ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL
POA - PPTO 2021

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
BOLIVIA

El Alto, 17 de septiembre de 2020
PGE/DESP/ N°1509/2020

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
RECIBIDO
18 SEP. 2020
S.R.D.C. CENTRAL
LA PAZ - BOLIVIA
DESPACHO

Señor
Oscar Ortiz Antelo
MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
La Paz.-

REF.: REMISIÓN DEL PRESUPUESTO PLURIANUAL AJUSTADO 2021-2025, PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2021.

Señor Ministro,

A tiempo de saludarlo cordialmente, y augurarle éxito en el desempeño de sus altas responsabilidades a la cabeza del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y en atención a nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N°0399/2020 de 14 de agosto de 2020, conforme a disposiciones legales vigentes, tengo a bien remitir a su autoridad en medio Físico y Digital, el Presupuesto Plurianual Ajustado 2021-2025, Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2021 de la Procuraduría General del Estado, aprobado con Resolución Procuradurial N°0123/2020 de 16 de septiembre de 2020.

Agradeciendo de antemano la predisposición para lo solicitado, expreso al Señor Ministro, las seguridades de mi consideración.

Abg. José María Cabrera Balence
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

JMCD/JRMM/RMA/FSCH
Adj. Lo citado
cc.: Archivo.

COPIA LEGALIZADA

RESOLUCIÓN PROCURADURIAL Nº 123/2020

El Alto, 16 de septiembre de 2020

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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 062 de 28 de noviembre de 2010 (vigente para la presente gestión por el inciso d) de la Disposición Final Quinta de la Ley Nº 1267 de 20 de diciembre de 2019 – Ley del Presupuesto General del Estado Gestión 2020), 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 Nº 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 N° 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 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" 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 N° 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 N° 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 N° 13 de 15 de julio de 2020 emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, aprueba las Directrices de Formulación Presupuestaria 2021, 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 N° 13 de 15 de julio de 2020 citada precedentemente, en lo referente a los Lineamientos Generales Para la Formulación del Presupuesto Plurianual, señala:

- Artículo 7°. 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 en el mediano plazo, así como su asignación en gastos

COPIA LEGALIZADA

corrientes e inversiones a nivel de programas presupuestarios. II. El presupuesto plurianual constituye la base para la formulación del presupuesto anual.

- Artículo 8°. 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 9°. Periodo del Presupuesto Plurianual.- El periodo del Presupuesto Plurianual contempla cinco años, del 2021 al 2025; para lo cual las entidades deben considerar el Plan Estratégico Institucional vigente.

- Artículo 10°. 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 1° de la Resolución Ministerial N° 223 de 02 de julio de 2020, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas aprueba los Clasificadores presupuestarios para la Gestión 2021 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 2021".

Que el Artículo 13 del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto aprobado mediante Resolución Procuradurial N° 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 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 2016 – 2020.

CONSIDERANDO:

Que mediante Comunicado MEFP-VPCF-DGPGP-N°06/2020 de 13 de julio de 2020, el Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, 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 2021.

Que mediante Nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N°0399/19 de 14 de agosto de 2020, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, comunica que ha iniciado las actividades inherentes a la Formulación del Presupuesto General del Estado gestión 2021, para el efecto se debe remitir el Presupuesto Plurianual 2021-2025.

Que mediante Informe PGE-UF-INF-0059/2020 de 11 de septiembre de 2020, 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 y de acuerdo a la Estructura Programática del presupuesto de la Procuraduría General del Estado, se elabora la formulación del Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la Gestión 2021,

COPIA LEGALIZADA

considerando las Fuentes de Financiamiento, 41-111 "Transferencias del Tesoro General de la Nación" y 20-230 Recursos Específicos, según el siguiente cuadro:

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

GESTIÓN 2021

FUENTE Y ORGANISMO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
41 - 111	**Transferencias del TGN**	**40,199,957.00**
	Grupo de Gasto 10000 (Servicios Personales)	29,516,366.00
	Resto de Gasto	10,683,591.00
20 - 230	**Otros Recursos Específicos**	**522,000.00**
	Derechos	522,000.00
TOTAL PRESUPUESTO 2021		**40,721,957.00**

Que el Informe señalado determina: "Es necesario establecer que el POA – Presupuesto 2021, 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 del Tesoro General de la Nación, por un importe de Bs40.199.957,00 (Cuarenta Millones Ciento Noventa y Nueve Mil Novecientos Cincuenta y Siete 00/100 Bolivianos), Presupuesto con Recursos Específicos de la Escuela de Abogados del Estado, por un importe de Bs522.000,00 (Quinientos Veintidós Mil 00/100 Bolivianos). Por tanto, el presupuesto total con ambas fuentes de financiamiento para la gestión 2021, alcanza a Bs40.721.957,00 (Cuarenta Millones Setecientos Veintiún Mil Novecientos Cincuenta y Siete 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 2021 de la Procuraduría General del Estado, se encuentra sustentado y cumple con la instrucción emanada por el "Ministerio de Economía y Finanzas Públicas", mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N°0399/20 de 14 de agosto de 2020".

Que mediante el Informe PGE-UF-INF-0060/2020 de 11 de septiembre de 2020, 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 2021-2025, mismo que podrá ser revisado y corregido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el marco de las Directrices de Formulación Presupuestaria 2021, considerando las acciones institucionales de la Procuraduría 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 la Estructura Programática de la Procuraduría General del Estado para la Gestión 2021, elaboró el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado 2021 - 2025, Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional Anual 2021, 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 2021 – 2025 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°0399/20 de 14 de agosto de 2020".

Que el Informe PGE-DGP-INF-0086/2020 de 15 de septiembre de 2020, 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

COPIA LEGALIZADA

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 2021-2025, 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 2021, considerando las acciones institucionales de la Procuraduría General del Estado". Asimismo el referido informe señala en su 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° 0399/2020, de fecha 14 de agosto de 2020; 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 2021-2025".

Que el Informe PGE-DGP-INF-0087/2020 de 15 de septiembre de 2020, 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 2021, 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 2021 adjunto, posibilitarán la contribución de esta importante entidad estatal al logro y consolidación de la Agenda Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia, articuladas a través del Plan de Desarrollo Económico Social (PDES). 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 2021, habiendo cumplido con los lineamientos y directrices establecidas por el Órgano Rector (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas) para la gestión 2021; 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 2021 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 (...)".

Que el Informe Legal PGE/DGAJ/UGJ N° 073/2020 de 16 de septiembre de 2020 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 2021, conforme se tiene señalado en el Informe PGE-UF-INF-0059/2020 de 11 de septiembre de 2020 emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos. 2. El Plan Operativo Anual de la Gestión 2021, tal cual se establece del Informe PGE-DGP-INF-0087/2020 de 15 de septiembre de 2020, 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

COPIA LEGALIZADA

del Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2021, 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 – 2021–2025, 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 2021". 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 2021, el Anteproyecto de Presupuesto Institucional – Gestión 2021, así como la aprobación del Presupuesto Plurianual Ajustado de las gestiones 2021–2025, 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".

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 2021, 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 2021-2025 de la Procuraduría 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-0059/2020 y PGE-UF-INF-060/2020, ambos de 11 de septiembre de 2020 emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos; Informes PGE-DGP-INF-0086/2020 y PGE-DGP-INF-0087/2020, ambos de 15 de septiembre de 2020 emitidos por la Dirección General de Planificación; y el Informe PGE/DGAJ/UGJ N° 073/2020 de 16 de septiembre de 2020 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 2021 y el Presupuesto Plurianual Ajustado de las gestiones 2021-2025, al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

QUINTO.- La Dirección General de Planificación en coordinación con la Dirección General de Asuntos Administrativos de la Procuraduría 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 2021, de su ejecución, cumplimiento a los productos, ajuste y generación de medidas correctivas para mejorar la gestión.

Regístrese, comuníquese, archívese

V°B° P.G.E. DGC

Abg. José María Cabrera Balence
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

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

Procuraduria General del Estado

SIGEP

PRESUPUESTO PLURIANUAL RECURSOS

PRESENTADO

Fecha: 15/09/2020 08:14:27
Gestión: 2021
Usuario: FSC262855000
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RFprPresupPluriRec

PERIODO 2021 - 2025

ENTIDAD 0683 Procuraduria General del Estado

TIPO RUBR	DESCRIPCIÓN	FTE.	ORG.	2020	2021	2022	2023	2024
				Reprog.	Prog.	Prog.	Prog.	Prog.
15000	TASAS, DERECHOS Y OTROS INGRESOS	20	230	522,000.00	522,000.00	522,000.00	522,000.00	522,000.00
18000	DONACIONES CORRIENTES	80	411	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	41	111	40,199,957.00	40,199,957.00	40,199,957.00	40,199,957.00	40,199,957.00
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				**40,721,957.00**	**40,721,957.00**	**40,721,957.00**	**40,721,957.00**	**40,721,957.00**

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
MAE	José María Cabrera	Abg. José María Cabrera Balence 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	
	Jorge Maldonado Montecinos	Lic. Jorge Ramiro Maldonado Montecinos DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i. PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	

Procuraduria General del Estado

SIGEP

RESUMEN DE PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS POR PROGRAMAS

Fecha: 15/09/2020 08:16:56
Gestión: 2021
Usuario: FSC262855000
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RFprResPeiPluri

PERIODO 2021 - 2025

ENTIDAD 0683 Procuraduria General del Estado

CATEGORIA PROGRAMÁTICA		PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS (Bs)					
		2021	2022	2023	2024	2025	TOTAL PPA
COD.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Prog.	Prog.	Prog.	Prog.	Prog.	2021 - 2025
60	DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO	945,275.00	945,275.00	945,275.00	945,275.00	945,275.00	4,726,375.00
59	DIRECCIONES DESCONCENTRADAS DEPARTAMENTALES	334,640.00	334,640.00	334,640.00	334,640.00	334,640.00	1,673,200.00
61	MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISION Y EVALUACION	1,075,458.00	1,075,458.00	1,075,458.00	1,075,458.00	1,075,458.00	5,377,290.00
58	DIRECCION GENERAL DE COORDINACIÓN	669,957.00	669,957.00	669,957.00	669,957.00	669,957.00	3,349,785.00
62	IMPLEMENTAR POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCION NORMATIVA	200,081.00	200,081.00	200,081.00	200,081.00	200,081.00	1,000,405.00
84	FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS	468,573.00	468,573.00	468,573.00	468,573.00	468,573.00	2,342,865.00
84	FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS	193,427.00	193,427.00	193,427.00	193,427.00	193,427.00	967,135.00
00	DESPACHO	35,941,115.00	35,941,115.00	35,941,115.00	35,941,115.00	35,941,115.00	179,705,575.00
90	PROMOCION Y POLITICAS DE GENERO Y PROTECCION SOCIAL	893,431.00	893,431.00	893,431.00	893,431.00	893,431.00	4,467,155.00
TOTAL		**40,721,957.00**	**40,721,957.00**	**40,721,957.00**	**40,721,957.00**	**40,721,957.00**	**203,609,785.00**

RESPONSABLES DE LOS	CARGO	FIRMA
MAE	Abg. José María Cabrera Valence PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	Lic. José Antonio Soliz Estrada DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Lic. Ronald Dennys Molina Apaza JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Lic. Fernando Silva Chavez PROFESIONAL RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS UNIDAD FINANCIERA - D.G.A.A. PROCURADURÍA GENERAL DELESTADO	

Lic. Jorge Ramiro Maldonado Montecinos
DIRECTOR GENERAL DE
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i.
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

PRESUPUESTO PLURIANUAL GASTOS

Fecha: 15/09/2020 08:16:55
Gestión: 2021
Usuario: FSC262855000
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RFprPresupPluriGto

PERIODO 2021 - 2025

ENTIDAD 0683 Procuraduria General del Estado

PROGRAMA		GRUPO	CONCEPTO	FTE.	ORG	2021	2022	2023	2024	2025	TOTAL PPA
PRO	DENOMINACIÓN		FUNCIONAMIENTO/OPERACIO	FIN.	FIN.	Prog.	Prog.	Prog.	Prog.	Prog.	2021 - 2025
00	DESPACHO	10000	SERVICIOS PERSONALES	41	111	28,622,935.00	28,622,935.00	28,622,935.00	28,622,935.00	28,622,935.00	143,114,675.00
00	DESPACHO	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	41	111	5,412,083.00	5,412,083.00	5,412,083.00	5,412,083.00	5,412,083.00	27,060,415.00
00	DESPACHO	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	41	111	1,690,366.00	1,690,366.00	1,690,366.00	1,690,366.00	1,690,366.00	8,451,830.00
00	DESPACHO	40000	ACTIVOS REALES	41	111	201,240.00	201,240.00	201,240.00	201,240.00	201,240.00	1,006,200.00
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	14,491.00	14,491.00	14,491.00	14,491.00	14,491.00	72,455.00
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	636,672.00	636,672.00	636,672.00	636,672.00	636,672.00	3,183,360.00
58	DIRECCION GENERAL DE COORDINACIÓN	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	41	111	33,285.00	33,285.00	33,285.00	33,285.00	33,285.00	166,425.00
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 DEPARTAMENTALES	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	41	111	282,379.00	282,379.00	282,379.00	282,379.00	282,379.00	1,411,895.00
59	DIRECCIONES DESCONCENTRADAS DEPARTAMENTALES	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	41	111	21,518.00	21,518.00	21,518.00	21,518.00	21,518.00	107,590.00
59	DIRECCIONES DESCONCENTRADAS DEPARTAMENTALES	40000	ACTIVOS REALES	41	111	30,443.00	30,443.00	30,443.00	30,443.00	30,443.00	152,215.00
59	DIRECCIONES DESCONCENTRADAS DEPARTAMENTALES	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	807,204.00	807,204.00	807,204.00	807,204.00	807,204.00	4,036,020.00
60	DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	41	111	37,118.00	37,118.00	37,118.00	37,118.00	37,118.00	185,590.00
60	DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO	40000	ACTIVOS REALES	41	111	100,953.00	100,953.00	100,953.00	100,953.00	100,953.00	504,765.00
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	1,069,806.00	1,069,806.00	1,069,806.00	1,069,806.00	1,069,806.00	5,349,030.00

PRESUPUESTO PLURIANUAL GASTOS

Fecha: 15/09/2020 08:16:55
Gestión: 2021
Usuario: FSC262855000
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RFprPresupPluriGto

PERIODO 2021 - 2025

ENTIDAD 0683 Procuraduria General del Estado

PROGRAMA		GRUPO	CONCEPTO	FTE.	ORG	2021	2022	2023	2024	2025	TOTAL PPA
PRO	DENOMINACIÓN		FUNCIONAMIENTO/OPERACIO	FIN.	FIN.	Prog.	Prog.	Prog.	Prog.	Prog.	2021 - 2025
	EVALUACION										
61	MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISION Y EVALUACION	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	41	111	5,652.00	5,652.00	5,652.00	5,652.00	5,652.00	28,260.00
61	MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISION Y EVALUACION	40000	ACTIVOS REALES	41	111	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
62	IMPLEMENTAR POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCION NORMATIVA	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	41	111	195,210.00	195,210.00	195,210.00	195,210.00	195,210.00	976,050.00
62	IMPLEMENTAR POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCION NORMATIVA	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	41	111	4,871.00	4,871.00	4,871.00	4,871.00	4,871.00	24,355.00
62	IMPLEMENTAR POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCION NORMATIVA	40000	ACTIVOS REALES	41	111	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
84	FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	41	111	59,978.00	59,978.00	59,978.00	59,978.00	59,978.00	299,890.00
84	FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	20	230	14,711.00	14,711.00	14,711.00	14,711.00	14,711.00	73,555.00
84	FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	41	111	50,878.00	50,878.00	50,878.00	50,878.00	50,878.00	254,390.00
84	FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS	80000	IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	20	230	67,860.00	67,860.00	67,860.00	67,860.00	67,860.00	339,300.00
84	FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	20	230	347,506.00	347,506.00	347,506.00	347,506.00	347,506.00	1,737,530.00
84	FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS	40000	ACTIVOS REALES	20	230	63,500.00	63,500.00	63,500.00	63,500.00	63,500.00	317,500.00
84	FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS	40000	ACTIVOS REALES	41	111	28,264.00	28,264.00	28,264.00	28,264.00	28,264.00	141,320.00
84	FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS	60000	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS	20	230	24,423.00	24,423.00	24,423.00	24,423.00	24,423.00	122,115.00
84	FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS	80000	IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	41	111	880.00	880.00	880.00	880.00	880.00	4,400.00
84	FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS	90000	OTROS GASTOS	20	230	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	20,000.00

PRESUPUESTO PLURIANUAL GASTOS

Fecha: 15/09/2020 08:16:55
Gestión: 2021
Usuario: FSC262855000
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RFprPresupPluriGto

PERIODO 2021 - 2025

ENTIDAD 0683 Procuraduria General del Estado

PROGRAMA		GRUPO	CONCEPTO	FTE.	ORG	2021	2022	2023	2024	2025	TOTAL PPA
PRO	DENOMINACIÓN		FUNCIONAMIENTO/OPERACIO	FIN.	FIN.	Prog.	Prog.	Prog.	Prog.	Prog.	2021 - 2025
90	PROMOCION Y POLITICAS DE GENERO Y PROTECCION SOCIAL	10000	SERVICIOS PERSONALES	41	111	893,431.00	893,431.00	893,431.00	893,431.00	893,431.00	4,467,155.00
						40,721,957.00	**40,721,957.00**	**40,721,957.00**	**40,721,957.00**	**40,721,957.00**	**203,609,785.00**
TOTAL GENERAL						**40,721,957.00**	**40,721,957.00**	**40,721,957.00**	**40,721,957.00**	**40,721,957.00**	**203,609,785.00**

RESPONSABLES DE LOS	CARGO	FIRMA
MAE	Abg. José María Cabrera Balcazar PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	Lic. José Antonio Soliz Estrada DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Lic. Ronald Dennys Molina Apaza JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Lic. Fernando Silva Chavez PROFESIONAL RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS UNIDAD FINANCIERA - D.G.A.A. PROCURADURÍA GENERAL DELESTADO	

Lic. Jorge Ramiro Maldonado Montecinos
DIRECTOR GENERAL DE
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i.
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

FORMULARIO Nº 2.1

PRESUPUESTO PLURIANUAL DE RECURSOS

PERIODO: **2021 - 2025**
ENTIDAD: **683 - PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**

GRUPO	DENOMINACIÓN	FTE.FIN	ORG. FIN	2021	2022	2023	2024	2025
				Reprog	Prog	Prog	Prog	Prog
11000	INGRESOS DE OPERACION							
12000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS							
13000	INGRESOS POR IMPUESTOS							
14000	REGALIAS							
15000	TASAS, DERECHOS Y OTROS INGRESOS	20	230	522.000,00	522.000,00	522.000,00	522.000,00	522.000,00
16000	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD							
17000	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL							
18000	DONACIONES CORRIENTES							
19000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	41	111	40.199.957,00	40.199.957,00	40.199.957,00	40.199.957,00	40.199.957,00
21000	RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL							
22000	DONACIONES DE CAPITAL							
23000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL							
32000	RECUPERACION DE PRESTAMOS DE CORTO PLAZO							
33000	RECUPERACION DE PRESTAMOS DE LARGO PLAZO							
35000	DISMINUCION Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS							
36000	OBTENCION DE PRESTAMOS INTERNOS Y DE FONDOS - FIDEICOMISO							
37000	OBTENCION DE PRESTAMOS DEL EXTERIOR							
38000	EMISION DE TITULOS DE DEUDA							
39000	INCREMENTO DE OTROS PASIVOS Y APORTES DE CAPITAL							
	TOTAL			**40.721.957,00**	**40.721.957,00**	**40.721.957,00**	**40.721.957,00**	**40.721.957,00**

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	CARGO	FIRMA
MAE	Abg. Jose Maria Cabrera Dalence PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
RESPONSABLE DE PLANFICACION	Lic. José Antonio Soliz Estrada DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Lic. Ronald Dennys Molina Apaza JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Lic. Fernando Silva Chavez PROFESIONAL RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS UNIDAD FINANCIERA - D.G.A.A. PROCURADURÍA GENERAL DELESTADO	FECHA: __/__/__

Lic. Jorge Ramiro Maldonado Montecinos
DIRECTOR GENERAL DE
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i.
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

FORMULARIO Nº 2.2

PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS

PERIODO: 2021 - 2025
ENTIDAD: 863 - PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

PROGRAMA			GRUPO	CONCEPTO	FTE.FIN	ORG. FIN	2021	2022	2023	2024	2025
COD. PROG	DENOMINACION	SISIN					Reprog	Prog	Prog	Prog	Prog
				FUNCIONAMIENTO/OPERACIONES							
00	DESPACHO		10000	Servicios Personales	41	111	28.622.935,00	28.622.935,00	28.622.935,00	28.622.935,00	28.622.935,00
00	DESPACHO		20000	Servicios No Personales	41	111	5.412.083,00	5.412.083,00	5.412.083,00	5.412.083,00	5.412.083,00
00	DESPACHO		30000	Materiales y Suministros	41	111	1.690.366,00	1.690.366,00	1.690.366,00	1.690.366,00	1.690.366,00
00	DESPACHO		40000	Activos reales	41	111	201.240,00	201.240,00	201.240,00	201.240,00	201.240,00
00	DESPACHO		80000	Impuestos, Regalias y Tasas	41	111	14.491,00	14.491,00	14.491,00	14.491,00	14.491,00
58	DIRECCION GENERAL DE COORDINACIÓN		20000	Servicios No Personales	41	111	636.672,00	636.672,00	636.672,00	636.672,00	636.672,00
58	DIRECCION GENERAL DE COORDINACIÓN		30000	Materiales y Suministros	41	111	33.285,00	33.285,00	33.285,00	33.285,00	33.285,00
59	DIRECCIONES DESCONCENTRADAS		20000	Servicios No Personales	41	111	282.379,00	282.379,00	282.379,00	282.379,00	282.379,00
59	DIRECCIONES DESCONCENTRADAS		30000	Materiales y Suministros	41	111	21.518,00	21.518,00	21.518,00	21.518,00	21.518,00
59	DIRECCIONES DESCONCENTRADAS		40000	Activos reales	41	111	30.443,00	30.443,00	30.443,00	30.443,00	30.443,00
59	DIRECCIONES DESCONCENTRADAS		80000	Impuestos, Regalias y Tasas	41	111	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
60	DEFENSA Y REPRESENTACION LEGAL DEL ESTADO		20000	Servicios No Personales	41	111	807.204,00	807.204,00	807.204,00	807.204,00	807.204,00
60	DEFENSA Y REPRESENTACION LEGAL DEL ESTADO		30000	Materiales y Suministros	41	111	37.118,00	37.118,00	37.118,00	37.118,00	37.118,00
60	DEFENSA Y REPRESENTACION LEGAL DEL ESTADO		40000	Activos reales	41	111	100.953,00	100.953,00	100.953,00	100.953,00	100.953,00
61	MECANISMOS E INTRUMENTOS PARA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN		20000	Servicios No Personales	41	111	1.069.806,00	1.069.806,00	1.069.806,00	1.069.806,00	1.069.806,00
61	MECANISMOS E INTRUMENTOS PARA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN		30000	Materiales y Suministros	41	111	5.652,00	5.652,00	5.652,00	5.652,00	5.652,00
62	IMPLEMENTACIÓN POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN		20000	Servicios No Personales	41	111	195.210,00	195.210,00	195.210,00	195.210,00	195.210,00
62	IMPLEMENTACIÓN POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN		30000	Materiales y Suministros	41	111	4.871,00	4.871,00	4.871,00	4.871,00	4.871,00
84	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS		20000	Servicios No Personales	41	111	59.978,00	59.978,00	59.978,00	59.978,00	59.978,00
84	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS		30000	Materiales y Suministros	41	111	50.878,00	50.878,00	50.878,00	50.878,00	50.878,00
84	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS		40000	Activos reales	41	111	28.264,00	28.264,00	28.264,00	28.264,00	28.264,00
84	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS		80000	Impuestos, Regalias y Tasas	41	111	880,00	880,00	880,00	880,00	880,00
84	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS		20000	Servicios No Personales	20	230	347.506,00	347.506,00	347.506,00	347.506,00	347.506,00
84	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS		30000	Materiales y Suministros	20	230	14.711,00	14.711,00	14.711,00	14.711,00	14.711,00
84	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS		40000	Activos reales	20	230	63.500,00	63.500,00	63.500,00	63.500,00	63.500,00
84	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS		60000	Servicios de la Deuda Pública	20	230	24.423,00	24.423,00	24.423,00	24.423,00	24.423,00
84	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS		80000	Impuestos, Regalias y Tasas	20	230	67.860,00	67.860,00	67.860,00	67.860,00	67.860,00
84	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS		90000	Otros Gastos	20	230	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
90	PROMOCIÓN Y POLITICAS DE GENERO Y PROTECCIÓN SOCIAL		10000	Servicios Personales	41	111	893.431,00	893.431,00	893.431,00	893.431,00	893.431,00
				TOTAL			40.721.957,00	40.721.957,00	40.721.957,00	40.721.957,00	40.721.957,00

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	CARGO	FIRMA
MAE	Abg. José María Cabrera Balence PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
RESPONSABLE DE PLANFICACION	Abg. José Antonio Soliz Estrada DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Lic. Ronald Dennys Molina Apaza JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Lic. Fernando Silva Chavez PROFESSIONAL RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS UNIDAD FINANCIERA - D.G.A.A. PROCURADURÍA GENERAL DELESTADO	

Lic. Jorge Ramiro Maldonado Montecinos
DIRECTOR GENERAL DE
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i.

FORMULARIO Nº 3

RESUMEN DE PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS POR PROGRAMAS

PERIODO:	2021 - 2025
ENTIDAD:	863 - PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

CATEGORIA PROGRAMÁTICA	PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS (Bs)						
	2021		Total PPA 2021 - 2025	2022	2023	2024	2025
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Prog	Reprog		Prog	Prog	Prog	Prog
00 - DESPACHO	35.941.115,00	35.941.115,00	179.705.575,00	35.941.115,00	35.941.115,00	35.941.115,00	35.941.115,00
58 - DIRECCION GENERAL DE COORDINACIÓN	669.957,00	669.957,00	3.349.785,00	669.957,00	669.957,00	669.957,00	669.957,00
59 - DIRECCIONES DESCONCENTRADAS	334.640,00	334.640,00	1.673.200,00	334.640,00	334.640,00	334.640,00	334.640,00
60 - DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO	945.275,00	945.275,00	4.726.375,00	945.275,00	945.275,00	945.275,00	945.275,00
61 - MECANISMO E INTRUMENTOS PARA REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN	1.075.458,00	1.075.458,00	5.377.290,00	1.075.458,00	1.075.458,00	1.075.458,00	1.075.458,00
62 - IMPLEMENTAR POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN	200.081,00	200.081,00	1.000.405,00	200.081,00	200.081,00	200.081,00	200.081,00
84 - FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS	662.000,00	662.000,00	3.310.000,00	662.000,00	662.000,00	662.000,00	662.000,00
90 - PROMOCIÓN Y POLITICAS DE GENERO Y PROTECCIÓN SOCIAL	893.431,00	893.431,00	4.467.155,00	893.431,00	893.431,00	893.431,00	893.431,00
TOTAL	40.721.957,00	40.721.957,00	203.609.785,00	40.721.957,00	40.721.957,00	40.721.957,00	40.721.957,00

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	CARGO	FIRMA
MAE	Abg. José María Cabrera Dalence PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
RESPONSABLE DE PLANIFICACION	Lic. José Antonio Soliz Estrada DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Lic. Ronald Dennys Molina Apaza JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Lic. Fernando Silva Chavez PROFESIONAL RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS UNIDAD FINANCIERA - D.G.A.A. PROCURADURÍA GENERAL DELESTADO	

Lic. Jorge Ramiro Maldonado Montecinos
DIRECTOR GENERAL DE
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i.
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

FORMULARIO Nº 5

SUBPARTIDA 25220 "CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA"

GESTIÓN:	2021
CÓDIGO ENTIDAD:	683

DESCRIPCIÓN ENTIDAD:	PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CARGO	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	Nº de CASOS	DURACION (Meses)	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORIA	REMUNERACION EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL
Abogado de evaluación e intervención 1	13.638,00	150.018,00	1	11	Efectuar acciones de evaluación al ejercicio de las acciones juridicas y de defensa, en los procesos de evaluación a las Unidades Jurídicas de la Administración Pública; y, efectuar acciones de intervencion en procesos judiciales en que sea parte el Estado.	Realizar el proceso de evaluación a las acciones jurídicas y de defensa de los abogados de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública -Realizar acciones de intervención en procesos judiciales en los que participa la Procuraduría General del Estado, como sujeto procesal de pleno derecho -Efectuar análisis jurídico y elaboración de estratégias para la intervención en	ABOGADO	Procesos judiciales evaluados e intervenciones por parte de la Procuraduria General del Estado.	41	111	SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN - DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN	13.638,00	PROFESIONAL I/ESPECIALISTA III
Abogado de evaluación e intervención 2	10.442,00	114.862,00	1	11	Efectuar acciones de evaluación al ejercicio de las acciones juridicas y de defensa, en los procesos de evaluación a las Unidades Jurídicas de la Administración Pública; y, efectuar acciones de intervencion en procesos judiciales en que sea parte el Estado.	Realizar el proceso de evaluación a las acciones jurídicas y de defensa de los abogados de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública -Realizar acciones de intervención en procesos judiciales en los que participa la Procuraduría General del Estado, como sujeto procesal de pleno derecho -Efectuar análisis jurídico y elaboración de estratégias para la intervención en	ABOGADO	Procesos judiciales evaluados e intervenciones por parte de la Procuraduria General del Estado.	41	111	SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN - DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN	10.442,00	PROFESIONAL IV

Abogado de evaluación e intervención 3	8.195,00	90.145,00	1	11	Efectuar acciones de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa, en los procesos de evaluación a las Unidades Jurídicas de la Administración Pública; y, efectuar acciones de intervencion en procesos judiciales en que sea parte el Estado.	Realizar el proceso de evaluación a las acciones jurídicas y de defensa de los abogados de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública -Realizar acciones de intervención en procesos judiciales en los que participa la Procuraduría General del Estado, como sujeto procesal de pleno derecho -Efectuar análisis jurídico y elaboración de estratégias para la intervención en procesos judiciales en los que sea parte el Estado - Apoyar en la	ABOGADO	Procesos judiciales evaluados e intervenciones por parte de la Procuraduria General del Estado.	41	111	SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN - DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN	8.195,00	PROFESIONAL V - ADMINISTRATIVO I
Abogado de evaluación e intervención 4	8.195,00	90.145,00	1	11	Efectuar acciones de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa, en los procesos de evaluación a las Unidades Jurídicas de la Administración Pública; y, efectuar acciones de intervencion en procesos judiciales en que sea parte el Estado.	Realizar el proceso de evaluación a las acciones jurídicas y de defensa de los abogados de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública -Realizar acciones de intervención en procesos judiciales en los que participa la Procuraduría General del Estado, como sujeto procesal de pleno derecho -Efectuar análisis jurídico y elaboración de estratégias para la intervención en	ABOGADO	Procesos judiciales evaluados e intervenciones por parte de la Procuraduria General del Estado.	41	111	SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN - DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN	8.195,00	PROFESIONAL V - ADMINISTRATIVO I

Técnico para procesos de Evaluación e Intervención	6.623,00	26.492,00	1	4	Realizar la clasificación y archivo de documentación; coadyuvar en las gestiones para realizar los procesos de evaluación e intervención	Realizar la clasificación y archivo de documentación correspondiente a las acciones de evaluación, intervención y otros -Coadyuvar en la gestión de acciones para realizar procesos de evaluación e intervención - Apoyar en la realización de las tareas administrativas necesarias y concernientes a la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención y/o Dirección - Elaborar informes y otros instrumentos,	EGRESADO DE CARRERA UNIVERSITARIA	Documentación clasificada y archivada; contar con apoyo administrativo en las gestiones para realizar los procesos de evaluacion e intervención.	41	111	SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN - DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN	6.623,00	ADMINISTRATIVO II
Tecnico de Registro y Seguimiento 1	5.600,00	61.600,00	1	11 meses	Para el apoyo administrativo, para coadyuvar en el registro y actualización de procesos en los sistemas RAE y ROPE, así como cooperar con la correspondencia y remisión de memoriales de procesos judiciales a cargo de la Dirección General de Registro y Seguimiento	Coordinar con el inmediato superior las diferentes actividades las tareas relacionadas a los sistemas RAE Y ROPE, coadyuvar con la remision de memoriales en juzgados .	Egresado de la Carrera Universitaria	Conocimiento de los sitemas RAE y ROPE y contar con un adecuado apoyo en la administracion de la Direccion General de Registro y Seguimiento.	41	111	Director General de Registro y Seguimiento	5.600,00	ADMINISTRATIVO III
Tecnico de Registro y Seguimiento 2	5.600,00	22.400,00	1	4 meses	Para el apoyo administrativo, para coadyuvar en el registro y actualización de procesos en los sistemas RAE y ROPE, asi como cooperar con la correspondencia y remisión de memoriales de procesos judiciales a cargo de la Dirección General de Registro y Seguimiento	Coordinar con el inmediato superior las diferentes actividades las tareas relacionadas a los sistemas RAE Y ROPE, coadyuvar con la remision de memoriales en juzgados .	Egresado de la Carrera Universitaria	Conocimiento de los sitemas RAE y ROPE y contar con un adecuado apoyo en la administracion de la Direccion General de Registro y Seguimiento.	41	111	Director General de Registro y Seguimiento	5.600,00	ADMINISTRATIVO III

Tecnico informatico para la administracion de los sistemas RAE y ROPE	6.623,00	72.853,00	1	11 meses	Administración del Sistema de Registro, Seguimiento, Evaluación e Intervención.	Coordinar con el inmediato superior las diferentes actividades de implantación y coordinación de los Sistema RAE y ROPE.	Egresado de la carrera de informática /ingeniería de sistemas	Correcto funcionamiento y administración de los sistemas informaticos RAE y ROPE.	41	111	Director General de Registro y Seguimiento	6.623,00	ADMINISTRATIVO II
Abogado de Registro y Seguimiento 1	8.195,00	90.145,00	1	11 meses	Registro a las acciones jurídicas de los procesos judiciales del Estado y realizar el seguimiento a procesos judiciales del Estado.	Coadyuvar con las tareas referidas a la supervicion, registro y actualizacion de la informacion correspondente de los sistemas informaticos RAE y ROPE administrados por la PGE y efectuar el proceso de seguimiento a los procesos judiciales de las unidades juridicas de la administracion publica.	Abogado (a)	Seguimiento a procesos judiciales del Estado	41	111	Director General de Registro y Seguimiento	8.195,00	PROFESIONAL IV-ADMINISTRATIVO I
Abogado de Registro y Seguimiento 2	8.195,00	90.145,00	1	11 meses	Registro a las acciones jurídicas de los procesos judiciales del Estado y realizar el seguimiento a procesos judiciales del Estado.	Coadyuvar con las tareas referidas a la supervicion, registro y actualizacion de la informacion correspondente de los sistemas informaticos RAE y ROPE administrados por la PGE y efectuar el proceso de seguimiento a los procesos judiciales de las unidades juridicas de la administracion publica.	Abogado (a)	Seguimiento a procesos judiciales del Estado	41	111	Director General de Registro y Seguimiento	8.195,00	PROFESIONAL IV-ADMINISTRATIVO I

Abogado de Registro y Seguimiento 3	8.195,00	90.145,00	1	11 meses	Registro a las acciones jurídicas de los procesos judiciales del Estado y realizar el seguimiento a procesos judiciales del Estado.	Coadyuvar con las tareas referidas a la supervicion, registro y actualizacion de la informacion correspondente de los sistemas informaticos RAE y ROPE administrados por la PGE y efectuar el proceso de seguimiento a los procesos judiciales de las unidades juridicas de la administracion publica.	Abogado (a)	Seguimiento a procesos judiciales del Estado	41	111	Director General de Registro y Seguimiento	8.195,00	PROFESIONAL IV-ADMINISTRATIVO I
Consultoría Individual de Línea: Abogado (a) para Asesoría Jurídica - Profesional III para el análisis, valoración de la documentación y elaboración de informes de Estado	11.388,00	90.910,00	1	8 meses	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 de coordinacion, ejecucion y de control de las tareas tecnico operativo que les sean asignadas dentro de la DGDDHMA, en coordinacion y colaboracion con la SPDRLE, conforme los objetivos institucionales, de manera eficiente y eficaz.	**A)** Coordinar con el inmediato superior, las actividades asignadas. **B)** Emitir diaganostico tecnico-legal valorativo sobre temas que les sean designadas. **C)** Analizar y procesar documentacion de los casos que le sean asignados. **D)** Coadyuvar en diferentes activiades de la DGDDHMA y de la SPDRLE que le fueran encomendadas **E)** Cumplir con otras tareas y/o actividades que le fueran encargadas de manera responsable, eficaz y eficiente. **F)** Otras funciones delegadas por el inmediato superior.	Licenciado con titulo en Provisional Nacional en el area de Derecho. Experiencia de dos años a partir de la emision del Titulo en Provision Nacional o a partir del Registro Profesional	Implementar acciones de defensa legal en los casos, que se encuentran en etapa de admisibilidad, fondo, contenciosa y supervisión de cumplimiento ante la Comision y Corte Interamericana de Derechos Humanos, de acuerdo a su requerimiento.	41	111	Direccion General de Defensa en Derechos Humanos y Medio Ambiente	11.388,00	Profesional III

Consultoría Individual de Línea Profesional V, para coadyuvar en tareas operativas a la Dirección General de Defensa en Derechos Humanos y Medio Ambiente.	8.195,00	16.390,00	1	2 meses	Contar con los Servicios de un (a) Consultor (a) Individual de Línea - Profesional V , para coadyuvar a 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 radicados dentro de la Unidad. **B)** Emitir diaganostico tecnico-legal valorativo sobre **C)** Seguimiento a Notas Externas. **D)** Organización, foliación, y digitalización de los casos radicados en la Dirección. **E)** Coordinación operativa con los profesionales. **F)** Otras actividades asignadas al cumplimiento del objetivo de la Dirección.	Licenciado con titulo en Provisional Nacional o estudiante de ultimo año en el area de Derecho Experiencia de un año de forma general	Implementar acciones de defensa legal en los casos, que se encuentran en etapa de admisibilidad, fondo, contenciosa y supervisión de cumplimiento ante la Comision y Corte Interamericana de Derechos Humanos, de acuerdo a su requerimiento.	41	111	Direccion General de Defensa en Derechos Humanos y Medio Ambiente	8.195,00.-	Profesional V
Profesiona V - Administrativo I de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa	8.195,00	81.950,00	1	10 meses	Mantener actualizado el Sistema de Jurisprudencia y Marco Legal	Con carácter enunciativo y no limitativo, el/la Consultor (a) deberá realizar las siguientes actividades: **a)** Recopilar documentación de normativa legal vigente, normativa internacional, tratados, Sentencias Constitucionales, Autos Supremos y otros en materia de interés y defensa legal del Estado. **b)** Sistematizar digitalmente la normativa legal vigente, normativa internacional, tratados,	1. Formación Académica: Licenciatura en Derecho con Titulo en Provisión Nacional. 2. Experiencia General: experiencia laboral general de un (1) año.	Sistema de Jurisprudencia y Marco Legal actualizado para uso de los servidores públicos de la PGE y Unidades Jurídicas de la administración Pública	41	111	Subprocuraduría de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa (SPAIPN)	8.195,00	Profesional V - Administrativo I

PROFESIONAL EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PFCC - EAE	6.623,00	72.853,00	1	11	CONTAR CON UN PROFESIONAL QUE GARANTICE EL FORTALECIMIENTO TECNOLOGICO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS A SER DESARROLLADOS	* Administración del funcionamiento y operación del Sistema Académico Administrativo SIAC * Responsable de la Seguridad de los Sistemas de la EAE, de la Base de Datos del SIAC. * Asistencia Técnica al personal de la EAE * Desarrollo de soluciones informáticas para el adecuado funcionamiento y crecimiento de la EAE * Desarrollo de Soluciones Informáticas para el adecuado funcionamiento y crecimiento de la EAE	LICENCIATURA CON TITULO EN PROVISION NACIONAL DE INGENIERIA EN SISTEMAS O RAMAS AFINES	Informe mensual que detalle: * SIAC en funcionamiento * Adecuado nivel de seguridad en los sistemas de la EAE * Reporte de asistencias técnicas al personal de la EAE * Soluciones informáticas desarrolladas a solicitud o por iniciativa * Informe de Actividades coordinadas con la UTIC * Solicitudes atendidas de necesidades de software y dardware * Balanceo adecuado de carga del servidor	20	230	*DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO	6.623,00	PROFESIONAL II
PROFESIONAL TECNOLOGO EN PRODUCCION MULTIMEDIA PFCC - EAE	5.600,00	56.000,00	1	10	CONTAR CON UN PROFESIONAL QUE ORGANICE, PRESENTE Y DE FORMA A LOS CONTENIDOS INFORMATIVOS Y GRAFICOS DE UNA APLICACION MULTIMEDIA	* Asistencia técnica operativa del programa virtual nacional "Gestión Pública y Defensa Legal del Estado" * Apoyo técnico para la elaboración, transformación o mejoramiento de material multimedia para cursos, programas y para la difusión de actividades, proyectos y noticias de la EAE en redes sociales. + Apoyo en la implementación de soluciones infomáticas para el adecuado funcionamiento y desarrollo de la EAE. * Apoyo técnico y	LICENCIATURA EN ARTE DIGITAL Y MULTIMEDIA O RAMAS AFINES	Informe mensual que detalle: * Informe estadístico detallado del programa obligatorio, de su difusión, atención y resultados. * Detalle de material producido o encargado a empresas externas. * Resumen de eventos asistidos y de los resultados de impacto alcanzados * Detalle de actividades coordinadas con el Responsable del SIAC y de las soluciones informáticas implementadas * Detalle de material producido para las redes sociales y medios de comunicación * Detalle de actividades de pre, post-producción, uso del estudio y préstmos autorizados de equipos con la UCOM.	20	230	*DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO	5.600,00	PROFESIONAL III

PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN Y RELACIONES PUBLICAS ACADEMICAS PP - EAE	6.623,00	72.853,00	1	11	CONTAR CON UN PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN Y RELACIONES PUBLICAS PARA LA PROYECCION Y CONSOLIDACION DE LA IMAGEN DE LA EAE	* Administrar todos los canales externos de comunicación, como, la promoción y comercialización de eventos ecadémicos, redacción de contenidos de las novedades académicas, boletines informativos, revistas, entre otros. * Proyección Y consolidación de la imagen de la EAE * Generar opinión publica * Construir la mejor estrategia global	LICENCIATURA CON TITULO EN PROVISION NACIONAL EN COMUNICACION O RAMAS AFINES	* Redacción de boletines quincenales, notas de prensa, revista anual. * Publicación en redes socialee, en coordinación con la UCOM-PGE * Plan y acciones mensuales de promoción de la imagen institucional. * Planificación e implementación mensual de la difusión de la oferta académica * Acciones mensuales de relaciones públicas * Investigación de mercados * Informe de acciones realizadas en materia de comunicación	20	230	*DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO	6.623,00	PROFESIONAL II
PROFESIONAL V - ADMINISTRATIV	8.195,00	110.513,00	2	6	Apoyo profesional a la D.G.C y la U.A.I.	a) Ejercer labores profesionales propias a las funciones de la Dirección General de Coordinación. c) Realizar gestión de Archivo correspondiente a la Dirección General de Coordinación y/o la Unidad de Auditoria Interna d) Otras funciones asignadas por el inmediato superior.	Profesional en las Areas de Derecho, Contaduria Publica, Ingenieria Comercial o Bibliotecologia	Apoyo a la Dirección General de Coordinación en las labores profesionales inherentes a la misma y de acuerdo a las necesidades que se presentan en cuanto a tareas de Archivo, seguimiento de documentación, analisis de Hojas de Ruta.	41	111	Direccion General de Coordinacion	89.195,00	PROFESIONAL V - ADMINISTRATIVO I
TOTAL	**144.320,00**	**1.400.419,00**	**19**									

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	CARGO	FIRMA
MAE	Abg. José María Cabrera Dalence PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Lic. Ronald Dennys Molina Apaza JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Lic. Fernando Silva Chavez PROFESIONAL RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS UNIDAD FINANCIERA - D.G.A.A. PROCURADURÍA GENERAL DELESTADO	FECHA: __/__/__

Lic. Jorge Ramiro Maldonado Montecinos
DIRECTOR GENERAL DE
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i.
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

FORMULARIO Nº 6

SUBPARTIDA 25210 "CONSULTORÍAS POR PRODUCTO"

GESTIÓN:	2021
CÓDIGO ENTIDAD:	683

DESCRIPCIÓN ENTIDAD:	PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

PRODUCTO	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	Nº DE CASOS	DURACION (Meses)	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORIA
Informe sobre el establecimiento de las condiciones técnicas para asegurar los bienes de la PGEde manera que se garantice la contratación de la Compañia de Seguros	5.000,00	5.000,00	1	GLOBAL	Asesorar en el establecimiento de las condiciones técnicas para asegurar los bienes de la PGEde manera que se garantice la contratación de la Compañia 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	41	111	Dirección General de Asuntos Administrativos - Unidad de Bienes y Servicios

Informe sobre la Revalorización Técnica de los Activos Fijos de la Procuraduría General del Estado,	150.000,00	150.000,00	1	GLOBAL	Revalorización Técnica de los Activos Fijos de la Procuraduría General del Estado,	1. Perito técnico/independiente que tendrá como objetivo la realización del Revalúo Técnico de los Activos Fijos que comprenderá el 100% de los bienes de propiedad de la Entidad con valor residual igual a uno (1). 2. Deberá realizar la Inventariación y Codificación que comprenderá el 100% de los bienes de uso de propiedad en calidad de adquisición, donación, transferencia, expropiación o cualquier otra forma legal de acuerdo a las Normas y Disposiciones Legales vigentes en el Marco de la Ley 1178, D.S. 0181 y la Norma de Contabilidad N° 4, que permitan contabilizar y exponer en los Estados Financieros de la Entidad. 3. Elaborar y Presentar Informes sobre activos no registrados, identificación de activos faltantes, disposición y/o baja de bienes, para fines consiguientes y correspondientes de acuerdo a la Normativa Legal Vigente.	Presentación del Informe Final a la Procuraduría General del Estado: Inventariación, Codificación, Revalúo Técnico de los Activos Fijos.	41	111	Dirección General de Asuntos Administrativos - Unidad de Bienes y Servicios
Informe especializado conforme a las especificaciones detalladas en el TDR y el Contrato	4.000,00	4.000,00	1	Definirse en el contrato	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 laboral del Caso CPA 2018-39 Sucesión de Julio Miguel Orlandini y Compañía Minera Orlandini Ltda c. Estado Plurinacional de Bolivia asignado a la Dirección General de Defensa 1	Elaboración de informes especializados	Informe u opiniones especializadas	41	111	Dirección General de Defensa 1

Sistema de Gestion de Calidad ISO 9001 implementado y certificado	50.000,00	50.000,00	1	6 meses	Realizar la implementación y certificación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 en la PGE	Con carácter enunciativo y no limitativo el/la consultor (a) por poroducto deberá realizar las siguientes actividades: a) Elaborar un Plan de Trabajo de implementación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 en la PGE. b) Realizar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 en la PGE. c) Ejecutar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 en la PGE. d) Elaboar un Plan de Trabajo de certifiación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 en la PGE. e) Ejecutar la cetificación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 en la PGE. f) Promover la cultura de la Gestión de Calidad ISO 9001 g) Capacitar a los servidores públicos de la PGE en el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001. h) Coordinar con el inmediato superior actividades técnicas y operativas a ser ejecutadas.	Sistema de Gestion de Calidad ISO 9001 implementado y certificado	41	111	Subprocuraduría de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa (SPAIPN)
ELABORACION DE DISEÑOS CURRICULARES PARA PROGRAMAS DE POSGRADO	7.000,00	14.000,00	2	2	CONTAR CON DOS DISEÑOS CURRICULARES EN PROGRAMAS DE POSGRADO PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ACADEMICAS	* SISTEMATIZACION DE REQUERIMIENTOS * ELABORAR DISEÑOS CURRICULARES EN ELMARCO DE LO ESTABLECIDO POR EL CEUB Y/O MINISTERIO DE EDUCACION	DOS DISEÑOS CURRICULARES APROBADOS Y REGISTRADOS POR LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, SEGÚN NORMATIVA	20	230	* RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE POSGRADO. * DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO DE LA EAE.
ELABORACION DE PLANES CURRICULARES PARA PROGRAMAS DE FORMACION Y CAPACITACION CONTINUA	4.500,00	9.000,00	2	2	CONTAR CON DOS PLANES CURRICULARES EN PROGRAMAS DE FORMACION Y CAPACITACION CONTINUA PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ACADEMICAS	* SISTEMATIZACION DE REQUERIMIENTOS * ELABORAR PLANES CURRICULARES EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE FORMACION Y CAPACITACION CONTINUA DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO.	DOS PLANES CURRICULARES APROBADOS Y REGISTRADOS POR LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.	20	230	* RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE FORMACION Y CAPACITACION CONTINUA. * DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO DE LA EAE.
TOTAL	**220.500,00**	**232.000,00**	**6**							

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	CARGO	FIRMA
MAE	Abg. José María Cabrera Dalence PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Lic. Ronald Dennys Molina Apaza JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE QUE ELABORA	Lic. Fernando Silva Chavez PROFESIONAL RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS UNIDAD FINANCIERA - D.G.A.A. PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	FECHA: __/__/__

Lic. Jorge Ramiro Maldonado Montecinos
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 logro de objetivos y resultados de mediano plazo trazados en el Plan Estratégico Institucional 2016-2020, fue desarrollado en el marco del cumplimiento de su mandato constitucional y legal de promoción, defensa y precautela de los intereses 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 Coordinación Departamental
i) Dirección General de Asuntos Administrativos
j) Dirección General de Asuntos Jurídicos
k) Dirección General de Planificación
l) Unidad de Comunicación y Relaciones Publicas
m) Unidad de Transparencia
n) Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación
o) 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 baja 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.

Para la gestión 2019 se ha programado un 20% de avance físico equivalente a 500 alumnos inscritos en cursos de post-grados, logrando un resultado de 15 alumnos inscritos en el Diplomado en Auditoría Jurídica y Estratégicas de Litigación (convenio con la Escuela Militar de Ingeniería), con 840 horas académicas desarrolladas en el área de Posgrado, en convenio con la Escuela Militar de Ingeniería (Diplomado iniciado en fecha 10 de diciembre de 2018 y culminado el 6 de mayo de 2019) y 5 TITULOS emitidos, en el Diplomado realizado en convenio con la Escuela Militar de Ingeniería en la gestión 2019.

En Programas de Formación y capacitación continua, se ha logrado 3.299 alumnos inscritos en los Programas de Formación y Capacitación Continua, con 4.782 horas académicas desarrolladas en los Programas de Formación y Capacitación Continua, curso obligatorio de Gestión Pública y Defensa Legal del Estado, en cursos específicos y talleres y conferencias magistrales otorgándose 887 CERTIFICADOS de aprobación emitidos, en el Programa de Formación y Capacitación Continua: "Gestión Pública y Defensa Legal del Estado" y en cursos específicos.

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)%.

Respecto al presupuesto programado para la gestión 2019, se tenía un monto previsto de Bs. 1.338.435.-, pero, de acuerdo al monto asignado, el presupuesto inicial para la indicada gestión fue de Bs. 898.844,00, habiéndose ejecutado al cierre de la gestión el monto de Bs.525.168,59 equivalente al 58,43%.

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 Air BP para el reinicio de conversaciones con el Estado Boliviano.	El 13/12/18, Air BP solicitó el reinicio de conversaciones con el Estado boliviano. Se llevaron a cabo reuniones 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 INFRAESTRUCTURAS S.A.	Presentación del "Escrito sobre Informe de Ecuatest". -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".	-Participación y apoyo en la suscripción del "Contrato Transaccional de Solución Definitiva de Controversia, Conclusión de Arbitraje Internacional de Inversiones, Reconocimiento de Derechos y Liberación General y Recíproca de Obligaciones".	Conclusión del procedimiento arbitral a través de negociaciones y la suscripción del Contrato 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	-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

		Post audiencia".		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 HOLDINSG LTD.	**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.
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 SISTEMA INTERAMERICANO DE DERECHOS HUMANOS	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 2013 – 4 2014 – 2 2015 – 4 2016 – 13	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 2017 – 6	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 2016 – 13 2017 – 6 2018 - 5

Para esta acción se establece una programación de avance físico del 20% en la gestión 2019 en arbitraje internacional de inversiones ingresados a la Procuraduría General del Estado; los resultados obtenidos, indican que se logró un resultado del 18,33%, debido a que cada uno de los casos se encuentran patrocinados y con la defensa respectiva oportunamente en las diferentes fases de los procesos.

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.

Con respecto programación presupuestaria, para la gestión 2019, el PEI tiene registrado un presupuesto de Bs.6.247.016.-; pero, para la gestión indicada se ha asignado un presupuesto inicial de Bs.1.310.451,00; asimismo, la Sub Procuraduría en el transcurso de la gestión ha recibido presupuestos adicionales que ascienden a un total de Bs.21.827.768,14 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 total de Bs.23.138.219,14 para la gestión 2019, habiéndose alcanzando una ejecución de Bs.14.229.479,56; ejecución que representa el 61,50% del total del presupuesto determinado para la gestión; es necesario indicar que si bien se asignó presupuestariamente la totalidad del monto estipulado en los contratos suscritos con el Consorcio Jurídico, el mismo traspasa la gestión fiscal 2019.

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	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	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

	Procurador General del Estado. 20 Intervenciones en procesos judiciales de Relevancia Social. Con un avance total del 20% programado para la gestión 2016	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	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 2019 se ha programado un avance físico del 20%; al respecto, el registro actualizado del *Sistema de Registro de Abogados del Estado* (RAE), como también del *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, ha logrado un resultado del 18,65% para la gestión 2019, siendo el indicador recurrente, los sistemas se encuentran con información actualizada y el Seguimiento y Evaluación a las unidades jurídicas de las entidades de la administración pública se encuentran al día.

Respecto al presupuesto 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%).

Para la gestión 2019 el presupuesto programado alcanza a Bs.4.042.016.-, sin embargo, el monto asignado es de Bs.1.901.334,00, en el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas y durante la gestión se han realizado modificaciones presupuestarias que disminuyeron el presupuesto en Bs. 80.400,00 resultando un presupuesto final de Bs.1.820.934.-, habiéndose logrado una ejecución presupuestaria de Bs.1.519.4945,87.

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 procuradoriales 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.

Para la gestión 2019 se tiene programado un avance físico del 20%; al respecto, de acuerdo 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, se ha logrado un resultado de ejecución del 18,79% para la gestión 2019.

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%).

Respecto al presupuesto programado en el PEI para la gestión 2019, el mismo asciende a un monto de Bs.2.205.000.-; habiéndose asignado para la gestión indicada presupuesto inicial de Bs.266.774.- el cual fue incrementado en Bs. 130.400.- quedando un presupuesto final de Bs.397.174.-, alcanzando una ejecución de Bs.301.469,84 equivalente al 75.90%.

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 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.	Presupuesto institucional 2018 formulado y aprobado. Ejecución presupuestaria 97,74%. Sueldos del personal permanente, eventual 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.	Presupuesto institucional 2019 formulado y aprobado. Ejecución presupuestaria 97,41%. POAIs, elaborado e implementado. 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.

Para la gestión 2019 se ha programado un avance físico del 20%; respecto a la administración de los recursos materiales, humanos y financieros con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal, alcanzando un resultado en su ejecución física del 90,61% en la atención de los requerimientos de las unidades sustantivas de la Procuraduría General del Estado, de manera oportuna para lograr una gestión institucional eficiente.

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%).

En la gestión 2019, se ha programado e inscrito un presupuesto de Bs. 42.622.609,00 se han realizado modificaciones presupuestarias por Bs. 21.881,768,14 resultando un presupuesto vigente de Bs. 64.504.377,14 de los cuales se han ejecutado Bs. 53.739.596,82 equivalente al (83,31%) de ejecución presupuestaria.

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 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 puesto que en su Art. 65 establece que las Universidades son las únicas que podrán desarrollar programas de postgrado, por lo tanto la Escuela de Abogados Estado (EAE) se encuentra limitada para la emisión de títulos, administración académica y financiera de los programas de postgrados, situación que limita la ejecución de los programas académicos de formación en defensa legal del Estado y/o Gestión Pública.

La EAE no cuenta con un mecanismo coercitivo o de seguimiento para lograr que los egresados de cada programa cumplan con elaborar su Tesis de grado.

Falta de una normativa específica de la PGE respecto a la obligatoriedad específica de cursar posgrados en la EAE.

3.4 Identificación e implementación de medidas correctivas

La Escuela de Abogados del Estado gestionará la firma de convenios con las Universidades para el desarrollo conjunto de los programas de Postgrado; al respecto podemos mencionar que se desarrollaron programas de postgrado conjuntos con la Escuela Militar de Ingeniería (EMI) y la Universidad Andina en el marco de convenios firmados.

Se suscribieron 11 convenios y se cuenta con 15 programas en carpeta. Convenios con universidades ponderando sus potencialidades y experiencia en las áreas respectivas

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. Sin embargo, en Programas de Formación y Capacitación Continua, se ha logrado 3.299 alumnos inscritos en los Programas de Formación y Capacitación Continua de Cursos de Gestión Pública y Defensa Legal del Estado, con 4.782 horas académicas desarrolladas y la entrega de 887 CERTIFICADOS de aprobación.

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.

Asimismo, por los conflictos sociales de los meses de octubre y noviembre las actividades programadas para el último trimestre de la gestión 2019 no pudieron ser concluidos en algunos casos.

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 2021

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 2021, 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 2021 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 2021, 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 2021, 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 2021 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 2021, 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 2021; 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 2021 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 2021.

1.1 ESTRUCTURA ORGÁNICA PGE

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

I. Despacho Procurador General del Estado

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 dependientes de las Subprocuradurías

IV. Direcciones Desconcentradas Departamentales

V. Escuela de Abogados del Estado

VI. Apoyo Administrativo
1. Dirección General de Coordinación
2. Dirección General de Coordinación Departamental
3. Dirección General de Asuntos Administrativos
4. Dirección General de Asuntos Jurídicos
5. Dirección General de Planificación
6. Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas
7. Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación
8. Unidad de Transparencia
9. 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 2021, 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 2021, 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 2021.

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 Operativo Anual. 3. Coordinación y Trabajo en equipo. 4. Infraestructura adecuada para el desarrollo de las acciones de la PGE. 5. Creación de una Dirección General para mejorar la coordinación entre la oficina central y las Direcciones Desconcentradas Departamentales. 6. Marco normativo que respalda el desarrollo de las acciones de corto plazo. 7. Manuales y Reglamentos Específicos que operativizan el Sistema de Registro, Seguimiento Evaluación e Intervención 8. Sistema informático de Registro de Abogados del Estado que centraliza la información. 9. Sistema informático de Registro Obligatorio de los Procesos del Estado que centraliza la información. 10. Presencia a nivel nacional de la Procuraduría General del Estado a través de las Direcciones Desconcentradas Departamentales. 11. Asesoramiento técnico especializado a instituciones, entidades y/o Empresas de la administración Pública, 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. Escuela de Abogados del Estado que forma y capacita en materia de Defensa del Estado y Gestión Pública. 15. Conocimiento específico del medio departamental, de las Autoridades, Instituciones Públicas y UU.JJ. en el departamento. 16. Buen clima laboral expresado en los ámbitos de respeto, solidaridad y trato	1. Limitaciones y deficiencias en el orden tecnológico institucional. 2. Alta rotación de personal en la Oficina Central y Direcciones Desconcentradas Departamentales (DDDs) de la PGE. 3. Falta una base de datos y archivo de las actividades académicas ejecutadas por la EAE. 4. Falta de herramientas para el uso de TICs con fines académicos, administrativos y operativos, en la EAE. 5. 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. 6. Falta de mantenimiento oportuno de los equipos de computación en las DDDs. 7. Reducido apoyo logístico para enfrentar los retos de intervención de la PGE. 8. Falta de personal especializado para atención de temas sustantivos de competencia de la PGE. 9. Deficientes procesos de inducción institucional al personal nuevo. 10. Falta de capacitación a los Profesionales de las DDDs (Cursos, Seminarios, Talleres, Diplomados y Becas, para la actualización en la normativa legal vigente).

cortes entre servidores públicos.	

OPORTUNIDAES	AMENAZAS
1. Reconocimiento Constitucional y Normativo que consolida las acciones de la PGE. 2. Interés de Instituciones Internacionales afines a la PGE. para el desarrollo de objetivos comunes. 3. 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. 4. Alianzas estratégicas con otras entidades para el desarrollo de proyectos y programas académicos. 5. Procesos de evaluación a Unidades Jurídicas de instituciones, entidades y empresas de la Administración Publica generan requerimientos de capacitación de abogados. 6. Alto Interés de relacionamiento y coordinación de las instituciones, entidades y empresas de la entidad pública para coadyuvar en el trabajo de defensa de los intereses del Estado. 7. Bases constitucionales que establecen las funciones y atribuciones de la institución que promueve, defiende y precautela los intereses del Estado como órgano rector.	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. 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. 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 2021.

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 2021

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 2021 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 controversias sin eximir de responsabilidad a la entidad competente para la defensa legal de sus intereses institucionales; 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 publica 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.	Ajuste, Diseño y Ejecución de 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 2021 AREA DE APOYO

AREA ORGANIZACIONAL	ACCIONES DE MEDIANO PLAZO	ACCIONES DE CORTO PLAZO 2021 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 COORDINACION DEPARTAMENTAL	Los Recursos materiales, humanos y financieros de la institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal.		Desarrollar actividades de coordinación y seguimiento a la aplicación de lineamientos, directrices e instructivos del Procurador General del Estado, en el ámbito Departamental, a los procesos de registro, seguimiento, evaluación e intervención en función a la Programación Operativa Anual.
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.		Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica y operativa, el seguimiento y evaluación con los Órganos Rectores y las Unidades Organizacionales dependientes de la Procuraduría General del Estado, en concordancia con 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.		Incrementar la visibilidad y reputación de la PGE durante los próximos doce meses para dinamizar y mejorar la imagen y posicionamiento institucional
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Los Recursos materiales, humanos y financieros de la		Promover la transparencia, prevención, y lucha contra la corrupción para una Gestión

	institución son administrados con eficiencia, eficacia, transparencia y respaldo legal.		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 en ellos; Determinar la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros; y Analizar los resultados y 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

CONSOLIDADO

(UNIDADES DE APOYO DEL PROGRAMA 58)

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 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Presupuesto programado Gestión 2021	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	Desarrollar actividades de asesoramiento a la MAE, coordinación y seguimiento a la aplicación de lineamientos, directrices e instructivos del Procurador General del Estado, en el ámbito Nacional y Departamental,	100% de actividades de asesoramiento, coordinación y seguimiento realizadas.	669.957,00	02-01-2021	31-12-2021	Riesgo N° 6 Alto, Cambio o acefalías de Directores Departamentales por cambio de gobierno que se producirá la siguiente gestión incidirá en las actividades de la Dirección De Coordinación Departamental.

Elaborado por:	Nombre:	Sello y Firma:
	Nombre: Paola Valeria Bonadona Quiroga	Sello y Firma:

Lic. Odin M. Martinez Paris
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Abog. Paola Valeria Bonadona Quiroga
DIRECTORA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DEPARTAMENTAL
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	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 asesoramiento a la MAE, coordinación y seguimiento a la aplicación de lineamientos, directrices e instructivos del Procurador General del Estado, en el ámbito Nacional y Departamental,	100% de actividades de asesoramiento, coordinación y seguimiento 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.	02-01-2021	31-12-2021	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.	02-01-2021	31-12-2021	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	02-01-2021	31-12-2021	100% de los requerimientos de	Efectuar el análisis de los temas que sean requeridos por la MAE.	25	25	25	25	Dirección General de Coordinación

		asesoramiento del Procurador General del Estado sobre temas vinculados al ejercicio de sus funciones y atribuciones.			asesoramiento atendidos.	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.					
		Atender, canalizar y coordinar el 100% de los requerimientos de la MAE en el ámbito operativo y administrativo.	02-01-2021	31-12-2021	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
		100% de actividades de coordinación y seguimiento a las DDDs realizadas y presentadas a la MAE.	02-01-2021	31-12-2021	100% de lineamientos, directrices e instructivos coordinados.	Coordinar con la MAE sobre los lineamientos, directrices e instructivos sobre temas inherentes al ámbito departamental. Coordinar, con los Directores de las Direcciones Desconcentradas Departamentales DDDs. la implementación o cumplimiento de los lineamientos, directrices o instructivo de la MAE. Canalizar el 100% de la correspondencia de las DDDs ingresada y emitida	25	25	25	25	Dirección General de Coordinación Departamental

						al Despacho Procuradurial para su tratamiento respectivo.					
		Realizar el Seguimiento al 100% de los procesos de Intervención, Procesos de Evaluación y Seguimiento a Procesos de las Unidades Jurídicas de la administración pública efectuado por las DDDs según lo programado en sus POAs de la gestión 2021.	02-01-2021	31-12-2021	Reportes trimestrales sobre Procesos de Intervención, Procesos de Evaluación y Seguimiento a Procesos de las Unidades Jurídicas presentados a la MAE.	Recopilar información de las DDDs.	25	25	25	25	Dirección General de Coordinación Departamental
						Realizar verificaciones, visitas, encuestas, entrevistas, reuniones con los involucrados para realizar el seguimiento a los procesos respectivos.					
						Analizar y evaluar la información recopilada, elaborar los reportes trimestrales y presentar al Procurador.					
		Generar información estadística trimestralmente sobre el RAE y el ROPE para conocimiento y toma de decisiones de la MAE.	02-01-2021	31-12-2021	Reportes trimestrales sobre el RAE y el ROPE presentados a la MAE.	Recopilar la información sobre el RAE y el ROPE a nivel departamental	25	25	25	25	Dirección General de Coordinación Departamental
						Clasificar, analizar y evaluar la información en el marco de la normativa vigente.					
						Elaborar la información estadística y presentar a la MAE en forma oportuna para la toma de decisiones.					
Elaborado por:		Nombres y apellidos:				Sello y Firma:					
		Nombres y apellidos: Paola Valeria Bonadona Quiroga				Sello y Firma:					

Lic. Odín M. Martínez Rojas
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Abog. Paola Valeria Bonadona Quiroga
DIRECTORA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DEPARTAMENTAL
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2021	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 asesoramiento a la MAE, coordinación y seguimiento a la aplicación de lineamientos, directrices e instructivos del Procurador General del Estado, en el ámbito Nacional y Departamental,	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.	02/01/2021 31/12/2021	31120	19.000,00
	58.1.1.2	Analizar, canalizar y/o derivar el 100% de la correspondencia ingresada al Despacho Procuradurial.	Útiles de Escritorio y Oficina.	02/01/2021 31/12/2021	39500	500,00
	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.	02/01/2021 31/12/2021	39500	500,00
	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.	02/01/2021 31/12/2021	22110	70.550,00
			Pasajes al Exterior del País para el Sr. Procurador.	02/01/2021 31/12/2021	22120	200.000,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País para el Sr. Procurador.	02/01/2021 31/12/2021	22210	56.345,00
			Viáticos por Viajes al Exterior del País para el Sr. Procurador.	02/01/2021 31/12/2021	22220	140.000,00
			Consultoría Individual De Línea	02/01/2021 31/12/2021	25220	110.513,00
			Gastos de representación para el Sr. Procurador.	02/01/2021 31/12/2021	26910	35.000,00
	58.2.1.1	Coordinar con todas las DDDs la implementación oportuna del 100% de los lineamientos, directrices e instructivos del Procurador.	Servicio de Imprenta y Fotocopiado	02/03/2021 31/12/2021	25600	1.000
			Útiles de escritorio y oficina	02/03/2021 31/12/2021	39500	9.285

			Gastos por Alimentación y Otros	02/03/2021 31/12/2021	31120	4.000
	58.2.1.2	Realizar el Seguimiento al 100% de los procesos de Intervención, Procesos de Evaluación y Seguimiento a Procesos de las Unidades Jurídicas de la administración pública efectuado por las DDDs según lo programado en sus POAs de la gestión 2021.	Pasajes al Interior del País.	02/03/2021 31/12/2021	31120	10.100
			Viáticos por Viajes al Interior del País.	02/03/2021 31/12/2021	22110	8.904
			Otros	D02/03/202 31/12/2021	26990	1.000
	58.2.1.3	Generar información estadística trimestralmente sobre el RAE y el ROPE para conocimiento y toma de decisiones de la MAE.	Servicio de Imprenta y Fotocopiado	02/03/2021 31/12/2021	25600	2.260
			Otros	02/03/2021 31/12/2021	26990	1.000
Elaborado por:		Nombre y Apellidos:		Sello y Firma: Lic. Odín D. Martínez Parra DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		
		Nombre y Apellidos: Paola Valeria Bonadona Quiroga		Sello y Firma: Abog. Paola Valeria Bonadona Quiroga DIRECTORA GENERAL DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DEPARTAMENTAL PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2021

DIRECCION GENERAL DE COORDINACION (DGC)

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 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Presupuesto programado Gestión 2021	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.	632.408,00	02-01-2021	31-12-2021	La acción no tiene riesgos

Elaborado por:	Nombre: Nelson Salinas Flores		Sello y Firma:
Aprobado por:	Nombre: Odin Martinez Paris		Sello y Firma:

Abog. Nelson Salinas Flores
PROFESIONAL DE COORDINACION Y ANALISIS 2
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Lic. Odín M. Martínez Paris
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	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.	02-01-2021	31-12-2021	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.	02-01-2021	31-12-2021	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.	02-01-2021	31-12-2021	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.	02-01-2021	31-12-2021	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: Nelson Salinos Flores				Sello y Firma:					
Aprobado por:		Nombre: Odin Martinez Paris				Sello y Firma:					

Abog. Nelson Salinas Flores
PROFESIONAL DE COORDINACIÓN Y ANÁLISIS 2
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Lic. Odin M. Martinez Paris
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2021	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 02/01/2021 al 31/12/2021	31120	19.000,00
	58.1.1.2	Analizar, canalizar y/o derivar el 100% de la correspondencia ingresada al Despacho Procuradurial.	Gastos por alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otros eventos.	Del 02/01/2021 al 31/12/2021	31120	500,00
	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.	Gastos por alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otros eventos.	Del 02/01/2021 al 31/12/2021	31120	500,00
	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 02/01/2021 al 31/12/2021	22110	70.550,00
			Pasajes al Exterior del País para el Sr. Procurador.	Del 02/01/2021 al 31/12/2021	22120	200.000,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País para el Sr. Procurador.	Del 02/01/2021 al 31/12/2021	22210	56.345,00
			Viáticos por Viajes al Exterior del País para el Sr. Procurador.	Del 02/01/2021 al 31/12/2021	22220	140.000,00
			Consultoría Individual De Línea	Del 02/01/2021 al	25220	110.513,00

				31/12/2021		
			Gastos de representación para el Sr. Procurador.	Del 02/01/2021 al 31/12/2021	26910	35.000,00
			Equipos de Computación	01/07/2021 al 31/12/2021	43120	0,00
Elaborado por:	Nombre y Apellidos: Nelson Salinas Flores			Sello y Firma:		
Aprobado por:	Nombre y Apellidos Odin Martinez Paris			Sello y Firma:		

Abog. Nelson Salinas Flores
PROFESIONAL DE COORDINACIÓN Y ANALISIS 2
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Dr. Odín M. Martínez París
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2021

DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DEPARTAMENTAL (DGCD)

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 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Presupuesto programado Gestión 2021	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 Departamental	Desarrollar actividades de coordinación y seguimiento a la aplicación de lineamientos, directrices e instructivos del Procurador General del Estado, en el ámbito Departamental, a los procesos de registro, seguimiento, evaluación e intervención en función a la Programación Operativa Anual.	100% de actividades de coordinación y seguimiento a las DDDs realizadas y presentadas a la MAE.	37.549,00	02-01-2021	31-12-2021	El nivel de riesgo es de 6, Riesgo Alto Cambio o acefalías de Directores Departamentales. Debido al cambio de gobierno que se producirá la siguiente gestión es probable que exista cambio de autoridades, lo que implica que existirán acefalías o cambio de autoridades por otras que probablemente no tengan conocimiento y necesiten un periodo de adaptación, lo que

										incidirá directamente con las actividades dela Dirección De Coordinación Departamental.
Elaborado por:	Nombre: Paola Valeria Bonadona Quiroga					Sello y Firma:				
Aprobado por:	Nombre:					Sello y Firma:				

Abog. Paola Valeria Bonadona Quiroga
DIRECTORA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DEPARTAMENTAL
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	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 seguimiento a la aplicación de lineamientos, directrices e instructivos del Procurador General del Estado, en el ámbito Departamental, a los procesos de registro, seguimiento, evaluación e intervención en función a la	100% de actividades de coordinación y seguimiento a las DDDs realizadas y presentadas a la MAE.	100% de actividades de coordinación y seguimiento a las DDDs realizadas y presentadas a la MAE.	02-01-2021	31-12-2021	100% de lineamientos, directrices e instructivos coordinados.	Coordinar con la MAE sobre los lineamientos, directrices e instructivos sobre temas inherentes al ámbito departamental.	25	25	25	25	Dirección General de Coordinación Departamental
						Coordinar, con los Directores de las Direcciones Desconcentradas Departamentales DDDs. la implementación o cumplimiento de los lineamientos, directrices o instructivo de la MAE.					
						Canalizar el 100% de la correspondencia de las DDDs ingresada y emitida al Despacho Procuradurial para su tratamiento respectivo.					
		Realizar el Seguimiento al 100% de los procesos de Intervención, Procesos de	02-01-2021	31-12-2021	Reportes trimestrales sobre Procesos de Intervención, Procesos de	Recopilar información de las DDDs.	25	25	25	25	Dirección General de Coordinación Departamental

Programación Operativa Anual.		Evaluación y Seguimiento a Procesos de las Unidades Jurídicas de la administración pública efectuado por las DDDs según lo programado en sus POAs de la gestión 2021.			Evaluación y Seguimiento a Procesos de las Unidades Jurídicas presentados a la MAE.	Realizar verificaciones, visitas, encuestas, entrevistas, reuniones con los involucrados para realizar el seguimiento a los procesos respectivos. Analizar y evaluar la información recopilada, elaborar los reportes trimestrales y presentar al Procurador.					
		Generar información estadística trimestralmente sobre el RAE y el ROPE para conocimiento y toma de decisiones de la MAE.	02-01-2021	31-12-2021	Reportes trimestrales sobre el RAE y el ROPE presentados a la MAE.	Recopilar la información sobre el RAE y el ROPE a nivel departamental Clasificar, analizar y evaluar la información en el marco de la normativa vigente. Elaborar la información estadística y presentar a la MAE en forma oportuna para la toma de decisiones.	25	25	25	25	Dirección General de Coordinación Departamental
Elaborado por:		Nombre: Paola Valeria Bonadona Quiroga				Sello y Firma: Abog. Paola Valeria Bonadona Quiroga DIRECTORA GENERAL DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DEPARTAMENTAL PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					
Aprobado por:		Nombre:				Sello y Firma:					

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2021	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 seguimiento a la aplicación de lineamientos, directrices e instructivos del Procurador General del Estado, en el ámbito Departamental, a los procesos de registro, seguimiento, evaluación e intervención en función a la Programación Operativa Anual.	58.2.1.1	Coordinar con todas las DDDs la implementación oportuna del 100% de los lineamientos, directrices e instructivos del Procurador.	Servicio de Imprenta y Fotocopiado	Del 02/01/2021 al 31/12/2021	25600	1.000
			Útiles de escritorio y oficina	Del 02/01/2021 al 31/12/2021	39500	9.285
			Gastos por Alimentación y Otros	Del 02/01/2021 al 31/12/2021	31120	4.000
	58.2.1.2	Realizar el Seguimiento al 100% de los procesos de Intervención, Procesos de Evaluación y Seguimiento a Procesos de las Unidades Jurídicas de la administración pública efectuado por las DDDs según lo programado en sus POAs de la gestión 2021.	Pasajes al Interior del País.	Del 02/01/2021 al 31/12/2021	31120	10.100
			Viáticos por Viajes al Interior del País.	Del 02/01/2021 al 31/12/2021	22110	8.904
			Útiles de escritorio y oficina	Del 02/01/2021 al 31/12/2021	22210	0
			Otros	Del 02/01/2021 al 31/12/2021	26990	1.000
	58.2.1.3	Generar información estadística trimestralmente sobre el RAE y el ROPE para	Servicio de Imprenta y Fotocopiado	Del 02/01/2021 al	25600	2.260

		conocimiento y toma de decisiones de la MAE.		31/12/2021		
			Útiles de escritorio y oficina	Del 02/01/2021 al 31/12/2021	39500	0
			Otros	Del 02/01/2021 al 31/12/2021	26990	1.000
Elaborado por:		Nombre y Apellidos: Paola Valeria Bonadona Quiroga		Sello y Firma:		
Aprobado por:		Nombre y Apellidos		Sello y Firma:		

Abog. Paola Valeria Bonadona Quiroga
DIRECTORA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DEPARTAMENTAL
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

CONSOLIDADO

(UNIDADES DE APOYO DEL PROGRAMA 00)

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 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Presupuesto programado Gestión 2021	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 los requerimientos de las unidades sustantivas de la Procuraduría General del Estado atendidos, de manera oportuna para lograr una gestión institucional eficiente.	36.833.546,00	02-01-2021	31-12-2021	Riesgo 4 Medio: Incumplimiento a la formalización de la contratación y/o provisión de bienes y servicios por parte del proveedor. Riesgo N°2 Medio: El Plan Estratégico Institucional no podría ejecutarse, si el Órgano Rector no emite las directrices e instructivo. Riesgo N° 4 Medio, Alta rotación o retiro de personal, falta de recursos económicos para la compra de accesorios y herramientas. Riesgo 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

Lic. José Antonio Soliz Estrada
Visto B°
P.G.E.
PLANIFICACIÓN
El Alto - Bolivia

										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: Jorge Maldonado Montecinos				Sello y Firma: Lic. Jorge Ramiro Maldonado Montecinos DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i. PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				
		Nombre: Ernesto Hinojosa Ledezma				Sello y Firma: Dr. Ernesto César Hinojosa Ledezma DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				
		Nombre: José Antonio Soliz Estrada				Sello y Firma: Lic. José Antonio Soliz Estrada DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				
		Nombre: Boris Vladimir Urquizo Rodríguez				Sello y Firma: Lic. Boris Vladimir Urquizo Rodriguez JEFE DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				
		Nombre: Victor Hugo Humerez Mendez				Sello y Firma: Abg. Victor Hugo Humerez Méndez JEFE UNIDAD DE TRANSPARENCIA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				
		Nombre: Alejandro Luna Tedesqui				Sello y Firma: Alejandro Luna Tedesqui JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACION Y COMUNICACION PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				
		Nombre: Yery Rolando Guzmán Molina				Sello y Firma: Yery Rolando Guzmán Molina JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO R.A.I.G. Nº 00137 - 683 MC. PROF. C.A.U.B. Nº 5930 - C.A.U.L.P. Nº 2571				

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	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 los requerimientos de las unidades sustantivas de la Procuraduría General del Estado atendidos, de manera oportuna para lograr una gestión institucional eficiente.	Atender el 100% de los requerimientos de contratación de bienes y servicios de la PGE.	02-01-2021	31-12-2021	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.	02-01-2021	31-12-2021	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.	02-01-2021	31-12-2021	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.	02-01-2021	31-12-2021	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.	02-01-2021	31-12-2021	100% de los requerimientos de dotación personal atendidos.	Requerimientos de Dotación de personal permanente y eventual	25	25	25	25	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Gestión de Talento Humano
						Revisión de cumplimiento de requisitos.					
						Elaboración de Documentos de Designación o Nombramiento					
		Elaborar el Manual de Puestos de la Procuraduría General del Estado de la gestión 2021.	02-01-2021 02-01-2021	31-12-2021 31-12-2021	Manual de Puestos de la PGE de la gestión 2021, elaborado, aprobado y difundido.	Dirigir y coordinar la elaboración de los POAIs.	100	0	0	0	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Gestión de Talento Humano
						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.					
		Organizar 3 cursos de capacitación para los servidores públicos de la Procuraduría General del Estado.	02-01-2021	31-12-2021	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	0	33	67	0	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Gestión de Talento Humano
						Gestionar los cursos de capacitación con las diversas instancias académicas.					
						Realizar la ejecución de los cursos					
		Dirigir y Coordinar la Evaluación del Desempeño del 100% del personal	02-01-2021	31-12-2021	Informe de Evaluación del Desempeño gestión 2021	Programación de la Evaluación de Desempeño	0	0	0	100	Dirección General de Asuntos Administrativos.
						Ejecución de la Evaluación de Desempeño					

		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 2022.	02-08-2021	31-09-2021	Anteproyecto de Presupuesto institucional gestión 2022 aprobado por la MAE.	Asignar techos, prestar asistencia técnica y consolidar el anteproyecto del Presupuesto Institucional de la PGE gestión 2022.	0	0	100	0	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad Financiera
		Registrar el 100% de las operaciones de ejecución presupuestaria, contable y de tesorería.	02-01-2021	31-12-2021	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 2020.	02-01-2021	31-12-2021	Estados Financieros de la PGE gestión 2020 elaborado, aprobado y remitido a los entes fiscalizadores.	Elaborar los Estados Financieros de la PGE de la gestión 2020, 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.	02-01-2021	31-12-2021	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

						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.	02-01-2021	31-12- 2021	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 la Evaluación Final del POA de la PGE de la gestión 2020.	02-01-2021	31-03-2021	21 Informes específicos de Evaluación Final para cada Acción inscritos en el POA de la gestión 2020 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
		Atender el 100% de Modificaciones del POA 2021 de la Procuraduría General del Estado de acuerdo a instructivo de la MAE.	02-01-2021	31-12-2021	POA 2021 Modificado de acuerdo a instructivo de la MAE.	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	33	33	34	0	Dirección General de Planificación

						POA de la PGE de la gestión 2019 Elaborar el informe técnico y gestionar su aprobación Coordinar su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.					
		Formular el Plan Estratégico Institucional (PEI 2021-2025) de la PGE.	01-04-2021	31-12-2021	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 2022 para cumplir con el instructivo del órgano rector (MEFP).	01-07-2021	30-09-2021	POA de la PGE gestión 2022 formulado, aprobado y remitido al MEFP.	Elaborar la Minuta de Instrucción y metodología para la formulación del POA 2022. Organizar y desarrollar el Taller para la Formulación del POA 2022. Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la PGE. Consolidar el POA de la PGE de la gestión 2022 Elaborar el informe técnico y gestionar su aprobación. Realizar el cargado en el SIGEP. Coordinar su remisión al Órgano Rector.	0	0	100	0	Dirección General de Planificación
		Realizar el Seguimiento a la ejecución del POA de la gestión 2021 de la PGE.	01-04-2021	30-10-2021	2 Informes de Seguimiento a la Ejecución del POA de la PGE de la gestión 2021 elaborado y presentado a la MAE.	Elaborar la Minuta de Instrucción y metodología para la realizar el Seguimiento y Evaluación del POA 2021. 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 2021 Elaborar el informe técnico y presentar a la MAE.	0	33	34	33	Dirección General de Planificación

Lic. José Antonio Solíz Espinoza
V°B°
D.G. PLANIFICACIÓN
El Alto - Bolivia

		Realizar la Evaluación de Medio Término del POA 2021	01-07-2021	15-09-2021	1 Informe de Evaluación para cada Acción inscrita en el POA de la gestión 2021 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.	02-01-2021	31-12-2021	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.	02-01-2021	31-12-2021	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.	02-01-2021	31-12-2021	100% de requerimientos sobre certificaciones POA atendidos.	Verificar el POA. Emitir certificación.	25	25	25	25	Dirección General de Planificación.
		Revisar y Actualizar el Reglamentos Especifico del Sistema de Organización Administrativa (SOA)	02-01-2021	31-09-2021	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.	0	0	100	0	Dirección General de Planificación

						Publicar y socializar el Reglamento del SOA al personal de la PGE.					
		Elaborar el informe de Análisis Organizacional de la PGE.	01-07-2021	30-09-2021	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	0	100	0	Dirección General de Planificación.
		Elaborar una Propuesta de Ajuste de Procesos y Procedimientos del Área Operativa. Administrativa de la PGE presentado a la autoridad competente.	02-01-2021	30-06-2021	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	50	0	0	Dirección General de Planificación.
		Elaborar el Plan Estratégico de Comunicación de la PGE para su aprobación	02/01/2021	31/01/2021	Plan Operativo de Comunicación estratégica de la PGE aprobado por la MAE	Elaborar un Plan Operativo de Comunicación Gestionar aprobación del Plan Operativo de Comunicación.	100	0	0	0	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas de la PGE

		Implementar en un 100 % el Plan Estratégico de Comunicación de la PGE	02/01/2021	31/12/2021	4 eventos públicos organizados y realizados para el posicionamiento institucional	1) Acciones de relaciones públicas institucionales. 2)Coordinación interinstitucional, elaboración de publicaciones 3)Difusión 4)Organización de aspectos logísticos	25	25	25	25	Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas de la PGE
					Diseño e implementación de dos campañas de visibilidad en Redes Sociales	1)Dos Campañas diseñadas e implementadas 2)Un grupo de piezas comunicacionales producidas y difundidas en RRSS					
					Diseño e implementación de dos campañas de visibilidad para la EAE	1)Dos Campañas diseñadas e implementadas 2)Un grupo de piezas comunicacionales					
					Memoria institucional de la Gestión 20201elaborada, aprobada e impresa	1)Recolección de información 2)Redacción 3)Diseño gráfico 4)Impresión 5)difusión					
					100% de las publicaciones requeridas por otras unidades atendidas	1)Coordinación con otras unidades 2)Recolección de información 3)Redacción 4)Diseño gráfico 5)Impresión					

					Material institucional producido y difundido	1)Recolección de información 2)Redacción 3)Diseño gráfico 4)Impresión 5)difusión					
					Notas de prensa de la PGE elaboradas y publicadas	1)Contratación de consultor profesional en gestión de prensa 2)Redacción y difusión					
					Reportes diarios de monitoreo de prensa sobre temática relacionada al ámbito de la PGE	1)Recolección 2)Organización 3)Difusión de reportes diarios de Monitoreo de noticias nacionales e internacionales					
					Diez materiales audiovisuales para la PGE	1)Planificación 2)Guionización 3)Registro 4)Edición 5)difusión					
		Organizar 2 Audiencias de Rendición Publica de Cuentas para difundir la gestión de la PGE, velando la participación del control social.	02-01-2021	30-06-2021	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.	50	50	0	0	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.	02-01-2021	31-12-2021	2 Talleres de capacitación realizados sobre principios petico morales y lucha contra la corrupción en la función pública.	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 los Principios y valores ético morales de los servidores públicos, y la lucha contra la corrupción y sus responsabilidades en la función pública.	0	50	0	50	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.	02-01-2021	31-12-2021	4 Informes de las denuncias atendidas por la Unidad de Transparencia.	Recepcionar o realizar de oficio la denuncia. Realizar el procesamiento de la denuncia. Elaborar informe a la MAE trimestralmente de las denuncias atendidas. Coordinar con el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional a través del sistema SITPRECO.	25	25	25	25	Unidad de Transparencia
		Realizar el seguimiento al 100% de los procesos judiciales y administrativos que lleva adelante la PGE.	02-01-2021	31-12-2021	100% de procesos judiciales y administrativos QUE LA Unidad de Transparencia sea parte de forma activa con	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	25	25	25	25	Unidad de Transparencia

					seguimiento trimestral.	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.					
		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.	02-01-2021	31-12-2021	100% de las invitaciones a los procesos de contratación de bienes y servicios - SICOES o por contratación directa de la P.G.E 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.	02-01-2021	31-12-2021	100% de las invitaciones realizadas por Ministerios o Instituciones, Públicas, relacionadas a la ley 974.	Elaborar informe justificando la participación de la PGE en las actividades convocadas por Ministerios o Instituciones, Públicas Participar en la actividad y elaborar informe a la MAE.	25	25	25	25	Unidad de Transparencia
		Gestionar y supervisar los Servicios de Comunicación, a través de la contratación del	02-01-2021	31-12-2021	Seis (6) servicios de Internet y Tres (3) Servicios de Telefonía contratados y en funcionamiento	Iniciar los procesos de contratación, además de supervisar los Servicios de Internet y Telefonía, tanto para la Oficina Central como para las Direcciones	25	25	25	25	UTIC

		Servicio de Internet y Telefonía para el Edificio Central y las Direcciones Desconcentradas Departamentales				Desconcentradas siguiendo el marco de los procesos establecidos en la normativa vigente.					
		Atender el 100% de los requerimientos de asistencia técnica correctiva y realizar el mantenimiento preventivo de los equipos tecnológicos de la PGE, además de gestionar otros servicios de comunicación.	02-01-2021	31-12-2021	Un Informe trimestral aprobado por el jefe de la UTIC sobre la asistencia técnica correctiva y el mantenimiento preventivo de al menos el 70% de las unidades organizacionales de la PGE	Realizar asistencia técnica correctiva de acuerdo a solicitud 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 Gestionar la continuidad de los servicios de comunicación.	25	25	25	25	UTIC
		Desarrollar el **Sistema de Registro y Seguimiento a Tareas**	02-01-2021	30-06-2021	Sistema de Registro y Seguimiento a Tareas desarrollado	Análisis de requerimientos y diseño lógico Desarrollo del Sistema Pruebas y ajustes	15	70	15	0	UTIC
		Desarrollar el **Sistema de Registro y Seguimiento a Procesos de Contratación**	01-04-2021	30-09-2021	Sistema de Registro y Seguimiento a Procesos de Contratación desarrollado	Análisis de requerimientos y diseño lógico Desarrollo del Sistema Pruebas y ajustes	0	10	45	45	UTIC
		Desarrollar el **Sistema de Talento Humano**	01-01-2021	31-12-2021	Sistema de Talento Humano desarrollado	Análisis de requerimientos y diseño lógico Desarrollo del Sistema Pruebas y ajustes	10	25	25	40	UTIC
		Instalar un Servidor de Almacenamiento de archivos Remoto basado en Software Libre	02-01-2021	31-03-2021	Servidor de Almacenamiento de archivos remoto basado en Software Libre instalado	Instalación de un Servidor de Aplicación Instalación de un Servidor de Almacenamiento (base de datos) Configuración e implementación del Servidor de Almacenamiento de	50	25	25	0	UTIC

						archivos remoto basado en Software Libre en nuestros servidores					
		Restructuración y/o Actualización del 70% del Sistema de Videovigilancia en el Edificio Central	01-01-2021	30-09-2021	Sistema de Seguridad de Videovigilancia en el Edificio Central restructurado y/o actualizado de al menos el 70%	Informe de Análisis de la situación actual del Sistema de seguridad de Videovigilancia. Informe de propuesta de la restructuración y/o actualización del Sistema de seguridad de Videovigilancia Implementación de la Propuesta de la restructuración y/o actualización del Sistema de Seguridad de Videovigilancia formalizado a través de un informe.	20	20	60	0	UTIC
		Evaluar la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la PGE, terminados al 31 de diciembre de 2020.	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 seguimiento a recomendaciones de Control Interno del Informe N° 03/2020 - PGE/UAI, Examen de Confiabilidad de EEFF, gestión 2019.	02-01-2020	31-03-2020	• Informe de Seguimiento	• Recopilación de Información • Verificación de Cumplimiento • Comunicación de Resultados	100				UAI
		Verificar el cumplimiento del procedimiento específico para el control y conciliación de datos liquidados en planillas salariales y registros de cada	01-03-2020	31-03-2020	• Pronunciamiento sobre la existencia o no de doble percepción de remuneración con recursos públicos	• Recopilación de Información • Evaluación • Comunicación de Resultado		100			UAI

		servidor público, gestión 2020.									
		Revisar el cumplimiento del procedimiento de control oportuno de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, gestión 2020.	02-04-2020	30-04-2020	• Informe de Verificación cumplimiento Procedimiento de control oportuno de DDJJ.	• Recopilación de Información • Verificación de Cumplimiento • Comunicación de Resultados		100			UAI
		Realizar Auditoría Operacional al proceso de Planificación e Implementación de estrategias y mecanismos de defensa legal de los intereses del Estado, a cargo de la SPDRLE.	15-05-2020	15-06-2020	• Informe de Auditoría Operacional	• Actualización del relevamiento de información específica • Memorándum de Planificación de Auditoría • Ejecución de la Auditoría Comunicación de Resultados			100		UAI
		Realizar Auditoria Especial de la ejecución presupuestaria de gastos relacionados con la prevención, contención y tratamiento de la infección por el COVID-19.	01-04-2020	29-05-2020	• Informe de Auditoría Especial	• Recopilación de Información • Verificación de Cumplimiento • Comunicación de Resultados		100			UAI
		Realizar Auditoría Operacional a la gestión jurídica de la DGAJ de la Procuraduría General del Estado	04-05-2020	30-06-2020	• Informe de Auditoría Operacional	• Planificación del relevamiento • Evaluación • Comunicación de Resultados			100		UAI
		Realizar Auditoría Especial a procesos de contratación de servicios especializados para la defensa legal del Estado, en Procesos	01-07-2020	31-08-2020	• Informe de Auditoría Especial	• Recopilación de Información • Verificación de Cumplimiento Comunicación de Resultados			100		UAI

		Arbitrales, a cargo de la SPDRLE.									
		Realizar Seguimiento a recomendaciones de Control Interno del Informe N° 12/2019-PGE/UAI, Auditoría Operacional Subsistemas de Registro y Seguimiento.	01-07-2020	31-07-2020	• Informe de Seguimiento	• Recopilación de Información • Verificación de Cumplimiento • Comunicación de resultados				100	UAI
		Realizar Auditoría Especial a la Gestión Presupuestaria, Contable y de Tesorería	01-07-2020	31-07-2020	• Informe de Auditoría Especial	• Recopilación de Información • Evaluación de documentación • Comunicación de resultados				100	UAI
		Realizar relevamiento de información específica de las operaciones del Subsistema de Intervención, gest. 2019/2020.	03-08-2020	31-08-2020	• Informe de Relevamiento	• Recopilación de Información • Evaluación de documentación Comunicación de resultados				100	UAI
		Realizar relevamiento de información específica sobre las operaciones de Fondos en Avance, gestiones 2019 y 2020.	01-10-2020	30-10-2020	• Informe de Relevamiento	• Recopilación de Información • Evaluación de documentación • Comunicación de resultados				100	UAI
		Realizar relevamiento de información específica de las operaciones del Fondo Rotativo, gestiones 2019 y 2020.	01-09-2020	31-10-2020	• Informe de Relevamiento	• Recopilación de Información • Evaluación de documentación Comunicación de resultados				100	UAI

		Realizar relevamiento de información específica del Sistema de Organización Administrativa, durante las gestiones 2019/2020.	03-11-2020	30-11-2020	• Informe de Relevamiento	• Recopilación de Información • Evaluación de documentación Comunicación de resultados	50	50			UAI
Elaborado por:		Nombre: JORGE MALDONADO MONTECINOS				Sello y Firma: Lic. Jorge Ramiro Maldonado Montecinos DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i. PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					
		Nombre: Ernesto Cesar Hinojosa Ledezma				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: Boris Vladimir Urquizo Rodriguez				Sello y Firma: Lic. Boris Vladimir Urquizo Rodriguez JEFE DE UNIDAD DE COMUNICACION Y RELACIONES PÚBLICAS UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					
		Nombre: JORGE HUGO HUMEREZ MENDEZ				Sello y Firma: Abg. Victor Hugo Humerez Méndez JEFE UNIDAD DE TRANSPARENCIA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					
		Nombre: Alejandro Luna Tedesqui				Sello y Firma: Alejandro Luna Tedesqui JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					

	Nombre: Yery Rolando Guzmán Molina	Sello y Firma: Yery Rolando Guzmán Molina JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO R.A.I.G. Nº 100137 - 683 Mtg. M.P.P. C.A.U.B. Nº 5950 - C.A.U.L.P. Nº 2570

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2021	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	02/01/2021 al 31/12/2021	21100	96.000,00
			Energía Eléctrica	02/01/2021 al 31/12/2021	21200	552.000,00
			Agua	02/01/2021 al 31/12/2021	21300	51.600,00
			Gas Domiciliario	02/01/2021 al 31/12/2021	21500	35.000,00
			Pasajes Al Interior del País	02/01/2021 al 31/12/2021	22110	85.210,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	02/01/2021 al 31/12/2021	22210	89.040,00
			Fletes y Almacenamiento	02/01/2021 al 31/12/2021	22300	15.000,00
			Seguros	02/01/2021 al 31/12/2021	22500	150.000,00
			Transporte de Personal	02/01/2021 al 31/12/2021	22600	20.000,00
			Alquiler de Inmuebles	02/01/2021 al 31/12/2021	23100	1.306.308,00
			Otros Alquileres	02/01/2021 al 31/12/2021	23400	20.000,00
			Consultorías por Producto	02/01/2021 al 31/12/2021	25210	155.000,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	02/01/2021 al 31/12/2021	25400	540.000,00
			Publicidad	02/01/2021 al 31/12/2021	25500	30.000,00

			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2021 al 31/12/2021	25600	60.000,00
			Servicios Manuales	02/01/2021 al 31/12/2021	25900	35.000,00
			Gastos Judiciales	02/01/2021 al 31/12/2021	26200	10.000,00
			Derechos sobre Bienes Intangibles	02/01/2021 al 31/12/2021	26300	0,00
			Otros	02/01/2021 al 31/12/2021	26990	30.000,00
			Tasas	02/01/2021 al 31/12/2021	85100	14.491,00
	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	02/01/2021 al 31/12/2021	24110	121.000,00
			Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipos	02/01/2021 al 31/12/2021	24120	148.000,00
			Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	02/01/2021 al 31/12/2021	24130	35.000,00
			Otros Gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	02/01/2021 al 31/12/2021	24300	5.000,00
			Equipo de Oficina y Muebles	02/01/2021 al 31/12/2021	43110	50.000,00
			Equipo de Computación	02/01/2021 al 31/12/2021	43120	90.240,00
			Equipo de Comunicación	02/01/2021 al 31/12/2021	43500	10.000,00
			Otra Maquinaria y Equipo	02/01/2021 al 31/12/2021	43700	0.000,00
	00.1.1.3	Atender el 100% de las solicitudes de materiales y suministros de la PGE.	Gastos por Alimentación y Otros	02/01/2021 al 31/12/2021	31120	41.000,00
			Papel	02/01/2021 al 31/12/2021	32100	89.900,00
			Productos de Artes Gráficas	02/01/2021 al 31/12/2021	32200	14.600,00
			Libros, Manuales y Revistas	02/01/2021 al 31/12/2021	32300	1.000,00

			Periódicos y Boletines	02/01/2021 al 31/12/2021	32500	20.000,00
			Confecciones Textiles	02/01/2021 al 31/12/2021	33200	15.000,00
			Combustibles, Lubricantes y sus Derivados	02/01/2021 al 31/12/2021	34110	115.440,00
			Productos Químicos y Farmacéuticos	02/01/2021 al 31/12/2021	34200	20.000,00
			Llantas y Neumáticos	02/01/2021 al 31/12/2021	34300	20.000,00
			Productos de Cuero y Caucho	02/01/2021 al 31/12/2021	34400	3.000,00
			Productos de Minerales No Metálicos	02/01/2021 al 31/12/2021	34500	20.000,00
			Productos Metálicos	02/01/2021 al 31/12/2021	34600	19.000,00
			Herramientas Menores	02/01/2021 al 31/12/2021	34800	15.000,00
			Material de Limpieza e Higiene	02/01/2021 al 31/12/2021	39100	15.500,00
			Utensilios de Cocina y Comedor	02/01/2021 al 31/12/2021	39300	5.000,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2021 al 31/12/2021	39500	248.918,00
			Útiles y Materiales Eléctricos	02/01/2021 al 31/12/2021	39700	30.000,00
			Otros Repuestos y Accesorios	02/01/2021 al 31/12/2021	39800	35.000,00
	00.1.1.4	Elaborar el 100% de las planillas de pago de personal permanente, eventual y consultores de línea.	Bono de Antigüedad	02/01/2021 al 31/12/2021	11220	419.000,00
			Bono de Frontera	02/01/2021 al 31/12/2021	11310	83.000,00
			Aguinaldos	02/01/2021 al 31/12/2021	114	1.952.801,00
			Asignaciones Familiares	02/01/2021 al 31/12/2021	116	214.195,00

			Sueldos	02/01/2021 al 31/12/2021	117	22.931.613,00
			Régimen Corto Plazo (Salud) 10%	02/01/2021 al 31/12/2021	13110	2.343.362,00
			Prima de Riesgo Profesional (Largo Plazo) 1,71%	02/01/2021 al 31/12/2021	13120	400.715,00
			Aporte Patronal Solidario 3%	02/01/2021 al 31/12/2021	13131	703.008,00
			Aporte Patronal para la Vivienda 2%	02/01/2021 al 31/12/2021	132	468.672,00
			Servicios Públicos	02/01/2021 al 31/12/2021	26610	740.880,00
			Pagos por trabajos dirigidos y pasantías	02/01/2021 al 31/12/2021	26930	50.000,00
			Gastos de refrigerios al personal permanente, eventual y consultores de línea de las instituciones públicas.	02/01/2021 al 31/12/2021	31110	807.408,00
	00.1.1.5	Atender el 100% de los requerimientos de dotación personal.	Gastos Especializados por Atención Medica	02/01/2021 al 31/12/2021	25120	20.000,00
			Prendas de Vestir	02/01/2021 al 31/12/2021	33300	33.600,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2021 al 31/12/2021	39500	5.000,00
	00.1.1.6	Elaborar el Manual de Puestos de la Procuraduría General del Estado de la gestión 2021.	Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2021 al 31/12/2021	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	02/01/2021 al 31/12/2021	25700	9.653,00
	00.1.1.8	Dirigir y Coordinar la Evaluación del Desempeño del 100% del personal permanente de la PGE en el marco de la normativa vigente.	Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2021 al 31/12/2021	39500	5.000,00
	00.1.1.9	Formular el anteproyecto del Presupuesto institucional de la PGE gestión 2022.	Útiles de Escritorio y Oficina	01/08/2021 al 30/09/2021	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	02/01/2021 al 31/12/2021	25300	20.000,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2021 al 31/12/2021	39500	5.000,00

	00.1.1.11	Elaborar los Estados Financieros de la PGE de la gestión 2020.	Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2021 al 28/02/2021	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.	Material de Escritorio	02/01/2021	39500	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.	Consultorías por Producto	02/01/2021	25210	8.000
			Gastos Judiciales	02/01/2021	26200	30.000
			Material de Escritorio	02/01/2021	39500	3.000
	00.3.1.1	Realizar la Evaluación Final del POA de la PGE de la gestión 2020.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2021 30-06-2021	39500	772,00
	00.3.1.2	Atender el 100% de Modificaciones del POA 2021 de la Procuraduría General de Estado de acuerdo a instructivo de la MAE.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2021 30-06-2021	39500	772,00
	00.3.1.3	Formular el Plan Estratégico Institucional (PEI 2021-2025) de la PGE.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2021 30-06-2021	39500	772,00
			Contratación de otros servicios no personales	01-03-2021 31-12-2021	26990	10.000,00
	00.3.1.4	Formular el POA de la PGE de la gestión 2022 para cumplir con el instructivo del órgano rector (MEFP).	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2021 30-06-2021	39500	772,00
			Gastos por alimentación por 1 día Formulación POA 2022 de la PGE.	01-08-2021 31-08-2021	31120	3.228,00
	00.3.1.5	Realizar el Seguimiento a la ejecución del POA de la gestión 2021 de la PGE.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2021 30-06-2021	39500	772,00
	00.3.1.6	Realizar la Evaluación de Medio Término del POA 2021	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2021 30-06-2021	39500	772,00
	00.3.1.7	Atender el 100% de los requerimientos del Órgano Rector referente al PEI de la PGE.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2021 30-06-2021	39500	772,00
	00.3.1.8	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	01-06-2021 30-06-2021	39500	772,00
	00.3.1.9	Atender el 100% de los requerimientos de certificaciones POA gestión 2021.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2021 30-06-2021	39500	772,00

	00.3.1.10	Revisar y Actualizar el Reglamentos Especifico del Sistema de Organización Administrativa (SOA)	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2021 30-06-2021	39500	772,00
	00.3.1.11	Elaborar el informe de Análisis Organizacional de la PGE.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2021 30-06-2021	39500	772,00
	00.3.1.12	Elaborar una Propuesta de Ajuste de Procesos y Procedimientos del Área Operativa-Administrativa de la PGE presentado a la autoridad competente.	Útiles de escritorio y oficina	04-01-2021 30-06-2021	39500	780,00
	00.4.1.1	Elaborar el Plan Estratégico de Comunicación de la PGE para su aprobación	Útiles de escritorio y oficina	02.01.2021 31.12.2021	39500	500,00
	00.4.1.2	Implementar en un 100 % el Plan Estratégico de Comunicación de la PGE	Servicios de alquiler de salón, para realización de eventos	02.10.2021	23400	5.000,00
			Alimentación	02.10.2021 31.12..2021	31120	1.500,00
			Impresión de merchandising institucional	02.10.2021 31.12..2021	25600	10.724,00
			Impresión de Memoria institucional	02.10.2021 31.12..2021	25600	50.000,00
			Impresión de papelería, folders, etc	02.10.2021 31.12..2021	25600	27.000,00
			Publicidad	02.10.2021 31.12..2021	25500	100.00,00
			Útiles de escritorio y oficina	02.01.2021 31.12.2021	39500	1.500,00
			Suscripción de periódicos nacionales	02.01.2021 31.12.2021	32500	30.000,00
			Impresión de tríptico, boletines y otros	01.07.2021 31.12.2021	25600	25.000,00
	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)	02-01-2021 30-06-2021	31120	8.500
			Publicidad	02-01-2021 30-06-2021	25500	5.000

			Material de escritorio	02-01-2021 31-12-2021	395	333
	00.5.1.2	2 Talleres Capacitación relacionados sobre los principios ético morales y lucha contra la corrupción en la función pública	Refrigerio	14-06-2021 26-09-2021	31120	1.500
			Material de escritorio	02-01-2021 31-12-2021	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	02-01-2021 31-12-2021	395	333
	00.5.1.4	100% de procesos judiciales y administrativos, que la Unidad de Transparencia sea parte de forma activa con seguimiento trimestral.	Material de escritorio	02-01-2021 31-12-2021	395	333
	00.5.1.5	Participación en el 100% de las invitaciones a los procesos de contratación de bienes y servicios - SICOES o por contratación directa de la P.G.E e informar trimestralmente a la MAE	Material de escritorio	02-01-2021 31-12-2021	395	333
	00.5.1.6	Atender el 100% de invitaciones realizadas por Ministerios o Instituciones, Públicas, relacionadas a la ley 974.	Material de escritorio	02-01-2021 31-12-2021	395	335
	00.6.1.1	Gestionar y supervisar los Servicios de Comunicación, a través de la contratación del Servicio de Internet y Telefonía para el Edificio Central y las Direcciones Desconcentradas Departamentales	Servicio de Internet	02-01-2021 30-06-2021	21600	388.668,00
			Servicio de Telefonía	02-01-2021 30-06-2021	21400	234.000,00
			Compra de materiales y útiles de escritorio	02-01-2021 30-06-2021	395	680,00
	00.6.1.2	Atender el 100% de los requerimientos de asistencia técnica correctiva y realizar el mantenimiento preventivo de los equipos tecnológicos de la PGE, además de gestionar otros servicios de comunicación.	Reparación de Muebles y equipos	02-01-2021 31-12-2021	24120	50.000,00
			Otros repuestos y accesorios	02-01-2021 31-12-2021	39800	15.000,00
			Derechos sobre bienes intangibles	02-01-2021 31-12-2021	26300	25.000,00
			Compra de material y útiles de oficina	02-01-2021 31-12-2021	395	680,00
	00.6.1.3	Desarrollar el **Sistema de Registro y Seguimiento a Tareas**	Compra de útiles	02-01-2021 30-06-2021	395	760,00

	00.6.1.4	Desarrollar el **Sistema de Registro y Seguimiento a Procesos de Contratación**	Compra de útiles	01-04-2021 31-12-2021	395	760,00
	00.6.1.5	Desarrollar el **Sistema de Talento Humano**	Compra de útiles	02-01-2021 31-12-2021	395	760,00
	00.6.1.6	Instalar un Servidor de Almacenamiento de archivos Remoto basado en Software Libre	Compra de equipos de computación	02-01-2021 30-06-2021	43120	31.000,00
			Material y útiles de escritorio	02-01-2021 30-06-2021	395	680,00
	00.6.1.7	Restructuración y/o Actualización del 70% del Sistema de Video vigilancia en el Edificio Central	Otra maquinaria y equipos	02-01-2021 30-09-2021	43700	20.000,00
			Material y útiles de escritorio	02-01-2021 31-09-2021	395	680,00
	00.7.1.1	Evaluar la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la PGE, terminados al 31 de diciembre de 2020	• Pasajes al Interior del País • Viáticos por Viajes al Interior • Útiles de escritorio y Oficina	08/02/2021 08/02/2021 04/01/2021	22110 22210 39500	4.000.- 5.000.- 1.800.-
	00.7.1.2	Realizar seguimiento a recomendaciones de Control Interno del Informe N° 03/2020 - PGE/UAI, Examen de Confiabilidad de EEFF, gestión 2019	• Útiles de escritorio y Oficina	08/02/2021	39500	400.-
	00.7.1.3	Verificar el cumplimiento del procedimiento específico para el control y conciliación de datos liquidados en planillas salariales y registros de cada servidor público, gestión 2020.	• Útiles de escritorio y Oficina	05/04/2021	39500	400.-
	00.7.1.4	Revisar el cumplimiento del procedimiento de control oportuno de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, gestión 2020.	• Útiles de escritorio y Oficina	10/05/2021	39500	400.-
	00.7.1.5	Realizar Auditoría Operacional al proceso de Planificación e Implementación de estrategias y mecanismos de defensa legal de los intereses del Estado a cargo de la SPDRLE.	• Útiles de escritorio y Oficina	05-07-2021	39500	600.-
	00.7.1.6	Realizar Auditoria Especial de la ejecución presupuestaria de gastos relacionados con la prevención, contención y tratamiento de la infección por el COVID-19.	• Útiles de escritorio y Oficina	02-06-2021	39500	400.-

	00.7.1.7	Realizar Auditoría Operacional a la gestión jurídica de la DGAJ de la Procuraduría General del Estado.	• Útiles de escritorio y Oficina	05-07-2021	39500	400.-
	00.7.1.8	Realizar Auditoría Especial a procesos de contratación de servicios especializados para la defensa legal del Estado, en Procesos Arbitrales a cargo de la SPDRLE.	• Útiles de escritorio y Oficina	16-08-2021	39500	600.-
	00.7.1.9	Realizar Seguimiento a recomendaciones de Control Interno del Informe N° 12/2019-PGE/UAI, Auditoría Operacional Subsistemas de Registro y Seguimiento.	• Útiles de escritorio y Oficina	04-10-2021	39500	400.-
	00.7.1.10	Realizar Auditoría Especial a la Gestión Presupuestaria, Contable y de Tesorería	• Útiles de escritorio y Oficina	18-10-2021	39500	400.-
	00.7.1.11	Realizar relevamiento de información específica de las operaciones del Subsistema de Intervención, gestiones 2019 y 2020.	• Útiles de escritorio y Oficina	01-11-2021 01-11-2021 01-11-2021	22210 39500 39500	3.000.- 2.000.- 400.-
	00.7.1.12	Realizar relevamiento de información específica sobre las operaciones de Fondos en Avance, gestiones 2019 y 2020.	• Útiles de escritorio y Oficina	22-11-2021	39500	200.-
	00.7.1.13	Realizar relevamiento de información específica sobre las operaciones del Fondo Rotativo, gestiones 2019 y 2020.	• Útiles de escritorio y Oficina	22-11-2021	39500	200.-
	00.7.1.14	Realizar relevamiento de información específica del Sistema de Organización Administrativa, durante las gestiones 2019 y 2020.	• Útiles de escritorio y Oficina	22-03-2021	39500	400.-
Elaborado por:		Nombres y apellidos: JORGE MALDONADO MONTECINOS Lic. Jorge Ramiro Maldonado Montecinos DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i. PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		Sello y Firma:		
		Nombres y apellidos: Alejandro Luna Tedesqui Alejandro Luna Tedesqui JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		Sello y Firma:		

	Nombres y apellidos: José Antonio Soliz Estrada	Sello y Firma: Lic. José Antonio Soliz Estrada DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
	Nombres y apellidos: Boris Vladimir Urquiza Rodríguez	Sello y Firma: Lic. Boris Vladimir Urquiza Rodríguez JEFE DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
	Nombres y apellidos: Jorge Hugo Humerez Mendez	Sello y Firma: Abg. Victor Hugo Humerez Méndez JEFE UNIDAD DE TRANSPARENCIA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
	Nombres y apellidos: Ernesto Cesar Hinojosa Lederma	Sello y Firma: Dr. Ernesto César Hinojosa Lederma DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
	Nombres y apellidos: Yary Rolando Guzmán Molina	Sello y Firma: Yary Rolando Guzmán Molina JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO R.A.I.G. Nº 00137 - 683 REG. PROF. C.A.U.B. Nº 5930 - C.A.U.L.P. Nº 2570

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2021

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 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Presupuesto programado Gestión 2021	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 2021, 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 2021 aprobado por la MAE.	35.710.154,00	02-01-2021	31-12-2021	Riesgo 4 Medio: Incumplimiento a la formalización de la contratación y/o provisión de bienes y servicios por parte del proveedor.

						Anteproyecto de Presupuesto institucional gestión 2022 aprobado por la MAE. 100% de la ejecución presupuestaria, contable y de tesorería registrados. Estados Financieros de la PGE gestión 2020 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 DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				
		JORGE RAMIRO MALDONADO MONTECINOS				Lic. Jorge Ramiro Maldonado Montecinos JEFE DE UNIDAD DE BIENES Y SERVICIOS DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				
		FERNANDO ALBA SARABIA				Lic. Fernando Alba Sarabia JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				
Aprobado por:		Nombre: JORGE RAMIRO MALDONADO MONTECINOS				Sello y Firma: Lic. Jorge Ramiro Maldonado Montecinos DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i. PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				

Ronald D. Molina Apaza
V°B°
P.G.E.
D.G.A.A. - U.F.
El Alto - Bolivia

Jorge Ramiro Maldonado Montecinos
V°B°
P.G.E.
D.G.A.A.
El Alto - 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)
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.	02-01-2021	31-12-2021	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.	02-01-2021	31-12-2021	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.	02-01-2021	31-12-2021	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	Elaborar el 100% de las planillas de pago de personal permanente, eventual y consultores de línea.	02-01-2021	31-12-2021	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

Ronald D. Molina Apaza
Vo. Bo.
P.G.E.
D.G.A.A. - U.F.
Sucre - Bolivia

Vo. Bo.
P.G.E.
D.G.A.A.
El Alto - Bolivia

	100% de los requerimientos de dotación personal atendidos.	Atender el 100% de los requerimientos de dotación personal.	02-01-2021	31-12-2021	100% de los requerimientos de dotación personal atendidos.	Requerimientos de Dotación de personal permanente y eventual	25	25	25	25	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Gestión de Talento Humano
						Revisión de cumplimiento de requisitos.					
						Elaboración de Documentos de Designación o Nombramiento					
	Manual de Puestos de la PGE de la gestión 2020, elaborado, aprobado y difundido.	Elaborar el Manual de Puestos de la Procuraduría General del Estado de la gestión 2021.	02-01-2021	31-12-2021	Manual de Puestos de la PGE de la gestión 2021, elaborado, aprobado y difundido.	Dirigir y coordinar la elaboración de los POAIs.	100	0	0	0	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Gestión de Talento Humano
						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.					
	3 Informes de los cursos de capacitación ejecutados presentado y aprobado por el Director General de Asuntos Administrativos.	Organizar 3 cursos de capacitación para los servidores públicos de la Procuraduría General del Estado.	02-01-2021	31-12-2021	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	0	33	67	0	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Gestión de Talento Humano
						Gestionar los cursos de capacitación con las diversas instancias académicas.					
						Realizar la ejecución de los cursos					
	Informe de Evaluación del Desempeño gestión 2020 aprobado por la MAE.	Dirigir y Coordinar la Evaluación del Desempeño del 100% del personal permanente de la PGE en el marco de la normativa vigente.	02-01-2021	31-12-2021	Informe de Evaluación del Desempeño gestión 2021 aprobado por la MAE.	Programación de la Evaluación de Desempeño	0	0	0	100	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad de Gestión de Talento Humano
						Ejecución de la Evaluación de Desempeño					
						Informe Final de Evaluación de Desempeño					

Ronald D. Molina A. V°B° P.G.E. D.G.A.A.

Jorge R. Maldonado Montecinos V°B° P.G.E. U.B.S. Bolivia

	Anteproyecto de Presupuesto institucional gestión 2022 aprobado por la MAE.	Formular el anteproyecto del Presupuesto institucional de la PGE gestión 2022.	01-08-2021	31-09-2021	Anteproyecto de Presupuesto institucional gestión 2022 aprobado por la MAE.	Asignar techos, prestar asistencia técnica y consolidar el anteproyecto del Presupuesto Institucional de la PGE gestión 2022.	0	0	100	0	Dirección General de Asuntos Administrativos. Unidad Financiera
	100% de la ejecución presupuestaria, contable y de tesorería registrados.	Registrar el 100% de las operaciones de ejecución presupuestaria, contable y de tesorería.	02-01-2021	31-12-2021	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
	Estados Financieros de la PGE gestión 2020 elaborado, aprobado y remitido a los entes fiscalizadores.	Elaborar los Estados Financieros de la PGE de la gestión 2020.	02-01-2021	28-02-2021	Estados Financieros de la PGE gestión 2020 elaborado, aprobado y remitido a los entes fiscalizadores.	Elaborar los Estados Financieros de la PGE de la gestión 2020, 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: Lic. Ronald Dennys Molina Apaza JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
	JORGE MALDONADO MONTECINOS	Lic. Jorge Ramiro Maldonado Montecinos JEFE DE UNIDAD DE BIENES Y SERVICIOS DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
	FERNANDO ALBA SARABIA	Lic. Fernando Alba Sarabia JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE TA... DIRECCIÓN GENERAL DE AS. ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
Aprobado por:	Nombre: JORGE MALDONADO MONTECINOS	Sello y Firma: Lic. Jorge Ramiro Maldonado Montecinos DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i. PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Ronald D. Molina Apaza
V°B°
P.G.E.
D.G.A.A. - U.F.
El Alto - Bolivia

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2021	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 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 los requerimientos de contratación de bienes y servicios de la PGE.	Comunicaciones	02/01/2021 al 31/12/2021	21100	96.000,00
			Energía Eléctrica	02/01/2021 al 31/12/2021	21200	552.000,00
			Agua	02/01/2021 al 31/12/2021	21300	51.600,00
			Gas Domiciliario	02/01/2021 al 31/12/2021	21500	35.000,00
			Pasajes Al Interior del País	02/01/2021 al 31/12/2021	22110	85.210,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	02/01/2021 al 31/12/2021	22210	89.040,00
			Fletes y Almacenamiento	02/01/2021 al 31/12/2021	22300	15.000,00
			Seguros	02/01/2021 al 31/12/2021	22500	150.000,00
			Transporte de Personal	02/01/2021 al 31/12/2021	22600	20.000,00
			Alquiler de Inmuebles	02/01/2021 al 31/12/2021	23100	1.306.308,00
			Otros Alquileres	02/01/2021 al 31/12/2021	23400	20.000,00
			Consultorías por Producto	02/01/2021 al 31/12/2021	25210	155.000,00
			Lavandería, Limpieza e Higiene	02/01/2021 al 31/12/2021	25400	540.000,00
			Publicidad	02/01/2021 al 31/12/2021	25500	30.000,00

Ronald D. Molina Aparicio
P.G.E.
D.G.A.A. - U.F.
El Alto - Bolivia

Lic. Jorge R. Maldonado Montecinos
V°B°
P.G.E.
D.G.A.A.
El Alto - Bolivia

			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2021 al 31/12/2021	25600	60.000,00
			Servicios Manuales	02/01/2021 al 31/12/2021	25900	35.000,00
			Gastos Judiciales	02/01/2021 al 31/12/2021	26200	10.000,00
			Derechos sobre Bienes Intangibles	02/01/2021 al 31/12/2021	26300	0,00
			Otros	02/01/2021 al 31/12/2021	26990	30.000,00
			Tasas	02/01/2021 al 31/12/2021	85100	14.491,00
	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	02/01/2021 al 31/12/2021	24110	121.000,00
			Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipos	02/01/2021 al 31/12/2021	24120	148.000,00
			Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	02/01/2021 al 31/12/2021	24130	35.000,00
			Otros Gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	02/01/2021 al 31/12/2021	24300	5.000,00
			Equipo de Oficina y Muebles	02/01/2021 al 31/12/2021	43110	50.000,00
			Equipo de Computación	02/01/2021 al 31/12/2021	43120	90.240,00
			Equipo de Comunicación	02/01/2021 al 31/12/2021	43500	10.000,00
			Otra Maquinaria y Equipo	02/01/2021 al 31/12/2021	43700	0.000,00
	00.1.1.3	Atender el 100% de las solicitudes de materiales y suministros de la PGE.	Gastos por Alimentación y Otros	02/01/2021 al 31/12/2021	31120	41.000,00
			Papel	02/01/2021 al 31/12/2021	32100	89.900,00
			Productos de Artes Gráficas	02/01/2021 al 31/12/2021	32200	14.600,00
			Libros, Manuales y Revistas	02/01/2021 al 31/12/2021	32300	1.000,00

VºBº P.G.E. D.G.A.A. - U.F. El Alto - Bolivia

VºBº P.G.E. D.G.A.A. El Alto - Bolivia

			Periódicos y Boletines	02/01/2021 al 31/12/2021	32500	20.000,00
			Confecciones Textiles	02/01/2021 al 31/12/2021	33200	15.000,00
			Combustibles, Lubricantes y sus Derivados	02/01/2021 al 31/12/2021	34110	115.440,00
			Productos Químicos y Farmacéuticos	02/01/2021 al 31/12/2021	34200	20.000,00
			Llantas y Neumáticos	02/01/2021 al 31/12/2021	34300	20.000,00
			Productos de Cuero y Caucho	02/01/2021 al 31/12/2021	34400	3.000,00
			Productos de Minerales No Metálicos	02/01/2021 al 31/12/2021	34500	20.000,00
			Productos Metálicos	02/01/2021 al 31/12/2021	34600	19.000,00
			Herramientas Menores	02/01/2021 al 31/12/2021	34800	15.000,00
			Material de Limpieza e Higiene	02/01/2021 al 31/12/2021	39100	15.500,00
			Utensilios de Cocina y Comedor	02/01/2021 al 31/12/2021	39300	5.000,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2021 al 31/12/2021	39500	248.918,00
			Útiles y Materiales Eléctricos	02/01/2021 al 31/12/2021	39700	30.000,00
			Otros Repuestos y Accesorios	02/01/2021 al 31/12/2021	39800	35.000,00
	00.1.1.4	Elaborar el 100% de las planillas de pago de personal permanente, eventual y consultores de línea.	Bono de Antigüedad	02/01/2021 al 31/12/2021	11220	419.000,00
			Bono de Frontera	02/01/2021 al 31/12/2021	11310	83.000,00
			Aguinaldos	02/01/2021 al 31/12/2021	114	1.952.801,00
			Asignaciones Familiares	02/01/2021 al 31/12/2021	116	214.195,00

			Sueldos	02/01/2021 al 31/12/2021	117	22.931.613,00
			Régimen Corto Plazo (Salud) 10%	02/01/2021 al 31/12/2021	13110	2.343.362,00
			Prima de Riesgo Profesional (Largo Plazo) 1,71%	02/01/2021 al 31/12/2021	13120	400.715,00
			Aporte Patronal Solidario 3%	02/01/2021 al 31/12/2021	13131	703.008,00
			Aporte Patronal para la Vivienda 2%	02/01/2021 al 31/12/2021	132	468.672,00
			Servicios Públicos	02/01/2021 al 31/12/2021	26610	740.880,00
			Pagos por trabajos dirigidos y pasantías	02/01/2021 al 31/12/2021	26930	50.000,00
			Gastos de refrigerios al personal permanente, eventual y consultores de línea de las instituciones públicas.	02/01/2021 al 31/12/2021	31110	807.408,00
	00.1.1.5	Atender el 100% de los requerimientos de dotación personal.	Gastos Especializados por Atención Medica	02/01/2021 al 31/12/2021	25120	20.000,00
			Prendas de Vestir	02/01/2021 al 31/12/2021	33300	33.600,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2021 al 31/12/2021	39500	5.000,00
	00.1.1.6	Elaborar el Manual de Puestos de la Procuraduría General del Estado de la gestión 2021.	Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2021 al 31/12/2021	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	02/01/2021 al 31/12/2021	25700	9.653,00
	00.1.1.8	Dirigir y Coordinar la Evaluación del Desempeño del 100% del personal permanente de la PGE en el marco de la normativa vigente.	Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2021 al 31/12/2021	39500	5.000,00
	00.1.1.9	Formular el anteproyecto del Presupuesto institucional de la PGE gestión 2022.	Útiles de Escritorio y Oficina	01/08/2021 al 30/09/2021	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	02/01/2021 al 31/12/2021	25300	20.000,00
			Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2021 al 31/12/2021	39500	5.000,00

Ronald D. Molina Apaza
VºBº
D.A.A. - U.F.
El Alto - Bolivia

Jorge E. Maldonado Montecinos
VºBº
D.G.A.A.
El Alto - Bolivia

	00.1.1.11	Elaborar los Estados Financieros de la PGE de la gestión 2020.	Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2021 al 28/02/2021	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		
		JORGE MALDONADO MONTECINOS		Lic. Jorge Ramiro Maldonado Montecinos JEFE DE UNIDAD DE BIENES Y SERVICIOS DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		
		FERNANDO ALBA SARABIA		Lic. Fernando Alba Sarabia JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		
Aprobado por:		Nombre y Apellidos JORGE MALDONADO MONTECINOS		Sello y Firma: Lic. Jorge Ramiro Maldonado Montecinos DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i. PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		

Ronald D. Molina Apaza V°B° D.G.E. D.G.A.A. - U.F. P. Arce - Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2021

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 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Presupuesto programado Gestión 2021	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	44.000,00 bs.	02/01/2021	31/12/2021	N° 1 El riego es muy bajo, por ser tareas recurrentes. N° 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: Abg. Jair Choque Marin	Sello y Firma: Abg. Jair Choque Marin ASISTENTE DE DIRECCIÓN DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
Aprobado por:	Nombre: Dr. Ernesto Cesar Hinojosa Ledezma	Sello y Firma: Dr. Ernesto Cesar Hinojosa Ledezma DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

OPERACIÓN :	Atender el 100% de los requerimientos de análisis, asesoramiento y opinión jurídica a la Procuraduría General del Estado.
RESULTADO ESPERADO:	100% de requerimientos sobre proyectos de resoluciones procuraduriales, administrativas, elaboración de contratos administrativos e internacionales, convenios y proyectos de Decretos Supremos atendidos.

IR \ PO	1	2	3
1	1		
2			
3			

PO

Nivel	Definición	Descripción
1	Remoto	El evento es infrecuente o se presume que no podría ocurrir.
2	Posible	El evento ocurre frecuentemente o se presume que posiblemente ocurrirá.
3	Probable	El evento ocurre muy frecuentemente o se presume que seguramente ocurrirá.

IR \ PO	1	2	3
1	MUY BAJO	BAJO	MEDIO
2	BAJO	MEDIO	ALTO
3	MEDIO	ALTO	MUY ALTO

IR

Nivel	Definición	Descripción
1	Poco significativo	La consecuencia del evento no afectará el logro del objetivo relacionado.
2	Significativo	La consecuencia del evento afectará, pero no impedirá el logro del objetivo relacionado.
3	Muy significativo	La consecuencia del evento impedirá el logro del objetivo relacionado.

MOTIVO: el riesgo es muy bajo, por ser tareas recurrentes.

OPERACIÓN :	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.

RESULTADO ESPERADO:	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

IR \ PO	1	2	3
1			
2	2		
3			

Nivel	Definición	Descripción
1	Remoto	El evento es infrecuente o se presume que no podría ocurrir.
2	Posible	El evento ocurre frecuentemente o se presume que posiblemente ocurrirá.
3	Probable	El evento ocurre muy frecuentemente o se presume que seguramente ocurrirá.

IR \ PO	1	2	3
1	MUY BAJO	BAJO	MEDIO
2	BAJO	MEDIO	ALTO
3	MEDIO	ALTO	MUY ALTO

Nivel	Definición	Descripción
1	Poco significativo	La consecuencia del evento no afectará el logro del objetivo relacionado.
2	Significativo	La consecuencia del evento afectará, pero no impedirá el logro del objetivo relacionado.
3	Muy significativo	La consecuencia del evento impedirá el logro del objetivo relacionado.

MOTIVO : N. 2. El riesgo es bajo, por que se hace el control y seguimiento contante de los proceso judicilaes de la PGE.

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	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.	02/01/2021	31/12/2021	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. Proyectar resoluciones que resuelvan impugnaciones en grado revocatorio y jerárquico en el marco de la Ley de Procedimiento Administrativo.	25	25	25	25	**Dirección General de Asuntos Jurídicos.** Unidad de Análisis Jurídico

						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.	02/01/2021	31/12/2021	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: Abg. Jair Choque Marin				Sello y Firma:					
Aprobado por:		Nombre: Dr. Ernesto Cesar Hinojosa Ledezma				Sello y Firma:					

Abg. Jair Choque Marin
ASISTENTE DE DIRECCIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Dr. Ernesto Cesar Hinojosa Ledezma
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2021	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.	Material de Escritorio	02/01/2021	39500	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.	Consultorías por Producto	02/01/2021	25210	8.000
			Gastos Judiciales	02/01/2021	26200	30.000
			Material de Escritorio	02/01/2021	39500	3.000
Elaborado por:		Nombre y Apellidos: Abg. Jair Choque Marin		Sello y Firma:		
Aprobado por:		Nombre y Apellidos Dr. Ernesto Cesar Hinojosa Ledezma		Sello y Firma:		

Abg. Jair Choque Marin
ASISTENTE DE DIRECCIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

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

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2021

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 *2021*	Resultado esperado Gestión *2021*	Presupuesto programado Gestión *2021*	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	Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica y operativa, el seguimiento y evaluación con los Órganos Rectores y las Unidades Organizacionales dependientes de la Procuraduría General del Estado, en concordancia con el Sistema de Organización Administrativa, para que la gestión de la PGE se desarrolle en el marco de la normativa vigente.	Informe de la Evaluación Final para cada Acción inscrita en el POA de la gestión 2020 de la PGE elaborado y presentado a cada REACP. Modificaciones del POA 2021 de la Procuraduría General de Estado de acuerdo a instructivos de la MAE 100% atendidos. PEI 2021 - 2025 de la PGE, elaborado, compatibilizado por el Órgano Rector, aprobado por la MAE y socializado POA de la PGE gestión 2022 formulado, aprobado y remitido al MEFP. 2 Informes de Seguimiento a la Ejecución del POA de la PGE de la gestión 2021 elaborado y presentado a la MAE. Informe de Evaluación de Medio Término para cada Acción inscrita en el POA de la gestión 2021 de la PGE elaborado y presentado a cada REACP.	22.500,00	02-01-2021	31-12-2021	-Riesgo N°2 Medio: El Plan Estratégico Institucional no podría ejecutarse, si el Órgano Rector no emite las directrices e instructivo.

Lic. José Antonio Solís Estrada
V°B°
P.G.E.
PLANIFICACIÓN
Sucre - Bolivia

Lic. [illegible]
V°B°
P.G.E.
PLANIFICACIÓN

						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. 1 Informe de Análisis Organizacional de la PGE presentado a la MAE. Propuesta de Ajuste de Procesos y Procedimientos del Área Operativa-Administrativa de la PGE presentado a la autoridad competente.				
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
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACION
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Lic. Jose Antonio Soliz Estrada
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	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)
Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica y operativa, el seguimiento y evaluación con los Órganos Rectores y las Unidades Organizacionales dependientes de la Procuraduría General del Estado, en concordancia con el Sistema de Organización Administrativa, para que la gestión de la PGE se desarrolle en el marco de la normativa vigente.	21 Informes de la Evaluación Final para cada Acción inscrita en el POA de la gestión 2020 de la PGE elaborado y presentado a cada REACP. Modificaciones del POA 2021 de la Procuraduría General de Estado de acuerdo a instructivos de la MAE 100% atendidos. PEI 2021 - 2025 de la PGE, elaborado, compatibilizado por el Órgano Rector, aprobado por la MAE y socializado. POA de la PGE gestión 2022 formulado, aprobado y remitido al MEFP. 2 Informes de Seguimiento a la Ejecución del POA de la PGE de la gestión 2021 elaborado y presentado a la MAE. Informe de Evaluación de Medio Término para cada Acción inscrita en el POA de la gestión 2021 de la PGE	Realizar la Evaluación Final del POA de la PGE de la gestión 2020.	02-01-2021	31-03-2021	21 informes específicos de la Evaluación Final para cada Acción inscritos en el POA de la gestión 2020 de la PGE elaborado y presentado a cada REACP.	Elaborar la Minuta de Instrucción y metodología para la Evaluación Final del POA 2020. Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la PGE. Coordinar con la DGAA la Ejecución Presupuestaria de la gestión 2020 Consolidar la información y realizar la evaluación de cada Acción inscrita en el POA de la PGE de la gestión 2020 Elaborar el informe técnico de Evaluación Final y presentar a cada uno de los REACPs. Elaborar un informe resumen del proceso de	100	0	0	0	Dirección General de Planificación

	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. 1 Informe de Análisis Organizacional de la PGE presentado a la MAE. Propuesta de Ajuste de Procesos y Procedimientos del Área Operativa-					Evaluación Final y presentar a la MAE.					

	Administrativa de la PGE presentado a la autoridad competente.	Atender el 100% de Modificaciones del POA 2021 de la Procuraduría General de Estado de acuerdo a instructivo de la MAE.	02-01-2021	31-12-2021	POA 2021 Modificado de acuerdo a instructivo de la MAE.	Elaborar la Minuta de Instrucción para la Modificación del POA 2021. Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la PGE. Coordinar con la DGAA la modificación del presupuesto Consolidar el POA Modificado de la PGE de la gestión 2021 Elaborar el informe técnico y gestionar su aprobación. Coordinar su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.	33	33	34	0	

		Formular el Plan Estratégico Institucional (PEI 2021-2025) de la PGE.	01-04-2021	31-12-2021	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 2022 para cumplir con el instructivo del órgano rector (MEFP).	01-07-2021	30-09-2021	POA de la PGE gestión 2022 formulado, aprobado y remitido al MEFP.	Elaborar la Minuta de Instrucción para la formulación del POA 2022. Organizar y desarrollar el Taller para la Formulación del POA 2022. Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la PGE. Consolidar el POA de la PGE de la gestión 2022 Elaborar el informe técnico y gestionar su aprobación. Realizar el cargado en el SIGEP. Coordinar su remisión al Órgano Rector.	0	0	100	0	Dirección General de Planificación

		Realizar el Seguimiento a la ejecución del POA de la gestión 2021 de la PGE.	01-04-2021	30-10-2021	2 Informes de Seguimiento a la Ejecución del POA de la PGE de la gestión 2021 elaborado y presentado a la MAE.	Elaborar la Minuta de Instrucción para la realizar el Seguimiento a la Ejecución del POA 2021. Prestar asesoramiento y asistencia técnica a todas las Unidades Organizacionales de la PGE. Coordinar con la DGAA para el seguimiento a la ejecución presupuestaria Consolidar la información y realizar el Seguimiento a la Ejecución del POA de la PGE de la gestión 2021 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 2021	01-07-2021	15-09-2021	1 Informe de Evaluación para cada Acción inscrita en el POA de la gestión 2021 de la PGE elaborado y presentado a cada REACP.	Elaborar la Minuta de Instrucción y 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	02-01-2021	31-12-2021	100% de requerimientos	Recopilar información	25	25	25	25	Dirección General de Planificación

		referente al PEI de la PGE.			sobre el PEI de la PGE atendidos.	Sistematizar información. Emitir informe.					
		Atender el 100% de requerimientos de las unidades organizacionales de la PGE y de los órganos rectores: MEFP, MPD y CGE.	02-01-2021	31-12-2021	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 2021.	02-01-2021	31-12-2021	100% de requerimientos sobre certificaciones POA atendidos.	Verificar el POA. Emitir certificación.	25	25	25	25	Dirección General de Planificación.
		Revisar y Actualizar el Reglamentos Especifico del Sistema de Organización Administrativa (SOA)	02-07-2021	31-09-2021	1 Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (SOA) actualizado.	Revisar y Analizar el Reglamento del SOA. Si corresponde 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. Si no es necesario la actualización del Reglamento elaborar el Informe Técnico y presentar a la MAE para su conocimiento.	0	0	100	0	Dirección General de Planificación

		Elaborar el informe de Análisis Organizacional de la PGE.	01-07-2021	30-09-2021	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	0	100	0	Dirección General de Planificación.
		Elaborar una Propuesta de Ajuste de Procesos y Procedimientos del Área Operativa-Administrativa de la PGE presentado a la autoridad competente.	02-01-2021	30-09-2021	Propuesta de Ajuste de Procesos y Procedimientos del Área Operativa-Administrativa de la PGE presentado a la autoridad competente.	Relevamiento de la información. Trabajo de campo. Diseño de los Procesos y procedimientos. Gestionar la aprobación con Resolución Procuradurial.	50	50	0	0	Dirección General de Planificación.
Elaborado por:		Nombre:				Sello y Firma: Lic. María Bustillos Aguilar PROFESIONAL 1 - ESPECIALISTA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACION PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					
Aprobado por:		Nombre:				Sello y Firma: Lic. José Antonio Sáiz Estrada DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2021	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)
Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica y operativa, el seguimiento y evaluación con los Órganos Rectores y las Unidades Organizacionales dependientes de la Procuraduría General del Estado, en concordancia con 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 la Evaluación Final del POA de la PGE de la gestión 2020.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2021 30-06-2021	39500	772,00
	00.3.1.2	Atender el 100% de Modificaciones del POA 2021 de la Procuraduría General de Estado de acuerdo a instructivo de la MAE.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2021 30-06-2021	39500	772,00
	00.3.1.3	Formular el Plan Estratégico Institucional (PEI 2021-2025) de la PGE.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2021 30-06-2021	39500	772,00
			Contratación de otros servicios no personales	01-03-2021 31-12-2021	26990	10.000,00
			SUB TOTAL			10.772,00
	00.3.1.4	Formular el POA de la PGE de la gestión 2022 para cumplir con el instructivo del órgano rector (MEFP).	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2021 30-06-2021	39500	772,00
			Gastos por alimentación por 1 día Formulación POA 2022 de la PGE.	01-08-2021 31-08-2021	31120	3.228,00
					SUB TOTAL	4.000,00
	00.3.1.5	Realizar el Seguimiento a la ejecución del POA de la gestión 2021 de la PGE.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2021 30-06-2021	39500	772,00
	00.3.1.6	Realizar la Evaluación de Medio Término del POA 2021	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2021 30-06-2021	39500	772,00
	00.3.1.7	Atender el 100% de los requerimientos del Órgano Rector referente al PEI de la PGE.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2021 30-06-2021	39500	772,00
	00.3.1.8	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	01-06-2021 30-06-2021	39500	772,00

	00.3.1.9	Atender el 100% de los requerimientos de certificaciones POA gestión 2021.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2021 30-06-2021	39500	772,00
	00.3.1.10	Revisar y Actualizar el Reglamentos Especifico del Sistema de Organización Administrativa (SOA)	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2021 30-06-2021	39500	772,00
	00.3.1.11	Elaborar el informe de Análisis Organizacional de la PGE.	Útiles de escritorio y oficina	01-06-2021 30-06-2021	39500	772,00
	00.3.1.12	Elaborar una Propuesta de Ajuste de Procesos y Procedimientos del Área Operativa-Administrativa de la PGE presentado a la autoridad competente.	Útiles de escritorio y oficina	04-01-2021 30-06-2021	39500	780,00
					TOTAL	**22.500,00**

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 1 - ESPECIALISTA
DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

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

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
GESTIÓN 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26990	**Otros**				**10.000,00**
	Otros servicios de terceros	global	1	10.000,00	10.000,00
JUSTIFICACIÓN					
Para el pago de servicios de representación para el conocimiento 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**				**3.228,00**
	Alimentación de eventos varios	Global	1	3.228,00	3.228,00
JUSTIFICACIÓN					
Para el pago de gastos de Alimentación y Otros Similares, incluye los efectuados en reuniones, seminarios, y otros eventos de la					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
395	**Utiles deEscritorio y Oficina**				**9.272,00**
	Adquisición de material de escritorio (boligrafos, tonner, cuadernos)	Global	1	9.272,00	9.272,00
JUSTIFICACIÓN					
Para el pago de gastos destinados a la adquisición de útiles de escritorio como ser: boli-grafos, tóner para impresoras y					

TOTAL GENERAL Bs.	22.500,00

Lic. José Antonio Soliz 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 2021

UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PUBLICAS (UCRP)

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 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Presupuesto programado Gestión 2021	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	Incrementar la visibilidad y reputación de la PGE durante los próximos doce meses para dinamizar y mejorar la imagen y posicionamiento institucional	Un plan estratégico de comunicación para mejorar la imagen institucional de la PGE en proceso de posicionamiento durante la gestión 2021 implementado en un 50 % a través de indicadores de notoriedad	251.224,00	02.08.2021	31.12.2021	Que el soporte tecnológico existente en la UCRP no permita avanzar en los requerimientos institucionales. **RIESGO ALTO** Que los conflictos sociales dificulten la difusión de las actividades de la

Lic. Boris V. Urquizo Rodríguez
VºBº
P.G.E.
U.C.R.P.
El Alto - Bolivia

										PGE . **RIESGO ALTO** Que la situación política no permita la implementación efectiva de las actividades programadas según cronograma de trabajo. **RIESGO ALTO**
Elaborado por:		Nombre: Nombre: Boris Vladimir Urquizo Rodríguez				Sello y Firma:				

VºBº P.G.E. U.C.R.P. El Alto - Bolivia

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 ejecutoras
(6)	(7)	(11)	(26)	(27)	(13)	(14)	1T	2T	3T	4T	(15)
Incrementar la visibilidad y reputación de la PGE durante los próximos doce meses para dinamizar y mejorar la imagen y posicionamiento institucional	Un plan estratégico de comunicación para mejorar la imagen institucional de la PGE en proceso de posicionamiento durante la gestión 2021 implementado en un 50 % a través de indicadores de	Elaborar el Plan Estratégico de Comunicación de la PGE para su aprobación	02.01.2021	31.01.2021	Plan Operativo de Comunicación estratégica de la PGE aprobado por la MAE.	1) Elaborar un Plan Operativo de Comunicación 2) Gestionar aprobación del Plan Operativo de Comunicación.	100%				UCRP
		Implementar en un 100 % el Plan Estratégico de Comunicación de la PGE	02.01.2021	31.12.2021	4 eventos públicos organizados y realizados para el posicionamiento institucional	1) Acciones de relaciones públicas institucionales. 2) Coordinación interinstitucional, elaboración de publicaciones 3) Difusión 4) Organización de aspectos logísticos	25%	25%	25%	25%	
			02.01.2021 |	31.12.2021	Diseño e implementación de dos campañas de visibilidad en Redes Sociales	1) Dos Campañas diseñadas e implementadas 2) Un grupo de piezas comunicacionales	25%	25%	25%	25%	

Lic. Boris V. Urquizo Rodríguez
V°B°
P.G.E.
U.C.R.P.
Bolivia

	notoriedad					producidas y difundidas en RRSS	25%	25%	25%	25%	
			02.01.2021	31.12.2021	Diseño e implementación de dos campañas de visibilidad para la EAE	1) Dos Campañas diseñadas e implementadas 2) Un grupo de piezas comunicacionales	25%	25%	25%	25%	
			02.01.2021	31.12.2021	Memoria institucional de la Gestión 20201elaborada, aprobada e impresa	1) Recolección de información 2) Redacción 3) Diseño gráfico 4) Impresión	25%	25%	25%	25%	
			02.01.2021	31.12.2021	100% de las publicaciones requeridas por otras unidades atendidas	1) Coordinación con otras unidades 2) Recolección de información 3) Redacción 4) Diseño gráfico 5) Impresión	25%	25%	25%	25%	
			02.01.2021	31.12.2021	Material institucional producido y difundido	1) Recolección de información 2) Redacción 3) Diseño gráfico 4) Impresión 5) difusión	25%	25%	25%	25%	
			02.01.2021	31.12.2021	Notas de prensa de la PGE	1) Contratación de consultor profesional en gestión de prensa	25%	25%	25%	25%	

Vº Bº P.G.E. U.C.R.P. El Alto - Bolivia Luis Boris V. Urquizo Rodriguez

					elaboradas y publicadas	2) Redacción y difusión					
			02.01.2021 |	31.12.2021	Reportes diarios de monitoreo de prensa sobre temática relacionada al ámbito de la PGE	1) Recolección 2) Organización 3) Difusión de reportes diarios de Monitoreo de noticias nacionales e internacionales	25%	25%	25%	25%	
			02.01.2021 |	31.12.2021	Diez materiales audiovisuales para la PGE	1) Planificación 2) Guionización 3) Registro 4) Edición 5) difusión	25%	25%	25%	25%	
		Nombres y Apellidos Nombre: Boris Vladimir Urquizo Rodríguez					Sello y Firma: Lic. Boris Vladimir Urquizo Rodríguez JEFE DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				

Lic. Boris Vladimir Urquizo Rodríguez
V°B°
P.G.E.
U.C.R.P.
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 de gasto	Presupuesto de gastos
(6)		(11)	(16)	(17)	(18)	(19)
Incrementar la visibilidad y reputación de la PGE durante los próximos doce meses para dinamizar y mejorar la imagen y posicionamiento institucional	00.4.1.1	Elaborar el Plan Estratégico de Comunicación de la PGE para su aprobación	Útiles de escritorio y oficina	02.01.2021 31.12.2021	39500	500,00
	00.4.1.2	Implementar en un 100 % el Plan Estratégico de Comunicación de la PGE	Servicios de alquiler de salón, para realización de eventos	02.10.2021	23400	5.000,00
			Alimentación	02.10.2021 31.12..2021	31120	1.500,00
			Impresión de merchandising institucional	02.10.2021 31.12..2021	25600	10.724,00
			Impresión de Memoria institucional	02.10.2021 31.12..2021	25600	50.000,00
			Impresión de papelería, folders, etc	02.10.2021 31.12..2021	25600	27.000,00
			Publicidad	02.10.2021 31.12..2021	25500	100.00,00

			Útiles de escritorio y oficina	02.01.2021 31.12.2021	39500	1.500,00
			Suscripción de periódicos nacionales	02.01.2021 31.12.2021	32500	30.000,00
			Impresión de tríptico, boletines y otros	01.07.2021 31.12.2021	25600	25.000,00

Elaborado por:	Nombre y Apellidos:	Sello y Firma:
Aprobado por:	Nombre y Apellidos	Sello y Firma:

Lic. Boris Vladimir Urquizo Rodríguez
UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2021

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 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Presupuesto programado Gestión 2021	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. 2 Talleres Capacitación realizados sobre principios ético morales y lucha contra la corrupción en la función pública Realizar 4 Informes trimestrales de las denuncias atendidas, por la Unidad de Transparencia. 100% de procesos judiciales y administrativos, que la Unidad de Transparencia sea parte de forma activa con seguimiento trimestral. 100% de invitaciones atendidas a los procesos de contratación de bienes y servicios - SICOES o por contratación directa de la P.G.E e informar trimestralmente a la MAE. 100% de invitaciones atendidas por Ministerios o	Bs. 17.000,00	02-01-2021	31-12-2021	La acción no presenta riesgos de cumplimiento.

Víctor Hugo Humerez Méndez
P.G.E.
U.T.
El Alto - Bolivia

						Instituciones Públicas, relacionadas a la ley 974.				
Elaborado por:		Nombre: VICTOR HUGO HUMEREZ MENDEZ					Sello y Firma: Abg. Víctor Hugo Humerez Mendez JEFE UNIDAD DE TRANSPARENCIA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO			
Aprobado por:		Nombre:					Sello y Firma:			

Víctor H. Humerez Mendez V°B° P.G.E. U.T. El Alto - Bolivia

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas especificas	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. 2 Talleres Capacitación realizados sobre principios ético morales y lucha contra la corrupción en la función pública Realizar 4 Informes trimestrales de las denuncias atendidas, por	Organizar 2 Audiencias de Rendición Publica de Cuentas para difundir la gestión de la PGE, velando la participación del control social.	02-01-2021	31-12-2021	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.	50	50	0	0	Unidad de Transparencia

VºBº P.A.C. U.T.

	la Unidad de Transparencia. 100% de procesos judiciales y administrativos, que la Unidad de Transparencia sea parte de forma activa con seguimiento trimestral.	Realizar 2 talleres para promover la ética y lucha contra la corrupción a los servidores públicos de la PGE.	02-01-2021	31-12-2021	2 Talleres Capacitación realizados sobre principios ético morales y lucha contra la corrupción en la función pública.	Coordinar con la Escuela de Abogados ó el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, para realizar los talleres de capacitación . 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 los Principios y valores ético morales de los Servidores públicos, y la lucha contra la corrupción y sus responsabilidades en la función pública	0	50	0	50	Unidad de Transparencia

	Participación en el 100% de las invitaciones a los procesos de contratación de bienes y servicios - SICOES o por contratación directa de la P.G.E e informar trimestralmente a la MAE. Atender el 100% de invitaciones realizadas por Ministerios o Instituciones, Públicas, relacionadas a la ley 974.	Atender el 100% de las denuncias por posibles actos de corrupción e irregularidades de falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales de servidores públicos.	02-01-2021	31-12-2021	4 Informes trimestrales de las denuncias atendidas, por la Unidad de Transparencia.	Recepcionar o realizar de oficio la denuncia. Realizar el procesamiento de la denuncia. Elaborar informe a la MAE trimestralmente, de las denuncias tendidas. Coordinar con el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional a través del sistema SITPRECO	25	25	25	25	Unidad de Transparencia
		Realizar el seguimiento al 100% de los procesos judiciales y administrativos que lleva adelante la PGE.	02-01-2021	31-12-2021	100% de procesos judiciales y administrativos, que la Unidad de Transparencia sea parte de forma activa con seguimiento trimestral.	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.	25	25	25	25	Unidad de Transparencia

						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.	02-01-2021	31-12-2021	100% de las invitaciones a los procesos de contratación de bienes y servicios - SICOES o por contratación directa de la P.G.E 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.	02-01-2021	31-12-2021	100% de las invitaciones realizadas por Ministerios o Instituciones, Públicas, relacionadas a la ley 974. .	Elaborar informe justificando la participación de la PGE en las actividades convocadas por Ministerios o Instituciones, Públicas Participar en la actividad y elaborar informe a la MAE.	25	25	25	25	Unidad de Transparencia

Elaborado por:	Nombre:	Sello y Firma:
Aprobado por:	Nombre:	Sello y Firma:

Abg. Víctor Hugo Ramírez Mendez
JEFE UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2021	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)	02-01-2021 30-06-2021	31120	8.500
			Publicidad	02-01-2021 30-06-2021	25500	5.000
			Material de escritorio	02-01-2021 31-12-2021	395	333
	00.5.1.2	2 Talleres Capacitación relacionados sobre los principios ético morales y lucha contra la corrupción en la función pública	Refrigerio	14-06-2021 26-09-2021	31120	1.500
			Material de escritorio	02-01-2021 31-12-2021	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	02-01-2021 31-12-2021	395	333
	00.5.1.4	100% de procesos judiciales y administrativos, que la Unidad de Transparencia sea parte de forma activa con seguimiento trimestral.	Material de escritorio	02-01-2021 31-12-2021	395	333
	00.5.1.5	Participación en el 100% de las invitaciones a los procesos de contratación de bienes y servicios - SICOES o por contratación directa de la P.G.E e informar trimestralmente a la MAE	Material de escritorio	02-01-2021 31-12-2021	395	333
	00.5.1.6		Material de escritorio	02-01-2021 31-12-2021	395	335

		Atender el 100% de invitaciones realizadas por Ministerios o Instituciones, Públicas, relacionadas a la ley 974.				
Elaborado por:	Nombre y Apellidos: Víctor Hugo Humerez Méndez			Sello y Firma: Abg. Víctor Hugo Humerez Méndez JEFE UNIDAD DE TRANSPARENCIA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		
Aprobado por:	Nombre y Apellidos			Sello y Firma:		

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2021

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 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Presupuesto programado Gestión 2021	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 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.	100% de los requerimientos atendidos en Servicios de Internet, Telefonía, Comunicación y Asistencia Técnica; tres (3) Sistemas de Información desarrollados, un (1) Servidor de Almacenamiento de archivos remoto instalado y el 70% del Sistema de Videovigilancia de la Oficina Central restructurado y/o actualizado.	Bs768.668,00	02-01-2021	31-12-2021	**Medio,** **Posible y significativo** Alta rotación o retiro de personal, falta de recursos económicos para la compra de accesorios, herramientas, traslados al interior de país, requisitos sobre la funcionalidad del 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 COMUNICACION**						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 2021	Resultado esperado Gestión 2021	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.	100% de los requerimientos atendidos en Servicios de Internet, Telefonía, Comunicación y Asistencia Técnica, tres (3) Sistemas de Información desarrollados, un (1) Servidor de Almacenamiento Remoto instalado y el 70% del Sistema de Video Vigilancia de la Oficina Central restructurado y/o actualizado.	Gestionar y supervisar los Servicios de Comunicación, a través de la contratación del Servicio de Internet y Telefonía para el Edificio Central y las Direcciones Desconcentradas Departamentales	01-01-2021	31-12-2021	Seis (6) servicios de Internet y Tres (3) Servicios de Telefonía contratados y en funcionamiento	Iniciar los procesos de contratación, además de supervisar los Servicios de Internet y Telefonía, tanto para la Oficina Central como para las Direcciones Desconcentradas siguiendo el marco de los procesos establecidos en la normativa vigente.	25	25	25	25	UTIC
		Atender el 100% de los requerimientos de asistencia técnica correctiva y realizar el mantenimiento preventivo de los equipos tecnológicos de la PGE, además de gestionar otros servicios de comunicación.	02-01-2021	31-12-2021	Un Informe trimestral aprobado por el jefe de la UTIC sobre la asistencia técnica correctiva y el mantenimiento preventivo de al menos el 70% de las unidades organizacionales de la PGE	Realizar asistencia técnica correctiva de acuerdo a solicitud 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 Gestionar la continuidad de los servicios de comunicación.	25	25	25	25	UTIC
		Desarrollar el **Sistema de Registro y Seguimiento a Tareas**	02-01-2021	30-06-2021	Sistema de Registro y Seguimiento a Tareas desarrollado	Análisis de requerimientos y diseño lógico Desarrollo del Sistema Pruebas y ajustes	15	70	15	0	UTIC
		Desarrollar el **Sistema de Registro y Seguimiento a Procesos de Contratación**	01-04-2021	31-12-2021	Sistema de Registro y Seguimiento a Procesos de Contratación desarrollado	Análisis de requerimientos y diseño lógico Desarrollo del Sistema Pruebas y ajustes	0	10	45	45	UTIC

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

		Desarrollar el **Sistema de Talento Humano**	02-01-2021	31-12-2021	Sistema de Talento Humano desarrollado	Análisis de requerimientos y diseño lógico Desarrollo del Sistema Pruebas y ajustes	10	25	25	40	UTIC
		Instalar un Servidor de Almacenamiento de archivos Remoto basado en Software Libre	02-01-2021	31-03-2021	Servidor de Almacenamiento de archivos remoto basado en Software Libre instalado	Instalación de un Servidor de Aplicación Instalación de un Servidor de Almacenamiento (base de datos) Configuración e implementación del Servidor de Almacenamiento de archivos remoto basado en Software Libre en nuestros servidores	50	25	25	0	UTIC
		Restructuración y/o Actualización del 70% del Sistema de Videovigilancia en el Edificio Central	01-01-2021	30-09-2021	Sistema de Seguridad de Videovigilancia en el Edificio Central restructurado y/o actualizado de al menos el 70%	Informe de Análisis de la situación actual del Sistema de seguridad de Videovigilancia. Informe de propuesta de la restructuración y/o actualización del Sistema de seguridad de Videovigilancia Implementación de la Propuesta de la restructuración y/o actualización del Sistema de Seguridad de Videovigilancia formalizado a través de un informe.	20	20	60	0	UTIC
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					

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (Bs)	Total
(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	Gestionar y supervisar los Servicios de Comunicación, a través de la contratación del Servicio de Internet y Telefonía para el Edificio Central y las Direcciones Desconcentradas Departamentales	Servicio de Internet, Servicio de Telefonía y compra de útiles	02-01-2021 al 31-12-2021	21600	388.668,00	623.348,00
					21400	234.000,00	
					395	680,00	
	00.6.1.2	Atender el 100% de los requerimientos de asistencia técnica correctiva y realizar el mantenimiento preventivo de los equipos tecnológicos de la PGE, además de gestionar otros servicios de comunicación.	Mantenimiento y reparación de fotocopiadoras, Impresoras, computadoras, gastos por licencias y compra de útiles.	02-01-2021 al 31-12-2021	24120	50.000,00	90.680,00
					39800	15.000,00	
					26300	25.000,00	
					395	680,00	
	00.6.1.3	Desarrollar el **Sistema de Registro y Seguimiento a Tareas**	Compra de útiles	02-01-2021 al 30-06-2021	395	760,00	760,00
	00.6.1.4	Desarrollar el **Sistema de Registro y Seguimiento a Procesos de Contratación**	Compra de útiles	01-04-2021 al 31-12-2021	395	760,00	760,00
	00.6.1.5	Desarrollar el **Sistema de Talento Humano**	Compra de útiles	02-01-2021 al 31-12-2021	395	760,00	760,00
	00.6.1.6	Instalar un Servidor de Almacenamiento de archivos Remoto basado en Software Libre	Ampliar la capacidad de un servidor y compra de útiles	02-01-2021 al 30-06-2021	43120	31.000,00	31.680,00
					395	680,00	
	00.6.1.7	Restructuración y/o Actualización del 70% del Sistema de Videovigilancia en el Edificio Central	Restructurar y/o actualizar el Sistema de seguridad de videovigilancia y compra de útiles	02-01-2021 al 30-09-2021	43700	20.000,00	20.680,00
					395	680,00	
						Total:	768.668,00
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 LA INFORMACION Y COMUNICACION
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2021

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA (UAI)

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 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Presupuesto programado Gestión 2021	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 Auditoria Interna	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 eficiencia de las operaciones.	Emitir: • **7** Informes de Auditoría, • **4** Informes de Relevamiento de Información Específica, • **2** Informes de Seguimiento • **2** Informes de verificación de cumplimiento de disposiciones legales.	21.000,00	04-01-2021	31-12-2021	**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: LUZ MERY HERRERA LOPEZ MERY OLGA GUISBELY LIMACHI				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 I Reg. CAULP - 4727 CAUB - 12277 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
Aprobado por:		Nombre: Very Rolando Guzmán Molina JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO R.A.I.G. Nº 00137 - 683				Sello y Firma:				Very Rolando Guzmán Molina JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO R.A.I.G. Nº 00137 - 683

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	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 eficiencia de las operaciones.	Emitir: • **7** Informes de Auditoría, • **4** Informes de Relevamiento de Información Específica, • **2** Informes de Seguimiento • **2** Informes de verificación de cumplimiento de disposiciones legales.	Evaluar la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la PGE, terminados al 31 de diciembre de 2020.	04-01-2021	26-02-2021	• 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 seguimiento a recomendaciones de Control Interno del Informe Nº 03/2020 - PGE/UAI, Examen de Confiabilidad de EEFF, gestión 2019.	04-01-2021	26-02-2021	• Informe de Seguimiento	• Recopilación de Información • Verificación del Cumplimiento • Comunicación de Resultados	100				UAI
		Verificar el cumplimiento del procedimiento específico para el control y conciliación de datos liquidados en planillas salariales y registros de cada servidor público, gestión 2020.	01-04-2021	30-04-2021	• Pronunciamiento sobre la existencia o no de doble percepción de remuneración con recursos públicos	• Recopilación de Información • Evaluación y • Comunicación de Resultados		100			UAI

		Revisar el cumplimiento del procedimiento de control oportuno de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, gestión 2020.	17-05-2021	04-06-2021	• Informe de Verificación cumplimiento Procedimiento de control oportuno de DDJJ.	• Recopilación de Información • Verificación de Cumplimiento • Comunicación de Resultados		100			UAI
		Realizar Auditoría Operacional al proceso de Planificación e Implementación de estrategias y mecanismos de defensa legal de los intereses del Estado, a cargo de la SPDRLE.	05-07-2021	31-08-2021	• Informe de Auditoría Operacional	• Actualización del relevamiento de información específica • Memorándum de Planificación de Auditoría • Ejecución de la Auditoría • Comunicación de Resultados			100		UAI
		Realizar Auditoria Especial de la ejecución presupuestaria de gastos relacionados con la prevención, contención y tratamiento de la infección por el COVID-19.	02-06-2021	25-06-2021	• Informe de Auditoría Especial	• Recopilación de Información • Verificación de Cumplimiento • Comunicación de Resultados		100			UAI
		Realizar Auditoría Operacional a la gestión jurídica de la DGAJ de la Procuraduría General del Estado	05-07-2021	20-08-2021	• Informe de Auditoría Operacional	• Recopilación de Información • Evaluación y • Comunicación de Resultados			100		UAI
		Realizar Auditoría Especial a procesos de contratación de servicios especializados para la defensa	16-08-2021	30-09-2021	• Informe de Auditoría Especial	• Recopilación de Información • Verificación de Cumplimiento • Comunicación de Resultados			100		UAI

		legal del Estado, en Procesos Arbitrales, a cargo de la SPDRLE.									
		Realizar Seguimiento a recomendaciones de Control Interno del Informe N° 12/2019-PGE/UAI, Auditoría Operacional Subsistemas de Registro y Seguimiento.	04-10-2021	22-10-2021	• Informe de Seguimiento	• Recopilación de Información • Verificación del Cumplimiento • Comunicación de Resultados				100	UAI
		Realizar Auditoría Especial a la Gestión Presupuestaria, Contable y de Tesorería	18-10-2021	19-11-2021	• Informe de Auditoría Especial	• Recopilación de Información • Evaluación de la documentación • Comunicación de Resultados				100	UAI
		Realizar relevamiento de información específica de las operaciones del Subsistema de Intervención, gest. 2019/2020.	01-11-2021	26-11-2021	• Informe de Relevamiento	• Recopilación de Información • Evaluación de la documentación • Comunicación de Resultados				100	UAI
		Realizar relevamiento de información específica sobre las operaciones de Fondos en Avance, gestiones 2019 y 2020.	22-11-2021	10-12-2021	• Informe de Relevamiento	• Recopilación de Información • Evaluación de la documentación • Comunicación de Resultados				100	UAI
		Realizar relevamiento de información específica de las	22-11-2021	10-12-2021	• Informe de Relevamiento	• Recopilación de Información • Evaluación de la documentación				100	UAI

		operaciones del Fondo Rotativo, gestiones 2019 y 2020.				• Comunicación de Resultados						
		Realizar relevamiento de información específica del Sistema de Organización Administrativa, durante las gestiones 2019/2020.	22-03-2021	09-04-2021	• Informe de Relevamiento	• Recopilación de Información • Evaluación de la documentación • Comunicación de Resultados	50	50			UAI	
Elaborado por:		Nombre: Lic. Mery Olga Guisbely Limachi PROFESIONAL AUDITOR I Reg. CAULP - 4727 CAUB - 12277 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO Lic. Luz Mery Herrera López PROFESIONAL AUDITOR 1 Registro CAULP N° 1673 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				Sello y Firma: Lic. Mery Olga Guisbely Limachi PROFESIONAL AUDITOR I Reg. CAULP - 4727 CAUB - 12277 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO Lic. Luz Mery Herrera López PROFESIONAL AUDITOR 1 Registro CAULP N° 1673 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO						
Aprobado por:		Nombre: Lic. Mery Rolando Guzmán Molina JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO R.A.I.G. Nº 00157 - 063 REG. PROF. CAULP Nº 5510 - CAUB Nº 2510				Sello y Firma: Lic. Mery Rolando Guzmán Molina JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO R.A.I.G. Nº 00157 - 063 REG. PROF. CAULP Nº 5510 - CAUB Nº 2510						

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2021	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 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 eficiencia de las operaciones.	00.7.1.1	Evaluar la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la PGE, terminados al 31 de diciembre de 2020	• Pasajes al Interior del País • Viáticos por Viajes al Interior • Útiles de escritorio y Oficina	08/02/2021 08/02/2021 04/01/2021	22110 22210 39500	4.000.- 5.000.- 1.800.-
	00.7.1.2	Realizar seguimiento a recomendaciones de Control Interno del Informe N° 03/2020 - PGE/UAI, Examen de Confiabilidad de EEFF, gestión 2019	• Útiles de escritorio y Oficina	08/02/2021	39500	400-
	00.7.1.3	Verificar el cumplimiento del procedimiento específico para el control y conciliación de datos liquidados en planillas salariales y registros de cada servidor público, gestión 2020.	• Útiles de escritorio y Oficina	05/04/2021	39500	400.-
	00.7.1.4	Revisar el cumplimiento del procedimiento de control oportuno de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, gestión 2020.	• Útiles de escritorio y Oficina	10/05/2021	39500	400.-
	00.7.1.5	Realizar Auditoría Operacional al proceso de Planificación e Implementación de estrategias y mecanismos de defensa legal de los intereses del Estado a cargo de la SPDRLE.	• Útiles de escritorio y Oficina	05-07-2021	39500	600.-
	00.7.1.6	Realizar Auditoria Especial de la ejecución presupuestaria de gastos relacionados con la prevención, contención y tratamiento de la infección por el COVID-19.	• Útiles de escritorio y Oficina	02-06-2021	39500	400.-
	00.7.1.7	Realizar Auditoría Operacional a la gestión jurídica de la DGAJ de la Procuraduría General del Estado.	• Útiles de escritorio y Oficina	05-07-2021	39500	400.-
	00.7.1.8	Realizar Auditoría Especial a procesos de contratación de servicios especializados para la defensa legal del Estado, en Procesos Arbitrales a cargo de la SPDRLE.	• Útiles de escritorio y Oficina	16-08-2021	39500	600.-
	00.7.1.9	Realizar Seguimiento a recomendaciones de Control Interno del Informe N° 12/2019-PGE/UAI, Auditoría Operacional Subsistemas de Registro y Seguimiento.	• Útiles de escritorio y Oficina	04-10-2021	39500	400.-

	00.7.1.10	Realizar Auditoría Especial a la Gestión Presupuestaria, Contable y de Tesorería	• Útiles de escritorio y Oficina	18-10-2021	39500	400.-
	00.7.1.11	Realizar relevamiento de información específica de las operaciones del Subsistema de Intervención, gestiones 2019 y 2020.	• Útiles de escritorio y Oficina	01-11-2021 01-11-2021 01-11-2021	22210 39500 39500	3.000.- 2.000.- 400.-
	00.7.1.12	Realizar relevamiento de información específica sobre las operaciones de Fondos en Avance, gestiones 2019 y 2020.	• Útiles de escritorio y Oficina	22-11-2021	39500	200.-
	00.7.1.13	Realizar relevamiento de información específica sobre las operaciones del Fondo Rotativo, gestiones 2019 y 2020.	• Útiles de escritorio y Oficina	22-11-2021	39500	200.-
	00.7.1.14	Realizar relevamiento de información específica del Sistema de Organización Administrativa, durante las gestiones 2019 y 2020.	• Útiles de escritorio y Oficina	22-03-2021	39500	400.-
Elaborado por:		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 I Reg. CAULP - 4727 CAUB - 12277 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				
Aprobado por:		Jery Rolando Guzmán Molina JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO R.A.L.G. Nº 10157 - 663				

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
EVALUACIÓN DE RIESGOS

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Acción de corto plazo Gestión 2021	Factores de Riesgo	Actividades de Control	Probabilidad de Ocurrencia **(PO)**		Impacto del Riesgo **(IR)**		Nivel del Riesgo	Calificación del Riesgo
					INTERNOS:		Nivel **(a)**	Definición	Nivel **(b)**	Definición	**(a)*(b)**	
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	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.	- Que la PGE no cuente con los Reglamentos Específicos de los sistemas de administración señalados en la Ley 1178	- La PGE cuenta con Reglamentos Específicos de todos los sistemas de administración	1	**Remota**	2	Significativo	2	**Bajo**
					- Que no exista suficiente documentación sujeta a evaluaciones del grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y el control interno incorporado a ellos	- Se efectúan relevamientos de información específica previos, para determinar auditabilidad de las operaciones	1	**Remota**	2	Significativo	2	**Bajo**
					- Que los (as) profesionales de la UAI no tengan niveles de Competencia profesional suficiente	- La PGE ha definido los requisitos profesionales y cualidades personales que deben cumplir los profesionales de la UAI-, y verifica su cumplimiento por las instancias respectivas.	1	**Remota**	2	Significativo	2	**Bajo**
					- Que los servidores públicos de la PGE no brinden la colaboración suficiente requerida por la UAI	- La UAI emite anualmente la declaración de PAR refrendada por el PGE y se difunde entre todos los SP de la PGE	1	**Remota**	2	Significativo	2	**Bajo**
					- Que las recomendaciones de control interno emitidas, no sean subsanadas.	- La MAE al tomar conocimiento de las recomendaciones, instruye por escrito su cumplimiento en los plazos establecidos	1	**Remota**	2	Significativo	2	**Bajo**

					EXTERNOS:				
					No se identificaron factores de riesgo externo que pudiesen perjudicar el logro de la acción de corto plazo de la UAI.				

PARTICIPANTES:

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 I
Reg. CAULP - 4727 CAUB - 12277
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Lic. Miguel Angel Quisbert Antonio
PROFESIONAL AUDITOR 2
REGISTRO CAULP N° 6116
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

ÁREA 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 2021

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 *2021*	Resultado esperado Gestión *2021*	Presupuesto programado Gestión *2021*	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Riesgo de Cumplimiento
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(28)
11.4.3.2.1	Acción 2: Defensa judicial y extrajudicial de los intereses del Estado.	20%	Presentación de acciones judiciales y/o extrajudiciales de defensa.	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 controversias sin eximir de responsabilidad a la entidad competente para la defensa legal de sus intereses institucionales; y ejecutar actividades de apoyo técnico y operativo al Procurador General del Estado.	100% de actuados procesales elaborados, revisados, analizados, validados y presentados a la MAE relacionados a los casos asignados a la SPDRLE.	Bs. 945.275,00	02-01-2021	31-12-2021	**DIRECCIONES GENERALES DE DEFENSA 1 y 2** 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.

Abog. Juan A. Ramirez Lovic Cruz VºBº P.G.E. SPDRLE El Alto - Bolivia

Abog. Wilfredo Rojo Arduya VºBº P.G.E. D.G.D. 1 El Alto Bolivia

Alejandro Roda Rojas VºBº P.G.E. SPDRLE El Alto - Bolivia

Elaborado por: Sello y Firma: Abg. Yoseland Cesar Pinto DIRECTORA GENERAL DE DEFENSA EN DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO Abog. Juan Alvaro Raznatovic Cruz DIRECTOR GENERAL DE DEFENSA 2 SUBPROCURADURÍA DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO Abog. Wilfredo Rojo Ardaya DIRECTOR GENERAL DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA 1 PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
Aprobado por: Sello y Firma: Abog. Alejandro Roda Rojas SUBPROCURADOR DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	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 controversias sin eximir de responsabilidad a la entidad competente para la defensa legal de sus intereses institucionales; 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 implementadas en controversias y procesos arbitrales en el ámbito nacional e internacional, para la defensa legal del Estado.	02-01-2021	31-12-2021	Nº 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.	02-01-2021	31-12-2021	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 de apoyo técnico al	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

					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 los casos: CPA 2018-39 Sucesión de Julio Miguel Orlandini Agreda y Compañía Minera Orlandini Ltda. c. Estado Plurinacional de Bolivia	02-01-2021	31-12-2021	-1 Escrito de Dúplica sobre Jurisdicción y Fondo en el caso CPA 2018-39. -1 Conferencia previa a la audiencia en el caso CPA 2018-39. -1 Audiencia sobre el Jurisdicción y Fondo en el caso CPA 2018-39. -1 Escrito post-audiencia (a determinarse por el Tribunal Arbitral) en el caso CPA 2018-39.	Elaborar el escrito de Dúplica sobre Jurisdicción y Fondo en el caso CPA 2018-39.	30	30	20	20	Dirección General de Defensa 1
						Asistir y coordinar la conferencia previa la audiencia en el caso CPA 2018-39.					
						Participar, coordinar y preparar toda la documentación y requisitos para la participación de la Procuraduria General del Estado en la Audiencia sobre Jurisdicción y Fondo en el caso CPA 2018-39.					
						Elaborar el Escrito post-audiencia si correspondiere (a determinarse por el Tribunal Arbitral) en el caso CPA 2018-39.					
						Elaborar el Escrito de Declaración de Costas, si correspondiere (A ser determinado por el Tribunal, previa consulta con las partes) en el caso CPA 2018-39.					
						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	02-01-2021	31-12-2021	-1 Conferencia previa a la audiencia en el caso	Asistir y coordinar la conferencia previa la	30	20	30	20	Dirección General de Defensa

		estrategias de defensa legal de los intereses del Estado en instancias judiciales y extrajudiciales en el ámbito internacional en el caso GLENCORE FINANCE (BERMUDA) contra el Estado Plurinacional de Bolivia (Caso CPA N° 2016-39/AA641) el marco legal vigente			CPA 2016-39. -1 Audiencia sobre el Jurisdicción y Fondo en el caso CPA 2016-39. -1 Escrito post-audiencia (a determinarse por el Tribunal Arbitral) en el caso CPA 2016-39.	audiencia sobre cuantía en el caso CPA 2016-39. Participar, coordinar y preparar toda la documentación y requisitos para la participación de la Procuraduría General del Estado en la Audiencia sobre cuantía en el caso CPA 2016-39. Elaborar el Escrito post-audiencia si correspondiere (a determinarse por el Tribunal Arbitral) Elaborar el Escrito de Declaración de Costas, si correspondiere (A ser determinado por el Tribunal, previa consulta con las partes).					1
		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.	02-01-2021	31-12-2021	100% de Requerimientos del Procurador General del Estado atendidos,	Elaborar Informes 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	25	25	25	25	Dirección General de Defensa 1
		Planificar e implementar estrategias de defensa legal de los intereses del Estado	02-01-2021	31-12-2021	-1 Escrito de Dúplica y Réplica de Objeciones a la Jurisdicción y Admisibilidad de los	Elaborar el Escrito de Dúplica y Replica sobre Objeciones a la Jurisdicción y Admisibilidad de los	30	20	20	30	Dirección General de Defensa 2

		en instancias judiciales y extrajudiciales en el ámbito internacional en el caso CIADI No. ARB(AF)/18/5 Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S.A. c/ Estado Plurinacional de Bolivia, considerando el marco legal vigente			Reclamos. -1 Reunión previa a la audiencia. -1 Audiencia sobre el Fondo y Jurisdicción. -1 Escrito post-audiencia (a determinarse por el Tribunal Arbitral) - 1 Declaración sobre costos (A ser determinado por el Tribunal, previa consulta con las partes)	Reclamos en el Caso CIADI No. ARB(AF)/18/5					
						Asistir y coordinar la reunión previa la audiencia en el Caso CIADI No. ARB(AF)/18/5					
						Participar, coordinar y preparar toda la documentación y requisitos para la participación de la Procuraduría General del Estado en la Audiencia sobre el Fondo y Jurisdicción en el Caso CIADI No. ARB(AF)/18/5					
						Elaborar el Escrito post-audiencia si correspondiere (a determinarse por el Tribunal Arbitral) en el Caso CIADI No. ARB(AF)/18/5.					
						Elaborar el Escrito de Declaración de Costas, si correspondiere (A ser determinado por el Tribunal, previa consulta con las partes) en el Caso CIADI No. ARB(AF)/18/5					
						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	02-01-2021	31-12-2021	-1 Escrito de Contestación a la Demanda y Objeciones a la Jurisdicción y Admisibilidad de los Reclamos al Tribunal	Elaborar el Escrito de Contestación a l Demanda y Objeciones a las Jurisdicción y Admisibilidad de los Reclamos en el caso Zurich Insurance	30	20	20	30	Dirección General de Defensa 2

		extrajudiciales en el ámbito internacional en el caso Zurich Insurance Company Ltda y Zurich South America Invest Ab c. Estado Plurinacional de Bolivia considerando el marco legal vigente			Arbitral. -1 Requerimiento de Documentos requeridos a las Demandantes identificados en el Escrito de la Demanda. -1 Cronograma Redfern (cuadro de exhibición de documentos).	Company Ltd y Zurich South America Invest Ab					
						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 Zurich Insurance Company Ltd y Zurich South America Invest Ab y responder, si corresponde, a las objeciones de exhibición de documentos por parte de la Demandante.					
						Actualizar el archivo organizando la documentación generada y recepcionada de las actividades de apoyo técnico y operativo en el archivo de la Dirección					
		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.	02-01-2021	31-12-2021	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 acciones de defensa legal : -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 Derechos Humanos, de acuerdo a su requerimiento. -Comunicaciones, ante la Comité de Derechos Humanos, de acuerdo a su requerimiento.	02-01-2021	31-12-2021	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 4 Casos en etapa de supervisión de cumplimiento de Sentencia con Escrito de Estado presentado ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos 1 Comunicación con Escrito de Estado presentado ante el Comité de Derechos Humanos.	Elaborar escritos de Estado	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 Derechos Humanos
						Elaborar informes					
						Elaborar notas externas					
						Gestionar correos electrónicos					
						Elaborar de 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 las actividades de apoyo técnico y operativo en el archivo de la Dirección.					
						Actualizar el Sistema de Litigación					
		Ejecutar el 100% de las actividades de apoyo técnico y operativo al Procurador General	02-01-2021	31-12-2021	100% de requerimientos atendidos	Elaborar informes	25	25	25	25	Dirección General de Defensa en Derechos Humanos y Medio Ambiente. Unidad de Casos en Etapa de
						Elaborar notas externas					

		del Estado en instancias judiciales o extrajudiciales internacionales, a su requerimiento.				Elaborar resúmenes ejecutivos Elaborar ayuda memorias Coordinar con entidades de la Administración Publica o instituciones privadas para el desarrollo de estrategias y mecanismos de defensa. Actualizar el archivo organizando la documentación generada y recepcionada de las actividades de apoyo técnico y operativo en el archivo de la Dirección.					Admisibilidad. Unidad de Casos en Etapa de Fondo y Comité de Derechos Humanos

Elaborado por:

Sello y Firma

Abg. Yoseland Cesar Pinto
DIRECTORA GENERAL DE DEFENSA EN DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Abog. Juan Alvaro Raznatovic Cruz
DIRECTOR GENERAL DE DEFENSA 2
SUBPROCURADURÍA DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Abog. Wilfredo Rojo Ardaya
DIRECTOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA 1
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Aprobado por:

Sello y Firma

Abog. Alejandro Rada Rojas
SUBPROCURADOR DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2021	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 controversias sin eximir de responsabilidad a la entidad competente para la defensa legal de sus intereses institucionales; 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 implementadas en controversias y procesos arbitrales en el ámbito nacional e internacional, para la defensa del Estado.	Pasajes al Interior del País	02/01/2021 31/12/2021	22110	66.825,00.-
			Viáticos por Viajes al Interior del País	02/01/2021 31/12/2021	22210	72.000,00.-
			Pasajes al Exterior del País	02/01/2021 31/12/2021	22120	274.825,00.-
			Viáticos por Viajes al Exterior del País	02/01/2021 31/12/2021	22220	190.000,00.-
			Equipos de computación	02/01/2021 31/12/2021	43120	14.650,00.-
	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.	Equipo de Oficina y Muebles	02/01/2021 31/12/2021	43110	9.868,00.-
					SUBTOTAL	**628.168,00.-**
	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 CPA 2018-39 Sucesión de Julio Miguel Orlandini Agreda y Compañía Minera Orlandini Ltda c. Estado Plurinacional de Bolivia considerando el marco legal vigente.	Gastos por Alimentación y Otros	02/01/2021 31/12/2021	31120	12.000,00.-
			Otros Alquileres	02/01/2021 31/12/2021	23400	45.000,00.-
			Servicios de Imprenta , fotocopiado y fotográfico	02/01/2021 31/12/2021	25600	11.000,00.-

Abog. Juan A. Razo Jovine Cruz VºBº P.G.E. SPDRLE El Alto - Bolivia

Alejandra Roda Soto VºBº P.G.E. SPDRLE El Alto - Bolivia

Abog. Wilfredo Rojo Arteaga VºBº P.G.E. D.G.D. 1 El Alto - Bolivia

			Consultoría por Producto	02/01/2021 31/12/2021	25210	4.000,00.-
			Equipos de oficina y muebles	02/01/2021 31/12/2021	43110	10.000,00.-
	60.2.1.2	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 N° 2016-39/AA641 Glencore Finance (Bermuda) c. Estado Plurinacional de Bolivia considerando el marco legal vigente.	Equipos de Computación	02/01/2021 31/12/2021	43120	21.803,00.-
			Otros Alquileres	02/01/2021 31/12/2021	23400	3.000,00.-
			Gastos por Alimentación y Otros	02/01/2021 31/12/2021	31120	3.000.00.-
	60.2.1.3	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.	Servicios de Imprenta , fotocopiado y fotográfico	02/01/2021 31/12/2021	25600	1.248,00.-
			Equipos de oficina y muebles	02/01/2021 31/12/2021	43110	5.000,00.-
					SUBTOTAL	**116.051**
	60.3.1.1	Planificar e implementar estrategias de defensa legal de los intereses del Estado en instancias judiciales y extrajudiciales en el ámbito internacional en el caso CIADI No. ARB(AF)/18/5 considerando el marco legal vigente.	Gastos por Alimentación y Otros	02/01/2021 31/12/2021	31120	7.000,00.-
			Otros Alquileres	02/01/2021 31/12/2021	23400	7.000,00.-
			Servicios de Imprenta, fotocopiado y fotográfico	02/01/2021 31/12/2021	25600	5.000,00.-
			Equipos de oficina y muebles	02/01/2021 31/12/2021	43110	10.000,00.-
	60.3.1.2	Planificar e implementar estrategias de defensa legal de los intereses del	Equipos de Computación	02/01/2021 31/12/2021	43120	15.000,00.-

Alejandro Roda Rojas
VºBº
P.G.E.
SPDRLE
El Alto - Bolivia

Abog. Wilfredo Roda Arteaga
VºBº
P.G.E.
D.G.D. 1
El Alto - Bolivia

		Estado en instancias judiciales y extrajudiciales en el ámbito internacional en el caso Zurich Insurance Company Ltd y Zurich South America Invest Ab c. Estado Plurinacional de Bolivia considerando el marco legal vigente	Otros Alquileres	02/01/2021 31/12/2021	23400	3.000,00.-
			Gastos por Alimentación y Otros	02/01/2021 31/12/2021	31120	3.000.00.-
			Servicios de Imprenta, fotocopiado y fotográfico	02/01/2021 31/12/2021	25600	1.000,00.-
	60.3.1.3	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.	Servicios de Imprenta, fotocopiado y fotográfico	02/01/2021 31/12/2021	25600	1.248,00.-
			Útiles de Escritorio y Oficina	02/01/2021 31/12/2021	39500	2.000,00
			Equipos de oficina y muebles	02/01/2021 31/12/2021	43110	5.000,00.-
					SUBTOTAL	**59.248,00.-**
	60.6.1.1	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 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	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2021 31/12/2021	25600	14.258,00.-
			Consultores de Línea	02/01/2021 31/12/2021	25220	107,300,00.-
			Equipos de Computación	02/01/2021 31/12/2021	43120	20.000.00.-

Abog. Juan A. Reznatovic Cruz V°B° P.G.E. SPORLE El Alto - Bolivia

Alejandro Rodríguez Soliz V°B° P.G.E. SPORLE El Alto - Bolivia

Abog. Wilfredo Rojo Arauaya V°B° P.G.E. D.G.D. 1 El Alto - Bolivia

		de apoyo técnico y operativo al Procurador General del Estado en instancias judiciales o extrajudiciales internacionales, a su requerimiento.				
	60.6.1.2	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	02/01/2021 31/12/2021	31120	250,00.-
					SUBTOTAL	141.808,00

Elaborado por:

Sello y Firma:

Abog. Wilfredo Rojo Ardaya
DIRECTOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA 1
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Abog. Juan Alvaro Raznatovic Cruz
DIRECTOR GENERAL DE DEFENSA 2
SUBPROCURADURÍA DE DEFENSA Y
REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Aprobado por:

Sello y Firma:

Abog. Alejandro Roda Rojas
SUBPROCURADOR DE DEFENSA Y
REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2021

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 2021	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.	Subprocuraduria 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.	1.075.458	04/01/2021	31/12/2021	➢ Riesgo de Rango 4 (Medio) de la matriz de riesgo a consecuencia de factores emergentes de la emergencia sanitaria, que impidan realizar el total de las verificaciones programadas.
						➢ 20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE.				➢ Riesgo de Rango 4 (Medio) de la matriz de riesgo a consecuencia de factores emergentes de la emergencia sanitaria, que impidan realizar el total de las verificaciones programadas.

						➢ 80 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas, efectuadas dentro los procesos judiciales de la Administración Pública, realizados. ➢ 1 proyecto de actualización y modificación del reglamentos RAE				➢ Riesgo de Rango 4 (Medio) de la matriz de riesgo a consecuencia de factores emergentes de la emergencia sanitaria, que impidan realizar el total de las verificaciones programadas. ➢ La acción de corto plazo y el resultado esperado no tienen riesgo para su cumplimiento.
						➢ 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 un proyecto de recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentada a la MAE.				➢ Riesgo Nº 4 Medio: Imposibilidad de acceder a las Instituciones o a los expedientes judiciales.
						➢ 6 nuevos procesos judiciales en intervención, y prosecución de la tramitación de los procesos judiciales de gestiones anteriores,				➢ Riesgo Nº 4 Medio: Imposibilidad de acceder a las instituciones

Vº Bº D.G.E.I. El Alto - Bolivia

Vº Bº D.G.E.I. El Alto - Bolivia

Vº Bº D.G.E. S.S.I. El Alto - Bolivia

						en condición de sujeto procesal de pleno derecho, para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal de los intereses del Estado.				o a los expedientes judiciales. Suspensión de plazos procesales.
						➢ 100% de solicitudes y notificaciones atendidas, en relación a la pertinencia o no de intervención en procesos judiciales, en condición de sujeto procesal de pleno derecho.				➢ La acción de corto plazo y el resultado esperado no tienen riesgo para su cumplimiento.
aborado por:	Nombre y Apellidos: Dr. Gonzalo Raúl Ángel Gironda Bonilla Director General de Registro y Seguimiento	Sello y Firma: Dr. Gonzalo Raúl Angel Gironda Bonilla DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO SUBPROCURADURIA DE SUPERVISION E INTERVENCION PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO								
	Nombre y Apellidos: Dr. Oscar Adolfo Velasco Moscoso Director General de Evaluación e Intervención	Sello y Firma: Dr. Oscar Adolfo Velasco Moscoso DIRECTOR GENERAL DE EVALUACION E INTERVENCIÓN SUBPROCURADURIA DE SUPERVISION E INTERVENCION PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO								
Aprobado por:	Nombre y Apellidos: Dr. Gonzalo González Flores Subprocurador de Supervisión e Intervención	Sello y Firma: Abg. Gonzalo Gonzales Flores SUBPROCURADOR DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO								

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	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.	4-01-2021	31-12-2021	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 Seguimiento
	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.	4-01-2021	31-12-2021	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 Seguimiento
	80 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas, efectuadas dentro los procesos	Realizar el proceso de seguimiento a 40 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento en 40 procesos judiciales,	4-01-2021	31-12-2021	80 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas, efectuadas dentro los procesos	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	25	25	25	25	Dirección General de Registro y Seguimiento

	judiciales de la Administración Pública, realizados.	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.			judiciales de la Administración Pública, realizados.	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;					
	1 proyecto de actualización y modificación del reglamento RAE	Proponer la actualización y modificación del reglamento del RAE.	04-01-2021	31-12-2021	1 proyecto de modificación al reglamento del RAE presentado;	1.- Recopilar y analizar información; 2.- Elaborar y presentar informes y notas; 3.- Realizar reuniones de coordinación; 4.- Elaborar y presentar los proyectos de reglamentos;	30	35	35	0	Dirección General de Registro y seguimiento
	1Unidad 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	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	01/04/2021	31/12/2021	1Unidad 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	1.- Elaborar un informe técnico de justificación; 2.- Elaborar informes, notas y actas; 3.-Relevar y verificar información en instancias judiciales, fiscales y administrativos. 4.-Realizar reuniones de coordinación con los responsables y abogados de las Unidades Jurídicas evaluadas; 5.- Elaborar un proyecto de recomendación procuradurial	0	10	40	50	Dirección General de Evaluación e Intervención.

VºBº P.G.E. S.S.I. El Alto - Bolivia

	nota de inexistencia de observaciones presentada a la MAE.	de inexistencia de observaciones.			nota de inexistencia de observaciones presentada a la MAE.	o nota de inexistencia de observaciones.					
	6 nuevos procesos judiciales en intervención, y prosecución de la tramitación de los procesos judiciales de gestiones anteriores, en condición de sujeto procesal de pleno derecho, para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal de los intereses del Estado.	Realizar el proceso de intervención en 6 nuevos procesos judiciales y continuar con la intervención de procesos judiciales de gestiones anteriores, en condición de sujeto procesal de pleno derecho, para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal de los intereses del Estado.	04/01/2021	31/12/2021	6 nuevos procesos judiciales en intervención, y prosecución de la tramitación de los procesos judiciales de gestiones anteriores, en condición de sujeto procesal de pleno derecho, para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal de los intereses del Estado.	1.-Realizar análisis e informes de pertinencia o no de intervención. 2.-Proyectar Notas y Minutas de Instrucción. 3.-Proyectar notas de respuesta.	25	25	25	25	Dirección General de Evaluación e Intervención.
	100% de solicitudes y notificaciones atendidas, en relación a la pertinencia o no de intervención en procesos judiciales, en condición de sujeto procesal de pleno derecho.	Atender el 100% de solicitudes de las instituciones, entidades o empresas públicas, y notificaciones del Órgano Judicial o Ministerio Público, en relación a la pertinencia o no de intervención en procesos judiciales, en condición de sujeto procesal de pleno derecho.	04/01/2021	31/12/2021	100% de solicitudes y notificaciones atendidas, en relación a la pertinencia o no de intervención en procesos judiciales, en condición de sujeto procesal de pleno derecho.	1.-Realizar análisis e informes de pertinencia o no de intervención. 2.-Proyectar Notas y Minutas de Instrucción. 3.-Proyectar notas de respuesta.	25	25	25	25	Dirección General de Evaluación e Intervención.

V°B° P.G.E. D.G.E.I. El Alto - Bolivia

V°B° P.G.E. S.S.I. El Alto - Bolivia

Elaborado por:	Firma y Sello
Nombre y Apellidos: Dr. Gonzalo Raúl Ángel Gironda Bonilla Director General de Registro y Seguimiento	Dr. Gonzalo Raúl Angel Gironda Bonilla DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO SUBPROCURADURIA DE SUPERVISIÓN E INTERVENCION PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
Nombre y Apellidos: Dr. Oscar Adolfo Velasco Moscoso Director General de Evaluación e Intervención	Dr. Oscar Adolfo Velasco Moscoso DIRECTOR GENERAL DE EVALUACION E INTERVENCIÓN SUBPROCURADURIA DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
Aprobado por:	Firma y Sello
Nombre y Apellido Dr. Gonzalo Gonzales Flores Subprocurador de Supervisión e Intervención	Abg. Gonzalo Gonzales Flores SUBPROCURADOR DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2021	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	4/01/2021 al 31/12/2021	21600	27.702
			Pasajes al Interior del País	4/01/2021 al 31/12/2021	22110	8.202
			Viáticos por viajes al interior del país	4/01/2021 al 31/12/2021	22210	6.264
			Consultorías Individuales de Línea	4/01/2021 al 31/12/2021	25220	72.853
			Gastos por Alimentación y otros similares	4/01/2021 al 31/12/2021	31120	1.094
				SUBTOTAL		116.115
	61.1.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de los procesos judiciales patrocinados por	Internet	4/01/2021 al 31/12/2021	21600	27.702

VºBº P.G.E. S.S.I. El Alto - Bolivia

VºBº P.G.E. D.G.E.I. Bolivia

Gonzalo Gonzales Flores VºBº P.G.E. S.S.I. El Alto - Bolivia

		las unidades jurídicas, o instancia a cargo, de la Administración Publica.	Pasajes al Interior del País	4/01/2021 al 31/12/2021	22110	8.202
			Viáticos por viajes al interior del país	4/01/2021 al 31/12/2021	22210	6.264
			Consultorías Individuales de Línea	4/01/2021 al 31/12/2021	25220	84.000
			Gastos por Alimentación y otros similares	4/01/2021 al 31/12/2021	31120	1.094
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	4/01/2021 al 31/12/2021	25600	5.000
					SUBTOTAL	132.262
	61.1.1.3	Realizar el proceso de seguimiento a 40 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	4/01/2021 al 31/12/2021	22110	8.202
			Viáticos por viajes al interior del país	4/01/2021 al 31/12/2021	22210	6.264
			Consultorías Individuales de Línea	4/01/2021 al 31/12/2021	25220	270.435
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	4/01/2021 al 31/12/2021	25600	5.000
			Gastos por Alimentación y otros similares	4/01/2021 al 31/12/2021	31120	1.094
					SUBTOTAL	290.995

Gonzalo A. Gonzales Flores VºBº P.G.E. S.S.I. El Alto - Bolivia

Dr. Oscar A. Velasco Moscoso VºBº P.G.E. D.G.E.I. El Alto - Bolivia

Gonzalo Gonzales Flores VºBº P.G.E. S.S.I. El Alto - Bolivia

	6.1.1.1.4	Proponer la actualización y modificación del reglamento del RAE	Pasajes al Interior del País	4/01/2021 al 31/12/2021	22110	8.203
			Viáticos por viajes al interior del país	4/01/2021 al 31/12/2021	22210	6.265
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	4/01/2021 al 31/12/2021	25600	5.000
					SUBTOTAL	19.468

Acción de corto plazo Gestión 2021	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.	6.1.2.1.1	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	1/04/2021 al 31/12/2021	22110	10.450,00
			Viáticos por viajes al interior del país	1/04/2021 al 31/12/2021	22210	8.593,00
			Consultorías Individuales de Línea	1/04/2021 al 31/12/2021	25220	157.220,67
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	1/04/2021 al 31/12/2021	25600	1.500,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	1/04/2021 al 31/12/2021	31120	2.370,00
					SUBTOTAL	180.133,66
	61.2.1.2	Realizar el proceso de intervención en 6 nuevos procesos judiciales y continuar con la intervención de procesos judiciales de	Pasajes al Interior del País	4/01/2021 al 31/12/2021	22110	10.450,00

VoBo P.G.E. D.G.E.J. El Alto - Bolivia

VoBo P.G.E. S.S.I. El Alto - Bolivia

		gestiones anteriores, en condición de sujeto procesal 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	4/01/2021 al 31/12/2021	22210	8.593,00
			Consultorías Individuales de Línea	4/01/2021 al 31/12/2021	25220	157.220,67
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	4/01/2021 al 31/12/2021	25600	1.500,00
					SUBTOTAL	177.763,67
	61.2.1.3	Atender el 100% de solicitudes de las instituciones, entidades o empresas públicas, y notificaciones del Órgano Judicial o Ministerio Público, en relación a la pertinencia o no de intervención en procesos judiciales, en condición de sujeto procesal de pleno derecho.	Consultorías Individuales de Línea	4/01/2021 al 31/12/2021	25600	157.220,67
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	4/01/2021 al 31/12/2021	25220	1.500,00
					SUBTOTAL	158.72,67
					TOTAL	1.075.458

Elaborado por:	Nombre y Apellidos: Dr. Gonzalo Raúl Ángel Gironda Bonilla Director General de Registro y Seguimiento	Sello y Firma: Gonzalo Raúl Angel Gironda Bonilla DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO SUBPROCURADURIA DE SUPERVISION E INTERVENCION PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
Elaborado por:	Nombre y Apellidos: Dr. Oscar Adolfo Velasco Moscoso Director General de Evaluación e Intervención	Sello y Firma: Dr. Oscar Adolfo Velasco Moscoso DIRECTOR GENERAL DE EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN SUBPROCURADURIA DE SUPERVISION E INTERVENCION PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
Aprobado por:	Nombre y Apellidos: Dr. Gonzalo Gonzales Flores Subprocurador de Supervisión e Intervención	Sello y Firma: Abg. Gonzalo Gonzales Flores SUBPROCURADOR DE SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO
GESTIÓN 2021

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**				**32.809,00**
	La Paz - Oruro - La Paz	global	4	44,50	**178,00**
	La Paz - Cochabamba - La Paz	global	2	762,00	**1.524,00**
	La Paz - Santa Cruz - La Paz	global	5	1.613,00	**8.065,00**
	La Paz - Potosí - La Paz	global	2	1.101,00	**2.202,00**
	La Paz - Beni - La Paz	global	2	1.160,00	**2.320,00**
	La Paz - Pando - La Paz	global	3	1.800,00	**5.400,00**
	La Paz - Tarija - La Paz	global	5	1.546,00	**7.730,00**
	La Paz - Sucre - La Paz	global	5	1.078,00	**5.390,00**

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.**				**25.057,00**
	La Paz - Oruro - La Paz	día	7	371,00	**2.597,00**
	La Paz - Cochabamba - La Paz	día	7	371,00	**2.597,00**
	La Paz - Santa Cruz - La Paz	día	8	371,00	**2.968,00**
	La Paz - Potosí - La Paz	día	7	371,00	**2.597,00**
	La Paz - Beni - La Paz	día	10	371,00	**3.710,00**
	La Paz - Pando - La Paz	día	10	391,00	**3.910,00**
	La Paz - Tarija - La Paz	día	7	371,00	**2.597,00**
	La Paz - Sucre - La Paz	día	11	371,00	**4.081,00**

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**				**427.288,00**
	Abogado de Registro y Seguimiento 1	global	1	8.195	**90.145,00**
	Abogado de Registro y Seguimiento 2	global	1	8.195	**90.145,00**
	Abogado de Registro y Seguimiento 3	global	1	8195	**90.145,00**
	Tecnico Informatico para la Administracion de los Sistemas RAE y ROPE	global	1	6623	**72.853,00**
	Tecnico de Registro y Seguimiento 1	global	1	5600	**61.600,00**
	Tecnico de Registro y Seguimiento 2	global	1	5600	**22.400,00**
	Consultoria Individual de Linea	global	6	427.288,00	427.288,00

JUSTIFICACIÓN

Para el cumplimiento de los objetivos especificos establecidos en el POA 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
31120	**Gastos por alimentación y Otros Similares**				**3.282,00**
	Alimentación de eventos varios	Eventos	2	1.641,00	3.282,00

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**				**15.000,00**
	Manuales, Reglamentos del RAE, ROPE, Seguimiento 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,Seguimento a procesos judiciales de Unidades Jurídicas de la Administración Publica y fotocopias simples de piezas procesales de los procesos judiciales y administrativos.

TOTAL BS.	558.840,00

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN
GESTIÓN 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al Interior del País**				**20.900,00**
	La Paz - Oruro - La Paz	global	2	44,50	**89,00**
	La Paz - Cochabamba - La Paz	global	2	762,00	**1.524,00**
	La Paz - Santa Cruz - La Paz	global	3	1.613,00	**4.839,00**
	La Paz - Potosí - La Paz	global	2	1.101,00	**2.202,00**
	La Paz - Beni - La Paz	global	2	1.160,00	**2.320,00**
	La Paz - Pando - La Paz	global	2	1.800,00	**3.600,00**
	La Paz - Tarija - La Paz	global	2	1.546,00	**3.092,00**
	La Paz - Sucre - La Paz	global	3	1.078,00	**3.234,00**

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.**				**17.186,00**
	La Paz - Oruro - La Paz	día	4	371,00	**1.484,00**
	La Paz - Cochabamba - La Paz	día	5	371,00	**1.855,00**
	La Paz - Santa Cruz - La Paz	día	8	371,00	**2.968,00**
	La Paz - Potosí - La Paz	día	4	371,00	**1.484,00**
	La Paz - Beni - La Paz	día	6	371,00	**2.226,00**
	La Paz - Pando - La Paz	día	6	391,00	**2.346,00**
	La Paz - Tarija - La Paz	día	5	371,00	**1.855,00**
	La Paz - Sucre - La Paz	día	8	371,00	**2.968,00**

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**				**471.662,00**
	Abogado de evaluación e intervención 1	global	1	13.638,00	150.018,00
	Abogado de evaluación e intervención 2	global	1	10.442,00	114.862,00
	Abogado de evaluación e intervención 3	global	1	8.195,00	90.145,00
	Abogado de evaluación e intervención 4	global	1	8.195,00	90.145,00
	Técnico para procesos de Evaluación e Intervención	global	1	6.623,00	26.492,00
	Consultoría Individual de Línea	global	5	471.662,00	471.662,00

JUSTIFICACIÓN

Para el cumplimiento de los objetivos específicos establecidos en el POA 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
31120	**Gastos por alimentación y Otros Similares**				**2.370,00**
	Alimentación de eventos varios	Eventos	2	1.185,00	2.370,00

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**				**4.500,00**
	Manuales, Reglamentos, fotocopias de Procesos Judiciales y Administrativos	global	1	4.500,00	4.500,00

JUSTIFICACIÓN

Impresión de documentos y fotocopias de piezas procesales de los procesos judiciales o administrativos.

TOTAL BS.	**516.618,00**

Gonzalo Gonzales Flores V°B° P.G.E. S.S.I. El Alto - Bolivia

María S. Limachi Nina V°B° P.G.E. D.G.E.I. El Alto - Bolivia

A. Velasco Moscoso V°B° P.G.E. S.S.I. El Alto - Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2021

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 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Presupuesto programado Gestión 2021	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 acciones de defensa del Estado.	20%	• Informes sobre contratos, convenios, tratados y otros instrumentos Internacionales sometidos a consulta de la PGE. • Informes sobre normativa vigente sometidos a consulta de la PGE • Informes, Recomendaciones, Dictámenes Procuradoriales sobre consultas a la PGE. • Informes y propuestas de anteproyectos de Ley y/o Decretos Supremos sometidos a consulta de la PGE.	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	Sistema de Jurisprudencia y Marco Legal actualizado y socializado; Diecisiete (17) Informes sobre análisis de contratos, convenios, tratados y otros instrumentos Internacionales; Quince (15) Informes sobre análisis de normativa legal vigente en materias de interés y defensa legal del Estado; Análisis y propuesta de dos (2) anteproyectos de Ley y dos (2) proyectos de Decreto Supremo; Quince (15) informes de Procesos de investigación que identifiquen antecedentes, análisis fáctico y documental; Tres (3) proyectos de Reglamentos elaborados para el ejercicio de las funciones de la PGE.	200.081	04/01/2021	31/12/2021	Para las operaciones 62.1.2, 62.1.3, 62.1.6. y 62.1.1.7. 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

						Dos (2) Propuestas de proyectos de dictámenes generales y dieciocho (18) recomendaciones procuraduriales; 100% de actividades de fortalecimiento de la gestión institucional que contribuyan a las estrategias y acciones de defensa legal de los intereses del Estado.				
Elaborado por:		Nombre: Dra. Yanel Romelia Cáceres Ureña DIRECTORA GENERAL DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					Sello y firma:			
Aprobado por:		Nombre: Jorge Alberto Durán Menacho					Sello y firma: Jorge A. Durán Menacho SUBPROCURADOR DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO			

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	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	Sistema de Jurisprudencia y Marco Legal Implementado; análisis y sistematización de contratos, convenios y tratados internacionales; Anteproyectos de Ley y Proyectos de Decreto Supremo; procesos de investigación que identifiquen antecedentes, análisis fáctico y documental;	Mantener actualizado el Sistema de Jurisprudencia y Marco Legal	04/01/2021	31/12/2021	Socializar y mantener actualizado el Sistema de Jurisprudencia y Marco Legal	Recopilar, sistematizar y socializar el Sistema de Jurisprudencia y Marco Legal ante las Unidad Jurídicas de las instituciones de la administración pública	25	25	25	25	**DGAI**
		Realizar análisis jurídico de contratos cuyo contenido tenga impacto en la defensa legal del Estado	04/01/2021	31/12/2021	Doce (12) Informes y cuatro (4) Recomendaciones Procuraduriales	Recopilar información	20	30	30	20	**DGAI DGPN**
						Emitir Requerimiento Procuradurial					
						Analizar información					
						Emitir Informe preliminar y/o final					
						Emitir Recomendación Procuradurial					
		Realizar análisis jurídico y de Convenios y Tratados Internacionales suscritos o por suscribir por el Estado	04/01/2021	31/12/2021	Cinco (5) Informes	Recopilar información	20	30	30	20	**DGAI DGPN**
						Emitir Requerimiento Procuradurial					
						Analizar la información					
						Emitir Informe preliminar y/o final					
		Revisar y analizar normativa legal vigente en materias de interés y defensa legal del Estado	04/01/2021	31/12/2021	Quince (15) Informes y dos (2) Proyecto de Dictamen y/o Recomendación Procuradurial	Recopilar información	20	30	30	20	**DGAI DGPN**
						Analizar la información					
						Emitir Informe					
						Emitir proyecto de Dictamen y/o Recomendación Procuradurial					

	Proyectos de dictámenes generales; análisis de la normativa legal vigente; 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.	Elaborar anteproyectos de Ley o Proyectos de Decreto Supremo en el ámbito de las competencias de la PGE.	04/01/2021	31/12/2021	Dos (2) anteproyectos de Ley y dos (2) proyectos de Decreto Supremo	Analizar normativa nacional y comparada para la elaboración de Anteproyecto de Ley o Proyecto de Decreto Supremo.	20	30	30	20	**DGPN**
						Coordinar con las instancias competentes					
						Emitir informe					
						Emitir anteproyecto de Ley o proyecto de Decreto Supremo					
		Atender y coadyuvar en la elaboración de Anteproyectos de Ley o Proyectos de Decreto Supremo en el ámbito de las competencias de la PGE.	04/01/2021	31/12/2021	100% de requerimientos	Analizar, coordinar y coadyuvar la elaboración de anteproyecto de Ley o proyecto de Decreto Supremo con las instancias competentes o requirentes.	25	25	25	25	**DGAI DGPN**
						Emitir Informe preliminar y/o final					
						Emitir anteproyecto de Ley o proyecto de Decreto Supremo si corresponde					
		Desarrollar procesos de investigación que identifiquen antecedentes, análisis fáctico y documental en materias de interés y defensa legal del Estado.	04/01/2021	31/12/2021	Cuarenta (40) Requerimientos Procuraduriales Quince (15) informes de investigación Diez (10) Recomendaciones Procuraduriales	Analizar Información para el inicio de Investigación	20	30	30	20	**DGAI DGPN**
						Emitir Requerimiento Procuradurial					
						Emitir Informe preliminar y/o final					
						Emitir Recomendación Procuradurial					
		Asesorar al Procurador General del Estado en el marco de las competencias de la SPAIPN.	04/01/2021	31/12/2021	Doce (12) informes de asesoramiento cuatro (4) Recomendaciones Procuraduriales	Analizar Información	25	25	25	25	**DGAI DGPN**
						Emitir Requerimiento Procuradurial					
						Emitir Informe preliminar y/o final					
						Emitir Recomendación Procuradurial					
		Elaborar Reglamentos para el ejercicio de las funciones de la PGE.	04/01/2021	31/12/2021	Tres (3) proyectos de Reglamentos elaborados y presentados a la MAE,	Recopilar información	20	30	30	20	**DGPN**
						Analizar información					
						Emitir Informe preliminar y/o final					
						Emitir proyecto de Reglamento					

		Desarrollar actividades para el fortalecimiento de la gestión institucional de la Procuraduría General del Estado.	04/01/2021	31/12/2021	ISO 9001 implementado y certificado	Elaborar y aprobar el plan de trabajo.	10	30	30	30	**DGAI**
						Contratar consultor por producto.					
						Realizar la implementación y certificación					
						Ejecutar la implementación y certificación					
					100% de requerimientos IV Ronda de Evaluación mutua del GAFI atendidos.	Participar en las actividades convocadas para la IV Ronda de Evaluación mutua del GAFI	25	25	25	25	**DGAI**
					Seis (6) eventos de socialización a nivel nacional realizados.	Socializar Dictámenes Generales de la Procuraduría General del Estado a nivel nacional.	20	30	30	20	**DGAI DGPN**
						Socializar Reglamentos para el ejercicio de las funciones de la Procuraduría General del Estado a nivel nacional.					
					Dos (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	**DGAI**
					Tres (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	30	40	30	**DGPN**
					100% de Apoyo al Procurador General del Estado en su función de Secretaría General de ALAP atendidos.	Desarrollar actividades de coordinación con las Procuradurías y Abogacías de Estado, miembros de ALAP, en calidad de Secretaría General.	25	25	25	25	**DGAI**
						Participar y coordinar el trabajo de los Grupos de Trabajo en los cuales participa la Procuraduría General del Estado.					
						Coordinar, organizar, participar el desarrollo de la Conferencia Latinoamericana de Abogacías y Procuradurías de Estado – CLAPE - .					
Elaborado por:		Nombre: Dra. Karol Romelia Chávez Uriona DIRECTORA GENERAL DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				Sello y Firma:					
Aprobado por:		Nombre: Jorge Alberto Durán Menacho				Sello y Firma: Jorge A. Durán Menacho SUBPROCURADOR DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2021	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	Socializar y mantener actualizado el Sistema de Jurisprudencia y Marco Legal	Consultoría de Línea	01-02-2021/30/11/2021	25220	81.950
	62.1.1.2	Realizar análisis jurídico de contratos cuyo contenido tenga impacto en la defensa legal del Estado	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	04-01-2021/ 31-12-2021	25600	1.000
	62.1.1.3	Realizar análisis jurídico y de Convenios y Tratados Internacionales suscritos o por suscribir por el Estado	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	04-01-2021/ 31-12-2021	25600	1.000
	62.1.1.4	Revisar y analizar normativa legal vigente en materias de interés y defensa legal del Estado	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	04-01-2021/ 31-12-2021	25600	1.000
	62.1.1.5	Elaborar anteproyectos de Ley o proyectos de Decreto Supremo en el ámbito de las competencias de la PGE.	Gastos por alimentación y otros similares.	04-01-2021/ 31-12-2021	31120	500
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	04-01-2021/ 31-12-2021	25600	1.000
	62.1.1.6	Atender y coadyuvar en la elaboración de Anteproyectos de Ley o Proyectos de Decreto Supremo en el ámbito de las competencias de la PGE	Gastos por alimentación y otros similares.	04-01-2021/ 31-12-2021	31120	1.000
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	04-01-2021/ 31-12-2021	25600	1.000
	62.1.1.7	Desarrollar procesos de investigación que identifiquen antecedentes, análisis fáctico y documental en materias de interés y defensa legal del Estado	Gastos por alimentación y otros similares.	04-01-2021/ 31-12-2021	31120	500
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	04-01-2021/ 31-12-2021	25600	1.000
			Periódicos y Boletines	04-01-2021/ 31-12-2021	3.2.5	1.500
	62.1.1.8	Asesorar al Procurador General del Estado en el marco de las competencias de la SPAIPN	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	04-01-2021/ 31-12-2021	25600	1.000
			Pasajes al Interior del País.	04-01-2021/ 31-12-2021	22110	7.000

			Viáticos por viajes al Interior del País.	04-01-2021/ 31-12-2021	22210	5.560
	62.1.1.9	Elaborar Reglamentos para el ejercicio de las funciones de la PGE.	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	04-01-2021/ 31-12-2021	25600	2.000
			Gastos por alimentación y otros similares.	04-01-2021/ 31-12-2021	31120	1.000
	62.1.1.10	Desarrollar actividades para el fortalecimiento de la gestión institucional de la Procuraduría General del Estado.	Consultor Individual por Producto	01-02-2021/30/11/2021	25810	50.000
			Pasajes al Interior del País.	04-01-2021/ 31-12-2021	22110	5.990
			Viáticos por viajes al Interior del País.	04-01-2021/ 31-12-2021	22210	3.710
			Pasajes al Exterior del País.	04-01-2021/ 31-12-2021	22120	15.035
			Viáticos por viajes al Exterior del País.	04-01-2021/ 31-12-2021	22220	13.965
			Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	04-01-2021/ 31-12-2021	25600	3.000
			Gastos por alimentación y otros similares.	04-01-2021/ 31-12-2021	31120	371
					TOTAL	**200.081,00**
Elaborado por:		Nombre: Dra. Karel Romelia Chávez Uriona DIRECTORA GENERAL DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		Sello y Firma:		
Aprobado por:		Nombre: Jorge Alberto Durán Menacho		Sello y Firma: Jorge A. Durán Menacho SUBPROCURADOR DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO		

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2021

ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO (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 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Presupuesto programado Gestión 2021	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 certificados expedidos. • Número de horas académicas desarrolladas	Escuela de Abogados del Estado	Ajuste, Diseño y Ejecución de Programas de Posgrado, así como Programas de Formación y Capacitación Continua en Defensa Legal del Estado y Gestión Pública, para abogados y otros profesionales.	**Diseño y Ajuste de programas de Postgrado y de Capacitación Continua** - 2 Diplomados y 1 Programa de Formación y Capacitación Continua ajustados. - 2 programas de posgrado diseñado. - 1 Programa de Formación y Capacitación Continua diseñado. - 2 Diplomados y 1 Programa Registrados ante el SENAPI. **Fortalecimiento de la EAE** - EAE fortalecida con la implementación de tres estudios de streaming portátiles y un servidor propio. - Gestionamiento de entidad de titulación propia **Programas de Postgrado:** -90 alumnos inscritos. -2.400 horas académicas desarrolladas por Universidades. -45 títulos académicos expedidos por las Universidades. **Programas de Formación y Capacitación Continua:** 30.000 alumnos inscritos en seminarios presenciales o virtuales 1.000 alumnos inscritos en Cursos de más de 30 horas 17.000 certificados de seminarios presenciales y virtuales expedidos 11.000 certificados de cursos expedidos por la EAE 2.000 horas académicas desarrolladas por la EAE	662.000,00	04/01/2020	31/12/2020	**El riesgo es Medio**, porque los diseños los ejecutan consultores externos y el registro es ante otra institución. **El riesgo es Medio**, porque las adquisiciones se sujetan a procedimientos Administrativos y la creación de una entidad propia de titulación, depende de otras instancias gubernamentales. **El riesgo es Alto**, puesto que la emisión de títulos depende de procesos administrativos de las Universidades, más allá del seguimiento académico. **El riesgo es Medio**, porque los abogados que sirven al Estado tienen la obligación de capacitarse anualmente, pero sus entidades no hacen seguimiento.
Elaborado por:			Nombres y Apellidos: Lic. Mario Alex Lino Luna Pizarro			Sello y Firma:				
Aprobado por:			Nombres y Apellidos: Lic. Mario Alex Lino Luna Pizarro			Sello y Firma:				

M.Sc. Mario Alex Lino Luna Pizarro
RESPONSABLE DE PROYECTOS
Y PROGRAMAS DE POSTGRADO
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

M.Sc. Mario Alex Lino Luna Pizarro
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO N° 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	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)
Ajuste, Diseño y Ejecución de Programas de Posgrado, así como Programas de Formación y Capacitación Continua en Defensa Legal del Estado y Gestión Pública, para abogados y otros profesionales.	**Diseño y Ajuste de programas de Postgrado y de Capacitación Continua** - 2 Diplomados y 1 Programa de Formación y Capacitación Continua ajustados. - 2 programas de posgrado diseñado. - 1 Programa de Formación y Capacitación Continua diseñado. - 2 Diplomados y 1 Programa Registrados ante el SENAPI. **Fortalecimiento de la EAE** - EAE fortalecida con la implementación de tres estudios de streaming portátiles y un servidor propio. - Gestionamiento de entidad de titulación propia **Programas de Postgrado:** -90 alumnos inscritos. -2.400 horas académicas desarrolladas por Universidades. -45 títulos académicos expedidos por las Universidades. **Programas de Formación y Capacitación Continua:** 30.000 alumnos inscritos en seminarios presenciales o virtuales 1.000 alumnos inscritos en Cursos de más de 30 horas 17.000 certificados de seminarios presenciales y virtuales expedidos 11.000 certificados de cursos expedidos por la EAE 2.000 horas académicas desarrolladas por la EAE	Diseñar, Ajustar y Registrar Programas de Posgrado y Programas de Formación y Capacitación continua.	01/02/2021	31/12/2021	- 3 Diplomados y 1 Programa de Formación y Capacitación Continua ajustados. - 2 programas de posgrado diseñados. - 1 Programa de Formación y Capacitación Continua diseñado. - 2 Diplomados y 1 Programa de Formación y Capacitación Continua registrados ante el SENAPI.	* Ajustar 3 Diplomados y 1 Programa de Formación y Capacitación Continua. * Diseñar y aprobar 1 nuevo programa de posgrado. * Diseñar y aprobar 1 Programa nuevo de Formación y Capacitación Continua. * Registrar ante el SENAPI 2 Diplomados nuevos y 1 Programa nuevo.	20 0 10 0	40 50 30 0	40 50 60 0	0 0 100	*Dirección General Ejecutiva *Responsable de Proyectos y Programas de Posgrado *Responsable de Proyectos y Programas de Formación y Capacitación Continua
		Fortalecer el equipamiento de la EAE	01/04/2021	30/09/2021	- Equipos adquiridos.	* Implementación de tres estudios de streaming portátiles y un servidor propio.	0	20	60	20	*Dirección General Ejecutiva *Enlace Administrativo *UTIC- PGE
		Ejecutar Programas de postgrado en convenio con universidades para la formación integral de los abogados del estado y los profesionales abogados interesados en serlo.	01/04/2021	31/12/2021	90 alumnos inscritos. 2.400 horas académicas desarrolladas por las Universidades. 45 títulos académicos expedidos por las Universidades.	*Suscripción de convenios y adendas 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	33 33 0	33 33 0	33 33 100	*Dirección General Ejecutiva *Responsable de Proyectos y Programas de Posgrado *Dirección Jurídica PGE
		Ejecutar Programas de Formación y Capitación Continua para la formación integral de los abogados del Estado y los profesionales abogados interesados en serlo.	01/01/2021	31/12/2021	30.000 alumnos inscritos en seminarios presenciales o virtuales. 1.000 alumnos inscritos en cursos de más de 30 horas 17.000 certificados de seminarios presenciales y virtuales expedidos. 11.000 certificados de cursos expedidos por la EAE 2.000 horas académicas en cursos de formación y capacitación continua desarrolladas 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.	0 0 0 0 10	50 20 50 20 5	40 50 40 50 45	10 30 10 30 40	*Dirección General Ejecutiva *Responsable de Proyectos y Programas de Formación y Capacitación Continua
Elaborado por:		Nombres y Apellidos: Lic. Mario Alex Lino Luna Pizarro.				Sello y Firma:					
Aprobado por:		Nombres y Apellidos: Lic. Mario Alex Lino Luna Pizarro.				Sello y Firma:					

M.Sc. Mario Alex Lino Luna Pizarro
RESPONSABLE DE PROYECTOS
Y PROGRAMAS DE POSTGRADO
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

M.Sc. Mario Alex Lino Luna Pizarro
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2021	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)
Ajuste, Diseño y Ejecución de 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	Diseñar, Ajustar y Registrar Programas de Posgrado y Programas de Formación y Capacitación continua.	Consultorías por producto	02/01/2021	25210	23.000,00
	84.1.1.2	Fortalecer el equipamiento de la EAE	Derechos sobre bienes intangibles	02/01/2021	26300	5.200,00
			Utiles y Materiales Electricos	02/01/2021	39700	9.804.00
			Otros Repuestos y Accesorios	02/01/2021	39800	23.854.00
			Equipo de Oficina y Muebles	02/01/2021	43110	17.700,00
			Equipo de Computación	02/01/2021	43120	10.564,00
			Equipo de Comunicación	02/01/2021	43500	63.500,00
	84.1.1.3	Ejecutar Programas de postgrado en convenio con universidades para la formación integral de los abogados del estado y los profesionales abogados interesados en serlo.	Pasajes Por Viajes Al Interior del País	02/01/2021	22110	4.054,00
			Viáticos por Viajes al Interior del País	02/01/2021	22210	1.484,00
			Servicios de Imprenta, fotocopiado y fotográfico	02/01/2021	25600	8.000,00
			Otros	02/01/2021	26990	36.000,00
			Gastos por alimentación y otros similares	02/01/2021	31120	3.539,34
			Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno	02/01/2021	81300	11.700,00
			Tasas	02/01/2021	85100	220,00
			Consultores Individuales de línea	02/01/2021	25220	201.706,00
			Publicidad	02/01/2021	25500	45.000,00
			Servicios de Imprenta, fotocopiado y fotográfico	02/01/2021	25600	1.440,00
			Otros	02/01/2021	26990	81.600,00
			Gastos por refrigerio al personal permanente, eventual y consultores de línea.	02/01/2021	31110	12.672,00
			Productos de artes gráficas	02/01/2021	32200	5.500,00
			Productos químicos y farmaceuticos	02/01/2021	300	300,00
			Prod. De Min. No Metálicos y Plásticos	02/01/2021	34500	760,00

Mario A. Lino Luna Pizarro
V°B°
P.G.E.
EAE
El Alto - Bolivia

			Material de Limpieza e Higiene	02/01/2021	39100	440,00
			Útiles de escritorio y oficina	02/01/2021	39500	8.720,00
			Gastos devengados no pagados por servicios no personales, materiales y suministros, activos reales y financieros y servicio de la Deuda	02/01/2021	66210	24.422,66
			Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno	02/01/2021	81300	56.160,00
			Tasas	02/01/2021	85100	660,00
			Devoluciones	02/01/2021	96200	4.000,00
Elaborado por:		Nombres y Apellidos: Lic. Mario Alex Lino Luna Pizarro		Sello y Firma:		
Aprobado por:		Nombres y Apellidos: Lic. Mario Alex Lino Luna Pizarro		Sello y Firma:		

M.Sc. Mario Alex Lino Luna Pizarro
RESPONSABLE DE PROYECTOS
Y PROGRAMAS DE POSTGRADO
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

M.Sc. Mario Alex Lino Luna Pizarro
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO ai.
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

TABLA DE RIESGO

OPERACIÓN : Diseñar, Ajustar y Registrar Programas de Postgrado y Programas de Formación y Capacitación Continua.
RESULTADO ESPERADO: 100% (Ajustar 3 Diplomados y 1 Programa de Formación y Capacitación Continua.)

PO

IR	1	2	3
1			
2		4	
3			

PO

Nivel	Definición	Descripción
1	Remoto	El evento es infrecuente o se presume que no podria ocurrir.
2	Posible	El evento ocurre frecuentemente o se presume que posiblemente ocurrirá.
3	Probable	El evento ocurre muy frecuentemente o se presume que seguramente ocurrirá.

PO

IR	1	2	3
1	MUY BAJO	BAJO	MEDIO
2	BAJO	MEDIO	ALTO
3	MEDIO	ALTO	MUY ALTO

IR

Nivel	Definición	Descripción
1	Poco significativo	La consecuencia del evento no afectará el logro del objetivo relacionado.
2	Significativo	La consecuencia del evento afectará, pero no impedirá el logro del objetivo relacionado.
3	Muy significativo	La consecuencia del evento impedirá el logro del objetivo relacionado.

Motivo: El riesgo es medio, porque los diseños los ejecutan consultores exernos y el registro es ante otra institucion.

OPERACIÓN : Fortalecer el equipamiento de la EAE.
RESULTADO ESPERADO: 100% (Equipos adquiridos).

PO

IR	1	2	3
1			
2		4	
3			

PO

Nivel	Definición	Descripción
1	Remoto	El evento es infrecuente o se presume que no podria ocurrir.
2	Posible	El evento ocurre frecuentemente o se presume que posiblemente ocurrirá.
3	Probable	El evento ocurre muy frecuentemente o se presume que seguramente ocurrirá.

PO

IR	1	2	3
1	MUY BAJO	BAJO	MEDIO
2	BAJO	MEDIO	ALTO
3	MEDIO	ALTO	MUY ALTO

IR

Nivel	Definición	Descripción
1	Poco significativo	La consecuencia del evento no afectará el logro del objetivo relacionado.
2	Significativo	La consecuencia del evento afectará, pero no impedirá el logro del objetivo relacionado.
3	Muy significativo	La consecuencia del evento impedirá el logro del objetivo relacionado.

Motivo: El riesgo es medio, porque las adquisiciones se sujetan a procedimientos administrativos y la creación de una entidad propia de titulación, depende de otras instancias gubernamentales.

Lourdes B. Luna Marquez V°B° P.G.E. EAE El Alto - Bolivia

Mario A. Lino Luna Alzarro V°B° P.G.E. EAE El Alto - Bolivia

OPERACIÓN : Ejecutar Programas de postgrado en convenio con universidades para la formación integral de los abogados del Estado y los profesionales abogados interesados en serlo.

RESULTADO ESPERADO: 100% (90 alumnos inscritos, 2.400 horas académicas desarrollados por las Universidades y 45 títulos académicos expedidos por las Universidades.)

PO

IR	1	2	3
1			
2			
3		6	

PO

Nivel	Definición	Descripción
1	Remoto	El evento es infrecuente o se presume que no podría ocurrir.
2	Posible	El evento ocurre frecuentemente o se presume que posiblemente ocurrirá.
3	Probable	El evento ocurre muy frecuentemente o se presume que seguramente ocurrirá.

PO

IR	1	2	3
1	MUY BAJO	BAJO	MEDIO
2	BAJO	MEDIO	ALTO
3	MEDIO	ALTO	MUY ALTO

IR

Nivel	Definición	Descripción
1	Poco significativo	La consecuencia del evento no afectará el logro del objetivo relacionado.
2	Significativo	La consecuencia del evento afectará, pero no impedirá el logro del objetivo relacionado.
3	Muy significativo	La consecuencia del evento impedirá el logro del objetivo relacionado.

Motivo: El riesgo es Alto, puesto que la emisión de títulos depende de procesos administrativos de las Universidades, más allá de los académicos.

OPERACIÓN : Ejecutar Programas de Formación y Capacitación Continua para la formación integral de los abogados del Estado y los profesionales abogados interesados en serlo.

RESULTADO ESPERADO. 100% (30.000 alumnos inscritos en seminarios presenciales o virtuales,1.000 Alumnos Inscritos en cursos más de 30 horas; 17.000 certificados de Seminarios Presenciales y Virtuales expedidos; 11.000 certificados de cursos expedidos por la EAE; 2000 horas académicas en cursos de Formación y Capacitación Continua desarrolladas por la EAE).

PO

IR	1	2	3
1			
2		4	
3			

PO

Nivel	Definición	Descripción
1	Remoto	El evento es infrecuente o se presume que no podría ocurrir.
2	Posible	El evento ocurre frecuentemente o se presume que posiblemente ocurrirá.
3	Probable	El evento ocurre muy frecuentemente o se presume que seguramente ocurrirá.

PO

IR	1	2	3
1	MUY BAJO	BAJO	MEDIO
2	BAJO	MEDIO	ALTO
3	MEDIO	ALTO	MUY ALTO

IR

Nivel	Definición	Descripción
1	Poco significativo	La consecuencia del evento no afectará el logro del objetivo relacionado.
2	Significativo	La consecuencia del evento afectará, pero no impedirá el logro del objetivo relacionado.
3	Muy significativo	La consecuencia del evento impedirá el logro del objetivo relacionado.

Motivo: El riesgo es Medio, porque los abogados que sirven al Estado tienen la obligación de capacitarse anualmente, pero sus entidades no hacen seguimiento.

Lourdes B. Luna Marquez V°B° P.G.E. EAE El Alto - Bolivia

Mario A. Luna Pizarro V°B° P.G.E. EAE El Alto - Bolivia

TABLA DE RIESGO

OPERACIÓN : Diseñar, Ajustar y Registrar Programas de Postgrado y Programas de Formación y Capacitación Continua.
RESULTADO ESPERADO: 100% (Ajustar 3 Diplomados y 1 Programa de Formación y Capacitación Continua.)

PO

IR	1	2	3
1			
2		4	
3			

PO

Nivel	Definición	Descripción
1	Remoto	El evento es infrecuente o se presume que no podria ocurrir.
2	Posible	El evento ocurre frecuentemente o se presume que posiblemente ocurrirá.
3	Probable	El evento ocurre muy frecuentemente o se presume que seguramente ocurrirá.

PO

IR	1	2	3
1	MUY BAJO	BAJO	MEDIO
2	BAJO	MEDIO	ALTO
3	MEDIO	ALTO	MUY ALTO

IR

Nivel	Definición	Descripción
1	Poco significativo	La consecuencia del evento no afectará el logro del objetivo relacionado.
2	Significativo	La consecuencia del evento afectará, pero no impedirá el logro del objetivo relacionado.
3	Muy significativo	La consecuencia del evento impedirá el logro del objetivo relacionado.

Motivo: El riesgo es medio, porque los diseños los ejecutan consultores exernos y el registro es ante otra institucion.

OPERACIÓN : Fortalecer el equipamiento de la EAE.
RESULTADO ESPERADO: 100% (Equipos adquiridos).

PO

IR	1	2	3
1			
2		4	
3			

PO

Nivel	Definición	Descripción
1	Remoto	El evento es infrecuente o se presume que no podria ócurrir.
2	Posible	El evento ocurre frecuentemente o se presume que posiblemente ocurrirá.
3	Probable	El evento ocurre muy frecuentemente o se presume que seguramente ocurrirá.

PO

IR	1	2	3
1	MUY BAJO	BAJO	MEDIO
2	BAJO	MEDIO	ALTO
3	MEDIO	ALTO	MUY ALTO

IR

Nivel	Definición	Descripción
1	Poco significativo	La consecuencia del evento no afectará el logro del objetivo relacionado.
2	Significativo	La consecuencia del evento afectará, pero no impedirá el logro del objetivo relacionado.
3	Muy significativo	La consecuencia del evento impedirá el logro del objetivo relacionado.

Motivo: El riesgo es medio, porque las adquisiciones se sujetan a procedimientos administrativos y la creación de una entidad propia de titulación, depende de otras instancias gubernamentales.

Lourdes B. Luña Marquez
VºBº
P.G.E.
EAE
El Alto - Bolivia

Mario A. Lino Lanza Linares
VºBº
P.G.E.
EAE
El Alto - Bolivia

OPERACIÓN : Ejecutar Programas de postgrado en convenio con universidades para la formación integral de los abogados del Estado y los profesionales abogados interesados en serlo.

RESULTADO ESPERADO: 100% (90 alumnos inscritos, 2.400 horas académicas desarrollados por las Universidades y 45 títulos académicos expedidos por las Universidades.)

PO

IR	1	2	3
1			
2			
3		6	

PO

Nivel	Definición	Descripción
1	Remoto	El evento es infrecuente o se presume que no podria ocurrir.
2	Posible	El evento ocurre frecuentemente o se presume que posiblemente ocurrirá.
3	Probable	El evento ocurre muy frecuentemente o se presume que seguramente ocurrirá.

PO

IR	1	2	3
1	MUY BAJO	BAJO	MEDIO
2	BAJO	MEDIO	ALTO
3	MEDIO	ALTO	MUY ALTO

IR

Nivel	Definición	Descripción
1	Poco significativo	La consecuencia del evento no afectará el logro del objetivo relacionado.
2	Significativo	La consecuencia del evento afectará, pero no impedirá el logro del objetivo relacionado.
3	Muy significativo	La consecuencia del evento impedirá el logro del objetivo relacionado.

Motivo: El riesgo es Alto, puesto que la emisión de títulos depende de procesos administrativos de las Universidades, más allá de los académicos.

OPERACIÓN : Ejecutar Programas de Formación y Capacitación Continua para la formación integral de los abogados del Estado y los profesionales abogados interesados en serlo.

RESULTADO ESPERADO. 100% (30.000 alumnos inscritos en seminarios presenciales o virtuales,1.000 Alumnos Inscritos en cursos más de 30 horas; 17.000 certificados de Seminarios Presenciales y Virtuales expedidos; 11.000 certificados de cursos expedidos por la EAE; 2000 horas académicas en cursos de Formación y Capacitación Continua desarrolladas por la EAE).

PO

IR	1	2	3
1			
2		4	
3			

PO

Nivel	Definición	Descripción
1	Remoto	El evento es infrecuente o se presume que no podria ocurrir.
2	Posible	El evento ocurre frecuentemente o se presume que posiblemente ocurrirá.
3	Probable	El evento ocurre muy frecuentemente o se presume que seguramente ocurrirá.

PO

IR	1	2	3
1	MUY BAJO	BAJO	MEDIO
2	BAJO	MEDIO	ALTO
3	MEDIO	ALTO	MUY ALTO

IR

Nivel	Definición	Descripción
1	Poco significativo	La consecuencia del evento no afectará el logro del objetivo relacionado.
2	Significativo	La consecuencia del evento afectará, pero no impedirá el logro del objetivo relacionado.
3	Muy significativo	La consecuencia del evento impedirá el logro del objetivo relacionado.

Motivo: El riesgo es Medio, porque los abogados que sirven al Estado tienen la obligación de capacitarse anualmente, pero sus entidades no hacen seguimiento.

Lourdes R. Luna Marquez V°B° P.G.E. EAE El Alto - Bolivia

Mario A. Lino Luna Lazarro V°B° P.G.E. EAE El Alto - Bolivia

TABLA DE RIESGO

OPERACIÓN : Diseñar, Ajustar y Registrar Programas de Postgrado y Programas de Formación y Capacitación Continua.
RESULTADO ESPERADO: 100% (Ajustar 3 Diplomados y 1 Programa de Formación y Capacitación Continua.)

PO

IR	1	2	3
1			
2		4	
3			

PO

Nivel	Definición	Descripción
1	Remoto	El evento es infrecuente o se presume que no podría ocurrir.
2	Posible	El evento ocurre frecuentemente o se presume que posiblemente ocurrirá.
3	Probable	El evento ocurre muy frecuentemente o se presume que seguramente ocurrirá.

PO

IR	1	2	3
1	MUY BAJO	BAJO	MEDIO
2	BAJO	MEDIO	ALTO
3	MEDIO	ALTO	MUY ALTO

IR

Nivel	Definición	Descripción
1	Poco significativo	La consecuencia del evento no afectará el logro del objetivo relacionado.
2	Significativo	La consecuencia del evento afectará, pero no impedirá el logro del objetivo relacionado.
3	Muy significativo	La consecuencia del evento impedirá el logro del objetivo relacionado.

Motivo: El riesgo es medio, porque los diseños los ejecutan consultores exernos y el registro es ante otra institucion.

OPERACIÓN : Fortalecer el equipamiento de la EAE.
RESULTADO ESPERADO: 100% (Equipos adquiridos).

PO

IR	1	2	3
1			
2		4	
3			

PO

Nivel	Definición	Descripción
1	Remoto	El evento es infrecuente o se presume que no podría ocurrir.
2	Posible	El evento ocurre frecuentemente o se presume que posiblemente ocurrirá.
3	Probable	El evento ocurre muy frecuentemente o se presume que seguramente ocurrirá.

PO

IR	1	2	3
1	MUY BAJO	BAJO	MEDIO
2	BAJO	MEDIO	ALTO
3	MEDIO	ALTO	MUY ALTO

IR

Nivel	Definición	Descripción
1	Poco significativo	La consecuencia del evento no afectará el logro del objetivo relacionado.
2	Significativo	La consecuencia del evento afectará, pero no impedirá el logro del objetivo relacionado.
3	Muy significativo	La consecuencia del evento impedirá el logro del objetivo relacionado.

Motivo: El riesgo es medio, porque las adquisiciones se sujetan a procedimientos administrativos y la creación de una entidad propia de titulación, depende de otras instancias gubernamentales.

Lourdes B. Luna Marquez
V°B°
P.G.E.
EAE
El Alto - Bolivia

Hilario A. Luna Pizarro
V°B°
P.G.E.
EAE
El Alto - Bolivia

OPERACIÓN : Ejecutar Programas de postgrado en convenio con universidades para la formación integral de los abogados del Estado y los profesionales abogados interesados en serlo.
RESULTADO ESPERADO: 100% (90 alumnos inscritos, 2.400 horas académicas desarrollados por las Universidades y 45 títulos académicos expedidos por las Universidades.)

PO

IR	1	2	3
1			
2			
3		6	

PO

Nivel	Definición	Descripción
1	Remoto	El evento es infrecuente o se presume que no podría ocurrir.
2	Posible	El evento ocurre frecuentemente o se presume que posiblemente ocurrirá.
3	Probable	El evento ocurre muy frecuentemente o se presume que seguramente ocurrirá.

PO

IR	1	2	3
1	MUY BAJO	BAJO	MEDIO
2	BAJO	MEDIO	ALTO
3	MEDIO	ALTO	MUY ALTO

IR

Nivel	Definición	Descripción
1	Poco significativo	La consecuencia del evento no afectará el logro del objetivo relacionado.
2	Significativo	La consecuencia del evento afectará, pero no impedirá el logro del objetivo relacionado.
3	Muy significativo	La consecuencia del evento impedirá el logro del objetivo relacionado.

Motivo: El riesgo es Alto, puesto que la emisión de títulos depende de procesos administrativos de las Universidades, más allá de los académicos.

OPERACIÓN : Ejecutar Programas de Formación y Capacitación Continua para la formación integral de los abogados del Estado y los profesionales abogados interesados en serlo.

RESULTADO ESPERADO. 100% (30.000 alumnos inscritos en seminarios presenciales o virtuales,1.000 Alumnos Inscritos en cursos más de 30 horas; 17.000 certificados de Seminarios Presenciales y Virtuales expedidos; 11.000 certificados de cursos expedidos por la EAE; 2000 horas académicas en cursos de Formación y Capacitación Continua desarrolladas por la EAE).

PO

IR	1	2	3
1			
2		4	
3			

PO

Nivel	Definición	Descripción
1	Remoto	El evento es infrecuente o se presume que no podría ocurrir.
2	Posible	El evento ocurre frecuentemente o se presume que posiblemente ocurrirá.
3	Probable	El evento ocurre muy frecuentemente o se presume que seguramente ocurrirá.

PO

IR	1	2	3
1	MUY BAJO	BAJO	MEDIO
2	BAJO	MEDIO	ALTO
3	MEDIO	ALTO	MUY ALTO

IR

Nivel	Definición	Descripción
1	Poco significativo	La consecuencia del evento no afectará el logro del objetivo relacionado.
2	Significativo	La consecuencia del evento afectará, pero no impedirá el logro del objetivo relacionado.
3	Muy significativo	La consecuencia del evento impedirá el logro del objetivo relacionado.

Motivo: El riesgo es Medio, porque los abogados que sirven al Estado tienen la obligación de capacitarse anualmente, pero sus entidades no hacen seguimiento.

Lourdes B. Luna Marquez V°B° P.C.E. EAE El Alto - Bolivia

Mario A. Lino Luna Pizarro V°B° P.C.E. EAE El Alto - Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

DIRECCIONES DESCONCENTRADAS DEPARTAMENTALES DDDs

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2021

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 2021	Resultado esperado Gestión 2021	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.	20 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 82 procesos judiciales de la Administración Pública objeto de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas por los abogados. 112 procesos judiciales de la administración pública, son objeto de intervención/participación, como sujeto procesal de pleno derecho.	**24.797,00**	02/01/2021	31/12/2021	- 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

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

Fabio Iaffre Calasich
V°B°
P.G.E.
DDDLP
El Alto - Bolivia

										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: Aboga. María Rene Paz Alanes PROFESIONAL ABOGADA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO MATRÍCULA PROF. N° 3456631MRPA-A							
Aprobado por:	FABIO JOFFRE CALASICH		Sello y Firma: Fabio Joffre Calasich DIRECTOR DEPARTAMENTAL LA PAZ DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO							

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	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.	02-01-2021	31-12-2021	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; 5.- Presentar 1 informe generales cada semestre de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE.	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.	02-01-2021	31-12-2021	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; 5.- Presentar 1 informe general cada semestre de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el ROPE.	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.	4/05/2021	31/12/2021	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
	82 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 67 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	2/01/2021	31/12/2021	82 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 general cada semestre respecto a todos los seguimientos a procesos judiciales conforme a normativa vigente.	20	30	20	30	Dirección Desconcentrada Departamental La Paz

María René Paz Alanes
VºBº
P.G.E.
D.D.L.P.
La Paz - Bolivia

Fabio Jolfre Calisich
VºBº
P.G.E.
DDDLP
El Alto - Bolivia

		Publica, verificando y controlando el impulso procesal mediante procedimientos informáticos, así como visitas in situ en sede judicial o fiscal.									
	112 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 108 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.	2/01/2021	31/12/2021	112 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 semestre 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 DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO MATRICULA RPA. N° 3456631MRPA-A						
Aprobado por: Nombre y Apellidos: FABIO JOFFRE CALASICH					Fabio Joffre Calasich DIRECTOR DEPARTAMENTAL LA PAZ DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO						

Fabio Joffre Calasich
VºBº
P.G.E.
DDDLP
El Alto - 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)
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.	Transporte de personal	02/01/2021 al 31/12/2021	226	100
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2021 al 31/12/2021	22210	2.664,00
			Gastos por alimentación y otros similares	02/01/2021 al 31/12/2021	31120	1.189,00
					SUBTOTAL	3.953,00
	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.	Transporte de personal	02/01/2021 al 31/12/2021	226	570,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2021 al 31/12/2021	22210	666,00
					SUBTOTAL	1.236,00
	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	Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2021 al 31/12/2021	256	1.800,00
			Transporte de personal	02/01/2021 al 31/12/2021	226	700,00

María Rene Paz Alanes
Vº Bº
P.G.E.
D.D.L.P.
Sucre - Bolivia

		recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones.	Gastos por alimentación y otros similares	02/01/2021 al 31/12/2021	31120	1.199,00
					SUBTOTAL	3.699,00
	59.1.1.4	Realizar acciones de seguimiento a 15 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 67 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	02/01/2021 al 31/12/2021	256	1.500,00
			Pasajes al interior del país	02/01/2021 al 31/12/2021	22110	500
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2021 al 31/12/2021	22210	1.200,00
			Transporte de personal	02/01/2021 al 31/12/2021	226	800
			Gastos por alimentación y otros similares	02/01/2021 al 31/12/2021	31120	1.199,00
					SUBTOTAL	5.199,00
	59.1.1.5	Realizar el proceso de intervención en 4 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 108 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	02/01/2021 al 31/12/2021	22110	5.500,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2021 al 31/12/2021	22210	2.510,00
			Servicio de imprenta y fotocopiado	02/01/2021 al 31/12/2021	256	300
			Gastos Judiciales	02/01/2021 al 31/12/2021	262	300

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

			Transporte de personal	02/01/2021 al 31/12/2021	226	901
			Gastos por alimentación y otros similares	02/01/2021 al 31/12/2021	31120	1.199,00
					SUBTOTAL	10.710,00
					TOTAL	24.797,00

Elaborado por:	Nombre y Apellidos: MARIA RENE PAZ ALANES	Sello y Firma:	Abog. María Rene Paz Alanes PROFESIONAL DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO MATRICULA RPA. N° 39563 LPZ/RPA-A
Aprobado por:	Nombre y Apellidos: Fabio Joffre Calasich	Sello y Firma:	Fabio Joffre Calasich DIRECTOR DEPARTAMENTAL LA PAZ DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2021

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 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Presupuesto programado Gestión 2021	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 evaluación y seguimiento.	DDD Santa Cruz	Efectuar procesos y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación e intervención destinados a evaluar y velar por el ejercicio de las unidades jurídicas de la administración publica en procesos judiciales.	15 instituciones de la Administración Publica con información actualizada en el sistema informático RAE. 15 instituciones de la Administración Publica 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. 60 procesos judiciales de la Administración Publica objeto de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas por los abogados. 89 procesos judiciales de la administración pública, son objeto de intervención/participación, como sujeto procesal de pleno derecho.	**Bs. 39.812,00**	02/01/2021	31/12/2021	-Riesgo N° 4 Medio: por la falta de acceso inmediato a la documentación en RAE y ROPE. -Riesgo N° 4 Medio: 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° 4 Medio: por la distancia del asiento judicial fuera del radio urbano (provincias) no se pueda encontrar el expediente y/o cuaderno de

										investigación, asimismo por caso fortuito o fuerza mayor el seguimiento no se pueda realizar.
Elaborado por:	ABG. PATRICIA HURTADO GUZMAN						Sello y Firma: Patricia Hurtado Guzman PROFESIONAL II DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPTAL. SANTA CRUZ PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO			
Aprobado por:	DRA. ROMANE SALDAÑA SANGUINO						Sello y Firma: Abg. Romane Saldaña Sanguino DIRECTORA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO			

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	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 pública en procesos judiciales.	15 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 Pública.	02/01/2021	31/12/2021	15 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE. 100 % de los requerimientos de capacitaciones y asistencia técnica solicitadas por las instituciones de las administrativas públicas, atendidas.	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
	15 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.	02/01/2021	31/12/2021	15 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE. 100 % de los requerimientos de capacitaciones y asistencia técnica solicitadas por las instituciones de las	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 ROPE cada trimestre, conforme a la normativa vigente, así como 1	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.				administrativas públicas, atendidas.	informe general al finalizar la gestión.					
		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.	02/01/2021	31/12/2021	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
	60 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas dentro los procesos judiciales de la Administración Pública realizados.	Realizar acciones de seguimiento a 36 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 24 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	2/01/2021	31/02/2021	60 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, así como 1 informe general al finalizar la gestión;	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Santa Cruz

	89 procesos judiciales en proceso de intervención, correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública intervenidos.	empresas de la Administración Pública, verificando y controlando el impulso procesal mediante procedimientos informáticos, así como visitas in situ en sede judicial o fiscal.									
		Realizar el proceso de intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 84 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.	2/01/2021	31/12/2021	89 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 administrativos; 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:** **ABG. PATRICIA HURTADO GUZMAN**				**Sello y Firma:** Patricia Hurtado Guzmán PROFESIONAL II DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPTAL. SANTA CRUZ PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					
Aprobado por:		**Nombre y Apellidos:** **DRA. ROMANE SALDAÑA SANGUINO**				**Sello y Firma:** Abg. Romane Saldaña Sanguino DIRECTORA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					

CUADRO N° 4

REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2021	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 02/01/2021 A 31/12/2021	2.2.1.10	2.933,30
			Viáticos por viajes al interior del País	De 02/01/2020 A 31/12/2020	2.2.2.10	1.877,30
			Transporte de personal	De 02/01/2021 A 31/12/2021	2.2.6	2.000
			SUBTOTAL			**6.810,60**
	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 02/01/2021 A 31/12/2021	2.2.1.10	2.933,30
			Viáticos por viajes al interior del País	De 02/01/2021 A 31/12/2021	2.2.10	1.877,30
			Transporte de personal	De 02/01/2021 A 31/12/2021	2.2.6	2.000
			Publicidad	De 02/01/2021 A 31/12/2021	2.5.5	1.500
			SUBTOTAL			**8.310,60**
	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 administración pública, para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones.	Servicio de Imprenta, fotocopiadora y fotografía	De 02/01/2021 A 31/12/2020	2.5.6	1.667
			Transporte de personal	De 02/01/2021 A 31/12/2021	2.2.6	2.000
			SUBTOTAL			**3.667**

	59.2.1.4	Realizar acciones de seguimiento a 36 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 24 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.	Transporte de personal	De 02/01/2021 A 31/12/2020	2.2.6	2.000
			Servicio de imprenta y fotocopia	De 02/01/2021 A 31/12/2021	2.5.6	1.666,60
			Equipo y muebles de oficina	De 02/01/2021 A 31/12/2021	4.3.1.10	3.500
			Equipo de computación	De 02/01/2021 A 31/12/2021	4.3.2.0	4.000
			SUBTOTAL			**11.166,60**
	59.2.1.5	Realizar el proceso de intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 84 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 02/01/2021 A 31/12/2021	2.2.1.10	2.933,30
			Viáticos por viajes al interior del País	De 02/01/2021 A 31/12/2021	2.2.2.10	1.877,30
			Servicio de imprenta, fotocopia y fotografía	De 02/01/2021 A 31/12/2021	2.5.6	1.667
			Gastos Judiciales	De 02/01/2021 A 31/12/2021	2.6.2	1.380
			Transporte de personal	De 02/01/2021 A 31/12/2021	2.2.6	2.000
			SUBTOTAL			**9.857,60**
Total						**39.812.00**
Elaborado por:	PATRICIA HURTADO GUZMAN		Sello y Firma: Patricia Hurtado Guzmán PROFESIONAL II DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPTAL. SANTA CRUZ PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO			
Aprobado por:	ROMANE SALDAÑA SANGUINO		Sello y Firma: Abg. Romané Saldaña Sanguino DIRECTORA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO			

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2021

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 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Presupuesto programado Gestión 2021	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 evaluación y seguimiento.	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 53 procesos judiciales de la Administración Pública objeto de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas por los abogados. 35 procesos judiciales de la administración pública, son objeto de intervención/participación, como sujeto procesal de pleno derecho.	**43.060**	02-01-2021	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 CBBA. -Riesgo N°4 Medio; por Declaratoria de emergencia Sanitaria por Pandemia COVID-19.

Elaborado por:	GABRIELA ARNEZ TORRICO	Sello y Firma:
Aprobado por:	KATHERINE SORIA VALDEZ	Sello y Firma:

Gabriela Arnez Torrico
PROFESIONAL ABOGADO
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA
DEPARTAMENTAL COCHABAMBA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Abg. Katherine Soria Valdez
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	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.	02-01-2021	31-12-2021	20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE. - 100 % de los requerimiento de capacitación y asistencia técnica solicitada por instituciones de la administración pública, atenidos.	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.	02-01-2021	31-12-2021	20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE. - 100 % de los requerimiento de capacitación y asistencia técnica solicitada por instituciones de la administración pública, atenidos	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	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades	03-05-2021	31-12-2021	1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública evaluada con 1 proyecto de	1.- Elaborar Informes, notas y actas; 2.- relevar y Verificar información en instancias judiciales, fiscales y	0	10	40	50	Dirección Desconcentrada Departamental Cochabamba

	pública con 12 procesos judiciales evaluados.	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.			recomendación Procuradurial o nota de inexistencia de observaciones presentado a la MAE.	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.					
	53 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas dentro los procesos judiciales de la Administración Pública realizados.	Realizar acciones de seguimiento a 4 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 49 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.	02-01-2021	31-12-2021	53 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
	35 procesos judiciales en proceso de intervención,	Realizar el proceso de intervención en 3 nuevos procesos judiciales y continuar	02-01-2021	31-12-2021	35 procesos judiciales en proceso de intervención, correspondientes a	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales;	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Cochabamba

	correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública intervenidos.	el proceso de intervención en 32 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.			unidades jurídicas de la administración pública intervenidos.	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.					
Elaborado por:		Nombre y Apellidos: GABRIELA ARNEZ TORRICO				Sello y Firma:					
Aprobado por:		Nombre y Apellidos: KATHERINE SORIA VALDEZ				Sello y Firma:					

Gabriela Arnez Torrico
PROFESIONAL ABOGADO
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA
DEPARTAMENTAL COCHABAMBA
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Abg. Katherine Soria Valdez
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2021	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.	02/01/2021 al 31/12/2021	22110	3.500
			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.	02/01/2021 al 31/12/2021	22210	3.000
			Alquiler de ambientes para eventos u otros requeridos para el cumplimiento del POA-2021.	02/01/2021 al 31/12/2021	23400	2.000
			Gastos por alimentación y otros similares en ocasión de reuniones, seminario y/o eventos.	02/01/2021 al 31/12/2021	31120	800
			Trasporte de personal para efectuar verificaciones in situ, seguimientos; demás de gastos por la entrega y recepción de documentación.	02/01/2021 al 31/12/2021	22600	500
					SUBTOTAL = 9.800	
	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.	02/01/2021 al 31/12/2021	22110	3.500
			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.	02/01/2021 al 31/12/2021	22210	3.000
			Alquiler de ambientes para eventos u otros requeridos para el cumplimiento del POA-2021.	02/01/2021 al 31/12/2021	23400	2.000

			Gastos por alimentación y otros similares en ocasión de reuniones, seminario y/o eventos.	02/01/2021 al 31/12/2021	31120	800
			Trasporte de personal para efectuar verificaciones in situ, seguimientos; demás de gastos por la entrega y recepción de documentación.	02/01/2021 al 31/12/2021	22600	500
						SUBTOTAL = 9.800
	53.3.1.3	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 efectuadas por terceros, para el cumplimiento del POA-2021.	02/01/2021 al 31/12/2021	25600	1.750
			Trasporte de personal para efectuar verificaciones in situ, seguimientos; demás de gastos por la entrega y recepción de documentación.	02/01/2021 al 31/12/2021	22600	500
						SUBTOTAL = 2.250
	53.3.1.4	Realizar acciones de seguimiento a 4 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 49 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.	02/01/2021 al 31/12/2021	22110	3.500
			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.	02/01/2021 al 31/12/2021	22210	3.000
			Fotocopias efectuadas por terceros, para el cumplimiento del POA-2021.	02/01/2021 al 31/12/2021	25600	1.750
			Trasporte de personal para efectuar verificaciones in situ, seguimientos; demás de gastos por la entrega y recepción de documentación.	02/01/2021 al 31/12/2021	22600	800
						SUBTOTAL = 9.050
	59.3.1.5	Realizar el proceso de intervención en 3 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 32 procesos judiciales, en calidad de sujetos procesales de	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.	02/01/2021 al 31/12/2021	22110	3.500

		pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal de los intereses del Estado.				
			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.	02/01/2021 al 31/12/2021	22210	3.000
			Fotocopias efectuadas por terceros, para el cumplimiento del POA-2021.	02/01/2021 al 31/12/2021	25600	1.860
			Gastos Judiciales por servicios Notariales y otros que pudieran requerirse.	02/01/2021 al 31/12/2021	26200	2.500
			Gastos por alimentación y otros similares en ocasión de reuniones, seminario y/o eventos.	02/01/2021 al 31/12/2021	31120	800
			Trasporte de personal para efectuar verificaciones in situ, seguimientos; demás de gastos por la entrega y recepción de documentación.	02/01/2021 al 31/12/2021	22600	500
						SUBTOTAL = 8.660
						TOTAL= 43.060 Bs.
Elaborado por:			Nombre y Apellidos: GABRIELA ARNEZ TORRICO		Sello y Firma:	
Aprobado por:			Nombre y Apellidos: KATHERINE SORIA VALDEZ		Sello y Firma:	

Gabriela Arnez Torrico
PROFESIONAL ABOGADO
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA
DEPARTAMENTAL COCHABAMBA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Abg. Katherine Soria Valdez
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 20201

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 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Presupuesto programado Gestión 2021	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 donde participe 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 evaluación y seguimiento.	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 pública en procesos judiciales	20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en RAE 10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en ROPE 2 unidades jurídicas de 2 instituciones, entidades o empresas públicas con 20 procesos judiciales evaluados 20 procesos judiciales de la Administración Pública objeto de seguimiento a las acciones jurídicas de los abogados 30 procesos judiciales de la administración pública, objeto de intervención como sujeto procesal de pleno derecho.	**47.044.00**	02/01/2021	31/12/2021	Riesgo N° 2 Bajo: por falta de actualización del registro RAE por responsables de RR.HH. Riesgo N° 2 Bajo: por falta de actualización del registro ROPE por abogados de instituciones públicas. Riesgo N° 2 Bajo: por demora en la tramitación de los procesos no atribuible a DDD-CH
Elaborado por:		WILBUR DAZA GUTIEREZ					Sello y Firma: Wilbur Daza Gutierrez DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO			
Aprobado por:		WILBUR DAZA GUTIERREZ					Sello y Firma: Wilbur Daza Gutierrez DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO			

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	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 pública en procesos judiciales	20 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema RAE	Administrar el sistema de registro RAE para contar con una base de datos actualizada de los abogados que prestan asesoramiento en las unidades jurídicas a cargo de los procesos judiciales	02/01/2021	31/12/2021	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. Presentar 1 informe de seguimiento, verificación y control de la información registrada en el RAE cada trimestre, más 1 informe general de fin de gestión.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental de Chuquisaca
	10 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema ROPE	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública	02/01/2021	31/12/2021	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, más 1 informe general de fin de gestión.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental de Chuquisaca
	2 unidades jurídicas de 2 instituciones de la Administración Pública con 20 procesos judiciales evaluados	Efectuar 2 procesos de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas a cargo de los procesos judiciales en instituciones de la Administración Pública para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de	01/03/2021	31/12/2021	2 unidades jurídicas de 2 instituciones, entidades o empresas de la Administración Pública evaluadas con 2 proyectos de recomendación produradurial o notas de inexistencia de observaciones presentadas 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 2 proyectos de	10	30	30	30	Dirección Desconcentrada Departamental de Chuquisaca

		inexistencia de observaciones				recomendación procuradurial o notas de inexistencia de observaciones a la MAE					
	25 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas dentro de los procesos judiciales de la Administración Pública	Realizar acciones de seguimiento a 10 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 15 procesos judiciales para verificar las acciones de precautela y defensa legal efectuadas por los abogados de las unidades jurídicas a cargo de los procesos judiciales de las instituciones de la Administración Pública, verificando y controlando el impulso procesal mediante procedimientos informáticos, así como visitas in situ en sede judicial o fiscal.	02/01/2021	31/12/2021	25 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, más 1 informe general de fin de gestión.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental de Chuquisaca
	30 procesos judiciales en proceso de intervención correspondientes a unidades jurídicas de la Administración Pública.	Realizar el proceso de intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 25 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	02/01/2021	31/12/2021	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. 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 de Chuquisaca

Elaborado por:	**Nombre y Apellidos:** WILBUR DAZA GUTIERREZ	**Sello y Firma:** Wilbur Daza Gutierrez DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
Aprobado por:	**Nombre y Apellidos:** WILBUR DAZA GUTIERREZ	**Sello y Firma:** Wilbur Daza Gutierrez DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO N° 4

REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2021	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 los abogados que prestan asesoramiento en las unidades jurídicas a cargo de los procesos judiciales	Pasajes al interior del país	02/01/21 al 31/12/21	22110	1.650.00
			Viatico por viajes al interior del país	02/01/21 al 31/12/21	22210	1.988,00
			Otros Alquileres	02/01/21 al 31/12/21	23400	500,00
			Gastos por alimentación y otros	02/01/21 al 31/12/21	31120	600,00
			Servicio de Imprenta y fotocopiado	02/01/21 al 31/12/21	25600	1.200,00
			Equipo de computación	02/01/21 al 31/12/21	43120	10.500,00
					SUB TOTAL	16.438,00
	59.4.1.2	Administrar el sistema de registro ROPE para contar con una base de datos actualizada de procesos de las unidades jurídicas de la Administración Pública	Pasajes al interior del país	02/01/21 al 31/12/21	22110	1.650.00
			Viatico por viajes al interior del país	02/01/21 al 31/12/21	22210	1.988,00
			Otros Alquileres	02/01/21 al 31/12/21	23400	500,00
			Gastos por alimentación y otros	02/01/21 al 31/12/21	31120	600,00
			Servicio de Imprenta y fotocopiado	02/01/21 al 31/12/21	25600	1.200,00
					SUBTOTAL	5.938,00
	59.1.4.3	Efectuar 2 procesos de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas a cargo de los procesos judiciales en instituciones de la	Pasajes al interior del país	02/01/21 al 31/12/21	22110	1.650.00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/21 al 31/12/21	22210	1.988,00

		Administración Pública para la emisión de la recomendación procuradurial o nota de inexistencia de observaciones	Gastos Judiciales	02/01/21 al 31/12/21	26200	833,30
			Servicio de Imprenta fotocopiado	02/01/21 al 31/12/21	25600	1.200,00
			Gastos por alimentación y otros	02/01/21 al 31/12/21	31120	600,00
			Periódicos y boletines	02/01/21 al 31/12/21	32500	1.920,00
					SUBTOTAL	8.191,30
	59.1.4.4	Realizar acciones de seguimiento a 10 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 15 procesos judiciales para verificar las acciones de precautela y defensa legal efectuadas por los abogados de las unidades jurídicas a cargo de los procesos judiciales de las instituciones 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	02/01/21 al 31/12/21	22110	1.650.00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/21 al 31/12/21	22210	1.988,00
			Gastos por alimentación y otros	02/01/21 al 31/12/21	31120	600,00
			Servicio de imprenta, fotocopiado	02/01/21 al 31/12/21	25600	1.200,00
			Gastos Judiciales	02/01/21 al 31/12/21	26200	833,30
					SUBTOTAL	6.271,30
	59.1.4.5	Realizar el proceso de intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 25 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	02/01/21 al 31/12/21	22110	1.650.00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/21 al 31/12/21	22210	1.989,00
			Gastos por alimentación y otros	02/01/21 al 31/12/21	31120	600,00
			Gastos Judiciales	02/01/21 al 31/12/21	26200	833,40
			Tasas	02/01/21 al 31/12/21	85100	300,00
			Combustible, lubricantes y derivados para consumo	02/01/21 al 31/12/21	4110	3.360,00
			Servicio de imprenta fotocopiado	02/01/21 al 31/12/21	25600	1.473,00
					SUBTOTAL	10.205,40
					TOTAL PRESUPUESTO	47.044,00

Elaborado por:	Nombre y Apellidos: WILBUR DAZA GUTIERREZ	Sello y Firma:
Aprobado por:	Nombre y Apellidos: WILBUR DAZA GUTIERREZ	Sello y Firma:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2021

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 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Presupuesto programado Gestión 2021	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 seguimientos y evaluaciones.	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 10 procesos judiciales evaluados 28 procesos judiciales de la Administración Pública objeto de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas por los abogados. 38 procesos judiciales de la administración pública, son objeto de intervención/participación, como sujeto procesal de pleno derecho.	**46.374,00**	02/01/2021	31/12/2021	-Riesgo N° 4 Medio: por la falta de acceso inmediato a la documentación en RAE y ROPE. - Riesgo N°4 Medio: 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.
Elaborado por:		MARIA NELLY DIAZ CASTELLANOS					Sello y Firma:			
Aprobado por:		MARIA NELLY DIAZ CASTELLANOS					Sello y Firma:			

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	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.	02-01-2021	31-12-2021	12 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE. 100% de los requerimientos de capacitación y asistencia técnica solicitada por instituciones de la administración pública, atendidos.	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.	02-01-2021	31-12-2021	12 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático ROPE. 100% de los requerimientos de capacitación y asistencia técnica solicitada por instituciones de la administración pública, atendidos.	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	Efectuar 1 proceso de evaluación al ejercicio de las acciones jurídicas y de defensa que realizan las unidades jurídicas o instancia	4/05/2021	31/12/2021	1 unidad jurídica de una institución, entidad o empresa de la administración pública	1.- Elaborar Informes, notas y actas; 2.- relevar y Verificar información en instancias judiciales, fiscales y administrativas; 3.- Realizar reuniones de	0	10	40	50	Dirección Desconcentrada Departamental Tarija

	pública departamental con 10 procesos judiciales evaluados.	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.			evaluada con 1 proyecto de recomendación Procuradurial o nota de inexistencia de observaciones a ser presentado a la MAE.	coordinación con los responsables y abogados de las unidad jurídica a ser evaluada; 4.- Elaborar y presentar 1 proyecto de Recomendación Procuradurial o nota de inexistencia de observaciones a la MAE.					
	28 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas por las unidades jurídicas o instancia a cargo de los procesos 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 22 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.	2/01/2021	31/12/2021	28 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
	38 procesos judiciales en proceso de intervención, correspondientes a unidades jurídicas de la	Realizar el proceso de intervención en 3 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 35 procesos	2/01/2021	31/12/2021	38 procesos judiciales en proceso de intervención, correspondientes a unidades jurídicas de la	1.- Realizar reuniones de coordinación; 2.- Obtener actuados procesales; 3.- Elaborar y presentar memoriales; 4.- Realizar la tramitación	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Tarija

	administración pública intervenidos.	judiciales, en calidad de sujetos procesales de pleno derecho para interponer las acciones que sean pertinentes en defensa legal de los intereses del Estado.			administración pública intervenidos.	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, así como 1 informe general al finalizar la gestión;					
Elaborado por: Nombre y Apellidos: MARIA NELLY DIAZ CASTELLANOS				**Sello y Firma:**							
Aprobado por: Nombre y Apellidos: MARIA NELLY DIAZ CASTELLANOS											

Dra. María Nelly Díaz Castellanos
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Dra. María Nelly Díaz Castellanos
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2021	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.	59.5.1.1	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	3.796,00
			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	271,00
			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	500,00
			SUBTOTAL			**9.537,00**
	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 departamental.	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	3.796,00
			Transporte Personal: Para el pago de gastos destinados al traslado de personal en comisión, incluye el traslado de personal para realizar	02 enero	22600	200,00

			funciones operativas. Además de gastos por la entrega y recepción de documentación, efectuados por personal de servicios de mensajería.	Al 31 Dic		
			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	271,00
			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	500,00
			SUBTOTAL			**9.537,00**
	59.5.1.3	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 departamental, 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	3.796,00
			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
			SUBTOTAL			**8.766,00**
	59.5.1.4	Realizar acciones de seguimiento a 6 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 22 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	3.797,00
			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	01 junio Al	22600	200,00

			mensajería.	31 Dic.		
			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
			SUBTOTAL			**8.767,00**
	59.5.1.5	Realizar el proceso de intervención en 3 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 35 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	3.797,00
			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
			SUBTOTAL			**9.767,00**
			TOTAL			**46.374,00**

Elaborado por:	Nombre y Apellidos: MARIA NELLY DIAZ CASTELLANOS	Sello y Firma: Dra. María Nelly Díaz Castellanos DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE TARIJA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
Aprobado por:	Nombre y Apellidos: MARIA NELLY DIAZ CASTELLANOS	Sello y Firma: Dra. María Nelly Díaz Castellanos DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE TARIJA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2021

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 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Presupuesto programado Gestión 2021	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 evaluación y seguimiento.	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 pública 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 15 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.	**24.396,00**	02/01/2021	31/12/2021	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:		ALDO DAVID MEZA LOPEZ					Sello y Firma: Aldo D. Meza Lopez DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE ORURO PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO			
Aprobado por:		ALDO DAVID MEZA LOPEZ					Sello y Firma: Aldo D. Meza Lopez DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE ORURO PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO			

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	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 Pública.	02/01/2021	31/12/2021	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 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	02/01/2021	31/12/2021	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 Oruro

	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	04/05/2021	31/12/2021	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
	15 procesos de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas dentro los procesos judiciales de la Administración Pública realizados	Realizar acciones de Realizar acciones de seguimiento a 6 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 9 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	02/01/2021	31/12/2021	15 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

		mediante procedimientos informáticos, así como visitas in situ en sede judicial o fiscalprocedimientos 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.	02/01/2021	31/12/2021	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
Elaborado por:		**Nombre y Apellidos:** **ALDO DAVID MEZA LOPEZ**				**Sello y Firma:** Aldo D. Meza López DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE ORURO PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO					
Aprobado por:		**Nombre y Apellidos:** **ALDO DAVID MEZA LOPEZ**				**Sello y Firma:** Aldo D. Meza López DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE ORURO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO					

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	02/01/2021 al 31/12/2021	22110	860,00
			Pasajes al interior del país	02/01/2021 al 31/12/2021	22210	2.200,00
			Telefonía	02/01/2021 al 31/12/2021	214	1.080,00
			Periódicos y boletines	02/01/2021 al 31/12/2021	325	360,00
			Servicios de imprenta y servicios fotográficos	02/01/2021 al 31/12/2021	256	451,60
			SUB-TOTAL			**4.951,60**
	59.6.1.2	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.	Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2021 al 31/12/2021	22110	860,00
			Pasajes al interior del país	02/01/2021 al 31/12/2021	22210	2.200,00
			Servicios de imprenta y servicios fotográficos	02/01/2021 al 31/12/2021	256	451.60
			SUB-TOTAL			**3.511,60**

	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	02/01/2021 al 31/12/2021	22110	860,00
			Pasajes al interior del país	02/01/2021 al 31/12/2021	22210	2.200,00
			Servicios de imprenta y servicios fotográficos	02/01/2021 al 31/12/2021	256	451,60
			Lavandería, Limpieza E Higiene	02/01/2021 al 31/12/2021	254	4.260,00
			SUB-TOTAL			**7.771,60**
	59.6.1.4	Realizar acciones de Realizar acciones de seguimiento a 6 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 9 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 procedimientos informáticos, así como visitas in situ en sede judicial o fiscal	Viáticos por viajes al interior del país	1/06/2021 a 31/12/2021	22110	860,00
			Pasajes al interior del país	1/06/2021 a 31/12/2021	22210	2.200,00
			Servicios de imprenta y servicios fotográficos	1/06/2021 al 31/12/2021	256	451,60
			Gastos por alimentación y otros similares	1/06/2021 a 31/12/2021	31120	569.00
			SUB-TOTAL			**4.080,60**
	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	02/01/2021 al 31/12/2021	2211	860,00
			Pasajes al interior del país	02/01/2021 al 31/12/2021	22210	2.200,00
			Servicios de imprenta y servicios fotográficos	02/01/2021 al 31/12/2021	256	451,60

			Gastos por alimentación y otros similares	02/01/2021 al 31/12/2021	31120	569.00
			SUB-TOTAL			**4.080,60**
			TOTAL:			**24.396,00**
Elaborado por:	**Nombre y Apellidos:** ALDO DAVID MEZA LOPEZ			Sello y Firma:		
Aprobado por:	**Nombre y Apellidos:** ALDO DAVID MEZA LOPEZ			Sello y Firma:		

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2021

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 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Presupuesto programado Gestión 2021	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 evaluación y seguimiento.	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. 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 35 procesos judiciales de la Administración Pública objeto de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas por los abogados.	**28.487,00**	04/01/2021	31/12/2021	**IMPACTO DEL RIESGO (IR) 2, CON PROBABILIDAD DE OCURRENCIA (PO) 2** Motivo: Interrupción o paralización de actividades por la Continuidad de la pandemia del COVID 19 CORONAVIRUS

						20 procesos judiciales de la administración pública, son objeto de intervención/participación, como sujeto procesal de pleno derecho.				
Elaborado por:		ROSA EVELYN FAJARDO HUANCA					Sello y Firma: Rosa Fajardo Huanco ASISTENTE DEPARTAMENTAL I ESCUDO DEPARTAMENTAL DE POTOSI PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO			
Aprobado por:		ABOG. HUASCAR MENDIVIL CAVERO					Sello y Firma: Abg. Huáscar Mendivil Cavero DIRECTOR DEPARTAMENTAL POTOSI PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO			

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Operaciones	Fecha prevista inicio/fin		Resultados intermedios esperados	Tareas especificas	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.	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.	04/01/2021	31/12/2021	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.	15	20	35	30	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.	04/01/2021	31/12/2021	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.	15	20	35	30	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.	04/01/2021	31/12/2021	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.	15	20	35	30	
	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 Publica, verificando y controlando el impulso procesal mediante	04/01/2021	31/12/2021	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;	15	20	35	30	Dirección Desconcentrada Departamental Potosí

		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.	04/01/2021	31/12/2021	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.	15	20	35	30	Dirección Desconcentrada Departamental Potosí
Elaborado por:		**Nombre y Apellidos:** **ROSA EVELYN FAJARDO HUANCA**				**Sello y Firma:**					
Aprobado por:		**Nombre y Apellidos:** **ABOG. HUASCAR MENDIVIL CAVERO**				**Sello y Firma:**					

Rosa Evelyn Fajardo Huanca
ASISTENTE DEPARTAMENTAL I
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Abg. Huáscar Mendivil Cavero
DIRECTOR DEPARTAMENTAL POTOSÍ
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	59.7.1.1	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	04/01/2021 al 31/12/2021	22110	1.340
			Viáticos por viajes al interior del País	04/01/2021 al 31/12/2021	22210	2.618
			Otros alquileres	04/01/2021 al 31/12/2021	23400	1.000
			Gastos por alimentación y otros similares	04/01/2021 al 31/12/2021	31120	527
			Equipo de oficina y muebles	04/01/2021 al 31/12/2021	43110	1.971
			SUB TOTAL			**7.456**
	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	04/01/2021 al 31/12/2021	22110	1.340
			Viáticos por viajes al interior del País	04/01/2021 al 31/12/2021	22210	2.618
			Otros alquileres	04/01/2021 al 31/12/2021	23400	1.000
			Gastos por alimentación y otros similares	04/01/2021 al 31/12/2021	31120	527
			Equipo de oficina y muebles	04/01/2021 al 31/12/2021	43110	1.972
			SUB TOTAL			**7.457**
	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	04/01/2021 al 31/12/2021	22110	1.340
			Viáticos por viajes al interior del País	04/01/2021 al 31/12/2021	22210	2.618
			Libros, manuales y revistas	04/01/2021 al 31/12/2021	32300	500

			SUB TOTAL			**4.458**
	59.7.1.4	Realizar acciones de seguimiento a 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	04/01/2021 al 31/12/2021	22110	1.340
			Viáticos por viajes al interior del país	04/01/2021 al 31/12/2021	22210	2.618
			Servicios de imprenta y servicios fotográficos	04/01/2021 al 31/12/2021	25600	500
			SUB TOTAL			**4.458**
	59.7.1.5	Realizar el proceso de intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 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	04/01/2021 al 31/12/2021	22110	1.340
			Viáticos por viajes al interior del País	04/01/2021 al 31/12/2021	22210	2.618
			Servicios de imprenta y servicios fotográficos	04/01/2021 al 31/12/2021	25600	500
			Gastos judiciales	04/01/2021 al 31/12/2021	26200	200
			SUB TOTAL			**4.658**
			TOTALES			**28.487**

Elaborado por:	ROSA EVELYN FAJARDO HUANCA Nombres y Apellidos:	Sello y Fima:	Rosa Evelyn Fajardo Huanca ASISTENTE DEPARTAMENTAL I DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE POTOSI PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
Aprobado por:	ABOG. HUASCAR MENDIVIL CAVERO Nombres y Apellido	Sello y Firma:	Abg. Huáscar Mendivil Cavero DIRECTOR DEPARTAMENTAL POTOSI PROCURADORIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2021

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 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Presupuesto programado Gestión 2021	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 evaluación y seguimiento.	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 32 procesos judiciales de la Administración Pública objeto de seguimiento a las acciones jurídicas desempeñadas por los abogados. 40 procesos judiciales de la administración pública, son objeto de intervención/participación, como sujeto procesal de pleno derecho.	**47.670,00**	02/01/2021	31/12/2021	-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:	Nombres y Apellidos: Dr. Luis Fernando Ribera Bruckner		Sello y Firma:
Aprobado por:	Nombres y Apellidos: Dr. Luis Fernando Ribera Bruckner DIRECTOR		Sello y Firma:

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	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.	02-01-2021	31-12-2021	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.	02-01-2021	31-12-2021	10instituciones 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	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Beni

						informe general al finalizar la gestión.					
	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.	4/05/2021	31/12/2021	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;	0	10	40	50	Dirección Desconcentrada Departamental Beni
	32 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 23 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	2/01/2021	31/12/2021	32 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.	25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Beni

		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.									
	40 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 35 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.	2/01/2021	31/12/2021	40 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 Beni
Elaborado por:		**Nombre y Apellidos:** Dr. Luis Fernando Ribera Bruckner				**Sello y Firma:**					
Aprobado por:		**Nombre y Apellidos:** Dr. Luis Fernando Ribera Bruckner				**Sello y Firma:**					

Abog. Luis Fernando Ribera Bruckner
DIRECTOR DPTAL DEL BENI
Procuraduría General del Estado

Abog. Luis Fernando Ribera Bruckner
DIRECTOR DPTAL DEL BENI
Procuraduría General del Estado

CUADRO N° 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2021	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	02/01/2020 AL 31/12/2019	22110	2.683,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 AL 31/12/2019	22210	1.450,00
			Transporte personal	02/01/2019 AL 31/12/2019	226	100,00
			Otros Alquileres	02/01/2019 AL 31/12/2019	234	201,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/2019 AL 31/12/2019	31120	250,00
			Publicidad	02/01/2019 AL 31/12/2019	255	100,00
					SUB TOTAL	**4.784,00**
	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	2.683,00
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 AL 31/12/2019	22210	1.450,00
			Transporte personal	02/01/2019 AL 31/12/2019	226	100,00
			Otros Alquileres	02/01/2019 AL 31/12/2019	234	200,00
			Publicidad	02/01/2019 AL 31/12/2019	255	100,00
			Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/2019 AL 31/12/2019	31120	250,00

					SUB TOTAL	**4.783,00**
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	2.683,00
		Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 AL 31/12/2019	22210	1.450,00
		Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/2019 AL 31/12/2019	256	1.832,00
		Transporte personal	02/01/2019 AL 31/12/2019	226	0,00
				SUB TOTAL	**5.965,00**
59.8.1.4	Realizar acciones de seguimiento a 9 nuevos procesos judiciales y continuar con el proceso de seguimiento a 23 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	2.683,00
		Viáticos por viajes al interior del país	01/06/2019 AL 31/12/2019	22210	1.450,00
		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	1.834,00
				SUB TOTAL	**5.967,00**
59.8.1.5	Realizar el proceso de intervención en 5 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 35 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	12.687,00
		Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2019 AL 31/12/2019	22210	11.450,00
		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	1.834,00

			Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/2019 AL 31/12/2019	31120	0,00
			Gastos Judiciales	02/01/2019 AL 31/12/2019	262	200,00
					SUB TOTAL	**26.171,00**
					TOTAL	**47.670,00**
Elaborado por:			Nombre y Apellidos: Dr. Luis Fernando Ribera Bruckner		Sello y Firma:	
Aprobado por:			Nombre y Apellidos: Dr. Luis Fernando Ribera Bruckner		Sello y Firma:	

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2021

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 2021	Resultado esperado Gestión 2021	Presupuesto programado Gestión 2021	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 evaluación y seguimiento.	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.	8 instituciones de la Administración Pública con información actualizada en el sistema informático RAE. 8 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 15 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.	**33.000,00**	02/01/2021	31/12/2021	-Riesgo N°1 Muy Bajo: por la lejanía de los municipios no podría cumplirse en su totalidad las verificaciones en el RAE y ROPE.

ROCIO ARRAYA MERIDA
V°B°
PEI
DDDP
COBIJA-PANDO-BOLIVIA

Elaborado por:	Dra. Rocio Beatriz Arraya Mérida		Sello y Firma:
Aprobado por:	Dr. David Melena Oliver		Sello y Firma:

CUADRO Nº 3
OPERACIONES Y TAREAS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Resultado esperado Gestión 2021	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.	8 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.	02/01/2021	31/12/2021	8 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
	8 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.	02/01/2021	31/12/2021	8 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

ROCIO ARRAYA MERIDA
P.S.E
DDDP
COBIJA-PANDO-BOLIVIA

	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.	3/05/2021	31/12/2021	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
	15 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 de seguimiento, 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	02/01/2021	31/12/2021	15 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 ARRIDA
VoBo
PTL
DDP

		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 4 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 12 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.	02/01/2021	31/12/2021	16 procesos judiciales en proceso de intervención, correspondientes a unidades jurídicas de la administración pública intervenidos.		25	25	25	25	Dirección Desconcentrada Departamental Pando
	Nombre y Apellidos: Dra. Rocio Beatriz Arraya Mérida				**Sello y Firma:**						
	Nombre y Apellidos: Dr. David Melena Oliver				**Sello y Firma:**						

Dra. Rocio B. Arraya Mérida
PROFESIONAL DEPARTAMENTAL I
DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE PANDO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Dr. David Melena Oliver
DIRECTOR DEPARTAMENTAL PANDO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

CUADRO Nº 4
REQUERIMIENTOS

Acción de corto plazo Gestión 2021	Código	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos	Subtotal
(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	02/01/21 al 31/12/21	22110	2.531,00	14.403,75
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/21 al 31/12/21	22210	2.372,75	
			Transporte de Personal	02/01/21 al 31/12/21	226	0,00	
			Otros Alquileres	02/01/21 al 31/12/21	234	500,00	
			Gastos por alimentación y otros similares	02/01/21 al 31/12/21	31120	500,00	
			Equipo de computación	02/01/21 al 31/12/21	43120	8.500,00	
	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	02/01/21 al 31/12/21	22110	2.531,00	5.903,75
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/21 al 31/12/21	22210	2.372,75	
			Transporte de Personal	02/01/21 al 31/12/21	226	0,00	
			Otros Alquileres	02/01/21 al 31/12/21	234	500,00	
			Gastos por alimentación y otros similares	02/01/21 al 31/12/21	31120	500.00	
	59.9.1.3	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.	Transporte de personal	02/01/21 al 31/12/21	226	0,00	500,00
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/21 al 31/12/21	256	500,00	

	59.9.1.4	Realizar acciones de seguimiento a 15 nuevos 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	06/01/21 al 31/12/21	22110	2.531,00	5.403,75
			Viáticos por viaje al interior del país	02/01/21 al 31/12/21	22210	2.372,75	
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/21 al 31/12/21	256	500,00	
			Transporte de Personal	02/01/21 al 31/12/21	226	0,00	
	59.9.1.5	Realizar el proceso de intervención en 4 nuevos procesos judiciales y continuar el proceso de intervención en 12 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	02/01/21 al 31/12/21	22110	2.531,00	6.788,75
			Viáticos por viajes al interior del país	02/01/21 al 31/12/21	22210	2.372,75	
			Transporte de Personal	02/01/21 al 31/12/21	226	0,00	
			Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	02/01/21 al 31/12/21	256	500,00	
			Gastos por alimentación y otros similares	02/01/21 al 31/12/21	31120	500,00	
			Gastos Judiciales	02/01/21 al 31/12/21	262	885,00	
						TOTAL	**33.000,00**

Elaborado por:	Nombre y Apellidos: Dra. Rocio Beatriz Arraya Mérida		Sello y Firma: Dra. Rocio B. Arraya Mérida PROFESIONAL DEPARTAMENTAL 1 DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL PROCURADURÍA GENERAL

Aprobado por:	Nombre y Apellidos: Dr. David Melena Oliver		Sello y Firma:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

GESTION 2021

Septiembre 2020
EL ALTO – La Paz, BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

TECHO PRESUPUESTARIO GESTION 2021

Septiembre 2020
EL ALTO – LA PAZ - BOLIVIA

Estado Plurinacional de Bolivia

Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

La Paz, 14 AGO. 2020
MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N° 0399/2020

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO RECIBIDO 18 AGO 2020 Hora 11:15 El Alto - Bolivia

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO RECIBIDO 21 AGO 2020 DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Señor:
Jose Maria Cabrera Dalence
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO
Presente.-

Ref.: Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2021

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 2021 y disposiciones legales vigentes, solicito a usted remitir el Presupuesto Plurianual Ajustado (PPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2021 de la entidad a su cargo, considerando los siguientes aspectos:

1. PPA referencial simplificado, sobre perspectivas sectoriales e institucionales; articulado a las Acciones de Mediano Plazo con los programas presupuestarios, y con las Acciones de Corto Plazo del Presupuesto Anual, enmarcado en el Sistema de Planificación Integral del Estado.

2. PPA, POA y Presupuesto Institucional 2021, 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.

   Asimismo, en caso de que la entidad opte por presentar el PPA, POA y Presupuesto Institucional 2021 en medio digital, conforme a lo establecido en los Artículos 78 y 83 de la Ley N° 164 de 8 de agosto de 2011, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, dicha documentación deberá estar respaldada con la firma digital, certificada por la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia (ADSIB). En este sentido y por la actual coyuntura que el país está atravesando debido a la pandemia del COVID-19, **se habilita para el envío de su documentación de forma digital, a través de la firma digital, la siguiente dirección electrónica oficial: https://presupuesto.economiayfinanzas.gob.bo.**

3. Debido a la contracción de la economía producto de la crisis generada por el COVID 19, el techo presupuestario para la gestión fiscal 2021 con recursos provenientes del Tesoro General de la Nación, considera una reducción del 5% en el grupo de gasto 10000 "Servicios Personales" y 10% en el resto de gastos,

Ministerio de Economía y Finanzas Publicas
Av. Mariscal Santa Cruz esq. calle Loayza
Telf.: (591-2) 218 3333
www.economiayfinanzas.gob.bo
La Paz - Bolivia

respecto al presupuesto institucional aprobado para la presente gestión, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTIDAD : 683 PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
BASE PRESUPUESTARIA PARA GASTO CORRIENTE - GESTION 2021
FUENTE : "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"
(Expresado en Bolivianos)

CONCEPTO	MONTO
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	**40.199.957**
Grupo 10000 "Servicios Personales"	29.516.366
Resto de Gastos	10.683.591
TOTAL TGN - GASTO CORRIENTE	**40.199.957**

4. Para determinar los recursos diferentes al Tesoro General de la Nación, se deberá considerar una reducción del 5% en el grupo de gasto 10000 "Servicios Personales" y 10% en el resto de gastos, a todas las fuentes de financiamiento, salvo transferencias específicas, contrapartes, créditos y donaciones, establecidas en normativa vigente.

5. Las transferencias interinstitucionales deben ser registradas por la entidad otorgante en coordinación con la entidad beneficiaria, adjuntando el respectivo convenio o normativa que lo autorice. Asimismo, las transferencias al sector privado deben estar respaldadas con norma legal expresa.

6. 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.

7. El Presupuesto Institucional 2021 debe contemplar los recursos necesarios para cubrir las contrapartes de programas o proyectos con financiamiento de recursos internos y externos.

8. Los proyectos de inversión pública, deben ser registrados en el Sistema de Información Sobre Inversiones (SISIN-WEB), 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.

9. Otra información relevante.

Es responsabilidad de la entidad la distribución interna del mencionado techo, que permita la contratación del personal necesario y financiar los gastos de funcionamiento, que **garanticen el cumplimiento de su POA y programación presupuestaria, durante la gestión fiscal 2021.**

Ministerio de Economía y Finanzas Publicas
Av. Mariscal Santa Cruz esq. calle Loayza
Teléfono: 591-2) 215 3333
www.economiayfinanzas.gob.bo
La Paz - Bolivia

Estado Plurinacional de Bolivia

Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

En caso de que el ajuste señalado en el grupo de gasto 10000 "Servicios Personales", afecte la estructura salarial, la entidad en cumplimiento a la normativa vigente, deberá gestionar la aprobación de su nueva escala salarial, aplicable a partir de enero del 2021.

Finalmente, el PPA, POA y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2021 de la entidad a su cargo, deberá ser registrado y presentado en el Módulo de Formulación Presupuestaria del Sistema de Gestión Pública (SIGEP); asimismo, toda la documentación en los formatos señalados, debe ser remitida al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, **hasta el día viernes 18 de septiembre de 2020.**

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.

José Abel Martínez Mrcon
MINISTRO DE ECONOMÍA
Y FINANZAS PÚBLICAS a.i.

Unidad del Sector Social
Rodolfo Perales Arce
Vo.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Unidad del Sector Social
Sarah Margoth Monzón Flores
Vo.Bo.

H.R.: 30-13-D
JAMM/OGNA/GVC/RPA/Margoth Monzon
C.c. Archivo.

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
Procuraduría General del Estado

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

PRESUPUESTO TOTAL PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO GESTION 2021

Septiembre 2020
EL ALTO – LA PAZ - BOLIVIA

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
UNIDAD FINANCIERA
AREA DE PRESUPUESTOS

ESTRUCTURA PROGRAMATICA
GESTION 2021

ENT	PROG	PROY	ACTV	AREA ORGANIZACIONAL	TECHOS 2021
683				**PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO**	
	00		000	**DESPACHO**	
			001	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS (Grupo 10000)	**29.516.366,00**
				DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS (Resto de gastos)	**10.683.591,00**
				TOTAL TECHO PRESUPUESTARIO GESTIÓN 2021	**40.199.957,00**
				UNIDAD DE BIENES Y SERVICIOS	5.655.639,00
				UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	1.661.541,00
			099	CONTROL SOCIAL	1.000,00
				TOTAL GENERAL TECHO PRESUPUESTARIO - DGAA	**7.318.180,00**
	58		000	**DESPACHO PROCURADURIAL**	
			001	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN	632.408,00
			002	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DEPARTAMENTAL	37.549,00
				TOTAL GENERAL TECHO PRESUPUESTARIO - DESPACHO	**669.957,00**
	59		000	**DIRECCIONES DESCONCENTRADAS DEPARTAMENTALES**	
	59		001	DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ	24.797,00
	59		002	DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	39.812,00
	59		003	DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL COCHABAMBA	43.060,00
	59		004	DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL CHUQUISACA	47.044,00
	59		005	DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL TARIJA	46.374,00
	59		006	DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL ORURO	24.396,00
	59		007	DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL POTOSI	28.487,00
	59		008	DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL BENI	47.670,00
	59		009	DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL PANDO	33.000,00
				TOTAL GENERAL TECHO PRESUPUESTARIO - DDD - DESCONCENTRADAS	**334.640,00**
	60		000	**SUBPROCURADURIA DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO**	
			001	COORDINACION, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN - SPDRLE	628.168,00
			002	DIRECCION - 1 SPDRLE - ESTRATEGIAS LEGALES, EN CONTROVERSIA Y PROCESOS ARBITRALES	116.051,00
			003	DIRECCION - 2 SPDRLE - ESTRATEGIAS LEGALES, EN CONTROVERSIA Y PROCESOS ARBITRALES	59.248,00
			006	DIRECCION GENERAL DE PROCESOS EN DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE	141.808,00
				TOTAL GENERAL TECHO PRESUPUESTARIO - SPDRLE	**945.275,00**
	61		000	**SUBPROCURADURIA DE SUPERVISION E INTERVENCION**	
			001	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO	558.840,00
			002	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION E INTERVENCION	516.618,00
				TOTAL GENERAL TECHO PRESUPUESTARIO - SPSI	**1.075.458,00**
	62		000	**SUBPROCURADURIA DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA**	
			001	DIRECCION GENERAL DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACION Y PRODUCCIÓN NORMATIVA	200.081,00
				TOTAL GENERAL TECHO PRESUPUESTARIO - SPSI	**200.081,00**
	84		000	**FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS**	
			001	ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO	140.000,00
				TOTAL GENERAL TECHO PRESUPUESTARIO - EAE	**140.000,00**
				RESTO DE GASTOS	**10.683.591,00**
				GRUPO 10000 SERVICIOS PERSONALES	**29.516.366,00**
				PRESUPUESTO RECURSOS TGN 41-111	**40.199.957,00**
				ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO - RECURSOS ESPECIFICOS 20-230	**522.000,00**
				TOTAL PRESUPUESTO DE LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO	**40.721.957,00**

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

Ronald D. Molina Apaza Vo Bo P.G.E. D.G.A.A. - U.F. El Alto - Bolivia

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

PRESUPUESTO - POR ESCTRUCTURA PROGRAMÁTICA

GESTIÓN 2021

CATEGORIA PROGRAMÁTICA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE
00 0000 001	APOYO Y ASESORAMIENTO ADMINISTRATIVO	35.940.115,00
00 0000 099	CONTROL SOCIAL	1.000,00
58 0000 001	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN	632.408,00
58 0000 002	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DEPARTAMENTAL	37.549,00
59 0000 001	DIRECION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ	24.797,00
59 0000 002	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	39.812,00
59 0000 003	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL COCHABAMBA	43.060,00
59 0000 004	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL CHUQUISACA	47.044,00
59 0000 005	DIRECCIÓN DESCONENTRADA DEPARTAMETNAL TARIJA	46.374,00
59 0000 006	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL ORURO	24.396,00
59 0000 007	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL POTOSI	28.487,00
59 0000 008	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL BENI	47.670,00
59 0000 009	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL PANDO	33.000,00
60 0000 001	COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y SUPERVICION - SPDRLE- ESTRATEGIAS LAGALES, EN CONTROVERSIA, PROCESOS ARBITRALES	628.168,00
60 0000 002	DIRECCIÓN - 1 SPDRLE - ESTRATEGIAS LEGALES, EN CONTROVERSIAS Y PROCESOS ARBITRALES AMBITO NAL. E INT.	116.051,00
60 0000 003	DIRECCIÓN - 2 SPDRLE - ESTRATEGIAS LEGALES, EN CONTROVERSIAS Y PROCESOS ARBITRALES AMBITO NAL. E INT.	59.248,00
60 0000 006	DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESOS EN DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE	141.808,00
61 0000 001	INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA REGISTRO, SEGUIMIENTO O SUPERVISIÓN	558.840,00
61 0000 002	INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA EVALUACION DE UNIDADES JURIDICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	516.618,00
62 0000 001	IMPLEMENTAR POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACION Y PRODUCCIÓN NORMATIVA	200.081,00
84 0000 001	PROGRAMAS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, INVESTIGACION EN DEFENSA LEGAL DEL ESTADO	140.000,00
90 0000 093	PERSONAS CON DISCACIDAD	893.431,00
SUBTOTAL GENERAL 41 - 111		**40.199.957,00**
SUBTOTAL ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO 20 - 230 "REC. ESPEC."		**522.000,00**
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL GESTIÓN 2021		**40.721.957,00**

Ronald D. Molina Apaza
V°B°
P.G.E.
D.G.A.A. - U.F.
El Alto - Bolivia

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

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD

SIGEP

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PRESENTADA

15/09/2020 08:24:19
Gestión: 2021
RFprEstrucProgVer

Entidad : 0683 Procuraduria General del Estado

Prog.	Proyecto	Act.	Descripción	SISIN	Fin.	Act.	Tip. Gto. Cte.	Termin
00		0 000	DESPACHO					No
00		0 001	APOYO Y ASESORAMIENTO ADMINISTRATIVO		1.1.3	14.9.0	Funcionamiento	Si
00		0 003	APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO		1.1.3	14.9.0	Funcionamiento	Si
00		0 099	CONTROL SOCIAL		1.1.3	14.1.1	Funcionamiento	Si
58		0 000	DIRECCION GENERAL DE COORDINACIÓN					No
58		0 001	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN		1.1.3	14.9.0	Funcionamiento	Si
58		0 002	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DEPARTAMENTAL		1.1.3	14.9.0	Funcionamiento	Si
58		0 010	CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO		1.1.3	14.9.0	Funcionamiento	Si
59		0 000	DIRECCIONES DESCONCENTRADAS DEPARTAMENTALES					No
59		0 001	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ		1.1.3	14.9.0	Funcionamiento	Si
59		0 002	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ		1.1.3	14.9.0	Funcionamiento	Si
59		0 003	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL COCHABAMBA		1.1.3	14.9.0	Funcionamiento	Si
59		0 004	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL CHUQUISACA		1.1.3	14.9.0	Funcionamiento	Si
59		0 005	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL TARIJA		1.1.3	14.9.0	Funcionamiento	Si
59		0 006	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL ORURO		1.1.3	14.9.0	Funcionamiento	Si
59		0 007	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL POTOSI		1.1.3	14.9.0	Funcionamiento	Si
59		0 008	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL BENI		1.1.3	14.9.0	Funcionamiento	Si
59		0 009	DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL PANDO		1.1.3	14.9.0	Funcionamiento	Si
60		0 000	DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO					No
60		0 001	COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y SUPERVICION - SPDRLE - ESTRATEGIAS LEGALES, EN CONTROVERSIAS,PROCESOS ARBITRALES		1.1.3	14.6.0	Funcionamiento	Si
60		0 002	DIRECCIÓN - 1 SPDRLE - ESTRATEGIAS LEGALES, EN CONTROVERSIAS Y PROCESOS ARBITRALES AMBITO NAL E INT.		1.1.3	14.6.0	Funcionamiento	Si
60		0 003	DIRECCIÓN - 2 SPDRLE - ESTRATEGIAS LEGALES, EN CONTROVERSIAS Y PROCESOS ARBITRALES AMBITO NAL E INT.		1.1.3	14.6.0	Funcionamiento	Si
60		0 004	DIRECCIÓN - 3 SPDRLE - ESTRATEGIAS LEGALES, EN CONTROVERSIAS Y PROCESOS ARBITRALES AMBITO NAL E INT.		1.1.3	14.6.0	Funcionamiento	Si
60		0 005	DIRECCIÓN - 4 SPDRLE - ESTRATEGIAS LEGALES, EN CONTROVERSIAS Y PROCESOS ARBITRALES AMBITO NAL E INT		1.1.3	14.6.0	Funcionamiento	Si
60		0 006	DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESOS EN DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE.		1.1.3	14.6.0	Funcionamiento	Si
61		0 000	MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISION Y EVALUACION					No
61		0 001	INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA REGISTRO, SEGUIMIENTO O SUPERVICIÓN		1.1.3	14.9.0	Funcionamiento	Si
61		0 002	INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA EVALUACION DE UNIDADES JURIDICAS DE LA ADM. PUBLICA		1.1.3	14.9.0	Funcionamiento	Si
62		0 000	IMPLEMENTAR POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCION NORMATIVA					No
62		0 001	IMPLEMENTAR POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE ASESORAMIENTO. INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA		1.1.3	14.9.0	Funcionamiento	Si
84		0 000	FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS					No
84		0 001	PROGRAMAS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN EN DEFENSA LEGAL DEL ESTADO		1.1.3	14.9.0	Funcionamiento	Si
90		0 000	PROMOCION Y POLITICAS DE GENERO Y PROTECCION SOCIAL					No
90		0 093	PERSONAS CON DISCAPACIDAD		10.1.2	14.9.0	Funcionamiento	Si

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				**522.000**
15.2	Derechos				**522.000**
	Derechos	0000	20	230	522,000
19	TRANSFERENCIAS CORRIENTES				**40.199.957**
19.2	Del Sector Público No Financiero				**40.199.957**
19.2.1	Del Órgano Ejecutivo				**40.199.957**
19.2.1.1	Por Subsidios o Subvenciones				**40.199.957**
	Por Subsidios o Subvenciones	0099	41	111	40,199,957
TOTAL GENERAL DE INGRESOS					**40,721,957**

PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO

(En Bolivianos)

ENTIDAD 0683 Procuraduria General del Estado

Partida	Descripció	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:					**40,721,957**	
DA 01	**DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**				**40,721,957**	
UE 00	**DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DGAA**				**40,721,957**	
Program 00	**DESPACHO**				**35,941,115**	
Proy.	**0 / 001 APOYO Y ASESORAMIENTO ADMINISTRATIVO**				**35,940,115**	
1.1.2.20	Bono de Antigüedad	41	111	0000	384,000	1.2.2.1.1
1.1.3.10	Bono de Frontera	41	111	0000	83,000	1.2.2.1.1
1.1.4	Aguinaldos	41	111	0000	1,893,260	1.2.2.1.1
1.1.6	Asignaciones Familiares	41	111	0000	214,196	1.2.2.1.1
1.1.7	Sueldos	41	111	0000	22,252,116	1.2.2.1.1
1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	41	111	0418	2,271,912	1.2.2.1.2
1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	41	111	0999	388,496	1.2.2.1.2
1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3%	41	111	0999	681,573	1.2.2.1.2
1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	41	111	0342	454,382	1.2.2.1.2
2.1.1	Comunicaciones	41	111	0000	96,000	1.2.2.2.2
2.1.2	Energia 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	234,000	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	388,668	1.2.2.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del Pais	41	111	0000	92,210	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del Pais	41	111	0000	96,040	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	1,306,308	1.2.2.2.2
2.3.4	Otros Alquileres	41	111	0000	25,000	1.2.2.2.2
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	41	111	0000	121,000	1.2.2.2.2
2.4.1.20	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	41	111	0000	198,000	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	163,000	1.2.2.2.2
2.5.3	Comisiones y Gastos Bancarios	41	111	0000	20,000	1.2.2.2.2
2.5.4	Lavanderia, Limpieza e Higiene	41	111	0000	540,000	1.2.2.2.2
2.5.5	Publicidad	41	111	0000	135,000	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	172,724	1.2.2.2.2
2.5.7	Capacitación del Personal	41	111	0000	9,653	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	25,000	1.2.2.2.2
2.6.6.10	Servicios Públicos	41	111	0000	740,880	1.2.2.2.2
2.6.9.30	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantias	41	111	0000	50,000	1.2.2.2.2
2.6.9.90	Otros	41	111	0000	40,000	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	807,408	1.2.2.2.1
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	54,728	1.2.2.2.1
3.2.1	Papel	41	111	0000	89,900	1.2.2.2.1
3.2.2	Productos de Artes Gráficas	41	111	0000	14,600	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	50,000	1.2.2.2.1
3.3.2	Confecciones Textiles	41	111	0000	15,000	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	20,000	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	310,190	1.2.2.2.1
3.9.7	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	41	111	0000	30,000	1.2.2.2.1
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	41	111	0000	50,000	1.2.2.2.1

ENTIDAD 0683 Procuraduria General del Estado

Partida	Descripció	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:					**40,721,957**	
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	121,240	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	20,000	2.2.1.1.2
8.5.1	Tasas	41	111	0000	14,491	1.2.2.3
Proy.	**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
Program 58	**DIRECCION GENERAL DE COORDINACIÓN**				**669,957**	
Proy.	**0/001 DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN**				**632,408**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	70,550	1.2.2.2.2
2.2.1.20	Pasajes al Exterior del País	41	111	0000	200,000	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	56,345	1.2.2.2.2
2.2.2.20	Viáticos por Viajes al Exterior del País	41	111	0000	140,000	1.2.2.2.2
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	41	111	0000	110,513	1.2.2.2.2
2.6.9.10	Gastos de Representación	41	111	0000	35,000	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	20,000	1.2.2.2.1
Proy.	**0/002 DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DEPARTAMENTAL**				**37,549**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	10,100	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	8,904	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	3,260	1.2.2.2.2
2.6.9.90	Otros	41	111	0000	2,000	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
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	41	111	0000	9,285	1.2.2.2.1
Program 59	**DIRECCIONES DESCONCENTRADAS DEPARTAMENTALES**				**334,640**	
Proy.	**0/001 DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ**				**24,797**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	6,000	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	7,040	1.2.2.2.2
2.2.6	Transporte de Personal	41	111	0000	3,071	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	3,600	1.2.2.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	41	111	0000	300	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	4,786	1.2.2.2.1
Proy.	**0/002 DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ**				**39,812**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	8,800	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	5,632	1.2.2.2.2
2.2.6	Transporte de Personal	41	111	0000	10,000	1.2.2.2.2
2.5.5	Publicidad	41	111	0000	1,500	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	1,380	1.2.2.2.2
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	41	111	0000	3,500	2.2.1.1.2
4.3.1.20	Equipo de Computación	41	111	0000	4,000	2.2.1.1.2
Proy.	**0/003 DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL COCHABAMBA**				**43,060**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	14,000	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	12,000	1.2.2.2.2
2.2.6	Transporte de Personal	41	111	0000	2,800	1.2.2.2.2
2.3.4	Otros Alquileres	41	111	0000	4,000	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	5,360	1.2.2.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	41	111	0000	2,500	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	2,400	1.2.2.2.1
Proy.	**0/004 DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL CHUQUISACA**				**47,044**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	8,250	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	9,941	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	6,273	1.2.2.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	41	111	0000	2,500	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
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	10,500	2.2.1.1.2
8.5.1	Tasas	41	111	0000	300	1.2.2.3
Proy.	**0/005 DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL TARIJA**				**46,374**	
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

ENTIDAD 0683 Procuraduria General del Estado

Partida	Descripció	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:					**40,721,957**	
2.3.4	Otros Alquileres	41	111	0000	542	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	1,000	1.2.2.2.1
Proy.	**0/006 DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL ORURO**				**24,396**	
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	11,000	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	4,300	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	2,258	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	1,138	1.2.2.2.1
3.2.5	Periódicos y Boletines	41	111	0000	360	1.2.2.2.1
Proy.	**0/007 DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL POTOSI**				**28,487**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	6,700	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	13,090	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	1,000	1.2.2.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	41	111	0000	200	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	3,943	2.2.1.1.2
Proy.	**0/008 DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL BENI**				**47,670**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	23,419	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	17,250	1.2.2.2.2
2.2.6	Transporte de Personal	41	111	0000	200	1.2.2.2.2
2.3.4	Otros Alquileres	41	111	0000	401	1.2.2.2.2
2.5.5	Publicidad	41	111	0000	200	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	5,500	1.2.2.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	41	111	0000	200	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	500	1.2.2.2.1
Proy.	**0/009 DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL PANDO**				**33,000**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	10,124	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	9,491	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	1,500	1.2.2.2.2
2.6.2	Gastos Judiciales	41	111	0000	885	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	1,500	1.2.2.2.1
4.3.1.20	Equipo de Computación	41	111	0000	8,500	2.2.1.1.2
Program 60	**DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO**				**945,275**	
Proy.	**0/001 COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y SUPERVICION - SPDRLE - ESTRATEGIAS LEGALES, EN CONTROVERSIAS,PROCESOS ARBITRALES**				**628,168**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	66,825	1.2.2.2.2
2.2.1.20	Pasajes al Exterior del País	41	111	0000	274,825	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	72,000	1.2.2.2.2
2.2.2.20	Viáticos por Viajes al Exterior del País	41	111	0000	190,000	1.2.2.2.2
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	41	111	0000	9,868	1.2.2.2.1
4.3.1.20	Equipo de Computación	41	111	0000	14,650	2.2.1.1.2
Proy.	**0/002 DIRECCIÓN - 1 SPDRLE - ESTRATEGIAS LEGALES, EN CONTROVERSIAS Y PROCESOS ARBITRALES AMBITO NAL E INT.**				**116,051**	
2.3.4	Otros Alquileres	41	111	0000	48,000	1.2.2.2.2
2.5.2.10	Consultorías por Producto	41	111	0000	4,000	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	12,248	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	15,000	1.2.2.2.1
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	41	111	0000	15,000	2.2.1.1.2
4.3.1.20	Equipo de Computación	41	111	0000	21,803	2.2.1.1.2
Proy.	**0/003 DIRECCIÓN - 2 SPDRLE - ESTRATEGIAS LEGALES, EN CONTROVERSIAS Y PROCESOS ARBITRALES AMBITO NAL E INT.**				**59,248**	
2.3.4	Otros Alquileres	41	111	0000	10,500	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	7,248	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	10,500	1.2.2.2.1
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	41	111	0000	1,500	1.2.2.2.1
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	41	111	0000	15,000	2.2.1.1.2
4.3.1.20	Equipo de Computación	41	111	0000	14,500	2.2.1.1.2
Proy.	**0/006 DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESOS EN DERECHOS**				**141,808**	

ENTIDAD 0683 Procuraduria General del Estado

Partida	Descripció	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:					**40,721,957**	
	HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE.					
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	41	111	0000	107,300	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	14,258	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	250	1.2.2.2.1
4.3.1.20	Equipo de Computación	41	111	0000	20,000	2.2.1.1.2
Program 61	**MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISION Y EVALUACION**				**1,075,458**	
Proy. 0 / 001	**INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA REGISTRO, SEGUIMIENTO O SUPERVICIÓN**				**558,840**	
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	32,809	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	25,057	1.2.2.2.2
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	41	111	0000	427,288	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	3,282	1.2.2.2.1
Proy. 0 / 002	**INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA EVALUACION DE UNIDADES JURIDICAS DE LA ADM. PUBLICA**				**516,618**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	20,900	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	17,186	1.2.2.2.2
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	41	111	0000	471,662	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	4,500	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	2,370	1.2.2.2.1
Program 62	**IMPLEMENTAR POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCION NORMATIVA**				**200,081**	
Proy. 0 / 001	**IMPLEMENTAR POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE ASESORAMIENTO. INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA**				**200,081**	
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	12,990	1.2.2.2.2
2.2.1.20	Pasajes al Exterior del País	41	111	0000	15,035	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	9,270	1.2.2.2.2
2.2.2.20	Viáticos por Viajes al Exterior del País	41	111	0000	13,965	1.2.2.2.2
2.5.2.10	Consultorías por Producto	41	111	0000	50,000	1.2.2.2.2
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	41	111	0000	81,950	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	12,000	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	3,371	1.2.2.2.1
3.2.5	Periódicos y Boletines	41	111	0000	1,500	1.2.2.2.1
Program 84	**FORMACION Y CAPACITACIÓN DE JURISTAS**				**662,000**	
Proy. 0 / 001	**PROGRAMAS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN EN DEFENSA LEGAL DEL ESTADO**				**662,000**	
2.5.2.10	Consultorías por Producto	20	230	0000	23,000	1.2.2.2.2
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	20	230	0000	201,706	1.2.2.2.2
2.6.3	Derechos sobre Bienes Intangibles	20	230	0000	5,200	1.2.2.2.2
2.6.9.90	Otros	20	230	0000	117,600	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	20	230	0000	12,672	1.2.2.2.1
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	20	230	0000	2,039	1.2.2.2.1
4.3.5	Equipo de Comunicación	20	230	0000	63,500	2.2.1.1.2
6.6.2.10	Gastos Devengados No Pagados por Servicios No Personales	20	230	0000	24,423	3.2.2.4
8.1.3	Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno	20	230	0099	67,860	1.2.2.3
9.6.2	Devoluciones	20	230	0000	4,000	1.2.6
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	4,054	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	1,484	1.2.2.2.2
2.5.5	Publicidad	41	111	0000	45,000	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	9,440	1.2.2.2.2
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	1,500	1.2.2.2.1
3.2.2	Productos de Artes Gráficas	41	111	0000	5,500	1.2.2.2.1
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	41	111	0000	300	1.2.2.2.1
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	41	111	0000	760	1.2.2.2.1
3.9.1	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	41	111	0000	440	1.2.2.2.1
3.9.5	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	41	111	0000	8,720	1.2.2.2.1
3.9.7	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	41	111	0000	9,804	1.2.2.2.1
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	41	111	0000	23,854	1.2.2.2.1
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	41	111	0000	17,700	2.2.1.1.2
4.3.1.20	Equipo de Computación	41	111	0000	10,564	2.2.1.1.2
8.5.1	Tasas	41	111	0000	880	1.2.2.3
Program 90	**PROMOCION Y POLITICAS DE GENERO Y PROTECCION SOCIAL**				**893,431**	
Proy. 0 / 093	**PERSONAS CON DISCAPACIDAD**				**893,431**	
1.1.2.20	Bono de Antigüedad	41	111	0000	35,000	1.2.2.1.1

SIGEP

PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO

(En Bolivianos)

ENTIDAD 0683 Procuraduria General del Estado

Partida	Descripció	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:					**40,721,957**	
1.1.4	Aguinaldos	41	111	0000	59,541	1.2.2.1.1
1.1.7	Sueldos	41	111	0000	679,497	1.2.2.1.1
1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	41	111	0418	71,450	1.2.2.1.2
1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	41	111	0999	12,218	1.2.2.1.2
1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3%	41	111	0999	21,435	1.2.2.1.2
1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	41	111	0342	14,290	1.2.2.1.2

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

MATRIZ DE JUSTIFICACION DE CONSULTORES GESTION 2021

Septiembre 2020
EL ALTO – LA PAZ - BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MATRIZ DE CONSULTORIAS
GASTOS DE CONSULTORÍAS POR PRODUCTO - GESTIÓN 2021
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 Consultoría	Renumeración equivalente a la Escala Salarial (promedio)	Número de Casos	PPTO. REQUERIDO	
Cargo	Denominación								Fte. y Org.	Monto (Bs.-)
CONSULTORÍA POR PRODUCTO										
	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 coberturas 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 compañía adjudicada.	Asesoramiento y apoyo técnico permanente durante la vigencia del contrato de seguros	Responsable de Contratación de Bienes y Servicios	GLOBAL	5.000,00	1	41-111	5.000,00
	Técnico de apoyo	Revalorización Técnica de los Activos Fijos de la Procuraduria General del Estado,	1. Perito técnico/independiente que tendrá como objetivo la realización del Revalúo Técnico de los Activos Fijos que comprenderá el 100% de los bienes de propiedad de la Entidad con valor residual igual a uno (1). 2. Deberá realizar la Inventariación y Codificación que comprenderá el 100% de los bienes de uso de propiedad en calidad de adquisición, donación, transferencia, expropiación o cualquier otra forma legal de acuerdo a las Normas y Disposiciones Legales vigentes en el Marco de la Ley 1178, D.S. 0181 y la Norma de Contabilidad N° 4, que permitan contabilizar y exponer en los Estados Financieros de la Entidad. 3. Elaborar y Presentar Informes sobre activos no registrados, identificación de activos faltantes, disposición y/o baja de bienes, para fines consiguientes y correspondientes de acuerdo a la Normativa Legal Vigente.	Presentación del Informe Final a la Procuraduria General del Estado: Inventariación, Codificación, Revalúo Técnico de los Activos Fijos.	Responsable de Contratación de Bienes y Servicios	GLOBAL	150.000,00	1	41-111	150.000,00
TOTAL										155.000,00

Giovanna Trusa Vargas
V°B°
D.B.S.
El Alto - Bolivia

DIRECCION GENERAL DE COORDINACION

SUBPARTIDA 25220 "CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA"

GESTIÓN:	**2021**										
CÓDIGO ENTIDAD:						**DESCRIPCIÓN ENTIDAD:**		**PROCURADUDIA GENERAL DEL ESTADO**			

CARGO	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	Nº de CASOS	DURACION (Meses)	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORIA
PROFESIONAL V - ADMINISTRATIVO I	8.195,00	110.513,00	2	6	Apoyo profesional a la D.G.C y la U.A.I.	a) Ejercer labores profesionales propias a las funciones de la Dirección General de Coordinación. c) Realizar gestión de Archivo correspondiente a la Dirección General de Coordinación y/o la Unidad de Auditoria Interna d) Otras funciones asignadas por el inmediato superior.	Profesional en las Areas de Derecho, Contaduria Publica, Ingenieria Comercial o Bibliotecologia	Apoyo a la Dirección General de Coordinación en las labores profesionales inherentes a la misma y de acuerdo a las necesidades que se presentan en cuanto a tareas de Archivo, seguimiento de documentación, analisis de Hojas de Ruta.	T.G.N.		Direccion General de Coordinacion
TOTAL	**8.195,00**	**110.513,00**	**2**								

Abog. Nelson Salinas Flores
Vº Bº
P.G.E.
D.G.C.
El Alto - Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MATRIZ DE CONSULTORIAS
GASTOS DE CONSULTORÍAS POR PRODUCTO Y LÍNEA - GESTIÓN 2021
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)
CONSULTORÍA POR PRODUCTO								1		4.000
	Consultoria por Producto para la DGD1	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 laboral del caso CPA 2018-39 asignado a la Direccion General de Defensa 1	Elaboración de Informes Especializados	Informe u opiniones especializadas	Supervisor a ser designado	Tiempo a definirse en el Contrato	Bs4.000,00	1	41-111	4.000
TOTAL								1		4.000

Abog. Wilfredo Rojo Ardaya
DIRECTOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA 1
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

GASTOS DE CONSULTORÍAS INDIVIDUALES DE LÍNEA - GESTIÓN 2021
DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA EN DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE

ENTIDAD : PROCURADURIA 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	Renumeración equivalente a la Escala Salarial (promedio)	Número de Casos	PPTO. REQUERIDO	
Cargo	Denominación								Fte. y Org.	Monto (Bs.-)
CONSULTORÍA DE LÍNEA										**107.300,00**
	Consultoría Individual de Línea: Abogado (a) para Asesoria Juridica - Profesional III para el análisis, valoración de la documentación y elaboración de informes de Estado	Contar con los Servicios de un (a) Consultor (a) Individual de Línea - Abogado (a) para Asesoria Juridica con el cargo de Profesional III,para desarrollar actividades de coordinacion, ejecucion y de control de las tareas tecnico operativo que les sean asignadas dentro de la DGDDHMA, en coordinacion y colaboracion con la SPDRLE, conforme los objetivos institucionales, de manera eficiente y eficaz.	**A)** Coordinar con el inmediato superior, las actividades asignadas. **B)** Emitir diaganostico tecnico-legal valorativo sobre temas que les sean designadas. **C)** Analizar y procesar documentacion de los casos que le sean asignados. **D)** Coadyuvar en diferentes activiades de la DGDDHMA y de la SPDRLE que le fueran encomendadas **E)** Cumplir con otras tareas y/o actividades que le fueran encargadas de manera responsable, eficaz y eficiente. **F)** Otras funciones delegadas por el inmediato superior.	Implementar acciones de defensa legal en los casos, que se encuentran en etapa de admisibilidad, fondo, contenciosa y supervisión de cumplimiento ante la Comision y Corte Interamericana de Derechos Humanos, de acuerdo a su requerimiento.	Director General de Defensa en Derechos Humanos y Medio Ambiente	ocho (8) Meses	Mensual Bs 11.388,00 .- (Profesional III)	100 % de los casos asignados	41-111	90.910,00

Abg. Yoseland Cesar Pinto
VoBo
P.G.E.
DGDDHMA
El Alto - Bolivia

	Consultoría Individual de Línea Profesional V, para coadyuvar en tareas operativas a la Dirección General de Defensa en Derechos Humanos y Medio Ambiente.	Contar con los Servicios de un (a) Consultor (a) Individual de Línea - Profesional V , para coadyuvar a 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 radicados dentro de la Unidad. **B)** Emitir diaganostico tecnico-legal valorativo sobre **C)** Seguimiento a Notas Externas. **D)** Organización, foliación, y digitalización de los casos radicados en la Dirección. **E)** Coordinación operativa con los profesionales. **F)** Otras actividades asignadas al cumplimiento del objetivo de la Dirección.	Actualizar el 100% del archivo organizando la documentacion generada y recepcionada de los casos asignados de acuerdo a reglamento de la entidad.	Director General de Defensa en Derechos Humanos y Medio Ambiente	Dos (2) meses	Bs 8.195,00 .- (Profesional V)	100 % de los casos asignados	41-111	16.390,00
	TOTAL									**107.300,00**

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MATRIZ DE CONSULTORÍAS
GASTOS DE CONSULTORÍAS POR PRODUCTO Y LÍNEA - GESTIÓN 2021
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO

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										**427.288,00**
Tecnico de Registro y Seguimiento	Egresado de la Carrera Universitaria	Para el apoyo administrativo, para coadyuvar en el registro y actualización de procesos en los sistemas RAE y ROPE, así como cooperar con la correspondencia y remisión de memoriales de procesos judiciales a cargo de la Dirección General de Registro y Seguimiento	Coordinar con el inmediato superior las diferentes actividades las tareas relacionadas a los sistemas RAE Y ROPE, coadyuvar con la remision de memoriales en juzgados .	Conocimiento de los sitemas RAE y ROPE y contar con un adecuado apoyo en la administracion de la Direccion General de Registro y Seguimiento.	Director General de Registro y Seguimiento	11 meses	5.600,00	1	41-111	61.600,00
Tecnico de registro y Seguimiento	Egresado de la Carrera Universitaria	Para el apoyo administrativo, para coadyuvar en el registro y actualización de procesos en los sistemas RAE y ROPE, así como cooperar con la correspondencia y remisión de memoriales de procesos judiciales a cargo de la Dirección General de Registro y Seguimiento	Coordinar con el inmediato superior las diferentes actividades las tareas relacionadas a los sistemas RAE Y ROPE, coadyuvar con la remision de memoriales en juzgados .	Conocimiento de los sitemas RAE y ROPE y contar con un adecuado apoyo en la administracion de la Direccion General de Registro y Seguimiento.	Director General de Registro y Seguimiento	4 meses	5.600,00	1	41-111	22.400,00
Tecnico informatico para la administracion de los sistemas RAE y ROPE	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 de los Sistema RAE y ROPE.	Correcto funcionamiento y administración de los sistemas informaticos RAE y ROPE.	Director General de Registro y Seguimiento	11 meses	6.623,00	1	41-111	72.853,00
Abogado de Registro y Seguimiento	Abogado (a)	Registro a las acciones jurídicas de los procesos judiciales del Estado y realizar el seguimiento a procesos judiciales del Estado.	Coadyuvar con las tareas referidas a la supervicion, registro y actualizacion de la informacion correspondente de los sistemas informaticos RAE y ROPE administrados por la PGE y efectuar el proceso de seguimiento a los procesos judiciales de las unidades juridicas de la administracion publica.	Seguimiento a procesos judiciales del Estado	Director General de Registro y Seguimiento	11 meses	8.195,00	1	41-111	90.145,00

V°B° D.E. D.R.S.

Abogado de Registro y Seguimiento	Abogado (a)	Registro a las acciones jurídicas de los procesos judiciales del Estado y realizar el seguimiento a procesos judiciales del Estado.	Coadyuvar con las tareas referidas a la supervicion, registro y actualizacion de la informacion correspondente de los sistemas informaticos RAE y ROPE administrados por la PGE y efectuar el proceso de seguimiento a los procesos judiciales de las unidades juridicas de la administracion publica.	Seguimiento a procesos judiciales del Estado	Director General de Registro y Seguimiento	11 meses	8.195,00	1	41-111	90.145,00
Abogado de Registro y Seguimiento	Abogado (a)	Registro a las acciones jurídicas de los procesos judiciales del Estado y realizar el seguimiento a procesos judiciales del Estado.	Coadyuvar con las tareas referidas a la supervicion, registro y actualizacion de la informacion correspondente de los sistemas informaticos RAE y ROPE administrados por la PGE y efectuar el proceso de seguimiento a los procesos judiciales de las unidades juridicas de la administracion publica.	Seguimiento a procesos judiciales del Estado	Director General de Registro y Seguimiento	11 meses	8.195,00	1	41-111	90.145,00
TOTAL								**6**		**427.288,00**

P.G.E. D.G.R.S.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MATRIZ DE CONSULTORÍAS
GASTOS DE CONSULTORÍAS POR PRODUCTO Y LÍNEA - GESTIÓN 2021
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACION 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 Consultoria	Remuneración equivalente a la Escala Salarial (promedio)	Número de Casos	PPTO. REQUERIDO	
CARGO	PERFIL DE CONSULTOR								Fte. y Org.	Monto (Bs.-)
CONSULTORÍA DE LÍNEA										**471.662,00**
Abogado de evaluación e intervención 1	Abogado (a)	Efectuar acciones de evaluación al ejercicio de las acciones juridicas y de defensa, en los procesos de evaluación a las Unidades Jurídicas de la Administración Pública; y, efectuar acciones de intervencion en procesos judiciales en que sea parte el Estado.	Realizar el proceso de evaluación a las acciones jurídicas y de defensa de los abogados de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública -Realizar acciones de intervención en procesos judiciales en los que participa la Procuraduría General del Estado, como sujeto procesal de pleno derecho -Efectuar análisis jurídico y elaboración de estratégias para la intervención en procesos judiciales en los que sea parte el Estado - Apoyar en la realización de las tareas administrativas necesarias y concernientes a la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención y/o Dirección General de Evaluación e Intervención - Elaborar informes sobre actividades concernientes a procesos de evaluación e intervención -Realizar actuaciones en el patrocinio de procesos en intervención - Otras tareas asignandas en el marco de las funciones de la PGE	Procesos judiciales evaluados e intervenciones por parte de la Procuraduria General del Estado.	Director General de Evaluación e Intervención	11 meses	13.638,00	1	41-111	150.018,00

VoBo P.G.E. D.G.E.I.

Abogado de evaluación e intervención 2	Abogado (a)	Efectuar acciones de evaluación al ejercicio de las acciones juridicas y de defensa, en los procesos de evaluación a las Unidades Jurídicas de la Administración Pública; y, efectuar acciones de intervencion en procesos judiciales en que sea parte el Estado.	Realizar el proceso de evaluación a las acciones jurídicas y de defensa de los abogados de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública -Realizar acciones de intervención en procesos judiciales en los que participa la Procuraduría General del Estado, como sujeto procesal de pleno derecho -Efectuar análisis jurídico y elaboración de estratégias para la intervención en procesos judiciales en los que sea parte el Estado - Apoyar en la realización de las tareas administrativas necesarias y concernientes a la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención y/o Dirección General de Evaluación e Intervención - Elaborar informes sobre actividades concernientes a procesos de evaluación e intervención - Otras tareas asignandas en el marco de las funciones de la PGE	Procesos judiciales evaluados e intervenciones por parte de la Procuraduria General del Estado.	Director General de Evaluación e Intervención	11 meses	10.442,00	1	41-111	114.862,00
Abogado de evaluación e intervención 3	Abogado (a)	Efectuar acciones de evaluación al ejercicio de las acciones juridicas y de defensa, en los procesos de evaluación a las Unidades Jurídicas de la Administración Pública; y, efectuar acciones de intervencion en procesos judiciales en que sea parte el Estado.	Realizar el proceso de evaluación a las acciones jurídicas y de defensa de los abogados de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública -Realizar acciones de intervención en procesos judiciales en los que participa la Procuraduría General del Estado, como sujeto procesal de pleno derecho -Efectuar análisis jurídico y elaboración de estratégias para la intervención en procesos judiciales en los que sea parte el Estado - Apoyar en la realización de las tareas administrativas necesarias y concernientes a la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención y/o Dirección General de Evaluación e Intervención - Elaborar informes sobre actividades concernientes a procesos de evaluación e intervención - Otras tareas asignandas en el marco de las funciones de la PGE	Procesos judiciales evaluados e intervenciones por parte de la Procuraduria General del Estado.	Director General de Evaluación e Intervención	11 meses	8.195,00	1	41-111	90.145,00

Dr. Oscar A. Velasco Moscoso
V°B°
P.G.E.
D.G.E.I.
El Alto - Bolivia

Abogado de evaluación e intervención 4	Abogado (a)	Efectuar acciones de evaluación al ejercicio de las acciones juridicas y de defensa, en los procesos de evaluación a las Unidades Jurídicas de la Administración Pública; y, efectuar acciones de intervencion en procesos judiciales en que sea parte el Estado.	Realizar el proceso de evaluación a las acciones jurídicas y de defensa de los abogados de las Unidades Jurídicas de la Administración Pública -Realizar acciones de intervención en procesos judiciales en los que participa la Procuraduría General del Estado, como sujeto procesal de pleno derecho -Efectuar análisis jurídico y elaboración de estratégias para la intervención en procesos judiciales en los que sea parte el Estado - Apoyar en la realización de las tareas administrativas necesarias y concernientes a la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención y/o Dirección General de Evaluación e Intervención - Elaborar informes sobre actividades concernientes a procesos de evaluación e intervención - Otras tareas asignandas en el marco de las funciones de la PGE	Procesos judiciales evaluados e intervenciones por parte de la Procuraduria General del Estado.	Director General de Evaluación e Intervención	11 meses	8.195,00	1	41-111	90.145,00
Técnico para procesos de Evaluación e Intervención	Abogado (a)	Realizar la clasificación y archivo de documentación; coadyuvar en las gestiones para realizar los procesos de evaluación e intervención	Realizar la clasificación y archivo de documentación correspondiente a las acciones de evaluación, intervención y otros -Coadyuvar en la gestión de acciones para realizar procesos de evaluación e intervención - Apoyar en la realización de las tareas administrativas necesarias y concernientes a la Subprocuraduría de Supervisión e Intervención y/o Dirección - Elaborar informes y otros instrumentos, concernientes a sus funciones - Otras labores asignadas por el Director en el marco de las funciones de la PGE	Documentación clasificada y archivada; contar con apoyo administrativo en las gestiones para realizar los procesos de evaluacion e intervención.	Director General de Evaluación e Intervención	4 meses	6.623,00	1	41-111	26.492,00
TOTAL								**5**		**471.662,00**

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MATRIZ DE CONSULTORIAS
GASTOS DE CONSULTORÍA POR PRODUCTO - GESTIÓN 2021
SUBPROCURADURIA 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 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
Consultor Especializado en Sistemas de Calidad	**Consultor Especializado en Sistemas de Calidad**	La Consultoria por Producto tiene como objetivo realizar la implemetación y certificación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 90001 en la PGE	Con carácter enunciativo y no limitativo, el/la Consultor (a) por Producto deberá realizar las siguientes actividades: a) Elaborar un Plan de Trabajo de implementación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 90001 en la PGE. b) Realizar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 en la PGE. c) Ejecutar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 en la PGE. d) Elaborar un Plan de Trabajo de certificación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 90001 en la PGE. e) Ejecutar la certificación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 en la PGE. f) Promover la cultura de la Gestión de Calidad ISO 90001 g) Capacitar a los servidores públicos de la PGE en Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001. h) Coordinar con el inmediato superior actividades técnicas y operativas a ser ejecutadas.	Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 Implementado y certificado	Evaluador a ser designado	6 meses	NO APLICA	1	41-111	50.000
	TOTAL							1		50.000

Jorge A. Durán Menacho
SUBPROCURADOR DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MATRIZ DE CONSULTORIAS
GASTOS DE CONSULTORÍA DE LINEA - GESTIÓN 2021
SUBPROCURADURIA 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 Consultoria	Renumeración equivalente a la Escala Salarial (promedio)	Número de Casos	PPTO. REQUERIDO	
Cargo	Denominación								Fte. y Org.	Monto (Bs)
CONSULTORÍA DE LINEA								1		81.950
PROFESIONAL V - ADMINISTRATIVO I DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA	**Profesional de Asesormiento, Investigación y Producción Normativa**	La Consultoria de Linea tiene el objetivo mantener actualizado el Sistema de Jurisprudencia y Marco Legal	Con carácter enunciativo y no limitativo, el/la Consultor (a) deberá realizar las siguientes actividades: a) Recopilar documentación de normativa legal vigente, normativa internacional, tratados, Sentencias Constitucionales, Autos Supremos y otros en materia de interés y defensa legal del Estado. b) Sistematizar digitalmente la normativa legal vigente, normativa internacional, tratados, Sentencias Constitucionales, Autos Supremos y otros en el Sistema de Marco Legal y Jurisprudencia. c) Mantener actualizado el Sistema Jurisprudencia y Marco Legal. d) Administrar el acceso de los servidores públicos de la PGE al Sistema de Jurisprudencia y Marco Legal f) Socializar el Sistema de Jurisprudencia y Marco Legal con las Unidades Jurídicas de la Administración Pública. g) Emitir informes h) Coordinar con el inmediato superior actividades técnicas y operativas a ser ejecutadas i) Otras funciones delegadas por el inmediato superior	Sistema de Jurisprudencia y Marco Legal actualizado para uso de los servidores públicos de la PGE y Unidades Jurídicas de la Administración Pública	Evaluador a ser designado	10 meses	Bs.8195,00	1	41-111	81.950
	TOTAL							1		81.950

VºBº P.G.E. S.A.I.P.N.

Jorge A. Durán Menacho
SUBPROCURADOR DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

MEMORIAS DE CALCULO
DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
GESTION 2021

Septiembre 2020
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 BIENES EN SERVICIO
GESTIÓN 2021

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 (Diorección General de Coordinación) y televisión por cable (Unidad de Comunición y Relaciones Públicas).

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
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	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al Interior del País**				**85.210,00**
	Viajes al Interior del país en la ruta:				
	La Paz - Oruro - La Paz (Tercera Categoría)	viajes	14	125,00	1.750,00
	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 linea, 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.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
23100	**Alquiler de Edificios**				**1.306.308,00**
	La Paz	mes	12	23.735,00	284.820,00
	Oruro	mes	12	7.000,00	84.000,00
	Santa Cruz	mes	12	20.880,00	250.560,00
	Cochabamba	mes	12	17.144,00	205.728,00
	Chuquisaca	mes	12	9.500,00	114.000,00
	Tarija	mes	12	7.600,00	91.200,00
	Beni	mes	12	7.000,00	84.000,00
	Pando	mes	12	8.000,00	96.000,00
	Potosi	mes	12	8.000,00	96.000,00

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**				**20.000,00**
	Otros para eventos y otros	global	1	20.000,00	20.000,00

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.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	INSTALACIÒN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÒN DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
24110	**Mantenimiento y Reparación de Inmuebles**				**121.000,00**
	Mantenimiento y reparación de la Oficina Central de la PGE	global	1	121.000,00	121.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos para el mantenimiento y reparación de inmuebles incluyendo el pago de expensas comunes de la PGE.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	INSTALACIÒN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÒN DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
24120	**Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos**				**148.000,00**
	Mantenimiento y reparación de fotocopiadoras	global	1	20.000,00	20.000,00
	Mantenimiento y reparacion impresoras	global	1	20.000,00	20.000,00
	Mantenimiento de asensores	mes	12	4.000,00	48.000,00
	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	unidad	10	6.000,00	60.000,00

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.

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**
	Manteninimiento 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.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS PROFESIONALES Y COMERCIALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25210	**Consultorías por producto**				**155.000,00**
	Consultoria para asesores en la contratación para el programa de seguros	Consultor	1	5.000,00	5.000,00
	Consultoria por Producto para la Revalorización Técnica de Activos Fijos	Consultor	1	150.000,00	150.000,00

JUSTIFICACIÒN

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 una empresa consultora para realizar el Revaluo de Activos Fijos de la PGE.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS PROFESIONALES Y COMERCIALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25300	**Comisiones y gastos bancarios**				**20.000,00**
	Gastos por concepto de emisión de chequeras, mantenimiento de cuentas, transferencias y otros (promedio)	global	1	20.000,00	20.000,00

JUSTIFICACIÒN

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 limipieza de las oficinas Oficina Central y DDD LPZ	mes	12	42.000,00	504.000,00
	Servicio de limipieza de las oficinas Departamentales	mes	12	3.000,00	36.000,00

JUSTIFICACIÒN

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**				**30.000,00**
	Publicidad en medios de comunicación (Solicitadas, Resoluciones Procuraduriales y otros varios)	anual	1	30.000,00	30.000,00
JUSTIFICACIÒN					
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.					

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**				**60.000,00**
	Servicio de Empastado	anual	1	30.000,00	30.000,00
	Otros Servicios de Impresión	anual	1	30.000,00	30.000,00
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	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
JUSTIFICACIÒN					
Para el pago de gastos ocasionales destinados al pago de servicios de terceros como: albañilería, carpintería, herrería, cerrajería, plomería, jardinería y otros servicios manuales. Estos servicios no son recurrentes ni propios de la entidad.					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26200	**Gastos Judiciales**				**10.000,00**
	Gastos para trámites judiciales	global	1	10.000,00	10.000,00
JUSTIFICACIÒN					
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
26990	**Otros**				**30.000,00**
	Otros servicios	global	1	30.000,00	30.000,00
JUSTIFICACIÒN					
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**				**40.000,00**
	Alimentación de eventos varios	Global	1	40.000,00	40.000,00
JUSTIFICACIÒN					
Para el pago de gastos de Alimentación y Otros Similares, incluye los efectuados en reuniones, seminarios, y otros eventos.					

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**				**20.000,00**
	Suscripción en periódicos y otros	Global	1	20.000,00	20.000,00

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

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.

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.

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**				**20.000,00**
	Varios	Global	1	20.000,00	20.000,00

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 artículos 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.

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				278.918,00
	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
	Adquisicionde resaltador punta cuadrada trazo grueso colores varios	anual	200	8,60	1.720,00
	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	261	1,00	261,00
	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	151	11,00	1.661,00
	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	43	20,00	860,00
	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	146	1.450,00	211.700,00
	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**				**30.000,00**
	Materiales varios	Global	1	30.000,00	30.000,00

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**				**35.000,00**
	Repuestos y accesorios de equipos	Global	1	15.000,00	15.000,00
	Repuestos y accesorios vehiculos	Global	1	20.000,00	20.000,00

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.

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**				**90.240,00**
	Equipos de computación	Equipo	10	9.024,00	90.240,00

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	Equipo	9	600,00	5.400,00
	Handies	Equipo	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**				**0,00**
	Compra de otros equipos para la PGE	global	1	0,00	0,00

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**				**14.491,00**
	Compra de formularios - CPS - Ministerio de Trabajo y Otras instituciones	Global	1	13.371,00	13.371,00
	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	4.531.247,00

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

Lic. Jorge Ramiro Maldonado Montecinos
DIRECTOR GENERAL DE
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i.
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

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 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
11220	**Bono de Antigüedad**				**419.000,00**
	Pago de Bono de Antigüedad al Personal Permanente de la PGE	mes	12	34.916,67	419.000,00
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**				**83.000,00**
	Pago de Bono de Frotera al Personal Permanente de la PGE	mes	12	6.916,67	83.000,00
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**				**1.952.801,00**
	Pago de Aguinaldos al Personal Permanente de la PGE	mes	1	1.952.801,00	1.952.801,00
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**				**214.195,00**
	Pago de Asignaciones Familiares al Personal Permanente de la PGE	mes	12	26.000,00	214.195,00
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**				**22.931.613,00**
	Pago de Sueldos al Personal Permanente de la PGE	mes	12	1.910.967,75	22.931.613,00
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
13110	**Regimen Corto Plazo (Salud) 10%**				**2.343.362,00**
	Pago de Aportes Patronales al Seguro Social - Caja Petrolera de Salud	mes	12	191.096,83	2.343.362,00
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**				**400.715,00**
	Pago de Aportes Patronales al Seguro Social Obligatorio	mes	12	33.392,92	400.715,00
JUSTIFICACIÒN					
Pago de Aportes Patronales al Seguro Social - Riesgos Profesionales					

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
PRESUPUESTO DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
UNIDAD DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
GESTIÓN 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
13131	**Aporte Patronal Solidario**				**703.008,00**
	Pago de Aportes Patronales al Seguro Social Obligatorio	mes	12	58.584,00	703.008,00

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**				**468.672,00**
	Pago de Aportes Patronales al Seguro Social Obligatorio	mes	12	39.056,00	468.672,00

JUSTIFICACIÒN

Pago de Aportes Patronales al Seguro Social - Construcción de Viviendas

PARTIDA PRESUPUESTARIA	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	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25700	**Capacitacion del Personal**				**9.653,00**
	Capacitacion del Personal dependiente de la Procuraduria General de Estado	Evento	2	4.826,50	9.653,00

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.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26610	**Servicios Públicos**				**740.880,00**
	Servicio de seguridad fisica, Batallón de Seguridad Física a nivel nacional	mes	12	61.740,00	740.880,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos destinados al pago de servicios de seguridad prestados por los Batallones de Seguridad Física dependientes de la Policía 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	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26930	**Pagos por trabajos dirigidos y pasantias**				**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	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**				**807.408,00**
	Alimentación de eventos varios	178	252	18,00	807.408,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas, incluye pago por refrigerios al personal de seguridad de la Policía Boliviana, según convenio interinstitucional..

PARTIDA PRESUPUESTARIA	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.

Lic. Fernando Alba Sarabia
JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

TOTAL GENERAL	31.177.907,00

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS
GESTION 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
23400	**Otros Alquileres**				**5.000,00**
	Otros para eventos y otros	global	1	5.000,00	5.000,00

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 de la PGE.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25500	**Publicidad**				**100.000,00**
	Publicidad en medios de comunicación (Solicitadas, Resoluciones Procuraduriales y otros varios)	global	1	100.000,00	100.000,00

JUSTIFICACIÒN

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.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25600	**Servicios de Imprenta y Servicios Fotográficos**				**112.724,00**
	Servicio de Impresión de afiches, revistas tripticos, memorias y otros	anual	1	112.724,00	112.724,00

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
31120	**Gastos por alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otro eventos**				**1.500,00**
	Alimentación de eventos varios	Global	1	1.500,00	1.500,00

JUSTIFICACIÒN

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
32500	**Periódicos y Boletines**				**30.000,00**
	Suscripción en periódicos y otros	Global	1	30.000,00	30.000,00

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

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
39500	**Utiles deEscritorio y Oficina**				**2.000,00**
	Adquisición de material de escritorio (boligrafos, tonner, cuadernos)	Global	1	2.000,00	2.000,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos destinados a la adquisición de útiles de escritorio como ser: bolí-grafos, tóner para impresoras y cuadernos destinados al funcionamiento de la Unidad.

TOTAL GENERAL Bs.	251.224,00

Lic. Boris Vladimir Urquizo Rodriguez
JEFE DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS
UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
GESTIÓN 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25500	**Publicidad**				**5.000,00**
	Publicidad en medios de comunicación	Servicio	1	5.000,00	5.000,00
JUSTIFICACIÓN					
Para el pago de gastos por concepto de avisos en radiodifusoras, televisión, periódicos, internet, contratos publicitarios y					

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**				**10.000,00**
	Alimentación de eventos varios	Global	1	10.000,00	10.000,00
JUSTIFICACIÓN					
Para el pago de gastos de Alimentación y Otros Similares, incluye los efectuados en reuniones, seminarios, y otros eventos, para					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
39500	**Utiles deEscritorio y Oficina**				**2.000,00**
	Adquisición de material de escritorio (boligrafos, tonner, cuadernos)	Global	1	2.000,00	2.000,00
JUSTIFICACIÓN					
Para el pago de gastos destinados a la adquisición de útiles de escritorio como ser: boli-grafos, tóner para impresoras y					

TOTAL GENERAL Bs.	17.000,00

Abg: Victor Hugo Ramerez Mendez
JEFE UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
GESTIÓN 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26990	**Otros**				**10.000,00**
	Otros servicios de terceros	global	1	10.000,00	10.000,00
JUSTIFICACIÓN					
Para el pago de servicios de representación para el conocimiento 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**				**3.228,00**
	Alimentación de eventos varios	Global	1	3.228,00	3.228,00
JUSTIFICACIÓN					
Para el pago de gastos de Alimentación y Otros Similares, incluye los efectuados en reuniones, seminarios, y otros eventos de la					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
395	**Utiles deEscritorio y Oficina**				**9.272,00**
	Adquisición de material de escritorio (boligrafos, tonner, cuadernos)	Global	1	9.272,00	9.272,00
JUSTIFICACIÓN					
Para el pago de gastos destinados a la adquisición de útiles de escritorio como ser: boli-grafos, tóner para impresoras y					

TOTAL GENERAL Bs.	22.500,00

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

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
GESTIÓN 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25210	**Consultorías por producto**				**8.000,00**
	Consultores Sumariantes	Global	2	4.000,00	8.000,00
JUSTIFICACIÓN					
Para el pago de gastos destinados a la contratación de terceros bajo la modalidad de trabajo por producto, cuya relación					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26200	**Gastos Judiciales**				**30.000,00**
	Gastos para trámites judiciales	global	1	30.000,00	30.000,00
JUSTIFICACIÓN					
Para el pago de gastos que se realizan como consecuencia de acciones judiciales, incluye servicios notariales y otros					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
395	**Utiles deEscritorio y Oficina**				**6.000,00**
	Adquisición de material de escritorio (boligrafos, tonner, cuadernos)	Global	1	6.000,00	6.000,00
JUSTIFICACIÓN					
Para el pago de gastos destinados a la adquisición de útiles de escritorio como ser: boli-grafos, tóner para impresoras y					

TOTAL GENERAL Bs.	44.000,00

Dr. Ernesto Cesar Hinojosa Lorenzino
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
UNIDAD DE AUDITORIA INTENA
GESTION 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al Interior del Pais**				**7.000,00**
	Pasajes al Interior del País:				
	La Paz - Santa Cruz - La Paz	Viaje	3	1.500,00	4.500,00
	La Paz - Tarija - La Paz	Viaje	2	1.250,00	2.500,00

JUSTIFICACIÒN
Pago para el gasto por servicios de transporte aéreo, terrestre, por viajes realizados por el personal dependiente de la Unidad

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22210	**Viáticos por Viajes al Interior del País.**				**7.000,00**
	Viaticos por viajes al Interior del País:				
	La Paz - Santa Cruz - La Paz	dias	12	371,00	4.403,00
	La Paz - Tarija - La Paz	dias	7	371,00	2.597,00

JUSTIFICACIÒN
Gastos relizados por viajes al interior del país por el personal dependiente de la Unidad.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
395	**Utiles deEscritorio y Oficina**				**7.000,00**
	Adquisición de material de escritorio (boligrafos, tonner, cuadernos)	Global	1	7.000,00	7.000,00

JUSTIFICACIÒN
Para el pago de gastos destinados a la adquisición de útiles de escritorio como ser: boli-grafos, tóner para impresoras y cuadernos destinados al funcionamiento de la Unidad.

TOTAL GENERAL Bs.	21.000,00

Jefe Roland Guzmán Molina
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
R.A.I.G. Nº 00137 - 683
REG. PROF. C.A.U.B. Nº 5930 - C.A.U.L.P. Nº 2570

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN
GESTION 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS BASICOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
21400	Servicio Telefónicos				234.000,00
	Telefonia E1 oficina central	mes	12	3.000,00	36.000,00
	Telefonia móvil corporativa y telular	mes	12	12.500,00	150.000,00
	Telefonia fija para las DDD y Oficina Central	mes	12	4.000,00	48.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago del servicio de Telefonia, servicio de fax y telefonia móvil correspondiente a la Oficina Central y las Direcciones Desconcentradas Departamentales de la Procuraduria General del Estado. Los servicios más requeridos son de telefonia fija, telefonia móvil 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
21600	Servicios de Internet y Otros				388.668,00
	Oficina Central y Direcciones Desconcentradas Departamentales	mes	12	32.389,00	388.668,00

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 y las Direcciones Desconcentradas Departamentales de la Procuraduria General del Estado. Los servicios más requeridos son de internet asimétrico, internet móvil de banda ancha, internet online, servicio de enlace de datos punto a punto.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26300	Derechos sobre bienes intangibles				25.000,00
	Software de licencias Anti Virus Corporativo	global	1	16.000,00	16.000,00
	Uso de licencias para Videoconferencias	global	1	9.000,00	9.000,00

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	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				50.000,00
	Mantenimiento y reparación de fotocopiadoras, Impresoras, computadoras	global	1	50.000,00	50.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos en atención al mantenimiento y reparación de 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
39800	Otros Repuestos y Accesorios				15.000,00
	Repuestos y accesorios de equipos	Global	1	15.000,00	15.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos destinados a la compra de repuestos y accesorios para los equipos comprendidos en el Subgrupo 43000.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
395	Utiles deEscritorio y Oficina				5.000,00
	Adquisición de material de escritorio (bolígrafos, tonner, cuadernos)	Global	1	5.000,00	5.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos destinados a la adquisición de útiles de escritorio como ser: bolígrafos, tóner para impresoras y cuadernos destinados al funcionamiento de la Unidad.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
43120	Equipo de Computación				31.000,00
	Equipos de computación	c/u	3	10.333,33	31.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos para la adquisición de equipos de computación y otros relacionados.

Rolando Luna Tejerina
VoBo
UTIC
El Alto - Bolivia

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
43700	Otra Maquinaria y Equipo				20.000,00
	Adquisicón de cámaras	c/u	1	20.000,00	20.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos en adquisición de equipos de maquinaria y equipos especializados como ser cámaras de video digital

TOTAL GENERAL Bs.	768.668,00

Alejandro Lima Tedesqui
JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

MEMORIAS DE CALCULO

DIRECCION GENERAL DE COORDINACION

GESTION 2021

Septiembre 2020
EL ALTO – LA PAZ - BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
PRESUPUESTO DESPACHO PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
GESTION 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al Interior del País**				70.550,00
	Pasajes al Interior del País:				
	La Paz - Sucre - La Paz	Viaje	7	1.100,00	7.700,00
	La Paz - Cochabamba - La Paz	Viaje	7	800,00	5.600,00
	La Paz - Santa Cruz - La Paz	Viaje	15	1.600,00	24.000,00
	La Paz - Oruro - La Paz	Viaje	7	600,00	4.200,00
	La Paz - Tarija - La Paz	Viaje	7	1.600,00	11.200,00
	La Paz - Potosi - La Paz	Viaje	3	1.150,00	3.450,00
	La Paz - Beni - La Paz	Viaje	4	1.600,00	6.400,00
	La Paz - Pando - La Paz	Viaje	4	1.900,00	7.600,00
	La Paz - Interdepartamental - La Paz	Viaje	4	100,00	400,00

JUSTIFICACIÓN

Pago para el gasto por servicios de transporte aereo, terrestre, por viajes realizados por el Sr. Procurador General del Estado al interior del pais.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22120	**Pasajes al Exterior del País**				200.000,00
	Pasajes al Exterior del País:	Global	1	200.000,00	200.000,00

JUSTIFICACIÓN

Pago para el gasto por servicios de transporte aéreo, terrestre, por viajes realizados por el Sr. Procurador General del Estado al exterior del pais.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22210	**Viáticos por Viajes al Interior del País.**				56.345,00
	Viaticos por viajes al Interior del País:				
	La Paz - Sucre - La Paz	dias	20	553,00	**11.060,00**
	La Paz - Cochabamba - La Paz	dias	20	553,00	**11.060,00**
	La Paz - Santa Cruz - La Paz	dias	20	553,00	**11.060,00**
	La Paz - Oruro - La Paz	dias	5	553,00	**2.765,00**
	La Paz - Tarija - La Paz	dias	5	553,00	**2.765,00**
	La Paz - Potosi - La Paz	dias	10	553,00	**5.530,00**
	La Paz - Beni - La Paz	dias	10	553,00	**5.530,00**
	La Paz - Pando - La Paz	dias	9	583,00	**5.247,00**
	La Paz - Interdepartamental - La Paz	dias	4	332,00	**1.328,00**

JUSTIFICACIÓN

Pago para el gasto por servicios de transporte aéreo, terrestre, por viajes realizados por el Sr. Procurador General del Estado al interior del pais.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22220	**Viáticos por Viajes al Exterior del País.**				140.000,00
	Viaticos por viajes al Exterior del País:	Global	1	140.000,00	140.000,00

JUSTIFICACIÓN

Pago para el gasto por servicios de transporte aéreo, terrestre, por viajes realizados por el Sr. Procurador General del Estado al exterior del pais.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25220	**CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA**				110.513,00
	Contratacion de Consultor individual de Linea	Personal	2	55.256,50	110.513,00

JUSTIFICACIÓN

Necesida de contar con Consultores en las Unidades de la D.G.C. y U.A.I.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26910	**GASTOS DE REPRESENTACIÓN**				35.000,00
	Gastos de Representación	global	1	25.000,00	35.000,00

JUSTIFICACIÓN

Gastos relizados por viajes al exterios del Procurador General del Estado, en el marco del Paragrafo IV, del Articulo 4 del Decreto Supremo N° 1788 de 7 de noviembre de 2013.

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**				20.000,00
	Alimentación y Otros Similares	Global	1	20.000,00	20.000,00

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. 632.408,00

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

MEMORIAS DE CALCULO

DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DEPARTAMENTAL GESTION 2021

Septiembre 2020
EL ALTO – LA PAZ - BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
PRESUPUESTO DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DEPARTAMENTAL
GESTION 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al Interior del País**				**10.100,00**
	Pasajes al Interior del País:				
	La Paz - Sucre - La Paz	Viaje	1	1.100,00	1.100,00
	La Paz - Cochabamba - La Paz	Viaje	1	800,00	800,00
	La Paz - Santa Cruz - La Paz	Viaje	1	1.600,00	1.600,00
	La Paz - Oruro - La Paz	Viaje	1	600,00	600,00
	La Paz - Tarija - La Paz	Viaje	1	1.600,00	1.600,00
	La Paz - Potosi - La Paz	Viaje	1	1.150,00	1.150,00
	La Paz - Beni - La Paz	Viaje	1	1.600,00	1.600,00
	La Paz - Pando - La Paz	Viaje	1	1.650,00	1.650,00

JUSTIFICACIÒN

Pago para el gasto por servicios de transporte aéreo, terrestre, por viajes realizados por el personal dependiente de la Dirección

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22210	**Viáticos por Viajes al Interior del País.**				**8.904,00**
	Viaticos por viajes al Interior del País:				
	La Paz - Sucre - La Paz	dias	3	371,00	1.113,00
	La Paz - Cochabamba - La Paz	dias	3	371,00	1.113,00
	La Paz - Santa Cruz - La Paz	dias	3	371,00	1.113,00
	La Paz - Oruro - La Paz	dias	3	371,00	1.113,00
	La Paz - Tarija - La Paz	dias	3	371,00	1.113,00
	La Paz - Potosi - La Paz	dias	3	371,00	1.113,00
	La Paz - Beni - La Paz	dias	3	371,00	1.113,00
	La Paz - Pando - La Paz	dias	3	371,00	1.113,00

JUSTIFICACIÒN

Gastos destinados al pago de viaticos, por viajes al interior del pais del personal dependiente de la Dirección.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25600	**Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotograficos**				**3.260,00**
	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotograficos	Global	1	3.260,00	3.260,00

JUSTIFICACIÒN

Para gastos destinados a fotocopias de expedientes e impresión de material de difusión a nivel institucional.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26990	**Otros**				**2.000,00**
	Otros	Global	1	2.000,00	2.000,00

JUSTIFICACIÒN

Para gastos destinados a la contratación de servicio 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**				**4.000,00**
	Alimentación y Otros Similares	Global	1	4.000,00	4.000,00

JUSTIFICACIÒN

Para gastos destinados a llevar adelante reuniones de coordinación con las nueve Direcciones Departamentales.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
					9.285,00
39500	Utiles de Escritorio y Oficina	Global	1	9.285,00	9.285,00

JUSTIFICACIÒN

Para gastos destinados a la compra de papel y toner.

TOTAL GENERAL Bs. 37.549,00

Abog. Paola Valeria Bonadona Quiroga
DIRECTORA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DEPARTAMENTAL
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

MEMORIAS DE CALCULO
DIRECCIONES DESCONCENTRADAS DEPARTAMENTALES
GESTION 2021

Septiembre 2020
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 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS BASICOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al Interior del País**				**6.000,00**
	Viajes al interior del país:				
	(Tercera Categoria) diez veces al año	global	10	600,00	6.000,00

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.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS BASICOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22210	**Viáticos por Viajes al Interior del País.**				7.040,00
	Viajes al Interior del país:				
	(Tercera Categoría) diez vez al año	dias	15	222,00	3.330,00
		dias	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 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**				**3.071,00**
	Entrega de correspondencia y tramites	global	1	3.071,00	3.071,00

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, 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**				**3.600,00**
	Servicio de Imprenta	global	1	600,00	600,00
	Servicio de fotocopias	global	1	3.000,00	3.000,00

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	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26200	**Gastos Judiciales**				**300,00**
	Gastos para trámites judiciales	global	1	300,00	300,00

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
PRESUPUESTO DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
GESTIÓN 2021

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**				**4.786,00**
	Alimentación de eventos varios	Global	1	4.796,00	4.786,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos de Alimentación y Otros Similares, incluye los efectuados en reuniones, seminarios, y otros eventos;

TOTAL GENERAL	24.797,00

Fabio Joffre Calasich
DIRECTOR DEPARTAMENTAL LA PAZ
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL LA PAZ
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ
GESTIÓN 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al Interior del País.**				**8.800,00**
	Pasajes al Interior del país en la ruta:				
	Santa Cruz - La Paz - Santa Cruz (Tercera Categoría) (Director y Profesional)	viaje	4	1.600,00	6.400,00
	Santa Cruz - Gobiernos Autonomos Municipales de Santa Cruz - Santa Cruz 1 Profesional (interdepartame	viaje	12	200,00	2.400,00

JUSTIFICACIÒN

Se estima que un profesional viaje a los municipios del departamento de Santa Cruz para la verificación del RAE - ROPE y/o efectuar diligencias necesarias en procesos de intervención, verificacion de procesos en seguimiento, 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.**				**5.632,00**
	Viaticos al Interior del país en la ruta:				
	Santa Cruz - La Paz - Santa Cruz (Tercera Categoría) (Director y Profesional)	dias	8	371,00	2.968,00
	Santa Cruz - Gobiernos Autonomos Municipales de Santa Cruz - Santa Cruz 1 Profesional	dias	12	222,00	2.664,00

JUSTIFICACIÒN

Se estima que un profesional viaje a los municipios del departamento de Santa Cruz para la verificación del RAE - ROPE y/o efectuar diligencias necesarias en procesos de intervención, verificacion d eprocesos en seguimiento 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**				**10.000,00**
	Transporte de Personal	global	1,00	10.000,00	10.000,00

JUSTIFICACIÒN

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
43110	**Equipo de oficina y muebles**				**3.500,00**
	Equipo de oficina y muebles	global	1,00	3.500,00	3.500,00

Compra de equipos de oficina y muebles para guardar expedientes de los proceso en seguimiento, intervencion, evaluacion RAE Y ROPE.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25500	**Publicidad**				**1.500,00**
	Publicidad	global	1	1.500,00	1.500,00

JUSTIFICACIÒN

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ
GESTIÓN 2021

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**				**5.000,00**
	Servicio de fotocopias	global	1	5.000,00	5.000,00

JUSTIFICACIÒN

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.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26200	**Gastos Judiciales**				**1.380,00**
	Gastos para trámites judiciales	global	1	1.380,00	1.380,00

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
43120	**Equipo de computacion**				**4.000,00**
	Equipo de computacion como ser impresoras, mantenimiento, etc.	Global	1	4.000,00	4.000,00

JUSTIFICACIÒN

Compra de una impresora, y el mantenimiento de las que se tiene en la DDDSC.

TOTAL	**39.812,00**

Patricia Murillo Guzmán
PROFESIONAL II
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPTAL. SANTA CRUZ
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Abg. Romane Saldaña Sanguino
DIRECTORA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA
GESTIÓN 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al Interior del País.**				**14.000,00**
	Pasajes al Interior del país	Global	1	14.000,00	14.000,00

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 capacitacion 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.**				**12.000,00**
	Viáticos al interior del país	Global	1	12.000,00	12.000,00

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 capacitacion 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**				**2.800,00**
	Transporte de Personal	Global	1	2.800,00	2.800,00

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**				**4.000,00**
	Alquiler de ambientes para eventos del RAE, ROPE u otros requeridos para el cumplimiento del POA-2021	Evento	2	2.000,00	4.000,00

Alquiler de ambientes para la realizacion de eventos de los sistemas RAE y ROPE a las Unidades de Recursos Humanos y Unidades Juridicas de la Administración Publica u otros requeridos para el cumplimiento del POA-2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25600	**Servicios de Imprenta y Servicios Fotográficos**				**5.360,00**
	Servicio de imprenta y fotografias	Global	1	5.360,00	5.360,00

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 UOJJ

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
26200	**Gastos Judiciales**				**2.500,00**
	Gastos para trámites judiciales	global	1	2.500,00	2.500,00

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

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA
GESTIÓN 2021

31120	Gastos por alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otro eventos				2.400,00
	Refrigerio para eventos	Evento	3	800,00	2.400,00
JUSTIFICACIÓN					
Para el pago de gastos de refrigerio y otros similares, incluye los efectuados en reuniones, seminarios, capacitacion RAE y ROPE.				TOTAL	43.060,00

Abg. Katherine Sonia Valdez
DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE COCHABAMBA
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA

GESTIÓN 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
43120	EQUIPO DE COMPUTACION				10.500,00
	GASTO PARA LA ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTACION	Global	1	1.500,00	10.500,00

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
4110	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	12	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 Y SERVICIOS FOTOGRAFICOS				6.273,00
	Servicio de Fotocopias	Global	1	6.273,00	6.273,00

JUSTIFICACIÓN
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				2.500,00
	Gastos para trámites judiciales	Global	1	2.500,00	2.500,00

JUSTIFICACIÓN
PARA EL PAGO DE GASTOS QUE SE REALIAN 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 CHUQUISACA

GESTIÓN 2021

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**				**9.941,00**
	Viáticos al interior del pais en la ruta:				
	Sucre - La Paz-Sucre (Tercera Categoría) Director (7 viajes de 3 dias promedio)	dias	21	371,00	**7.791,00**
	Sucre - La Paz - Sucre (Tercera Categoria) 2 Profesionales (2 viajes de 2 ddias promedio)	dias	4	371,00	**1.484,00**
	Sucre - Interdepartamenal - Sucre (Tercera Categoria) 1 profesionales (2 viajes de 3 dias 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**				**8.250,00**
	Pasajes al inerior del Pais:				
	Sucre - La Paz - Sucre (Tercera Categoia) Director (7 viajes ida y vuelta promedio)	Viajes	7	900,00	**6.300,00**
	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 **47.044,00**

Wilbur Daza Gutierrez
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 2021

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 Pais**				**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**				**542,00**
	Otros alquileres	global	1,00	542,00	542,00

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
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

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
GESTIÓN 2021

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**				**1.000,00**
	Gastos por alimentaciony otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otros eventos	global	1	1.000,00	1.000,00

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	**46.374,00**

Dra. María Nelly Díaz Castellanos
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 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22210	**Viaticos por viajes al Interior del País**				**4.300,00**
	Ciudad	dias	8,00	371,00	2.968,00
	Provincia	dias	6	222,00	1.332,00

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**				**11.000,00**
	Ciudad	dias	2	4.000,00	8.000,00
	Provincia	dias	2	1.500,00	3.000,00

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	**Telefonia**				**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, así como el pago tarifario mensual.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
32500	**Periódicos y Boletines**				**360,00**
	Suscripción de Periódico Local	Meses	12,00	30,00	360,00

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**				**2.258,00**
	Servicio de Fotocopias	Anual	1	2.258,00	2.258,00

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
31120	**Gastos por alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otro eventos**				**1.138,00**
	Alimentación de eventos varios	Global	1	1.138,00	1.138,00

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	**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	24.396,00

Aldo R. Meza Lopez
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE ORURO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE POTOSI

GESTIÓN 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS BASICOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al Interior del País**				**6.700,00**
	Viajes al Interior del país				
	Potosí - (interior del país) - Potosí (pasajes aéreos)	pasaje	10	460,00	4.600,00
	Potosí - Sucre - Potosí (pasajes terrestres)	pasaje	6	100,00	600,00
	Potosí - provincias - Potosí (pasajes terrestres)	pasaje	25	60,00	1.500,00

JUSTIFICACIÒN

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.**				**13.090,00**
	Viajes al Interior del país				
	Potosí - (interior del país) - Potosí (pasajes aéreos)	dias	20	377,00	7.540,00
	Potosí - provincias - Potosí (pasajes terrestres)	dias	25	222,00	5.550,00

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 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**				**1.000,00**
	Servicio de fotocopias para archivos de procesos judiciales	anual	1	1.000,00	1.000,00

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**				**200,00**
	Gastos para trámites judiciales	Global	1	200,00	200,00

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 2021

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**				**3.943,00**
	Adquisición de Impreso hp lassser jet	Equipo	1	3.943,00	3.943,00
JUSTIFICACIÒN					
La Dirección Departamental de Potosí, requiere la compra de una impresora de alto tráfico para la mejor funcionalidad del sistema.					

TOTAL GENERAL	28.487,00

Procuraduría General del Estado
Dirección Desconcentrada Departamental Potosi

Abg. Huáscar Mendivil Cavero
DIRECTOR DEPARTAMENTAL POTOSI
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CÁLCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE BENI
GESTIÓN 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	SERVICIOS BASICOS DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al Interior del País**				**23.419,00**
	Viajes al Interior del país:				
	Beni - La Paz-Beni (Tercera Categoria) Director (10 viajes de 3 dias promedio)	dias	25	371,00	9.275,00
	Beni - La Paz - Beni (Tercera Categoria) 2 Profesionales (9 viajes de 2 dias promedio)	dias	10	371,00	3.710,00
	Beni - Interdepartamenal - Beni (Tercera Categoria) 3 profesionales (9 viajes de 2 dias promedio)	dias	47	222,00	10.434,00

JUSTIFICACIÓN

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.**				**17.250,00**
	Viajes al Interior del país:				
	Beni - La Paz-Beni (Tercera Categoria) Director y profesionales (15 viajes, ida y vuelta)	Viajes	15	1.150,00	**17.250,00**

JUSTIFICACIÓN

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**				**200,00**
	Traslado de personal en comisión, entrega de correspondencia.	global	1	200,00	200,00

JUSTIFICACIÓN

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**				**401,00**
	Para eventos y otros	global	1	401,00	401,00

JUSTIFICACIÓN

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**				**200,00**
	Publicaciones	global	1	200,00	200,00

JUSTIFICACIÓN

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**				**5.500,00**
	Servicio de fotocopias.	global	1	5.500,00	5.500,00

JUSTIFICACIÓN

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 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA				
26200	**Gastos Judiciales**				200,00
	Gastos para tramites judiciales	global	1	200,00	200,00
JUSTIFICACIÓN					
Pago de gastos que se realizan como consecuencia de acciones judiciales, incluye servicios notariales y otros relacionados.					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA				
31120	**Gastos por Alimentación y Otros similares**				500,00
	Alimentación de eventos varios	global	1	500,00	500,00
JUSTIFICACIÓN					
Pago de gastos de alimentación y otros similares, incluye los efectuados en reuniones, seminarios y otros eventos.					

TOTAL GENERAL	47.670,00

Abog. Luis Fernando Ribera Bruckner
DIRECTOR DPTAL DEL BENI
Procuraduría Genral del Estado

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE PANDO
GESTIÓN 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al Interior del Pais**				**10.124,00**
	Pasajes al Interior del país en la ruta:				
	Pando - La Paz - Pado (Tercera Categoría) 2 Profesional	dias	4	1.626,00	6.504,00
	Pado - Cochabamba - Pando (Tercera Categoría)	dias	2	1.610,00	3.220,00
	Pando - Gobiernos Autonomos Municipales de Pando 1 Profesiona	dias	5	80,00	400,00

JUSTIFICACIÒN

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**				**9.491,00**
	Viaticos por Viajes al Interior del Pais en la Ruta				
	Pando - La Paz - Pado (Tercera Categoría) 2 Profesional	dias	10	371,00	3.710,00
	Pado - Cochabamba - Pando (Tercera Categoría)	dias	9	371,00	3.339,00
	Pando - Gobiernos Autonomos Municipales de Pando 1 Profesiona	dias	11	222,00	2.442,00

JUSTIFICACIÒN

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**				**8.500,00**
	Equipos de Computación	Global	1	8.500,00	8.500,00

JUSTIFICACIÒN

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**				**1.000,00**
	Otros para eventos y otros	Global	2	500,00	1.000,00

JUSTIFICACIÒN

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**				**1.500,00**
	Servicio de Empastado	anual	1	1.500,00	1.500,00

JUSTIFICACIÒN

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**				**885,00**
	Gastos para trámites judiciales	Global	1	885,00	885,00

JUSTIFICACIÒN

Para el pago de gastos que se realizan como consecuencia de acciones judiciales, incluye servicios notariales y otros relacionados..

ROCIO ARRAYA MERIDA
V°B°
P.G.E
DDDP

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE PANDO
GESTIÓN 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
31120	**Gastos por alimentación y otros similares**				**1.500,00**
	Alimentación de eventos varios	Global	1	1.500,00	1.500,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos de Alimentación y Otros Similares, incluye los efectuados en reuniones, seminarios, y otros eventos;

TOTAL	33.000,00

Abg. David Arelena Oliver
DIRECTOR DEPARTAMENTAL PANDO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Dra. Nadia B. Arraya Mérida
PROFESIONAL DEPARTAMENTAL I
DIRECCION DESCONCENTRADA DEPARTAMENTAL DE PANDO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

MEMORIAS DE CALCULO SUBPROCURADURIA DE DEFENSA Y REPRESENTACION LEGAL DEL ESTADO GESTION 2021

Septiembre 2020
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 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al Interior del País**				
	Viajes al Interior del país	Global	1	66.825,00	66.825,00

JUSTIFICACIÓN

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

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22210	**Viáticos por Viajes al Interior del País.**				72.000,00
	Viáticos al Interior del país	Global	1	72.000,00	72.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos, destinados a cubrir el alojamiento y manutención del Subprocurador y personal 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**				274.825,00
	Pasajes al Exterior	Global	1	274.825,00	274.825,00

JUSTIFICACIÓN

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

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22220	**Viáticos por Viajes al Exterior del País.**				190.000,00
	Viáticos al Exterior del país en la ruta:	Global	1	190.000,00	190.000,00

JUSTIFICACIÓN

Para el pago de gastos, destinados a cubrir el alojamiento y manutención del Subprocurador y personal de la SPDRLE que se encuentre en misión oficial, en el exterior del país.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
43120	**Equipos de Computación**				14.650,00
	Equipos de Computación	GLOBAL	1	14.650,00	14.650,00

JUSTIFICACIÓN

Gastos destinados a la compra de equipos que permitan facilitar el trabajo del Despacho de la SPDRLE

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
39500	**Equipos de Oficina y Muebles**				9.868,00
	Equipos de Oficina y Muebles	GLOBAL	1	9.868,00	9.868,00

JUSTIFICACIÓN

Para la compra de equipos y muebles que ayuden a cumplir con las funciones de la SPDRLE

TOTAL	628.168,00

Abog. Alejandro Roda Rojas
SUBPROCURADOR DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCION GENERAL DE DEFENSA 1

GESTIÓN 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
23400	**Otros Alquileres**				**48.000,00**
	Gastos Destinados al Alquiler de Ambientes para Audiencia	GLOBAL	2	24.000,00	**48.000,00**
JUSTIFICACIÒN					
Para el pago de alquileres no especificados en las partidas anteriores, para los eventos organizados por la Dirección General de Defensa 1					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
43110	**Equipos de Oficina y Muebles**				**15.000,00**
	Gastos destinados a la compra de muebles a fin de organizar el archivo de los casos asignados a la Dirección	GLOBAL	1	15.000,00	**15.000,00**
JUSTIFICACIÒN					
Para la compra de muebles de archivo					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25600	**Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico**				**12.248,00**
	Gastos destinados a fotocopias, emprenta, empastados entre otros de los casos asignados a la Direccion	GLOBAL	1	12.248,00	**12.248,00**
JUSTIFICACIÒN					
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.**				**15.000,00**
	Gastos por alimentación, refrigerios en cursos de capacitación u otros	GLOBAL	3	5.000,00	**15.000,00**
Pago de servicios de refrigerio de 3 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
43120	**Equipos de Computación**				**21.803,00**
	Gastos destinados a la compra de equipos que permitan facilitar el trabajo administrativo de los casos asignados a la Dirección	GLOBAL	1	21.803,00	**21.803,00**
JUSTIFICACIÒN					
Para la compra de muebles de archivo					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25210	**Consultoría por Producto**				**4.000,00**
	Gastos destinados a la contratación de un profesional especializado	GLOBAL	1	4.000,00	**4.000,00**
JUSTIFICACIÒN					
Pago para la compra de libros, revistas y manuales destinados a fortalecer las capacidades de los profesionales de la dirección					

TOTAL	116.051,00

Abog. Wilfredo Rojo Ardaya
DIRECTOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA 1
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCION GENERAL DE DEFENSA 2

GESTIÓN 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
23400	**Otros Alquileres**				10.500,00
	Gastos Destinados al Alquiler de Ambientes para Seminarios de capacitación	GLOBAL	3	3.500,00	10.500,00
JUSTIFICACIÓN					
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
43110	**Equipos de Oficina y Muebles**				15.000,00
	Gastos destinados a la compra de muebles a fin de organizar el archivo de los casos asignados a la Dirección	GLOBAL	1	15.000,00	15.000,00
JUSTIFICACIÓN					
Para la compra de muebles de archivo					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25600	**Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico**				7.248,00
	Gastos destinados a fotocopias, emprenta, empastados entre otros de los casos asignados a la Direccion	GLOBAL	1	7.248,00	7.248,00
JUSTIFICACIÓN					
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.**				10.500,00
	Gastos por alimentación, refrigerios en cursos de capacitación u otros	GLOBAL	3	3.500,00	10.500,00
Pago de servicios de refrigerio de 3 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
43120	**Equipos de Computación**				14.500,00
	Gastos destinados a la compra de equipos que permitan facilitar el trabajo administrativo de los casos asignados a la Dirección	GLOBAL	1	14.500,00	14.500,00
JUSTIFICACIÓN					
Para la compra de muebles de archivo					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
39500	**Utiles de escritorio y oficina**				1.500,00
	Gastos destinados a la compra de utiles de eccritorio para facilitar el proceso de archivo en la Direccion Generald e Defensa 2	GLOBAL	1	1.500,00	1.500,00
JUSTIFICACIÓN					
Pago para la compra de libros, revistas y manuales destinados a fortalecer las capacidades de los profesionales de la dirección					

TOTAL	59.248,00

Abog. Nicole Viviana Saavedra Pérez
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA 2
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Abog. Juan Alvaro Raznatovic Cruz
DIRECTOR GENERAL DE DEFENSA 2
SUBPROCURADURÍA DE DEFENSA Y
REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCION GENERAL DE DEFENSA EN DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE
GESTIÓN 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
25600	**Servicio de imprenta y fotocopias y fotografico**				**14.258,00**
	Fotocopias anillados y empastados	anual	1	14.258,00	14.258,00
JUSTIFICACIÒN					
Para el pago de gastos que se realizan por trabajo de fotocopias, anillado o empastado por terceros, toda vez que 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 Linea**				**107.300,00**
	Consultorias Individuales de Linea	mensual	8 meses	90.194,00	90.910,00
	Consultorias Individuales de Linea	mensual	2 meses	16.390,00	16.390,00
Para Asesoria Juridica con el cargo de Profesional III, para desarrollar actividades de coordinacion, ejecucion y de control de las tareas tecnico operativo que les sean asignadas conforme los objetivos institucionales, de manera eficiente y eficaz. Para el apoyo operativo en el cargo Profesional V de la diferentes unidades de organizacionales de la Direccion General en Derechos Humanos y Medio Ambiente y la sistematizacion, digitalizacion de los archivos.					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
43120	**Equipos de computacion**				**20.000,00**
	Gastos destinados a la compra de equipos de computacion	global	1	20.000,00	20.000,00
JUSTIFICACIÒN					
Pago para la compra de scaner, impresoras destinados para realizar el proceso de digitalizacion e impresión de la docuemntacion alojada en las dos unidades dependientes de forma que se agilizara el manejo sistematizado de los archivos de la Direccion					

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
31120	**Gastos por Alimentacion y otros Similares.**				**250,00**
	Alimentacion	GLOBAL	1	250,00	**250,00**
Para el apoyo de gastos de alimentacion y otros similares a la realizacion de reuniones de coordinacion, con entidades de la Administracion Publica e Instituciones Privadas					

TOTAL	141.808,00

Abg. Yoseland Cesar Pinto
DIRECTORA GENERAL DE DEFENSA EN
DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

MEMORIAS DE CALCULO SUBPROCURADURIA DE SUPERVISION E INTERVENCION GESTION 2021

Septiembre 2020
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 SEGUIMIENTO
GESTIÓN 2021

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**				**32.809,00**
	La Paz - Oruro - La Paz	global	4	44,50	**178,00**
	La Paz - Cochabamba - La Paz	global	2	762,00	**1.524,00**
	La Paz - Santa Cruz - La Paz	global	5	1.613,00	**8.065,00**
	La Paz - Potosí - La Paz	global	2	1.101,00	**2.202,00**
	La Paz - Beni - La Paz	global	2	1.160,00	**2.320,00**
	La Paz - Pando - La Paz	global	3	1.800,00	**5.400,00**
	La Paz - Tarija - La Paz	global	5	1.546,00	**7.730,00**
	La Paz - Sucre - La Paz	global	5	1.078,00	**5.390,00**

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.**				**25.057,00**
	La Paz - Oruro - La Paz	día	7	371,00	**2.597,00**
	La Paz - Cochabamba - La Paz	día	7	371,00	**2.597,00**
	La Paz - Santa Cruz - La Paz	día	8	371,00	**2.968,00**
	La Paz - Potosí - La Paz	día	7	371,00	**2.597,00**
	La Paz - Beni - La Paz	día	10	371,00	**3.710,00**
	La Paz - Pando - La Paz	día	10	391,00	**3.910,00**
	La Paz - Tarija - La Paz	día	7	371,00	**2.597,00**
	La Paz - Sucre - La Paz	día	11	371,00	**4.081,00**

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**				**427.288,00**
	Abogado de Registro y Seguimiento 1	global	1	8.195	**90.145,00**
	Abogado de Registro y Seguimiento 2	global	1	8.195	**90.145,00**
	Abogado de Registro y Seguimiento 3	global	1	8195	**90.145,00**
	Tecnico Informatico para la Administracion de los Sistemas RAE y ROPE	global	1	6623	**72.853,00**
	Tecnico de Registro y Seguimiento 1	global	1	5600	**61.600,00**
	Tecnico de Registro y Seguimiento 2	global	1	5600	**22.400,00**
	Consultoria Individual de Linea	global	6	427.288,00	427.288,00

JUSTIFICACIÓN

Para el cumplimiento de los objetivos especificos establecidos en el POA 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
31120	**Gastos por alimentación y Otros Similares**				**3.282,00**
	Alimentación de eventos varios	Eventos	2	1.641,00	3.282,00

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**				**15.000,00**
	Manuales, Reglamentos del RAE, ROPE, Seguimiento 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,Seguimiento a procesos judiciales de Unidades Jurídicas de la Administración Publica y fotocopias simples de piezas procesales de los procesos judiciales y administrativos.

TOTAL BS.	**558.840,00**

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN
GESTIÓN 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22110	**Pasajes al Interior del País**				**20.900,00**
	La Paz - Oruro - La Paz	global	2	44,50	**89,00**
	La Paz - Cochabamba - La Paz	global	2	762,00	**1.524,00**
	La Paz - Santa Cruz - La Paz	global	3	1.613,00	**4.839,00**
	La Paz - Potosí - La Paz	global	2	1.101,00	**2.202,00**
	La Paz - Beni - La Paz	global	2	1.160,00	**2.320,00**
	La Paz - Pando - La Paz	global	2	1.800,00	**3.600,00**
	La Paz - Tarija - La Paz	global	2	1.546,00	**3.092,00**
	La Paz - Sucre - La Paz	global	3	1.078,00	**3.234,00**

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.**				**17.186,00**
	La Paz - Oruro - La Paz	día	4	371,00	**1.484,00**
	La Paz - Cochabamba - La Paz	día	5	371,00	**1.855,00**
	La Paz - Santa Cruz - La Paz	día	8	371,00	**2.968,00**
	La Paz - Potosí - La Paz	día	4	371,00	**1.484,00**
	La Paz - Beni - La Paz	día	6	371,00	**2.226,00**
	La Paz - Pando - La Paz	día	6	391,00	**2.346,00**
	La Paz - Tarija - La Paz	día	5	371,00	**1.855,00**
	La Paz - Sucre - La Paz	día	8	371,00	**2.968,00**

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**				**471.662,00**
	Abogado de evaluación e intervención 1	global	1	13.638,00	150.018,00
	Abogado de evaluación e intervención 2	global	1	10.442,00	114.862,00
	Abogado de evaluación e intervención 3	global	1	8.195,00	90.145,00
	Abogado de evaluación e intervención 4	global	1	8.195,00	90.145,00
	Técnico para procesos de Evaluación e Intervención	global	1	6.623,00	26.492,00
	Consultoría Individual de Línea	global	5	471.662,00	471.662,00

JUSTIFICACIÓN

Para el cumplimiento de los objetivos específicos establecidos en el POA 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
31120	**Gastos por alimentación y Otros Similares**				**2.370,00**
	Alimentación de eventos varios	Eventos	2	1.185,00	2.370,00

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**				**4.500,00**
	Manuales, Reglamentos, fotocopias de Procesos Judiciales y Administrativos	global	1	4.500,00	4.500,00

JUSTIFICACIÓN

Impresión de documentos y fotocopias de piezas procesales de los procesos judiciales o administrativos.

TOTAL BS.	**516.618,00**

María S. Limachi Nina
V°B°
D.G.E.I.
El Alto - Bolivia

Dr. Oscar A. Velasco Moscoso
V°B°
D.G.E.I.
El Alto - Bolivia

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 2021

Septiembre 2020
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 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
22120	**Pasajes al Exterior del País**				**15.035,00**
	Gastos por servicios de transporte aéreo y terrestre por viajes de invitados.	viajes			
	Pasajes por viajes al exterior (2 personas).	viajes	2	7.517,50	15.035,00

JUSTIFICACIÓN

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**				**12.990,00**
	Viajes al Interior del país.	viajes	5	1.400,00	**7.000,00**
	Viajes al Interior del país.	viajes	5	1.198,00	**5.990,00**

JUSTIFICACIÓN

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.**				**13.965,00**
	Gastos por el pago de viáticos por viajes al exterior.	viajes			
	Viáticos por viajes al exterior (2 personas).	viajes	2	6.982,50	**13.965,00**

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.**				**9.270,00**
	Gastos por el pago de viáticos por viajes al interior del país.	día	10	371,00	**3.710,00**
	Gastos por el pago de viáticos por viajes al interior del país (Subprocurador)	día	10	556,00	**5.560,00**

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	**Consultorías Individuales de Linea**				**81.950,00**
	Prestación de Servicios.				
	Para mantener actualizado el Sistema de Jurisprudencia y Marco Legal.	global	1	81.950,00	81.950,00

JUSTIFICACIÓN

Gastos destinados a consultorías individuales de línea, 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**				**50.000,00**
	Prestación de Servicios				
	Para actividades de fortalecimiento de la PGE (Implementación ISO 9001)	global	1	50.000,00	50.000,00

JUSTIFICACIÓN

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.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

MEMORIA DE CALCULO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
SUBPROCURADURIA DE ASESORAMIENTO, INVESTIGACION Y PRODUCCIÓN NORMATIVA
GESTIÓN 2021

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs	MONTO ESTIMADO
31120	**Gastos por alimentación y Otros Similares**				**3.371,00**
	Refrigerio para reuniones, seminarios y otros eventos	Global	1	Global	3.371,00

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	**Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos**				**12.000,00**
	Servicios de Imprenta Fotocopiado y Fotográficos	global	40	Global	12.000,00

JUSTIFICACIÓN

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
32500	**Periódicos y boletines**				**1.500,00**
	Periódicos y boletines	global	1	1.500,00	1.500,00

JUSTIFICACIÓN

Gastos para la compra y suscripción de periódicos y boletines, incluye gacetas oficiales.

TOTAL BS.	200.081,00

Jorge A. Durán Menacho
SUBPROCURADOR DE ASESORAMIENTO,
INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN NORMATIVA
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

PROYECCION DE INGRESOS

GESTION 2021

Septiembre 2020
EL ALTO – LA PAZ - BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO

ESTIMACIÓN DE INGRESOS POR ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
GESTIÓN 2021

	ACTIVIDADES ACADÉMICAS PROGRAMADAS	TOTAL CURSANTES / AÑO	TIPO DE COBRO	IMPORTE POR CURSANTE Bs.	INGRESO PREVISTO
2021	Ejecutar Programas de Posgrado en convenio con Universidades para la Defensa Legal del Estado, Gestión Pública y Otras ramas de la ciencia del Derecho	90	DERECHO DE PARTICIPACIÓN	1.000,00*	90.000,00
	Ejecutar Programas de Formación y Capacitación Continua para la Defensa Legal del Estado, Gestión Pública y otras ramas de la ciencia del Derecho	1080	DERECHO DE PARTICIPACIÓN	400,00ª	432.000,00
				TOTAL INGRESOS PROYECTADOS 2020	522.000,00

* El numero de participantes y el importe estimado por derecho de participación 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

ª El importe estimado por derecho de participación 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

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	CARGO	FIRMA
DIRECTOR EJECUTIVO ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO a.i.	M.Sc. Mario Alex Lino Luna Pizarro DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO ai. ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE PROGRAMA DE POSGRADO	M.Sc. Mario Alex Lino Luna Pizarro RESPONSABLE DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE POSTGRADO ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	FECHA: 2/9/2020

Lourdes B. Luna Marquez
VºBº
P.G.E.
EAE
El Alto - Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

PRESUPUESTO DE RECURSOS POR RUBROS

GESTION 2021

Septiembre 2020
EL ALTO – LA PAZ - BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO

PRESUPUESTO DE RECURSOS POR RUBROS - GESTIÓN 2021

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**	522.000,00
15100	Tasas	
15200	Derechos	522.000,00
15300	Patentes y concesiones	
19000	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	0,00
19200	**DISMINUCIÓN DEL ACTIVO DISPONIBLE**	
19210	**Del Órgano Ejecutivo**	
19211	Por Subsidios o Subvenciones	
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	**522.000,00**

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	CARGO	FIRMA
DIRECTOR EJECUTIVO ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO a.i.	M.Sc. Mario Alex Lino Luna Pizarro DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i. ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE POSGRADO	M.Sc. Mario Alex Lino Luna Pizarro RESPONSABLE DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE POSTGRADO ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO	FECHA: 02/09/2020

Lourdes B. Luna Marquez
V°B°
P.G.E.
EAE
El Alto - Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

MEMORIAS DE CALCULO

GESTION 2021

Septiembre 2020
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 2021

2000 SERVICIOS NO PERSONALES

PARTIDA 22110: "PASAJES AL INTERIOR DEL PAIS"
(Expresado en bolivianos)

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL 41-111	TOTAL 20-230	JUSTIFICACION
	Cód.. Op. 84.1.1.3 Pasajes al Interior del país en la ruta:						
	La Paz - Oruro - La Paz	1	viajes	100,00	100,00		Para el pago de pasajes dentro del territorio nacional, incluye pasajes interdepartamentales; incluye gastos por cobro de servicio de terminal aeroportuaria, (difusión, seguimiento y cierre de actividades académicas)
	La Paz - Cochabamba - La Paz	1	viajes	770,00	770,00		
	La Paz - Santa Cruz - La Paz	1	viajes	1.742,00	1.742,00		
	La Paz - Potosí - La Paz	1	viajes	1.442,00	1.442,00		
TOTAL PARTIDA					**4.054,00**	**0,00**	

PARTIDA 22210: "VIÁTICOS POR VIAJES AL INTERIOR DEL PAÍS."
(Expresado en bolivianos)

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL 41-111	TOTAL 20-230	JUSTIFICACION
	Cód.. Op. 84.1.1.3 Viáticos por viajes al Interior del país:						
1	La Paz - Oruro - La Paz	1	días	371,00	371,00		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
2	La Paz - Cochabamba - La Paz	1	días	371,00	371,00		
3	La Paz - Santa Cruz - La Paz	1	días	371,00	371,00		
4	La Paz - Potosí - La Paz	1	días	371,00	371,00		
TOTAL PARTIDA					**1.484,00**	**0,00**	

PARTIDA 25210: "CONSULTORÍAS POR PRODUCTO"
(Expresado en bolivianos)

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL 41-111	TOTAL 20-230	JUSTIFICACION
1	**Cód.. Op. 84.1.1.3** Servicio por elaboración de diseños curriculares (2 programas de postgrados)	2	producto	7.000,00		14.000,00	Contratación de servicios para el desarrollo de diseños y planes curriculares del Programa de Posgrado y Programa de Formación y Capacitación Continua
2	**Cód.. Op. 84.1.1.4** Servicio por elaboración de planes curriculares (2 programas de formación y capacitación continua)	2	producto	4.500,00		9.000,00	
TOTAL PARTIDA					**0,00**	**23.000,00**	

PARTIDA 25220: "CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA"
(Expresado en bolivianos)

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL 41-111	TOTAL 20-230	JUSTIFICACION
1	Profesional de Soporte Tecnológico PP - EAE.	11	mes	6.623,00		72.853,00	Ccontratación 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, para cumplimiento de objetivos de la Escuela de
2	Profesional de Plataforma Multimedia PFCC - EAE.	10	mes	5.600,00		56.000,00	
4	Profesional en Comunicación Social y Relaciones Públicas para la Escuela de Abogados del Estado.	11	mes	6.623,00		72.853,00	
TOTAL PARTIDA					**0,00**	**201.706,00**	

Lourdes B. Luna Marquez VºBº R.G.E. EAE El Alto - Bolivia

Mario A. Lino Luna Pinatro VºBº R.G.E. EAE El Alto - Bolivia

PARTIDA 25500: "PUBLICIDAD"

(Expresado en bolivianos)

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL 41-111	TOTAL 20-230	JUSTIFICACION
1	Publicidad en medios de comunicación, paginas sociales y otros	10,00	mes	4.500,00	45.000,00		Servicio de publicidad en paginas sociales y otros medios de las ofertas académicas a ser difundidas a nivel nacional e internacional
TOTAL PARTIDA					45.000,00	0,00	

PARTIDA 25600: "SERVICIOS DE IMPRENTA, FOTOCOPIADOS Y FOTOGRÁFICOS"

(Expresado en bolivianos)

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL 41-111	TOTAL 20-230	JUSTIFICACION
	Impresión de Revista anual EAE	1000	unidad	8,00	8.000,00		Trabajos de impresión de revistas, folders institucionales para difusión de los programas académicos de la EAE.
	Impresión de Folders Institucionales	400	unidad	3,60	1.440,00		
TOTAL PARTIDA					9.440,00	0,00	

PARTIDA 26300: "DERECHOS SOBRE BIENES INTANGIBLES"

(Expresado en bolivianos)

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL 41-111	TOTAL 20-230	JUSTIFICACION
1	Certificado SSL	1	año	5.200,00		5.200,00	Adquisición de un certificado digital para garantizar el funcionamiento del Servidor y apoyar al desarrollo del fortalecimiento tecnológico de la Escuela de Abogados del Estado
TOTAL PARTIDA					0,00	5.200,00	

PARTIDA 26990: "OTROS"

(Expresado en bolivianos)

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL 41-111	TOTAL 20-230	JUSTIFICACION
1	Pago a Facilitadores de webinars (1facilitador x 2 hrs. x bs. 200)	24	servicio	400,00		9.600,00	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 Maestria en Defensa Legal del Estado desarrollado por la Escuela de Abogados del Estado en la ciudad de Oruro, Cochabamba y Potosí
2	Pago a Facilitadores de cursos de formación y capacitación continua (1facilitador x15 hrs. x bs. 200)	24	servicio	3.000,00		72.000,00	
3	Pago a tribunales y tutores en las maestrias desarrolladas por la Escuela de Abogados del Estado	20	servicio	1.800,00		36.000,00	
TOTAL PARTIDA					0,00	117.600,00	

30000 MATERIALES Y SUMINISTROS

PARTIDA 31110: "GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS"

(Expresado en bolivianos)

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL 41-111	TOTAL 20-230	JUSTIFICACION
1	Responsable de Soporte Tecnológico PP - EAE. (22 días x 18 Bs.)	11	mes	396,00		4.356,00	Gastos por refrigerios a consultores individuales de línea de la Escuela de Abogados del Estado.
2	Encargado de la Plataforma Virtual PFCC - EAE.(22 días x 18 Bs.)	10	mes	396,00		3.960,00	
3	Profesional en Comunicación Social y Relaciones Públicas - EAE (22 días x 18 Bs.)	11	mes	396,00		4.356,00	
TOTAL PARTIDA					0,00	12.672,00	

Lourdes B. Luna Marquez V°B° P.G.E. EAE El Alto - Bolivia

Mario A. Luna Pizarro V°B° P.G.E. EAE El Alto - Bolivia

PARTIDA 31120: "GASTOS POR ALIMENTACIÓN Y OTROS SIMILARES"

(Expresado en bolivianos)

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL 41-111	TOTAL 20-230	JUSTIFICACION
1	Atención de refrigerio para las actividades académicas desarrolladas a nivel nacional por la EAE y reuniones de directorio y otros	1	Global	3.539,00	1.500,00	2.039,00	Gastos de Alimentación efectuados en reuniones de Directorio y otros eventos de Programas de Formación y Capacitación Continua y Programas de Postgrados a nivel nacional.
TOTAL PARTIDA					1.500,00	2.039,00	

PARTIDA 32200: "PRODUCTOS DE ARTES GRÁFICAS"

(Expresado en bolivianos)

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL 41-111	TOTAL 20-230	JUSTIFICACION
1	Cajas normalizadas de archivo	100	caja	25,00	2.500,00		Artículos de cartón para conservación, archivo y preservación de la documentación académica que genera la Escuela de Abogados del Estado
2	Archivadores de palanca lomo alto	150	unidad	20,00	3.000,00		
TOTAL PARTIDA					5.500,00	0,00	

PARTIDA 34200: "PRODUCTOS QUÍMICOS Y FARMACEÚTICOS"

(Expresado en bolivianos)

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL 41-111	TOTAL 20-230	JUSTIFICACION
1	Botiquin farmaceútico	1	Global	300,00	300,00		Para el pago por la adquisición de un botiquín para emergencias imprevistas en los eventos de la EAE.
TOTAL PARTIDA					300,00	0,00	

PARTIDA 34500: "PRODUCTOS DE MINERALES NO METÁLICOS Y PLÁSTICOS"

(Expresado en bolivianos)

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL 41-111	TOTAL 20-230	JUSTIFICACION
1	Vasos y cucharillas desechables	500	unidad	0,20	100,00		Renovación de vajilla de cristal y plástico para reuniones de Directorio y atención de refrigerios durante el desarrollo de actividades académicas.
2	Vasos de cristal	24	unidad	15,00	360,00		
3	Tazas y Platillos	12	juego	25,00	300,00		
TOTAL PARTIDA					760,00	0,00	

PARTIDA 39100: "MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE"

(Expresado en bolivianos)

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL 41-111	TOTAL 20-230	JUSTIFICACION
1	Servilletas desechables	8	pqte	2,50	20,00		Adquisición de productos de higiene y bioseguridad para atención de eventos en la Escuela de Abogados del Estado.
2	Alcohol en gel	12	unidad	35,00	420,00		
TOTAL PARTIDA					440,00	0,00	

Lourdes B. Luna Marquez VºBº P.G.E. EAE El Alto - Bolivia

Mario A. Lino Luna Pizarro VºBº P.G.E. EAE El Alto - Bolivia

PARTIDA 39500: "UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA"
(Expresado en bolivianos)

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL 41-111	TOTAL 20-230	JUSTIFICACION
1	Sellos automáticos	8	unidad	100,00	800,00		Adquisición de útiles de escritorio destinados a actividades académicas y para uso en oficinas.
2	Tóner para impresora, modelo de impresora HP Laser Jet CP 4525, color tinta negro, Serie CE 260 A	1	unidad	1.980,00	1.980,00		
3	Tóner para impresora, modelo de impresora HP Laser Jet CP 4525, color tinta cyan, Serie CE 261 A	1	unidad	1.980,00	1.980,00		
4	Tóner para impresora, modelo de impresora HP Laser Jet CP 4525, color tinta amarillo, Serie CE 262 A	1	unidad	1.980,00	1.980,00		
5	Tóner para impresora, modelo de impresora HP Laser Jet CP 4525, color tinta magenta, Serie CE 263 A	1	unidad	1.980,00	1.980,00		
TOTAL PARTIDA					8.720,00	0,00	

PARTIDA 39700: "UTILES Y MATERIALES ELECTRICOS"
(Expresado en bolivianos)

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL 41-111	TOTAL 20-230	JUSTIFICACION
1	Sockets de 4 focos para luz continua softbox 60x60	6	unidad	427,00	2.562,00		Material eléctrico para iluminación y funcionamieto optimo de los equipos y accesorios del Set de Grabación de la Escuela de Abogados.
2	Bombilla de estudio de 45 w 5400 - 5500 k	24	unidad	38,00	912,00		
3	Juego de cables de audio y video	3	unidad	600,00	1.800,00		
4	Luz LED NEEWER de video	3	unidad	1.210,00	3.630,00		
5	Extensiones eléctricas engomadas	6	unidad	150,00	900,00		
TOTAL PARTIDA					9.804,00	0,00	

PARTIDA 39800: "OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS"
(Expresado en bolivianos)

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL 41-111	TOTAL 20-230	JUSTIFICACION
1	Fondos profesionales de Muselina Blanco y Verde 3x3	3	unidad	317,00	951,00		Accesorios para montaje de 3 set de filmación portatil para streaming, para eventos de la Escuela de Abogados en 3 ciudades.
2	Videomic (micrófono unidireccional)	3	unidad	830,00	2.490,00		
3	Tarjeta Capturadora de Video	1	unidad	2.500,00	2.500,00		
4	Claqueta de película	3	unidad	137,00	411,00		
5	Baston porta micrófono monopod	3	unidad	247,00	741,00		
6	Rebotadores	3	unidad	316,00	948,00		
7	Memorias para las cámaras	3	unidad	608,00	1.824,00		
8	brazo boom para microfono con bolsas de arena	3	unidad	135,00	405,00		
9	bolsas para parantes	9	unidad	185,00	1.665,00		
10	estuche para tarjetas	3	unidad	85,00	255,00		
11	cabezal de inclinacion para tripode	3	unidad	278,00	834,00		
12	tornillo conversor de 3/8 a 1/4	6	unidad	22,00	132,00		
13	Maletines para equipos	3	unidad	735,00	2.205,00		
14	Cámara web Logitec C930 pro o similar	3	Global	1.400,00	4.200,00		
15	Abrazaderas de fondo	9	unidad	30,00	270,00		
16	Soporte de fondo para estudio fotográfico	3	unidad	467,00	1.401,00		
17	Pedestal para luces de 3mts	6	unidad	437,00	2.622,00		
TOTAL PARTIDA					23.854,00	0,00	

40000 ACTIVOS REALES

PARTIDA 43110: "EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES"
(Expresado en bolivianos)

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL 41-111	TOTAL 20-230	JUSTIFICACION
1	Escritorios en L	1	unidad	2.500,00	2.500,00		Adquisición de escritorios y sillones para el personal de la Plataforma Digital. Estantes metálicos para resguardo de documentos en la oficina de Archivo de la Escuela de Abogados.
2	Sillones semiejecutivos	1	unidad	1.200,00	1.200,00		
3	Estantes metálicos	10	unidad	1.400,00	14.000,00		
TOTAL PARTIDA					17.700,00	0,00	

Lourdes B. Luna Marquez V°B° P.G.E. EAE El Alto - Bolivia

Mario A. Lino Luna Navarro V°B° P.G.E. EAE El Alto - Bolivia

PARTIDA 43120: "EQUIPO DE COMPUTACION"
(Expresado en bolivianos)

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL 41-111	TOTAL 20-230	JUSTIFICACION
1	Monitor de campo 7 pulg	1	global	1.287,00	1.287,00		Adquisición de monitor para el estudio de streaming, así como el desarrollo informático para la operatividad de la EAE.
2	Impresora etiquetadora	1	global	10.000,00	9.277,00		Impresora para etiquetar el material bibliográfico de la EAE.
TOTAL PARTIDA					10.564,00	0,00	

PARTIDA 43500: "EQUIPO DE COMUNICACION"
(Expresado en bolivianos)

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL 41-111	TOTAL 20-230	JUSTIFICACION
1	Servidor HP ProLiant DL360, 2 Intel Xeon E5-2650 v4 12 Core Dos Procesadores (2 x) Intel Xeon E5-2650v4 12-Core (2.20GHz 30MB L3 Cache) Kit Memoria 64GB (2 x 32GB) DDR4 2400MHz RDIMM Tipo de memoria DDR4 SmartMemory Máximo 768 GB Ranuras de memoria 16 ranuras DIMM Disco duro de 4 TB SFF 2.5" Hot Plug de serie SAS o SATA Embedded 1Gb Ethernet 4-port 331i Adapter Ethernet 10Gb 2P 560FLR-SFP+ Adapter, Dos fuente de alimentación integrada de fábrica 800 W HPE Flexible Smart Array P440ar/2GB Integrated Matrox G200eH2 with 16MB Video RAM 9.5mm SATA DVD-RW (Jack-Black) Gen9 Kit	1	global	63.500,00		63.500,00	Aadquisición de un procesador (servidor) de la información con capacidad para alcance masivo del público objetivo de la Escuela de Abogados del Estado y equipos para la implementación de un streaming movil para la realización de eventos académicos de la EAE.
TOTAL PARTIDA					0,00	63.500,00	

60000 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS
PARTIDA 66210: "GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS POR SERVICIOS NO PERSONALES,
(Expresado en bolivianos)

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL 41-111	TOTAL 20-230	JUSTIFICACION
1	Gastos Devengados No Pagados por Servicios No Personales	1	global	24.423,00		24.423,00	Pago de honorarios devengados de consultores de línea, impuestos y refrigerios, correspondiente al mes de diciembre de la gestión 2020
TOTAL PARTIDA					0,00	24.423,00	

80000 IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS
PARTIDA 81300: "IMPUESTO AL VALOR AGREGADO MERCADO INTERNO"
(Expresado en bolivianos)

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL 41-111	TOTAL 20-230	JUSTIFICACION
1	Cód.. 84.1.1.3 Pago de impuestos	90.000	global	0,13		11.700,00	Para el pago de impuestos por ingresos propios generados por concepto de capacitación a profesionales abogados a nivel nacional
2	Cód.. 84.1.1.4 Pago de impuestos	432.000	global	0,13		56.160,00	
TOTAL PARTIDA					0,00	67.860,00	

PARTIDA 85100: "TASAS"
(Expresado en bolivianos)

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL 41-111	TOTAL 20-230	JUSTIFICACION
1	Cód.. 84.1.1.3 pago registro de propiedad intelectual	2	global	110,00	220,00		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.
2	Cód.. 84.1.1.4 pago registro de propiedad intelectual	6	global	110,00	660,00		
TOTAL PARTIDA					880,00	0,00	

Lourdes B. Luna Marquez V°B° R.G.E. EAE El Alto - Bolivia

Mario A. Lino Luna Barro V°B° P.O.E. EAE El Alto - Bolivia

90000 OTROS GASTOS

PARTIDA 96200: "DEVOLUCIONES"
(Expresado en bolivianos)

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL 41-111	TOTAL 20-230	JUSTIFICACION
1	Devoluciones realizadas por error en depósitos. Depósitos en demasía y/o suspensión del evento académico.	1	global	4.000,00		4.000,00	Devolución de recursos económicos por suspensiones académicas, errores en depósitos en la cuenta de la Escuela de Abogados del Estado.
TOTAL PARTIDA					0,00	4.000,00	

TOTAL GENERAL	140.000,00	522.000,00
TECHO PRESUPUESTARIO	140.000,00	522.000,00

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	CARGO	FIRMA
DIRECTOR EJECUTIVO ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO a.i.	M.Sc. Mario Alex Lino Luna Pizarro DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i. ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE POSGRADO	M.Sc. Mario Alex Lino Luna Pizarro RESPONSABLE DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE POSTGRADO ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
		FECHA: 2/4/2020

Lourdes B. Luna Marquez
VºBº
PGE.
EAE
El Alto - Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

PRESUPUESTO POR OBJETO DEL GASTO

GESTION 2021

Septiembre 2020
EL ALTO – LA PAZ - BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO

PRESUPUESTO POR OBJETO DE GASTO - GESTION 2021

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
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	59.978,00	347.506,00	407.484,00
22000	SERVICIO DE TRANSPORTE Y SEGUROS	5.538,00	0,00	5.538,00
22110	Pasajes al interior del País	4.054,00		4.054,00
22210	Viáticos por viajes al interior del País	1.484,00		1.484,00
25000	SERVICIOS PROFESIONALES Y COMERCIALES	54.440,00	224.706,00	279.146,00
25210	Consultorias por Producto		23.000,00	23.000,00
25220	Consultores Individuales de Linea		201.706,00	201.706,00
25500	Publicidad	45.000,00		45.000,00
25600	Servicio de Imprensa y Servicios Fotográficos	9.440,00		9.440,00
26000	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	0,00	122.800,00	122.800,00
26300	Derechos sobre bienes intangibles		5.200,00	5.200,00
26990	Otros		117.600,00	117.600,00
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	50.878,00	14.711,00	65.589,00
31000	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES	1.500,00	14.711,00	16.211,00
31110	Gastos por refrigerios al personal permanente, eventual y consulto	0,00	12.672,00	12.672,00
31120	Gastos por alimentación y otros similares	1.500,00	2.039,00	3.539,00
32000	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS	5.500,00	0,00	5.500,00
32200	Productos de Artes Gráficas	5.500,00		5.500,00
34000	COMB. PROD. QMC.FARM. Y OTROS	1.060,00	0,00	1.060,00
34200	Productos Quimicos y Farmaceuticos	300,00		300,00
34500	Productos de Minerales No Metálicos y Plásticos	760,00		760,00
39000	PRODUCTOS VARIOS	42.818,00	0,00	42.818,00
39100	Material de Limpieza e Higiene	440,00		440,00
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	8.720,00		8.720,00
39700	Útiles y Materiales Elèctricos	9.804,00		9.804,00
39800	Otros Repuestos y Accesorios	23.854,00		23.854,00
40000	ACTIVOS REALES	28.264,00	63.500,00	91.764,00
43000	MAQUINARIA Y EQUIPO	28.264,00	63.500,00	91.764,00
43110	Equipo de Oficina y Muebles	17.700,00		17.700,00
43120	Equipo de Computación	10.564,00		10.564,00
43500	Equipo de Comunicación		63.500,00	63.500,00
60000	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS	0,00	24.423,00	24.423,00
66000	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS - OTRAS FUENTES	0,00	24.423,00	24.423,00
66200	Gastos devengados no pagados por servicios no personales, mate	0,00	24.423,00	24.423,00
80000	IMPUESTOS REGALIAS Y TASAS	880,00	67.860,00	68.740,00
81000	Renta Interna	0,00	67.860,00	67.860,00
81300	Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno		67.860,00	67.860,00
85000	Tasas, multas y otros	880,00	0,00	880,00
85100	Tasas	880,00		880,00
90000	OTROS GASTOS	0,00	4.000,00	4.000,00
96000	Otras Perdidas y devoluciones	0,00	4.000,00	4.000,00
96200	Devoluciones		4.000,00	4.000,00
TOTAL		140.000,00	522.000,00	662.000,00

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	CARGO	FIRMA
DIRECTOR EJECUTIVO ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO a.i.	M.Sc. Mario Alex Lino Luna Pizarro DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO ai. ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE POSGRADO	M.Sc. Mario Alex Lino Luna Pizarro RESPONSABLE DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE POSTGRADO ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
		FECHA: 2/9/2020

Lourdes B. Luna Marquez
VºBº
P.G.E.
E.A.E
El Alto - Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

MATRIZ DE CONSULTORES

GESTION 2021

Septiembre 2020
EL ALTO – LA PAZ - BOLIVIA

FORMULARIO Nº 5

SUBPARTIDA 25220 "CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA"

GESTIÓN:	2021
CÓDIGO ENTIDAD:	683

DESCRIPCIÓN ENTIDAD:	PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO - ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO

CARGO	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	Nº de CASOS	DURACION (Meses)	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORIA	REMUNERACION EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL
PROFESIONAL EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACION PFCC - EAE	6.623,00	72.853,00	1	11	CONTAR CON UN PROFESIONAL QUE GARANTICE EL FORTALECIMIENTO TECNOLOGICO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS A SER DESARROLLADOS	* Administración del funcionamiento y operación del Sistema Académico Administrativo SIAC * Responsable de la Seguridad de los Sistemas de la EAE, de la Base de Datos del SIAC. * Asistencia Técnica al personal de la EAE * Desarrollo de soluciones informáticas para el adecuado funcionamiento y crecimiento de la EAE * Desarrollo de Soluciones Informáticas para el adecuado funcionamiento y crecimiento de la EAE * Responsable de coordinación con la UTIC - PGE * Responsable de las necesidades de hardware y software de la EAE * Administración técnica del Servidor de la EAE	LICENCIATURA CON TITULO EN PROVISION NACIONAL DE INGENIERIA EN SISTEMAS O RAMAS AFINES	Informe mensual que detalle: * SIAC en funcionamiento * Adecuado nivel de seguridad en los sistemas de la EAE * Reporte de asistencias técnicas al personal de la EAE * Soluciones informáticas desarrolladas a solicitud o por iniciativa * Informe de Actividades coordinadas con la UTIC * Solicitudes atendidas de necesidades de software y dardware * Balanceo adecuado de carga del servidor	20	230	*DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO	6.623,00	PROFESIONAL II
PROFESIONAL TECNOLOGO EN PRODUCCION MULTIMEDIA PFCC - EAE	5.600,00	56.000,00	1	10	CONTAR CON UN PROFESIONAL QUE ORGANICE, PRESENTE Y DE FORMA A LOS CONTENIDOS INFORMATIVOS Y GRAFICOS DE UNA APLICACION MULTIMEDIA	* Asistencia técnica operativa del programa virtual nacional "Gestión Pública y Defensa Legal del Estado" * Apoyo técnico para la elaboración, transformación o mejoramiento de material multimedia para cursos, programas y para la difusión de actividades, proyectos y noticias de la EAE en redes sociales. + Apoyo en la implementación de soluciones informáticas para el adecuado funcionamiento y desarrollo de la EAE. * Apoyo técnico y de diseño multimedia para las redes sociales y medios de comunicación en coordinación con la Comunicadora. * Pre y post-producción de material multimedia * Responsable del estudio de streaming de la EAE	LICENCIATURA EN ARTE DIGITAL Y MULTIMEDIA O RAMAS AFINES	Informe mensual que detalle: * Informe estadistico detallado del programa obligatorio, de su difusión, atención y resultados. * Detalle de material producido o encargado a empresas externas. * Resumen de eventos asistidos y de los resultados de impacto alcanzados * Detalle de actividades coordinadas con el Responsable del SIAC y de las soluciones informáticas implementadas * Detalle de material producido para las redes sociales y medios de comunicación * Detalle de actividades de pre, post-	20	230	*DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO	5.600,00	PROFESIONAL III
PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN Y RELACIONES PUBLICAS ACADEMICAS PP - EAE	6.623,00	72.853,00	1	11	CONTAR CON UN PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN Y RELACIONES PUBLICAS PARA LA PROYECCION Y CONSOLIDACION DE LA IMAGEN DE LA EAE	* Administrar todos los canales externos de comunicación, como, la promoción y comercialización de eventos ecadémicos, redacción de contenidos de las novedades académicas, boletines informativos, revistas, entre otros. * Proyección Y consolidación de la imagen de la EAE * Generar opinión publica * Construir la mejor estrategia global para estar en contacto con el público objetivo a través de redes sociales. * Diseñar, gestionar y realizar actividades de relaciones públicas. * Comunicación, Promoción e Investigación de opinión y de mercados * Asesorar al Director de la Escuela en todo lo concerniente a la comunicación institucional.	LICENCIATURA CON TITULO EN PROVISION NACIONAL EN COMUNICACION O RAMAS AFINES	* Redacción de boletines quincenales, notas de prensa, revista anual. * Publicación en redes socialee, en coordinación con la UCOM-PGE * Plan y acciones mensuales de promoción de la imagen institucional. * Planificación e implementación mensual de la difusión de la oferta académica * Acciones mensuales de relaciones públicas * Investigación de mercados * Informe de acciones realizadas en materia de comunicación	20	230	*DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO	6.623,00	PROFESIONAL II
TOTAL	**18.846,00**	**201.706,00**	**3**										

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	CARGO	FIRMA
DIRECTOR EJECUTIVO ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO a.i.	M.Sc. Mario Alex Lino Luna Pizarro DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i. ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE PROGRAMA DE POSGRADO	M.Sc. Mario Alex Lino Luna Pizarro RESPONSABLE DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE POSTGRADO ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	FECHA: 21/2020

Lourdes B. Luna Marquez
VºBº
P.G.E.
EAE
El Alto - Bolivia

FORMULARIO Nº 6

SUBPARTIDA 25210 "CONSULTORÍAS POR PRODUCTO"

GESTIÓN:	2021
CÓDIGO ENTIDAD:	683

DESCRIPCIÓN ENTIDAD:	PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO - ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO

PRODUCTO	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)	Nº DE CASOS	DURACION (Meses)	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORIA
ELABORACION DE DISEÑOS CURRICULARES PARA PROGRAMAS DE POSGRADO	7.000,00	14.000,00	2	2	CONTAR CON DOS DISEÑOS CURRICULARES EN PROGRAMAS DE POSGRADO PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ACADEMICAS	* SISTEMATIZACION DE REQUERIMIENTOS * ELABORAR DISEÑOS CURRICULARES EN ELMARCO DE LO ESTABLECIDO POR EL CEUB Y/O MINISTERIO DE EDUCACION	DOS DISEÑOS CURRICULARES APROBADOS Y REGISTRADOS POR LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, SEGÚN NORMATIVA	20	230	* RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE POSGRADO * DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO DE LA EAE.
ELABORACION DE PLANES CURRICULARES PARA PROGRAMAS DE FORMACION Y CAPACITACION CONTINUA	4.500,00	9.000,00	2	2	CONTAR CON DOS PLANES CURRICULARES EN PROGRAMAS DE FORMACION Y CAPACITACION CONTINUA PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES	* SISTEMATIZACION DE REQUERIMIENTOS * ELABORAR PLANES CURRICULARES EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE FORMACION Y CAPACITACION CONTINUA DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO.	DOS PLANES CURRICULARES APROBADOS Y REGISTRADOS POR LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.	20	230	* RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE FORMACION Y CAPACITACION CONTINUA * DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO DE LA EAE.
TOTAL	**11.500,00**	**23.000,00**	**4**							

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	CARGO	FIRMA
DIRECTOR EJECUTIVO ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO a.i.	M.Sc. Mario Alex Lino Luna Pizarro DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i. ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE PROGRAMA DE POSGRADO	M.Sc. Mario Alex Lino Luna Pizarro RESPONSABLE DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE POSTGRADO ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
		FECHA: __/__/__

Lourdes B. Luna Marquez
VºBº
P.G.E.
EAE
El Alto - Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

PROYECCION DEL ESTADO DE FLUJO DE CAJA

GESTION 2021

Septiembre 2020
EL ALTO – LA PAZ - BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

PROYECCION

ESTADO FLUJO DE CAJA
GESTION 2021

(Expresado en bolivianos)

Saldo al 31 de diciembre de 2020 **1.070.425,44**

Caja y Bancos

			SUBTOTALES	
(Mas)	**Ingresos**			**639.100,00**
	Proyección recursos por Derecho de Participación en actividades académicas		639.100,00	
ene	Programa de Gestión Publica y Defensa Legal del Estado	22.600,00		
feb	Programa de Gestión Publica y Defensa Legal del Estado	18.500,00		
mar	Programa de Gestión Publica y Defensa Legal del Estado	28.600,00		
abr	Programa de Gestión Publica y Defensa Legal del Estado	18.600,00		
may	Programa de Gestión Publica y Defensa Legal del Estado	35.300,00		
jun	Programa de Gestión Publica y Defensa Legal del Estado	30.500,00		
jul	Programa de Gestión Publica y Defensa Legal del Estado	41.000,00		
ago	Programa de Gestión Publica y Defensa Legal del Estado	130.000,00		
sep	Programa de Gestión Publica y Defensa Legal del Estado	80.000,00		
oct	Programa de Gestión Publica y Defensa Legal del Estado	66.000,00		
nov	Programa de Gestión Publica y Defensa Legal del Estado	77.000,00		
dic	Programa de Gestión Publica y Defensa Legal del Estado	91.000,00		
(Menos)	**Gastos**			**522.000,00**
	De enero a diciembre 2020	522.000,00	522.000,00	
	Gastos ejecutados en actividades académicas tales como pago a facilitadores, pago a consultores de linea, fortalecimiento de equipos, pago de impuestos y otros			
	Saldo Caja Bancos al 31 de diciembre de 2021			**1.187.525,44**

M.Sc. Mario Alex Lino Luna Pizarro
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Lic. Lourdes Beatriz Luna Marquez
ENLACE ADMINISTRATIVO
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Mario Alex Lino Luna Pizarro
V°B°
P.G.E.
EAE
El Alto - Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

PROYECCION

ESTADO FLUJO DE CAJA

GESTION 2020

(Expresado en bolivianos)

Saldo al 31 de diciembre de 2019				**1.056.465,26**
Caja y Bancos				
			SUBTOTALES	
(Mas)	**Ingresos**			**408.800,00**
	Derecho de Participacion en actividades académicas de ene - ago/2020		50.000,00	
ene	Maestría en Defensa Legal del Estado Oruro	5.650,00		
ene	Maestría en Defensa Legal del Estado Cochabamba	15.750,00		
ene	Programa de Gestión Publica y Defensa Legal del Estado	5.200,00		
feb		0,00		
mar	Diplomado en Auditoría Jurídica y Estrategias de Litigación	5.000,00		
abr	Diplomado en Auditoría Jurídica y Estrategias de Litigación	6.000,00		
may		0,00		
jun		0,00		
jul		0,00		
ago	Curso Virtual el Control de Convencionalidad (Versión I)	12.400,00		
(Mas)	**Proyección recursos por Derecho de Participación en actividades académicas**		358.800,00	
sep	Curso Virtual el Control de Convencionalidad (Versión II)	31.200,00		
sep	Programa de Gestión Publica y Defensa Legal del Estado	36.000,00		
oct	Programa de Gestión Publica y Defensa Legal del Estado	67.200,00		
oct	Diplomado en Arbitraje Internacional	30.000,00		
nov	Programa de Gestión Publica y Defensa Legal del Estado	76.800,00		
nov	Curso Virtual el Control de Convencionalidad (Versión III)	31.200,00		
dic	Programa de Gestión Publica y Defensa Legal del Estado	86.400,00		
(Menos)	**Gastos**			**394.839,82**
	Ejecutados ene-ago/20 por pago a Docen-tes, Consultores de Línea, Impuestos y otros	157.138,16	157.138,16	
(Menos)	**Gastos por pagar**			
	Facilitadores	45.000,00	237.701,66	
	Consultores de Linea	102.106,66		
	Consultorias por producto	23.000,00		
	Impuestos por pagar	46.644,00		
	Otros repuestos y accesorios	1.900,00		
	Mantenimiento y Reparación de Edificio	19.051,00		
	Saldo Caja Bancos al 31 de diciembre de 2020			**1.070.425,44**

M.Sc. Mario Alex Lino Luna Pizarro
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

Lic. Lourdes Beatriz Luna Marquez
ENLACE ADMINISTRATIVO
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HISTORICO

FLUJO DE CAJA
GESTION 2016 - 2019

(Expresado en bolivianos)

Saldo al 31 de diciembre gestión anterior	**904.163,91**	**1.011.284,98**	**517.680,06**	**741.338,35**
Caja y Bancos				
	gestión 2016	gestión 2017	gestión 2018	gestión 2019
(Mas) Ingresos				
enero	19.772,00	12.870,00	26.970,00	18.400,00
febrero	6.330,00	57.520,00	8.030,00	29.050,00
marzo	12.300,00	24.985,00	19.300,00	37.880,00
abril	21.480,00	68.350,00	15.500,00	21.700,00
mayo	53.540,00	24.510,00	20.500,00	50.100,00
junio	33.450,00	11.800,00	37.500,00	23.500,00
julio	156.885,00	18.600,00	23.625,49	59.000,00
agosto	144.404,00	63.990,00	201.850,00	62.400,00
septiembre	109.795,00	42.646,00	46.800,00	113.200,00
octubre	84.320,00	12.980,00	76.000,00	56.700,00
noviembre	74.100,00	55.148,00	101.850,00	51.320,00
diciembre	121.154,00	63.740,00	81.750,00	100.975,00
	837.530,00	457.139,00	659.675,49	624.225,00
(Menos) Gastos al 31 de diciembre				
Gastos ejecutados en actividades académicas tales como pago a docentes, pago a consultores de linea, pago de impuestos, pago de refrigerios, mantenimiento y reparación de vehiculos y maquinaria, entre otros.	730.408,93	950.743,92	436.017,20	309.098,09
Saldo Caja Bancos	**1.011.284,98**	**517.680,06**	**741.338,35**	**1.056.465,26**

Lourdes B. Luna Marquez
V°B°
P.G.E.
EAE
El Alto - Bolivia

Mario A. Lino Luna Parro
V°B°
P.G.E.
EAE
El Alto - Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

PROYECCION DE INGRESOS PLURIANUAL 2021 - 2025

Septiembre 2020
EL ALTO – LA PAZ - BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado
ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO

ESTIMACIÓN DE INGRESOS POR ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LA ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO
PLURIANUAL GESTIÓN 2021 - 2025

ACTIVIDADES ACADÉMICAS PROGRAMADAS 2021	TOTAL CURSANTES / AÑO	TIPO DE COBRO	IMPORTE POR CURSANTE Bs.	INGRESO PROYECTADO GESTION 2021	INGRESO PROYECTADO GESTION 2022	INGRESO PROYECTADO GESTION 2023	INGRESO PROYECTADO GESTION 2024	INGRESO PROYECTADO GESTION 2025
Ejecutar Programas de Posgrado en convenio con Universidades para la Defensa Legal del Estado, Gestión Pública y Otras ramas de la ciencia del Derecho	90	DERECHO DE PARTICIPACIÓN	1.000,00*	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
Ejecutar Programas de Formación y Capacitación Continua para la Defensa Legal del Estado, Gestión Pública y otras ramas de la ciencia del Derecho	1080	DERECHO DE PARTICIPACIÓN	400,00ª	432.000,00	432.000,00	432.000,00	432.000,00	432.000,00
TOTAL INGRESOS PROYECTADOS 2020				**522.000,00**	**522.000,00**	**522.000,00**	**522.000,00**	**522.000,00**

* El numero de participantes y el importe estimado por derecho de participación 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.

ª El importe estimado por derecho de participación 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

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	CARGO	FIRMA
DIRECTOR EJECUTIVO ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO a.i.	M.Sc. Mario Alex Lino Luna Pizarro DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i. ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE PROGRAMA DE POSGRADO	M.Sc. Mario Alex Lino Luna Pizarro RESPONSABLE DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE POSTGRADO ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	FECHA: 21/1/2020

Lourdes B. Luna Marquez
VºBº
P.G.E.
EAE
El Alto - Bolivia

M.Sc. Mario Alex Lino Luna Pizarro
VºBº
P.G.E.
EAE

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Anteproyecto de Presupuesto

PROYECCION DE GASTOS PLURIANUAL 2021 - 2025

Septiembre 2020
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 2021 - 2025

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	PRESUPUESTO2021 20-230	PRESUPUESTO 2022 20-230	PRESUPUESTO 2023 20-230	PRESUPUESTO 2024 20-230	PRESUPUESTO 2025 20-230
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	347.506,00	347.506,00	347.506,00	347.506,00	347.506,00
22000	SERVICIO DE TRANSPORTE Y SEGUROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22110	Pasajes al interior del País					
22210	Viáticos por viajes al interior del País					
25000	SERVICIOS PROFESIONALES Y COMERCIALES	224.706,00	224.706,00	224.706,00	224.706,00	224.706,00
25210	Consultorias por Producto	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
25220	Consultores Individuales de Linea	201.706,00	201.706,00	201.706,00	201.706,00	201.706,00
25500	Publicidad					
25600	Servicio de Imprensa y Servicios Fotográficos					
26000	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	122.800,00	122.800,00	122.800,00	122.800,00	122.800,00
26300	Derechos sobre bienes intangibles	5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00
26990	Otros	117.600,00	117.600,00	117.600,00	117.600,00	117.600,00
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	14.711,00	14.711,00	14.711,00	14.711,00	14.711,00
31000	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES	14.711,00	14.711,00	14.711,00	14.711,00	14.711,00
31110	Gastlos por refrigerios al personal permanente, eventual y cons	12.672,00	12.672,00	12.672,00	12.672,00	12.672,00
31120	Gastos por alimentación y otros similares	2.039,00	2.039,00	2.039,00	2.039,00	2.039,00
32000	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32200	Productos de Artes Gráficas					
34000	COMB. PROD. QMC.FARM. Y OTROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34200	Productos Químicos y Farmaceuticos					
34500	Productos de Minerales No Metálicos y Plásticos					
39000	PRODUCTOS VARIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39100	Material de Limpieza e Higiene					
39500	Útiles de Escritorio y Oficina					
39700	Útiles y Materiales Eléctricos					
39800	Otros Repuestos y Accesorios					
40000	ACTIVOS REALES	63.500,00	63.500,00	63.500,00	63.500,00	63.500,00
43000	MAQUINARIA Y EQUIPO	63.500,00	63.500,00	63.500,00	63.500,00	63.500,00
43110	Equipo de Oficina y Muebles					
43120	Equipo de Computación					
43500	Equipo de Comunicación	63.500,00	63.500,00	63.500,00	63.500,00	63.500,00
60000	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OT	24.423,00	24.423,00	24.423,00	24.423,00	24.423,00
66000	GASTOS DEVENGADOS NO PAGADOS - OTRAS FUENTES	24.423,00	24.423,00	24.423,00	24.423,00	24.423,00
66200	Gastos devengados no pagados por servicios no personales, n	24.423,00	24.423,00	24.423,00	24.423,00	24.423,00
80000	IMPUESTOS REGALIAS Y TASAS	67.860,00	67.860,00	67.860,00	67.860,00	67.860,00
81000	Renta Interna	67.860,00	67.860,00	67.860,00	67.860,00	67.860,00
81300	Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno	67.860,00	67.860,00	67.860,00	67.860,00	67.860,00
85000	Tasas, multas y otros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
85100	Tasas					
90000	OTROS GASTOS	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
96000	Otras Perdidas y devoluciones	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
96200	Devoluciones	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
TOTAL		522.000,00	522.000,00	522.000,00	522.000,00	522.000,00

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	CARGO	FIRMA
DIRECTOR EJECUTIVO ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO a.i.	M.Sc. Mario Alex Lino Luna Pizarro DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i. ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	
RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE POSGRADO	M.Sc. Mario Alex Lino Luna Pizarro RESPONSABLE DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE POSTGRADO ESCUELA DE ABOGADOS DEL ESTADO PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO	FECHA: 2/9/2020

Lourdes B. Luna Marquez
V°B°
P.G.E.
EAE
El Alto - Bolivia

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

DIRECTRICES, INSTRUCTIVO Y TECHO PRESUPUESTARIO

PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Estado Plurinacional de Bolivia

Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

La Paz, 14 AGO. 2020
MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N° 0399/2020

Señor:
Jose Maria Cabrera Dalence
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO
Presente.-

Ref.: Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2021

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 2021 y disposiciones legales vigentes, solicito a usted remitir el Presupuesto Plurianual Ajustado (PPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2021 de la entidad a su cargo, considerando los siguientes aspectos:

1. PPA referencial simplificado, sobre perspectivas sectoriales e institucionales; articulado a las Acciones de Mediano Plazo con los programas presupuestarios, y con las Acciones de Corto Plazo del Presupuesto Anual, enmarcado en el Sistema de Planificación Integral del Estado.

2. PPA, POA y Presupuesto Institucional 2021, 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.

   Asimismo, en caso de que la entidad opte por presentar el PPA, POA y Presupuesto Institucional 2021 en medio digital, conforme a lo establecido en los Artículos 78 y 83 de la Ley N° 164 de 8 de agosto de 2011, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, dicha documentación deberá estar respaldada con la firma digital, certificada por la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia (ADSIB). En este sentido y por la actual coyuntura que el país está atravesando debido a la pandemia del COVID-19, **se habilita para el envío de su documentación de forma digital, a través de la firma digital, la siguiente dirección electrónica oficial: https://presupuesto.economiayfinanzas.gob.bo.**

3. Debido a la contracción de la economía producto de la crisis generada por el COVID 19, el techo presupuestario para la gestión fiscal 2021 con recursos provenientes del Tesoro General de la Nación, considera una reducción del 5% en el grupo de gasto 10000 "Servicios Personales" y 10% en el resto de gastos,

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Oscar Gustavo Zaza Navia
Av. Cristo Redentor esq. calle Loayza
Telf. 591-2-2118 3333
www.economiayfinanzas.gob.bo

Estado Plurinacional de Bolivia

Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

respecto al presupuesto institucional aprobado para la presente gestión, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTIDAD : 683 PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
BASE PRESUPUESTARIA PARA GASTO CORRIENTE - GESTION 2021
FUENTE : "TESORO GENERAL DE LA NACIÓN"
(Expresado en Bolivianos)

CONCEPTO	MONTO
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	**40.199.957**
Grupo 10000 "Servicios Personales"	29.516.366
Resto de Gastos	10.683.591
TOTAL TGN - GASTO CORRIENTE	**40.199.957**

4. Para determinar los recursos diferentes al Tesoro General de la Nación, se deberá considerar una reducción del 5% en el grupo de gasto 10000 "Servicios Personales" y 10% en el resto de gastos, a todas las fuentes de financiamiento, salvo transferencias específicas, contrapartes, créditos y donaciones, establecidas en normativa vigente.

5. Las transferencias interinstitucionales deben ser registradas por la entidad otorgante en coordinación con la entidad beneficiaria, adjuntando el respectivo convenio o normativa que lo autorice. Asimismo, las transferencias al sector privado deben estar respaldadas con norma legal expresa.

6. 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.

7. El Presupuesto Institucional 2021 debe contemplar los recursos necesarios para cubrir las contrapartes de programas o proyectos con financiamiento de recursos internos y externos.

8. Los proyectos de inversión pública, deben ser registrados en el Sistema de Información Sobre Inversiones (SISIN-WEB), 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.

9. Otra información relevante.

Es responsabilidad de la entidad la distribución interna del mencionado techo, que permita la contratación del personal necesario y financiar los gastos de funcionamiento, que **garanticen el cumplimiento de su POA y programación presupuestaria, durante la gestión fiscal 2021.**

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Av. Mariscal Santa Cruz esq. calle Ingavi
Palacio Gustavo Adolfo Otero Apaza
Nro. 1312 Piso 2 Tel. 2-3333
www.economiayfinanzas.gob.bo

Estado Plurinacional de Bolivia

Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

En caso de que el ajuste señalado en el grupo de gasto 10000 "Servicios Personales", afecte la estructura salarial, la entidad en cumplimiento a la normativa vigente, deberá gestionar la aprobación de su nueva escala salarial, aplicable a partir de enero del 2021.

Finalmente, el PPA, POA y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2021 de la entidad a su cargo, deberá ser registrado y presentado en el Módulo de Formulación Presupuestaria del Sistema de Gestión Pública (SIGEP); asimismo, toda la documentación en los formatos señalados, debe ser remitida al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, **hasta el día viernes 18 de septiembre de 2020.**

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.

José Abel Martínez Mrden
MINISTRO DE ECONOMÍA
Y FINANZAS PÚBLICAS a.i.

Gloria Mollericona
Vo.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Unidad del Sector Social
Rodolfo Morales
Asesor
Vo.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Unidad del Sector Social
Sarah Margoth Monzón Flores
Vo.Bo.

H.R.: 30-13-D
JAMM/OGNA/GVC/RPA/Margoth Monzon
C.c. Archivo.

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Oscar Gustavo Nava Cruz esq. calle Loayza
Nauticrafts Agencia 2: 2218 3333
www.economiayfinanzas.gob.bo

Estado Plurinacional de Bolivia

Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

RESOLUCIÓN BI MINISTERIAL N° 13

La Paz, 15 JUL 2020

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Parágrafo I, Artículo 321 de la Constitución Política del Estado, establece que la administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto.

Que el Parágrafo IV, Artículo 340 del Texto Constitucional señala 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 Parágrafo II del Artículo 114 de la Ley N° 031, de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", determina que el proceso presupuestario en las entidades territoriales autónomas, está sujeto a las disposiciones legales, las directrices y el clasificador presupuestario, emitidos por el nivel central del Estado.

Que el Artículo 40 de la Ley N° 062 de 28 de noviembre de 2010, del Presupuesto General del Estado gestión 2011, faculta al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), en el marco del Plan General de Desarrollo Económico Social (PGDES), formular, desarrollar y reglamentar la política fiscal y presupuestaria de mediano y largo plazo.

Que la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, lo define como el conjunto organizado y articulado de normas, procesos, metodologías, mecanismos y procedimientos para la planificación integral de largo, mediano y corto plazo del Estado Plurinacional.

Que la Disposición Adicional Cuarta de la precitada Ley reemplaza el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y el Sistema Estatal de Inversión y Financiamiento para el Desarrollo, por el Subsistema de Inversión Pública y Financiamiento Externo para el Desarrollo Integral (SIPFE).

Que el artículo 8 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, determina que 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.

Que el artículo 52 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, que aprueba la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, establece que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, tiene entre otras facultades, la función de autoridad fiscal y órgano rector de las normas de gestión pública.

Que el Inciso a), Artículo 8 del Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, establece que entre las atribuciones del órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones se halla elaborar, actualizar y difundir las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, así como lineamientos, directrices, instructivos y otros instrumentos normativos.

Que el Artículo 17 de las Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública aprobadas mediante la Resolución Suprema N° 216768 de 18 de junio de 1996, establece entre las funciones del Órgano Rector del Sistema Nacional de Inversión Pública (actual Subsistema de Inversión Pública y Financiamiento Externo para el Desarrollo Integral), se encuentra emitir anualmente lineamientos, directrices y plazos para la formulación del Programa de Requerimientos de Financiamiento y el Presupuesto de Inversión Pública.

Que el Informe Técnico MEFP/VPCF/DGPGP/UGPPP/INF/N° 018/2020, emitido por la Dirección General de Programación y Gestión Presupuestaria del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, señala que es necesaria la aprobación de las Directrices de Formulación Presupuestaria para la gestión 2021; asimismo, el Informe Jurídico MEFP/DGAJ/Ppto N° 064/2020 de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, recomienda la emisión de las mencionadas Directrices.

Que las entidades del Sector Público requieren contar con instrumentos operativos a fin de elaborar el respectivo anteproyecto de presupuesto institucional para la gestión 2021.

POR TANTO:

Las Máximas Autoridades Ejecutivas de los Ministerios de Economía y Finanzas Públicas y de Planificación del Desarrollo, en uso de sus atribuciones conferidas por el ordenamiento legal vigente.

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2021, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución Bi Ministerial.

Estado Plurinacional de Bolivia

Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

SEGUNDO.- Las Directrices dispuestas en el artículo precedente, son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del Sector Público.

TERCERO.- En atención a las medidas asumidas como parte de la prevención y contención de la pandemia ante la presencia del Coronavirus (COVID – 19) en el territorio nacional, de manera excepcional se flexibilizan las fechas previstas en el Calendario de Formulación Presupuestaria, aprobado mediante Resolución Bi-Ministerial N° 8 de 13 de marzo de 2019; correspondiendo al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas comunicar a las entidades del Sector Público, los plazos para el Proceso de Formulación Presupuestaria para la gestión 2021.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Leonela Gonzales Suarez
V°B°
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

José Abel Martinez Mrden
MINISTRO DE ECONOMÍA
Y FINANZAS PÚBLICAS a.i.

Carlos Melchor Díaz Villavicencio
MINISTRO DE PLANIFICACIÓN
DEL DESARROLLO

Magaly Churruarrin Saavedra
Viceministra de Presupuesto
y Contabilidad Fiscal a.i.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Estado Plurinacional de Bolivia

Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 223

La Paz, 02 JUL 2020

VISTOS Y CONSIDERANDOS:

Que el Parágrafo I, Articulo 321 de la Constitución Política del Estado, establece que la administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto.

Que el Parágrafo II del Artículo 114 de la Ley N° 031, de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", determina que el proceso presupuestario en las entidades territoriales autónomas, está sujeto a las disposiciones legales, las directrices y el clasificador presupuestario, emitidas por el nivel central del Estado.

Que el Articulo 8 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, determina que 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.

Que el Articulo 52 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, que aprueba la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, establece que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, tiene entre otras facultades, la función de autoridad fiscal y órgano rector de las normas de gestión pública.

Que el Articulo 16 del Anexo a la Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005, Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, establece que todas las entidades y órganos públicos deberán utilizar obligatoriamente los Clasificadores Presupuestarios emitidos y aprobados por el Ministerio de Hacienda (actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), para cada gestión fiscal.

Que el Informe Técnico MEFP/VPCF/DGPGP/UGPPP/INF/N° 19/2020, emitido por la Dirección General de Programación y Gestión Presupuestaria del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, señala que es necesaria la aprobación de los Clasificadores Presupuestarios para la gestión 2021; asimismo, el informe Jurídico MEFP/DGAJ/Ppto N° 063/2020 de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, recomienda la emisión de los mencionados Clasificadores.

Que las entidades del Sector Público requieren contar con instrumentos operativos a fin de elaborar el respectivo anteproyecto de presupuesto institucional para la gestión 2021.

Estado Plurinacional de Bolivia

Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

223

POR TANTO:

La Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en uso de sus atribuciones conferidas por el ordenamiento legal vigente.

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar los Clasificadores Presupuestarios para la gestión 2021, que en Anexo, forman parte integrante de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Los Clasificadores Presupuestarios aprobados precedentemente son de cumplimiento obligatorio en todas las entidades del Sector Público, para la formulación, modificaciones y registro de la ejecución presupuestaria de la gestión 2021.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Magaly Churruarrin Saavedra
Viceministra de Presupuesto
y Contabilidad Fiscal a.i.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

José Luis Parada Rivero
MINISTRO DE ECONOMÍA
Y FINANZAS PÚBLICAS

Unidad del Sector Social
Rodolfo Perales Arce
Vo.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Unidad de Gestión Presupuestaria y Presupuesto Plurianual
Jose Luis Nina Choque
Vo.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Dirección General de Asuntos Jurídicos
Vo.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Viceministerio de Asuntos Jurídicos y Defensa del Estado
REVISADO
María Inés Vera de Ayarde
Vo.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal
Vo.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Viceministerio de Estados Territoriales
Vo.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

REGISTRO Nro D-00339

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

HOJA DE RUTA - "DESPACHO"

DATOS DE RECEPCIÓN

Fecha de Ingreso: 13/08/2020
Clasificación:
Nro. de Hojas: Fs.
Nro. de Anexos: Fs.

DATOS DE ORIGEN

CITE: MINUTA DE INSTRUCCION PGE-DESP N° 105/2020
DE: DR.JOSE MARIA CABRERA DALENCE- PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO
REF: FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y ANTE PROYECTO DE PRESUPUESTP 2021

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

FAVOR PONER EN CONOCIMIENTO A TODAS UNIDADES, SEGUN INSTRUCCION DEL SR. PROCURADOR

Abg. Sergio Rodrigo Mendoza Garcia
PROFESIONAL DE COORDINACIÓN Y ANÁLISIS
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
RECIBIDO
17 AGO 2020
COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
Firma y sello
FECHA HORA

Con copia a:

ACCIÓN	Destinatario: A TODAS LAS DIRECCION Y JEFATURAS DE LA PGE.
Preparar Informe	
Preparar Respuesta para mi firma	
Elaborar Resolucion	
Proceder segun lo establecido	
Hacer Seguimiento	
Para su Conocimiento	
Agendar	
Reunion en mi despacho	
Proceder	
Recomendar Curso de Accion	
Acudir en mi representacion	
Archivar	
Coordinar con	

Lic. Jorge Ramiro Maldonado Montecinos
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i.
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
RECIBIDO
FECHA HORA
18 AGO 2020
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
Hora:
EL ALTO - BOLIVIA

Con copia a: 18.08.20

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

Para su atención y cumplimiento'

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

Firma y sello
FECHA HORA

Con copia a:

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Procuraduría General del Estado

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
RECIBIDO
18 AGO 2020
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
Hora:.....
EL ALTO - BOLIVIA

MINUTA DE INSTRUCCION
PGE-DESP
N° 105/2020

DE: Dr. José María Cabrera Dalence
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

A:
- Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado
- Subprocuraduría de Supervisión e Intervención
- Subprocuraduría de Asesoramiento, Investigación y Producción Normativa
- Escuela de Abogados del Estado
- Direcciones Desconcentradas Departamentales
- Dirección General de Coordinación
- Dirección General de Coordinación Departamental
- Dirección General de Asuntos Administrativos
- Dirección General de Asuntos Jurídicos
- Dirección General de Planificación
- Unidad de Comunicación y Relaciones Publicas
- Unidad de Transparencia
- Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación
- Unidad de Auditoria Interna

Ref.: Formulación del Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto 2021

Lugar y Fecha: El Alto, 13 de agosto de 2020

De mi mayor consideración:

De acuerdo a Comunicado MEFP/VPCF/DGPGP/ N° 06/2020 emitida por el Órgano Rector – Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, referida a la Formulación del Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional Gestión 2021, este Despacho instruye a todas las Unidades Organizacionales dependientes de la Procuraduría General del Estado, formular el POA y el Presupuesto correspondiente a su unidad organizacional, de acuerdo a las Matrices que serán remitidas a sus correos electrónicos por la Dirección General de Planificación y techos presupuestarios que serán proporcionados por la Dirección General de Asuntos Administrativos.

La presentación de la información impresa debe ser en tamaño oficio y en tres ejemplares, debidamente aprobado por la Autoridad Responsable de la Unidad Organizacional y remitida a la Dirección General de Planificación de la Procuraduría General del Estado hasta el 28 de agosto

de 2020 impostergablemente, con la finalidad de consolidar el POA y Anteproyecto de Presupuesto Institucional de la Gestión 2021 y lograr su presentación en los tiempos establecidos por el Órgano Rector.

La información en medio digital, deberá ser remitida a los siguientes correos electrónicos:

- Matrices del POA mbustillos@procuraduria.gob.bo.
- Memorias de Cálculo rmolina@procuraduria.gob.bo.

Para cualquier asesoramiento y/o consulta comunicarse con la Dirección General de Planificación al interno 3988 y/o a la Unidad Financiera interno 3945.

El incumplimiento a la presente Minuta de Instrucción podría generar responsabilidad por la función pública.

Sin otro particular, saludo a ustedes muy atentamente.

Abg. José María Cabrera Balence
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

JMCD.JASE.IRM
cc. Arch.