41-111	PRESUPUESTO 20-230	PRESUPUESTO GENERAL
10000	SERVICIOS PERSONALES	0,00	0,00	0,00
11000	EMPLEADOS PERMANENTES			
13000	PREVISIÓN SOCIAL			
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	108.005,00	435.660,00	543.665,00
21000	SERVICIOS BASICOS	0,00	0,00	0,00
22000	SERVICIOS DE TRANSPORTE Y SEGUROS	1.000,00	34.584,00	35.584,00
22110	Pasajes por Viajes Al Interior del País	0,00	25.680,00	25.680,00
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	0,00	8.904,00	8.904,00
22300	Fletes y almacenamiento	1.000,00	0,00	1.000,00
23000	ALQUILERES	3.200,00	0,00	3.200,00
23400	Otros alquileres	3.200,00	0,00	3.200,00
24000	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	30.000,00	0,00	30.000,00
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	30.000,00	0,00	30.000,00
25000	SERVICIOS PROFESIONALES Y COMERCIALES	73.805,00	224.676,00	298.481,00
25210	Consultorías por producto	0,00	22.000,00	22.000,00
25220	Consultores de línea	0,00	202.676,00	202.676,00
25500	Publicidad	54.240,00	0,00	54.240,00
25600	Servicios de Imprenta, fotocopiado y fotográficos	19.565,00	0,00	19.565,00
26000	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	0,00	176.400,00	176.400,00
26990	Otros	0,00	176.400,00	176.400,00
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	41.080,00	23.180,00	64.260,00
31000	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFOR.	0,00	23.180,00	23.180,00
31110	Gastos por refrigerio al personal permanente, eventual y Consulto	0,00	14.256,00	14.256,00
31120	Gastos por alimentación y otros similares	0,00	8.924,00	8.924,00
32000	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON E IMPRESOS	4.500,00	0,00	4.500,00
32200	Productos de Artes Gráficas	4.500,00	0,00	4.500,00
33000	TEXTILES Y VESTUARIO	0,00	0,00	0,00
34000	COMB. PROD. QMC.FARM. Y OTROS	200,00	0,00	200,00
34500	Prod. De Min. No Metálicos y Plásticos	200,00	0,00	200,00
39000	PRODUCTOS VARIOS	36.380,00	0,00	36.380,00
39500	Útiles de escritorio y oficina	36.380,00	0,00	36.380,00
40000	ACTIVOS REALES	50.915,00	23.835,00	74.750,00
43000	MAQUINARIA Y EQUIPO	50.915,00	23.835,00	74.750,00
43110	Equipo de Oficina y Muebles	13.900,00	0,00	13.900,00
43120	Equipo de Computación	35.000,00	0,00	35.000,00
43700	Otra maquinaria y equipo	2.015,00	23.835,00	25.850,00
49000	OTROS ACTIVOS FIJOS	0,00	0,00	0,00
60000	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS		16.155,00	16.155,00
66000	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS - OTRAS FUENTES		16.155,00	16.155,00
66200	Gastos devengados no pagados por servicios no personales, materiales y suministros, activos reales y financieros y servicio de la Deuda	0,00	16.155,00	16.155,00
80000	IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	0,00	75.170,00	75.170,00
81000	RENTA INTERNA	0,00	75.400,00	75.400,00
81300	Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno	0,00	75.400,00	75.400,00
85000	TASAS, MULTAS Y OTROS	0,00	770,00	770,00
85100	Tasas	0,00	770,00	770,00
90000	OTROS GASTOS	0,00	5.000,00	5.000,00
96000	OTRAS PÉRDIDAS Y DEVOLUCIONES	0,00	5.000,00	5.000,00
96200	Devoluciones	0,00	5.000,00	5.000,00
	TOTAL	200.000,00	580.000,00	780.000,00

Abg. Davor Luis Mendoza López
V°B°
P.A.C.E.
El Alto - Bolivia

Lic. Natalio Juvenal García Flores
V°B°
P.A.C.E.
El Alto - Bolivia

Alvaro Rodrigo Rios Laguna
V°B°
P.A.C.E.
El Alto Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO

"EVO MORALES AYMA"

Anteproyecto de Presupuesto

MATRIZ DE CONSULTORES

GESTION 2020

Septiembre 2019
EL ALTO – La Paz, BOLIVIA

"PROYECTO INFORMACIÓN SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO MODELO ECONÓMICO"
MATRIZ DE CONSULTORÍAS
INFORMACION DE LA PARTIDA 25200 "ESTUDIOS E INVESTIGACIONES"

25220 - CONSULTORES EN LÍNEA

CARGO	PRESUPUESTO REQUERIDO	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	DURACION	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	EVALUADOR O AUTORIDAD QUE EVALUE LA CONS	REMUNERACION EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL
ENCARGADO DE ARCHIVO DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO	67.200,00	ORGANIZAR, CLASIFICAR E INVENTARIAR EL ARCHIVO Y KARDEX DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO	a) DAR CONTINUIDAD AL REGISTRO ESTRUCTURADO DE LOS CURSANTES DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO HASTA LA GESTION 2018. b) CLASIFICAR, SISTEMATIZAR Y ORDENAR FÍSICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN EXISTENTE EN LOS ARCHIVOS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO, POR GESTIÓN, ACTIVIDAD ACADÉMICA Y TIPO DE DOCUMENTACIÓN HASTA LA GESTION 2018, EN COORDINACIÓN CON EL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE LA EAE c) COORDINAR PARA DIGITALIZAR DICHA INFORMACIÓN CON LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES d) ACTUALIZAR EL KARDEX DEL PLANTEL DOCENTE DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO. e) ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN EN LOS ARCHIVOS DE ACUERDO A SECUENCIAS NUMÉRICAS Y CRONOLÓGICAS DENTRO DE LAS SERIES DOCUMENTALES HASTA LA GESTION 2018 f) REALIZAR EL REGISTRO Y/O INVENTARIO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA, DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO, HASTA LA GESTION 2018, ASIMISMO COORDINAR LA FOLIACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CON EL RESPONSABLE DE ARCHIVO. g) PROCESAR Y PREPARAR LA DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA HASTA LA GESTION 2018 PARA LA TRANSFERENCIA AL ARCHIVO CENTRAL DE LA PGE. h) ENTREGA DE CERTIFICADOS DE CURSOS DESARROLLADOS HASTA LA GESTION 2018 REMITIDAS AL ARCHIVO.	LICENCIATURA CON TITULO EN PROVISION NACIONAL O EGRESADO DE LA CARRERA DE BIBLIOTECOLOGIA	12 MESES	a) REGISTRO EXTRUCTURADO DE LOS CURSANTES, DOCENTES Y OTROS DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO b) REGISTRO ORDENADO POR CURSANTE, AÑO, PROGRAMA Y OTROS EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES c) DIGITALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN d) ARCHIVO HASTA LA GESTIÓN 2018 ACTUALIZADA Y COMPLETADA e) CONTAR CON KARDEX DEL PLANTEL DOCENTES DE LA EAE. f) TRANSFERENCIA DE DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA HASTA LA GESTION 2018 AL ARCHIVO CENTRAL.	RECURSOS ESPECIFICOS	*SECRETARIA DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO *DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO DE LA EAE	5.600,00	ADMINISTRATIVO III

Abg. Davor Luis Mendoza Lopez V°B° P.G.E. EAE El Alto - Bolivia

Julio Juvenal García Flores V°B° P.G.E. EAE El Alto Bolivia

Alvaro Rodrigo Rioja Zapana V°B° P.G.E. EAE El Alto Bolivia

APOYO LOGÍSTICO PARA LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO	56.000,00	APOYAR EN LOS ASPECTOS LOGISTICOS ADMINISTRATIVOS Y ACADEMICOS, PARA LOS PROGRAMAS DE FORMACION Y CAPACITACION CONTINUA "PROGRAMA DE GESTION PUBLICA Y DEFENSA LEGAL DEL ESTADO" A NIVEL NACIONAL	a) APOYO EN EL REGISTRO PLANILLAS DE REGISTRO DE PREINSCRIPCIÓN, INSCRITOS, ASISTENCIA, APROBADOS Y REPROBADOS, DE CURSANTES POR PARALELOS b) SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE CURSANTES; c) ABRIR Y CERRAR LOS AMBIENTES DONDE SE REALIZARÁN LOS CURSOS d) ENTREGA DE MATERIAL ACADÉMICO A LOS CURSANTES e) ENTREGA DE LISTAS DE CURSANTES A FACILITADORES(AS); f) MANEJAR DE REGISTROS DE ASISTENCIA g) RECIBIR A CURSANTES Y FACILITADORES; h) COLABORAR EN LA ACOMODACIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS i) ENTREGAR EL REFRIGERIO A CURSANTES Y FACILITADORES; j) CONTROLAR DEL ADECUADO MANEJO DE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA DE LA "EAE" DURANTE EL DESARROLLO DE LOS CURSOS k) APOYO EN LA CENTRALIZACION DE NOTAS DE LOS CURSANTES; l) APOYO EN EL ARMADO DE CARPETAS CON LA DOCUMENTACIÓN GENERADA EN CADA CURSO, PARA SU RESPECTIVO CIERRE m) APOYO EN LAS EVALUACIONES A PARTICIPANTES EN LAS MODALIDADES SEMIPRESENCIAL O VIRTUAL n) APOYO EN EL RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN DE LOS CURSANTES EN CUANTO AL SISTEMA VIRTUAL Y/ O PRESENCIAL	LICENCIATURA CON TITULO EN PROVISION NACIONAL O EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO	10 MESES	a) PLANILLAS DE REGISTRO ADECUADAMENTE LLENADAS. b) MATERIAL ACADEMICO ENTREGADO A LOS URSANTES c) MANEJO ADECUADO DE LOS EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA DE LA EAE DURANTE EL DESARROLLO DE LOS CURSOS d) CENTRALIZADORES DE NOTAS ACTUALIZADO. e) ARMADO DE CARPETAS PARA CIERRE DE LOS CURSOS DESARROLLADOS.	RECURSOS ESPECIFICOS	*RESPONSABLE DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE FORMACION Y CAPACITACION CONTINUA *DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO DE LA EAE	5.600,00	ADMINISTRATIVO III
ENCARGADO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON FINES ACADEMICOS PARA LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO	79.476,00	MANEJO DE LA PLATAFORMA VIRTUAL DE LOS PROGRAMAS IMPARTIDOS POR LA EAE, IMPLEMENTAR UN SISTEMA ACADEMICO	a) DISEÑAR, IMPLEMENTAR y/o ACTUALIZAR EL USO DE TIC'S CON FINES ACADEMICOS. b) DISEÑAR Y/O IMPLEMENTAR MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN (EN TODAS LAS MODALIDADES Y MEDIOS QUE SE ESTABLEZCAN) DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS PROGRAMADAS EN LOS PROGRAMAS DE FORMACION Y CAPACITACION CONTINUA. c) DISEÑAR Y/O IMPLEMENTAR UNA BASE DE DATOS DIGITAL PARA LA VERIFICACIÓN DE CARPETAS Y OTROS DOCUMENTOS ACADEMICOS. d) DISEÑAR Y/O ELABORAR DE MANERA DIGITALIZADA EL KARDEX Y REGISTROS ACADÉMICOS DE LOS EVENTOS EJECUTADOS EN LA EAE. e) DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN SISTEMA ACADEMICO DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO. f) ALIMENTAR EL SISTEMA ACADEMICO DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO DESDE LAS GESTIONES 2011 AL 2018 EN COORDINACION CON EL RESPONSABLE DE ARCHIVO	LICENCIATURA CON TITULO EN PROVISION NACIONAL O EGRESADO DE LA CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS, INFORMATICA O RAMAS AFINES	12 MESES	a) DISEÑO E IMPLEMENTACION DE HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS PARA SER EJECUTADOS POR LA PAGINA WEB Y OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN b) MANEJO DE LA PLATAFORMA VIRTUAL DE LOS CURSOS IMPARTIDOS POR LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO. c) CONTAR CON UN SISTEMA ACADEMICO PARA LA EAE	RECURSOS ESPECIFICOS	*RESPONSABLE FORMACION Y CAPACITACION CONTINUA *DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO DE LA EAE	6.623,00	ADMINISTRATIVO II
TOTAL 25220	**202.676,00**								

Abg. Dayor Luis Mendoza Lopez
V°B°
P.C.E.
EAE
El Alto - Bolivia

Lic. Natalio Juvenal García Flores
V°B°
P.C.E.
EAE
El Alto Bolivia

Erika [illegible]
V°B°
P.C.E.
EAE

Alvaro Rodrigo Rios [illegible]
V°B°
P.C.E.
EAE
El Alto Bolivia

25210 - CONSULTORIAS POR PRODUCTO

PRODUCTO	PRESUPUESTO REQUERIDO	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	DURACION	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	EVALUADOR O AUTORIDAD QUE VALIDE LA CONSULTORIA
ELABORACION DE DISEÑOS CURRICULARES PARA PROGRAMAS DE POSTGRADO	7.000,00	CONTAR CON DOS DISEÑOS CURRICULARES EN PROGRAMAS DE POSTGRADO PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ACADEMICAS	* SISTEMATIZACION DE REQUERIMIENTOS *ELABORAR DISEÑO CURRICULAR EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO POR EL CEUB Y/O MINISTERIO DE EDUCACION	TITULO DE DIPLOMADO EN RAMAS REQUERIDAS, TITULO EN PROVISION NACIONAL EN RAMAS REQUERIDAS, EXPERIENCIA EN DOCENCIA Y EXPERIENCIA LABORAL	4 MESES	DOS DISEÑOS CURRICULARES APROBADOS POR LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES SEGÚN NORMATIVA	RECURSOS ESPECIFICOS	*RESPONSABLE DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE POSTGRADOS *DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO DE LA EAE
ELABORACION DE PLANES CURRICULARES PARA PROGRAMAS DE FORMACION Y CAPACITACION CONTINUA	4.000,00	CONTAR CON DOS PLANES CURRICULARES EN PROGRAMAS DE FIRMACION Y CAPACITACION CONTINUA PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ACADEMICAS	*SISTEMATIZACION DE REQUERIMIENTOS *ELABORAR PLAN CURRICULAR EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE FORMACION Y CAPACITACION CONTINUA DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO	TITULO DE DIPLOMADO EN RAMAS REQUERIDAS, TITULO EN PROVISION NACIONAL EN RAMAS REQUERIDAS, EXPERIENCIA EN DOCENCIA Y EXPERIENCIA LABORAL	2 MESES	DOS PLANES CURRICUALRES APROBADOS POR LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES	RECURSOS ESPECIFICOS	*RESPONSABLE DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE FORMACION Y CAPACITACION CONTINUA *DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO DE LA EAE
TOTAL 25210	**11.000,00**							

Lic. Erica J. Condori Conde
ENLACE ADMINISTRATIVO
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Lic. Natalia Yuliana Garcia Flores
RESPONSABLE DE PROYECTOS
Y PROGRAMA DE POSTGRADO
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Abg. Doyor Luis Mendoza Lopez
RESPONSABLE DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE
FORMACION Y CAPACITACION CONTINUA
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Dr. Alvaro Rodrigo Laguna
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO

"EVO MORALES AYMA"

Anteproyecto de Presupuesto

PROYECCION DEL ESTADO DE FLUJO DE CAJA

GESTION 2020

Septiembre 2019
EL ALTO – La Paz, BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduria General del Estado
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO

PROYECCIÓN DEL ESTADO DE FLUJO DE CAJA

(expresado en bolivianos)

SALDO CAJA BANCOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018			741.338,35
(MAS) INGRESOS AL 31 DE AGOSTO DE 2019			302.030,00
	Recursos generados por derechos otorgados a terceros inscripciones en actividades academicas otertadas por la Escuela de Abogados del Estado		
(MAS) INGRESOS POR DERECHO DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL 01/09/2019 AL 31/12/2019			388.000,00
SEPT.	PROGRAMA DE GESTION PUBLICA Y DEFENSA LEGAL DEL ESTADO	85.000,00	
	DIPLOMADO EN AUDITORIA JURIDICA Y ESTRATEGIAS DE LITIGACION	30.000,00	
OCT.	PROGRAMA DE GESTION PUBLICA Y DEFENSA LEGAL DEL ESTADO	125.000,00	
NOV	PROGRAMA DE GESTION PUBLICA Y DEFENSA LEGAL DEL ESTADO	95.000,00	
DIC	PROGRAMA DE GESTION PUBLICA Y DEFENSA LEGAL DEL ESTADO	53.000,00	
(MENOS) GASTOS EFECTUADOS AL 31 DE AGOSTO DE 2019			171.442,00
	Gastos realizados y comprometidos en la ejecucion de las actividades academicas, pago a docentes, pago a consultores de linea, pago por difusion, pago por impresión de afiches para difusion y otros		
(MENOS) GASTOS POR EJECUTAR EN ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL 01/09/2019 AL 31/12/2019			151.907,00
	Pago a facilitadores en programas de formacion y capacitacion continua	18.000,00	
	Pago a consultores de linea apoyo en los Programas de Formacion y Capacitacion Coı	83.467,00	
	Pago de impuestos por ingresos percibidos	50.440,00	
	SALDO CAJA - BANCOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.....		1.108.019,35

Lic. Erica J. Condori Conde
ENLACE ADMINISTRATIVO
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Alvaro Rodrigo Rojas Mendoza
V°B°
P.G.E.
E.A.E.
El Alto Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO

"EVO MORALES AYMA"

Anteproyecto de Presupuesto

PROYECCION DE INGRESOS
PLURIANUAL 2020-2024

GESTION 2020

Septiembre 2019
EL ALTO – La Paz, BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

ESTIMACIÓN DE INGRESOS POR ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PLURIANUAL GESTIÓN 2020 - 2024

ACTIVIDADES ACADÉMICAS PROGRAMADAS	TOTAL CURSANTES / AÑO	TIPO DE COBRO	IMPORTE POR CURSANTE Bs.	INGRESO PROYECTADO GESTION 2020	INGRESO PROYECTADO GESTION 2021	INGRESO PROYECTADO GESTION 2022	INGRESO PROYECTADO GESTION 2023	INGRESO PROYECTADO GESTION 2024
Ejecutar Programas de postgrado en convenio con universidades para la Defensa Legal del Estado, gestión pública y otras ramas de la ciencia del Derecho.	100	DERECHO DE PARTICIPACIÓN	1.000,00*	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Ejecutar Programas de Formación y Capacitación Continua para la Defensa Legal del Estado, Gestión Pública y otras ramas de la ciencia del Derecho	1200	DERECHO DE PARTICIPACIÓN	400,00°	480.000,00	480.000,00	480.000,00	480.000,00	480.000,00
TOTAL INGRESOS PROYECTADOS 2020 - 2024				**580.000,00**	**580.000,00**	**580.000,00**	**580.000,00**	**580.000,00**

* El numero de participantes y el importe estimado por participante en los programas de postgrados será determinado de acuerdo a convenios o actas suscritas con las Universidades con las que se desarrollara el postgrado, monto que puede ser modificado o ajustado en coordinación con las Universidades, por tanto el monto de Bs. 1.000,- es solo una estimación.

° El importe estimado por participante en los programas de formación y capacitación continua, será determinado de acuerdo a las características de los programas y/o cursos, seminarios, talleres, conferencias y otros, monto que puede ser modificado, por tanto el monto de Bs. 400,- es solo una estimación

Lic. Erica J. Condori Conde
ENLACE ADMINISTRATIVO
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Alvaro Rodrigo Rios Loaiza
V°B°
P.G.E.
El Alto Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO

"EVO MORALES AYMA"

Anteproyecto de Presupuesto

PROYECCION DE GASTOS PLURIANUAL 2020-2024

GESTION 2020

Septiembre 2019
EL ALTO – La Paz, BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO

PRESUPUESTO POR OBJETO DE GASTO
PLURIANUAL GESTION 2020 - 2024

U.E. : (01) DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
CATEGORIA PROGRAMATICA: 84 0000 001 ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
FUENTE FINANCIERA: REC.. ESP. (20-230)

(Expresado en Bolivianos)

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO GESTION 2020 20-230	PRESUPUESTO GESTION 2021 20-230	PRESUPUESTO GESTION 2022 20-230	PRESUPUESTO GESTION 2023 20-230	PRESUPUESTO GESTION 2024 20-230
10000	SERVICIOS PERSONALES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11000	EMPLEADOS PERMANENTES					
13000	PREVISIÓN SOCIAL					
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	435.660,00	435.660,00	435.660,00	435.660,00	435.660,00
21000	SERVICIOS BASICOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22000	SERVICIOS DE TRANSPORTE Y SEGUROS	34.584,00	34.584,00	34.584,00	34.584,00	34.584,00
22110	Pasajes por Viajes Al Interior del Pais	25.680,00	25.680,00	25.680,00	25.680,00	25.680,00
22210	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	8.904,00	8.904,00	8.904,00	8.904,00	8.904,00
22300	Fletes y almacenamiento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23000	ALQUILERES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23400	Otros alquileres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24000	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24110	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25000	SERVICIOS PROFESIONALES Y COMERCIALES	224.676,00	224.676,00	224.676,00	224.676,00	224.676,00
25210	Consultorias por producto	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
25220	Consultores de linea	202.676,00	202.676,00	202.676,00	202.676,00	202.676,00
25500	Publicidad	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25600	Servicios de Imprenta, fotocopiado y fotográficos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26000	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	176.400,00	176.400,00	176.400,00	176.400,00	176.400,00
26990	Otros	176.400,00	176.400,00	176.400,00	176.400,00	176.400,00
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	23.180,00	23.180,00	23.180,00	23.180,00	23.180,00
31000	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFOR.	23.180,00	23.180,00	23.180,00	23.180,00	23.180,00
31110	Gastos por refrigerio al personal permanente, eventual y Cons	14.256,00	14.256,00	14.256,00	14.256,00	14.256,00
31120	Gastos por alimentación y otros similares	8.924,00	8.924,00	8.924,00	8.924,00	8.924,00
32000	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON E IMPRESOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32200	Productos de Artes Gráficas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33000	TEXTILES Y VESTUARIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34000	COMB. PROD. QMC.FARM. Y OTROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34500	Prod. De Min. No Metálicos y Plásticos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39000	PRODUCTOS VARIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39500	Útiles de escritorio y oficina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40000	ACTIVOS REALES	23.835,00	23.835,00	23.835,00	23.835,00	23.835,00
43000	MAQUINARIA Y EQUIPO	23.835,00	23.835,00	23.835,00	23.835,00	23.835,00
43110	Equipo de Oficina y Muebles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43120	Equipo de Computación	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43700	Otra maquinaria y equipo	23.835,00	23.835,00	23.835,00	23.835,00	23.835,00
49000	OTROS ACTIVOS FIJOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60000	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE O	16.155,00	16.155,00	16.155,00	16.155,00	16.155,00
66000	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS - OTRAS FUENTES	16.155,00	16.155,00	16.155,00	16.155,00	16.155,00
66210	Gastos Devengados No Pagados por Servicios No Personales	16.155,00	16.155,00	16.155,00	16.155,00	16.155,00
80000	IMPUESTOS REGALIAS Y TASAS	76.170,00	76.170,00	76.170,00	76.170,00	76.170,00
81000	RENTA INTERNA	75.400,00	75.400,00	75.400,00	75.400,00	75.400,00
81300	Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno	75.400,00	75.400,00	75.400,00	75.400,00	75.400,00
85000	TASAS, MULTAS Y OTROS	770,00	770,00	770,00	770,00	770,00
85100	Tasas	770,00	770,00	770,00	770,00	770,00
90000	OTROS GASTOS	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
96000	OTRAS PÉRDIDAS Y DEVOLUCIONES	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
96200	Devoluciones	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	TOTAL	580.000,00	580.000,00	580.000,00	580.000,00	580.000,00

Lic. Erica J. Condori Conde
ENLACE ADMINISTRATIVO
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Alvaro Rodrigo Rios Lopez
VºBº
P.G.E.
EAE
El Alto Bolivia